

Na podlagi Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Ljudska univerza Tržič, 68. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/2018), 16. člena Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 79/06, 68/17 in 46/19), Navodila o prilagajanju izrednega poklicnega in strokovnega izobraževanja (Uradni list RS, št. 8/08) ter na predlog direktorja/ice javnega zavoda Ljudske univerze Tržič (LUT) je Svet zavoda na svoji 12 seji, dne 18. 2. 2021 sprejel prenovljeni

P R A V I L N I K

O DELU KOMISIJE ZA KAKOVOST

LJUDSKA UNIVERZA TRŽIČ

1. člen **(vsebina pravilnika)**

Javne zavoda, ki izvajajo izobraževalne programe za odrasle in dejavnosti, ki se financirajo iz javnih sredstev, vzpostavijo notranji sistem kakovosti, ki vključuje sprotno spremljanje in samoevalvacijo.

Pravilnik o delu komisije za kakovost javnega zavoda Ljudske univerze Tržič (LU) (v nadaljevanju zavod) ureja sestavo, mandat in naloge komisije za kakovost (v nadaljevanju komisija za kakovost).

2. člen **(opredelitev komisije za kakovost)**

Komisija za kakovost skrbi za vzpostavitev in nemoteno ter učinkovito delovanje notranjega sistema kakovosti zavoda, načrtuje in koordinira presojanje ter razvijanje kakovosti v zavodu, sodeluje, spremlja in ugotavlja kakovost vzgojno-izobraževalnega dela ter spremlja vse pristope zunanje presoje, v katerih sodeluje zavod.

3. člen **(vsebina dela komisije za kakovost)**

Vsebina dela komisije za kakovost je predvsem:

- presojanje splošne ravni kakovosti izobraževalne zavoda - zavoda, razvitosti in učinkovitosti notranjega sistema kakovosti in aktivnosti, ki v zvezi s kakovostjo potekajo kot izhodišča za načrtovanje svojega dela,
- sprožanje razprav o dolgoročnih razvojnih usmeritvah zavoda v povezavi s standardi kakovosti, ki jih želi dosegati,
- razmisleki in vpeljevanje metod in pristopov, ki prispevajo k izgradnji celovitega notranjega sistema kakovosti, vpetosti vseh v zavodu v procese dolgoročnega razvoja kakovosti zavoda,
- presojanje vrste in učinkovitosti rednega spremljanja kakovosti, ki se izvaja v zavodu, vpeljevanje še drugih pristopov, če so potrebni, skrb za redno objavljane rezultate spremljav ter sprožanje razprav o teh rezultatih v različnih organizacijskih oblikah delovanja zavoda (kolegij, andragoški zbor, strokovni aktivni...),

- sprejemanje odločitve o začetku izpeljave samoevalvacije, o področju, podpodročjih in kazalnikih, ki se bodo presojali, o oblikovanju (projektne, delovne) skupine, ki bo natančneje načrtovala in izpeljevala samoevalvacijo,
- organizacija in sodelovanje pri pripravi različnega inštrumentarija za presojanje kakovosti,
- organizacija in sodelovanje pri anketiranju, intervjuvanju, analizah dokumentacije, zgledovanju, fokusnih skupin, kolegialne presoje in drugih metodah ki se izvajajo v zavodu v procesih presojanja kakovosti,
- letno spremljanje poteka samoevalvacije,
- presojanje rezultatov samoevalvacije, razprav o rezultatih samoevalvacije v zavodu,
- priprava predloga akcijskega načrta za razvoj kakovosti na podlagi ugotovitev samoevalvacije za obravnavo v kolektivu in sprejem na svetu zavoda,
- spremljanje izvajanja akcijskega načrta za razvoj kakovosti in sprožanje razprav v kolektivu o učinkovitosti na novo vpeljanih ukrepov, procesov, ki jih vsebuje.
- Spremljanje svetovalne dejavnosti, ki nam je bila s strani MIZŠ odobrena z dne 11. 1. 2021 ter skrbno beleženje deležnikov v aplikacijo (podano s strani ACS) in sprotno ovrednotenje kakovosti svetovalnega dela ter samoevalvacijo.

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

- okvirni program dela komisije za celoten mandat,
- priprava letnega načrta dela na področju kakovosti in o samoevalvaciji, spremljanju in drugih procesih presojanja in razvijanja kakovosti izobraževanja odraslih za celotni zavod,
- 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 zavoda o kakovosti ter na sploh skrbi za kakovost te spletne podstrani,
- priprava letnega poročila o kakovosti in samoevalvaciji, spremljanju in drugih procesih presojanja in razvijanja kakovosti izobraževanja odraslih za celotni zavod in poskrbi za njegovo objavo na spletni strani zavoda,
- drugo, kar prispeva k organiziranemu načrtovanju in pristopanju k spremljanju kakovosti in samoevalvacijam v zavodu.

4. člen (**sestava komisije za kakovost**)

Komisijo za kakovost sestavlja 5 članov:

- en predstavnik strokovnih sodelavcev,
- en predstavnik neformalnega izobraževanja + predstavnik učiteljev, zunanjih sodelavcev
- en predstavnik svetovalne dejavnosti,
- en predstavnik formalnega izobraževanja (SŠ)
- en predstavnik udeležencev izobraževanja in predstavnik delodajalcev oziroma drugih partnerjev zavoda,

Poimenski predlog sestave komisije za kakovost pripravi direktor in sicer tako, da razpravo o možnih kandidatih strokovnih sodelavcev in učiteljev predhodno opravi na andragoškem zboru zavoda. Predstavnika udeležencev izbere s pogovori v skupinah udeležencev tistih izobraževalnih programov, ki trajajo vsaj eno šolsko leto. Predstavnika delodajalcev oziroma drugih partnerjev zavoda izbere po posvetu s predsednikom sveta zavoda.

Tako oblikovan predlog kandidatov in predsednika komisije direktor posreduje v sprejem svetu zavoda.

5. člen (naloge predsednika in članov komisije za kakovost)

Komisija za kakovost ima predsednika in člane 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,
- predlaga letni načrt dela komisije v okviru letnega delovnega načrta zavoda,
- predlaga teme posameznih srečanj predsednika in članov komisije,
- organizira delo komisije,
- poskrbi za to, da se izbere zapisnikarja za posamezno srečanje,
- poskrbi za sprotno predstavljanje dela komisije.

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 zavoda.

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.

6. člen (mandat komisije za kakovost)

Mandat komisije za kakovost traja štiri leta. Posameznemu članu preneha mandat, če se spremeni njegova vloga ali sodelovanje v zavodu.

Če je posamezni član komisije za kakovost objektivno ali subjektivno neaktiven (pol leta ali več) in s tem zavira delo komisije, predsednik komisije za kakovost pisno, z argumenti, predlaga direktorju zavoda njegovo zamenjavo. Direktor zavoda sprejme odločitev o njegovi zamenjavi in pripravi predlog za imenovanje novega člana komisije za kakovost v skladu s 4. členom tega pravilnika.

Posamezni član ali predsednik komisije lahko tudi sam poda pisno pobudo za svojo razrešitev. Tudi v tem primeru direktor sprejme odločitev o njegovi zamenjavi. V primeru, da je potrebno na novo imenovati člana komisije, se ravna v skladu s 4. členom tega pravilnika.

V kolikor direktor zazna neaktivnost celotne komisije za kakovost, ki traja dlje časa (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 zavoda.

7. člen (način delovanja komisije za kakovost)

Komisija za kakovost praviloma deluje na rednih srečanjih, ki jih predsednik komisije sklicuje po potrebi, najmanj pa dvakrat letno. Izjemoma predsednik lahko organizira spletno srečanje komisije ali korespondenčno odločanje o vprašanjih, ki niso bistvenega vsebinskega pomena za razvoj notranjega sistema kakovosti (npr. organizacijska vprašanja ipd.).

Na srečanja komisije za kakovost je vedno vabljen tudi direktor zavoda.

Člani komisije za kakovost o vseh vprašanjih 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.

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

Rezultate rednega spremljanja kakovosti, samoevalvacije in zunanjih evalvacij komisija objavlja v obsegu in na načine, ki so v skladu z etičnimi pravili delovanja javnega zavoda, so strokovno utemeljeni in dogovorjeni v zavodu.

Člani komisije za kakovost so dolžni varovati podatke, ki so s predpisi določeni za zaupne in ki jih za zaupne določi svet zavoda ali direktor.

Za zaupne se vedno štejejo osebni podatki udeležencev izobraževanja, delavcev zavoda in zunanjih sodelavcev zavoda, ki se vodijo v zbirkah osebnih podatkov. Člani glede varovanja osebnih podatkov podpišejo posebno izjavo.

8. Člen

(uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po njegovem sprejetju na Svetu zavoda. O vsebini pravilnika se vse zaposlene seznanijo tako, da se pravilnik izobesi na oglasno desko, ki se nahaja v skupnih prostorih zavoda ali objavi na spletni strani zavoda, naslednji dan po njegovem sprejetju.

Predsednica Sveta javnega zavoda LUT



Ta pravilnik stopi v veljavo dne 1. 3. 2021