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

**Vodilo za pripravo poglavja o kakovosti v razvojnemu programu izobraževalne organizacije oz. njemu podobnih srednjeročnih ali dolgoročnih dokumentih izobraževalne organizacije**

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

**NASLOV POGLAVJA**

Predlagamo, da besedilo o kakovosti v strateških dokumentih zapišete **v posebnem poglavju**, ki ima tudi **naslov**, da nas takoj usmeri v to, da bo obravnavalo kakovost. Pri tem je lahko naslov zelo kratek, se omejuje samo na kakovost, lahko pa že z naslovom poveste nekaj več o njegovi vsebini. Tiste organizacije, ki izvajate samo izobraževanje odraslih, boste v naslovu verjetno govorile samo o kakovosti, tiste pa, 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**

V tem poglavju govorimo o **strategiji pri razvoju kakovosti izobraževanja odraslih**, pri čemer pa želimo v uvodu izpostaviti 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 npr. svetovalna središča ISIO, središča za samostojno učenje ipd., skratka dejavnosti, ki imajo drugačen značaj kot »klasično« izobraževanje odraslih, zaradi česar so tudi vprašanja kakovosti lahko drugačna kot to velja za izobraževanje. Ti podsistemi imajo lahko lastne strategije dolgoročnega razvoja, kot je to primer pri svetovalnih središčih ISIO.

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

Naše stališče je, da **morajo strateški dokumenti organizacije vsebovati smernice prihodnjega dela na področju kakovosti za vse programe in dejavnosti**, ki jih izvaja. Obstaja pa nevarnost, da bi zaradi tega, ker bi želeli z enim (ali nekaj) ciljem zaobjeti vse programe in dejavnosti, postali zapisi tako splošni, da nam ne bi povedali nič in jih kasneje ne bi mogli uporabljati kot usmeritve za načrtovanje letnih aktivnosti. Zato predlagamo, da:

* v primerih, **ko je to mogoče, pripravite enotno besedilo**, v katerem nanizate vse usmeritve, ki jih nameravate uresničevati v zvezi s presojanjem in razvijanjem kakovosti v daljšem časovnem obdobju,
* v primerih pa, **kjer bi taka združitev povzročila nepreglednost, preobsežnost besedila ali kakšne druge probleme**, predlagamo, da zagato rešujete **s podpoglavji**, kot navajamo spodaj.

*Poglavje o kakovosti v razvojnemu programu izobraževalne organizacije*

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

**VSEBINA POGLAVJA O KAKOVOSTI IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH**

V poglavju opredelite **srednjeročne/dolgoročne cilje na področju kakovosti**, ki jih želite dosegati, **izhajajoč iz vizije in poslanstva** izobraževalne organizacije.

Tako kot v vseh dokumentih v zvezi s kakovostjo, tudi v tem primeru priporočamo, da **ne pišete splošnih ciljev v zvezi s kakovostjo**, kot so npr. »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 izvajanju načrtovanih dejavnosti/aktivnosti prav **v obravnavanem obdobju**. Seveda ti cilji ne bodo tako podrobni kot v letnih dokumentih, a iz njihove vsebine naj bo vseeno razvidno, na čem bo temeljilo vaše delo v zvezi s kakovostjo v nekem daljšem časovnem obdobju. Priporočamo, da v primerih, **ko je to mogoče**, tudi za načrtovane srednjeročne/dolgoročne cilje **opredelite indikatorje (kazalnike)**, s katerimi bo na koncu obravnavanega obdobja mogoče presojati, ali ste dosegli začrtane cilje (npr. razvili bomo vsaj 10 novih neformalnih izobraževalnih programov, zmanjšali bomo osip v srednješolskih programih pod 8 odstotkov ipd.).

Ciljem v besedilu dodajte **temeljne ukrepe**, ki jih bo organizacija uvajala oz. krepila, da bi dosegla zastavljene dolgoročne cilje na področju kakovosti. Ti ukrepi so običajno tisti, ki jih uvrščamo v oblikovanje in krepitev **notranjega sistema kakovosti**: kako bomo organizirani za sistematično delo na področju kakovosti in kdo vse bo pri tem sodeloval, kako bomo za to usposobljeni, kako si bomo zastavljali standarde kakovosti, kako bomo preverjali uresničevanje začrtanega, kako bomo ukrepali, kadar bo potrebno ipd.

*NASLOV POGLAVJA O KAKOVOSTI IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH*

*NAČRTOVANI SREDNJEROČNI OZ. DOLGOROČNI CILJI*

* *cilj*
* *cilj*
* *cilj*
* *cilj*
* *cilj*

*UKREPI ZA DOSEGANJE ZASTAVLJENIH SREDNJEROČNIH OZ. DOLGOROČNIH CILJEV*

* *ukrep*
* *ukrep*
* *ukrep*