



Na podlagi 68. člena Zakona o izobraževanju odraslih (Uradni list RS, št. 6/2018) in na predlog predstojnice OE Ljudska univerza Ilirska Bistrica je Svet zavoda OŠ Antona Žnideršiča Ilirska Bistrica, na redni 4. seji Sveta zavoda, dne 19.2.2025 sprejel:

PRAVILNIK O KOMISIJI ZA KAKOVOST

OŠ Antona Žnideršiča Ilirska Bistrica OE Ljudska univerza

1. člen (vsebina pravilnika)

Pravilnik o delu komisije za kakovost Ljudske univerze Ilirska Bistrica ureja sestavo, mandat in naloge komisije za kakovost (v nadaljevanju komisija za kakovost).

2. člen (opredelitev komisije za kakovost)

Komisija za kakovost skrbi za postavitev in nemoteno ter učinkovito delovanje notranjega sistema kakovosti organizacije, sodeluje in spremlja pa tudi vse načine zunanje presoje, v katerih sodeluje organizacija.

3. člen (vsebina dela komisije za kakovost)

Vsebina dela komisije za kakovost je predvsem:

- presojanje splošne ravni kakovosti izobraževalne organizacije, razvitosti in učinkovitosti notranjega sistema kakovosti in dejavnosti, ki v zvezi s kakovostjo potekajo kot izhodišča za načrtovanje lastnega dela;
- sprožanje razprav o dolgoročnih razvojnih usmeritvah organizacije v povezavi s standardi kakovosti, ki jih želi dosegati;
- razmisleki in vpeljevanje metod, prijemov, ki prispevajo k oblikovanju celostnega notranjega sistema kakovosti, vpetosti vseh v organizaciji v dolgoročni razvoj kakovosti organizacije;
- presojanje vrste in učinkovitosti rednega spremljanja kakovosti, ki se izvaja v organizaciji, vpeljevanje še drugih prijemov, če so potrebni, skrb za redno objavljane izidov spremljav ter sprožanje razprav o teh izidih v različnih organizacijskih oblikah delovanja organizacije (kolegij, andragoški zbor, strokovni aktiv ...);
- sprejemanje odločitve o začetku izpeljave samoevalvacije, področju, podpodročjih in kazalnikih, ki se bodo presojali, oblikovanju (projektne, delovne) skupine, ki bo natančneje načrtovala in izpeljevala samoevalvacijo;
- organizacija in sodelovanje pri pripravi različnih pripomočkov za presojanje kakovost;
- organizacija in sodelovanje pri anketiranju, intervjuvanju, analizah dokumentacije, zgledovanju, fokusnih skupinah, kolegialni presoji in drugih metodah, ki se uporabljajo v organizaciji pri presojanju kakovosti;
- letno spremljanje poteka samoevalvacije;
- presojanje rezultatov samoevalvacije, organizacija razprav o rezultatih samoevalvacije v organizaciji;



- priprava predloga akcijskega načrta za razvoj kakovosti na podlagi ugotovitev samoevalvacije za obravnavo v kolektivu in sprejem na svetu organizacije;
- spremljanje izvajanja akcijskega načrta za razvoj kakovosti in sprožanje razprav v kolektivu o učinkovitosti na novo vpeljanih ukrepov, procesov, ki jih vsebuje.

Komisija za kakovost skrbi za organizirano načrtovanje in način spremljanja kakovosti in samoevalvacije v organizaciji in v ta namen pripravlja:

- okvirni program dela komisije za celoten mandat;
- priprava letnega načrta dela na področju kakovosti, samoevalvacije, spremljanja in drugih procesih presojanja in razvijanja kakovosti izobraževanja odraslih;
- načrte usposabljanja zaposlenih in zunanjih sodelavcev v zvezi z razvojem kakovosti;
- vsebine dejavnosti v zvezi s kakovostjo in njihovih učinkih za objavo na spletni podstrani organizacije o kakovosti ter nasploh skrbi za kakovost te spletne podstrani;
- priprava analiz in letnih poročil o kakovosti;
- drugo, kar prispeva k organiziranemu načrtovanju in načinu spremljanja kakovosti ter k samoevalvacijam v organizaciji.

4. člen

(sestava komisije za kakovost)

Komisijo za kakovost sestavljajo najmanj štirje (4) člani:

- en predstavnik organizatorjev IO – neformalno izobraževanje,
- en predstavnik svetovalne dejavnosti,
- en svetovalec za kakovost v IO,
- en predstavnik zunanjih sodelavcev, učiteljev.

Poimenski predlog sestave komisije pripravi predstojnik OE LU, in sicer tako, da razpravo o možnih kandidatih strokovnih sodelavcev in učiteljev prej opravi na andragoškem zboru organizacije, predstavnika udeležencev izbere s pogovori v skupinah udeležencev tistih izobraževalnih programov, ki trajajo vsaj eno šolsko leto, predstavnikov delodajalcev oziroma drugih partnerjev organizacije pa po posvetu s predsednikom sveta organizacije.

Tako oblikovano listo kandidatov direktor pošlje v sprejem svetu zavoda.

5. člen

(naloge predsednika in članov komisije za kakovost)

Komisija za kakovost ima predsednika in člane komisije za kakovost. Predsednik komisije enakovredno sodeluje in soodloča o vseh vprašanjih, ki jih obravnava komisija, poleg tega pa še:

- sklicuje srečanja (seje) komisije za kakovost,
- predlaga letni načrt dela komisije v okviru letnega delovnega načrta zavoda,
- predlaga teme posameznih srečanj,
- organizira delo komisije,
- poskrbi za to, da se izbere zapisnikarja za posamezni srečanje,



- 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 za kakovost)

Mandat komisije traja štiri leta. Posamezniku preneha mandat, če se spremeni njegova vloga ali sodelovanje v zavodu.

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

Posamezni član ali 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 komisijo pogovor o vzrokih za nedejavnost in 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 pošlje Svetu zavoda.

7. člen (način delovanja komisije za kakovost)

Komisija praviloma deluje na rednih srečanjih, ki jih predsednik komisije sklicuje po potrebi, najmanj pa dvakrat na leto. Izjemoma predsednik lahko organizira tudi spletno srečanje komisije ali korespondenčno odločanje o vprašanjih, ki niso bistvenega pomena za razvoj notranjega sistema kakovosti (npr. organizacijska vprašanja ipd.).

Na srečanja komisije za kakovost je vedno vabljen tudi predstojnik/ca OE Ljudska univerza.

Člani komisije za kakovost o vseh vprašanjih odločajo s konsenzom. Le izjemoma, če konsenza nikakor ni mogoče doseči, odločajo z javnim glasovanjem.

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



OŠ Antona Žnideršiča
OE LJUDSKA UNIVERZA
Ilirska Bistrica

pravila ravnanja z zaupnimi podatki, spoštovanje objektivnosti in enakosti do vseh, zagotavljanje neodvisnosti.

Komisija za kakovost zagotavlja javnost svojega delovanja, zlasti o načrtih dela, posameznih procesih, ki jih načrtuje in izvaja na podlagi teh načrtov, rezultatih dela. Poroča tudi o svojih srečanjih na strokovnih aktivih, pripravlja pisne informacije.

Rezultate rednega spremljanja kakovosti, samoevalvacije in zunanje evalvacije pa komisija objavlja v obsegu in na način, ki sta strokovno utemeljena, v skladu z etičnimi pravili delovanja in dogovorjena v organizaciji.

8. člen (uveljavitev pravilnika)

Ta pravilnik prične veljati naslednji dan po njegovem sprejetju na Svetu zavoda. O vsebini pravilnika se vse zaposlene seznani tako, da se pravilnik izobesi na oglasno desko, ki se nahaja v skupnih prostorih zavoda, naslednji dan po njegovem sprejetju. Pravilnik se v osmih dneh objavi na spletni strani organizacije.

Ilirska Bistrica, dne 19.2.2025

Številka: 007-1/2025/1

Karla Đurković
Predsednica Sveta zavoda
OŠ Antona Žnideršiča Ilirska Bistrica

