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

**Vodilo za pripravo poglavja o kakovosti v Letnem delovnem načrtu ali njemu podobnih letnih dokumentih**

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

**NASLOV POGLAVJA**

Predlagamo, da v Letnem delovnem načrtu ali njemu podobnih letnih dokumentih, kjer bi bilo smiselno predstaviti tudi načrte v zvezi s kakovostjo, **besedilo oblikujete kot samostojno poglavje**, ki ima tudi **naslov**; ta nas takoj usmeri v to, da bo besedilo obravnavalo kakovost. Naslov je lahko zelo kratek, se omejuje samo na kakovost, lahko pa že z naslovom poveste nekaj več o njegovi vsebini. Organizacije, ki izobražujete le odrasle, boste v naslovu verjetno govorile samo o kakovosti, tiste, ki izvajate tudi drugo izobraževanje ali dejavnosti, pa boste morebiti že z naslovom poudarile, da v tem primeru obravnavate izobraževanje odraslih.

Poglavje lahko poimenujete na različne načine, mi navajamo nekaj primerov:

*KAKOVOST (IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH)*

*SKRB ZA KAKOVOST (IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH)*

*NAČRTOVANO DELO PRI RAZVOJU KAKOVOSTI (IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH)*

*PRESOJANJE IN RAZVIJANJE KAKOVOSTI (IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH)*

*SAMOEVALVACIJA IN DRUGI NAČINI PRESOJANJA IN RAZVIJANJA KAKOVOSTI (IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH)*

**KAJ OBRAVNAVAMO V TEM POGLAVJU**

Jasno je, da to poglavje govori o kakovosti izobraževanja odraslih. Že v izhodišču pa želimo opozoriti na dve dilemi, s katerima se boste morebiti srečevali sestavljavci besedila.

**Prva dilema** se nanaša na to, ali naj v tem poglavju **poleg kakovosti izobraževanja odraslih** obravnavamo **tudi dejavnosti s področja izobraževanja odraslih**, kot so na primer 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 kot za izobraževanje. Ti podsistemi imajo lahko celo lastne modele za presojanje in razvijanje kakovosti, kot jih imajo 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 bi bilo včasih težko sestaviti enotno besedilo, ki bi bilo dovolj pregledno in povedno.

Naše stališče je, da **mora letni delovni načrt organizacije pokazati vse, kar se v zvezi s kakovostjo načrtuje**,ne glede na to, za kakšno izobraževanje gre ali če gre tudi za dejavnosti. Strinjamo pa se, da gre morebiti v različnih primerih za različne pristope, modele, pa tudi to, da združitev vsega lahko povzroči nepreglednost. Zato predlagamo, da:

* **kadar je to mogoče, pripravite enotno besedilo**, v katerem nanizate vse aktivnosti, ki jih v določenem časovnem obdobju nameravate izpeljati v zvezi s presojanjem in razvijanjem kakovosti;
* **kadar pa bi taka združitev povzročila nepreglednost, preobsežnost besedila** ali kakšne druge težave, predlagamo, da rešujete zagato **s podpoglavji**, kot navajamo v nadaljevanju.

*Poglavje o kakovosti v letnem delovnem načrtu*

* *Podpoglavje o kakovosti izobraževanja odraslih*
* *Podpoglavje o kakovosti v svetovalnem središču ISIO*
* *Podpoglavje o kakovosti v medgeneracijskem središču*
* *Podpoglavje o kakovosti izobraževanja mladine …*

**VSEBINA POGLAVJA O KAKOVOSTI IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH – TEMELJNI CILJI**

Poglavje o kakovosti naj bo čim bolj **informativno**, pove naj, kaj boste delali v določenem časovnem okviru, in to po možnosti tako, da je mogoče že iz tega ugotavljati, **kaj bo izid aktivnosti**.

Priporočamo, da v uvodu k temu poglavju zapišete **nekaj temeljnih ciljev**, ki jih želite doseči na področju kakovosti v obravnavanem obdobju. Pri tem ni treba pisati splošnih ciljev v zvezi s kakovostjo, kot so »želimo izboljšati svojo kakovost«, »prizadevali si bomo za kakovost na vseh področjih«, »naše vodilo bo kakovost« ipd., pač pa poskušajte oblikovati nekaj temeljnih ciljev, ki jih želite doseči pri izpeljavi načrtovanih aktivnosti prav v obravnavanem obdobju.

Bodite pa pozorni na to, da **letni program dela na področju kakovosti** pomeni **del uresničevanja vaših ciljev** v zvezi z razvojem kakovosti, ki jih imate zapisane **v razvojnem programu izobraževalne organizacije** oziroma njemu podobnih srednjeročnih ali dolgoročnih dokumentih. Če je mogoče, navedite iste cilje in jih po potrebi bolj konkretizirajte. Seveda pa lahko dodate še druge cilje, če se je med leti pokazala potreba, da delujete še na drugih področjih.

**Povezanost med vsebino v zvezi s kakovostjo med različnimi dokumenti je zelo pomembna**, saj kaže, da delujete načrtno, z razmislekom in usmerjeno ter da v različne dokumente ne zapisujete različnih besedil, kakor je v nekem trenutku »modno« ali kakor da ste pozabili, kaj ste zapisali na nekem drugem mestu.

**VSEBINA POGLAVJA O KAKOVOSTI IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH – NAČRTOVANE AKTIVNOSTI**

Upoštevati je treba, da je letni delovni načrt dokument, ki obravnava številne dejavnosti, ki se bodo izpeljevale, zato **ni mogoče opisovati vseh podrobnosti**. Te podrobnosti so opisane v posebnem dokumentu, **Letnem načrtu kakovosti**, ki ga pripravlja organizacija. Besedilo poglavja v Letnem delovnem načrtu je le **neke vrste skrajšan povzetek tam načrtovanih nalog**. Zato je tudi smiselno, da v tem poglavju to tudi napišemo, da torej **povemo, da je pripravljen tudi podrobnejši Letni načrt kakovosti**, ki si ga lahko tisti, ki jih to zanima, ogledajo, morebiti pa ga boste kdaj celo priložili k letnemu delovnemu načrtu.

Že iz tega je tudi razvidno, da v letni delovni načrt **ne zapisujemo nečesa, kar ni zapisano tudi v tem dokumentu, in nasprotno**; zagotovljeni morata biti enotnost in sledljivost.

Pomembno je, da poglavje o kakovosti vsebuje **pregled** tistega, kar se bo **delalo pri presojanju (merjenju, ugotavljanju) kakovosti** in kar se bo **delalo pri razvoju kakovosti** (vpeljevanje sprememb, novosti na podlagi prej ugotovljenih pomanjkljivosti pri presojanju kakovosti).

Pomembno je tudi, da navedemo, kaj **redno spremljamo** v zvezi s kakovostjo svojega dela, kaj pa načrtujemo, da bomo presodili bolj poglobljeno, torej opravili **samoevalvacijo**.

Nekatere dejavnosti ali opravila v zvezi s kakovostjo pa so taki, da bi jih težko uvrstili v katero izmed zgornjih kategorij, vendar predlagamo, da jih ne izpustite, temveč jih **navedite posebej**.

Vsak pravi načrt ima tudi **roke** in **temeljne nosilce**.

Kako boste vse to zapisali, je stvar vaše odločitve. V primerih dobre prakse vam prikazujemo primere, ko je vse to zapisano opisno, z nizanjem posameznih nalog in njihovih nosilcev ter rokov, pa tudi primer zapisa v preglednici, kar omogoča hiter vpogled. Oba primera temeljita na vodilu za pripravo poglavja o kakovosti v letnem načrtu dela organizacije, kakor je prikazano v nadaljevanju:

NASLOV POGLAVJA O KAKOVOSTI

**NAČRTOVANE AKTIVNOSTI NA PODROČJU IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH**

**NAČRTOVANI CILJI**

**NAČRTOVANE AKTIVNOSTI**

**I. PRESOJANJE KAKOVOSTI**

REDNO SPREMLJANJE KAKOVOSTI

1. aktivnost, rok, nosilec
2. aktivnost, rok, nosilec

SAMOEVALVACIJA

1. aktivnost, rok, nosilec
2. aktivnost, rok, nosilec

**II. RAZVIJANJE KAKOVOSTI**

1. aktivnost, rok, nosilec
2. aktivnost, rok, nosilec

**III. DRUGO DELO V ZVEZI S KAKOVOSTJO**

1. aktivnost, rok, nosilec
2. aktivnost, rok, nosilec

**NAČRTOVANE AKTIVNOSTI V SVETOVALNEM SREDIŠČU ISIO**

**NAČRTOVANI CILJI**

**NAČRTOVANE AKTIVNOSTI**

**I. PRESOJANJE KAKOVOSTI**

REDNO SPREMLJANJE KAKOVOSTI

1. aktivnost, rok, nosilec
2. aktivnost, rok, nosilec

SAMOEVALVACIJA

1. aktivnost, rok, nosilec
2. aktivnost, rok, nosilec

**II. RAZVIJANJE KAKOVOSTI**

1. aktivnost, rok, nosilec
2. aktivnost, rok, nosilec

**III. DRUGO DELO V ZVEZI S KAKOVOSTJO**

1. aktivnost, rok, nosilec
2. aktivnost, rok, nosilec

**NAČRTOVANE AKTIVNOSTI V MEDGENERACIJSKEM SREDIŠČU**

**…**

Podrobnejši načrt dela je razviden iz **Letnega načrta kakovosti**. Tega je pripravila Komisija za kakovost, ki jo sestavljajo:

…

…

…

Za strokovno podporo in svetovanje pri načrtovanih nalogah skrbi ...