



Na podlagi 68. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Ur.l.RS št. 6/2018) in na podlagi predloga direktorice CIK Trebnje je Svet JZ CIK Trebnje dne 29.9.2022 sprejel

PRAVILNIK O KOMISIJI ZA KAKOVOST

Centra za izobraževanje in kulturo Trebnje

1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja opredelitev, sestavo, mandat, vsebino dela, naloge in način delovanja Komisije za kakovost Centra za izobraževanje in kulturo Trebnje (v nadaljevanju: komisija).

2. člen (vloga komisije)

Komisija načrtuje in koordinira presojanje ter razvijanje kakovosti v organizaciji. Skrbi za vzpostavitev in nemoteno ter učinkovito delovanje notranjega sistema kakovosti organizacije, sodeluje in spremlja pa tudi vse pristope zunanje presoje, v katerih sodeluje CIK Trebnje (v nadaljevanju: organizacija).

3. člen (vsebina dela komisije)

Komisija:

- presoja splošne ravni kakovosti organizacije, razvitosti in učinkovitosti notranjega sistema kakovosti in aktivnosti, ki potekajo v zvezi s kakovostjo,
- sproža razprave o dolgoročnih razvojnih usmeritvah organizacije v povezavi s standardi kakovosti, ki jih želi dosežati,
- vpeljuje metode in pristope, ki prispevajo k izgradnji celovitega notranjega sistema kakovosti in vpetosti vseh v organizaciji v procese dolgoročnega razvoja kakovosti organizacije,
- presoja vrste in učinkovitost rednega spremljanja kakovosti, ki se izvaja v organizaciji, vpeljuje dodatnih pristope, če so potrebni, skrbi za redno objavljane rezultate spremljav ter sproža razprave o teh rezultatih v različnih strokovnih organih delovanja organizacije (kolegij, andragoški zbor, strokovni aktivni...),
- sprejema odločitve o začetku izpeljave samoevalvacije, področju, podpodročjih in kazalnikih, ki se bodo presojali, oblikovanju (projektne, delovne) skupine, ki bo natančneje načrtovala in izpeljevala samoevalvacijo,
- organizira in sodeluje pri pripravi inštrumentarija za presojanje kakovosti,



- organizira in sodeluje pri anketiranju, intervjuvanju, analizah dokumentacije, zgledovanju, fokusnih skupin, kolegialne presoje in drugih metodah ki se izvajajo v organizaciji v procesih presojanja kakovosti,
- letno spremlja potek samoevalvacije,
- presoja rezultate samoevalvacije in organizira razprave o rezultatih samoevalvacije v organizaciji,
- pripravi predloge akcijskega načrta za razvoj kakovosti na podlagi ugotovitev samoevalvacije za obravnavo v kolektivu in sprejem na svetu organizacije,
- spremlja izvajanje akcijskega načrta za razvoj kakovosti in sproža razprave v kolektivu o učinkovitosti na novo vpeljanih ukrepov in procesov, ki jih vsebuje.

Komisija 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,
- predlog letnega načrta dela na področju kakovosti za celotno organizacijo, tudi z opredelitvijo načrta lastnega dela v njem,
- 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 skrbi za urejenost in ažurnost te spletne podstrani,
- predlog letnega poročila o kakovosti za celotno organizacijo in poskrbi za njegovo objavo na spletni strani organizacije,
- druge naloge, ki prispevajo k organiziranemu načrtovanju in pristopanju k spremljanju kakovosti in samoevalvacijam v organizaciji.

4. člen (sestava komisije)

Komisija ima šest članov:

- dva predstavnika strokovnih delavcev (od tega lahko en svetovalec za kakovost izobraževanja odraslih v organizaciji)
- en predstavnik svetovalne dejavnosti
- en predstavnik učiteljev, zunanjih sodelavcev,
- en predstavnik udeležencev izobraževanja
- en predstavnik delodajalcev oziroma drugih partnerjev organizacije.

Poimenski predlog sestave komisije pripravi direktor in sicer tako, da razpravo o možnih kandidatih strokovnih sodelavcev in učiteljev predhodno opravi na srečanju strokovnega kolegija oz. 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 organizacije.

5. člen

(naloge predsednika in članov komisije)

Komisija ima predsednika.

Predsednik komisije je izbran med članov komisije in enakovredno sodeluje in soodloča o vseh vprašanjih, ki jih obravnava komisija, poleg tega pa še:

- sklicuje in vodi srečanja (seje) komisije za kakovost,
- predlaga letni načrt dela komisije,
- predlaga teme posameznih srečanj,
- organizira delo komisije,
- poskrbi za to, da nekdo v komisiji zapiše dogovore, ki jih sprejme komisija,
- poskrbi za sprotno predstavljanje dela komisije.

Člani komisije 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)

Mandat komisije traja štiri leta. Posameznemu članu preneha mandat, če se spremeni njegova vloga ali sodelovanje v organizaciji.

Če je posamezni član komisije objektivno ali subjektivno neaktiven (pol leta ali več) in s tem zavira delo komisije, predsednik komisije pisno, z argumenti, predlaga direktorju organizacije njegovo zamenjavo. Direktor sprejme odločitev o njegovi zamenjavi in pripravi predlog za imenovanje novega člana komisije v skladu s 4. členom tega pravilnika.

Posamezni član in predsednik komisije lahko tudi sam da 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 organizacije.

7. člen (delovanje komisije)

Komisija deluje na rednih srečanjih, ki jih predsednik komisije sklicuje po potrebi, najmanj pa dvakrat letno. Izjemoma predsednik lahko organizira tudi 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 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. Predlog je sprejet, če prejme več kot polovico glasov vseh prisotnih članov komisije.

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 ter zagotavljanju neodvisnosti.

Komisija za kakovost zagotavlja javnost svojega delovanja, zlasti o načrtih dela, posameznih procesih, ki jih načrtuje in izvaja na podlagi teh načrtov, o rezultatih dela in 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, samoevalvacij in zunanjih evalvacij pa komisija objavlja v obsegu in na način, ki so strokovno utemeljeni, v skladu z etičnimi pravili delovanja in dogovorjeni v organizaciji.

8. člen (končna določba)

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

Številka: 60349-1/2022-134

Trebnje, 29.9.2022



Elvira Žagar, predsednica Sveta JZ CIK Trebnje