

Zakon o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/2018 z dne 2.2.2018) javnim organizacijam, ki jih opredeljuje ta zakon, nalaga, da imenujejo komisijo za kakovost.

Komisijo za kakovost na podlagi drugega odstavka 68. člena Zakona o izobraževanju odraslih na predlog direktorice imenuje svet javnega zavoda.

Sestava, mandat in naloge komisije se določijo v internem aktu izvajalca izobraževanja odraslih.

PRAVILNIK O KOMISIJI ZA KAKOVOST

1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa sestavo, mandat in naloge komisije za kakovost Ljudske univerze Ajdovščina (v nadaljevanju: komisija).

2. člen (vloga komisije)

Komisija skrbi za vzpostavitev in nemoteno ter učinkovito delovanje notranjega sistema kakovosti Ljudske univerze Ajdovščina, sodeluje in spremlja pa tudi vse pristope zunanje presoje, v katerih sodeluje (v nadaljevanju: zavod).

3. člen (naloge in pristojnosti komisije)

Komisija izvaja naslednje naloge:

- presoja splošne ravni kakovosti izobraževalne organizacije, razvitosti in učinkovitosti notranjega sistema kakovosti in aktivnosti, ki potekajo v zvezi s kakovostjo,
- sproža razprave o dolgoročnih razvojnih usmeritvah organizacije v povezavi s standardi kakovosti, ki jih želi dosegati,
- vpeljuje metode in pristope, ki prispevajo k izgradnji celovitega notranjega sistema kakovosti in vpetosti vseh v organizaciji v procese dolgoročnega razvoja kakovosti organizacije,
- presoja vrste in učinkovitost rednega spremljanja kakovosti, ki se izvaja v organizaciji, vpeljuje dodatnih pristope, če so potrebni, skrbi za redno objavljane rezultate spremljav ter sproža razprave o teh rezultatih v različnih strokovnih organih delovanja organizacije (kolegij, andragoški zbor, strokovni aktivni...),
- sprejema odločitve o začetku izpeljave samoevalvacije, področju, podpodročjih in kazalnikih, ki se bodo presojali, oblikovanju (projektne, delovne) skupine, ki bo natančneje načrtovala in izpeljevala samoevalvacijo,
- organizira in sodeluje pri pripravi inštrumentarija za presojanje kakovosti,
- organizira in sodeluje pri anketiranju, intervjuvanju, analizah dokumentacije, z gledovanju, fokusnih skupin, kolegialne presoje in drugih metodah ki se izvajajo v organizaciji v procesih presojanja kakovosti,
- letno spremljanje poteka samoevalvacije,

- presoja rezultate samoevalvacije in organizira razprave o rezultatih samoevalvacije v organizaciji,
- pripravi predloge akcijskega načrta za razvoj kakovosti na podlagi ugotovitev samoevalvacije za obravnavo v kolektivu in sprejem na svetu organizacije,
- spremlja izvajanje akcijskega načrta za razvoj kakovosti in sproža razprave v kolektivu o učinkovitosti na novo vpeljanih ukrepov in procesov, ki jih vsebuje.

Komisija skrbi za organizirano načrtovanje in pristopanje k spremljanju kakovosti in samoevalvacije v zavodu in v ta namen pripravlja:

- okvirni program dela komisije za celoten mandat,
- predlog letnega načrta dela na področju kakovosti za celotno organizacijo, tudi z opredelitvijo načrta lastnega dela v njem,
- načrte usposabljanja zaposlenih in zunanjih sodelavcev v zvezi z razvojem kakovosti,
- vsebine o aktivnostih v zvezi s kakovostjo in njihovih učinkih za objavo na spletni podstrani organizacije o kakovosti ter skrbi za urejenost in ažurnost te spletne podstrani,
- predlog letnega poročila o kakovosti za celotno organizacijo in poskrbi za njegovo objavo na spletni strani organizacije,
- druge naloge, ki prispevajo k organiziranemu načrtovanju in pristopanju k spremljanju kakovosti in samoevalvacijam v organizaciji.

4. člen (sestava komisije)

1. Komisija ima 8 članov. Sestavljajo jo:

- trije predstavniki strokovnih sodelavcev,
- svetovalec za kakovost izobraževanja odraslih,
- en predstavnik dejavnosti Svetovalnega središča -ISIO
- en predstavnik učiteljev (zunanji sodelavec),
- en predstavnik udeležencev neformalnih programov,
- en predstavnik partnerjev, delodajalcev.

Poimenski predlog sestave komisije pripravi direktorica in sicer tako, da razpravo o možnih kandidatih strokovnih sodelavcev in učiteljev predhodno opravi na srečanju strokovnega aktiva oz. na andragoškem zboru. Tako oblikovano listo kandidatov direktorica posreduje v sprejem svetu zavoda.

2. Komisija ima predsednika.

Predsednik komisije je izbran med člani komisije. Enakovredno sodeluje in soodloča o vseh vprašanjih, ki jih obravnava komisija, poleg tega pa še:

- sklicuje in vodi srečanja (seje) komisije za kakovost,
- predlaga letni načrt dela komisije,
- predlaga teme posameznih srečanj,
- organizira delo komisije,
- poskrbi za to, da nekdo v komisiji zapiše dogovore, ki jih sprejme komisija,
- poskrbi za sprotno predstavljanje dela komisije.

Člani komisije 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.

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 v komisiji, ocenjujejo učinke dela komisije.

5. člen (mandat komisije)

Mandat komisije traja štiri leta.

Če je posamezni član komisije objektivno ali subjektivno neaktiven (pol leta ali več) in s tem zavira delo komisije, predsednik komisije predlaga njegovo zamenjavo. Direktorica opravi s tem članom osebni pogovor in sprejme odločitev o njegovi zamenjavi. Direktorica pripravi predlog za novega člana na enak način kot ob imenovanju celotne komisije in ga v sprejem posreduje svetu zavoda.

Posamezni član komisije pa lahko tudi sam da pisno pobudo za svojo razrešitev. Tudi v tem primeru direktorica opravi z njim pogovor in sprejme odločitev o njegovi zamenjavi ter v primeru potrebne zamenjave ravna po postopku kot pri imenovanju celotne komisije.

V kolikor direktorica zazna neaktivnost celotne komisije za kakovost, ki traja (pol leta ali več), opravi s komisijo 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.

6. člen (delovanje komisije)

Komisija deluje na rednih srečanjih, ki jih predsednik komisije sklicuje po potrebi, najmanj pa štirikrat letno.

Izjemoma predsednik lahko organizira tudi spletno srečanje komisije.

Predsednik komisije lahko izjemoma organizira korespondenčno odločanje o vprašanjih, ki niso bistvenega vsebinskega pomena za razvoj notranjega sistema kakovosti (npr. organizacijska vprašanja ipd.).

Člani komisije za kakovost o vseh vprašanjih odločajo s konsenzom. Le izjemoma, če konsenza nikakor ni mogoče doseči, odločajo z javnim glasovanjem. Predlog je sprejet, če prejme več kot polovico glasov vseh članov komisije.

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 ter zagotavljanju neodvisnosti.

Na predlog predsednika komisije so posamezne točke srečanja tajne, če se obravnavajo zadeve, ki podležejo varstvu osebnih podatkov. Na srečanja komisije predsednik lahko vabi tudi druge deležnike.

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 in 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.

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.

7. člen (končna določba)

Pravilnik stopi v veljavo z dnem podpisa. Ta pravilnik začne veljati s 1.2.2024.

Ajdovščina, 1. 2. 2024

Številka: 6004-1/2024-1

Eva Mermolja, direktorica

