



Na podlagi 68. člena Zakona o izobraževanju odraslih in Zakona o poklicnem in strokovnem izobraževanju na predlog direktorja Javnega zavoda Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana je Svet zavoda na svoji 3. seji, dne 14. 2. 2023 sprejel

PRAVILNIK O KOMISIJI ZA KAKOVOST **Javnega zavoda Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana**

1. člen **(vsebina pravilnika)**

Pravilnik o komisiji za kakovost Javnega zavoda Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana (v nadaljevanju komisija za kakovost) ureja sestavo, mandat in naloge komisije za kakovost.

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

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

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

Vsebina dela komisije za kakovost je predvsem:

- presojanje splošne ravni kakovosti izobraževalne organizacije, razvitosti in učinkovitosti notranjega sistema kakovosti in aktivnosti, ki v zvezi s kakovostjo potekajo kot izhodišči za načrtovanje svojega dela,
- sprožanje razprav o dolgoročnih razvojnih usmeritvah organizacije v povezavi s standardi kakovosti, ki jih želi dosežati,
- razmisleki in vpeljevanje metod, pristopov, ki prispevajo k izgradnji celovitega notranjega sistema kakovosti, vpetosti vseh v organizaciji v procese dolgoročnega razvoja kakovosti organizacije,
- presojanje vrste in učinkovitosti rednega spremljanja kakovosti, ki se izvaja v organizaciji, vpeljevanje še drugih pristopov, če so potrebni, skrb za redno objavljane rezultate spremljav ter sprožanje razprav o teh rezultatih v različnih organizacijskih oblikah delovanja organizacije (kolegij, andragoški zbor, strokovni aktivni...),
- sprejemanje odločitve o začetku izpeljave samoevalvacije, področju, podpodročjih in kazalnikih, ki se bodo presojali, oblikovanju (projektne, delovne) skupine, ki bo natančneje načrtovala in izpeljevala samoevalvacijo,
- 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 organizaciji v procesih presojanja kakovosti,
- letno spremljanje poteka samoevalvacije,
- presojanje rezultatov samoevalvacije, organizacija razprav o rezultatih samoevalvacije v organizaciji,
- priprava predloga akcijskega načrta za razvoj kakovosti na podlagi ugotovitev samoevalvacije za obravnavo v kolektivu in sprejem na svetu organizacije,
- spremljanje izvajanja akcijskega načrta za razvoj kakovosti in sprožanje razprav v kolektivu o učinkovitosti na novo vpeljanih ukrepov, procesov, ki jih vsebuje.

Komisija za kakovost skrbi za organizirano načrtovanje in pristopanje k spremljanju kakovosti in samoevalvacijam v organizaciji 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 celotno organizacijo,
- 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 na sploh skrbi za kakovost te spletne podstrani,
- priprava analiz in letnih poročil,
- drugo, kar prispeva k organiziranemu načrtovanju in pristopanju k spremljanju kakovosti in samoevalvacijam v organizaciji.

4. člen

(sestava komisije za kakovost)

Komisijo za kakovost sestavlja predsednik in najmanj 9 (devet) članov:

- predstavnik samostojnih strokovnih sodelavcev (najmanj 1),
- predstavnik organizatorjev IO - neformalnega izobraževanja (najmanj 1),
- predstavnik svetovalne dejavnosti (najmanj 1),
- predstavnik organizatorjev IO - formalnega izobraževanja – OŠO (najmanj 1),
- predstavnik organizatorjev IO - formalnega izobraževanja – SŠ (najmanj 1),
- predstavnik zunanjih sodelavcev (najmanj 1),
- predstavnik udeležencev izobraževanja (najmanj 1),
- predstavnik delodajalcev oziroma drugih partnerjev organizacije (najmanj 1).

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 organizacije. Predstavnika udeležencev izbere s pogovori v skupinah udeležencev tistih izobraževalnih programov, ki trajajo vsaj eno šolsko leto. Predstavnika delodajalcev oziroma drugih partnerjev organizacije izbere po posvetu s predsednikom sveta organizacije.

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,
- 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 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.

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 organizaciji.

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 njegovo zamenjavo. Direktor sprejme odločitev o njegovi zamenjavi in pripravi predlog za imenovanje novega člana komisije za kakovost v skladu s 4. členom tega pravilnika.

Posamezni član in 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 (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 organizacije.

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 organizacije, 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 organizaciji.

8. člen
(uveljavitev pravilnika)

Pravilnik velja od dneva sprejetja na svetu zavoda, ki ga objavi najkasneje v osmih dneh na spletni strani organizacije.

Številka: 013-1/2023-3
Ljubljana, 14. 2. 2023

Melita Oven,
predsednica Sveta zavoda Cene Štupar – CILJ

