***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**Vodilo 4: priprava LETNEGA POROČILA O KAKOVOSTI** – splošni opis

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

V tem vodilu ponavljamo kar veliko tistega, kar smo že zapisali v vodilu za pripravo Letnega načrta o kakovosti, saj so načela zelo podobna, le da v tem primeru poročamo, kaj smo naredili na podlagi načrtov.

**NASLOV BESEDILA**

Zakon o izobraževanju odraslih (Uradni list, št. 6/18) določa, da je direktor izobraževalne organizacije odgovoren za pripravo **Letnega poročila o samoevalvaciji**, naše strokovno priporočilo pa je, naj bi organizacija v zvezi s kakovostjo pripravljala samo eno poročilo, zato **predlagamo vsebinsko združitev vsega poročanja v zvezi s kakovostjo na letni ravni v enem dokumentu**. Ta dokument bi tako predstavljal poročanje direktorice o samoevalvaciji pa tudi vse drugo poročanje v zvezi s kakovostjo, ki ga je opravila organizacija v izbranem časovnem obdobju. Dokument ima podlago v Letnem načrtu kakovosti; da bi zagotovili sledljivost, naj se oba dokumenta imenujeta podobno.

Nekaj možnosti*:*

*Letno poročilo o kakovosti*

*Letno poročilo o kakovosti izobraževanja odraslih*

*Letno poročilo o samoevalvaciji, spremljanju in drugih procesih presojanja in razvijanja kakovosti izobraževanja odraslih*

Če boste dokumente poimenovali drugače, v vsakem primeru priporočamo, da **v poročilu navedete enak naslov, kot ste ga navedli v načrtu**.

**KAJ OBRAVNAVAMO V TEM DOKUMENTU**

Ta dokument opisuje vse aktivnosti, ki jih je izobraževalna organizacija izpeljala v zvezi s zagotavljanjem primerne kakovosti v izbranem letu v vseh izobraževalnih programih, dejavnostih in procesih, ki so potekali v izobraževalni organizaciji. Že v izhodišču pa opozarjamo dve dilemi, na kateri smo opozorili že pri pripravi Letnega načrta kakovosti.

**Prva dilema** se nanaša na to, ali naj v tem dokumentu **poleg kakovosti izobraževanja odraslih** obravnavamo **tudi kakovost izpeljanih dejavnosti s področja izobraževanja odraslih**, kot so svetovalna središča ISIO, središča za samostojno učenje ipd.; skratka dejavnosti, ki so drugačne narave kot »klasično« izobraževanje odraslih, zato so tudi vprašanja kakovosti lahko drugačna. Ti podsistemi imajo lahko celo lastne modele za presojanje in razvijanje kakovosti, kot na primer svetovalna središča ISIO.

**Druga dilema** pa se bo verjetno pojavila v organizacijah, ki **poleg izobraževanja odraslih** izpeljujejo **tudi drugo izobraževanje**, na primer izobraževanje mladine. Največkrat so pristopi k presojanju in razvijanju kakovosti pri mladini in odraslih različni, zato je včasih težko sestaviti enotno besedilo poročila, ki bi bilo dovolj pregledno in povedno.

Naše načelno stališče je, da **mora Letno poročilo o kakovosti pokazati vse, kar je bilo izpeljanega v zvezi s kakovostjo izobraževanja odraslih**. S tem smo že odgovorili na dilemo, kako ravnati, če izobraževalna organizacija na primer izobražuje tudi mladino – verjetno bo o tem nastal poseben dokument. Če je za izobraževalno organizacijo to sprejemljivo, sicer ni nič narobe, če poročanje v zvezi s kakovostjo združi v enem dokumentu, **pomembno pa je, da je razvidno, kaj so bile morebitne izpeljane skupne aktivnosti, kaj pa so posebne aktivnosti, ki so bile izpeljane samo pri izobraževanju odraslih** in kaj pri drugih vrstah izobraževanja.

Menimo pa, da bo v takih izobraževalnih organizacijah **pogostejša praksa, da bodo ta poročila nastajala kot ločeni dokumenti**, predvsem zato, ker so ta poročila podrobna, operativna, zato pa tudi nekoliko obsežnejša in bi združitev morebiti povzročila nepreglednost takega dokumenta.

Tako predlagamo, da

* kadar **je mogoče, pripravite enotno besedilo Letnega poročila o kakovosti**, v njem nanizajte vse aktivnosti, ki ste jih v nekem časovnem obdobju izpeljali v zvezi s presojanjem in razvijanjem kakovosti, pri posameznih aktivnostih pa **zapišite, ali so potekale samo pri posameznih izobraževalnih programih ali pa v posamezni dejavnosti**;
* kadar pa **bi taka združitev povzročila nepreglednost, preobsežnost besedila** ali kakšne druge težave, predlagamo, da rešujete zagato **s podpoglavji**, kot navajamo v nadaljevanju.

*Letno poročilo o kakovosti*

* *Izpeljane aktivnosti na področju izobraževanja odraslih*
* *Izpeljane aktivnosti v svetovalnem središču ISIO*
* *Izpeljane aktivnosti v medgeneracijskem središču …*

V vsakem primeru pa priporočamo, da **uporabljate enako zasnovo besedila, kot ste ga uporabili v načrtih**, saj bo le tako mogoča **sledljivost načrtovanega in narejenega**.

**VSEBINA LETNEGA POROČILA O KAKOVOSTI – POVZETEK**

Predlagamo, naj ima letno poročilo povzetek, **pripravljen tako, da ga je mogoče v celoti objaviti v Letnem poročilu o delu** izobraževalne organizacije, da se s tem izognemo dvojnemu delu. Naš predlog je, da v povzetku na kratko predstavimo:

* **dosežene cilje,**
* **opravljene aktivnosti**.

V povzetku torej povzamemo vse, kar bo napisano v Letnem poročilu o kakovosti, izpustimo pa vse podrobnosti, ki jih bo sicer vsebovalo to poročilo.

Če se izobraževalna organizacija odloči, da ne bo uporabila tega postopka, torej objavila povzetka v Letnem poročilu o delu, **njegova priprava ni nujno potrebna**, čeprav je morda **vseeno smiselna**, ker **omogoča hiter vpogled v opravljeno delo** v sicer predvidoma kar obsežnem dokumentu.

Opozarjamo pa, da mora izobraževalna organizacija, če poglavje o kakovosti v Letnemu poročilu o opravljenem delu oblikuje drugače, **zagotoviti vsebinsko povezanost med dokumentoma** – vse izpeljane aktivnosti v zvezi s kakovostjo med obema dokumentoma se morajo ujemati.

**VSEBINA LETNEGA POROČILA O KAKOVOSTI IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH – DOSEGANJE TEMELJNIH CILJEV**

V uvodu najprej pripravite **kratko oceno**, **ali ste bili** pri uresničevanju začrtanih nalog **uspešni**, opišite, **ali ste dosegli načrtovane cilje** v zvezi z razvojem kakovosti.

**VSEBINA LETNEGA POROČILA O KAKOVOSTI IZOBRAŽEVANJA – OPRAVLJENE AKTIVNOSTI**

Poglavje o opravljenem delu na področju kakovosti naj bo čim bolj **informativno**, **natančno** naj pove, kaj ste delali v določenem časovnem okviru.

**Poročanje** o opravljenem delu **naj sledi načrtom** – tako kot ste strukturirali načrt, naloge ali aktivnosti, tako tudi poročajte, saj je zelo pomembno, da **je načrt mogoče primerjati z opravljenim delom**. Seveda pa v poročilo **dodamo** tudi tisto, **kar smo** morebiti **še opravili**, pa ni bilo načrtovano, pač pa se je potreba po tem pokazala med letom.

Da bi zagotovili preglednost in natančnost poročila, predlagamo, da po opisani strukturi dokumenta predstavite:

* opravljene **aktivnosti,**
* **načrtovane kazalnike pri njih,**
* **kaj ste dosegli, koliko ste dosegli načrtovane kazalnike**.

Pri tem bodite dosledni – navedite tudi načrtovane kazalnike, ki jih niste dosegli; če so razlogi za to, jih navedite.