

Javni zavod Cene Štupar – Center za izobraževanje Ljubljana

Poročilo komisije za kakovost za šolsko leto 2013/2014

Ljubljana, oktober 2014

Poročilo komisije za kakovost v Javnem zavodu Cene Štupar-Center za izobraževanje Ljubljana za šolsko leto 2013/2014:

Komisija za kakovost v sestavi (za šolsko leto 2013/2014):

Bojan Hajdinjak	predsednik komisije, direktor
Branka Bricl	organizatorica IO, članica
Alenka Rezar	organizatorica IO, članica
Alida Zagorc Šuligoj	organizatorica IO, članica
Mirjana Okrogelnik	organizatorica IO, članica
Rok Trdan	informativni član
Mateja Ilibašić	zunanja sodelavka, članica
Jožica Mestnik Hrast	predstavnica delodajalcev, članica
Irena Marcuš	predstavnica udeležencev, članica

Poročilo je bilo predstavljeno, obravnavano in sprejeto:

Svet zavoda	27. oktobra 2014
Andragoški zbor	7. oktobra 2014

Vodstvo javnega zavoda:

odgovorna oseba: mag. Bojan Hajdinjak

KAZALO VSEBINE

1. PREDSTAVITEV ORGANIZACIJE.....	4
2. RAZVOJNI NAČRT ORGANIZACIJE.....	4
3. ORGANIZACIJA IN UPRAVLJANJE V SKLADU S POLITIKO KAKOVOSTI	4
POKI – Ponudimo odraslim kakovostno izobraževanje	4
SPREMLJANJE DELA NA PODROČJU KAKOVOSTI.....	5
VIZIJA.....	5
POSŁANSTVO	5
VREDNOTE	5
4. ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI IN DEJAVNOSTI KOMISIJE ZA KAKOVOST.....	6
5. OPREDELITEV ORGANIZACIJSKEGA MODELA.....	6
6. SPREMLJANJE KAKOVOSTI UČINKOV IZOBRAŽEVANJA.....	7
PREDAVANJA.....	7
IZPITI IN KONZULTACIJE.....	7
PRIZNAVANJE PREDHODNO PRIDOBLENEGA ZNANJA	8
ZAKLJUČEK IZOBRAŽEVANJA	8
SODELOVANJE S PREDAVATELJI	8
ZADOVOLJSTVO UDELEŽENCEV	8
RAZVIJANJE IN VZPOSTAVLJANJE KOMUNIKACIJE	9
SPREMLJANJE, INFORMIRANJE, SVETOVANJE IN POMOČ UDELEŽENCEM.....	9
PROTOKOL VKLJUČITVE UDELEŽENCA V IZOBRAŽEVANJE (UR, OIN, MUD)	9
SPODBUDE ZA USPEŠNO IZVAJANJE INDIVIDUALNEGA ORGANIZACIJSKEGA MODELA.....	10
EVALVIRANJE, SPODBUJANJE RAZVOJA IN KAKOVOSTI IZOBRAŽEVANJA	10
7. STANJE IN UKREPI ZA IZBOLJŠANJE.....	11
Hospitacije.....	11
Zgledovalni obisk.....	12
Zunanja evalvacija.....	12
Nacionalne in evropske smernice.....	12
8. USPOSOBLJENOST KADRA	13
9. PODPORA IN POMOČ UDELEŽENCEM IZREDNEGA IZOBRAŽEVANJA.....	13
10. PRILOGE	14

1. PREDSTAVITEV ORGANIZACIJE

Cene Štupar–Center za izobraževanje Ljubljana je javni zavod za vseživljenjsko izobraževanje odraslih na področji formalnega in neformalnega izobraževanja. Zavod deluje že več kot 50 let. Naša ustanoviteljica je mestna občina Ljubljana.

Naše osnovno poslanstvo je razvijanje in širjenje kulture vseživljenjskega učenja v lokalnem okolju in širši regiji. Čim širšemu krogu ljudi želimo ponuditi in zagotavljati bogato izbiro različnih izobraževalnih programov, tečajev in delavnic - na področju formalnega in neformalnega izobraževanja (priloga 1). S svojo dejavnostjo zavod širi pomen izobraževanja in vseživljenjskega učenja za kakovostno osebno in poklicno življenje posameznika in družbe kot celote. Trudimo se, da smo prijazni, fleksibilni, kakovostni in da se prilagajamo potrebam lokalnega okolja.

Pri razvijanju in izvajanju osnovne dejavnosti zavod od leta 2010 dalje načrtno skrbi za kakovost svojega dela. Vključeni smo bili v projekt POKI – Ponudimo odraslim kakovostno izobraževanje, ki ga je vodil in usmerjal Andragoški center Slovenije. Gre za model samoevalvacije kakovosti. Na področju kakovosti skrbimo za stalno strokovno izpopolnjevanje, izobraževanje in usposabljanje zaposlenih, za večjo kakovost svojega dela in za uvajanje nenehnih izboljšav na področju organizacije dela.

2. RAZVOJNI NAČRT ORGANIZACIJE

Strategija razvoja, razvojna usmeritev, dolgoročni in kratkoročni cilji ter dejavnosti za doseg posameznih ciljev so opredeljeni v letnem delovnem načrtu zavoda (priloga 2). Letni delovni načrt zavoda je krovni in obvezujoči dokument za vse zaposlene, v katerem so predstavljene glavne smeri razvoja zavoda v tekočem šolskem letu. Realizacija je predstavljena v poročilu zavoda (priloga 3).

Strateške dolgoročne načrte predstavi vodstvo v petletnem razvojnem načrtu zavoda. Po potrditvi vodstva v letu 2014 sledi priprava razvojnega načrta zavoda za obdobje 2014-2019.

3. ORGANIZACIJA IN UPRAVLJANJE V SKLADU S POLITIKO KAKOVOSTI

V zavodu se zavedamo odgovornosti za kakovost izobraževanja odraslih. Sledimo predvsem naslednjim ciljem:

- ponudba kakovostnih, raznovrstnih in aktualnih izobraževalnih programov,
- informiranje, svetovanje in usmerjanje odraslih ob upoštevanju posebnosti lokalnega okolja,
- skrb za stalen profesionalen razvoj, vpeljava novih pristopov in tehnologij,
- zagotavljanje in stalno izboljševanje kakovosti naših storitev,
- spodbujanje sodelovanja, izmenjave izkušenj in dobre prakse,
- prijazen pristop in prilagajanje potrebam posameznika.

Te cilje poskušamo uresničiti z naslednjimi pristopi:

POKI – Ponudimo odraslim kakovostno izobraževanje

Z uvedbo samoevalvacijskega modela POKI – Ponudimo odraslim kakovostno izobraževanje

(projekt ACS) smo v našem zavodu uvedli načrtovan sistem kakovosti. V projekt smo bili vključeni od leta 2010. V času trajanja projekta smo izdelali samoevalvacijsko poročilo, samoevalvacijski načrt ter si zastavili akcijski plan, ki smo ga uspešno izpeljali. V okviru projekta smo oblikovali tudi listino kakovosti, v kateri smo vsebinsko opredelili vizijo, poslanstvo in vrednote našega zavoda (priloga 4).

Redno oblikovanje in izpolnjevanje akcijskega načrta sodi med osnovne obveznosti, ki jih je potrebno v sistemu samoevalvacije izpolniti, da lahko zavod uporabi znak POKI. Projekt smo zaključili decembra 2013.

SPREMLJANJE DELA NA PODROČJU KAKOVOSTI

Točka kakovost je stalnica na dnevnem redu pri načrtovanju in izvajanju naše izobraževalne dejavnosti. Kakovost obravnavamo v letnih delovnih načrtih, poročilih realiziranega dela v šolskem letu, na kolegijih zaposlenih, na andragoških zborih in strokovnih aktivih. Tako posvečamo obravnavi kakovosti veliko pozornosti in k temu navajamo tudi naše predavatelje in zunanje sodelavce. Zavedamo se, da bomo opredeljeno kakovost dosegli le, če bomo sistematično, nepristransko in metodološko utemeljeno spremljali, kako potekajo procesi izobraževanja, ki jih izvajamo, kakšne rezultate dosegamo oz. kakšni so učinki našega dela. Tako pridobljene ugotovitve presojamo z vidika opredeljenih standardov kakovosti v našem zavodu. S tem utrjujemo in delamo nove korake pri uresničevanju našega poslanstva in vizije.

VIZIJA

Vizija sodelavcev javnega zavoda Cene Štupar – CILJ je, da v osrednjeslovenski regiji postanemo ključna izobraževalna organizacija za razvoj in izvajanje programov za potrebe gospodarstva, medkulturnega in medgeneracijskega povezovanja.

POSŁANSTVO

Naše poslanstvo temelji na vključevanju najširšega kroga ljudi v vseživljenjsko učenje, da z našo pomočjo v spodbudnem okolju razvijajo sposobnosti in spretnosti za kakovostno življenje in delo.

VREDNOTE

SPOŠTOVANJE, POŠTENOST, STROKOVNOST, POZITIVNA NARAVNANOST, DOSTOPNOST.

4. ZAGOTAVLJANJE KAKOVOSTI IN DEJAVNOSTI KOMISIJE ZA KAKOVOST

V šolskem letu 2013/2014 smo v smislu kakovosti delovali predvsem na naslednjih področjih:

- sodelovanje s predavatelji,
- zadovoljstvo udeležencev,
- razvijanje in vzpostavljanje komunikacije,
- spremljanje, informiranje, svetovanje in pomoč udeležencem,
- protokol vključitve udeleženca v izobraževanje (uvodni razgovor, osebni izobraževalni načrt, evalvacijski razgovori),
- spodbode za uspešno izvajanje individualnega organizacijskega modela (samostojno učenje, e učilnice, e konzultacije, e gradiva),
- evalviranje, spodbujanje razvoja in kakovosti izobraževanja odraslih.

Komisija za kakovost je v šolskem letu 2013/2014 delovala v naslednji sestavi (priloga 5):

- | | |
|------------------------|------------------------------------|
| ➤ Bojan Hajdinjak | predsednik komisije, direktor |
| ➤ Branka Bricl | organizatorka IO, članica |
| ➤ Alenka Rezar | organizatorka IO, članica |
| ➤ Alida Zagorc Šuligoj | organizatorka IO, članica |
| ➤ Mirjana Okrogelnik | organizatorka IO, članica |
| ➤ Rok Trdan | informator, član |
| ➤ Mateja Ilibašić | zunanja sodelavka, članica |
| ➤ Jožica Mestnik Hrast | predstavnica delodajalcev, članica |
| ➤ Irena Marcuš | predstavnica udeležencev, članica |

Komisija za kakovost se sestaja po potrebi (priloga 6). Naloga skupine je izvajanje kvalitetne samoevalvacije, spremljanje in načrtovanje ukrepov za izboljšanje kakovosti ter reševanje vprašanj v zvezi z boljšo kakovostjo dela v zavodu.

Njene pristojnosti so: preverjanje izvajanja že zastavljenih akcij in doseganje standardov, ki jih zagotavljamo udeležencem, določa katera področja dela se bodo presojala in kako, pripravlja zgledovalne obiske in vprašalnike, analizira, interpretira in predstavi rezultate.

5. OPREDELITEV ORGANIZACIJSKEGA MODELA

V zavodu izvajamo izobraževanje v programih srednjega poklicnega, srednjega strokovnega in poklicno tehniškega izobraževanja ter poklicni tečaj v obliki individualnega organizacijskega modela (priloga 7).

6. SPREMLJANJE KAKOVOSTI UČINKOV IZOBRAŽEVANJA

V šolskem letu 2013/2014 smo v našem zavodu organizirali izobraževanje v 12 prenovljenih javno veljavnih izobraževalnih programih, za katere smo vpisani v razvid pri MIZŠ. Trenutno poteka še postopek vpisa v razvid pri MIZŠ za izobraževalni program poklicno tehniškega izobraževanja-logistični tehnik.

Izobraževalni proces poteka v naših prostorih v Ljubljani in v našem največjem zaporu ZPKZ Dob, kjer zaradi specifičnih razmer izvajamo le programa s področja gostinstva. Skupno število vpisanih udeležencev v šolskem letu 2013/2014 je bilo 588.

Izobraževanje smo izvajali po individualne organizacijskem modelu. Za splošno teoretične predmete smo izvajali predavanja v minimalnem obsegu 30% rednih ur. Za del strokovnih modulov so bila organizirana predavanja v enakem obsegu ur. Za vse predmete in strokovne module smo zagotovili konzultacije in interna gradiva. Vsak predavatelj ima vsaj dvakrat mesečno razpisane individualne konzultacije in izpite po razporedu izpitov in konzultacij.

Št.	IME PROGRAMA
SREDNJE POKLICNO IZOBRAŽEVANJE	
1.	TRGOVEC, SPI
2.	ADMINISTRATOR, SPI
3.	BOLNIČAR NEGOVALEC, SPI
4.	GASTRONOM HOTELIR, SPI
SREDNJE STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE	
5.	PREDŠOLSKA VZGOJA, SSI
6.	KOZMETIČNI TEHNIK, SSI
7.	EKONOMSKI TEHNIK, SSI
8.	LOGISTIČNI TEHNIK, SSI
9.	GASTRONOMIJA IN TURIZEM, SSI
POKLICNO TEHNIŠKO IZOBRAŽEVANJE	
10.	GASTRONOMIJA, PTI
11.	EKONOMSKI TEHNIK, PTI
POKLICNI TEČAJ	
12.	PREDŠOLSKA VZGOJA, PT

PREDAVANJA

Predavanja so potekala skladno z urniki (priloga 8). Urnike predavanj pripravimo v sodelovanju s predavatelji za vsako tromesečje v šolskem letu. V šolskem letu 2013/2014 je z nami sodelovalo 48 predavateljev na področju srednješolskih izobraževalnih programov.

IZPITI IN KONZULTACIJE

Predavatelji so imeli dvakrat mesečno vnaprej določene in razpisane termine za konzultacije, mentorstva, izpitne roke in govorilne ure (priloga 9). Seznam terminov smo izdelali in objavili za vsako tromesečje v šolskem letu.

PRIZNAVANJE PREDHODNO PRIDOBLENEGA ZNANJA

Udeleženci so bili v uvodnih pogovorih seznanjeni z možnostjo in postopki priznavanja predhodno pridobljenega formalnega in neformalnega znanja (priloga 10). Komisija za priznavanje je v šolskem letu 2013/14 obravnavala 248 vlog udeležencev in zanje izdala ustrezen sklep.

ZAKLJUČEK IZOBRAŽEVANJA

Poklicna matura

V zimskem roku (133) je poklicno maturo opravljalo 17 kandidatov (od tega v dveh delih 2), uspešno jo je opravilo 11. V spomladanskem roku (141) je opravljalo poklicno maturo 39 kandidatov (od tega v dveh delih 6), uspešnih je bilo 27 kandidatov. V jesenskem roku (142) je opravljalo poklicno maturo 22 kandidatov (od tega v dveh delih 1), uspešnih je bilo 15 kandidatov. V šolskem letu 2013/2014 smo imeli tudi dve zlati maturantki.

Zaključni izpit

V zimskem roku (133) je opravljalo zaključni izpit 6 kandidatov, uspešnih je bilo 5 kandidatov. V spomladanskem roku (141) je opravljalo zaključni izpit 7 kandidatov, uspešnih je bilo 5 kandidatov. V jesenskem roku (142) je opravljalo zaključni izpit 22 kandidatov, uspešnih je bilo 19 kandidatov.

SODELOVANJE S PREDAVATELJI

Stiki s predavatelji potekajo formalno preko andragoških zborov in sestankov aktivov po izobraževalnih področjih in po izobraževalnih programih-PUZ (prilogi 11,12). Po potrebi izvajamo tudi korespondenčne sestanke. Z vsakim predavateljem opravimo tudi uvodni pogovor, kjer ga seznanimo z navodili za predavatelje in hišnim redom (prilogi 13,14). Ostalo sodelovanje in sestanke organiziramo po potrebi. Oblika sodelovanja so tudi hospitacije in evalvacijski pogovori. Delo predavateljev ocenjujejo tudi udeleženci preko anketnih vprašalnikov.

ZADOVOLJSTVO UDELEŽENCEV

Spremljanje zadovoljstva udeležencev je naša stalna in pomembna naloga. Uresničujemo jo na več načinov:

- spremljanje in beleženje pripomb, pobud, mnenj in pohval s strani vodje posameznega področja,
- knjiga pripomb, pobud, mnenj in pohval v tajništvu zavoda, ki se pregleda ob presoji kakovosti oz. po potrebi,
- anketiranje udeležencev, ki ga pričnemo izvajati v sredini šolskega leta in ob zaključku izobraževanja,
- zbiranje pripomb, pobud, mnenj in pohval udeležencev z njihovim soglasjem,
- občasno in po potrebi organiziramo fokusne skupine z udeleženci (udeleženci napoteni preko ZPIZ-a...),
- pregled rezultatov spremljanja zadovoljstva udeležencev, obravnava na andragoškem zboru ter razprava o možnih izboljšavah.

Vse ankete, ki smo jih pridobili v šolskem letu 2013/2014, kažejo zadovoljstvo udeležencev z izobraževanjem v našem zavodu (prilogi 15,16).

RAZVIJANJE IN VZPOSTAVLJANJE KOMUNIKACIJE

Pri tem kazalniku ugotavljamo kakovost in zadovoljstvo z informiranjem. Uporabljamo več načinov komuniciranja, ki ga prilagodimo pomenu informacije in potrebam udeležencev. Za ažurno obveščanje uporabljamo sistem SNIPI, preko katerega lahko hitro pridemo v stik z večjim številom uporabnikov preko SMS sporočil. Udeležence tudi spodbujamo k večji uporabi IKT tehnologije, zato smo pričeli že v šolskem letu 2013/2014 z uvajanjem e-učilnic. Tako lahko večino naših informacij objavimo preko spletne strani: urniki, izpitni roki, obvestila v zvezi z zaključkom izobraževanja, šolska pravila, koledarji aktivnosti,... Poleg tega ohranjamo tudi klasični način obveščanja na oglasnih deskah na vseh lokacijah, kjer potekajo izobraževanja. Pomembnejše informacije, kot so obvestila v zvezi z opravljanjem poklicne mature, zaključnega izpita in spremembe programov, pa udeležencem še vedno pošiljamo po klasični pošti, po potrebi tudi priporočeno.

Ugotavljamo, da so udeleženci zadovoljni z obstoječimi načini obveščanja.

Strokovni delavci smo za udeležence dosegljivi v času uradnih ur. V času delavnika pa sta neprekinjeno dosegljivi za udeležence dve administratorki. Informiranje in podpora udeležencem je tako še bolj učinkovita.

Ob začetku šolskega leta izdamo publikacijo, katere namen je promocija, oglaševanje in informiranje. Poleg publikacije prejmejo udeleženci ob vpisu tudi splošne pogoje-glede plačila, prekinitve izobraževanja..(priloga 17). Oboje se nahaja v elektronski in tiskani obliki.

SPREMLJANJE, INFORMIRANJE, SVETOVANJE IN POMOČ UDELEŽENCEM

V šolskem letu 2013/2014 smo bolj sistematično izvajali spremljanje, svetovanje in pomoč udeležencem.

Uvodni pogovor smo izvedli z novo vpisanimi udeleženci in jih seznanili z merili in postopki za priznavanje predhodno pridobljenega formalnega in neformalnega znanja, osebnim izobraževalnim načrtom in mapo učnih dosežkov.

Potrebam izvajanja prenovljenih izobraževalnih programov smo prilagodili obrazec osebni izobraževalni načrt in ga izdelali za vsakega vpisanega udeleženca.

Predavatelji so pripravili interna gradiva za udeležence. Nahajajo se v elektronski in tiskani obliki.

Udeleženci imajo možnost uporabe e-indeksa (prijava in odjava na izpite, konzultacije in predavanja, pregled ocen, obveščanje, e-gradiva,...), ki je dostopen z uporabniškim imenom in geslom. Predavatelje in udeležence uvajamo k aktivni uporabi e-učilnic (interna izobraževanja, pomoč pri uporabi e-učilnic,...).

O prisotnosti na konzultacijah, izpitih in predavanjih se v dnevnikih vodi evidenca prisotnosti.

Udeležence ažurno obveščamo o vseh spremembah preko SMS sporočil.

PROTOKOL VKLJUČITVE UDELEŽENCA V IZOBRAŽEVANJE (UR, OIN, MUD)

V našem zavodu spremljamo delo udeleženca od vpisa v izobraževalni program do njihovega

uspešnega zaključka. V ta namen smo skladno z zakonskimi določbami izdelali obrazec tako, da čim bolj učinkovito zberemo pomembne informacije in podatke, ki so pomembni ter za udeleženca pripravimo konkreten in uporaben načrt dela in opravljanja manjkajočih obveznosti (priloga 18). Osebni izobraževalni načrt izdelamo s soglasjem udeleženca – podpišeta ga strokovni delavec in udeleženec. OIN izdelamo ob vpisu v izobraževalni program po opravljenem uvodnem razgovoru. Tudi za uvodni pogovor smo pripravili obrazec in ga izdelali za vse vpisane udeležence. Izvod uvodnega razgovora in OIN po podpisu prejme tudi udeleženec.

Vse vpisane udeležence vsaj enkrat letno povabimo na evalvacijski pogovor glede uresničevanja njihovega OIN in to tudi evidentiramo. Hkrati pa podajo evalvacijsko mnenje o OIN-jih udeležencev tudi predavatelji v izobraževalnih programih. Posebej opozorimo na učne težave posameznika in učne tipe.

Na ta način aktivno sodelujemo pri oblikovanju OIN vsi vključeni: strokovni delavci, udeleženci in predavatelji. Redno spremljanje udeležencev je smiselno, saj tako lahko izdelamo konkreten načrt aktivnosti za vsakega udeleženca, jih bolje spoznamo in vzpostavimo individualni stik, kar je pomembno za nadaljnje sodelovanje in zaupanje.

V šolskem letu 2013/2014 smo za vse novo vpisane udeležence (248) izpeljali uvodni pogovor in izdelali osebni izobraževalni načrt. Za udeležence, ki nadaljujejo izobraževanje (340), smo pregledali osebni izobraževalni načrt in ga skupaj z njimi ustrezno posodobili.

Velika podpora udeležencem je uvedba e-indeksa, ki omogoča prijavo in odjavo na izpite, konzultacije in predavanja, pregled ocen, obveščanje in dostop do e-gradiv.

SPODBUDE ZA USPEŠNO IZVAJANJE INDIVIDUALNEGA ORGANIZACIJSKEGA MODELA

Tudi ta kazalnik presojamo s pomočjo anketiranja in beleženja pobud in pripomb udeležencev. Glede spodbud za samostojno učenje oz. lažje in učinkovitejše izvajanje individualnega organizacijskega modela smo naredili nekaj korakov: urnike predavanj, ure za izpite in konzultacije poskušamo prilagoditi potrebam udeležencev, posodobili in dopolnili smo interna gradiva (v e-obliki in tiskani obliki). Udeležencem je na voljo tiskalnik, kjer si lahko natisnejo gradiva. Vsak predavatelj je na voljo udeležencem vsaj dvakrat na mesec. Udeleženci lahko kontaktirajo predavatelje tudi na daljavo. Pričeli smo s postopnim pričeli uvajanjem e-učilnic. Udeležencem nudimo podporo trije strokovni delavci, ki vodimo izobraževalna področja in dve administratorki v vpisni službi.

EVALVIRANJE, SPODBUJANJE RAZVOJA IN KAKOVOSTI IZOBRAŽEVANJA

Točka kakovosti je stalnica pri načrtovanju in izvajanju naše izobraževalne dejavnosti. Obravnavamo jo na svetih zavoda, kolegijih, andragoških zborih, strokovnih aktivih in k temu navajamo tudi naše predavatelje in zunanje sodelavce.

Korak naprej v smeri boljše kakovosti smo naredili z vključitvijo in uspešnim zaključkom v projektu POKI.

7. STANJE IN UKREPI ZA IZBOLJŠANJE

Pri izvajanju programov smo v šolskem letu 2013/2014 zaznali predvsem naslednje ugotovitve:

- usklajevanje in izvedba predavanj v izobraževalnih programih ob upoštevanju čim večje realizacije v smislu združevanja različnih izobraževalnih programov z enakimi vsebinami,
- povečan interes udeležencev za vpis v program predšolska vzgoja,
- uspešno izvajanje poklicnega tečaja predšolske vzgoje v šolskem letu 2013/2014,
- interes udeležencev za različne oblike konzultacij (e-konzultacije, e-učilnica).

Zadovoljni smo, da je število vpisanih udeležencev v izobraževalne programe stabilno in da udeleženci v anketnih vprašalnikih izražajo zadovoljstvo z izobraževanjem v našem zavodu. Uspešno smo se pripravili, prilagodili in usposobili za izvajanje prenovljenih programov ter kot eni prvih zavodov za izobraževanje odraslih, ki smo s prenovo začeli, tudi prenašali izkušnje in primere dobre prakse med druge zavode za izobraževanje odraslih.

V šolskem letu 2013/2014 smo realizirali:

- aktivno smo se vključevali v programe aktivne politike zaposlovanja,
- uspešno smo sodelovali pri vključitvah udeležencev v izobraževanja preko ZPIZ-a,
- s predavatelji smo se dogovarjali za pripravo, dopolnitev in izpopolnitev gradiv v prenovljenih izobraževalnih programih,
- posodobili smo učilnice z namestitvijo projektorjev in prenosnih računalnikov ter interaktivno tablo,
- pripravili in uvedli smo posodobljeno dokumentacijo za predavatelje v skladu z veljavno zakonodajo,
- dve strokovni delavki s področja srednješolskega izobraževanja sta uspešno zaključili program Šole za ravnatelje in opravili ravnateljski izpit,
- dve strokovni delavki poleg dela na področju srednješolskega izobraževanja izvajata tudi delavnice vseživljenjske karijerne orientacije za brezposelne, ki so napoteni s strani ZRSZ in obe področji uspešno in smiselno povezujeta in dopolnjujeta,
- uspešno smo izvedli štiri izobraževanja za predavatelje na temo uporabe in dela v e-učilnici,
- uspešno smo implementirali in pripravili udeležence za uporabo računalniškega programa SNIPI,
- uspešno sodelujemo z Javnim skladom RS za razvoj kadrov. Naši udeleženci so bili med najuspešnejšimi pri črpanju sredstev iz naslova povračila šolnin za obdobje 2007/08 do 2012/13. Razpis se je zaključil v jeseni 2013. Pričakujemo ponovni razpis za obdobje 2014-2020.

Z realizacijo aktivnosti v šolskem letu 2013/2014 smo zadovoljni, se pa nekatere aktivnosti še niso zaključile in se nadaljujejo v naslednje obdobje.

Za šolsko leto 2014/15 smo si zadali izboljšave na področju kakovosti. Navedene so v LDN 2014/15 (priloga 19).

Hospitacije

Za izvedene hospitacije in ogledne ure se vodi dokumentacija (priloga 20). Hospitiranja znotraj zavoda je namenjeno notranjemu presojanju kakovosti-predvsem na področju izvajanja formalnega izobraževanja.

Zgledovalni obisk

Z namenom, da bi vsestransko osvetlili nekatera vprašanja v povezavi s kakovostjo našega delovanja v zavodu, smo predvideli tudi izvedbo metode zgledovanja, katere namen je učenje od najboljših organizacij. Odločili smo se, da se bomo osredotočili na kakovost v povezavi z delom in motiviranostjo predavateljev.

Vzpostavili smo sodelovanje z Gimnazijo Bežigrad, ki je znana kot organizacija, ki ima to področje dobro razvito. Pri zgledovalnem obisku smo izpostavili poudarek na aktivni uporabi interaktivne table in spletne učilnice. V ta namen smo pripravili tudi nekaj osrednjih vprašanj, ki zadevajo to področje in o katerih smo se na zgledovalnem obisku tudi pogovorili (priloga 21).

Zunanja evalvacija

Vključeni smo bili v zunanjo evalvacijo v okviru projekta Zasnova in uvedba sistema ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti vzgojno-izobraževalnih organizacij-KVIZ s strani Šole za ravnatelje.

Namen zunanje evalvacije je ovrednotenje kakovosti procesa samoevalvacije in je usmerjen v uvajanje izboljšav. Na osnovi pregleda dokumentacije, opravljenih razgovorov in skladno s kriteriji smo dosegli zelo dobro oceno delovanja našega zavoda, kar dokazujemo s kakovostjo na vseh področjih dela (priloga 22).

Nacionalne in evropske smernice

Pri zagotavljanju čim boljše kakovosti na vseh področjih dela v zavodu so nam za vodilo:

- evropske smernice,
- nacionalne smernice: predstavljene so v zakonodaji (ZPSI, ZOFVI, Pravilnik o upravljanju s podatki kakovosti šol) in priporočilih podpornih institucij ter vključujejo evropske smernice (ACS, ŠR, ZRSS, RIC, CPI, EQAVET, Urad za razvoj izobraževanja) .

Na sistemski državni ravni je opredeljenih sedem kazalnikov na osnovi katerih CPI pripravlja poročila. Podatke za poročila zbira iz poročil izvajalcev in z anketnimi vprašalniki za izvajalce (priloga 23). Poročila predstavlja na Svetu RS za strokovno in poklicno izobraževanje.

Komisija za razvoj nacionalnega ogrodja za kakovost poklicnega in strokovnega izobraževanja je oblikovala sedem kazalnikov za spremljanje in ugotavljanje kakovosti:

- sistem vodenja kakovosti,
- delež učiteljev z izpolnjenimi pogoji za delo na delovnem mestu učitelja,
- delež učiteljev udeleženih v nadaljnjem strokovnem izobraževanju, izpopolnjevanju in usposabljanju ter delež v ta namen vloženega denarja,
- delež udeležencev, ki so uspešno zaključili izobraževanje v predvidenem času,
- delež udeležencev, ki so uspešni na zaključnem izpitu in poklicni maturi,
- položaj udeležencev 6 mesecev/1 leto po zaključenem izobraževanju (delež študentov, zaposlenih, brezposelnih),
- delež sredstev, ustvarjenih s pripravo in izvedbo seminarjev po naročilu gospodarstva

Pri oblikovanju smernic za razvoj na področju kakovosti v zavodu se zgledujemo po vseh omenjenih dokumentih, kazalnikih, vprašalnikih in poročilih.

8. USPOSOBLJENOST KADRA

Zaposleni in vsi naši zunanji sodelavci oziroma izvajalci se stalno izpopolnjujemo in usposabljammo tako na strokovnem področju kot tudi na temo medosebnih odnosov in komunikacije (priloga 24).

Skrb za kakovost je nujna za vse faze in procese, ki potekajo v izobraževalnem zavodu. Vodstvo in zaposleni skrbimo za razvoj kakovosti na vseh področjih delovanja. Aktivnosti v okviru kakovosti se uresničujejo, če vsi zaposleni, predavatelji in zunanji sodelavci razumemo koncept kakovosti in si za to tudi prizadevamo. Na tak način bomo dosegli večjo vrednost, ki se kaže predvsem v zadovoljstvu in uspešnosti naših udeležencev.

9. PODPORA IN POMOČ UDELEŽENCEM IZREDNEGA IZOBRAŽEVANJA

Udeleženci imajo na voljo več vrst podpore in pomoči:

- usmerjanje in informiranje o brezplačni učni pomoči,
- usmerjanje in informiranje o uporabi Središča za samostojno učenje, Borze znanja in Borze dela,
- individualno svetovanje glede poteka izobraževanja,
- svetovanje o metodah in tehnikah učenja,
- izdelava in spremljanje osebne izobraževalnega načrta,
- pomoč pri izdelavi mape učnih dosežkov.

10. PRILOGE

- priloga 1: Katalog in publikacija zavoda,
- priloga 2: Letni delovni načrt zavoda,
- priloga 3: Poročilo o delu zavoda,
- priloga 4: Listna kakovosti,
- priloga 5: Sklep o imenovanju komisije za kakovost za šolsko leto 2013/2014,
- priloga 6: Vabila in zapisniki sestankov komisije za kakovost za šolsko leto 2013/2014,
- priloga 7: Izvedbeni kurikuli za izobraževalne programe,
- priloga 8: Urniki predavanj po izobraževalnih programih,
- priloga 9: Razpored izpitov in konzultacij,
- priloga 10: Pravilnik o postopku in merila za priznavanje predhodno pridobljenega znanja,
- priloga 11: Vabila in zapisniki SA, AZ, PUZ,
- priloga 12: Opomnik za delo SA,
- priloga 13: Navodila za predavatelje,
- priloga 14: Šolska pravila,
- priloga 15: Anketni vprašalnik o zadovoljstvu udeležencev z izobraževanjem,
- priloga 16: Predstavitev obdelave anketnih vprašalnikov,
- priloga 17: Splošni pogoji za udeležence,
- priloga 18: Vpisna mapa za udeležence,
- priloga 19: Letni delovni načrt za šolsko leto 2014/2015,
- priloga 20: Dokumentacija za hospitacije,
- priloga 21: Poročilo o zgledovalnem obisku,
- priloga 22: Poročilo ŠR o izvedeni zunanji evalvaciji,
- priloga 23: Vprašalniki SIQA-VET za spremljanje kakovosti poklicnega in strok. izob.,
- priloga 24: Mape z dokazili zaposlenih in zunanjih sodelavcev.

pripravila:

Branka Bricl, univ.dipl.ing.
strokovna delavka na področju sred. izob.
članica komisije za kakovost

Direktor:
mag. Bojan Hajdinjak