

Na podlagi 68. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/2018 z dne 2. 2. 2018, na podlagi Izhodišč za delovanje svetovalcev za kakovost izobraževanja odraslih, 31. 3. 2014 in na predlog direktorice Zasavske ljudske univerze, Polone Trebušak je svet zavoda ZLU na seji dne 5. 10. 2018 sprejel

PRAVILNIK O KOMISIJI ZA KAKOVOST

Zasavske ljudske univerze

I. Splošne določbe

1. člen (vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se določa sestava, mandat, vsebina, naloge in način delovanja Komisije za kakovost Zasavske ljudske univerze. Ureja tudi vlogo, mandat, pristojnosti in način delovanja Svetovalca za kakovost izobraževanja odraslih, ki ga lahko imenuje direktor Zasavske ljudske univerze. V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

2. člen (opredelitev vloge komisije za kakovost)

Komisija za kakovost Zasavske ljudske univerze (v nadaljevanju komisija za kakovost ali komisija) načrtuje in koordinira presojanje in razvijanje kakovosti v organizaciji. Skrbi za vzpostavitev in nemoteno ter učinkovito delovanje notranjega sistema kakovosti organizacije, sodeluje in spremlja pa tudi vse pristope zunanje presoje, v katerih sodeluje organizacija.

Njene naloge so: ustvarjanje razmer za uveljavljanje in razvijanje kakovosti izobraževalnega dela v organizaciji; vzpostavljanje mehanizmov za sprotno spremljanje in ocenjevanje kakovosti ter učinkovitosti dela v organizaciji z določitvijo metod vrednotenja, subjektov evalvacije, z izbiro inštrumentov in meril evalvacije in določitvijo vsebin evalvacije; načrtovanje, organizacija in usklajevanje, spremljanje in zagotavljanje kakovosti v organizaciji; občasno primerjanje z drugimi organizacijami za izobraževanje odraslih doma in v tujini; sodelovanje z različnimi deležniki v lokalnem okolju, s strokovnimi organi za izobraževanje odraslih in stanovskimi združenji; spremljanje zaposlitvenih in drugih možnosti udeležencev izobraževanj; na podlagi odziva različnih deležnikov in ugotovitev iz različnih načinov presojanja kakovosti oblikuje predloge izboljšav ter pripravlja poročila za obravnavo na andragoškem zboru ali drugih organih.

3. člen (opredelitev vloge svetovalca za kakovost izobraževanja odraslih)

Vloga Svetovalca za kakovost izobraževanja odraslih Zasavske ljudske univerze (v nadaljevanju svetovalca) je opredeljena s cilji, metodologijo in dosedanjimi izkušnjami, ki jih imamo v

Sloveniji z modelom samoevalvacije POKI in so podrobno opisana v Izhodiščih za delovanje svetovalcev za kakovost izobraževanja odraslih.

II. Komisija za kakovost

4. člen

(sestava komisije za kakovost, predlog in sprejem članov)

Komisija za kakovost ima predsednika in najmanj pet članov. Sestavljajo jo vsaj:

- predsednik,
- dva predstavnika strokovnih sodelavcev,
- dva predstavnika učiteljev, od tega 1 zaposleni in 1 zunanji sodelavec,
- en predstavnik dejavnosti, ki jih izvaja organizacija (svetovalno središče ISIO, medgeneracijski center ipd.),
- svetovallec za kakovost izobraževanja odraslih v organizaciji,
- en predstavnik udeležencev izobraževanja,
- en predstavnik delodajalcev oz. drugih partnerjev organizacije.

Poimenski predlog sestave komisije pripravi direktor v sodelovanju in po posvetovanju s strokovnimi delavci. Tako oblikovano listo kandidatov direktor posreduje v sprejem svetu zavoda.

5. člen

(naloge predsednika in članov komisije za kakovost)

Predsednik komisije za kakovost enakovredno sodeluje in soodloča o vseh vprašanjih, ki jih obravnava komisija, poleg tega pa še:

- sklicuje srečanja (seje) komisije za kakovost in predlaga teme posameznih srečanj,
- predlaga letni načrt dela komisije,
- organizira delo komisije,
- poskrbi za zapis dogovorov, ki jih sprejme komisija,
- poskrbi za sprotno predstavljanje dela komisije v organizaciji in izven.

Člani komisije za kakovost sodelujejo med seboj in enakovredno soodločajo o vprašanjih, ki jih obravnava komisija, lahko pa tudi sami dajejo pobude za obravnavo različnih vprašanj, ki zadevajo kakovost organizacije in se pri delu posvetujejo s strokovnjaki Andragoškega centra Slovenije (ACS) ter drugimi.

Za uresničevanje odgovornosti, ki jim jo daje vloga v komisiji za kakovost, se udeležujejo srečanj komisije, načrtujejo delo komisije, se dogovarjajo o načinu izpeljave aktivnosti, samostojno opravljajo delo, za katerega se dogovorijo/prevzamejo v komisiji, ocenjujejo učinke dela komisije in jih ustrezno predstavljajo v organizaciji in izven.

6. člen

(mandat komisije za kakovost, zamenjava/razrešitev članov)

Mandat komisije za kakovost traja 5 let oz. za čas trajanja mandata direktorja oz. do morebitne njegove zamenjave ali zamenjave članov.

Če je posamezni član komisije za kakovost objektivno ali subjektivno neaktiven (pol leta ali več) in s tem zavira delo komisije, predsednik komisije (ko predsednik ni hkrati direktor) pisno, z argumenti, predlaga direktorju njegovo zamenjavo. Direktor na podlagi podanih argumentov presodi in se odloči ali je potreben osebni pogovor s tem članom. Nato lahko opravi pogovor ali pa takoj sprejme odločitev o njegovi zamenjavi. Direktor pripravi predlog za novega člana na enak način kot ob imenovanju celotne komisije za kakovost in ga v sprejem posreduje svetu zavoda.

Posamezni član in predsednik komisije pa lahko tudi sam da direktorju pisno pobudo za svojo razrešitev. Tudi v tem primeru direktor na podlagi podanih argumentov presodi ali opravi z njim pogovor in sprejme odločitev o njegovi zamenjavi. V primeru potrebne zamenjave ravna po postopku kot pri imenovanju celotne komisije za kakovost.

V kolikor direktor zazna neaktivnost celotne komisije za kakovost, ki traja (pol leta ali več), opravi s člani komisije pogovor o vzrokih za neaktivnost in o pripravljenosti za nadaljnje delo. V kolikor oceni, da ta komisija ne more ali noče več opravljati svoje vloge, pripravi pisno utemeljitev za njeno zamenjavo in jo skupaj s predlogom za imenovanje nove komisije posreduje svetu organizacije.

7. člen

(vsebina dela komisije za kakovost)

Vsebina dela komisije za kakovost je predvsem:

1. presojanje splošne ravni kakovosti izobraževalne organizacije, razvitosti in učinkovitosti notranjega sistema kakovosti in aktivnosti, ki v zvezi s kakovostjo potekajo kot izhodišči za načrtovanje svojega dela,
2. sprožanje razprav o dolgoročnih razvojnih usmeritvah organizacije v povezavi s standardi kakovosti, ki jih želi dosežati,
3. razmisleki in vpeljevanje metod, pristopov, ki prispevajo k izgradnji celovitega notranjega sistema kakovosti, vpetosti vseh v organizaciji v procese dolgoročnega razvoja kakovosti organizacije,
4. presojanje vrste in učinkovitosti rednega spremljanja kakovosti, ki se izvaja v organizaciji, vpeljevanje še drugih pristopov, če so potrebni, skrb za redno objavljane rezultatov spremljav ter sprožanje razprav o teh rezultatih v različnih organizacijskih oblikah delovanja organizacije (kolegij, andragoški zbor, strokovni aktivni...),
5. sprejemanje odločitve o začetku izpeljave samoevalvacije, področju, podpodročjih in kazalnikih, ki se bodo presojali, oblikovanju (projektne, delovne) skupine, ki bo natančneje načrtovala in izpeljevala samoevalvacijo,
6. organizacija in sodelovanje pri pripravi različnega inštrumentarija za presojanje kakovosti,
7. organizacija in sodelovanje pri anketiranju, intervjuvanju, analizah dokumentacije, zgledovanju, fokusnih skupin, kolegialne presoje in drugih metodah ki se izvajajo v organizaciji v procesih presojanja kakovosti,
8. letno spremljanje poteka samoevalvacije,

9. presojanje rezultatov samoevalvacije, organizacija razprav o rezultatih samoevalvacije v organizaciji,
10. priprava predloga akcijskega načrta za razvoj kakovosti na podlagi ugotovitev samoevalvacije za obravnavo v kolektivu in sprejem na svetu organizacije,
11. spremljanje izvajanja akcijskega načrta za razvoj kakovosti in sprožanje razprav v kolektivu o učinkovitosti na novo vpeljanih ukrepov, procesov, ki jih vsebuje.

8. člen

(komisija za kakovost in načrtovanje, spremljanje)

Komisija za kakovost skrbi za organizirano načrtovanje in pristopanje k spremljanju kakovosti in samoevalvacijam v organizaciji in v ta namen pripravlja:

1. okvirni program dela komisije za celoten mandat,
2. predlog letnega načrta dela na področju kakovosti za celotno organizacijo,
3. načrte usposabljanja zaposlenih in zunanjih sodelavcev v zvezi z razvojem kakovosti,
4. vsebine o aktivnostih v zvezi s kakovostjo in njihovih učinkih za objavo na spletni podstrani organizacije o kakovosti,
5. predlog letnega poročila o kakovosti za celotno organizacijo in poskrbi za objavo ključnih informacij iz dokumenta na spletni strani organizacije,
6. drugo, kar prispeva k organiziranemu načrtovanju in pristopanju k spremljanju kakovosti in samoevalvacijam v organizaciji.

9. člen

(način delovanja komisije za kakovost)

Komisijo za kakovost prvič skliče direktor in člani izberejo predsednika ter namestnika predsednika komisije. Komisija praviloma deluje na rednih srečanjih, ki jih predsednik komisije sklicuje po potrebi, najmanj pa trikrat letno. Izjemoma predsednik lahko organizira tudi spletno srečanje komisije. Predsednik komisije lahko izjemoma organizira korespondenčno odločanje o vprašanih, ki niso bistvenega vsebinskega pomena za razvoj notranjega sistema kakovosti (npr. organizacijska vprašanja ipd.). Srečanj komisije se redno udeležuje tudi Svetovalec za kakovost. Člani komisije za kakovost o vseh vprašanih odločajo s konsenzom. Le izjemoma, če konsenza nikakor ni mogoče doseči, odločajo z javnim glasovanjem.

Pri delu in odločanju so člani komisije zavezani etičnim pravilom delovanja, ki jih komisija oblikuje in sprejme na enem izmed svojih prvih srečanj. V njih opredeli pravila ravnanja z zaupnimi podatki, spoštovanje objektivnosti in enakosti do vseh, zagotavljanju neodvisnosti ipd.

Komisija za kakovost zagotavlja javnost svojega delovanja, zlasti o načrtih dela, posameznih procesih, ki jih načrtuje in izvaja na podlagi teh načrtov, o rezultatih dela ipd. Poroča tudi o svojih srečanjih. V ta namen pripravlja posebno podstran na spletnih straneh organizacije, namenjeno njenemu delovanju, poroča na sejah andragoškega zbora in na strokovnih aktivih, pripravlja pisne informacije.

Rezultate rednega spremljanja kakovosti, samoevalvacij in zunanjih evalvacij pa komisija objavlja v obsegu in na način, ki so strokovno utemeljeni, v skladu z etičnimi pravili delovanja in dogovorjeni v organizaciji.

III. Svetovalec za kakovost izobraževanja odraslih

10. člen

(svetovalec za kakovost izobraževanja odraslih)

Svetovalec za kakovost izobraževanja odraslih je skladno z Izhodišči za delovanje svetovalcev za kakovost izobraževanja odraslih:

- ekspert, svetovalec po konceptu samoevalvacije, pomočnik tako vodstvu izobraževalne organizacije, kot komisiji za kakovost in vsem zaposlenim, ki jih s predlogi spodbuja, kaj bi bilo potrebno ali mogoče narediti za razvoj kakovosti, sodeluje pri izpeljavi aktivnosti in vrednotenju doseženega,
- aktivno sodeluje v komisiji za kakovost kot njen član. Je tudi tesen sodelavec vodstva izobraževalne organizacije pri pripravi in uresničevanju strategij za razvoj kakovosti. Je neposredno odgovoren vodstvu izobraževalne organizacije za izpeljavo tistega dela aktivnosti, za katere vnaprej prevzame odgovornosti,
- bdi nad stanjem kakovosti v organizaciji, njegova odgovornost je spodbujati razmisleke o kakovosti in prepoznavati morebitna neskladja ter jih s pomočjo sodelavcev odpravljati,
- ni odgovoren za kakovost izobraževanja odraslih v organizaciji – odgovornost je enaka odgovornosti vseh, ki načrtujejo in izpeljujejo procese izobraževanja odraslih v organizaciji,
- lahko je vključen v nacionalno omrežje svetovalcev za kakovost, ki ga vodi Andragoški center Slovenije (ACS),
- pri svojem delu se lahko povezuje in posvetuje z drugimi svetovalci za kakovost v Sloveniji in s strokovnjaki na ACS.

Svetovalec za kakovost izobraževanja odraslih na Zasavski ljudski univerzi je lahko oseba, ki je v organizaciji zaposlena ali pa z njo sodeluje po pogodbi in

- izpolnjuje pogoje ACS za vključitev v usposabljanje za svetovalca za kakovost (izobrazba, posebna usposobljenost, osebne lastnosti),
- je uspešno opravila usposabljanje ACS za svetovalca za kakovost v izobraževanju odraslih,
- je bila imenovana za svetovalca za kakovost izobraževanja odraslih v organizaciji za nedoločen čas oz. do preklica s strani direktorja organizacije in
- bo opravljala delo kot svetovalec vsaj 32 ur mesečno (običajno 8 ur/teden oz. glede na potrebe organizacije, po dogovoru z direktorjem in v skladu z razpoložljivimi resursi).

11. člen

(mandat Svetovalca za kakovost izobraževanja odraslih)

Svetovalca za kakovost imenuje direktor na podlagi Pravilnika o komisiji Zasavske ljudske univerzi ter Izhodišč za delovanje svetovalcev za kakovost izobraževanja odraslih. Mandat svetovalca traja za nedoločen čas, do preklica.

Če direktor na podlagi pogovora s svetovalcem in ugotovljenih argumentov presodi, da je objektivno ali subjektivno neaktiven (pol leta ali več) in s tem zavira delo na področju kakovosti v organizaciji, lahko direktor izvede zamenjavo, imenovanje novega svetovalca. Svetovalec lahko

tudi sam da direktorju pisno pobudo za svojo razrešitev. Tudi v tem primeru direktor sprejme odločitev o njegovi zamenjavi in imenuje novega svetovalca.

12. člen

(vsebina dela, naloge Svetovalca za kakovost izobraževanja odraslih in načrtovanje, spremljanje)

Svetovalec, ob podpori in sodelovanju vseh zaposlenih, izvaja: Informiranje, nasvetovanje in svetovanje, usposabljanje, ovrednotenje ter drugo glede na aktualne potrebe organizacije. Predvidene vrste dela svetovalca so določene na prednostnih področjih in so bolj natančno opredeljene v letnem načrtu dela svetovalca glede na potrebe ali obdobje v katerem se nahaja organizacija. Svetovalec svetuje, koordinira in/ali sodeluje pri izpeljavi številnih, tudi sledečih procesov:

- ugotavljanje potreb po svetovanju za kakovost v izobraževalni organizaciji za odrasle,
- načrtovanje in organizacija svetovalnega dela za kakovost,
- svetovalni proces (opredelitev, presojanje in razvijanje kakovosti),
- vrednotenje kakovosti svetovalnega dela za kakovost,
- vodenje svetovalnega dela (načrtovanje in umeščanje vloge svetovalca za kakovost ter načrtovanje dela, delo s kadri, razvoj osebja, razvojno delo, delo s partnerji),
- upravljanje svetovalnega dela za kakovost,
- pripravlja vloge za podaljšanje znaka kakovosti POKI.

13. člen

(način delovanja Svetovalca za kakovost izobraževanja odraslih)

Svetovalec prične z delom naslednji dan, ko ga imenuje direktor. Spremlja in lahko se vključuje v aktivnosti nacionalnega omrežja svetovalcev za kakovost izobraževanja odraslih, ki ga koordinira Andragoški center Slovenije.

Temeljni način njegovega svetovanja in delovanja je na podlagi **Izhodišč za delovanje svetovalcev za kakovost izobraževanja odraslih**, ki jih je pripravil ACS:

- osebni stik z izbranim sogovornikom, pogovor, obravnava določenega vprašanja kakovosti (svetovalno mnenje praviloma oblikuje pisno, tako da imajo vsi člani komisije za kakovost možnost, da to mnenje natančno proučijo).

Svetovalno delo lahko poteka tudi:

- po telefonu, forumu na spletu, video konferenci (VOX, Skype ipd.), skupno urejanje dokumentov ali po elektronski pošti, če gre za manj zahtevna vprašanja ali za izmenjavo določenih podatkov.

Poleg navedenega pri svojem delu uporablja tudi druge načine kot so npr. študij literature, z gledovanje, opazovanje.

Svetovalec za kakovost izobraževanja odraslih dela, ob podpori in sodelovanju vseh zaposlenih in ob upoštevanju temeljnih etičnih načel, neodvisno od kakršnihkoli ekonomskih, političnih, stanovskih, prestižnih ali osebnih razlogov, ki bi zmanjšali kakovost svetovalnega dela. Je

samostojna, avtonomna strokovna oseba. Informacije, ki jih svetovalec pridobi, so zaupne in namenjene izključno opredeljevanju, presojanju in razvijanju kakovosti.

O rezultatih dela svetovalec občasno poroča na sejah andragoškega zbora in jih objavlja v obsegu in na način, ki so strokovno utemeljeni, v skladu z etičnimi pravili delovanja in dogovorjeni v organizaciji.

Sredstva za delo svetovalke in druge pogoje zagotavlja izobraževalna organizacija.

IV. Končne določbe

14. člen (uveljavitev pravilnika)

Pravilnik velja od dneva objave oglasni deski organizacije.

Predsednica Sveta zavoda
Tina Petek

Št.:
Trbovlje, 5. 10. 2018

