



LETNO POROČILO O STROKOVNEM IN RAZVOJNEM DELU
B & B, d.o.o. OE Višja strokovna šola v Kranju in v Ljubljani

Študijsko leto 2021/2022

Pripravili: mag. Maja Zalokar, ravnateljica in Kaja Kramar, direktorica

20. 10. 2022

Člani Strateškega sveta so Poročilo obravnavali in potrdili na seji Strateškega sveta dne 30.
10. 2022

Predsednik strateškega sveta, Branko Lotrič.

Člani predavateljskega zbora so bili s Poročilom seznanjeni na seji Predavateljskega zbora dne 26. 10. 2022.

Ravnateljica, mag. Maja Zalokar

Poročilo je bilo obravnavano in sprejeto na seji Upravnega odbora B&B izobraževanje in usposabljanje d.o.o. na seji dne 31. 10. 2022

Predsednica upravnega odbora Kaja Kramar

KAZALO

UVOD	6
PODATKI O IZOBRAŽEVALNI ORGANIZACIJI.....	8
1 ORGANI ŠOLE.....	9
1.1 UPRAVNI ODBOR	9
1.2 STRATEŠKI SVET	9
1.3 DIREKTOR.....	10
1.4 RAVNATELJ	10
1.5 PREDAVATELJSKI ZBOR.....	10
1.6 STROKOVNI AKTIVI	11
1.7 ŠTUDIJSKA KOMISIJA	11
1.8 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI	11
2 POSLANSTVO, VIZIJA IN VREDNOTE	12
3 STRATEŠKI NAČRT ŠOLE.....	13
3.1 PREDNOSTNE NALOGE IN REALIZACIJA V ŠTUDIJSKEM LETU 2021/22	13
3.2 DOGODKI IN DOSEŽKI V ŠTUDIJSKEM LETU 2021/22	14
4 ANALIZA DELA V ŠTUDIJSKEM LETU 2021/22.....	15
4.1 ORGANIZIRANO IZOBRAŽEVALNO DELO	15
4.2 TEDENSKA OBVEZNOST IN PREVERJANJE ZNANJA	16
4.3 REDNI IZPITNI ROKI.....	17
4.4 IZREDNI IZPITNI ROKI.....	17
4.5 PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE	17
4.6 POČITNICE IN PRAZNIKI	17
4.7 URNIKI.....	18
4.8 NAČRT VPISA	18
4.9 ANALIZA VPISA 2021/2022	19
4.10 ROKI ZA DIPLOMSKI IZPIT	19
4.11 TERMINI ZAGOVOROV DIPLOMSKIH NALOG V ŠTUDIJSKEM LETU 2020/2021.....	19
4.12 PODELITEV DIPLOMSKIH LISTIN.....	20
4.13 PRAVILNIK O DIPLOMIRANJU	20
4.14 DIPLOMANTI 2021/22	20
5 KAKOVOST V IZOBRAŽEVALNI ORGANIZACIJI.....	20
5.1 PRESOJANJE IN RAZVIJANJE KAKOVOSTI.....	21
5.1.1 SAMOEVALVACIJA	21
5.1.2 REDNO SPREMLJANJE KAKOVOSTI.....	22

5.1.3	ANALIZA DOSEŽENEGA VPISA	22
5.1.4	SPREMLJANJE OSIPA	22
5.1.5	SPREMLJANJE ZADOVOLJSTVA (UDELEŽENCEV, UČITELJEV, ZAPOSLENIH, PARTNERJEV...)..	23
5.1.6	ZELENI ZNAK KAKOVOSTI	23
5.1.7	USPOSABLJANJE ZA KAKOVOST	23
5.1.8	DIREKTOR, DIREKTORICA/RAVNATELJICA	23
5.1.9	KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI	24
5.1.10	SVETOVALEC ZA KAKOVOST	24
5.1.11	POGOJI ZA URESNIČEVAJE STRATEGIJE KAKOVOSTI	24
5.1.12	AKCIJSKI NAČRT IZBOLJŠAV	24
5.1.13	VSEBINE ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV, USTREZNOST IZVAJANJA ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV	25
5.1.14	USPEŠNOST ŠTUDENTOV IN NJHOVO NAPREDOVANJE IN PREHODNOST MED LETNIKI, STANJE KOMPETENC/UČNIH IZIDOV.....	25
5.1.15	IZOBRAŽEVANJE, USPOSABLJANJE IN STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE PREDAVATELJEV IN DRUGIH STROKOVNIH DELAVCEV	25
5.1.16	POSEBNO POZORNOST SMO NAMENILI	26
5.1.17	STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE ZAPOSLENIH	26
5.1.18	DOSEŽKI IN OBJAVE PREDAVATELJEV	27
5.1.19	SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI, DELODAJALCI , ZBORNICAMI, DRUŠTVI, ZDRUŽENJI.....	27
5.1.20	SKUPNOST VIŠJIH STROKOVNIH ŠOL.....	28
6	DRUGE DEJAVNOSTI, KI JIH IZVAJA ŠOLA	28
6.1	STROKOVNE EKSKURZIJE	28
6.2	GOSTUJOČI PREDAVATELJI	28
6.3	SEMINARSKO PREDAVANJE NA TEMO: KAKO PRIPRAVITI DIPLOMSKO NALOGO	28
6.4	KARIERNI CENTER	29
6.4.1	Izvedeni dogodki kariernega centra v šolskem letu 2021/2022:.....	29
6.5	SVETOVALNI CENTER.....	29
6.5.1	Izvedeni dogodki Svetovalnega centra v študijskem letu 2021/2022:.....	30
6.6	ŠTUDIJSKI KOTIČEK	30
6.7	KNJIŽNICA	30
7	INFORMACIJE ZA ŠTUDENTE – ŠTUDENTOVE PRAVICE IN DOLŽNOSTI, ZNAČILNOSTI PROGRAMA, ORGANIZACIJA DELA NA ŠOLI.....	31
8	RAZVOJ NOVIH PROGRAMOV	31

9	FINANČNO POROČILO	32
---	-------------------------	----

UVOD

Poročilo o delu Višje strokovne šole B&B je izdelano na osnovi Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in Zakona o višjem strokovno izobraževanju. Pregled aktivnosti izhaja iz Letnega delovnega načrta za študijsko leto 2021/2022.

Sestavni del letnega poročila o strokovnem in razvojnem delu:

- podatki o šoli, organi šole in njihovo delovanje;
- organizacija izobraževalnega dela;
- načrt vpisa;
- razporeditev študentov;
- izpiti;
- ugotavljanje, zagotavljanje in razvoj kakovosti;
- študijski programi;
- uspešnost in napredovanje študentov;
- izobraževanje, usposabljanje in strokovno izpopolnjevanje predavateljev in drugih strokovnih delavcev;
- sodelovanje z izobraževalnimi organizacijami, delodajalci, zbornicami, društvi in združenji, institucijami;
- druge dejavnosti šole;
- informacije, ki jo bodo dobili zunanji in notranji deležniki;
- finančna izvedljivost.

Z letnim delovnim poročilom zagotavljamo nadzor nad kakovostno in sistematično izvedbo programov, dela, procesov in razvoja v izobraževalni organizaciji.

B&B Višja strokovna šola je zasebna šola, ustanovljena s strani pravne osebe (šola je organizirana kot organizacijska enota) in izpolnjujemo pogoje za izvajanje javno veljavnih programov.

Izobraževalno dejavnost izvajamo skladno z določili - temeljnih predpisih o višjem strokovnem izobraževanju, in sicer:

- [Zakon o višjem strokovnem izobraževanju \(ZVSI\)](#)
- [Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju](#)
- [Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja \(ZOFVI\)](#)
- [Pravilnik o vpisu v višje strokovno izobraževanje](#)
- [Pravilnik o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah](#)
- [Pravilnik o vodenju razvida izvajalcev javno veljavnih višješolskih študijskih programov](#)
- [Zakon o šolski inšpekciji \(ZSoll\)](#)
- [Sklep o merilih za postavitve javne mreže višjih strokovnih šol](#)

- [Pravilnik o ustanavljanju javnih višjih strokovnih šol](#)
- [Pravilnik o priznavanju predhodno pridobljenega znanja v višjem strokovnem izobraževanju](#)
- [Zakon o vrednotenju in priznavanju izobraževanja](#)
- [Pravilnik o javnih listinah v višjem strokovnem izobraževanju](#)
- [Pravilnik o merilih za določitev vidnih dosežkov na strokovnem področju za pridobitev naziva predavatelj višje šole](#)
- [Pravilnik o vsebini in postopku vodenja registra delodajalcev, ki izvajajo praktično izobraževanje študentov v višjem strokovnem izobraževanju](#)
- Interni pravilniki, merila, navodila

V študijskem letu 2021/2022 smo izvajali višješolska strokovna izobraževalna programa:

- logistično inženirstvo
- ekonomist

Program poslovni sekretar smo opustili zaradi premajhnega povpraševanja in posledično premajhnega števila vpisanih, da bi lahko zagotovili kakovostno izvedbo programa. V študijskem letu 2021/2022 smo vse vpisane v program poslovni sekretar, ki študija še niso zaključili, pozvali k diplomiranju do zaključka študijskega leta.

Programa sta se izvajala na dveh lokacijah, v Kranju in Ljubljani. Poseben poudarek je bil namenjen interesom udeležencev, predavateljem, strokovnim delavcem, delodajalcem in vodstvu izobraževalne organizacije ter kakovostni izvedbi pedagoškega procesa v okoliščinah, prilagojenih v skladu z veljavnimi ukrepi v povezavi s Covid 19.

Pri izvedbi programov izhajamo iz ugotovitev in uspešnih praks iz preteklosti, pozorni smo na aktualne potrebe, ter spremembe in trende na trgu dela.

Letni delovni načrt za študijsko leto 2021/2022 smo izvedli skladno z načrtom, ki smo ga zastavili in ga smiselno prilagajali aktualnim potrebam. Hkrati smo v javnosti poudarjali pomembnost stalnega izobraževanja in pridobivanja novih veščin, ter z izvedbo neformalnih izobraževanj in usposabljanj zagotovili prisotnost aktualnih vsebin, znanj in kompetenc na trgu.

PODATKI O IZOBRAŽEVALNI ORGANIZACIJI

B&B izobraževanje in usposabljanje d.o.o.

OE Višja strokovna šola v Kranju in Ljubljani

Cesta Staneta Žagarja 27a

4000 Kranj

Direktor: mag. Branko Lotrič, univ. dipl. tehnol. prom.

Direktorica: Kaja Kramar

Ravnateljica: mag. Maja Zalokar, univ. dipl. org.

Pomočnik direktorja za splošne zadeve in človeške vire: Grega Kramar, prof.
šp. vzg.

Vodja računovodstva: Bernarda Lotrič

Referenti in organizatorji izobraževanja:

- Biba Polona Drol
- Saša Plaznik
- Natalija Plankl
- Renata Ananieva
- Helena Slapar

Organizator praktičnega izobraževanja: Branko Lotrič, Tatjana Čeh Naglič, Maja Zalokar

Karierni svetovalci: Tatjana Čeh Naglič, Ana Penko

Pooblaščenec za boj proti diskriminaciji: Maja Zalokar

Informatika: Impulz servis, d.o.o.

Računovodja: Rok Šiler

Knjižničarka: Ana Peklenik

Marketing: Kaja Kramar in zunanji izvajalci

Spletna stran: www.bb.si/izobrazevanje

Transakcijski račun: SI56 3300 0001 1386 045 (Addiko bank)

Davčna številka: SI11425946

Matična številka: 535160000

1 ORGANI ŠOLE

1.1 UPRAVNI ODBOR

Upravni odbor gospodarske družbe je v študijskem letu 2021/2022 vodil predsednik, Branko Lotrič, njegovi člani so bili: Grega Kramar, Kaja Kramar, Urška Bedene, Urška Dolenc

Upravni odbor se je sestel na treh sejah in sicer:

- 28. 9. 2021,
- 15. 3. 2022,
- 27. 9. 2022.

Zapisniki sej so shranjeni v arhivu šole.

1.2 STRATEŠKI SVET

V študijskem letu 2021/2022 je strateški svet za dobo 6 let sestavljen s člani:

- trije predavatelji šole (Branko Lotrič, Tatjana Čeh Naglič, Maja Zalokar)
- dva predstavnika pristojne zbornice ali ministrstev oziroma delodajalcev (Grega Kramar, Klemen Sušnik)
- dva predstavnika študentov (Azra Kukavica, Tomaž Recek)
- en predstavnik diplomantov (Ela Vidmar)

Vodi ga predsednik, ki je eden izmed članov strateškega sveta – predsednik Branko Lotrič.

Strateški svet:

- sprejme dolgoročni razvojni program šole,
- predlaga nadstandardne programe,
- predlaga letni delovni načrt šole,
- predlaga finančni načrt šole,
- spremlja zagotavljanje kakovosti višješolskega študija,
- obravnava poročila o študijski problematiki oziroma zadeve, ki mu jih predložijo predavateljski zbor, študijska komisija, komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, študenti ter opravlja druge naloge v skladu z ustanovitvenim aktom.

Strateški svet sprejme dolgoročni razvojni program šole v soglasju z upravnim odborom gospodarske družbe. Pri sprejemanju letnega delovnega načrta šole upravni odbor ne more uveljaviti odločitev, ki so v nasprotju s predlogom strateškega sveta. Ob neskladju ocen finančnih možnosti oziroma posledic predloga letnega delovnega načrta je treba uskladiti stališča obeh organov. O letnem delovnem načrtu dokončno odloči svet zavoda oziroma upravni odbor gospodarske družbe. Strateški svet sodeluje z vsemi organi šole.

V šolskem letu 2021/22 se je strateški svet sestel na 3 sejah:

- 28. 10. 2021,
- 4. 2. 2022,
- 27. 9. 2022.

Zapisniki sej so shranjeni v arhivu šole.

1.3 DIREKTOR

Direktor mag. Branko Lotrič je šolo v preteklem študijskem letu zastopal na številnih strokovnih srečanjih, konferencah, delodajalcih.

1.4 RAVNATELJ

Delovne naloge ravnatelja je tudi v študijskem letu 2021/22 opravljala mag. Maja Zalokar.

Ravnatelj je pedagoški vodja in opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja dolgoročni razvojni program šole,
- skrbi za mednarodno primerljivost šole,
- pripravlja letni delovni in finančni načrt, je odgovoren za njuno izvedbo ter pripravi letno poročilo o njuni realizaciji,
- skrbi za kakovostno izvajanje študijskega programa, sodeluje z delodajalci ter sklepa pogodbe o praktičnem izobraževanju študentov,
- je odgovoren za uresničevanje pravic študentov,
- vodi delo predavateljskega zbora,
- imenuje izpitne komisije,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spremlja delo strokovnih delavcev in sodelavcev ali strokovnih delavk in sodelavk (v nadaljnjem besedilu: strokovni delavci in sodelavci), jim svetuje ter spodbuja njihovo strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede ter predlaga njihovo napredovanje v nazive, - spodbuja in spremlja delo študentov oziroma študentskega sveta,
- odloča o disciplinskih ukrepih, o izvedbi programov za študente s posebnimi potrebami,
- zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za kakovost in zakonitost dela,

1.5 PREDAVATELJSKI ZBOR

Predavateljski zbor se je v študijskem letu 2021/22 sestel dvakrat

- 15. 12. 2021

27. 9. 2022

Obravnaval je letni delovni načrt, samoevalvacijsko poročilo, potrjeval predloge za imenovanje predavateljev, nove člane komisij in organov šole, in druge aktualne zadeve. Zapisniki srečanj so shranjeni v arhivu šole.

1.6 STROKOVNI AKTIVI

Strokovni aktivni so se v študijskem letu 2021/22 sestali po enkrat. Šola ima organizirane naslednje aktivne:

1. Strokovni aktiv KOMUNIKACIJA in TUJI JEZIKI:
2. Strokovni aktiv EKONOMIJA in MATEMATIKA S STATISTIKO:
3. Strokovni aktiv ORGANIZACIJA IN PRAVO:

Zapisniki strokovnih aktivov so shranjeni v arhivu šole.

1.7 ŠTUDIJSKA KOMISIJA

Študijska komisija je delovala v sestavi treh predavateljev šole (Branko Lotrič, Ana Peklenik, Maja Zalokar), vodi jo predsednica Ana Peklenik.

Obravnavala je vprašanja v zvezi z vpisom, napredovanjem študentov, prilagajanjem in posodobitvijo študijskih programov ter sprejela merila za ugotavljanje, potrjevanje in preverjanje z delom pridobljenega znanja oziroma drugega neformalno pridobljenega znanja, ki se prizna študentu.

Seje se potekale: 4. 10. 2021, 8. 11. 2021, 15. 11. 2021, 26. 11. 2021, 7. 12. 2021, 9. 12. 2021, 23. 12. 2021, 24. 1. 2022, 2. 2. 2022, 24. 2. 2022, 31. 3. 2022, 20. 4. 2022, 21. 4. 2022, 26. 5. 2022, 23. 6. 2022, 29. 7. 2022.

Zapisniki sej se hranijo v arhivu šole.

1.8 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

Komisijo za spremljanje in zagotavljanje kakovosti študija so v preteklem letu sestavljali predsednica in šest članov:

- pet predavateljev šole, ki skupaj zastopajo vsa študijska področja oziroma vse skupine predmetov (Tatjana Čeh Naglič – predsednica, Ana Peklenik, Brane Lotrič, Lovro Dretnik, Muharem Husić);
- dva študenta (Maja Molk, Stojan Česen).

Komisija se je sestala na dveh sejah:

Zapisniki sej se hranijo v arhivu šole.

2 POSLANSTVO, VIZIJA IN VREDNOTE

Vizija

Šola B&B se kot sodobno izobraževalno središče hitro prilagaja spremembam v gospodarstvu in na trgu dela. V sodelovanju z delodajalci razvijamo nov model načrtovanja kariere in nove študijske programe. Postajamo pomemben povezovalni člen med učečimi se posamezniki in sodobnim gospodarstvom.

V naslednjih petih letih bomo zasledovali **strateške usmeritve**, ki smo jih definirali na osnovi modela BSC:

a) Finančni vidik

Ohranili bomo finančno stabilnost in vsako leto povečali dodano vrednosti na zaposlenega.

b) Prodajni vidik/vidik kupcev

Izboljšali bomo uporabniško izkušnjo na vseh nivojih in področjih, kar bomo dosegli z izboljšanim procesom anketiranja, z analizami individualnih in skupinskih pogovorov z udeleženci, s postopnim prehodom na brezpapirno poslovanje in prenovo spletne strani, z vzpostavitvijo konkretnjših kazalnikov uspešnosti, ter z redno evalvacijo doseženih ciljev.

c) Vidik notranjih procesov

Preko optimizacije delovnih procesov bomo izboljšali storilnosti in odnose v podjetju. Digitalizirali bomo poslovanje in s tem poenostavili administrativne postopke. Vidik notranjih procesov bo doprinesel k izboljšanju uporabniške izkušnje.

d) Vidik razvoja in rasti

Študijske programe bomo prilagajali potrebam trga dela in razvijali nove aktualne izobraževalne programe.

S sledenjem ciljem trajnostnega razvoja bomo povečali odgovornost do okolja in družbe.

Preko organizacije strokovnih dogodkov in konferenc bomo povečali prepoznavnost in ugled v širšem okolju.

Še več poudarka bomo namenili sistematičnemu upravljanju s kadri. Zaposlenim bomo omogočili več udeležb na izobraževanjih za podporo pri njihovem delu in osebnem razvoju.

Poslanstvo

V spodbudno naravnem okolju udeleženca uspešno pripeljemo do zaključka izbranega programa in ga spodbudimo, da razvije dober odnos do učenja. Razvijamo in ohranjamo dobre odnose v z vsemi deležniki.

Vrednote: spoštovanje, znanje, učenje, dostopnost, prilagodljivost, strokovnost

Vizija, poslanstvo in vrednote so stalno na vpogled na oglasni deski in v referatu šole ter na spletni strani www.bb.si.

3 STRATEŠKI NAČRT ŠOLE

Strateški načrt šole ali srednjeročni poslovni načrt je javno objavljen na spletni strani šole.

3.1 PREDNOSTNE NALOGE IN REALIZACIJA V ŠTUDIJSKEM LETU 2021/22

Nove vsebine:

- coaching ekipe (vodja, zaposleni v referatu) z dr. Francem Giderjem

Nadgradnja metod dela:

- Realizacija medpredmetnega sodelovanja
- Uporaba tehnologij za izvedbo e-izobraževanja – Moodle (Simon Dražič)
- Vodenje procesov
- na Andragoškem centru Slovenije se je izobraževala svetovalka za kakovost,

Izboljšanje izkušnje strank:

- Pridobivanje povratnih informacij strank, postavljanje standardov kakovosti, akcijski načrti izboljšav za doseganje standardov

Dvig kvalitete storitev:

- Realizacija sprotnega osveževanja e-učilnic in uporaba sodobnih didaktičnih metod
- Organizirali in izvedli smo dogodek »Dan za kakovost«
- Organizirali in izvedli smo delavnico za pisanje diplome

Povezovanje z gospodarstvom in lokalnim okoljem:

- Organiziranje dogodkov, konferenc, strokovnih posvetov

Povezovanje s tujino:

- Erasmus izmenjave
- Bilateralni sporazumi?
- Mednarodni projekti?

3.2 DOGODKI IN DOSEŽKI V ŠTUDIJSKEM LETU 2021/22

Oktober 2021

- Usposabljanje "ZAVAROVANJE IN SPECIFIKA TOVORA" (18. 10. 2021)
- Strokovnjak za krožno transformacijo v energetiki (Mednarodni program usposabljanja za podjetja v energetiki)

November 2021

- Konferenca: Vodik - gorivo prihodnosti (10. 11. 2021)
- Direktor podjetja imenuje člane razvojne skupine, ki skrbijo za razvoj področij.

December 2021

- Cliffton Strenghts osebni testi za zaposlene
- Cliffton Strenghts skupinski coaching na podlagi rezultatov osebnostnih testov

Januar 2022

- Skupinski coaching za ekipo izobraževanja (Sergeja Medovič)
- Izobraževanje pedagoških delavcev: Kako pripraviti in predstaviti e-vsebine (Simon Dražič)
- Poslana anketa o zadovoljstvu zaposlenih

Februar 2022

- Obdelava podatkov ankete o zadovoljstvu zaposlenih in seznanitev zaposlenih z rezultati.
- Informativni dnevi
- Poenotenje vseh obrazcev vezanih na višjo strokovno šolo
- Prehod na digitalno podpisovanje vseh dokumentov (referat)

Marec 2022

- POKI, zeleni znak kakovosti
- Delavnica pisanja diplomske naloge

April 2022

- Rok Stritar: Učinkoviti procesi in poslovanje "Lean" (5. 4. 2022)
- Intenzivna 15 urna delavnica Excel-a (začetni, nadaljevalni) za zaposlene.
- Delavnica pisanja diplomske naloge

Maj 2022

- Sanela Banović: Komunikacija, psihofizično zdravje in načini obvladovanja stresa (10. 5. 2022)
- Jani Prgić: Tanka črta odgovornosti (11. 5. 2022)
- Sončne elektrarne (18. 5. 2022)

- Dan za kakovost (20. 5. 2022)
- Načrtovanje učne in poklicne uspešnosti (23. 5. 2022)
- Odgovorna komunikacija - nevidna komunikacija (24. 5. 2022)
- Strokovni posvet: Prihodnost zagotavljanja samooskrbe skupnosti z električno energijo
- Izobraževanje za predavatelje, interaktivnost v e-učilnicah
- Delavnica pisanja diplomske naloge

Junij 2022

- Spet v šolo - delavnica učenja za udeležence izobraževanja odraslih (1. 6. 2022)
- LinkedIn za boljšo prepoznavnost v poslovnem svetu (2. in 3. 6. 2022)
- Očistimo Kranj invazivk - čistilna akcija (18. 6. 2022)

Avgust 2022

- Izvedba prvih delavnic za digitalno opismenjevanje starejših od 55 let (DIGIT55+)

September 2022

- Strokovni posvet: Izvajanje energetske pregledov v Sloveniji (29. 9. 2022)
- Konferenca B&B Visoke šole za trajnostni razvoj (16. 9. 2022)

4 ANALIZA DELA V ŠTUDIJSKEM LETU 2021/22

4.1 ORGANIZIRANO IZOBRAŽEVALNO DELO

Študij na višji šoli se izvaja v obliki izrednega študija, povprečno dva do trikrat tedensko v popoldanskem času, po potrebi tudi ob sobotah dopoldne. Pri načrtovanju in izpeljavi prilagoditev izobraževalnega dela smo v skladu z navodili strokovno avtonomni, vpeljujemo prilagoditve, ki izrednim študentom omogočajo doseganje kreditov, opredeljenih s študijskim programom in pridobitev ustreznih znanj in veščin. Vsa navodila za prilagajanje izrednega študija so zapisane v Navodilih za prilagajanje izrednega študija v višjem strokovnem izobraževanju – objavljena so na spletni strani šole. Študijsko leto ima najmanj 34 tednov organiziranega izobraževalnega dela, lahko obsega manj kot 20 ur tedensko, vendar ne več kot 40 ur.

Organizirano izobraževalno delo vsebuje:

- predavanja in vaje,
- praktično izobraževanje,
- strokovne ekskurzije,
- tematska predavanja,
- tutorstvo,
- svetovanje.

Ura predavanj, vaj in seminarjev traja od 45 do 60 minut, ura praktičnega izobraževanja pa 60 minut.

V študijskem letu 2021/2022 smo organizirano izobraževalno delo ažurno prilagajali ukrepom, povezanim s pandemijo Covid 19. Predavanja so med novembrom in aprilom večinoma potekala preko spleta.

V študijskem letu 2021/2022 so udeleženci lahko obiskovali programa logistično inženirstvo in ekonomist.

1. letnik

Program Ekonomist, Logistično inženirstvo v Kranju

Program Logistično inženirstvo v Ljubljani

2. letnik

Pri programu Ekonomist smo v Kranju ponudili naslednje izbirne module:

- Modul Organizator podjetništva in trženja
- Modul Računovodstvo za gospodarstvo
- Modul Tehnični komercialist

Pri program Logistično inženirstvo smo v Kranju in Ljubljani ponudili naslednje module:

- Modul Cestni promet
- Modul Poslovna logistika
- Modul Vojaška logistika
- Modul Železniški promet

Izvajali smo večinsko izbrane, oziroma tiste, ki jih je izbralo najmanj 20 udeležencev. Po dogovoru s študenti, smo izvedli tudi drug modul, ki ni večinsko izbran in so se potem izvedle konzultacije s predavateljem za posamezni predmet.

4.2 TEDESKA OBVEZNOST IN PREVERJANJE ZNANJA

Študenti so poslušali predavanja od 2 krat do 3 krat tedensko po 4 ali 5 šolskih ur, s pričetkom ob 16.00, 16.30 oz. 17.00 uri ali ob sobotah ob 8. uri. Predavanjem v roku dveh do treh tednov sledi 1. izpitni rok., 2. izpitni rok približno mesec dni po 1. izpitnem roku. 3. in 4. izpitni rok se razpiše pred poletnimi počitnicami in en v mesecu septembru. Po potrebi, dogovoru s študenti in predavatelji so se razpisovali tudi izredni roki. Prisotnost na predavanjih se ne preverja, je pa zaželena in priporočljiva. Študentom, ki ne morejo biti prisotni na predavanjih, so v veliko pomoč e-učilnice, konzultacije in ostale informacije, ki jih pripravijo predavatelji. V e-učilnicah, ki so zaščitene s ključi vstopa, je zbrana vsa potrebna literatura ter dodatne informacije v zvezi s predmetom in pogoji za uspešno opravljanje izpita.

4.3 REDNI IZPITNI ROKI

Postopek opravljanja izpitov in izpitni roki se določijo z Pravilnikom o ocenjevanju znanja na VSŠ, z letnim delovnim načrtom in urniki ter v skladu s študijskim programom tako, da študent lahko opravi vse obveznosti za napredovanje v drugi letnik do izteka študijskega leta. Najmanj en rok za opravljanje predmetnega izpita se določi v 30 dneh po zaključku predavanj. Prvi redni izpitni roki se lahko v dogovoru s predavateljem razpišejo tudi prej kot v 30 dneh po zaključku predavanj. Druge redne izpitne roke je možno razpisati v roku enega meseca pa prvem rednem izpitnem roku oziroma v dogovoru s predavateljem. Tretji redni izpitni roki se lahko razpišejo v mesecu maju in juniju, v mesecu avgustu in septembru se v dogovoru s predavateljem lahko razpiše še četrti redni izpitni rok. V dogovoru s predavateljem se lahko izredne izpitne roke razpiše tudi izven zgoraj omenjenega obdobja. Delni izpiti bodo razpisani po zaključku predmeta po potrebi in dogovoru s predavateljem.

Študent ima v študijskem letu pravico najmanj trikrat opravljati izpit oziroma delni izpit iz istega predmeta. Študent, ki je izpit opravil, pa želi izboljšati oceno, ima pravico do enkratnega ponovnega opravljanja izpita. Upošteva se boljša ocena.

4.4 IZREDNI IZPITNI ROKI

Ravnateljica je na podlagi utemeljenih pobud s strani študentov in predavateljev razpisala več izrednih izpitnih rokov. Zaradi potreb odraslih v izobraževanju so izredni roki in fleksibilnost šole pri razpisu slednjih, naša pomembna konkurenčna prednost.

4.5 PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE

1. letnik in 2. letnik skupaj v obsegu 800 ur, oz. najmanj 400 ur za vsak posamezni letnik, izpitni rok – zagovor projektne, seminarske naloge bo določen po dogovoru s predavateljem oz. organizatorjem praktičnega izobraževanja in v Pravilniku o praktičnem izobraževanju, ta je objavljen na spletni strani šole. Organizator praktičnega izobraževanja organizira praktično izobraževanje študentu, strokovno pomoč mu nudi karierni center s kariernimi svetovalci.

4.6 POČITNICE IN PRAZNIKI

V času šolskih počitnic se predavanja, vaje, seminarji in praktično izobraževanje ne izvajajo. Študentje kljub temu lahko, po dogovoru z referenti in predavatelji, opravljajo izpite. Organiziramo izredne izpitne roke na pobudo študentov, tudi v času počitnic.

25.–29. oktober 2021	JESENSKE POČITNICE 31. oktober - dan reformacije 1. november - dan spomina na mrtve
27.–31. december 2021	NOVOLETNE POČITNICE 25. december - božič 26. dan samostojnosti in enotnosti 1. in 2. januar - novo leto
08. februar	Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
11. februar in 12. februar 2022	INFORMATIVNI DAN
21. februar – 25. februar 2022	ZIMSKE POČITNICE
18. april	Velikonočni ponedeljek
28.–29. april 2022	PRVOMAJSKE POČITNICE 27. april - dan upora proti okupatorju 1. in 2. maj - praznik dela
25. 6.	25.6. – dan državnosti

4.7 URNIKI

Urniki so bili pripravljene za celo študijsko leto vnaprej, objavljeni so v e-učilnicah. V urniku je razpisan prvi in drugi izpitni rok, ostala dva, po potrebi, razpišemo naknadno naknadno (v terminu pred poletnimi počitnicami in en v mesecu septembru).

4.8 NAČRT VPISA

Vsebino in način objave razpisa za vpis, postopke in roke za prijavo na razpis in izvedbo vpisa v javnoveljavne višješolske študijske programe ureja Pravilnik o vpisu v višje strokovno izobraževanje. Šola je sledila postopkom razpisa za vpis in vpis v skladu s Pravilnikom o vpisu v višje strokovno izobraževanje in v skladu z Rokovnikom nalog za vpis rednih in izrednih študentov v višje strokovno izobraževanje, ki ga določi minister za izobraževanje, znanost in šport. Razpis za vpis v višje strokovno izobraževanje in Rokovnik nalog za študijsko leto 2021/2022, je objavljen na spletni strani ministrstva in v natisnjeni obliki v arhivu šole, povezavo smo objavili tudi na spletni strani šole.

Pri izvajanju vpisa in z njim povezanih postopkov smo upoštevali rokovnik nalog za vpis rednih in izrednih študentov v višje strokovno izobraževanje v študijskem letu 2021/2022. V juliju smo pripravili vso dokumentacijo potrebno za vpis – vpisni list, izjava o plačilu in pogodba o izobraževanju.

Kandidatom, ki so se s prvo prijavo za vpis želeli vpisati na naše študijske programe smo julija poslali vabilo za vpis v 1. letnik študijskih programov. Kandidatom, ki so se z drugo prijavo za vpis želeli vpisati na naše študijske programe smo vabilo za vpis poslali septembra. Skupaj z vabilom smo poslali tudi vso dokumentacijo potrebno za vpis.

Udeležencem, ki so že obiskovali katerega izmed naših programov smo julija poslali vabilo za vpis v drugi letnik. Vabilu smo priložili tudi vso dokumentacijo potrebno za vpis.

4.9 ANALIZA VPISA 2021/2022

Program	Prvič vpisani v 1. letnik	Prvič vpisani v 2. letnik	Ponavljalci / evidenčni vpis	SKUPAJ
Ekonomist	25	18	18	61
Logistično inženirstvo	31	41	56	128
SKUPAJ	56	59	74	189

4.10 ROKI ZA DIPLOMSKI IZPIT

V skladu z Pravilnikom o ocenjevanju znanja v višjih strokovnih šolah je potrebno zagotoviti, da se diplomski izpiti opravljajo najmanj v dveh rokih do izteka študijskega leta zaključnega letnika in najmanj v enem v 60 dneh po izteku študijskega leta.

V študijskem letu 2021/2022 so bili roki za diplomske izpite razpisani na podlagi potrjenih tem in oddanih diplomskih nalog. Diplomski izpiti so se izvajali najmanj enkrat mesečno oziroma študent po oddaji naloge ni čakal na diplomski izpit več kot 30 dni. Zagovori so potekali online ali v predavalnici.

4.11 TERMINI ZAGOVOROV DIPLOMSKIH NALOG V ŠTUDIJSKEM LETU 2020/2021

V študijskem letu 2021/2022 smo izvedli 22 terminov za diplomski izpit.

Termini diplomskih izpitov:

- Oktober 2021 (22. 10. 2021)
- November 2021 (22. 11. 2021)
- December 2021 (6. 12. 2021, 8. 12. 2021, 23. 12. 2021)
- Februar 2022 (3. 2. 2022, 28. 2. 2022)
- Marec 2022 (11. 3. 2022, 21. 3. 2022, 29. 3. 2022)
- April 2022 (22. 4. 2022)
- Maj 2022 (27. 5. 2022)

- Junij 2022 (7. 6. 2022, 22. 6. 2022, 29. 6. 2022)
- Julij 2022 (5. 7. 2022)
- September 2022 (6. 9., 8. 9., 15. 9., 26. 9., 28. 9., 30. 9. 2022)

Termine za diplomski izpit smo razpisali glede na potrebe študentov, število oddanih diplomskih nalog in razpoložljivost komisije. V času poletnih počitnic (julij in avgust), diplomskih izpitov nismo izvajali.

4.12 PODELITEV DIPLOMSKIH LISTIN

Podelitev diplomskih listin je bila izvedena 16. septembra 2022.

4.13 PRAVILNIK O DIPLOMIRANJU

Pravilnik o diplomiranju je objavljen na spletni strani šole in v e-učilnici – DIPLOMSKI IZPIT.

4.14 DIPLOMANTI 2021/22

Program	Število diplomantov	Povprečen čas od vpisa do diplomiranja (v letih)
Ekonomist	7	4,67
Logistično inženirstvo	12	3,87
SKUPAJ	19	4,27

Podatki do 10. 8. 2022

Podatki se hranijo v arhivu šole.

5 KAKOVOST V IZOBRAŽEVALNI ORGANIZACIJI

Poslovník kakovosti je dopolnjen, odobren in potrjen s strani direktorja, upravnega odbora, strateškega sveta, predavateljskega zbora in komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti. Poslovník kakovosti je pripravljen je v skladu z zahtevami sistema vodenja kakovosti za višje strokovne šole in Zakonom o višjem strokovnem izobraževanju. Z njim zaposleni opredeljujemo pristop k spremljanju in razvijanju kakovosti. Strategija temelji na dosedanjih načinih načrtne skrbi za kakovost, ki smo jih v praksi že preizkusili, in opredeljuje strateške usmeritve, ki bodo vodilo našega ravnanja pri načrtnem razvoju kakovosti, da bi

tako uspešno dosegali razvojne cilje šole. Poslovník kakovosti bomo še redno, vsako leto pregledali in ga po potrebi dopolnjevali.

5.1 PRESOJANJE IN RAZVIJANJE KAKOVOSTI

5.1.1 SAMOEVALVACIJA

V letošnjem letu smo izvedli samoevalvacijo. Komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti je izbrala področja in kazalnike, ki smo jih presojali in pripravila samoevalvacijski načrt. Na podlagi samoevalvacijskega načrta je komisija koordinirala pripravo potrebnih instrumentov za presojo kakovosti in izpeljavo presoje. Komisija je koordinirala izbiro morebitnih kvantitativnih podatkov (z osnovnimi statističnimi obdelavami) in drugih rezultatov, zbranih v postopkih presojanja.

Komisija je pripravila in načrtovala:

- izbor področij in kazalnikov, ki bodo predmet samoevalvacije,
- izdelan samoevalvacijski načrt,
- pripravljen instrumentarij za izpeljavo samoevalvacije,
- izpeljano presojanje kakovosti,
- izdelani zbirniki kvantitativnih in zbirniki drugih podatkov v skladu s samoevalvacijskim načrtom,
- priprava/izdelava samoevalvacijskega poročila,
- priprava akcijskega načrta izboljšav,
- razprava o samoevalvacijskem poročilu na predavateljskem zboru, strateškem svetu in ostalih organih šole.

Evalvirani kazalniki kakovosti so podrobneje predstavljeni v samoevalvacijskem poročilu.

KAZALNIK KAKOVOSTI	STANDARD KAKOVOSTI
Izobraževalne potrebe okolja	Šola pozna potrebe po izobraževanju odraslih v lokalnem, regionalnem in nacionalnem okolju.
Vrednotenje in priznavanje znanja in izkušenj	Šola ima vpeljan sistem vrednotenja in priznavanja znanja in izkušenj udeležencev ob vpisu v izobraževanje.
Izpeljava izobraževalnega procesa	Pri izpeljavi izobraževalnega procesa učitelji ali mentorji upoštevajo načela andragoške didaktike ter značilnosti odraslih udeležencev v izobraževanju. Študenti so zadovoljni z organizacijo in izvedbo izobraževalnega procesa.
Število diplomantov	Šola redno spremlja podatke o številu odraslih, ki zaključijo izobraževanje.
Komuniciranje in pretok informacij	Vzpostavljeni so učinkoviti procesi notranjega in zunanjega komuniciranja, ki omogočajo nemoten pretok informacij.

Kazalniki so bili izbrani iz sistema kakovosti POKI (ASC) in sistema kakovosti NAKVIS.

5.1.2 REDNO SPREMLJANJE KAKOVOSTI

Poleg samoevalvacije smo tudi v letošnjem letu redno spremljali nekatere vidike naše kakovosti in jih vrednotili. Ti vidiki so: vpis, osip, zadovoljstvo

5.1.3 ANALIZA DOSEŽENEGA VPISA

Vsako leto spremljamo dosežen vpis z namenom ocene trendov vpisa, doseganja ciljnih skupin, stalnega prilagajanja in pokrivanja potreb na trgu .

Kazalniki:

- doseganja vpisa v formalne programe v primerjavi s preteklim letom v obsegu vsaj 95 % - smo dosegli,
- doseganja vpisa naših prednostnih skupin: vsaj 70 % udeležencev je zaposlenih – smo dosegli,
- vsaj ena razprava analize vpisa na pedagoškem zboru- izvedeno.

5.1.4 SPREMLJANJE OSIPA

V vseh formalnih programih ugotavljamo osip vpisanih udeležencev (formalni izpisi, abstinenca na predavanjih in drugih organiziranih oblikah izobraževanja, neuspešno opravljanje dotedanjih obveznosti).

Kazalniki:

- zmanjšanje osipa v formalnih programih pod 10 % - smo dosegli,
- vsaj ena razprava o osipu/prekinitvah izobraževanja na vseh strokovnih aktivih v izobraževalnem letu - izvedeno,
- osebni stik ali vsaj telefonski klic z vsemi, ki so prekinili z izobraževanjem (vsaj 3-mesečna neaktivnost) - opravljeno,
- krajša analiza osipa v letnem delovnem poročilu in poročilu komisije za spremljanje in zagotavljanje kakovosti – analiza pripravljena.

5.1.5 SPREMLJANJE ZADOVOLJSTVA (UDELEŽENCEV, UČITELJEV, ZAPOSLENIH, PARTNERJEV...).

V B&B Višji strokovni šoli letno spremljamo zadovoljstvo udeležencev z izobraževanjem.

Kazalniki:

- anketiranje je zajemalo splošna vprašanja, ki zadevajo zadovoljstvo o informiranju, prostorih, IKT, urnikih, literaturi, osebju, prostori , uradnih urah, praktičnem izobraževanju,
- priprava zbirnikov in krajših analiz o zadovoljstvu - urejeno,
- povprečna ocena zadovoljstva udeležencev vsaj z oceno 4 na lestvici od 1 do 5 – dosežena stopnja zadovoljstva
- obravnava analiz zadovoljstva na strokovnih aktivih, komisiji za kakovost in predavateljskem zboru – umeščeno in izvedeno.
- izpeljava fokusne skupine o vrednotenju izobraževanja po ECTS/KT, analiza, akcijski načrt izboljšav pripravljen – glej zapisnik o izpeljavi fokusne skupine.

5.1.6 ZELENI ZNAK KAKOVOSTI

Smo nosilci zelenega znaka kakovosti, ki ga podeljuje Andragoški center Slovenije. Zeleni znak bomo ponovno obnovili pomladi 2025.

5.1.7 USPOSABLJANJE ZA KAKOVOST

Svetovalka za kakovost, Maja Zalokar se je udeležila dveh usposabljanj s področja kakovosti - Ocenjevalec EFQM, Svetovalka za kakovost EFQM.

Usposabljanja s področja kakovosti v sistemu NAKVIS se je udeležila tudi zaposlena v referatu šole, Marija Demšar.

V maju 2021 je delovna skupina zaposlenih na šoli začela z rednimi usposabljanji s poslovnim svetovalcem in mentorjem dr. Francem Giderjem, na katerih so delali na kakovosti, realizaciji kroga kakovosti, izboljšanju delovnih procesov in podobno.

5.1.8 DIREKTOR, DIREKTORICA/RAVNATELJICA

V skladu z zakonom direktor in ravnateljica skrbita za uveljavljanje in nemoteno delovanje notranjega sistema kakovosti.

Kazalniki:

- Samoevalvacijsko poročilo
- letno delovno poročilo – pripravljeno in potrjeno.

5.1.9 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE IN ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI

Osrednje mesto, kjer načrtujemo, koordiniramo in vrednotimo vse aktivnosti, povezane z delovanjem notranjega sistema kakovosti, predstavlja komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovost.

Kazalniki:

- podroben letni načrt dela na področju kakovosti – zapisi v poslovniku kakovosti, samoevalvacijskem poročilu, listini kakovosti,
- letna uskladitev akcijskega načrta za razvoj kakovosti – urejeno in zapisano,
- koordinacija vseh aktivnosti v zvezi s kakovostjo opredeljenih v podrobnem letnem načrtu in vrednotenje rezultatov – akcijski načrt,
- presojanje Poslovnika kakovosti, Listine kakovosti – urejeno in potrjeno,
- priprava letnega poročila o kakovosti – samoevalvacijsko poročilo z akcijskim načrtom izboljšav.

5.1.10 SVETOVALEC ZA KAKOVOST

Svetovalka za kakovost v B&B Višji strokovni šoli, delo svetovalke opravlja poleg svojega rednega dela, njena vloga pa je posredovanje strokovnega znanja o kakovosti, svetovanje pri delu za razvoj kakovosti, nekatere aktivnosti pa izpeljuje tudi sama.

Kazalniki:

- izpeljava usposabljanja za spremljanje in zagotavljanje kakovosti – za vse zaposlene, notranje in zunanje – izpeljano, sprotno svetovanje po potrebi pri vseh organih in deležnikih,
- svetovalno delo,
- sodelovanje s komisijo za kakovost – je tudi članica komisije za kakovost,

5.1.11 POGOJI ZA URESNIČEVAJE STRATEGIJE KAKOVOSTI

Imamo opredeljen načrten pristop k spremljanju in razvijanju kakovosti izobraževanja. S pomočjo skupine za kakovost načrtno pristopamo, spremljamo in razvijamo kakovost v izobraževalni organizaciji. Skupina za kakovost je pripravila načrt, ki ga je potrdil upravni odbor in smo ga zapisali v letni načrt dela. V samo izvedbo so s pomočjo informacijske tehnologije vključeni vsi zaposleni ter udeleženci v izobraževalnem procesu. Usposabljam se za sistematično delo pri razvoju kakovosti.

5.1.12 AKCIJSKI NAČRT IZBOLJŠAV

Akcijski načrt za leto 2021/22 temelji na ugotovitvah samoevalvacijskega poročila, izdelanega v preteklem študijskem letu, na predlogih za razvoj kakovosti, ki jih je na tej podlagi oblikovala skupina za kakovost, in na predlogih zaposlenih ter zunanjih sodelavcev ob obravnavi samoevalvacijskega poročila. Akcijski načrt je sprejel kolektiv B&B Višje strokovne šole (komisija za spremljanje in zagotavljanje kakovosti, predavateljskih zbor, zaposleni v organizaciji na izobraževalnih področjih).

5.1.13 VSEBINE ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV, USTREZNOST IZVAJANJA ŠTUDIJSKIH PROGRAMOV

Vsebine študijski programov smo preverili, usklajevali in nadgrajevali na predavateljskih zborih in strokovnih aktivih za posamezno področje. Izvedli smo fokusno skupino s študenti, na kateri smo presojali ustreznost razporeditve ECTS in ustreznost obveznosti študenta po kontaktnih urah in drugih aktivnostih študenta.

5.1.14 USPEŠNOST ŠTUDENTOV IN NJIHOVO NAPREDOVANJE IN PREHODNOST MED LETNIKI, STANJE KOMPETENC/UČNIH IZIDOV

Pripravili smo analize uspešnosti študentov, njihovo napredovanje v višje letnike in do zaključka (diplomiranja oz. zagovora diplomske naloge). Pri delodajalcih in študentih smo preverjali ustreznost kompetenc, oziroma učnih izidov. Rezultati in analize so zapisani v samoevalvacijskem poročilu, predlogi izboljšav pa v akcijski načrt izboljšav.

5.1.15 IZOBRAŽEVANJE, USPOSABLJANJE IN STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE PREDAVATELJEV IN DRUGIH STROKOVNIH DELAVCEV

Izvedene aktivnosti v katere so bili vključeni predavatelji in drugi strokovni delavci:

- Usposabljanje "ZAVAROVANJE IN SPECIFIKA TOVORA" (18. 10. 2021)
- Konferenca: Vodik - gorivo prihodnosti (10. 11. 2021)
- Izobraževanje pedagoških delavcev: Kako pripraviti in predstaviti e-vsebine (Simon Dražič)
- Rok Stritar: Učinkoviti procesi in poslovanje "Lean" (5. 4. 2022)
- Sanela Banović: Komunikacija, psihofizično zdravje in načini obvladovanja stresa (10. 5. 2022)
- Jani Prgić: Tanka črta odgovornosti (11. 5. 2022)
- Sončne elektrarne (18. 5. 2022)
- Dan za kakovost (20. 5. 2022)
- Odgovorna komunikacija - nevidna komunikacija (24. 5. 2022)
- Strokovni posvet: Prihodnost zagotavljanja samooskrbe skupnosti z električno energijo
- Izobraževanje za predavatelje, interaktivnost v e-učilnicah
- LinkedIn za boljšo prepoznavnost v poslovnem svetu (2. in 3. 6. 2022)
- delavnice za digitalno opismenjevanje starejših
- Strokovni posvet: Izvajanje energetskih pregledov v Sloveniji (29. 9. 2022)
- Konferenca B&B Visoke šole za trajnostni razvoj (16. 9. 2022)

5.1.16 POSEBNO POZORNOST SMO NAMENILI

Kakovostni pedagoški pripravi dela, kakovostni izvedbi učnih ur in analizi dela:

Na pedagoškem zboru smo razpravljali o opaženih potrebah udeležencev in delili mnenja glede ukrepov, ki jih lahko predavatelji uporabljajo za individualizacijo predavanj, razvijanje samostojnosti, vedoželjnosti in njemu lastnega napredka, kritičnosti, samokritičnosti, razmišljanja in celostnega angažiranja, demokratičnemu dialogu, učenju za življenje, razvijanju lastne odgovornosti za napredek. Karierni center je organiziral tudi dogodek namenjen pridobivanju veščine usklajevanja delovnih in študijskih obveznosti.

Sodelovanju med udeleženci, strokovnimi delavci in predavatelji:

Pravočasna, celovita in objektivna informacija, vzpodbudna komunikacija in usmerjen dialog, pripravljenost poiskati poti, ki bodo zadovoljile skupne interese udeležencev, strokovnih delavcev in predavateljev, sodelovanje udeležencev pri načrtovanju in izvedbi dogovorjenih programov.

Predavateljem smo pomagali pri pripravi osebnih map dosežkov. Predavatelji morajo na vsake 5 let dokazovati vidne dosežke na področju izobraževanja in na področju strokovnega dela, da lahko pridobijo ponovno soglasje komisije akreditacije programov oz. za imenovanje predavateljev. Dosežke predavateljev redno spremljamo in sproti dopolnjujemo osebne mape., ki jih podrobno analiziramo vsakih pet let, ko pripravljamo vloge za imenovanje predavateljev.

Ravnateljica šole in kadrovski manager sta opravila letne razgovore z zaposlenimi. Razgovor zajema individualni pogovor o potrebah, pobudah, predlogih in željah zaposlenega, ter pripravo letnega osebnega izobraževalnega načrta. Na podlagi pogovora smo določili in zapisali konkretne cilje izobraževanj in usposabljanj.

5.1.17 STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE ZAPOSLENIH

Pri načrtovanju izobraževanja za strokovne delavce in drugi delavce šole smo upoštevali Pravilnik o nadaljnjem izobraževanju in usposabljanju delavcev v vzgoji in izobraževanju. Cilj nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji je zagotavljanje strokovne usposobljenosti za poučevanje določenega predmeta ali predmetnega področja oziroma opravljanje določenega strokovnega dela, podpiranje profesionalnega in strokovnega razvoja vsakega strokovnega delavca. Poleg individualnega izobraževanja smo v letošnjem študijskem letu izvedli tudi tematska izobraževanja in usposabljanja, ki so bila namenjena celotnemu predavateljskemu zboru in strokovnim delavcem.

Predavatelje in strokovne delavce smo redno spodbujali k vključitvi v usposabljanja, izobraževanja, konference, katera tematika se je nanašala na učinkovit pedagoški pristop,

kakovost v izobraževanju, strokovne teme, komunikacijo, spletno izobraževanje in druge vsebine, ki prispevajo h kvalitetni izvedbi izobraževanja.

- Izobraževanje predavateljev na področju uvajanja e-izobraževanja, Moodle, Zoom, spletne aplikacije za interaktivnost e-učilnic.
- Razpis za izmenjavo pedagoškega osebja za namen poučevanja (razpis v okviru projekta Erasmus+).
- Razpis za izmenjavo strokovnega osebja za namen usposabljanja (razpis v okviru projekta Erasmus+).
- Izobraževanje za vodenje procesov.
- Povabilo k oddaji prispevka za konferenco Kakovost v višjih strokovnih šolah.
- Povabilo k oddaji prispevka za konferenco Izzivi trajnostnega razvoja.
- Program za pridobitev pedagoško-andragoške izobrazbe za predavatelje višjih strokovnih šol
- Program Dvig poklicnih kompetenc učiteljev (2016-2022) in Ciljaj višje
- Strokovni izpiti za področje izobraževanja, kariernega svetovanja in upravljanja

5.1.18 DOSEŽKI IN OBJAVE PREDAVATELJEV

5.1.19 SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI, DELODAJALCI , ZBORNICAMI, DRUŠTVI, ZDRUŽENJI

Tudi v študijskem letu 2021/22 smo na področju projektov, izmenjave predavateljev, izobraževanju in usposabljanju sodelovali s/z:

- Skupnostjo višjih strokovnih šol,
- s fakultetami: FOV, FINI, FOŠ, FKPV, ALMA MATER
- Biotehniškimi šolskim centrom Naklo, Šolskim centrom Novo mesto, ICES-om, Abituro
- Ljudsko univerzo Jesenice,
- Ljudsko univerzo Kranj,
- Andragoškim centrom Slovenije,
- Kompetenčnim centrom Logins,
- Kompetenčnim centrom Energija
- Gospodarsko zbornico,
- Podjetniško-trgovsko zbornico,
- GS1 Slovenija,
- MORS-om - Kadetnico,
- Logističnim centrom BTC,
- s podjetji, inštituti, institucijami, zbornicami, upravnimi enotami, občinami ...

5.1.20 SKUPNOST VIŠJIH STROKOVNIH ŠOL

B&B Višja strokovna šola s Skupnostjo višjih strokovnih šol odlično sodeluje in se vključuje v projekte:

- Tatjana Čeh Naglič je sodelovala v projektni skupini za praktično izobraževanje – vzpostavitev sistema za vodenje.
- Maja Zalokar je sodelovala pri zbiranju baz podatkov za vzpostavitev nove evidence študentov na ravni ministrstva in skupnosti.

6 DRUGE DEJAVNOSTI, KI JIH IZVAJA ŠOLA

6.1 STROKOVNE EKSKURZIJE

Po izvedbi strokovnih ekskurzij vedno opažamo izjemen dvig motivacije pri udeležencih. Pri delu na področju izobraževanja odraslih je izredno pomembno, da udeležencem, ki se ekskurzij ne morejo udeležiti, kljub temu ponudimo drugačno in zanimivo alternativo pridobitve znanja in opravljanja študijskih obveznosti. Pripravljena so vsa poročila o izvedenih ekskurzijah.

Ekskurzije smo organizirali v okviru programov, ki so jih pripravili strokovni aktivni posamezniki predmetnih področij, skupaj z udeleženci višješolskih strokovnih programov.

Programi vsebujejo smer, smoter, čas izvedbe, akcijski, finančni načrt in poročila (po izvedbi).

6.2 GOSTUJOČI PREDAVATELJI

Predavatelji na B&B Višji strokovni šoli so priznani strokovnjaki na svojih področjih in v delovnih okoljih. Spodbujamo jih, da na svoja predavanja povabijo gostujoče predavatelje, ki popestrijo temo in področje s svojimi izkušnjami iz delovnega in strokovnega področja. Na predavateljskem zboru smo izpostavili pobudo predavateljem. Pri načrtovanju vključevanja gostujočih predavateljev je sodeloval tudi karierni center. Strokovnjake posameznih področij povabimo k sodelovanju, predstavitvi panoge in aktualnih vsebin, ki so pomembne za današnji čas in okolje.

Spodbujamo krepitev povezovanja in sodelovanja s slovenskimi strokovnjaki in tujimi strokovnjaki, ki so zaposleni in imajo neprecenljive izkušnje na področjih, ki jih izobražujemo. Predavatelje, nosilce predmetov smo spodbudili, da povabijo gostujoče predavatelje za vsebine, ki so v kontekstu posameznega predmeta.

6.3 SEMINARSKO PREDAVANJE NA TEMO: KAKO PRIPRAVITI DIPLOMSKO NALOGO

Predavanja na temo kako pripraviti diplomsko nalogo smo izvedli v mesecu januarju in juniju za vse druge letnike višje strokovne šole. V ta namen smo študentom pripravili pravilnik o diplomiranju, predlogo diplomske naloge, predlogo dispozicije ter obrazec za prijavo teme diplomske naloge. Predavanje je izvedla Maja Zalokar.

6.4 KARIERNI CENTER

Karierno svetovanje in delavnice, ki jih izvaja karierni center so namenjene vsem, ki želijo razvijati zaposlitvene kompetence in znanja, izboljšati svoj položaj na trgu dela, izstopati na razgovoru za zaposlitev in napredovati.

V študijskem letu 2021/2022 je bilo delovanje kariernega centra zaradi dolgotrajne bolniške odsotnosti vodje kariernega centra in situacije, povezane s Covid 19 omejeno.

Izvajali smo predvsem individualna svetovanja, obveščali študente o prostih delovnih mestih, ki so nam jih posredovali delodajalci in drugih možnostih sodelovanja.

6.4.1 Izvedeni dogodki kariernega centra v šolskem letu 2021/2022:

Omara kompetenc, Priprava osebnega izobraževalnega načrta, Organizacija časa, Aplikacije za vsako gospodinjstvo

6.5 SVETOVALNI CENTER

Organizatorji izobraževanja so bili tudi v preteklem šolskem letu pozorni na študente, ki potrebujejo dodatno pomoč in so poskrbeli za pravočasno napotitev v svetovalni center.

Poslanstvo Svetovalnega centra je koordinacija svetovalnih storitev, ki študentom izboljšajo njihovo izobraževalno izkušnjo in negovanje akademske in osebne rasti vseh deležnikov. Zagotavljajo jo zaposleni, ki so predani stalnemu napredku.

Pripravili smo osebne izobraževalne načrte, opravili evalvacijske pogovore, izvajali svetovanja za študente vpisane v prvi letnik, ki prehajajo med študijskimi programi, nudili pomoč pri izzivih, ki jih predstavlja izredni način študija (ocena napredka, možne oblike pomoči) in zaključek študija (ocena napredka, možne oblike pomoči).

Večjo pozornost bo potrebno v prihodnjem šolskem letu nameniti spodbujanju formaliziranega tutorstva.

Pooblaščenka za boj proti diskriminaciji je vsem udeležencem na voljo vsak delovnik. V študijskem letu 2021/22 ni prišla nobene prijave. Njena vloga je tudi priprava izhodišč za projekte povezane s tovrstno tematiko.

V preteklem študijskem letu nismo imeli študenta s posebnimi potrebami.

Svetovalci:

- Mag. Maja Zalokar, vodja svetovalnega centra in pooblaščenec za boj proti diskriminaciji
- Saša Plaznik, svetovalka
- Ana Penko, organizatorica izobraževanj, svetovalka
- Klemen Sušnik, Erasmus koordinator
- Tatjana Čeh Naglič, koordinator sreče

6.5.1 Izvedeni dogodki Svetovalnega centra v študijskem letu 2021/2022:

Kako dobro napisati seminarsko nalogo
CV ali življenjepis

6.6 ŠTUDIJSKI KOTIČEK

Študijski kotichek je namenjen druženju, posvetovanju in učenju. Opažamo, da je vedno pogosteje v uporabi in služi svojemu namenu. V začetku študijskega leta 2021/2022 smo prostor opremili z novim knjižnim gradivom na knjižni polici (leposlovje) in ga opremili z novo pisalno mizo in stoli, ki so primernejši za učenje in timsko delo.



Slika 1: Prostor so svetli in prijazni udeležencem.

6.7 KNJIŽNICA

Knjižnica je v preteklem študijskem letu delovala skladno z ukrepi Covid 19 - večino šolskega leta ni bila prosto dostopna, smo pa gradivo študentom pripravili za prevzem. Potekala so tudi svetovanja glede ustrezne literature, iskanja ustrezne literature preko programa Cobiss, dostopa do online virov in citiranja in navajanja literature. Vzpostavljena je bila tudi e-

knjižnica v Moodle, nanizali smo povezave do strokovnih baz člankov in drugih strokovnih vsebin.

Študente in predavatelje smo spodbujali k idejam nakupa knjižničnega gradiva. Večjega števila predlogov nismo prejeli. Bomo pa s pobudami nadaljevali.

7 INFORMACIJE ZA ŠTUDENTE – ŠTUDENTOVE PRAVICE IN DOLŽNOSTI, ZNAČILNOSTI PROGRAMA, ORGANIZACIJA DELA NA ŠOLI

Udeleženci informacije o študiju prejmejo pred vpisom, v času vpisa, med študijem, in sicer:

- v e-učilnici,
- na oglasni deski šole,
- v brošurah šole,
- na spletni strani šole,
- v kariernem centru,
- v svetovalni službi,
- preko elektronske pošte,
- preko sms sporočil.

Vsa organizacija izobraževanja in pedagoškega procesa je zapisana v dokumentih, predpisani zakonodaji, pravilnikih, navodilih šole, ti so objavljeni na spletni strani šole in v e-učilnici.

O posebnih dogodkih šole so študenti (skladno z GDPR in ZVOP) obveščeni preko SMS-ov in e-novičnika.

8 RAZVOJ NOVIH PROGRAMOV

V načrtu je zaposlitev managerja za razvoj novih programov.

Razvoj novih izobraževalnih programov je ključen za zagotavljanje kakovostnega in relevantnega izobraževanja ter sledenje hitrim spremembam v družbi in tehnologiji. Vidiki, ki jih je treba uporabiti pri razvoju novih izobraževalnih programov. Analiza potreb; začetek razvoja novega izobraževalnega programa se začne z analizo potreb. Pomembno je razumeti, katere veščine, znanja in kompetence so potrebne na trgu dela ter v družbi na splošno. Raziskave, posvetovanja s strokovnjaki in industrijo ter analizo obstoječih trendov so lahko koristni viri informacij za identifikacijo potreb. Jasno je treba opredeliti cilje programa

9 FINANČNO POROČILO

Strateški svet in direktor so potrdili finančno izvedljivost LDN. OE Višja strokovna šola, ki posluje v okviru družbe B&B, d.o.o., je ustvarjala prihodke in odhodke v enaki višini in sicer so poglavitne odhodke predstavljal:

- stroški dela,
- stroški predavateljev,
- strošek amortizacije in vzdrževanja ostalih osnovnih sredstev,
- pisarniški material,
- šolska gradiva ter
- strošek oglaševanja.

Glede na razmere na trgu, na nekoliko manjše povpraševanje po dodatnem izobraževanju, vsesplošni skepsi in analizi poslovanja preteklih let, so bili prihodki skladni s pričakovanji. Ustrežno temu smo izvedli dodatne ukrepe racionalizacije in optimizacije delovnih procesov, prerazporejanje zaposlenih in iskanje notranjih rezerv.

Zagotovitev financ iz družbe BB omogoča nemoteno delovanje in razvijanje šole, in sicer iz virov financiranja družbe BB, projektov, šolnin vpisanih študentov. Viri pokrijejo stroške dela, nadstandardni program, vzdrževanje treh lastniških stavb in pripadajoče infrastrukture, razvoj družbe, njenih dejavnosti, izobraževanja, izboljševanja kakovosti in na splošno nadaljnjega razvoja. Finančni načrti so bili realizirani, kar je razvidno tudi iz finančnih poslovnih razvidov.

