

ZAVOD ZA IZOBRAŽEVANJE IN KULTURO ČRNOMELJ  
ULICA OTONA ŽUPANČIČA 1, p.p. 294  
Telefon 07 30 61 390, 07 30 61 392  
Telefax 07 30 61 393  
E-mail: [info@zik-crnatelj.si](mailto:info@zik-crnatelj.si)  
w.w.w. zik-crnatelj.si

---

Na podlagi ugotovitev samoevalvacijskega poročila, izdelanega v letu 2003, s katerim smo spremljali raven kakovosti na področju udeležencev, še podrobneje pa pri presoji udeleženec v izobraževalnem procesu in na podlagi razprave na andragoškem zboru, ki je potekala 9. februarja 2004, smo sprejeli

### AKCIJSKI NAČRT ZA IZBOLJŠANJE KAKOVOSTI NA PODROČJU UDELEŽENCI V IZOBRAŽEVALNEM PROCESU ZA ŠOLSKO LETO 2004/2005

Kazalnik kakovosti	Standard kakovosti	Strateški cilj	Zap. številka oper. cilja	Načrtovani operativni cilji	Namen	Predvideni učinki
Poznavanje posameznikovih potreb	V izobraževalni organizaciji poznamo posameznikove potrebe po izobraževanju, jih sprti spremljamo in upoštevamo pri načrtovanju ter izvajanju izobraževalnega	Izboljšali bomo ugotavljanje, načrtovanje in spremljanje posameznikovih potreb.	1.	Izdelava obrazca, ki bo vseboval opomnik za uvodni razgovor in zapise vseh kasnejših razgovorov z udeležencem.	Pisno dokumentiranje vseh pogovorov in dogovorov z udeleženci, ki koristijo obojestranskemu spoštovanju in pravočasnemu izvajanju le-teh.	Udeleženci bodo percipirali vse pogovore z vodjo izobraževanja ali direktorico kot del svetovanja.

	procesa.					
			2.	Izboljšava obstoječega vprašalnika za udeležence, ki ga izpolnjujejo ob koncu predavanj pri posameznem predmetu.	Poenostaviti vprašanja, izogibati se strokovne terminologije, ki je udeleženci ne razumejo.	Od udeležencev bomo dobili več koristnih odgovorov, ki nam bodo podlaga za izboljšanje kakovosti dela učiteljev.
			3.	Izdelava obrazca, ki ga izpolnjuje strokovni delavec, in beleži vse oblike dela z Romi, ki se nanašajo na ugotavljanje, načrtovanje in spremljanje njihovih izobraževalnih potreb.	Sistematično vodenje dokumentacije o delu z Romi v naselju in organizaciji, vir informacij za načrtovanje in izvajanje izobraževanja.	Organizacija bo imela pisno dokumentacijo o delu z Romi, Romi bodo imeli zgled za beleženje svojih izobraževalnih in drugih dejavnosti, Romi bodo bolj motivirani za izobraževanje, ko bodo neposredno vključeni v njegovo načrtovanje
			4.	Sestanek s predsedniki romskih društev in z občinskimi svetniki v Beli krajini	Ugotavljanje izobraževalnih potreb Romov, dogovor o sodelovanju v letu 2004	Bolj samostojno delo romskih društev, večja učinkovitost romskih svetnikov pri reševanju romske problematike, večja udeležba Romov v programih za pridobitev izobrazbe in splošno izobraževalnih programih
Spremljanje, svetovanje in pomoč udeležencu	Udeležencem nudimo sprotno spremljanje napredka, svetovanje in učno pomoč v izobraževalnem		1.	Dopolnitev zgibanke s splošnimi informacijami ob vpisu v program za pridobitev izobrazbe in izdelava spletne strani, kjer bodo objavljene možnosti svetovanja in učne pomoči.	V zloženki in na spletnih straneh bomo natančno informirali udeležence o vseh možnostih svetovanja, učne pomoči in možnostih sprotnega	Udeleženci se bodo bolj sprotno odzivali na morebitne težave pri učenju in večina brezposelnih bo izkoristila možnost uporabe učne pomoči.

	procesu.				spremljanja njihovega napredovanja.	
			2.	Uporaba obrazca pod zaporedno številko 1 pri prvem kazalniku tega akcijskega načrta (podlaga: sistematično, na štiri mesece, pregledovanje osebnih map udeležencev)	Spodbujanje rednega dela udeležencev in dokončanje izobraževanja v načrtovanem roku. Vodja izobraževanja bo vsake štiri mesece preverila pri vseh udeležencih, ali se udeležujejo predavanj, se prijavljajo in opravljajo izpite.	Če bo ugotovljeno, da posameznih udeležencev ni, jih bomo pisno povabili na osebni pogovor, kjer bomo ugotovili ovire in nudili pomoč, ki je naša kompetenca. Udeleženci bodo bolj redno obiskovali organizirane oblike izobraževanja, organizacija bo imela manjši osip.
			3.	Organizacija delavnice o ustreznih učnih tehnikah za vse udeležence in izvedba ene motivacijske delavnice letno za udeležence o prednostih samostojnega učenja v SSU.	Pomagati udeležencem pri učenju, iskanju informacij, učinkovitosti in uspešnosti pri pomnjenju in izbiri vsebin, spodbuditi pogostejši obisk SSU.	Udeleženci se bodo naučili učnih tehnik, ki bodo prispevale k bolj prijaznemu in uspešnemu učenju, spodbudili bomo večjo dostopnost gradiv, tiskanih in elektronskih, udeležencem.
			4.	Organizacija informativne delavnice za udeležence osnovne šole za odrasle in srednješolce, ki želijo nadaljevati izobraževanje (informacije o izbiri primerne poklica in možnostih zaposlitve po končanem izobraževanju).	Pravočasno informirati udeležence o možnostih nadaljnjega izobraževanja, pomoč pri izpolnjevanju prijavnih obrazcev.	Udeleženci, ki želijo nadaljevati izobraževanje, bodo dobili več koristnih informacij, pomagali jim bomo pri izbiri primernih programov, pri izvedbi info dne bosta sodelovala Zavod RS za zaposlovanje NM in Center za socialno delo, s

						katerima bomo poglobili partnerske odnose in sodelovanje.
Spodbude za samostojno učenje	V izobraževalni organizaciji uspešno spodbujamo udeležence k samostojnemu učenju in jim zagotavljamo ustrezne pogoje za samostojno učenje.		1.	Delavnica za učitelje o spodbudah udeležencev za samostojno učenje.	Spodbujati udeležence k samostojnemu učenju iz različnih virov, ne samo pisnih, sprotno učenje.	Udeleženci bodo bolj pogosto uporabljali SSU, samostojno iskali informacije na Interentu in v knjižnici.
			2.	Izdelava spletne strani in plakatov za oglasno desko o prednostih učenja v SSU.	Seznanimi udeležence z možnostmi iskanja informacij iz pisnih in elektronskih virov v SSU.	Udeleženci bodo uporabljali učbenike in multimedijska gradiva v SSU, znali bodo poiskati informacije na Interentu, izognili se bodo nakupu dragih učbenikov.
			3.	Izdelava načrta nabave novih učbenikov, učnih in multimedijskih gradiv za SSU.	Izpopolniti ponudbo gradiva, seznanjati udeležence o novostih ponudbe gradiv.	Udeleženci bodo imeli možnost uporabe sodobnih gradiv, ki so privlačnejša, zanimivejša, bolj aktualna.
			4.	Posodobitev opreme (nakup dveh računalnikov) za SSU.	Odpreti nova učna mesta, omogočiti hitrejše delo več udeležencem.	Več je zadovoljstvo udeležencev s številom učnih mest in z delovanjem računalniške tehnologije.
			5.	Individualno usposabljanje romskih udeležencev za uporabo računalnika in učenje v SSU.	Ozavestiti Rome, da se morajo naučiti samostojne uporabe računalnika in osnovnih	Romski udeleženci si bodo sami pisali dopise, bili bodo bolj usposobljeni za samostojno komunikacijo z

					veščin pisanja dopisov.	institucijami, razbremenili bodo strokovne delavce ZIK.
			6.	Izvedba delavnice, ki se nanaša na uporabo knjižničnega programa COBISS.	Seznanjanje udeležencev z različnimi možnostmi samostojnega učenja, zbiranja informacij in uporabe različnih učnih virov.	Udeleženci se bodo usposobili poiskati informacije v enotnem računalniškem programu, ki zbira podatke o dostopnem knjižnem gradivu v vseh knjižnicah v Sloveniji.
Zadovoljstvo udeležencev	Udeleženci izobraževanja so zadovoljni s storitvami v naši izobraževalni organizaciji. Zadovoljni so s pridobljenim znanjem in njegovo uporabnostjo.		1.	Predelava obstoječega anketnega vprašalnika za udeležence, ki ga bodo izpolnjevali enkrat sredi šolskega leta.	Kontinuirano spremljanje zadovoljstva udeležencev o pomembnih sestavinah izobraževalnega procesa.	Organizacija bo imela kakovostne informacije o (ne)zadovoljstvu udeležencev, na podlagi katerih bo načrtovala izboljšave.
			2.	Izdelava interaktivne spletne strani, s pomočjo katere bomo komunicirali z udeleženci.	Dodatna možnost za udeležence, ki jim to omogoča domača računalniška oprema, da komunicirajo s strokovnimi delavci na ZIKu.	Udeleženci bodo bolj pravočasno in boljše obveščeni o vseh sestavinah izobraževalnega procesa.
			3.	Objava o možnostih uporabe knjige pritožb in pohval na vseh informativnih mestih.	Del udeležencev rajši izraža svoje mnenje pisno, sprotna informacija o morebitnem	Organizacija je pravočasno seznanjena z nezadovoljstvom udeležencev in lahko takoj reagira pri reševanju

					nezadovoljstvu udeležencev.	problemov.
			4.	Uporaba novejših oblik informiranja udeležencev (SMS, E-mail, spletne strani,...).	Učinkovitejša informiranost udeležencev o novostih in spremembah v izobraževalnem procesu.	Bolj zadovoljni udeleženci, ker bodo pravočasno informirani.
			5.	Povabilo vseh udeležencev izobraževanja na kulturno prireditev in skupno druženje v božično novoletnem času.	Neformalno druženje udeležencev z vodstvom organizacije in učitelji, medsebojno druženje udeležencev iz različnih programov.	Udeleženci bodo čutili večjo pripadnost organizaciji.

Datum: februar 2004

Projektna skupina POKI: Irena Bohte  
 Nada Babič Ivaniš  
 Jasna Šeruga Muren  
 Zdenka Lunar

Direktorica: Nada Žagar