PRILOGA 1: Specifikacije

**Javni razpis »*Usposabljanje strokovnih in vodstvenih delavcev v vzgoji in izobraževanju za krepitev digitalnih kompetenc, kompetenc za trajnostni razvoj ter finančne pismenosti«***

**KAZALO**

[1 UDELEŽENCI USPOSABLJANJ 3](#_Toc115960419)

[2 OPIS AKTIVNOSTI 3](#_Toc115960420)

[2.1 PRIPRAVA KATALOGA KOMPETENC 3](#_Toc115960432)

[2.2 OPREDELITEV RAZLIČNIH POTI USPOSABLJANJ 6](#_Toc115960453)

[2.3 RAZVOJ PROGRAMOV USPOSABLJANJ 6](#_Toc115960456)

[2.4 PRIDOBIVANJE IN REDNO USPOSABLJANJE SODELAVCEV PROJEKTA 9](#_Toc115960464)

[2.5 IZVAJANJE USPOSABLJANJ STROKOVNIH IN VODSTVENIH DELAVCEV 10](#_Toc115960466)

[2.6 SPREMLJANJE in EVALVACIJA 11](#_Toc115960467)

[2.7 PREDLOGI ZA SISTEMSKO UMESTITEV REZULTATOV 11](#_Toc115960468)

[2.8 LETNA MEDNARODNA KONFERENCA 11](#_Toc115960469)

[2.9 PROMOCIJA IN DISEMINACIJA 12](#_Toc115960470)

[2.10 VODENJE PROJEKTA 12](#_Toc115960478)

[2.11 ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI 14](#_Toc115960484)

[3 UPRAVIČENI STROŠKI IN NAČIN FINANCIRANJA 14](#_Toc115960499)

[3.1 NAJNIŽJE VREDNOSTI STROŠKOV 15](#_Toc115960500)

# UDELEŽENCI USPOSABLJANJ

Udeleženci usposabljanj so lahko strokovni\* in vodstveni delavci\*\*, zaposleni na vzgojno-izobraževalnih zavodih (v nadaljevanju: VIZ), ki izvajajo javno veljavne programe.

\* Strokovni delavci so zaposleni v vrtcih, osnovnih šolah, srednjih in višjih strokovnih šolah, dijaških domovih, zavodih za izobraževanje otrok s posebnimi potrebami, glasbenih šolah ter organizacijah izobraževanja odraslih (javnih in zasebnih): vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev, učitelji, predavatelji, inštruktorji, korepetitorji, laboranti, svetovalni delavci, knjižničarji, računalnikarji-organizatorji informacijskih dejavnosti, mojstri, organizatorji interesnih dejavnosti, organizatorji izobraževanja odraslih in drugi strokovni delavci v javnih in zasebnih VIZ (v nadaljevanju: strokovni delavci).

\*\* Vodstveni delavci so ravnatelj, pomočnik ravnatelja, direktor, vodja organizacijskih enot, vodja podružnice in drugi.

# OPIS AKTIVNOSTI

Aktivnosti projekta so namenjene dvigu digitalnih kompetenc in temeljnih vsebin računalništva in informatike (v nadaljevanju: RIN), kompetenc trajnostnega razvoja ter finančne pismenosti.

Glavne aktivnosti v projektu so naslednje:

1. priprava Kataloga kompetenc;
2. opredelitev različnih poti usposabljanj;
3. razvoj programov usposabljanja;
4. pridobivanje in redno usposabljanje sodelavcev projekta;
5. izvajanje usposabljanj strokovnih in vodstvenih delavcev;
6. spremljanje in evalvacija;
7. predlogi za sistemsko umestitev rezultatov;
8. letna mednarodna konferenca;
9. promocija in diseminacija;
10. vodenje projekta;
11. zagotavljanje kakovosti.

## PRIPRAVA KATALOGA KOMPETENC

Vsebinska področja Kataloga kompetenc so: **digitalne kompetence in temeljne vsebine RIN, kompetence za trajnostni razvoj ter finančna pismenost.** Kompetenca v predmetnem razpisu zajema znanje, spretnosti in odnos.

Katalog kompetenc, ki zajema temeljne kompetence, bo podlaga za pripravo programov usposabljanj, ki bodo objavljeni v sistemu KATIS (Katalog programov nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja).

1. **Vsebina Kataloga kompetenc**

V okviru Kataloga kompetenc je treba opredeliti kompetence za:

* strokovne delavce;
* vodstvene delavce;
* digitalne koordinatorje (samo na področju digitalnih kompetenc in temeljnih vsebin RIN): računalnikarji-organizatorji informacijskih dejavnosti in drugi koordinatorji digitalnega izobraževanja.

Pri pripravi vsebine Kataloga kompetenc je treba upoštevati obstoječe strokovne podlage, in sicer za:

1. Področje digitalnih kompetenc in temeljnih vsebin RIN
   1. digitalne kompetence za strokovne in vodstvene delavce:

* Evropski okvir digitalnih kompetenc izobraževalcev DigCompEdu: [digcompedu.pdf (zrss.si)](https://www.zrss.si/pdf/digcompedu.pdf)
* samoreflektivno orodje SELFIE For TEACHERS: [SELFIE for TEACHERS | European Education Area (europa.eu)](https://education.ec.europa.eu/selfie-for-teachers) in njihovih morebitnih prihodnjih nadgradenj
* kompetence iz standarda e-kompetentni učitelj: [esolstvo–standard.pdf (zrss.si)](https://www.zrss.si/pdf/esolstvo%E2%80%93standard.pdf)
* kompetence iz samoreflektivnega orodja POT-OS (ang. TET-SAT, projekt MENTEP): [e195f9b4-5641-4a85-9ab6-b39ec3d4e373 (eun.org)](http://mentep.eun.org/documents/2390578/3607295/SL+-+Slovenian/e195f9b4-5641-4a85-9ab6-b39ec3d4e373)
* v katalog kompetenc se smiselno umestijo vsebine in programi usposabljanj ter razvojnih dejavnosti v nacionalnem in mednarodnem prostoru, ki so se izvajali v času po 1. 1. 2017 (npr. Inovativna učna okolja podprta z IKT - Inovativna Pedagogika 1:1: <https://www.inovativna-sola.si/>, razvojna naloga POKIT, Dvig digitalne kompetentnosti: <https://projektddk.splet.arnes.si/>, Digital Schools Awards – Priznanje digitalna šola ...)
  1. digitalne kompetence za državljane:
* Evropski okvir DigComp 2.1: [FINAL(Print)-DigComp2.1Booklet.indd (zrss.si)](https://www.zrss.si/pdf/digcomp-2-1-okvir-digitalnih-kompetenc.pdf)
* Evropski okvir DigComp 2.2 (se prevaja v slovenščino): [DigComp: The Digital Competence Framework for citizens](https://ec.europa.eu/jrc/en/digcomp)  
  1. digitalna kompetentnost izobraževalne institucije:
* Evropski okvir DigCompOrg in njemu prilagojeno samoreflektivno orodje prilagojenega samoreflektivnega orodja SELFIE (for schools): [DigCompOrg Framework (europa.eu)](https://joint-research-centre.ec.europa.eu/european-framework-digitally-competent-educational-organisations-digcomporg/digcomporg-framework_en)
  1. orodja za vrednotenje/preverjanje digitalnih kompetenc in temeljnih vsebin RIN (npr. Francija PIX.fr:  [Accueil | Pix](https://pix.fr/))
  2. temeljne vsebine RIN:
  + poročilo z naslovom Digitalne kompetence nas naučijo držati pero, računalništvo in informatika nas uči pisati zgodbe: <https://redmine.lusy.fri.uni-lj.si/attachments/download/3040/Porocilo_RINOS_7_5_21.pdf>
  + poročilo z naslovom Okvir računalništva in informatike od vrtca do srednje šole: <https://redmine.lusy.fri.uni-lj.si/attachments/download/3060/Porocilo_RINOS_10_1_22.pdf>

1. Področje kompetenc za trajnostni razvoj

* okvir kompetenc za trajnostni razvoj GreenComp: Green Competency Framework (4 področja in 12 kompetenc, 2021): <https://joint-research-centre.ec.europa.eu/greencomp-european-sustainability-competence-framework_en>
* Aktivni šolski razredi: Poučevanje o podnebnih spremembah z eTwinningom (Classrooms in Action Teaching climate change with eTwinning), 2020: <https://www.etwinning.net/downloads/2020_book_teaching_climate_change_with_eTwinning_SL.pdf>
* smernice projekta VITR ter morebitne nadgradnje (ZRSŠ): [VITR\_za\_2030-1.pdf (zrss.si)](https://www.zrss.si/wp-content/uploads/2022/03/VITR_za_2030-1.pdf)
* Bianchi, G.*, Sustainability competences*, EUR 30555 EN, Publications Office of the European Union, Luxembourg, 2020, ISBN 978-92-76-28408-6, doi:10.2760/200956: <https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC123624>
* projekt Carw4climate: <https://www.care4climate.si/sl> (LIFE IP CARE4CLIMATE je celostni projekt, ki bo z ozaveščanjem, izobraževanjem in usposabljanjem ključnih deležnikov spodbudil izvajanje ukrepov, s čimer bo Slovenija dosegla cilje v zvezi z zmanjšanjem emisij toplogrednih plinov do leta 2020 oziroma 2030.), npr. poročilo Analiza obstoječih programov višjega in visokega šolstva (6, 2020); Povzetki in pomembna sporočila ključnih dokumentov in virov za področje podnebnih spremembe in prehoda v nizkoogljično družbo/gospodarstvo (7, 2019)
* Smernice vzgoje in izobraževanja za trajnostni razvoj od predšolske vzgoje do douniverzitetnega izobraževanja (MIZŠ, 2007)
* Knowledge for ActionEmpowering the transition to a sustainable Europe (2021): [https://www.eea.uropa.eu/publications/knowledge-for-action](https://www.eea.europa.eu/publications/knowledge-for-action)

1. Področje finančne pismenosti

* OECD, Priporočila za področje finančne pismenosti (Recommendation of the Council on OECD Legal Instruments Financial Literac, 2022): <https://www.oecd.org/finance/OECD-Recommendation-on-Financial-Literacy.htm>
* poročilo G20/INFE Zagotavljanje finančnega izobraževanja in varstva potrošnikov v dobi digitalizacije za vse ciljne skupine (G20/OECD INFE REPORT Ensuring financial education and consumer protection for all in the digital age, 2017): <https://www.oecd.org/finance/g20-oecd-report-on-ensuring-financial-education-and-consumer-protection-for-all-in-the-digital-age.htm>
* skupni okvir EU/OECD-INFE za finančno usposobljenost odraslih (Financial competence framework for adults in the European Union, 2022): <https://www.oecd.org/finance/financial-competence-framework-for-adults-in-the-european-union.htm>
* OECD, Digitalno zagotavljanje finančnega izobraževanja (*Digital delivery of financial education: design and practice):* [www.oecd.org//financial/education/digital-delivery-of-financial-education-design-and-practice.htm](http://www.oecd.org//financial/education/digital-delivery-of-financial-education-design-and-practice.htm)*)*

1. **Zahtevana raven doseganja kompetenc**

V okviru projekta je treba opredeliti zahtevano raven doseganja kompetenc, ki jo strokovni in vodstveni delavci dosežejo v naslednjem obsegu usposabljanj, in sicer za:

1. digitalne kompetence in temeljne vsebine RIN: 88 ur;
2. kompetence za trajnostni razvoj: 8 ur;
3. finančno pismenost: 8 ur.

Zahtevano raven kompetenc v okviru tega razpisa mora posameznik pridobiti v 104 urah usposabljanj (88 + 8 + 8 = 104). Ena ura v okviru predmetnega razpisa traja 45 minut.

Katalog kompetenc poleg zahtevane ravni zajema tudi višje ravni, kar bo udeležencem omogočilo stalni dvig kompetenc (posameznik se lahko udeležil več kot 104 ur usposabljanj).

1. **Nadgradnja Kataloga kompetenc**

Katalog kompetenc je treba v času trajanja projekta redno dopolnjevati z aktualnimi vsebinami na razpisanem področju.

Nadgradnje Kataloga kompetenc bo sproti potrjeval skrbnik pogodbe na strani ministrstva.

Po letu 2023 bosta Zavod RS za šolstvo (v nadaljevanju: ZRSŠ) in Center RS za poklicno izobraževanje (v nadaljevanju: CPI) postopoma pripravila programe usposabljanj za uvajanje in implementacijo prenovljenih učnih načrtov in katalogov znanj z digitalnimi kompetencami in temeljnimi vsebinami RIN, kompetencami s področja trajnostnega razvoja in finančno pismenostjo, ki morajo biti del nadgradnje Kataloga kompetenc.

## OPREDELITEV RAZLIČNIH POTI USPOSABLJANJ

Za doseganje zahtevane ravni iz Kataloga kompetenc je treba zagotoviti naslednja dva pristopa usposabljanj:

* **PRISTOP 1**

NACIONALNA RAVEN (MULTIPLIKATORJI): vsa usposabljanja izvajajo izkušeni strokovni in vodstveni delavci, s čimer je zagotovljen prenos iz prakse v prakso.

* **PRISTOP 2** *(*samo za digitalne kompetence in temeljne vsebine RIN*)*

UČEČA SE SKUPNOST NA POSAMEZNEM VIZ: vsa usposabljanja izvajajo strokovni delavci iz posameznega VIZ, vsakemu VIZ pa je dodeljen svetovalec VIZ.

Za področje digitalnih kompetenc in temeljnih vsebin RIN botreba v okviru projekta posebno pozornost nameniti optimalni porazdelitvi usposabljanj med oba pristopa. Posameznemu pristopu je namenjeno najmanj 24 ur usposabljanj.

Primer poti za doseganje kompetenc učitelja se nahaja v dokumentu Dodatek specifikacijam (Priloga 1.1).

## RAZVOJ PROGRAMOV USPOSABLJANJ

Za celovit razvoj usposabljanj se zagotovi:

* krovno razvojno skupino in
* razvojne skupine za posamezna področja (vsebinska, predmetna ali strokovna področja ter dejavnosti, inkluzija ipd.) po vertikali in horizontali.

Glavne naloge krovne razvojne skupine so:

* priprava protokolov za doseganje kakovosti programov usposabljanja in njihove izvedbe (ob enakopravnem sodelovanju vseh razvojnih skupin);
* potrjevanje Kataloga kompetenc in programov usposabljanj, vključno z gradivi za udeležence;
* potrjevanje umeščanja vsebin in gradiv v virtualno učno okolje usposabljanja.

Glavne naloge razvojne skupine za posamezna področja so:

* razvoj programov usposabljanja za posamezno področje;
* pripravo vzorčnih spletnih okolij (vključno z gradivi), ki se bodo uporabljali za usposabljanja;
* usposabljanje multiplikatorjev[[1]](#footnote-2) (regijsko razporejeni strokovni in vodstveni delavci oz. digitalni koordinatorji);
* usposabljanje svetovalcev VIZ1 za področje digitalnih kompetenc in temeljnih vsebin RIN (regijsko razporejeni strokovni in vodstveni delavci oz. digitalni koordinatorji).

Razvojne skupine sestavljajo predstavniki vseh ključnih deležnikov vzgoje in izobraževanja (strokovni in vodstveni delavci VIZ, svetovalci in drugi iz javnih zavodov po 28. členu ZOFVI, raziskovalci z univerz in javnih raziskovalnih zavodov itd.) ter zunanjih deležnikov (podjetja, neprofitne organizacije, mladinske organizacije itd.). Člani razvojnih skupin enakopravno sodelujejo pri razvoju in izvajanju.

Razvojne skupine pri vseh aktivnostih upoštevajo protokole za doseganje kakovosti aktivnosti in rezultatov projekta (točka 2.11: Zagotavljanje kakovosti).

Pri pripravi programov usposabljanj v obeh pristopih je treba upoštevati dosedanjo dobro prakso, in sicer:

* Usposabljanje vsebuje kompleksnejše naloge (npr. 16-urno usposabljanje vsebuje vsaj 4 naloge, 8-urno vsaj 2 nalogi), preko katerih udeleženci pridobivajo kompetence in (vzajemno) vrednotijo kompetence drugih udeležencev. Uspešno opravljene naloge in izpolnitev evalvacijskega vprašalnika so pogoj za izdajo potrdila o usposabljanju.
* Posamezno usposabljanje poteka v več delih. Praviloma ne more biti izvedeno v obdobju krajšem kot 14 dni, ker morajo udeleženci v okviru usposabljanja preizkušati novo pridobljene kompetence na VIZ ter jih samo/vzajemno vrednotiti.
* Za posamezno vsebino iz Kataloga kompetenc se pripravijo programi tako, da strokovni in vodstveni delavci izberejo primerno raven.

V nadaljevanju so navedene posebnosti za posamezni **Pristop 1** in **Pristop 2**.

**Priprava programov usposabljanj v okviru Pristopa 1**

Cilji **Pristopa 1**:

* opolnomočenje strokovnih in vodstvenih delavcev s kompetencami iz Kataloga kompetenc;
* izmenjava izkušenj s strokovnimi delavci iz drugih VIZ za razvoj kompetenc in aktivno sodelovanje v e-skupnostih.

Pri pripravi programov usposabljanj je treba upoštevati dosedanjo dobro prakso, in sicer:

* vsa usposabljanja potekajo vsaj 40 % na daljavo;
* v primeru, da usposabljanje poteka v celoti na daljavo, lahko traja predvidoma največ 16 ur (razen, če zaradi izrednih razmer usposabljanje ne more potekati v živo);
* v okviru **Pristopa 1** se pripravljajo programi usposabljanj za multiplikatorje;
* v okviru **Pristopa 1** se pripravljajo programi usposabljanj za svetovalce VIZ, ki bodo delovali v okviru **Pristopa 2** (samo za digitalne kompetence in temeljne vsebine RIN);
* v okviru **Pristopa 1** se pripravljajo programi usposabljanj za prenašalce znanja[[2]](#footnote-3) (samo za digitalne kompetence in temeljne vsebine RIN), ki bodo delovali v okviru **Pristopa 2**.

Na vseh usposabljanjih je pomembna aktivna vloga udeležencev, vključno s preizkušanjem in prenosom v prakso.

**Priprava programov usposabljanj v okviru Pristopa 2** *(*samo za digitalne kompetence in temeljne vsebine RIN)**:**

Cilj **Pristopa 2**:

* pospeševanje stalnega razvoja in delovanja učeče se skupnosti posameznega VIZ;
* razvijanje novih ter uporaba in nadgradnja preverjenih modelov znotraj posameznega VIZ, kot na primer: (1) model razvoja »učeče se skupnosti na posameznem VIZ«, ki ga je posamezni VIZ razvil v času pouka na daljavo zaradi covid-19; (2) modeli, ki so bili razviti v okviru projektov, npr. Inovativna pedagogika 1:1 (učeča se skupnost, timsko načrtovanje, prenašalci znanja, delo in evalvacija v posameznih inovativnih oddelkih); (3) model projekta ATS STEM (timsko načrtovanje in izvajanje pouka za razvoj in vrednotenje prečnih kompetenc učečih v pilotnih oddelkih, en učni načrt za izvedbo pri vseh vključenih predmetih in ne za vsak predmet posebej);
* dvigovanje avtonomije VIZ pri izbiri in izvedbi programov usposabljanja strokovnih in vodstvenih delavcev.

Če na posameznem VIZ še ni kritične mase opolnomočenih strokovnih delavcev s posameznimi digitalnimi kompetencami oziroma temeljnimi vsebinami RIN in stalno medsebojno sodelovanje znotraj posameznega VIZ ni možno v obsegu, ki ga določa **Pristop 2**, se v večji meri izvajajo usposabljanja **Pristopa 1**.

Usposabljanja v okviru **Pristopa 2** praviloma v večjem delu potekajo v živo, v primeru izrednih razmer pa lahko potekajo v celoti na daljavo.

Za učinkovito izvajanje usposabljanj v okviru **Pristopa 2** se vsakemu vključenemu VIZ zagotovi svetovalca VIZ (iz drugega VIZ), ki mu svetuje pri pripravi celovitega načrta usposabljanja in spremlja njegovo izvajanje. Uspešnost usposabljanja v okviru **Pristopa 2** je odvisna tudi od podpore in stalne motivacije s strani vodstva VIZ.

Pri pripravi programov usposabljanj je treba vključevati dosedanjo dobro prakso, kot so naslednji trije primeri.

PRIMER 1:Usposabljanje za razvoj in izvedbo samoevalvacije

Izvaja se v obdobju dveh šolskih let in se ovrednoti s 16 urami usposabljanja. Proces spremlja in spodbuja svetovalec VIZ, ki ima tudi vlogo kritičnega prijatelja. Udeleži se ga vsaj 50 % vseh strokovnih delavcev VIZ. Strokovni delavci oblikujejo petčlanske time, ki imajo podobno raven digitalnih kompetenc.

Samoevalvacija in vzajemna evalvacija zajema vsaj naslednje korake:

* 1. korak: posnetek stanja z uporabo vprašalnika (npr. samoreflektivno orodje SELFIEforTEACHERS);
* 2. korak: delavnica z vzajemno refleksijo tima in opredelitvijo ključnih prioritet za vsakega člana tima;
* 3. korak: vzajemno spremljanje napredka in doseganja prioritet tima v posameznem šolskem letu.

V prvem in drugem šolskem letu se izvedejo vsi trije koraki, na koncu usposabljanja pa še enkrat 1. in 2. korak.

Stranski rezultat projekta je tudi prispevanje k digitalni strategiji posameznega VIZ (le-ta se bo celovito razvijala v okviru obstoječih in novih projektov v prihodnje).

PRIMER 2:Vzajemno usposabljanje s prenašalci znanja

Na podlagi določenih prioritet na ravni posameznega VIZ strokovni delavci v parih (prenašalci znanja) izvajajo usposabljanja v lastnem kolektivu. Na usposabljanju je potrebna prisotnost najmanj 60 % strokovnih delavcev VIZ.

Usposabljanja na VIZ lahko potekajo večkrat v času trajanja projekta, vsakič predvidoma v obsegu 8 ur.

Pari prenašalcev znanja so pri vsakem usposabljanju različni, saj je cilj tovrstnega načina usposabljanja razvijati učečo se skupnost na VIZ, v kateri vsak posameznik aktivno prispeva k dvigu kompetenc sodelavcev.

Programe usposabljanj za prenašalce znanja pripravijo razvojne skupine, izvedejo pa jih multiplikatorji v okviru **Pristopa 1**.

PRIMER 3: Usposabljanje za razvoj timskega in medpredmetnega načrtovanja pouka za dvig digitalnih kompetenc učencev ali dijakov

Tim najmanj treh učiteljev različnih predmetov, ki poučujejo v istem oddelku, pri učencih celovito in ozaveščeno razvija izbrane digitalne pod-kompetence iz okvira DigComp 2.2.

V okviru enega timskega in medpredmetnega povezovanja, ki traja predvidoma 12 ur (npr. 3 ure pri MAT, 4 ure pri SLJ, 2 uri pri LUM in 3 ure pri GEO), je poudarek na eni digitalni podkompetenci, ki jo učenci in učitelji vzajemno izberejo.

V posameznem šolskem letu omenjeni tim izvede tri medpredmetna povezovanja, kar se posamezniku ovrednoti s 16 urami usposabljanja.

Podrobnejši opisi in primeri usposabljanj v okviru **Pristopa 2** so v dokumentu Dodatki specifikacijam (Priloga 1.1).

## PRIDOBIVANJE IN REDNO USPOSABLJANJE SODELAVCEV PROJEKTA

Sodelavci projekta za vsa tri vsebinska področja (digitalne kompetence in temeljne vsebine RIN, kompetence trajnostnega razvoja in finančne pismenosti) so:

* člani razvojnih skupin (krovna in posamezne razvojne skupine);
* multiplikatorji, ki so regijsko razporejeni in izvajajo usposabljanja;
* svetovalci VIZ (samo za področje digitalnih kompetenc in temeljnih vsebin RIN v okviru **Pristopa 2**), ki so regijsko razporejeni in izvajajo dejavnosti svetovanja ter kritičnega prijateljevanja;
* prenašalci znanja (samo za področje digitalnih kompetenc in temeljnih vsebin RIN v okviru **Pristopa 2**), ki v parih prenašajo pridobljene kompetence na svoje sodelavce;
* svetovalci ZRSŠ in CPI oziroma drugi strokovnjaki, ki bodo usposabljali multiplikatorje za izvajanje usposabljanja, za uvajanje in implementacijo prenovljenih učnih načrtov in katalogov znanj;
* drugi sodelavci (npr. izvajalci organizacije, evalvacije, promocije, administracije).

**Pridobivanje sodelavcev projekta**

V času trajanja projekta mora biti objavljeno stalno javno povabilo za nove sodelavce projekta. Prijava za sodelavca vsebuje opis dela, vrednotenje dela in pogoje za sodelovanje pri izvajanju projekta. Vsak prijavljeni poda izjavo, da se bo redno udeleževal usposabljanj za sodelavce projekta, se samoizobraževal, promoviral projekt ter sprejemal vse finančne in organizacijske pogoje projekta.

**Usposabljanje sodelavcev projekta**

Sodelavci projekta (člani razvojnih skupin, multiplikatorji, svetovalci VIZ in svetovalci ZRSŠ in CPI) se v okviru projekta redno usposabljajo najmanj 3-krat letno, upoštevajo pa se vsi protokoli v okviru projekta (točka 2.11: Zagotavljanje kakovosti).

Program usposabljanja predhodno potrdi skrbnik pogodbe na strani ministrstva.

Usposabljanj sodelavcev projekta se praviloma udeležujejo predstavniki Službe za digitalizacijo izobraževanja na ministrstvu.

## IZVAJANJE USPOSABLJANJ STROKOVNIH IN VODSTVENIH DELAVCEV

**Obseg in modularnost usposabljanj**

Število ur posameznega usposabljanja je lahko le večkratnik števila 8 (točka 2.3: Razvoj programov usposabljanj). Vsa usposabljanja so organizirana modularno in ne morejo biti zaključena v manj kot 14 dneh.

**Oblike usposabljanj v vseh sklopih**

Oblike usposabljanj so različne, npr. delavnice, množični spletni tečaji (MOST/MOOC), razvojno timsko načrtovanje in izvajanje vzgojno-izobraževanega procesa, samoevalvacija in vzajemna evalvacija, samorefleksija in vzajemna refleksija ter drugi sodobni pristopi.

**Organizacija** **usposabljanj**

Za organizacijo vseh usposabljanj v okviru **Pristopa 1** in **Pristopa 2** jezadolžen konzorcij projekta (in ne posamezni VIZ).

Pri izvajanju posameznega usposabljanja je treba celovito izvajati vse potrebne dejavnosti pred, med in po izvedbi posameznega usposabljanja skladno s protokoli projekta (točka 2.11: Zagotavljanje kakovosti).

**Prijave na usposabljanja**

Na usposabljanja se prijavljajo strokovni in vodstveni delavci posameznega VIZ na podlagi prehodno sklenjenega sporazuma med konzorcijem in VIZ.

Izjema za **Pristop 1**: do 30. 6. 2024 so možne prijave brez sporazuma (točka 2.10: Vodenje projekta).

**Minimalno število udeležencev**

V okviru **Pristopa 1** je praviloma najmanjše število udeležencev 14.

V okviru **Pristopa 2** je praviloma najmanjše število udeležencev omejeno glede na odstotek zaposlenih (točka 2.3: Razvoj programov usposabljanj – primer 1 in 2).

**Posebnosti**

Načini oziroma oblike usposabljanja se lahko spremenijo, predhodno pa jih mora potrditi skrbnik pogodbe na strani ministrstva.

## SPREMLJANJE IN EVALVACIJA

V okviru projekta se ugotavlja uspešnost oziroma kakovost izvedenih projektnih aktivnosti in rezultatov (npr. doseganje operativnih ciljev in vmesnih rezultatov, samoevalvacija, transparentnost) s polletnimi evalvacijskimi poročili, v katerih so vključeni morebitni predlogi za izboljšavo aktivnosti projekta.

Evalvacija se izvaja na vseh usposabljanjih (za sodelavce projekta in udeležence usposabljanj).

## PREDLOGI ZA SISTEMSKO UMESTITEV REZULTATOV

V okviru projekta je treba do 31. 3. 2025 oblikovati predlog ustrezne umestitve ter vrednotenja digitalnih kompetenc in temeljnih vsebin RIN, kompetenc za trajnostni razvoj ter finančne pismenosti strokovnih in vodstvenih delavcev v vseh fazah kariernega razvoja. Predlagati je treba tudi nove pristope nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja.

Do konca projekta je treba pripraviti osnutke predlogov za sistemske spremembe za vse deležnike (učeči, strokovni in vodstveni delavci, raziskovalci, izvajalci usposabljanj, odločevalci) in institucije (VIZ, javni zavodi, ministrstva, fakultete in druge institucije, ki izobražujejo strokovne delavce v VIZ).

Med izvajanjem projekta je treba zagotoviti trajnost rezultatov pri vseh deležnikih, da se po koncu projekta novi pristopi in organizacija dela ne bodo opustili.

## LETNA MEDNARODNA KONFERENCA

Letna mednarodna konferenca je organizirana na sledeč način, in sicer:

1. vsebina programa konference zajema vsa tri področja razpisa;
2. konference se udeleži najmanj 400 udeležencev;
3. konferenca poteka dva dni (16 ur);
4. program konference vsebuje uvodni plenarni del za vse udeležence, izvedbo vzporednih aktivnosti (delavnice, predstavitve, debate, razstave plakatov, različna tekmovanja, dogodki, tržnica znanja, Teach meet ipd.) in zaključek;
5. konferenca naj spodbuja aktivno in interaktivno delo udeležencev;
6. v času pred konferenco je objavljen najmanj en natečaj;
7. zagotovljeni so topli obroki: kosilo, večerja in pogostitev med odmori (sok, kava, prigrizki, sadje);
8. za izvedbo konference je treba zagotoviti ustrezne prostore: plenarna dvorana za vsaj 400 udeležencev ter vsaj 7 dodatnih prostorov, kjer se po potrebi namesti digitalna oprema za delavnice in vzporedne aktivnosti;
9. v programskem odboru poleg konzorcijskih partnerjev sodelujejo sodelavci ministrstva, javni zavodi po 28. členu ZOFVI, ARNES, univerze in drugi;
10. v konferenco se lahko vključijo tudi drugi dogodki, čeprav so financirani iz drugih virov.

Program in dejavnosti konference predhodno potrdi skrbnik pogodbe na strani ministrstva.

## PROMOCIJA IN DISEMINACIJA

S promocijo se predstavljajo aktivnosti in rezultati projekta različnim deležnikom v nacionalnem in mednarodnem prostoru.

Promocija zajema objave, predstavitve in druge promocijske aktivnosti, in sicer:

* na spletni strani izobraževalnega omrežja SIO.si;
* na družbenih omrežjih;
* z objavami v strokovnih in znanstvenih revijah;
* na srečanjih ključnih in zunanjih deležnikov;
* na večjih konferencah doma in v tujini (za strokovne in vodstvene delavce, raziskovalce, razvijalce šolskih politik);
* v nacionalnih, regionalnih in lokalnih medijih (tiskanih in elektronskih, radio, TV);
* z drugo neposredno promocijo (letaki, brošure, video, podkasti itd.).

Preko portala sio.si morajo biti objavljeni vsi programi in gradiva za usposabljanja ter druga pomembnejša gradiva, ki so rezultat projekta pod licenco Creative Commons (<https://creativecommons.org/licenses/?lang=sl>).

Pri celoviti promociji bo sodelovala Služba za digitalizacijo izobraževanja in druge notranje-organizacijske enote na ministrstvu (npr. posveti in drugi dogodki za ravnatelje, strokovne delavce in računalnikarje-organizatorje informacijskih dejavnosti, konference, webinarji, okrožnice za VIZ ter ostali komunikacijski kanali ministrstva).

## VODENJE PROJEKTA

Za učinkovito izvajanje aktivnosti projekta je treba zagotoviti:

1. **Koordinacijski strateški odbor**

Člani odbora so predstavniki vseh konzorcijskih partnerjev, predstavniki ministrstva in vodja krovne razvojne skupine.

Naloge odbora so:

* vodenje, načrtovanje, usklajevanje, usmerjanje, spremljanje in potrjevanje vseh aktivnosti projekta;
* spremljanje novosti v Sloveniji in tujini na področju digitalnega izobraževanja in umeščanje vsebin v projekt;
* priprava predloga obrazcev mesečnega načrta aktivnosti in poročila, ki ga potrdi skrbnik pogodbe na strani ministrstva;
* najmanj mesečna skupna koordinacija s Službo za digitalizacijo izobraževanja na ministrstvu.

1. **Načrtovanje in poročanje**

Mesečno vsebinsko načrtovanje

Oddaja mesečnega načrta aktivnosti (naslov programa usposabljanja, število prijavljenih udeležencev, kraj usposabljanja, predvidena finančna sredstva, število vključenih VIZ) in oddaja v potrditev skrbniku pogodbe na strani ministrstva najkasneje do 28. dne v mesecu za naslednji mesec.

Mesečno vsebinsko poročanje

Oddaja mesečnega vsebinskega poročila vseh aktivnosti najkasneje do 10. dne v mesecu za prejšnji mesec.Mesečno poročilo zajema podrobnosti o vseh izvedenih aktivnostih v okviru projekta, skladno z razpisno dokumentacijo in oddano vlogo. Predlogo za mesečno poročilo pripravi konzorcij v roku 14 dni od podpisa pogodbe in jo uskladi s skrbnikom na strani ministrstva.

Poročanje skladno z 10. točko besedila javnega razpisa.

Oddaja poročil za naslednje cilje in kazalnike:

* cilji, skladni z izvedbenim načrtom (dvakrat mesečno, in sicer do 13. in 28. dne v mesecu oz. prvi delovni dan za tema datuma);
* drugi projektni specifični kazalniki (poročanje v Q2/2024 in Q2/2026 oziroma za kazalnik Evalvacijsko poročilo vsake pol leta);
* skupni kazalniki (dvakrat letno, in sicer do 10. februarja in 10. avgusta);
* prispevek k digitalnemu in zelenemu prehodu (dvakrat letno, in sicer do 13. aprila in 28. septembra).

1. **Operativno vodenje in izvajanje projekta**

Obsega razporejanje nalog med sodelavce projekta, vodenje in spremljanje izvajanja projekta, zagotavljanje učinkovite organizacije dejavnosti, izvajanje administrativnih nalog, zagotavljanje človeških in materialnih virov, zagotavljanje priprave in dosledne uporabe protokolov za doseganje kakovosti itd.

Vodja projekta je 100 % zaposlen pri prijavitelju, vodja krovne razvojne skupine pa pri kateremkoli konzorcijskem partnerju.

1. **Sporazum z vključenimi VIZ**

Z vsakim VIZ, ki sodeluje v projektu, mora biti sklenjen sporazum o sodelovanju.

Sporazum vključuje:

* izjavo ravnatelja, da se bo redno udeleževal usposabljanj za vodstvene delavce, promoviral projekt med sodelavci in širše, sprejemal vse finančne in organizacijske pogoje ter spodbujal vključevanje strokovnih delavcev v projekt;
* seznam vsaj 60 % strokovnih delavcev VIZ z izjavo, da se bodo redno udeleževali usposabljanj za strokovne delavce in promovirali projekt med sodelavci in širše.

Na začetku projekta koordinacijski strateški odbor pripravi predlog sporazuma, ki ga potrdi skrbnik pogodbe na strani ministrstva.

1. **Enotna kontaktna in vstopna točka**

Za sodelavce projekta in VIZ (vključno za udeležence usposabljanj) je treba zagotoviti enotno kontaktno in vstopno točko (vsi komunikacijski kanali). Vstopna spletna stran projekta mora delovati v okviru Slovenskega izobraževalnega omrežja ([www.sio.si](file:///C:\Users\mkrizman\Documents\JR%20Usposabljanje\FINALNE%20VERZIJE,%2027.10.2022\www.sio.si)).

1. **Podporo vodenju in izvajanju projekta z uporabo učinkovite informacijske rešitve**

V okviru projekta je treba vzpostaviti celovit model digitalizacije poslovanja, s katerim bo konzorcij upravljal, koordiniral in izvajal projekt (upravljanje s kadri, časom, sredstvi in rezultati, spremljanje in vrednotenje izvajanje projekta, upravljanje s tveganji in spremembami itd.).

Programi usposabljanj bodo objavljeni v sistemu KATIS. V okviru KATIS-a se vodi evidenco programov in udeležb v programih, podatke o realizaciji ter evalvaciji programov, ki bodo podlaga za dokazovanje doseganja kazalnikov. Podatki o udeležbi in pridobljenih pravicah iz naslova izobraževanj so dostopni pooblaščenim osebam na ministrstvu, izvajalcem (za programe, ki jih izvajajo), ravnateljem za organizacijo in vodenje izobraževanja kolektiva ter vsakemu strokovnemu delavcu za pregled nad lastnimi izobraževanji**.**

1. **Drugo**

Druge dejavnosti:

* sodelovanje z drugimi nacionalnimi in mednarodnimi projekti (v smislu celovitega prispevanja k dvigu kakovosti izobraževalnega sistema);
* upoštevanje značilnosti in posebnosti vzgojno-izobraževalnega sistema v Sloveniji (npr. umeščanje dejavnosti projekta ob spremljanju šolskega koledarja).

## ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

V okviru projekta je treba razviti celovite protokole za zagotavljanje minimalne ravni kakovosti dejavnosti in rezultatov projekta, in sicer vsaj za:

* delovanje krovnega strateškega odbora (vključno z rednim usposabljanjem članov);
* delovanje krovne razvojne skupine (vključno z rednim usposabljanjem članov);
* delovanje razvojnih skupin za posamezna predmetna in strokovna področja ter dejavnosti (vključno z rednim usposabljanjem članov);
* pripravo in nadgradnje Kataloga kompetenc;
* razvoj in potrditev programov usposabljanj za udeležence (zagotavljanje števila različnih usposabljanj in zahtevnostnih ravni);
* razvoj in potrditev programov usposabljanj za sodelavce;
* potrditev vsebine in gradiv v virtualnem učnem okolju;
* pridobivanje in redno usposabljanje sodelavcev vključno s kriteriji, ki jih morajo dosegati multiplikatorji in svetovalci VIZ za izvajanje usposabljanja oz. svetovanje VIZ;
* pripravo predvidenega stroškovnika za posamezne oblike usposabljanj;
* organizacijo izvedbe usposabljanj v okviru **Pristopa 1**;
* sklepanje sporazuma s posameznim VIZ;
* organizacijo izvedbe usposabljanj v okviru **Pristopa 2**;
* evalvacijo projekta in
* drugo.

# UPRAVIČENI STROŠKI IN NAČIN FINANCIRANJA

1. **Poenostavljene oblike stroškov**

Za potrebe izvajanja projekta je ministrstvo dne 5. 10. 2022 sprejelo Metodologijo za določitev standardne lestvice stroška na enoto, št. 303-35/2022/9, s katero se določi standardna lestvica stroškov na enoto za strošek usposabljanja strokovnega in vodstvenega delavca v VIZ za kritje vseh aktivnosti, ki so sofinancirane iz NOO (SSE A) in za kritje DDV, ki je sofinanciran iz integralnega proračuna RS (SSE B).

Metodologija izračuna obsega stroška na enoto temelji na primerjalnih podatkih z vsebinsko podobnim projektom z vsebinsko podobnimi aktivnostmi v vzgoji in izobraževanju, katerih pretekli izdatki so potrjeni na podlagi podatkov o finančni realizaciji ter doseženih kazalnikih (statistična analiza preteklih podatkov ministrstva). Metoda izračuna je poštena, pravična in preverljiva.

Vključena operacija je bila izvedena v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007–2013, tretje razvojne prioritete »Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja« in prve prednostne preusmeritve »Izboljšanje kakovosti in učinkovitosti sistemov izobraževanja in usposabljanja«, in sicer v obdobju od 2009–2013. Upravičenec je bil izbran na podlagi javnega razpisa. Vsebinsko je operacija E-kompetentni učitelj pokrivala različne oblike usposabljanja, ki pa so organizacijsko primerljive z novo načrtovanim projektom. Poleg ključnih aktivnosti operacije kot so razvoj in izvedba programov usposabljanj strokovnih delavcev, stalno pridobivanje in usposabljanje sodelavcev, ki bodo izvajali usposabljanja in svetovanja za vzgojno izobraževalne delavce, so potekale tudi podporne aktivnosti projekta, kot so pripravljanje dejavnosti, vodenje projekta, vzpostavitev informacijskega sistema za spremljanje in vodenje, izvedba večdnevnih usposabljanj izpeljanih v fazah in z zagotovljenimi vmesnimi aktivnostmi (praktično preizkušanje pridobljenih znanj ter refleksija in izmenjava izkušenj), izdelava različnih gradiv, izdelava poročil o rezultatih in evalvacija projekta, izvedba letnih konferenc itd.

1. **Pogoji glede upravičenosti stroška davka na dodano vrednost**

Pri načrtovanju upravičenih stroškov in izdatkov je treba biti pozoren na DDV status.

Obstajajo 3 možnosti:

* če je upravičenec identificiran za namene DDV in ima pravico do odbitka celotnega DDV, se DDV ne sme vključiti med upravičene stroške in izdatke (to pomeni, da je DDV neupravičen strošek in se mora financirati iz lastnih virov);
* če je upravičenec identificiran za namene DDV in nima pravice do odbitka DDV, se DDV lahko vključi med upravičene stroške in izdatke (to pomeni, da je celoten znesek DDV upravičen strošek);
* če je upravičenec identificiran za namene DDV in ima pravico le do delnega odbitka DDV, se DDV lahko vključi med upravičene stroške in izdatke le v višini neodbitnega deleža (to pomeni, da je DDV delno upravičen, delno pa neupravičen strošek oziroma izdatek).

## NAJNIŽJE VREDNOSTI STROŠKOV

Pri izvedbi projekta je treba upoštevati naslednje najnižje vrednosti upravičenih stroškov:

1. Stroški izvajanja usposabljanj in svetovanja VIZ (v **Pristopu 1** in **Pristopu 2**)

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv stroška | Najnižja vrednost (»bruto 1«) |
| **1. Izvajanje usposabljanj** | |
| **Pristop 1:** Multiplikatorji | 25,00 EUR/uro |
| **Pristop 2:** Prenašalci znanj | 25,00 EUR/uro |
| **2. Svetovanje VIZ** | |
| **Pristop 2:** Svetovalci VIZ | 25,00 EUR/uro |

1. Stroški VIZ v okviru Pristopa 2

|  |  |
| --- | --- |
| Stroški na strani VIZ | Najnižja vrednost na posameznega udeleženca (za 8 ur) |
| **Strošek na udeleženca**, ki pripada VIZ  Vsebuje stroške priprave programa usposabljanja, koordinacijo in izvajanje usposabljanja na VIZ (prilagajanje urnika, usklajevanje terminov sestanka, vodenje delavnic in diskusij, vzajemno sodelovanje, refleksija in evalvacija – izpolnjevanje vprašalnikov), nadgradnja prioritet usposabljanj udeleženca, priprava predstavitev rezultatov, dejavnosti in drugega promocijskega gradiva za promocijo projekta na in izven VIZ, vsebinska ureditev virtualnega učnega okolja, priprava ustreznega prostora na VIZ in digitalne tehnologije, stroški pogostitve, materialni stroški. | 25,00 EUR |

1. *Multiplikatorji in svetovalci VIZ sodijo med obvezne sodelavce projekta, ki so podrobneje navedeni in opisani v nadaljevanju (točka 2.4: Redno pridobivanje in usposabljanje sodelavcev projekta).* [↑](#footnote-ref-2)
2. *Prenašalci znanja so sodelavci projekta, ki v okviru* ***Pristopa 2*** *med sodelavci VIZ prenašajo znanje za pridobivanje digitalnih kompetenc.* [↑](#footnote-ref-3)