



SMERNICE ZA DOGRADITEV NOTRANJEGA SISTEMA KAKOVOSTI V IZOBRAŽEVALNIH ORGANIZACIJAH, KI OPRAVLJAJO JAVNO SLUŽBO V IZOBRAŽEVANJU ODRASLIH

ANDRAGOŠKI CENTER SLOVENIJE, 2023

SMERNICE ZA DOGRADITEV NOTRANJEGA SISTEMA KAKOVOSTI V IZOBRAŽEVALNIH ORGANIZACIJAH, KI OPRAVLJAJO JAVNO SLUŽBO V IZOBRAŽEVANJU ODRASLIH

Izdal: Andragoški center Slovenije

Avtorici: Sonja Klemenčič, dr. Tanja Možina

Pri pripravi smernic sta sodelovali še: mag. Tanja Vilič Klenovšek in mag. Andreja Dobrovoljc

Jezikovni pregled: Besedilo ni lektorirano

Objava: <https://www.acs.si/digitalna-bralnica/smernice-za-dograditev-notranjega-sistema-kakovosti-v-izobrazevalnih-organizacijah-ki-opravljajo-javno-sluzbo-v-izobrazevanju-odraslih/>

<https://kakovost.acs.si/knjizna-polica/smernice-za-dograditev-notranjega-sistema-kakovosti-v-izobrazevalnih-organizacijah-ki-opravljajo-javno-sluzbo-v-izobrazevanju-odraslih>

Kraj in čas izdaje: Ljubljana, februar 2023

Kataložni zapis o publikaciji (CIP) pripravili v Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani
COBISS.SI-ID 156598275
ISBN 978-961-7116-47-2 (PDF)

KAZALO

IZHODIŠČE	5
OPREDELITEV PROBLEMA	6
PREDLAGANE REŠITVE	8
I. ALI IMA JAVNA IZOBRAŽEVALNA ORGANIZACIJA ENEGA ALI VEČ NOTRANJIH SISTEMOV KAKOVOSTI? - 9	
II. ALI IMA JAVNA IZOBRAŽEVALNA ORGANIZACIJA ZA ODRASLE VEČ SEZNAMOV VREDNOT, KI JO VODIJO PRI DELU, ENO ALI VEČ VIZIJ RAZVOJA IN ENO ALI VEČ POSLANSTEV? -----	11
III. KAKO ZDRUŽEVATI RAZLIČNE MODELE/PRISTOPE H KAKOVOSTI?-----	13
IV. ALI IMA JAVNA IZOBRAŽEVALNA ORGANIZACIJA ENO ALI VEČ KOMISIJ ZA KAKOVOST, KAKŠNA JE NJIHOVA SESTAVA?-----	14
V. ČE IMA JAVNA IZOBRAŽEVALNA ORGANIZACIJA SVETOVALCA ZA KAKOVOST IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH, NA KATERIH PODROČJIH DELUJE? -----	16
VI. KAJ V ZVEZI S KAKOVOSTJO JAVNE SLUŽBE IN DRUGEGA IZOBRAŽEVANJA TER DEJAVNOSTI OPREDeliti V STRATEŠKIH IN OPERATIVNIH NAČRTIH JAVNE IZOBRAŽEVALNE ORGANIZACIJE ZA ODRASLE IN KATERO VSEBINO V KATERIH DOKUMENTIH? -----	18
SREDNJEROČNI IN/ALI DOLGOROČNI STRATEŠKI DOKUMENTI-----	18
LETNI PLANSKI DOKUMENTI -----	19
1. LETNI NAČRT KAKOVOSTI -----	19
A) Načrtovanje rednega spremljanje kakovosti-----	20
A)1 Načrtovanje rednega spremljanje kakovosti v javnih programih Osnovna šola za odrasle in javnoveljavnih programih za odrasle -----	21
A)2 Načrtovanje rednega spremljanje kakovosti v javnih srednješolskih poklicnih in strokovnih programih, v katere se vključujejo odrasli -----	22
A)3 Načrtovanje rednega spremljanja kakovosti svetovanja v izobraževanju odraslih -----	23
B) Poglobljene samoevalvacije v letnem načrtu kakovosti -----	24
C) Načrtovanje drugih načinov oz. pristopov k presojanju kakovosti v letnem načrtu kakovosti -----	25
D) Drugo delo v zvezi s kakovostjo -----	25
2. LETNI DELOVNI NAČRT JAVNE IZOBRAŽEVALNE ORGANIZACIJE ZA ODRASLE -----	27
VII. KAKŠNA POROČILA O KAKOVOSTI PRIPRAVLJAJO V JAVNIH ORGANIZACIJAH ZA IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH, KOMU JIH ORGANIZACIJA POSREDUJE, KAKO JE Z JAVNOSTJO TEH POROČIL? -----	28
1. LETNO POROČILO O KAKOVOSTI -----	29
2. LETNO POROČILO O DELU JAVNE IZOBRAŽEVALNE ORGANIZACIJE ZA ODRASLE (samo kratko poglavje o kakovosti) -----	31
3. LETNO POROČILO JAVNEGA ZAVODA ZA IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH O SAMOEVALVACIJI -----	32
4. POROČILO KOMISIJE ZA KAKOVOST V POKLICNEM IN STROKOVNEM IZOBRAŽEVANJU -----	33
VIII. KAKO POTEKA REDNO SPREMLJANJE KAKOVOSTI V JAVNIH ORGANIZACIJAH ZA IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH, KAJ JE VSEBINA SPREMLJANJA, KAKŠNI SO ČASOVNI MEJNIKI, KAKO JE S POROČANJEM O UGOTOVITVAH SPREMLJANJA, KAKO JE Z JAVNIMI OBJAVAMI REZULTATOV? -----	35
IX. KAKO POTEKAJO POGLOBLJENE SAMOEVALVACIJE V JAVNIH ORGANIZACIJAH ZA IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH, KAJ JE VSEBINA SAMOEVALVACIJ, KAKŠNI SO ČASOVNI MEJNIKI, KAKO JE S POROČANJEM O UGOTOVITVAH SAMOEVALVIRANJA, KAKO JE Z JAVNIMI OBJAVAMI REZULTATOV? -----	36

LITERATURA----- 39

PRILOGE ----- 41

IZHODIŠČE

Zakon o izobraževanju odraslih (ZIO-1) (Uradni list RS, št. 6/18 in 189/20 – ZFRO) je v 52. členu opredelil javno službo na področju izobraževanja odraslih in sicer jo sestavljata program osnovne šole za odrasle in svetovalna dejavnost. Izvajalci javne službe pa so po 53. členu zakona tisti, ki izvajajo ta program in to dejavnost. Nadalje ZIO-1 v 55. členu določa, da se izvajalcem javne službe zagotavljajo sredstva iz državnega proračuna na podlagi obsega dejavnosti ter standardov in normativov, ki jih določi minister.

Zakon o izobraževanju odraslih (ZIO-1) pa je hkrati v 67. členu opredelil, da se v izobraževalnih programih za odrasle in dejavnostih, ki se financirajo iz javnih sredstev, **izvajata presojanje in razvijanje kakovosti**.

Še natančneje o tem govori v 68. členu, kjer je zakon določil, da;

- Javne organizacije, ki izvajajo izobraževalne programe za odrasle in dejavnosti, ki se financirajo iz javnih sredstev, **vzpostavijo notranji sistem kakovosti**, ki vključuje **sprotno spremljanje** in **samoevalvacijo**.
- Svet javne organizacije na predlog direktorja imenuje **komisijo za kakovost**, ki načrtuje in koordinira presojanje in razvijanje kakovosti. Sestava, mandat in naloge komisije se določijo v **internem aktu tega izvajalca**.
- Javne organizacije iz prvega odstavka tega člena **na svoji spletni strani predstavijo sistem notranjega presojanja in razvijanja kakovosti**.

*Če povzamemo, ZIO-1 določa, da se **v vseh organizacijah, ki izvajajo javno službo, pa tudi v drugih programih in dejavnostih, ki se financirajo iz javnih sredstev, izvajata presojanje in razvijanje kakovosti, v ta namen pa izobraževalne organizacije vzpostavijo notranji sistem kakovosti, ki obsega sprotno spremljanje in samoevalvacijo.***

OPREDELITEV PROBLEMA

Analiza pristopov k razvoju in delovanju sistemov kakovosti v izobraževanju odraslih v javnih izobraževalnih organizacijah, ki izvajajo različno javno službo in tudi drugo izobraževanje in/ali dejavnosti, v katere se vključujejo odrasli (več o tem glej v gradivu Analiza pristopov oz. modelov kakovosti v javnih izobraževalnih organizacijah za odrasle¹), je pokazala, da med različnimi konceptualnimi izhodišči, pa tudi med praktičnimi pristopi za presojanje in razvijanje kakovosti obstaja razmeroma velika skladnost, pojavljajo pa se tudi razlike, ki bi utegnile predstavljati probleme. Problemi bi se lahko, ali pa se že kažejo na ravni javne izobraževalne organizacije, ki izvaja različne javno veljavne izobraževalne programe in različne dejavnosti v okviru javne službe, v katere se vključujejo odrasli. Izobraževalna organizacija je zavezana temu, da spoštuje različna določila, ki jih vsebujejo različni zakoni za te izobraževalne programe in dejavnosti, spoštovati mora določila, ki jih vsebuje pri njih prevzeti model kakovosti, pa tudi modeli kakovosti, ki jih sicer ne prevzemajo v celoti, se pa tičejo izobraževalnih programov in dejavnosti, ki jih izpeljujejo, pa tudi zahteve v zvezi s presojanjem kakovosti v različnih projektih oz. zahteve različnih financerjev določenih projektov, nalog.

Iz teh razlogov prihaja do **različnih strokovnih dilem**, kako postopati v določenih primerih, kakšne strokovne rešitve so zakonsko usklajene, usklajene z modelom kakovosti, ki ga organizacija uporablja in hkrati zadostujejo zahtevam drugih deležnikov, ki so prav tako relevantne.

Včasih prihaja tudi do **nepotrebnega dvojnega dela**, ki obremenjuje zaposlene, ne prinaša pa bistvenih koristi. Tak primer so npr. različna poročila, ki jih zahtevajo različni deležniki, ki se včasih samo deloma razlikujejo med seboj in so tudi časovno neusklajena.

V predlaganih rešitvah bomo odgovorili na naslednja vprašanja:

- Ali ima javna izobraževalna organizacija za izobraževanje odraslih enega ali več notranjih sistemov kakovosti?
- Ali ima javna izobraževalna organizacija za odrasle več seznamov vrednot, ki jo vodijo pri delu, eno ali več vizij razvoja in eno ali več poslanstev?
- Kako združevati različne modele/pristope h kakovosti?
- Ali ima javna izobraževalna organizacija za odrasle eno ali več komisij za kakovost, kakšna je njihova sestava?
- Če ima javna izobraževalna organizacija za odrasle svetovalca za kakovost, na katerih področjih deluje?
- Kaj v zvezi s kakovostjo javne službe in drugega izobraževanja opredeliti v strateških dokumentih javne izobraževalne organizacije za odrasle in katero vsebino v katerih dokumentih?

¹ Analiza pristopov oz. modelov kakovosti v javnih izobraževalnih organizacijah za odrasle (2022). Interno gradivo. Ljubljana, Andragoški center Slovenije.

- Kakšna poročila o kakovosti pripravljajo v javnih organizacijah za izobraževanje odraslih, komu jih organizacija posreduje, kako je z javnostjo teh poročil?
- Kako poteka redno spremljanje kakovosti v javnih organizacijah za izobraževanje odraslih, kaj je vsebina spremljanja, kakšni so časovni mejniki, kako je s poročanjem o ugotovitvah spremljanja, kako je z javnimi objavami rezultatov?
- Kako potekajo poglobljene samoevalvacije v javnih organizacijah za izobraževanje odraslih, kaj je vsebina samoevalvacij, kakšni so časovni mejniki, kako je s poročanjem o ugotovitvah samoevalviranja, kako je z javnimi objavami rezultatov?

PREDLAGANE REŠITVE

V nadaljevanju prikazujemo predlagane rešitve opisanih zaznanih problemov, ki v zvezi s kakovostjo nastajajo na ravni tistih javnih organizacij za izobraževanje odraslih, ki izvajajo vse ali nekatere dele javne službe:

- osnovna šola za odrasle,
- svetovalna dejavnost v izobraževanju odraslih²

hkrati pa lahko izvajajo še:

- druge izobraževalne programe ali dejavnosti, ki se (so)financirajo iz javnih sredstev,

pa morebiti tudi:

- izobraževalne programe in/ali izobraževalne dejavnosti po naročilu različnih gospodarskih in drugih nejavnih organizacij in
- izobraževalne programe in/ali izobraževalne dejavnosti, v katere se vključujejo odrasli na podlagi javnih razpisov in jih ti tudi sami plačajo.

Gre, skratka, za mnogo javnih izobraževalnih organizacij za odrasle v Sloveniji, ki imajo tako raznoliko dejavnost in se prav zaradi tega srečujejo z opisanimi dilemami v zvezi s kakovostjo. Ko bomo torej v nadaljevanju govorili o javnih organizacijah za izobraževanje odraslih, imamo v mislih prav take organizacije z različnimi dejavnostmi, ne pa npr. javne organizacije za izobraževanje odraslih, ki izvajajo samo eno od zgoraj opisanih dejavnosti, saj se s takimi problemi te organizacije ne srečujejo.

² V tem besedilu z izrazoma »svetovalna dejavnost v izobraževanju odraslih« ali »svetovanje v izobraževanju odraslih« vedno označujemo tri vrste svetovanja in sicer svetovalno dejavnost pri vključevanju in/ali nadaljevanju izobraževanja, svetovalno dejavnost pri ugotavljanju in dokumentiranju ter svetovalno dejavnost pri samostojnem učenju.

I. ALI IMA JAVNA IZOBRAŽEVALNA ORGANIZACIJA ENEGA ALI VEČ NOTRANJIH SISTEMOV KAKOVOSTI?

Dosedanji razvoj pri sistematični skrbi za doseganje kakovosti je v mnogih javnih organizacijah za izobraževanje odraslih povzročil, da so prevzemale enega ali več modelov kakovosti. Skoraj vse so preskusile model POKI³ in ga tudi obdržale v bolj ali manj prilagojeni obliki. Tiste, ki so imele tudi središča ISIO, so za ta del uporabljale model kakovosti ISIO⁴. Tiste organizacije, ki so izvajale tudi formalno srednješolsko poklicno izobraževanje, so sodelovale pri nacionalnih aktivnostih v zvezi s kakovostjo poklicnega in strokovnega izobraževanja, ki so bile namenjene temu delu izobraževanja odraslih, pri čemer so vsaj deloma uporabljale tudi nekatere pristope iz modela POKI. Izvajalke različnih projektov pa so kakovost projektov povečini spremljale v skladu z internimi določili v projektih. Poznani pa so tudi primeri uporabe ISO standardov v nekaterih javnih organizacijah za izobraževanje odraslih. Med nekaterimi takimi pristopi kakšne večje vsebinske in proceduralne povezanosti ni bilo; rekli bi lahko celo, da so se znotraj posameznih javnih organizacij pojavljali različni notranji sistemi kakovosti. Drugače bi lahko ocenili model POKI in model kakovosti ISIO – čeprav sta potekala razmeroma neodvisno drug od drugega, sta temeljila na istih metodoloških osnovah.

Notranji sistemi kakovosti se v organizacijah izgrajujejo zato, da organizacija poveže vse elemente, ki bistveno definirajo njeno kakovost in hkrati poveže vse tiste elemente, ki jih mora uvajati, spremljati in razvijati, da lahko dosega pričakovano kakovost. Če vsi ti elementi niso povezani in kompatibilni, bo organizacija kakovost težko dosegala. Ni mogoče reči, da je neka javna izobraževalna organizacija za odrasle dobra, če dosega višje ravni kakovosti samo pri delu svoje dejavnosti; vse, kar dela, mora biti na približno enaki kakovostni ravni, saj jo kot celoto vidijo zunanji deležniki. Verjetno pa tudi sama organizacija ni zadovoljna, če ne izkazuje približno enake kakovosti pri vsem, kar dela. Pogoj za doseganje take celovite podobe kakovosti je izgrajen enoten notranji sistem kakovosti. Ne nazadnje pa enovit notranji sistem kakovosti omogoča sinergijsko povezovanje različnih sodelavcev v organizaciji, nekatere aktivnosti izpeljujemo za vse izobraževalne programe in dejavnosti sočasno, povezujemo načrtovanje in poročanje, ne prihaja do podvajanja podobnih opravil ipd. Organizacija lahko na ta način povezuje znanje o razvoju kakovosti, s katerim razpolagajo njeni sodelavci.

³ Gre za pristop k presojanju in razvijanju kakovosti izobraževanja odraslih, ki ga je razvil Andragoški center Slovenije, imenuje se Ponudimo odraslim kakovostno izobraževanje - POKI. V času nastanka tega besedila se ta pristop v celoti ali deloma še uporablja v mnogih izobraževalnih organizacijah za odrasle. V besedilu ga poimenujemo »model POKI«. Več o tem modelu glej na

<https://kakovost.acs.si/vsebina/projekti-in-naloge/ponudimo-odraslim-kakovostno-izobrazevanje-poki#zavihek-opis>

⁴ Ta pristop se je uveljavil v svetovalnih središčih ISIO, razvil pa ga je Andragoški center Slovenije. Temelji na zelo podobnih konceptualnih temeljih kot model POKI, ima pa tudi nekatere svoje izvedbene posebnosti, še posebej pri opredeljevanju področij in kazalnikov kakovosti, kar je razumljivo, saj so ti prilagojeni svetovalni dejavnosti. V besedilu ta pristop poimenujemo model kakovosti ISIO. Več o tem modelu glej v Možina, T., Klemenčič, S., Vilič Klenovšek, T. in Rupert, J. (2009): [Model presojanja in razvijanja kakovosti v svetovalnih središčih za izobraževanje odraslih](#). Ljubljana, Andragoški center Slovenije.

Ob tem naj spomnimo še, da **68. člen Zakona o izobraževanju odraslih določa**, da »javne organizacije, ki izvajajo izobraževalne programe za odrasle in dejavnosti, ki se financirajo iz javnih sredstev, vzpostavijo notranji sistem kakovosti, ki vključuje sprotno spremljanje in samoevalvacijo«. Hkrati določa, da »javne organizacije iz prvega odstavka tega člena na svoji spletni strani predstavijo sistem notranjega presojanja in razvijanja kakovosti«.

V prid temu, da ima javna izobraževalna organizacija za odrasle enovit notranji sistem kakovosti, torej **govorijo tako strokovni argumenti kot normativna določila**.

Nekatere javne organizacije za izobraževanje odraslih so celovite notranje sisteme kakovosti že izgradile in jih tudi javno predstavljajo. V ta namen imajo nekatere oblikovano **Listino kakovosti**. Ni pa Listina kakovosti obvezen dokument oz. obvezen način, kako javna izobraževalna organizacija predstavi vse, kar sestavlja njen notranji sistem kakovosti; to lahko naredi tudi na drugačen način, vsekakor pa mora notranji sistem kakovosti predstaviti na svoji spletni strani.

PRIPOROČILA

Javna organizacija za izobraževanje odraslih naj ima **samo en notranji sistem kakovosti**, ki ga definira:

- enotna opredelitev kakovosti (poslanstvo, vizija, vrednote),
- skupna komisija za kakovost,
- umeščenost notranjih procesov kakovosti v temeljne strateške in planske dokumente,
- aktivno sodelovanje vseh zaposlenih in zunanjih sodelavcev pri presojanju in razvijanju kakovosti,
- izvajanje rednega spremljanja vsega izobraževanja in vseh dejavnosti,
- redno izvajanje samoevalvacij na podlagi zaznanih potreb vsega izobraževanja in vseh dejavnosti,
- redno načrtovanje aktivnosti za razvoj kakovosti vsega izobraževanja in vseh dejavnosti.

Javna organizacija za izobraževanje odraslih svoj **enotni notranji sistem kakovosti predstavi na svoji spletni strani**.

II. ALI IMA JAVNA IZOBRAŽEVALNA ORGANIZACIJA ZA ODRASLE VEČ SEZNAMOV VREDNOT, KI JO VODIJO PRI DELU, ENO ALI VEČ VIZIJ RAZVOJA IN ENO ALI VEČ POSLANSTEV?

Večina javnih izobraževalnih organizacij za odrasle ima zapisane **vrednote**, ki jih vodijo pri delu, pa tudi opise, kako razumejo in upoštevajo te vrednote. Večinoma so izobraževalne organizacije zapisale svoje vrednote ob uvajanju modela POKI. Skoraj pravilo pa je, da imajo javne organizacije za izobraževanje odraslih, ki so v preteklosti imele tudi svetovalna središča ISIO, posebne sezname vrednot, saj so le-te z vidika etike dela v svetovanju morda celo nekoliko bolj izpostavljene kot pri izobraževanju.

Večina javnih izobraževalnih organizacij za odrasle ima opredeljeno tudi **poslanstvom**, ki opisuje, kaj je temeljno delo organizacije in kakšen je namen tega dela. Razmisleki in zapisi o tem so izobraževalne organizacije opravile ob uvajanju modela POKI. Nekatere javne izobraževalne organizacije pa imajo posebej zapisano tudi poslanstvo na področju svetovanja, včasih kar povzeto po opredeljenem poslanstvu omrežja svetovalnih središč ISIO izpred sprejetja novega ZOI-1. Zapis o poslanstvu pomaga sodelavcem neke organizacije, da razmislijo o tem, kaj je celovit in dolgoročen namen njihovega dela, da tako osmislijo svoje delo, na drugi strani pa organizacija s poslanstvom sporoča svojemu okolju, kako deluje, kaj je njen namen, kakšna je njena vloga.

Podobno je z **vizijo** razvoja, ki predstavlja dolgoročni cilj razvoja organizacije in je hkrati merilo, s katerim presojuje svoje dosežke v daljšem časovnem obdobju. Večinoma so izobraževalne organizacije zapisale vizijo ob uvajanju modela POKI oz. so zapise kasneje še prilagajale novim razvojnim izzivom. Nekatere javne izobraževalne organizacije za odrasle pa imajo posebej zapisano tudi vizijo na področju svetovanja, medtem ko nam ni znano, da bi v kakšni javni organizaciji za izobraževanje odraslih imeli zapisano vizijo samo za področje javnega formalnega poklicnega in strokovnega izobraževanja.

Znotraj organizacije bi več zapisov vrednot, vizij in poslanstev nehote lahko delilo sodelavce na tiste, ki bolj »pripadajo« enemu zapisu od tistih, ki bolj »pripadajo« drugemu; to bi lahko privedlo celo k nepovezanosti posameznih delov izobraževalne organizacije. Zunaj organizacije pa bi predstavljanje več zapisov vrednot, vizij in poslanstev povzročalo zmedo, nemožnost vpogleda v celoto delovanja neke organizacije.

PRIPOROČILA

Predlagamo, da oblikujete **samo en seznam vrednot organizacije**, ki naj bodo take, da

- bodo sporočale, kaj vas druži v organizaciji in katere vrednote uveljavljate ter spoštujete pri svojem delu.

Ker zgolj seznam vrednot ni dovolj, saj jih bralci lahko razumemo različno,

- vsako vrednoto na kratko opišite – kaj vam pomeni, kako jo uveljavljate.

Glede na to, da imate sedaj morebiti za svetovalno dejavnost posebej zapisane vrednote, ki vas vodijo pri delu, vam svetujemo, da **vrednote, ki so (lahko) skupne tudi za druge dejavnosti in izobraževanje odraslih, zapišete v enoten seznam vrednot**, ki ga predstavljate tudi pri predstavitvi svetovalne dejavnosti. Tisto, ki pa je **še posebej pomembno za svetovalno delo**, pa zapišite **v obliki etičnih načel svetovalnega dela**. To velja tudi v primeru, da imate sedaj vrednote zapisane še za kakšen drug del vašega dela.

Javna organizacija za izobraževanje odraslih naj ima **samo eno besedilo poslanstva organizacije**,

- ki naj bo zapisano tako, da bo pripovedovalo, zakaj delujete, kako vidite svojo vlogo, pri čemer naj zapis odraža vašo vlogo pri vsem izobraževanju in vseh dejavnostih, ki jih izvajate. Da bi se izognili prepodrobnemu naštevanju, kako se vidite pri izvajanju vseh dejavnosti, ki jih izvajate, poskušajte oblikovati poslanstvo bolj na splošno, seveda pa do take mere konkretizirano, da bo odražalo prav vas in zapis ne bi ustrezal katerikoli podobni organizaciji kot je vaša.

Javna organizacija za izobraževanje odraslih naj ima **samo eno besedilo vizije organizacije**,

- ki naj bo zapisano tako, da bo odražalo vaš pogled v prihodnost za vse izobraževanje in vse dejavnosti, ki jih izvajate.

Razumljivo je, da morebiti želite opredeliti tudi **razvojne, strateške cilje za posamezne izobraževalne programe ali posamezne dejavnosti**. V tem primeru te cilje zapišite, vendar kot neke vrste izpeljanke iz vaše (enotne) vizije, kot strategijo, kako boste skupno vizijo dosegali z aktivnostmi, usmerjenimi k tako opredeljenim dolgoročnim, strateškim ciljem.

III. KAKO ZDRUŽEVATI RAZLIČNE MODELE/PRISTOPE H KAKOVOSTI?

Ob razmišljanjih, kako boste oblikovali ali dogradili svoj notranji sistem kakovosti v primeru, da ste doslej za presojanje in razvijanje kakovosti uporabljali pri različnih izobraževalnih programih in različnih dejavnostih različne pristope, se boste prav gotovo srečali z vprašanjem, kako te modele oz. pristope poenotiti, ali je to sploh mogoče in kakšen je smisel tega. O pomenu poenotenja smo že govorili v poglavju o notranjem sistemu kakovosti, gre preprosto za to, da poenotite svoja ravnanja, da onemogočite razpršenost znanj in dela, da enakomerno porazdelite skrb za kakovost za vse izobraževanje in vse dejavnosti, ki jih izvajate. V zvezi s poenotenjem ravnanj ob uporabi različnih modelov oz. pristopov h kakovosti pa je naše stališče, da je **primerno poenotiti tisto, kar je bolj proceduralne narave in bi ob ohranitvi predstavljalo podvajanje dela, posebno, tisto kar pa je povezano z vsebino posameznega izobraževanja oz. dejavnosti, pa lahko ostane.**

PRIPOROČILA

Predlagamo, da ob izgradnji ali dopolnjevanju vašega enotnega notranjega sistema, v kolikor sedaj **že uporabljate ali pa bi želeli uporabljati različne modele oz. pristope h kakovosti**, ravnate takole:

- **Poenotite čas in obdobja priprave načrtovanja** presojanja in razvijanja kakovosti. V naslednjih poglavjih si lahko ogledate, kakšna so naša priporočila v zvezi s pripravo planskih dokumentov, poročil ipd.
- **Zmanjšajte število dokumentov** in o eni stvari imejte samo en dokument. Ne pišite več različnih načrtov kakovosti, več različnih poročil o kakovosti ipd. Izjema pri tem so samo morebitne zakonske obveznosti, pri ostalem pa bodite racionalni.
- Oblikujte **eno komisijo za kakovost**. Tudi o tem pišemo v nadaljevanju.
- **Ohranite pa tisto, kar je posebnost nekega modela in je vsebinsko povezano z izobraževanjem ali neko dejavnostjo**. Kaj imamo v mislih? Npr. v modelu POKI so bila razvita področja, podpodročja in kazalniki kakovosti, ki opredeljujejo kakovost izobraževanja odraslih. Ne vidimo nobenega strokovnega razloga, da ne bi, če ta model že uporabljate, npr. pri načrtovanju samoevalvacije izbirali iz nabora tam opredeljenih kazalnikov. Prav to velja tudi za model kakovosti ISIO, ki je razvil področja in kazalnike za svetovalno dejavnost v izobraževanju odraslih. Ti kazalniki najboljše kažejo, kaj je kakovost v teh dejavnostih, zato bi bilo nesmiselno, da bi jih ne uporabljali. Isto velja tudi za morebitne druge modele, ki jih uporabljate. To, kar je z vidika enotnosti pomembno, pa je, da ne presojava vedno samo kazalnikov iz enega modela, pač pa iz vseh, ki se nam zdijo relevantni. O tem pišemo tudi v poglavju o samoevalvacijah.

IV. ALI IMA JAVNA IZOBRAŽEVALNA ORGANIZACIJA ENO ALI VEČ KOMISIJ ZA KAKOVOST, KAKŠNA JE NJIHOVA SESTAVA?

Verjetno je logično, da v primeru, ko gradimo enoten notranji sistem kakovosti, razmišljamo tudi o tem, da je prav, da ima javna organizacija za izobraževanje odraslih eno komisijo za kakovost, saj bo le tako zagotovljeno enotno delovanje na ravni izobraževalne organizacije. Vendar tu **trčimo**, bolj kot na raznoliko prakso, **na raznolika zakonska določila**. Tu se srečata (vsaj) Zakon o izobraževanju odraslih in Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju.

Zakon o izobraževanju odraslih v 68. členu določa, da svet javne organizacije na predlog direktorja imenuje komisijo za kakovost, ki načrtuje in koordinira presojanje in razvijanje kakovosti. Sestava, mandat in naloge komisije se določijo v internem aktu tega izvajalca.

Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju v 16. členu določa da naj bo komisija za kakovost sestavljena tako, da bi bili poleg zaposlenih v njej še predstavniki delodajalcev, predstavniki dijakov in predstavniki staršev. Komisijo pa sestavlja predsednik in najmanj pet članov.

Omenimo pa naj še, kaj v zvezi s komisijo določajo **Smernice za izvajanje svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih, ki se izvaja kot javna služba** (Smernice, 2020). Te povzemajo določila Zakona o izobraževanju odraslih v zvezi s sestavo, nalogami in mandatom komisije, določajo pa, da »izvajalec javne službe v izobraževanju odraslih v komisijo za kakovost imenuje vsaj enega predstavnika svetovalcev v izobraževanju odraslih.

Menimo, da je zadrege v zvezi z različnimi določili mogoče razrešiti.

PRIPOROČILA

Javna izobraževalna organizacija za izobraževanje odraslih

- **ima eno komisijo za kakovost**, katere področje delovanja so vsi izobraževalni programi in vse dejavnosti, ki jih izvaja izobraževalna organizacija,
- **sama določi sestavo**, naloge in mandat komisije za kakovost in to zapiše **v internem aktu**,
- poskrbi, da je **sestava komisije raznolika**, taka, da so v njej predstavniki vseh vrst izobraževanja, tako formalnega kot neformalnega,
- ki izvaja svetovalno dejavnost v izobraževanju odraslih, v komisijo za kakovost **imenuje vsaj enega predstavnika svetovalcev v izobraževanju odraslih**,
- ki izvaja Program osnovne šole za odrasle, v komisijo za kakovost **imenuje vsaj enega predstavnika načrtovalcev ali izvajalcev tega programa**,
- ki izvaja javne programe poklicnega in/ali srednješolskega izobraževanja, v komisijo za kakovost imenuje še **predstavnike delodajalcev in predstavnike udeležencev tega izobraževanja**. Ker je zelo pogosta praksa, da se zunanji predstavniki srečanj takih komisij ne udeležujejo, predlagamo, da se pripravijo **enkrat do dvakrat letno tematska srečanja komisije prav v zvezi s tem izobraževanjem** in, če je to potrebno, organizira **sestaneke komisije na daljavo**.

V. ČE IMA JAVNA IZOBRAŽEVALNA ORGANIZACIJA SVETOVALCA ZA KAKOVOST IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH, NA KATERIH PODROČJIH DELUJE?

Čeprav svetovalec za kakovost izobraževanja odraslih ni obvezni sestavni element enotnega notranjega sistema kakovosti, na tem mestu vseeno nekaj povemo o njegovi vlogi. Vloga svetovalcev za kakovost izobraževanja odraslih se je namreč vzpostavila na področju izobraževanja odraslih in na tem področju delujejo še sedaj, ne posegajo pa npr. na področja različnih dejavnosti za odrasle. **Če pa gradimo enotni notranji sistem kakovosti, se seveda lahko upravičeno vprašamo, zakaj bi svetovalec deloval samo v delu notranjega sistema kakovosti, v delu pa ne.**

PRIPOROČILA

V zvezi s **področjem delovanja svetovalca za kakovost izobraževanja odraslih** v tistih javnih izobraževalnih organizacijah, ki svetovalca imajo, izpostavljam:

- **Pristojnosti** svetovalca za kakovost izobraževanja odraslih naj **zajemajo celoten enoten notranji sistem kakovosti**.
- **Podlaga za njegovo delo je vsakokratni letni načrt kakovosti** javne izobraževalne organizacije, pri čemer se način njegovega dela, ki je pretežno svetovalne in informativne narave, ne spreminja.⁵
- **Obseg dela svetovalca** za kakovost izobraževanja se na podlagi vsakokratnega letnega načrta kakovosti javne izobraževalne organizacije določi **v skladu z obsegom časa, ki mu je zagotovljen za svetovalno delo**.
- Pri tem je njegovo neposredno delo, tako kot doslej, **pretežno usmerjeno v svetovanje o kakovosti izobraževanja odraslih**, ne pa v različne dejavnosti ali projekte, ker za to ni usposobljen, niti nima za to zagotovljenega delovnega časa in sredstev.
- **Izjema**, ki jo kaže proučiti in urediti v dogovoru s pristojnim ministrstvom, pa je dejstvo, da je v okviru javne službe svetovanja svetovalcem za izobraževanje odraslih zagotovljen tudi del sredstev za evalvacijo in sicer v obsegu 10–15 odstotkov delovnih ur na letni ravni. **Možen bi bil dogovor, da bi svetovalec za kakovost, ki bi bil sočasno tudi deloma razporejen na naloge s področja svetovanja v izobraževanju odraslih, opravljal tudi nekatere naloge, opredeljene v letnem delovnem načrtu, povezane prav z evalvacijo v svetovanju**. Seveda bi za to on lahko »uporabil« teh 10–15 odstotkov delovnih ur na letni ravni in, seveda, pripadajočih sredstev (za osebne dohodke in materialno porabo). Ob dogovoru s pristojnim ministrstvom bi bilo v tem primeru pred uveljavitvijo na ravni posameznih izobraževalnih organizacij smiselno na nacionalni ravni pripraviti neke vrste usmeritve in pojasnila, kako ti dve vlogi povezati.
- Svetovalec za kakovost izobraževanja odraslih naj **spodbuja informiranje celotnega kolektiva o tem, kaj se v zvezi s kakovostjo dogaja v različnih izobraževalnih programih in različnih dejavnostih** in spodbuja, da se različne aktivnosti v zvezi s kakovostjo sinergično povezujejo ali združujejo tam, kjer je to mogoče.

⁵ Več o tem glej v: [Projekt: Svetovalci za kakovost v izobraževanju odraslih](#); [Izhodišča za delovanje svetovalcev za kakovost izobraževanja odraslih](#); [O mojem delu svetovalke za kakovost v izobraževanju odraslih](#);

VI. KAJ V ZVEZI S KAKOVOSTJO JAVNE SLUŽBE IN DRUGEGA IZOBRAŽEVANJA TER DEJAVNOSTI OPREDELITI V STRATEŠKIH IN OPERATIVNIH NAČRTIH JAVNE IZOBRAŽEVALNE ORGANIZACIJE ZA ODRASLE IN KATERO VSEBINO V KATERIH DOKUMENTIH?

V tem poglavju obravnavamo srednjeročni in/ali dolgoročni strateški dokument, letni načrt dela javne izobraževalne organizacije za odrasle, letni načrt kakovosti javne izobraževalne organizacije za odrasle. **Gre torej za dokumente, ki za daljše ali krajše obdobje prikazujejo, kaj bomo delali in še posebej, kaj bomo delali na področju kakovosti.** To so pomembni gradniki notranjega sistema kakovosti in zato tudi zanje predlagamo, da jih pripravljate na ravni izobraževalne organizacije in ne na posameznih ravneh oz. zgolj za posamezne programe ali dejavnosti, če je to le mogoče. Seveda je razumljivo, da boste pri posameznem izobraževanju, pri posamezni dejavnosti ali projektu pripravljali operativne načrte izvedbe in poročila o izvedbah, kar je nekaj drugega kot načrtovanje in poročanje o celovitem udejanjanju različnih vidikov vaše kakovosti.

SREDNJEROČNI IN/ALI DOLGOROČNI STRATEŠKI DOKUMENTI

Dolgoročnejši dokumenti opredeljujejo različne cilje, ki jih želimo doseči v daljšem časovnem obdobju, da bi uresničevali svoje poslanstvo in bili v skladu z opredeljeno vizijo. Po navadi gre za cilje, ki jih ni mogoče doseči v krajših časovnih obdobjih, ker so bolj kompleksni in zahtevni, vseeno pa so ti dokumenti toliko konkretizirani, da opredeljujejo strategije, kako jih bomo dosegli.

PRIPOROČILA

Predlagamo, da presodite svoje **srednjeročne in dolgoročne strateške dokumente** in:

- Preverite, če imate v njih opredeljene cilje in strategije na področju kakovosti vaše organizacije. Če teh zapisov nimate, **predlagamo, da jih pripravite**, seveda na podlagi tehtnega razmisleka čim več zaposlenih v vaši organizaciji, kaj želite doseči in kako boste to dosegli.
- Presodite, ali so ti dokumenti usklajeni z na morebiti na novo oblikovanimi vrednotami, poslanstvom in vizijo.
- Razmislite, ali so strateški dokumenti **dovolj usmerjevalni za vaše celotno delo**, torej izobraževanje, svetovanje, projektno delo, dejavnosti itd. in ukrepajte, če temu ni tako.
- V teh dokumentih lahko v istem poglavju o kakovosti zapišete tudi nekaj bolj specifičnih usmeritev za vaše različno delo – za izobraževanje, za svetovanje itd.

LETNI PLANSKI DOKUMENTI

V tem poglavju se bomo ukvarjali z vprašanjem, katere in koliko letnih planskih dokumentov naj bi pripravljali v javni organizaciji za izobraževanje odraslih v zvezi s kakovostjo. Kot bo razvidno iz nadaljevanja, predlagamo dva dokumenta, od katerih je eden v celoti namenjen načrtovanju dela v zvezi s kakovostjo, drugi pa kakovost samo omenja na način, da vsebinsko strnjeno povzema, kaj je zapisanega v prvem dokumentu. Gre za naslednja dva dokumenta:

1. Letni načrt kakovosti,
2. Letni načrt dela javne izobraževalne organizacije za odrasle.

1. LETNI NAČRT KAKOVOSTI

Čeprav vas zakonska določila ali kakšne druge usmeritve ne zavezujejo, vam **priporočamo**, v kolikor tega še ne delate, **da na ravni celotne organizacije pripravite letni načrt kakovosti**, saj boste le tako lahko po enem letu ugotavljali, ali ste opravili vse načrtovano, ali delujete v skladu z dolgoročnimi usmeritvami vašega razvoja.

Letni načrt kakovosti **naj bo edini dokument**, ki na letni ravni in na ravni celotne organizacije podrobneje opisuje, kaj vse bo organizacija delala za ohranjanje in izboljšanje svoje kakovosti, to pa pomeni, da v njem **zapišete vse, kar boste delali na ravni izobraževalne organizacije, pa tudi na ravni posameznih izobraževalnih programov** (npr. osnovne šole za odrasle) in **na ravni različnih dejavnosti** (npr. pri svetovanju v izobraževanju odraslih).

Letni načrt kakovosti zajema tako načrtovanje

- A - rednega spremljanja kakovosti,
- B – samoevalvacije kot tudi
- C – morebitnih drugih načinov/pristopov k presojanju kakovosti,
- D – drugega dela v zvezi s kakovostjo.

PRIPOROČILA

Da bi razrešili problem pripravljanja več **načrtov dela na področju kakovosti izobraževanja in različnih dejavnosti na ravni izobraževalne organizacije**, predlagamo:

- Na ravni javne izobraževalne organizacije za izobraževanje odraslih se pripravlja samo **en letni načrt kakovosti**.
- **Letni načrt kakovosti zajema** aktivnosti, ki jih izvajate za **redno letno spremljanje kakovosti** v posameznih izobraževalnih programih in posameznih dejavnostih. Besedila naj bodo kratka in informativna – takšna, da je iz njih razvidno, kaj natančno boste spremljali pri določenem izobraževalnem programu ali dejavnosti. Če je mogoče, spremljanje opredelite s kazalniki.
- **Letni načrt kakovosti zajema** tudi aktivnosti **v zvezi z načrtovanimi samoevalvacijami** v posameznih izobraževalnih programih in posameznih dejavnostih. Besedila naj bodo kratka in informativna – takšna, da je iz njih razvidno, kaj je predmet samoevalvacije, v kateri fazi je evalvacija in katere so glavne načrtovane aktivnosti (To ni načrt samoevalvacije, tega boste pripravili posebej, lahko pa se nanj sklicujete v letnem načrtu kakovosti).
- **Letni načrt kakovosti** poleg rednega spremljanja in samoevalvacije zajema tudi **načrt morebitnih drugih aktivnosti na področju kakovosti**.
- Predlagamo, da **letni načrt pripravite po poglavjih**, tako da posamezno poglavje zajema načrtovanje aktivnosti v zvezi s kakovostjo za en program ali skupino podobnih programov oz. za eno dejavnost. (Ima npr. poglavje o osnovni šoli za odrasle, pa poglavje o svetovanju v izobraževanju odraslih ipd.)
- V zvezi z letnim načrtovanjem aktivnosti v zvezi s kakovostjo se v primerih, ko je na ravni posameznega javnega izobraževalnega programa ali posamezne javne dejavnosti opredeljena kakšna **posebna zakonska ali druga obvezna zahteva** v zvezi s takim načrtovanjem, v letnem načrtu kakovosti to ustrezno **zapiše v posebnem podpoglavju**.
- **Pomoč pri pripravi letnega načrta kakovosti** vam lahko nudijo [vodila za pripravo letnega načrta kakovosti in primeri načrtov](#), ki jih najdete na spletnem portalu Mozaik kakovosti⁶.

A) Načrtovanje rednega spremljanja kakovosti

O vsebini načrtovanja rednega spremljanja kakovosti in pripravi enega/enotnega načrta kakovosti na ravni izobraževalne organizacije je veliko zapisanega v na [spletnem portalu Mozaik kakovosti](#), zato tega na tem mestu ne bomo ponavljali. Več si lahko ogledate na naslednji spletni strani: [Letni načrt kakovosti in letno poročilo o kakovosti](#). Tu najdete tudi vodila za priprava letnega načrta kakovosti in letnega poročila o kakovosti.

⁶ Spletni portal Mozaik kakovosti: <https://mozaik.acs.si/>

V nadaljevanju pa bomo opisali izzive pri nekaterih dejavnostih oz. izobraževalnih programih, kjer bi utegnile nastati zadrege, kako načrtovati letno delo v zvezi s kakovostjo glede na različne zahteve različnih subjektov.

A)1 Načrtovanje rednega spremljanje kakovosti v javnih programih Osnovna šola za odrasle in javnoveljavnih programih za odrasle

V času nastajanja teh Smernic (2022) za javne programe za izobraževanje odraslih Osnovna šola za odrasle in javnoveljavne programe izobraževanja odraslih ni bilo posebnih zahtev ali pričakovanj v zvezi z načini načrtovanja aktivnosti v zvezi s kakovostjo. Zato zanje veljajo splošne usmeritve v zvezi z načrtovanjem dela na področju kakovosti. Pomembno je le, da nanje »ne pozabimo« v pripravah letnega načrta kakovosti in tudi zanje opredelimo, kako bomo ugotavljali njihovo kakovost.

PRIPOROČILA

V zvezi z načrtovanjem **rednega spremljanja kakovosti v javnih programih Osnovna šola za odrasle in javnoveljavnih programih za odrasle** predlagamo:

- **Upoštevajte splošna priporočila**, ki smo jih v zvezi s pripravo letnega načrta kakovosti opisali v tem besedilu.
- V kolikor izvajate osnovnošolsko izobraževanje odraslih, predlagamo, da načrtovane aktivnosti zapišete v posebnem **poglavju Osnovna šola za odrasle**.
- V primeru, da izvajate **več javnoveljavnih programov za odrasle**, presodite, če so aktivnosti rednega spremljanja kakovosti v vseh teh programih približno enake in jih lahko zapišete v enem poglavju, ali pa so toliko raznolike, da je zaradi preglednosti bolje, da jih zapišete v posebnem poglavju za vsak tak program posebej.
- **Redno spremljanje kakovosti** opredelite po področjih, podpodročjih in kazalnikih, če uporabljate model POKI ali njemu prilagojeno različico. Če temu ni tako, seveda lahko uporabite kakšen drug model ali pa vsebino spremljanja določate sproti, le pozorni bodite, da **zajemate spremljanje kakovosti celotnega procesa** od načrtovanja do izvajanja in vrednotenja.
- Če izvajanje javnoveljavnih programov za izobraževanje odraslih poteka v okviru posebnih projektov ali pa jih izvajate na podlagi pogodb, je seveda nujno, da **upoštevate, če imajo projekti oz. financerji posebne zahteve v zvezi z rednim spremljanjem kakovosti**. Tudi to **zapišemo v enotnem letnem načrtu kakovosti**.
- V takih primerih je kar primerno, da v letnem načrtu kakovosti to **zapišemo v posebnem podpoglavju**, saj bi v primeru, da bi bilo to od vas zahtevano, nosilec projekta ali financerju posredovali samo ta del letnega načrta rednega spremljanja kakovosti in verjetno ne celotni dokument.

A)2 Načrtovanje rednega spremljanja kakovosti v javnih srednješolskih poklicnih in strokovnih programih, v katere se vključujejo odrasli

Če ste izvajalci javno veljavnih programov srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja, naj bi po priporočilu spremljali **tudi kazalnike, ki jih določi Strokovni svet za poklicno in strokovno izobraževanje**. Ti kazalniki se po imenu sicer razlikujejo od kazalnikov, ki jih poznate iz modela POKI, vendar smo v Analizi pristopov oz. modelov kakovosti v javnih izobraževalnih organizacijah za odrasle⁷ pokazali, da so povečini primerljivi in spremljanje za vas ne bo težavno.

⁷ Analiza pristopov oz. modelov kakovosti v javnih izobraževalnih organizacijah za odrasle (2022). Interno gradivo. Ljubljana, Andragoški center Slovenije.

PRIPOROČILA

V zvezi z načrtovanjem **rednega spremljanja kakovosti v javno veljavnih programih srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja, v katere se vključujejo odrasli**, predlagamo:

- **Upoštevajte splošna priporočila**, ki smo jih v zvezi s pripravo letnega načrta kakovosti opisali v tem besedilu.
- Vsekakor predlagamo, da načrtovane aktivnosti zapišete v posebnem **poglavju Programi poklicnega in strokovnega izobraževanja odraslih**.
- V primeru, da izvajate **več programov poklicnega in strokovnega izobraževanja odraslih**, presodite, če so aktivnosti v zvezi s spremljanjem kakovosti v vseh teh programih približno enake in jih lahko zapišete v enem poglavju, ali pa so toliko raznolike, da je zaradi preglednosti bolje, da jih zapišete v posebnem poglavju za vsak tak program posebej.
- **Redno spremljanje kakovosti** opredelite po področjih, podpodročjih in kazalnikih, če uporabljate model POKI ali njemu prilagojeno različico. Če temu ni tako, seveda lahko uporabite kakšen drug model ali pa vsebino spremljanja določate sproti, le pozorni bodite, da **zajemate spremljanje kakovosti celotnega procesa** od načrtovanja do izvajanja in vrednotenja.
- V letni načrt kakovosti **vključite spremljanje kazalnikov, ki jih je določil Strokovni svet za poklicno in strokovno izobraževanje**.
- Pri tem spremljajte tudi informacije s Centra za poklicno izobraževanje, saj je včasih priporočeno, da se v istem letu ne spremlja vseh 11 kazalnikov, pač pa le nekaj med njimi. Vi se pa odločite, ali boste spremljali samo te, ali pa vse.

A)3 Načrtovanje rednega spremljanja kakovosti svetovanja v izobraževanju odraslih

Z vidika dosedanje prakse je treba za oblikovanje enega/enotnega notranjega sistema kakovosti posebej doreči vprašanje, kako načrtovati redno spremljanje kakovosti svetovanja v izobraževanju odraslih. Vse to svetovanje **se spremlja s pomočjo posebne, na nacionalni ravni pripravljene računalniške aplikacije** Svetovalna dejavnost v izobraževanju odraslih (v nadaljevanju: SDIO).

Izobraževalna organizacija je dolžna redno spremljati vse parametre, ki jih vsebuje ta aplikacija, gre tako za kvantitativne podatke o dejavnosti, kot tudi za kvalitativne. Njihova **vsebina je določena s 66. členom Zakona o izobraževanju odraslih** in v **Smernicah za izvajanje svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih, ki se izvaja kot javna služba** (Smernice, 2020, str. 43). Spremljanje po teh parametrih je torej že eden izmed elementov načrtovanja rednega spremljanja kakovosti pri teh dejavnostih.

Ob tem pa je treba omeniti, da Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje (v nadaljevanju tudi: MVI) pričakuje, da mu izvajalec svetovanja v izobraževanju odraslih **vsako leto poroča o kakovosti teh dejavnosti in sicer določi, kaj naj bi vsebovalo to**

poročilo⁸. Poročanje se večinoma nanaša na parametre, ki se spremljajo z aplikacijo SDIO, ne pa v celoti.

Izvajalec svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih pa se lahko odloči, **da bo spremljal še kaj drugega, česar ta aplikacija ne vsebuje**, če presodi, da bi bilo to z vidika nadaljnjega razvoja kakovosti te dejavnosti to potrebno in smiselno. V tem primeru je tudi to predmet letnega načrta kakovosti.

PRIPOROČILA

V zvezi z načrtovanjem **rednega spremljanja kakovosti svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih** predlagamo:

- **Upoštevajte splošna priporočila**, ki smo jih v zvezi s pripravo letnega načrta kakovosti opisali v tem besedilu.
- V **posebnem podpoglavju letnega načrta kakovosti** javne organizacije za izobraževanje odraslih zapišite, da se **redno spremlja kakovost svetovanja v izobraževanju odraslih po parametrih, ki jih določa nacionalna aplikacija SDIO** oz. jih vsebuje model kakovosti ISIO.
- Če se boste morebiti odločili, da bi katerega izmed **parametrov**, ki jih vsebuje aplikacija SDIO **še bolj poglobljeno spremljali**, to zapišite v letni načrt kakovosti.
- Prav tako navedite tudi to, če se boste odločili, da bi v določenem letu spremljali **še kakšen drug vidik kakovosti, ki ga aplikacija SDIO ne vsebuje**.

B) Poglobljene samoevalvacije v letnem načrtu kakovosti

Načrtovanje poglobljenih samoevalvacij je prav tako stvar letnega načrta kakovosti, pri čemer je potrebno povedati, da ni mišljen načrt samoevalvacije, kakor je predviden po konceptih modela POKI ali modela kakovosti ISIO. Načrt samoevalvacije je del procesa samoevalvacije, tak tudi ostaja in ga v tem gradivu ne obravnavamo. Obravnavamo pa to, da bo **letni načrt kakovosti celovit le v primeru, če bomo v njem poleg tega, da povemo, da v določenem letu izvajamo redno spremljanje kakovosti, zapisali tudi to, če izvajamo samoevalvacijo in o tem zapisali nekaj osnovnih informacij**.

⁸ V letu 2022 je tako ministrstvo pripravilo poseben obrazec z naslovom POROČILO MIZŠ (zdaj MVI op.a.) O IZVAJANJU SVETOVALNE DEJAVNOSTI V IZOBRAŽEVANJU ODRASLIH, KI SE IZVAJA KOT JAVNA SLUŽBA.

PRIPOROČILA

Skupno za vse izobraževalne programe in dejavnosti, ki jih obravnavamo v tem gradivu, v zvezi s **samoevalvacijami v letnem načrtu kakovosti**, je naslednje:

- V letnem načrtu kakovosti javne organizacije za izobraževanje odraslih v posebnem poglavju, ki ga namenimo samoevalvaciji, **zapišemo, v katerih izobraževalnih programih in dejavnostih samoevalvacija poteka** (če takrat izvajamo samoevalvacijo ali pa jo v obravnavanem letu nameravamo izvesti), **kaj je predmet samoevalvacije** (navedemo področja, podpodročja, kazalnike po modelu POKI; področja, standarde kakovosti, kazalnike po modelu kakovosti ISIO, kaj drugega).
- Prav tako zapišemo, **v kakšni fazi je samoevalvacija v določenem letu** (se bo začela, poteka drugo leto...) in kaj bo temeljni proces v tem letu (npr. priprava instrumentarija in zbiranje podatkov ali pisanje samoevalvacijskega poročila...).
- **Usmerjamo pa vas k branju poglavja o samoevalvaciji**, kjer so predlagane možne rešitve za nekatera vprašanja, ki zadevajo dosedanje različno prakso v izvajanju samoevalvacij.

C) Načrtovanje drugih načinov oz. pristopov k presojanju kakovosti v letnem načrtu kakovosti

Mogoče je, da boste v določenem letu izvajali še kakšne drugačne načine presojanja in razvijanja kakovosti, sami ali morebiti kakšen zunanji deležnik. Potekala bo morebiti kakšna zunanja evalvacija, kolegialna presoja, z gledovanje itd.

PRIPOROČILA

Svetujemo vam, da v letni načrt kakovosti

- zapišete **osnovne informacije o morebitnem poteku še drugih načinov oz. pristopov k presojanju kakovosti** (npr. predvidena zunanja evalvacija, z gledovalni obisk, kolegialna presoja itd.). S tem boste zagotovili res zaokrožen pregled vsega, kar se bo v zvezi s presojanjem in razvijanjem kakovosti dogajalo v vaši izobraževalni organizaciji v izbranem letu.

D) Drugo delo v zvezi s kakovostjo

Da bi imeli res zaokrožen pogled na vse, kar boste v izobraževalni organizaciji v določenem letu delali v zvezi s kakovostjo, je dobro, da v letni načrt zapišete tudi različne aktivnosti, ki vsebinsko niso neposredno povezane s presojanjem in razvijanjem kakovosti, so pa vseeno pomembne in jih je potrebno opraviti. Take aktivnosti so npr.: obnovitev pravice do uporabe zelenega znaka kakovosti, imenovanje novih članov Komisije za kakovost, udeležba na nekem usposabljanju v zvezi s

kakovostjo, objava strokovnega članka v zvezi s kakovostjo, udeležba na neki konferenci o kakovosti, organizacija tematskega srečanja andragoškega zbora v zvezi s kakovostjo itd.

PRIPOROČILA

Svetujemo vam, da v letni načrt kakovosti

- zapišete **še druga aktivnosti, ki jih nameravate opraviti v zvezi s kakovostjo** (obnovitev pravice do uporabe zelenega znaka kakovosti, imenovanje novih članov Komisije za kakovost, udeležba na nekem usposabljanju v zvezi s kakovostjo itd.). S tem boste zagotovili res zaokrožen pregled vsega, kar se bo v zvezi s kakovostjo dogajalo v vaši izobraževalni organizaciji v izbranem letu.

2. LETNI DELOVNI NAČRT JAVNE IZOBRAŽEVALNE ORGANIZACIJE ZA ODRASLE

Sodimo, da je nujno, da ima **letni delovni načrt javne izobraževalne organizacije tudi poglavje o kakovosti**. Pri tem pa si lahko delo olajšamo tako, da v letnem načrtu kakovosti napišemo povzetek s temeljnimi informacijami, kaj bomo na področju kakovosti delali v določenem letu, tega pa potem objavimo v letnem delovnem načrtu javne organizacije.

PRIPOROČILA

Preverite vašo dosedanje prakso **zapisov o kakovosti v letnem delovnem načrtu javne izobraževalne organizacije za odrasle**:

- V vsakem primeru vam svetujemo, v kolikor tega še ne počnete, da **v letni delovni načrt organizacije zapišete na kratko, a dovolj konkretno, kaj boste v določenem letu naredili na področju kakovosti**, pri čemer zajemite vse vaše delo (izobraževanje, svetovanje, projekti...).
- Da bi se izognili dvojnemu in različnemu pisanju iste vsebine, smo že pred nekaj leti predlagali, da izobraževalna organizacija **pripravi letni načrt za kakovost, ki ima tudi povzetek**, ta povzetek pa potem **objavimo v letnem delovnem načrtu organizacije**. Več o tem pišemo v [spletnem Mozaiku kakovosti](#) v poglavju o [načrtovanju in poročanju v zvezi s kakovostjo](#).

VII. KAKŠNA POROČILA O KAKOVOSTI PRIPRAVLJAJO V JAVNIH ORGANIZACIJAH ZA IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH, KOMU JIH ORGANIZACIJA POSREDUJE, KAKO JE Z JAVNOSTJO TEH POROČIL?

V tem poglavju se bomo vprašali, **katere in koliko poročil o delu na področju kakovosti naj bi pripravljali v javni organizaciji za izobraževanje odraslih.** Tako kot smo predvideli pri pripravi planskih dokumentov, da bi javna organizacija za izobraževanje odraslih na letni ravni pripravila en planski dokument (Letni načrt kakovosti) in povzetek za drug planski dokument (Letni načrt dela javne izobraževalne organizacije), pri poročanju predlagamo, da pripravimo poročila o teh dveh dokumentih. **Načrtovanje nam pomaga pri usmerjanju dela in ni zaključeno, če na koncu ne pregledamo, v kolikšni meri smo načrte izpolnili, kašni so učinki opravljenega dela,** pa tudi to, česa nismo izpolnili in kje so vzroki za to. Gre za naslednji dve poročili:

- Letno poročilo o kakovosti
- Letno poročilo o delu javne izobraževalne organizacije za odrasle (zajema kratko poglavje o kakovosti).

Še preden pa kaj več napišemo o tem, naj povemo, da v tem gradivu obravnavamo samo poročanje o delu za presojanje in razvijanje kakovosti, ne pa tudi poročanje, ki ga letno (ali v kakšnih drugih časovnih okvirih) zahtevajo različni financerji dejavnosti (npr. MVI o izpolnjevanju pogodbenih obveznosti, različni ESS ali drugi projekti itd.). V tem primeru gre za poročanje o opravljenem delu in porabljenih sredstvih, morebiti je včasih potrebno v teh poročilih v skladu s pogodbo poročati tudi zagotavljanju kakovosti, vendar ta poročila niso osredotočena na vprašanja kakovosti, kar pa so poročila, o katerih govorimo v tem gradivu.

1. LETNO POROČILO O KAKOVOSTI

Letno poročilo o kakovosti je dokument, ki **zajema poročanje o vsem, kar se v zvezi s kakovostjo dogodi v javni organizaciji za izobraževanje odraslih**, je torej poročilo o delovanju in učinkovanju enotnega notranjega sistema kakovosti javne organizacije.

PRIPOROČILA

- **Letno poročilo o kakovosti javne izobraževalne organizacije za odrasle zajema poročanje o dogajanjih v zvezi s kakovostjo:**
 - v osnovni šoli za odrasle,
 - v javnem poklicnem in strokovnem izobraževanju,
 - v javnoveljavnih programih za odrasle,
 - v drugem formalnem izobraževanju,
 - v neformalnem izobraževanju,
 - v svetovalni dejavnosti za izobraževanje odraslih,
 - v vseh drugih dejavnostih, ki jih izvaja javna organizacija za izobraževanje odraslih.
- **Letno poročilo o kakovosti zajema poročanje o:**
 - poteku rednega spremljanja kakovosti,
 - poteku samoevalvacije,
 - poteku drugih načinov presojanja in razvijanja kakovosti, v kolikor so le-ti potekali v določenem letu.
- Letno poročilo o kakovosti **dosledno sledi poročanju o zastavljenih nalogah in aktivnosti iz letnega načrta kakovosti**, da je tako zagotovljena sledljivost načrtovanega in realiziranega. Seveda dodamo tudi opis tistega, kar je bilo opravljenega, ne pa tudi načrtovanega, če so se med letom pokazale potrebe po takem delu.
- Letno poročilo o kakovosti ima **povzetek**.
- Letno poročilo o kakovosti se pripravlja ob koncu koledarskega leta.
- Javna organizacija za izobraževanje odraslih **sama odloči**, ali bo letno poročilo o kakovosti **javno objavila**, v celoti ali le deloma. Izjema so deli poročila, ki jim v skladu z zakonom mora posredovati nekaterim deležnikom, kar je opisano v nadaljevanju.

Če na kratko pojasnimo, potem lahko zapišemo, da letno poročilo o kakovosti daje jasno sliko o tem, kaj smo v določenem časovnem obdobju delali, da bi presodili, kakšno kakovost že dosežemo, kje smo odlični in kje imamo morebiti še pomanjkljivosti.

PRIPOROČILA

Letno poročilo o kakovosti naj **v zvezi z opravljenim delom odgovori** zlasti na naslednja **vprašanja**:

- Kaj ste v tem letu **redno spremljali**?
- **Kaj** ste v tem letu **samoevalvirali** oz. ali je potekala samoevalvacija in katera njena faza?
- Kako je **potekala samoevalvacija**?
- Kaj ste **še delali** v zvezi s kakovostjo?
- **Kako ste usmerjali delo v zvezi z razvojem kakovosti?** (Npr. redno sestajanje komisije za kakovost, obravnava vprašanj kakovosti na andragoškem zboru, na strokovnem aktivu za.. ipd.).

Pri pripravi letnega poročila o kakovosti imejte v mislih, komu je ta dokument namenjen, kdo ga bo prebiral in uporabljal, ter temu prilagodite vsebino. Vsekakor naj to **ne bo (pre)dolg dokument z vsemi rezultati, ki jih boste dobili pri spremljanju ali samoevalvaciji**. Če sodite, da so npr. metodološke informacije, neke preglednice ipd. nujne za razumevanje poročila, jih objavite v prilogi k poročilu, vendar vam priporočamo, da to naredite v res izjemnih primerih, saj naj bi bilo poročilo krajši, operativni dokument. Predvsem pa letno poročilo o kakovosti ne nadomešča zbirnih analiz, poročil o spremljanju, ki jih pripravljate, to poročilo ni poročilo o samoevalvaciji, ki ga pripravljate ob zaključku samoevalvacije. V letnem poročilu ob bistvenih informacijah raje napotite bralca k podrobnejšim informacijam na ustrezne spletne strani, kjer imate objavljena podrobna poročila o spremljanju ali samoevalvacijsko poročilo oz. posredujte informacijo, kje, pri kom so na voljo podrobnejše informacije in vpogled v ta gradiva.

Letno poročilo o kakovosti je »orodje, pripomoček« za letni razmislek vseh zaposlenih, kako skrbite za kakovost, s kakšnimi dosežki se lahko pohvalite in kako ste jih dosegli, kje so še vaši razvojni izzivi. Brez takih razprav priprava letnega poročila izgubi svoj namen – sicer ga boste pripravljali, ker vas k temu zavezujejo zakonske in druge obveze, a ga boste brez osmišljanja opravljali z nezadovoljstvom, ne s primerno pozornostjo, postalo bo delo brez smisla.

PRIPOROČILA

Letno poročilo o kakovosti naj zlasti **odgovori na naslednja vprašanja:**

- Katere so **sklepne ugotovitve** rednega spremljanja, samoevalvacije in drugih oblik presojanja kakovosti?
- Kaj je **potrebno narediti, vpeljati, podpreti, odpraviti** ... za nadaljnji razvoj kakovosti?

2. LETNO POROČILO O DELU JAVNE IZOBRAŽEVALNE ORGANIZACIJE ZA ODRASLE (samo kratko poglavje o kakovosti)

Prav tako kot v planskih dokumentih, tudi v tem primeru sodimo, da je prav, da ima letno poročilo o delu javne izobraževalne organizacije **tudi poglavje o kakovosti**.

PRIPOROČILA

- Letno poročilo o delu javne organizacije za izobraževanje odraslih ima **poglavje o kakovosti**.
- Pri tem pa si lahko delo olajšamo tako, da **v letnem poročilu o kakovosti napišemo povzetek** s temeljnimi informacijami, kaj smo na področju kakovosti delali v določenem letu in kaj smo dosegli, tega pa potem **objavimo v letnem poročilu o delu javne organizacije**.

S tem smo opisali, kako sta povezani vlogi načrtovanja in poročanja v enovitem notranjem sistemu kakovosti javne izobraževalne organizacije za odrasle. To, kar smo opisali doslej, naj bi bile **smernice za vse vrste različnih takih organizacij, lahko tudi za organizacije, ki niso javne, a želijo imeti dobro integriran delujoč notranji sistem kakovosti**.

Vendar pa moramo opisati še nekaj posebnosti pri poročanju o kakovosti, ki so odvisne od tega, katere izobraževalne programe in/ali dejavnosti izvaja javna organizacija ali zgolj od dejstva, da gre za javno organizacijo, ki ima še nekatere druge obveznosti v zvezi z izkazovanjem odgovornosti za kakovost. Pri načrtovanju ni kakšnih posebnih zakonskih zahtev ali pričakovanj drugih deležnikov, koliko in kakšne načrte v zvezi s kakovostjo naj pripravlja javna organizacija za izobraževanje odraslih. **Pri poročanju pa je kar nekaj zakonskih določil in usmeritev pomembnih deležnikov** (ministrstvo, strokovni svet...), ki govorijo o tem, da **je treba pripraviti različna**

poročila o kakovosti. V nadaljevanju zato prikazujemo naša stališča oz. priporočila, kako zadostiti tem zahtevam.

3. LETNO POROČILO JAVNEGA ZAVODA ZA IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH O SAMOEVALVACIJI

Zakon o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/18) v 34. členu med pristojnostmi direktorja javnega zavoda za izobraževanje odraslih določa, da »je odgovoren za presojanje in razvijanje kakovosti in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji javnega zavoda za izobraževanje odraslih«.

Če smo doslej vedno poudarjali, da želimo racionalizirati delo pri načrtovanju in poročanju o kakovosti in smo zato zagovarjali pripravo samo enega poročila o kakovosti na ravni izobraževalne organizacije, se moramo v tem primeru, seveda, vprašati, ali naše priporočilo tudi v tem primeru vzdrži. Seveda ni umestno vprašanje, ali kaže spoštovati zakonsko določilo, ker tu ni dvoma, a na drugi strani tudi ne smemo zanemariti strokovne doktrine, ki govori o tem, da so rezultati samoevalvacije last izobraževalne organizacije in niso javni. **Direktorjevo poročilo tako lahko vsebuje le podatke o tem, da je samoevalvacija potekala, kaj je bil predmet presoje, katere faze natančno so potekale v določenem letu in kako ter podobno.** Vse to pa že vsebuje tudi predvideno enotno poročilo o kakovosti. Zato smo že pred leti v Mozaiku kakovosti⁹ zapisali, »da se nam ne zdi smiselno, da bi javni zavod (ali druga organizacija s področja izobraževanja odraslih) imela na letni ravni več poročil o kakovosti (letno poročilo direktorja o samoevalvaciji, letno poročilo Komisije za kakovost itn.), zato predlagamo, da na letni ravni izobraževalna organizacija pripravi eno poročilo, ki pa zajema to, kar določa zakonodaja (poročilo o samoevalvaciji), in še vse druge aktivnosti, ki jih organizacija izpelje v zvezi z razvojem kakovosti.

Po našem predlogu naj se ta dokument imenuje **Letno poročilo o kakovosti**. Če bi kdo želel, da že naslov natančneje izraža njegovo celostnost in hkrati povezanost z normativnimi določili, predlagamo, da dokumentu dodate še podnaslov, na primer **Letno poročilo o samoevalvaciji, spremljanju in drugih procesih presojanja in razvijanja kakovosti izobraževanja odraslih**. V takem primeru predlagamo, da podobno ravnate s poimenovanjem letnega načrta:

<i>Letni načrt kakovosti</i>	----->	<i>Letno poročilo o kakovosti</i>
------------------------------	--------	-----------------------------------

ali

<i>Letni načrt samoevalvacije, spremljanja in drugih procesov presojanja in razvijanja kakovosti izobraževanja odraslih</i>	----->	<i>Letno poročilo o samoevalvaciji, spremljanju in drugih procesov presojanja in razvijanja kakovosti izobraževanja odraslih«</i>
---	--------	---

⁹ Mozaik kakovosti. Dostopno na: <https://mozaik.acs.si/kazalnik/letni-nacrt-kakovosti-in-letno-porocilo-o-kakovosti#namen> Pridobljeno: 6. 6. 2022

Skratka, naše stališče je, da javna izobraževalna organizacija v tem primeru na letni ravni **pripravlja eno poročilo o kakovosti, ki pa vsebuje tudi podatke, ki ustrezajo zahtevi, da je direktor javne organizacije odgovoren za pripravo letnega poročila o samoevalvaciji.**

PRIPOROČILA

Direktorji javnih organizacij za izobraževanje odraslih, ste, tako kot direktorji drugih javnih organizacij na področju izobraževanja, odgovorni za pripravo **letnega poročila o samoevalvaciji**, ki naj bo

- **sestavni del enotnega letnega poročila o kakovosti.**
- To poročilo ima (tako kot načrt kakovosti) **posebno poglavje o izpeljanih aktivnostih pri samoevalvaciji** (v kakšni fazi je bila samoevalvacija, kaj je proučevala, katere aktivnosti so bile izpeljane ipd.).
- Javna izobraževalna organizacija za odrasle **ne pripravlja javnega poročila o rezultatih samoevalvacije**, razen če se tako sama odloči, seveda pa pripravlja samoevalvacijsko poročilo, kadar je opravljena faza presojanja, vendar ti rezultati niso javni.

4. POROČILO KOMISIJE ZA KAKOVOST V POKLICNEM IN STROKOVNEM IZOBRAŽEVANJU

Tiste izvajalce izobraževanja odraslih, ki izvajate (tudi) poklicno in strokovno izobraževanje, zadeva tudi 16. člen Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1). Ta določa, da **šola vsako leto objavi poročilo komisije za kakovost na svoji spletni strani**. Seveda se nam ob takem zakonskem določilu postavi vprašanje, za kakšno poročilo gre v tem primeru. Enotnega tolmačenja oz. navodil ni, iz besedila pa lahko sklepamo, da poročilo vsebuje **poročanje o aktivnostih, ki jih je v določenem letu izpeljala komisija za kakovost**, lahko (ali v vsakem primeru?) pa tudi **poročanje o spremljanju kazalnikov kakovosti**, ki jih za spremljanje priporoča Strokovni svet za poklicno izobraževanje tudi na ravni izobraževalnih organizacij.

Pri načrtovanju smo zapisali, da priporočamo, da v letni načrt kakovosti vključite spremljanje kazalnikov, ki jih priporoča Strokovni svet za poklicno izobraževanje tudi na ravni izobraževalne organizacije, vseh 11, ki so priporočeni, ali pa le tiste, ki jih za določeno leto določi Center za poklicno izobraževanje.

PRIPOROČILA

Tiste javne organizacije za izobraževanje odraslih, ki izvajajo tudi **javno poklicno in/ali srednješolsko izobraževanje odraslih** o rednem spremljanju priporočenih kazalnikov kakovosti poročajo:

- **v letnem poročilu o kakovosti** in o tem ne pripravljajo posebnega poročila.
- Pri tem opišejo tudi **aktivnosti, ki jih je** v zvezi s tem v izbranem letu **opravila komisija za kakovost**.
- O rezultatih spremljanja kakovosti po priporočenih kazalnikih kakovosti na področju poklicnega in strokovnega izobraževanja javna organizacija za izobraževanje odraslih **poroča v posebnem poglavju letnega poročila o kakovosti**, da ima tako pripravljeno besedilo, če bi bilo potrebno poročilo o tem posredovati kakšnemu zunanjemu deležniku, npr. Centru za poklicno izobraževanje in da se tako zmanjša dvojno delo.

Tako pripravljene dokumenti:

- srednjeročni in/ali dolgoročni strateški dokumenti,
- letni načrt kakovosti,
- letni delovni načrt javne izobraževalne organizacije za odrasle,
- letno poročilo o kakovosti in
- letno poročilo o delu javne izobraževalne organizacije za odrasle (s poglavjem o kakovosti) in

gradijo enoten notranji sistem kakovosti javne izobraževalne organizacije za izobraževanje odraslih.

VIII. KAKO POTEKA REDNO SPREMLJANJE KAKOVOSTI V JAVNIH ORGANIZACIJAH ZA IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH, KAJ JE VSEBINA SPREMLJANJA, KAKŠNI SO ČASOVNI MEJNIKI, KAKO JE S POROČANJEM O UGOTOVITVAH SPREMLJANJA, KAKO JE Z JAVNIMI OBJAVAMI REZULTATOV?

Pravzaprav smo v dosedanem besedilu povedali že vse, kako naj poteka sprotno redno spremljanje kakovosti na ravni izobraževalne organizacije. Zato bomo na tem mestu samo povzeli najpomembnejša sporočila.

PRIPOROČILA

Če želite graditi in razvijati notranji sistem kakovosti javne izobraževalne organizacije za odrasle, vam priporočamo, da :

- **Redno**, vsako leto, **izvajajte spremljanje kakovosti pri vsemu izobraževanju in pri vseh dejavnostih**, ki jih izvajate, ne glede na to, ali so del javne službe ali ne, ne glede na vire financiranja ali kakšne druge različne situacije.
- Letno **načrtujete, kaj boste spremljali**, pri čemer tehtno premislite, kateri so bistveni pokazatelji vaše kakovosti pri posameznem izobraževanju ali dejavnosti, kaj morate spremljati zaradi zakonskih ali drugih obveznosti, koliko ste sposobni spremljati v določenem časovnem obdobju, katere rezultate spremljanja boste v resnici analizirali ipd.
- Rezultate teh razmislekov **zapišite v letni načrt kakovosti** vaše organizacije, njegov povzetek pa v letni načrt dela javne organizacije.
- Razmislite o možni racionalizaciji spremljanja tako, da **poenotite načine spremljanja** po različnih izobraževalnih programih in po različnih dejavnostih.
- **Uporabite računalniške aplikacije**, ki so za spremljanje že na voljo ali pa si pripravite lastne računalniške aplikacije za spremljanje. Razmišljajte, kako si lahko olajšate delo.
- Določite **sodelavce, ki bodo odgovorni** za načrtovanje spremljanja in sodelavce, ki bodo zbirali podatke o spremljanju, jih analizirali in pripravili poročila.
- Poskrbite za **informiranje vseh sodelavcev** o združevanju načinov spremljanja kakovosti v enoten notranji sistem kakovosti, predstavite cilje in načine spremljanja.
- Vsako leto **analizirajte podatke** o spremljanju in jih objavite v obliki besedila v letnem poročilu o kakovosti.
- Opravite **razgovor s sodelavci o rezultatih** spremljanja, analizirajte jih in se pogovorite, kaj v zvezi s temi rezultati je potrebno vključiti v akcijske načrte za razvoj kakovosti.
- Objavite celotno besedilo o rezultatih spremljanja kakovosti ali njegov del, v kolikor presodite, da je to primerno.

IX. KAKO POTEKAJO POGLOBLJENE SAMOEVALVACIJE V JAVNIH ORGANIZACIJAH ZA IZOBRAŽEVANJE ODRASLIH, KAJ JE VSEBINA SAMOEVALVACIJ, KAKŠNI SO ČASOVNI MEJNIKI, KAKO JE S POROČANJEM O UGOTOVITVAH SAMOEVALVIRANJA, KAKO JE Z JAVNIMI OBJAVAMI REZULTATOV?

Kot smo že zapisali pri zapisih o samoevalvaciji v letnih načrtih dela, v zvezi s samoevalvacijami ni zakonskih ali drugih napotil, kako naj bi potekale, pomembno je le, da jih izvajate, saj je po Zakonu o izobraževanju odraslih to del notranjega sistema kakovosti: »*Javne organizacije, ki izvajajo izobraževalne programe za odrasle in dejavnosti, ki se financirajo iz javnih sredstev, vzpostavijo notranji sistem kakovosti, ki vključuje sprotno spremljanje in samoevalvacijo.*« (68. člen) **Javne izobraževalne organizacije tako lahko načrtujejo in izvajajo samoevalvacijo na način, kakor se same odločijo**, vodila so jim samo strokovne usmeritve razvojnih institucij in znanje o samoevalvacijah, s katerim razpolagajo.

Tako si lahko javna izobraževalna organizacija sama izbira vprašanja kakovosti, ki jih želi poglobljeno proučiti. Pri tem lahko uporablja kazalnike iz modelov kakovosti, ki jih uporablja ali pa tudi ne. Pri modelu kakovosti ISIO so sicer navedeni kazalniki, ki so posebej primerni za izvedbo samoevalvacije, vendar niso obvezni. Oba modela, tako model POKI kot model kakovosti ISIO usmerjata k temu, da si javna organizacija v samoevalvaciji ne izbere naenkrat preveč stvari, ki bi jih proučevala v eni samoevalvaciji; priporočila govorijo o tem, da bi naenkrat obravnavali do štiri različne kazalnike.

Po modelu POKI je »priporočljiv cikel« za takšno poglobljeno samoevalvacijo obdobje 2 do 3 let ([Mozaik kakovosti](#)). Pri tem se **ACS v zadnjih letih bolj nagiba k usmerjanju izobraževalnih organizacij, da izvajajo samoevalvacijo v treh letih** in sicer načeloma po naslednji shemi:

- prvo leto poteka priprava samoevalvacijskega načrta, samoevalvacijskega instrumentarija in izvedba zbiranja podatkov,
- drugo leto poteka analiza zbranih podatkov, priprava samoevalvacijskega poročila, izvedba razprav v kolektivu in priprava akcijskega načrta za razvoj kakovosti,
- tretje leto poteka uresničevanje akcijskega načrta kakovosti, ki se zaključi z evalvacijo njegovih učinkov.

Če želimo, da se na ravni izobraževalne organizacije gradi enoten notranji sistem kakovosti, to pomeni, da tudi samoevalvacije potekajo poenoteno, ne glede na to, kateri izobraževalni programe in dejavnosti so predmet samoevalvacije v nekem trenutku.

Naše stališče je namreč, da **v isti javni izobraževalni organizaciji ne poteka več samoevalvacij sočasno**, ampak ena sama, ki pa zajema vprašanja kakovosti, ki so v tistem času najbolj aktualna, pereča ali izzivalna. Pri tem se lahko odločimo, da bomo določen kazalnik samoevalvirali pri vseh izobraževalnih programih in dejavnostih, določen kazalnik pa samo v neki skupini programov ali v neki dejavnosti.

Tako bi npr. izbrali kazalnik usposobljenost osebja in bi npr. proučevali, kako je s stalnim strokovnim spopolnjevanjem osebja – ali se vsi spopolnjujejo, na katerih področjih, ali usmerjanje na usposabljanje poteka načrtno ali stihijsko ipd. V proučevanje bi zajeli vse osebje, ki sodeluje pri izvajanju tako formalnega kot neformalnega izobraževanja, osebje, ki izvaja vse oblike svetovalne dejavnosti, pa tudi vodstveno in podporno osebje. Drugi kazalnik pa bi bil npr. kakovost izobraževanja na daljavo in sicer kazalnik izvedbeni načrt za izobraževalni program. Pri tem kazalniku bi v samoevalvacijo zajeli npr. osnovno šolo za odrasle, javnoveljavne izobraževalne programe za odrasle in programe poklicnega in strokovnega izobraževanja, ki jih izvajate na daljavo, na kombiniran in/ali hibriden način.

PRIPOROČILA

Redne poglobljene samoevalvacije so pomembni gradnik notranjega sistema kakovosti javne izobraževalne organizacije za odrasle, zato vam priporočamo:

- **V rednih časovnih intervalih** izvajajte poglobljene samoevalvacije.
- **Naenkrat** v javni izobraževalni organizaciji **poteka samo ena samoevalvacija**.
- **Predmet samoevalvacij naj bo vse, kar delate** v organizaciji – vsi izobraževalni programi, tako formalni kot neformalni, vse dejavnosti, projekti itd.
- Zaradi pomena, ki ga ima v javni službi svetovalna dejavnost v izobraževanju odraslih, **predlagamo, da v vsakokratno samoevalvacijo vključite tudi presojanje enega ali več vidikov te dejavnosti**.
- Seveda pa sočasno ni mogoče v samoevalvacijo zajeti vsega, kar delate, niti vseh vidikov posameznega izobraževanja ali dejavnosti. **Za eno samoevalvacijo izberite omejen nabor opazovanja**, nekaj, največ štiri kazalnike, saj je le tako mogoče določeno vprašanje poglobljeno obravnavati.
- Pomembno pa je, da poskrbite, da **s posameznimi samoevalvacijami postopoma vključujete v obravnavo vse vaše delo**, da torej evalvacij ne opravljate vedno samo v nekaterih izobraževalnih programih ali vedno zgolj v neki dejavnosti. Raven vaše kakovosti namreč kaže kakovost vsega, kar delate, ne le del tega dela.
- Pri izboru predmetov opazovanja v samoevalvaciji uporabljajte področja, podpodročja, kazalnike po modelu POKI, področja, standarde kakovosti in kazalnike po modelu kakovosti ISIO ali pa kakšne druge kazalnike po drugih modelih; lahko jih tudi medsebojno kombinirate, če so med seboj kompatibilni.
- **Priporočamo triletni potek samoevalvacije**, ki naj zajema načrtovanje, pripravo instrumentarija, zbiranje podatkov, analizo podatkov in pripravo samoevalvacijskega poročila, razpravo o poročilu, pripravo akcijskega načrta za razvoj kakovosti in njegovo udejanjanje ter ovrednotenje učinkov.
- Določite **sodelavce, ki bodo odgovorni za načrtovanje in/ali izvajanje samoevalvacije**. Priporočamo, da sodelavce usposobite za izvajanje samoevalvacij. Če imate svetovalca za kakovost, naj svetuje v vseh fazah načrtovanja in izvajanja samoevalvacije.

- Poskrbite za **informiranje vseh sodelavcev o združevanju samoevalvacij v enoten notranji sistem kakovosti**, predstavite cilje in načine izvajanja samoevalvacij v prihodnje.
- **Rezultati samoevalvacije so vaša last**; javno jih lahko objavite, če to želite.
- Pomembno pa je, da **rezultate samoevalvacij izkoristite za vaš nadaljnji razvoj**. O dobljenih rezultatih izpeljite **poglobljene razgovore, razprave** med sodelavci, določite **področja, ki jih je potrebno razviti, izboljšati** in v ta namen pripravite **akcijski načrt za razvoj kakovosti**, v katerem določite **nosilce** za posamezne načrtovane aktivnosti, **kazalnike, s katerimi boste merili uspešnost** aktivnosti in **roke** za izpeljavo.

LITERATURA

Analiza pristopov oz. modelov kakovosti v javnih izobraževalnih organizacijah za odrasle (2023). Interno gradivo. Ljubljana, Andragoški center Slovenije.

Dostopno na: <https://kakovost.acs.si/knjizna-polica/analiza-pristopov-oz-modelov-kakovosti-v-javnih-izobrazevalnih-organizacijah-za-odrasle> Pridobljeno: 5. 2. 2023

Klemenčič, S. in Možina, T. (2016). Rezultati in učinki izobraževanja odraslih. Priporočila za presojanje rezultatov in učinkov izobraževanja, izobraževalnih dejavnosti ter izobraževalnih projektov. Ljubljana, Andragoški center Slovenije.

Listina kakovosti. V: Mozaik kakovosti. Dostopno na:

<https://mozaik.acs.si/kazalnik/zapisan-notranji-sistem-kakovosti-listina-kakovosti-ali-drug-primerljiv-dokument#namen> Pridobljeno: 6. 6. 2022

Mozaik kakovosti. Dostopno na: <https://mozaik.acs.si/kazalnik/letni-nacrt-kakovosti-in-letno-porocilo-o-kakovosti#namen> Pridobljeno: 6. 6. 2022

Možina, T., Klemenčič, S., Vilič Klenovšek, T. in Rupert, J. (2009): Model presojanja in razvijanja kakovosti v svetovalnih središčih za izobraževanje odraslih. Ljubljana, Andragoški center Slovenije.

Možina, T., Klemenčič, S., Vilič Klenovšek, T., Zorič Frantar, M., Jurič rajh, A in Orešnik Cunja, J. (2013). Kazalniki kakovosti izobraževanja odraslih. Ljubljana, Andragoški center Slovenije.

Nacionalni kazalniki kakovosti. Ljubljana, Center za poklicno izobraževanje. Dostopno na: <https://www.eqavet-nrp-slo.si/nacionalni-okvir/nacionalni-kazalniki-kakovosti/>. Pridobljeno: 6. 6. 2022.

Načrt spremljanja svetovalne dejavnosti v IO, ki se izvaja kot javna služba v letu 2021 izbranih področij, standardov kakovosti, kazalnikov ter meril (2021). Interno gradivo. Ljubljana, Andragoški center Slovenije.

Načrt spremljanja svetovalne dejavnosti v IO, ki se izvaja kot javna služba v letu 2022: izbrana področja, standardi kakovosti, kazalniki ter merila (2022). Interno gradivo. Ljubljana, Andragoški center Slovenije.

Opis Zelenega znaka kakovosti. Dostopno na:

<https://kakovost.acs.si/vsebina/projekti-in-naloge/zeleni-znak-kakovosti#zavihek-opis>. Pridobljeno: 14. 4. 2022.

Pavlič, U., Vilič Klenovšek, T., Dobrovoljc, A., Gladek, N. A. in Mlinar, V. (2020): Kazalniki kakovosti svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih. Elektronska izdaja. Ljubljana, Andragoški center Slovenije.

Dostopno na:

https://arhiv.acs.si/prirocniki/Kazalniki_kakovosti_svetovalne_dejavnosti_v_izobrazevanju_odraslih.pdf Pridobljeno: 6. 6. 2022.

Ponudimo odraslim kakovostno izobraževanje. Dostopno na: <https://kakovost.acs.si/vsebina/projekti-in-naloge/ponudimo-odraslim-kakovostno-izobrazevanje-poki#zavihek-opis>. Pridobljeno: 17. 5. 2022.

Smernice za izvajanje svetovalne dejavnosti v izobraževanju odraslih, ki se izvaja kot javna služba (2020). Elektronska izdaja.

Dostopno na:

https://arhiv.acs.si/dokumenti/Smernice_za_izvajanje_svetovalne_dejavnosti_v_izobrazevanju_odraslih_ki_se_izvaja_kot_javna_sluzba.pdf Pridobljeno: 6. 6. 2022.

Temeljni dosežki projekta POKI.

Dostopno na: <https://kakovost.acs.si/vsebina/projekti-in-naloge/ponudimo-odraslim-kakovostno-izobrazevanje-poki#zavihek-temeljni-dosezki>. Pridobljeno: 14. 4. 2022.

Zakon o izobraževanju odraslih (ZIO-1) (Uradni list RS, št. 6/18 in 189/20 – ZFRO)

Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06, 68/17 in 46/19)

