



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,  
ZNANOST IN ŠPORT



LJUDSKA UNIVERZA CELJE



LJUDSKA  
UNIVERZA  
ROGAŠKA  
SLATINA



RAZVOJNA AGENCIJA  
KOZJANSKO

»PROJEKT IZVEDBE NEFORMALNIH IZOBRAŽEVALNIH PROGRAMOV ZA BREZPOSELNE V LETU 2017 FINANČNO  
PODPIRA MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE, ZNANOST IN ŠPORT.«

## *Neformalni izobraževalni programi za brezposelne*

# Javno veljavni program RAČUNALNIŠKA PISMENOST ZA ODRASLE (RPO)

### *Kontakt:*

#### **ŠOLSKI CENTER SLOVENSKE KONJICE-ZREČE**

Tattenbachova ulica 2a, 3210 Slovenske Konjice  
Maja Dragan, 03 757 18 20, [maja.dragan@guest.arnes.si](mailto:maja.dragan@guest.arnes.si)  
Patricija Košir, 03 757 18 23, [patricija.kosir@guest.arnes.si](mailto:patricija.kosir@guest.arnes.si)

#### **LJUDSKA UNIVERZA CELJE**

Cankarjeva ulica 1, 3000 Celje  
Helena Dimnik, 03 428 67 50, [info@lu-celje.si](mailto:info@lu-celje.si)

#### **LJUDSKA UNIVERZA ROGAŠKA SLATINA**

Celjska Cesta 3a, 3250 Rogaska Slatina  
Nataša Hohnjec, 041 415 635,  
[natasa.hohnjec@lu-rogaska.si](mailto:natasa.hohnjec@lu-rogaska.si)

#### **RA KOZJANSKO, LU ŠENTJUR**

Ulica skladateljev Ipavcev 17, 3230 Šentjur  
Nina Salobir, 03 747 16 70, [nina.salobir@lusentjur.si](mailto:nina.salobir@lusentjur.si)

# RAČUNALNIŠKA PISMENOST ZA ODRASLE (RPO)

## CILJNA SKUPINA

Ciljna skupina so brezposelne osebe, ki so prijavljene na Zavodu RS za zaposlovanje in jih pristojna območna služba napoti na izobraževanje. Program je namenjen vsem odraslim, ki računalnika še niso uporabljali in si želijo pridobiti temeljno znanje za delo z njim za potrebe poklicnega dela in vsakdanjega življenja.

## CILJI PROGRAMA

Temeljni namen programa je spodbuditi splošno računalniško pismenost in udeležencem omogočiti, da spoznajo prednosti uporabe osebnega računalnika, s čimer bi postali aktivni v informacijski družbi.

Udeleženci v programu:

- spoznajo osnovne komponente računalnika in razumejo nekatere osnovne pojme informacijske tehnologije;
- naučijo se uporabljati osnovne funkcije osebnega računalnika in operacijskega sistema;
- naučijo se organizirati in upravljati z nosilci podatkov in datotekami;
- naučijo se pisati, oblikovati in tiskati besedilo;
- znajo uporabljati glavne spletne storitve in elektronsko pošto.

## TRAJANJE IZOBRAŽEVANJA

Program obsega 60 ur organiziranega izobraževanja.

## POGOJI ZA NAPREDOVANJE IN DOKONČANJE IZOBRAŽEVANJA

Pogoj za uspešno dokončanje programa je opravljen praktični preizkus znanja in spretnosti, ki ga udeleženec opravi ob zaključku izobraževanja v skladu z načini in merili preverjanja določenimi v programu.

## ORGANIZACIJA IZOBRAŽEVANJA

Program bo izpeljan v skupinski obliki. V posamezno skupino je lahko vključenih največ 12–15 udeležencev. Izobraževanje bo potekalo v 3-urnih vsebinskih blokih, 2–3-krat tedensko, po vnaprej določenem načrtu. Program izobraževanja je oblikovan tako, da obsega enako število ur za predavanja in delavnice (30 ur) in za individualno ponavljanje in utrjevanje naučenega (30 ur).