

LISTINA KAKOVOSTI LJUDSKE UNIVERZE ČRNOMELJ (LUČ)

Listino kakovosti je sprejel Svet zavoda Ljudske univerze Črnomelj na sedmi (7.) redni seji dne 7. 10. 2026. Z njo udeležencem izobraževanja odraslih, zaposlenim, učiteljem in drugim zunanjim sodelavcem, financerjem, partnerjem ter drugim deležnikom predstavljamo, kako načrtno skrbimo za ohranjanje in razvijanje kakovosti svojega dela in njegovih učinkov. Zaposlenim listina predstavlja skupno vodilo pri vsakodnevnem delu in uvajanju izboljšav.

Ljudska univerza Črnomelj presoja in razvija kakovost na podlagi Zakona o izobraževanju odraslih ter po modelu Ponudimo odraslim kakovostno izobraževanje - POKI, ki ga je razvil Andragoški center Slovenije. Notranji sistem kakovosti vključuje sprotno spremljanje, poglobljeno samoevalvacijo, načrtno razvijanje kakovosti in sodelovanje pri zunanjih presojah. Kakovost je povezovalni element vizije Ljudske univerze Črnomelj, saj kakovostno izobraževanje prispeva k uporabnosti znanja, doseganju učnih ciljev in zadovoljstvu vseh deležnikov. Poseben poudarek namenjamo kakovostnemu vodenju in izvajanju programov, dejavnosti in projektov, dostopnosti in vključujočnosti, zadovoljstvu udeležencev, partnerjev in zaposlenih, spremljanju rezultatov in učinkov izobraževanja ter strokovnemu razvoju zaposlenih in zunanjih sodelavcev.

S 1. januarjem 2026 se je Zavod za izobraževanje in kulturo Črnomelj preimenoval v Ljudsko univerzo Črnomelj. Ob spremembi smo sprejeli novo vizijo, poslanstvo in vrednote.

Vizija: Ljudska univerza Črnomelj z odprtostjo in dostopnostjo odraslim osvetljuje pot do znanja in novih zmožnosti. S povezovanjem doma in po Evropi ter soustvarjanjem sprememb gradimo skupnost, kjer je vseživljenjsko izobraževanje dostopno vsem.

Poslanstvo: Ljudska univerza Črnomelj je osrednja belokranjska organizacija za izobraževanje odraslih. Je razvojno naravnana ter ustvarja spodbudno in odprto okolje za učenje. Odgovorno podpira razvojne strategije okolja in širi vsesplošno ljudsko prosvetljevanje.

Vrednote: strokovnost, razvojnost, sodelovalnost, odgovornost, odprtost.

Slogan organizacije je »Človek človeku luč.«

Pri razvoju notranjega sistema kakovosti na Ljudski univerzi Črnomelj smo doslej prehodili naslednje pomembne faze:

- intuitivno fazo, ko še nismo uporabljali formalnih modelov presojanja kakovosti, temveč smo spremljali predvsem zadovoljstvo udeležencev in na podlagi njihovih predlogov uvajali izboljšave,
- zavestno fazo, ki se je začela leta 2003 z odločitvijo za sistematično presojanje in razvijanje kakovosti po modelu Ponudimo odraslim kakovostno izobraževanje - POKI,
- razvojno fazo, v kateri notranji sistem kakovosti povezujemo z novo identiteto LUČ, javno službo, projektnim delom, vključevanjem različnih ciljnih skupin, digitalizacijo, trajnostjo in mednarodnim sodelovanjem.

Zavedamo se odgovornosti za kakovost izobraževanja odraslih, ki jo uresničujemo predvsem z:

- zagotavljanjem kakovostnega, dostopnega in vključujočega izobraževanja, vpetega v razvojne potrebe Bele krajine,
- ugotavljanjem izobraževalnih potreb odraslih in zagotavljanjem podpore pri vključevanju v učenje,
- razvijanjem partnerskega sodelovanja z organizacijami v lokalnem okolju in širše,
- rednim spremljanjem in spodbujanjem razvoja kakovosti dela zunanjih sodelavcev,
- spremljanjem organizacijske kulture, zadovoljstva zaposlenih in kakovosti vodenja,
- spremljanjem rezultatov in učinkov izobraževanja ter načrtnim uvajanjem izboljšav.

Za doseganje ciljev načrtno gradimo procese presojanja in razvijanja kakovosti, preverjamo njihovo učinkovitost ter se nenehno učimo in razvijamo.

I KAKO OPREDELJUJEMO KAKOVOST NAŠEGA DELA?

1. Imamo opredeljeno vizijo razvoja.

Opis: Vizija opredeljuje dolgoročno usmerjenost LUČ v dostopno, odprto in razvojno naravnano izobraževanje odraslih ter v povezovanje z lokalnim okoljem, Slovenijo in Evropo. Z vizijo seznanjamo udeležence, zaposlene, zunanje sodelavce, financerje, partnerje in druge uporabnike naših storitev.

Način spremljanja: Ustreznost vizije presodimo najmanj vsakih pet let oziroma ob pomembnih spremembah v organizaciji ali okolju. Pri presoji preverimo tudi, kako vsakodnevna ravnanja prispevajo k njenemu uresničevanju.

2. Imamo opredeljeno poslanstvo.

Opis: Poslanstvo LUČ opredeljuje temeljni namen našega delovanja in predstavlja izhodišče za načrtovanje, izvajanje ter presojanje kakovosti. Novo poslanstvo smo sprejeli ob spremembi imena in dejavnosti leta 2026.

Način spremljanja: Ustreznost poslanstva presodimo najmanj vsakih pet let oziroma ob pomembnih spremembah v organizaciji ali okolju. Pri presoji preverimo, kako vsakodnevna ravnanja prispevajo k njegovemu uresničevanju.

3. Imamo zapisane vrednote, ki nas usmerjajo pri delu.

Opis: Vrednote LUČ usmerjajo naše ravnanje, odločitve in odnose z udeleženci, zaposlenimi, zunanjimi sodelavci, partnerji in širšim okoljem. Pri delu sledimo vrednotam, ki smo jih sprejeli leta 2026: strokovnost, razvojnost, sodelovalnost, odgovornost in odprtost.

Način spremljanja: Ustreznost vrednot presodimo najmanj vsakih pet let oziroma ob pomembnih spremembah. Pri presoji preverimo tudi, kako se vrednote odražajo v našem vsakodnevnem ravnanju, odnosih in odločitvah.

4. Imamo izjavo o kakovosti.

Opis: Izjavo o kakovosti smo na novo sprejeli leta 2026. Pripravili smo jo na podlagi razprav zaposlenih, komisije za kakovost in andrargoškega zbora, sprejel pa jo je svet zavoda LUČ. V izjavi so opredeljeni ključni standardi kakovosti, ki jih zagotavljamo udeležencem, zaposlenim, zunanjim sodelavcem, partnerjem, financerjem in drugim deležnikom. Izjava je objavljena na spletni strani LUČ ter na vidnih mestih v prostorih organizacije.

Način spremljanja: Ustreznost standardov kakovosti presodimo najmanj vsakih pet let oziroma ob pomembnih spremembah. Redno preverjamo tudi, ali jih pri delu dejansko uresničujemo in zagotavljamo.

5. Organiziramo pogovore z zaposlenimi o razumevanju kakovosti in skupnih ciljih.

Opis: Organiziramo skupinska razvojna srečanja, na katerih zaposleni presoajo uresničevanje vizije, poslanstva, vrednot in standardov kakovosti ter oblikujemo predloge izboljšav. Zaposleni aktivno sodelujemo pri načrtovanju, izvajanju in vrednotenju izboljšav.

Način spremljanja: Najmanj dvakrat letno organiziramo skupinsko srečanje zaposlenih, namenjeno kakovosti, ter zapišemo dogovorjene cilje, ukrepe, odgovorne osebe in roke.

II KAKO SPREMLJAMO IN PRESOJAMO PROCESE, REZULTATE IN UČINKE SVOJEGA DELA?

1. Izvajamo poglobljeno samoevalvacijo.

Opis: Za poglobljeno presojo kakovosti izvajamo samoevalvacijo po modelu POKI. Pripravimo samoevalvacijski načrt, v katerem določimo področja, kazalnike, merila, samoevalvacijska vprašanja, vire podatkov, vključene deležnike ter kvalitativne in kvantitativne metode. Ugotovitve predstavimo v samoevalvacijskem poročilu, ki je podlaga za akcijski načrt razvoja kakovosti. V poglobljeno samoevalvacijo vključujemo zlasti javno službo in druga področja, ki jih kot prednostna določimo v samoevalvacijskem načrtu. Pri izvedbi sodelujejo zaposleni, komisija za kakovost, andragoški zbor in drugi izbrani deležniki.

Način spremljanja: Poglobljeno samoevalvacijo na ravni organizacije praviloma izvedemo v triletnem ciklu oziroma pogosteje, če to zahtevajo pomembne spremembe ali ugotovitve spremljanja.

2. Pripravimo samoevalvacijsko poročilo.

Opis: V samoevalvacijskem poročilu opišemo izvedene aktivnosti in uporabljene metode, predstavimo ugotovitve ter oblikujemo predloge izboljšav. Poročilo obravnavajo zaposleni, komisija za kakovost, andragoški zbor in svet zavoda LUČ. Z ugotovitvami seznanimo tudi vključene udeležence in druge relevantne deležnike. Povzetek objavimo na spletni strani LUČ.

Način spremljanja: Samoevalvacijsko poročilo pripravimo po vsaki izvedeni poglobljeni samoevalvaciji, načeloma na vsake tri leta.

3. Izvajamo spremljanje rezultatov in učinkov izobraževanja pri udeležencih.

Opis: Napredek, rezultate in učinke izobraževanja spremljamo ob vključitvi udeležencev, med izobraževanjem in po njegovem zaključku. Vsak strokovni delavec je odgovoren za spremljanje programa ali dejavnosti, ki jo vodi, ter za pravočasno obravnavo ugotovljenih potreb in odstopanj.

Podatke o udeležencih, svetovancih, njihovem napredku, uspešnosti in pripadnosti izbranim ciljnim skupinam spremljamo v predpisanih in drugih ustreznih evidencah. Enkrat letno pripravimo analize vključenosti in uspešnosti. Pri izbranih programih, zlasti daljših in javno financiranih, spremljamo tudi učinke po zaključku izobraževanja z vprašalniki, razgovori ali drugimi ustreznimi metodami.

Način spremljanja: Najmanj enkrat letno pregledamo zbrane podatke, poročila in analize rezultatov ter učinkov. Ugotovitve obravnavamo na srečanjih zaposlenih in strokovnih aktivih ter jih upoštevamo pri načrtovanju programov, podpore udeležencem in izboljšav.

4. Spremljamo zadovoljstvo udeležencev s kakovostjo storitev.

Opis: Zadovoljstvo udeležencev spremljamo z vprašalniki, vodenimi razgovori, zaključnimi evalvacijskimi srečanji in drugimi ustreznimi metodami. Način zbiranja podatkov prilagodimo značilnostim programa in zmožnostim udeležencev. Udeležencem omogočamo, da izrazijo mnenja, potrebe in predloge ter jih seznanimo z uvedenimi izboljšavami in nadaljnjimi možnostmi izobraževanja.

Način spremljanja: Zadovoljstvo spremljamo sproti in ob zaključku programov oziroma dejavnosti. Pri daljših programih praviloma izvedemo tudi zaključni evalvacijski pogovor ali srečanje. Rezultate najmanj enkrat letno analiziramo, obravnavamo na strokovnih aktivih in srečanjih zaposlenih ter jih upoštevamo pri načrtovanju izboljšav.

5. Spremljamo zadovoljstvo učiteljev, mentorjev, članov andragoškega zbora in drugih zunanjih sodelavcev.

Opis: Zadovoljstvo in predloge zunanjih sodelavcev spremljamo z vprašalniki, razgovori, evalvacijskimi srečanji in drugimi primernimi metodami. Na srečanjih se pogovarjamo o organizaciji dela, strokovni podpori, pogojih za kakovostno izvedbo ter možnostih izboljšav.

Način spremljanja: Zadovoljstvo zunanjih sodelavcev spremljamo najmanj enkrat letno oziroma po zaključku pomembnejših programov. O ugotovitvah pripravimo povzetek in načrtujemo potrebne ukrepe.

6. Omogočamo različne načine podajanja mnenj, pobud, pohval in pritožb.

Opis: Udeleženci in drugi uporabniki lahko mnenja, pobude, pohvale in pritožbe podajo osebno, pisno ali prek elektronskega obrazca na spletni strani LUČ. Informacije o možnostih podajanja povratnih informacij so dostopne in jasno predstavljene.

Način spremljanja: Prejete povratne informacije evidentiramo, obravnavamo pravočasno in v skladu z internim postopkom. Svetovalka za kakovost spremlja skupne ugotovitve in o njih obvešča komisijo za kakovost ter vodstvo, ki zagotovi ustrezno ukrepanje in povratno informacijo vlagatelju, kadar je to mogoče.

7. Organiziramo evalvacijske pogovore s partnerji o kakovosti našega dela.

Opis: Z izbranimi partnerji izvajamo evalvacijske pogovore o kakovosti sodelovanja, doseženih rezultatih, potrebah okolja in možnostih izboljšav. Ugotovitve analiziramo ter jih upoštevamo pri načrtovanju programov, projektov in drugih dejavnosti.

Način spremljanja: Najmanj vsaki dve leti izvedemo evalvacijske pogovore z izbranimi partnerji, ki predstavljajo ključna področja našega delovanja. Določimo namen, vprašanja, odgovorne osebe in način dokumentiranja. Predloge izboljšav vključimo v letni načrt kakovosti ali letni delovni načrt ter spremljamo njihovo uresničevanje.

8. Izpeljemo zgledovalne obiske drugih izobraževalnih organizacij.

Opis: Izvajamo zgledovalne obiske in druge oblike strokovne izmenjave z izobraževalnimi organizacijami v Sloveniji in tujini. Spoznane dobre prakse kritično presodimo glede na potrebe LUČ ter opredelimo možnosti njihovega prenosa v naše delo. Ugotovitve in predloge dokumentiramo.

Način spremljanja: Zgledovalne obiske in strokovne izmenjave načrtujemo v letnem delovnem načrtu oziroma v načrtih projektov. Praviloma najmanj enkrat letno izvedemo ali se udeležimo strokovne izmenjave doma ali v tujini. Po obisku pripravimo zapis ugotovitev in predlogov ter spremljamo uresničevanje izbranih izboljšav.

9. Na strokovnih aktivih obravnavamo kakovost dela.

Opis: V letnem delovnem načrtu opredelimo strokovne aktivne in njihov okvirni načrt dela. Na srečanjih obravnavamo kakovost poučevanja, mentorstva in organizacije izobraževanja, zadovoljstvo udeležencev, učne rezultate ter druge strokovne izzive.

Način spremljanja: Strokovni aktivni se sestanejo glede na potrebe in načrt dela. O srečanjih vodijo zapisnike, v katerih opredelijo ugotovitve, predloge, naloge, odgovorne osebe in roke. Na naslednjih srečanjih preverijo napredek in uresničevanje dogovorov.

10. Izvajamo hospitacije pri učiteljih in mentorjih v javno veljavnih programih.

Opis: Delo učiteljev in mentorjev spremljamo s hospitacijami in strokovnimi razgovori. Predmet spremljanja, čas, izvajalca in druge pomembne elemente določimo glede na izvedbeni načrt javno veljavnih programov. Pred izvedbo se izvajalec hospitacije z učiteljem ali mentorjem dogovori o namenu in poteku spremljanja.

Način spremljanja: Število in izbor hospitacij določimo glede na izvedbeni načrt izvajanja javno veljavnih programov, razvojne potrebe in ugotovitve spremljanja. O hospitaciji pripravimo zapis z ugotovitvami, dogovori in predlogi izboljšav. Povzetek izvedenih hospitacij vključimo v letno poročilo.

11. Spodbujamo kolegialne hospitacije med učitelji in mentorji.

Opis: Kolegialne hospitacije so oblika medsebojnega strokovnega učenja, pri kateri učitelj ali mentor spremlja delo kolega in z njim opravi refleksijo. Namenjene so izmenjavi izkušenj, razvoju poučevanja in mentorstva ter izboljševanju učnega procesa. Izvajajo se na podlagi dogovora med sodelujočimi in v varnem, zaupnem strokovnem okolju.

Način spremljanja: Obseg in področja kolegialnih hospitacij opredelimo glede na izvedbeni načrt javno veljavnih programov. Sodelujoči pripravijo kratek zapis ugotovitev in dogovorjenih izboljšav, pri čemer se spoštuje zaupnost procesa. V letnem poročilu se navedejo skupni podatki o izvedbi in razvojnih učinkih.

12. Spremljamo dostopnost in vključujočnost programov in dejavnosti.

Opis: Spremljamo vključevanje različnih ciljnih skupin, zlasti odraslih, ki se pri dostopu do izobraževanja srečujejo z ovirami. Ugotavljamo ovire pri vključevanju, sodelovanju in doseganju učnih ciljev ter v okviru svojih pristojnosti in možnosti zagotavljamo prilagoditve, svetovanje, učno podporo in druge ukrepe za enake možnosti.

Način spremljanja: Najmanj enkrat letno pregledamo podatke o vključevanju, udeležbi, osipu, uspešnosti in izvedenih prilagoditvah ter na podlagi ugotovitev načrtujemo izboljšave dostopnosti in podpore.

13. Spremljamo zadovoljstvo zaposlenih, organizacijsko kulturo in kakovost vodenja.

Opis: Zadovoljstvo zaposlenih, kakovost sodelovanja, organizacijsko kulturo in vodenje spremljamo z letnimi razgovori, skupinskimi pogovori, vprašalniki in drugimi primernimi metodami. Zaposlenim zagotavljamo možnost varnega in spoštljivega izražanja mnenj ter predlogov.

Način spremljanja: Ugotovitve najmanj enkrat letno obravnavamo na ravni vodstva in kolektiva v skupni in anonimizirani obliki. Opredelimo ukrepe, odgovorne osebe in roke ter spremljamo njihovo izvedbo.

14. Načrtujemo spremljanje, presojanje in razvijanje kakovosti.

Opis: V Letnem načrtu samoevalvacije, spremljanja in drugih procesov presojanja in razvijanja kakovosti (v nadaljevanju: letni načrt kakovosti) določimo prednostna področja, kazalnike, metode, aktivnosti, odgovorne osebe, roke in način spremljanja izvedbe. Načrt vključuje tudi naloge komisije za kakovost in svetovalke za kakovost, strokovni razvoj zaposlenih, spremljanje kakovosti javne službe ter uresničevanje akcijskih načrtov. Ključne aktivnosti povzamemo v letnem delovnem načrtu LUČ.

Način spremljanja: Komisija za kakovost enkrat letno pripravi in obravnava predlog letnega načrta kakovosti. Pri pripravi sodelujejo zaposleni in drugi člani komisije. Načrt predstavimo andragoškemu zboru in svetu zavoda LUČ ter ga povežemo z letnim delovnim načrtom.

15. O spremljanju in razvijanju kakovosti poročamo.

Opis: V Letnem poročilu o samoevalvaciji, spremljanju in drugih procesih presojanja in razvijanja kakovosti ocenimo izvedene aktivnosti, doseženo raven kakovosti, uresničevanje ukrepov ter pomembne ugotovitve spremljanja. V letu, ko zaključimo poglobljeno samoevalvacijo, pripravimo tudi samoevalvacijsko poročilo. Poročanje zajema javno veljavne programe, svetovalno dejavnost, podporo samostojnemu učenju, druge programe in dejavnosti ter projektno delo. Povzetek vključimo v letno poročilo LUČ, ključne ugotovitve pa objavimo na spletni strani.

Način spremljanja: Komisija za kakovost enkrat letno pripravi poročilo o samoevalvaciji, spremljanju in drugih procesih presojanja in razvijanja kakovosti ter ga predstavi zaposlenim, andragoškemu zboru in svetu zavoda LUČ. Občinskemu svetu Občine Črnomelj se informacije o kakovosti praviloma predstavijo v okviru letnega poročila zavoda, razen če je dogovorjeno drugače.

16. Sodelujemo v postopkih za podaljšanje pravice do uporabe Zelenega znaka kakovosti POKI.

Opis: Sodelujemo v postopkih za podaljšanje pravice do uporabe Zelenega znaka kakovosti POKI. V ta namen zagotavljamo zahtevane podatke in dokazila ter predstavljamo delovanje in razvoj notranjega sistema kakovosti.

Način spremljanja: Komisija za kakovost, svetovalka za kakovost in vodstvo spremljajo izpolnjevanje meril za podaljšanje pravice do uporabe Zelenega znaka kakovosti POKI. Morebitna priporočila obravnavamo v komisiji za kakovost in kolektivu ter dogovorjene izboljšave vključimo v letni ali akcijski načrt kakovosti in spremljamo njihovo uresničevanje.

III RAZVIJANJE KAKOVOSTI

1. Pripravimo akcijski načrt za razvoj kakovosti.

Opis: Na podlagi predlogov deležnikov, analiz spremljanja kakovosti, samoevalvacijskega poročila in ugotovitev zunanjih presoj pripravimo akcijski načrt za razvoj kakovosti. Načrt vsebuje ukrepe, pričakovane rezultate, odgovorne osebe, roke, potrebne vire in način spremljanja. Komisija za kakovost načrt pripravi in uskladi po razpravi z zaposlenimi, vodstvo pa zagotovi pogoje za njegovo izvajanje. Letne ukrepe vključujemo v letni načrt kakovosti. Za svetovalno dejavnost pripravljamo akcijski načrt v skladu s strokovnimi smernicami za to področje.

Način spremljanja: Komisija za kakovost, vodstvo in določene odgovorne osebe najmanj dvakrat letno preverijo uresničevanje ukrepov in vrednotijo dosežene rezultate. Po potrebi načrt dopolnijo. Uresničevanje ukrepov na področju svetovalne dejavnosti spremlja aktiv svetovalk.

2. V letnem delovnem načrtu zapišemo načrt aktivnosti na področju skrbi za kakovost.

Opis: Skrb za kakovost je sestavni del letnega delovnega načrta LUČ, ki ga sprejme svet zavoda. V njem predstavimo notranji sistem kakovosti, komisijo za kakovost, prednostna področja, kazalnike in ključne aktivnosti za posamezno šolsko leto.

Način spremljanja: Andragoški zbor obravnava poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta in predlog načrta za naslednje obdobje, oba dokumenta pa sprejme svet zavoda LUČ. Uresničevanje aktivnosti kakovosti spremljamo tudi med letom.

3. Imamo razvojni načrt organizacije, ki vključuje tudi razvoj kakovosti.

Opis: Razvojni načrt LUČ za srednjeročno obdobje pripravimo na podlagi razprav zaposlenih, komisije za kakovost, andragoškega zbora in sveta zavoda. V njem opredelimo razvojne cilje, kazalnike, prednostne naloge ter načine presojanja in razvijanja kakovosti.

Način spremljanja: Uresničevanje razvojnega načrta najmanj dvakrat letno pregledamo na skupinskih srečanjih zaposlenih in v komisiji za kakovost. Ob koncu obdobja izvedemo celovito presojo doseženih ciljev.

4. Zaposlenim omogočamo strokovni razvoj, namenjen izboljševanju kakovosti njihovega dela.

Opis: Zaposlene spodbujamo k stalnemu strokovnemu razvoju in jim v okviru možnosti omogočamo udeležbo na usposabljanjih, strokovnih srečanjih, mobilnostih, zgledovalnih obiskih ter drugih oblikah učenja. Potrebe in cilje strokovnega razvoja opredelimo v letnih razgovorih, načrtu izobraževanja zaposlenih in letnem delovnem načrtu.

Način spremljanja: Uresničevanje načrta strokovnega razvoja spremljamo med letom, ob zaključku leta pa pripravimo pregled udeležbe, prenosa znanja in učinkov na delo. Zaposleni po pomembnejših usposabljanjih in mobilnostih pridobljeno znanje predstavijo sodelavcem ali ga uporabijo pri načrtovanju izboljšav.

5. Javno predstavljamo organizacijo, programe in rezultate kakovosti.

Opis: Različnim ciljnim skupinam predstavljamo dejavnosti LUČ, možnosti vključevanja, standarde kakovosti ter izbrane rezultate spremljanja in evalvacij. Pri tem uporabljamo dostopne in ciljnim skupinam prilagojene načine komuniciranja.

Način spremljanja: Izvedene predstavitve in druge komunikacijske aktivnosti evidentiramo, njihove učinke pa v okviru možnosti spremljamo z odzivi udeležencev, partnerjev in javnosti. Povzetek vključimo v letno poročilo LUČ.

IV POGOJI ZA URESNIČEVANJE LISTINE KAKOVOSTI

1. Imamo komisijo za kakovost.

Opis: Na področju kakovosti deluje komisija za kakovost, sestavljena v skladu z Zakonom o izobraževanju odraslih in Pravilnikom o komisiji za kakovost LUČ. V njej sodelujejo predstavniki zaposlenih ter predstavniki udeležencev, zunanjih sodelavcev in partnerjev, ki lahko prispevajo k razvoju kakovosti. Komisija vodi in usklajuje procese poglobljene samoevalvacije, pripravlja predloge načrtov in poročil, koordinira akcijski načrt, spremlja uvajanje izboljšav, spodbuja vključevanje deležnikov ter svetuje vodstvu in zaposlenim.

Način spremljanja: Komisijo za kakovost na predlog direktorice imenuje svet zavoda LUČ za obdobje štirih let. Sestava komisije je objavljena na spletni strani LUČ. Komisija se sestane najmanj dvakrat v šolskem letu oziroma pogosteje glede na potrebe. Predsednik oziroma predsednica komisije vodi srečanja, svetovalka za kakovost pa pripravi zapisnik.

2. Imamo svetovalko za kakovost.

Opis: V LUC deluje svetovalka za kakovost, ki je članica komisije za kakovost in strokovno podpira načrtovanje, izvajanje in vrednotenje aktivnosti na področju kakovosti. Svoje naloge načrtuje v osebni letni načrti ter sodeluje pri informiranju, svetovanju in usposabljanju zaposlenih. Vključena je v omrežje svetovalcev za kakovost izobraževanja odraslih v Sloveniji.

Način spremljanja: Svetovalka za kakovost o svojem delu najmanj enkrat letno poroča vodstvu in komisiji za kakovost ter aktivno sodeluje v omrežju svetovalcev za kakovost.

3. Izvajamo letne razgovore z zaposlenimi o kakovosti lastnega dela.

Opis: Vsak zaposleni se na podlagi dogovorjenih izhodišč pripravi na letni razgovor z direktorico. Del razgovora je refleksija kakovosti lastnega dela, sodelovanja, organizacije dela, vodenja in strokovnega razvoja ter oblikovanje ciljev in predlogov izboljšav. Zaposleni pri tem upoštevata tudi naloge strokovnega aktiva, programov in projektov, v katere je vključen.

Način spremljanja: Direktorica praviloma enkrat letno izvede razgovor z vsakim zaposlenim in pripravi zapis dogovorov. Skupne in anonimizirane ugotovitve predstavi zaposlenim ter jih upošteva pri načrtovanju strokovnega razvoja, organizacije dela, vodenja in drugih izboljšav. Posamične vsebine in osebni podatki iz razgovorov so zaupni.

4. Vodstvo in zaposleni zagotavljamo pogoje za uresničevanje kakovosti.

Opis: Vodstvo zagotavlja ustrezno organizacijo dela, vire, strokovno podporo in možnosti sodelovanja, zaposleni pa prevzemamo odgovornost za kakovost svojega dela, sodelovanje pri presojanju in uresničevanje dogovorjenih izboljšav.

Način spremljanja: Pogoje in odgovornosti presojamo v okviru letnega načrtovanja, letnih razgovorov, srečanj zaposlenih, poročanja in obravnave uresničevanja akcijskih načrtov.

Z dnem sprejetja te listine preneha veljati Listina kakovosti Zavoda za izobraževanje in kulturo Črnomelj z dne 27. februarja 2018. Listina se uporablja od dneva sprejetja.

Črnomelj, 7. 10. 2026

Direktorica LUC
Maja Mihelič

Predsednica sveta zavoda LUC
Nada Babič Ivaniš