

ANDRAGOŠKI CENTER SLOVENIJE
Projekt: Svetovalci za kakovost
izobraževanja odraslih
Šol.I. 2005/2006

IZOBRAŽEVALNA ORGANIZACIJA: ZAVOD ZA IZOBRAŽEVANJE UN KULTURO ČRNOMELJ

AKTIVNOSTI ZA RAZVOJ KAKOVOSTI V LETU 2006

STANDARD KAKOVOSTI:

Imamo Izjavo o kakovosti izobraževanja odraslih kot vodilo našega dela in informacijo udeležencem izobraževanja ter drugim uporabnikom naših storitev.

IZHODIŠČE, UGOTOVLJENE POMANJKLJIVOSTI, PROBLEMI:

Nekatere standarde kakovosti, ki jih zagotavljamo, imamo zapisane, drugih ne, tako da niti zaposleni niti uporabniki nimamo celovitega pregleda, kateri standardi so vodilo našega dela.

Akcija št. 1: IZJAVA O KAKOVOSTI

Podaktivnosti	SVETOVALNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST					SAMOSTOJNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST
	informiranje	nasvetovanje	svetovanje	usposabljanje	ovrednotenje	
Sprejem odločitve o začetku priprave izjave o kakovosti	Svetovalka informira člane skupine za kakovost in ostale zaposlene o pomenu izjave za kakovost.				Vrednoti pomen izjave.	Svetovalka pripravi vabila na sestanek (razpravo) za sodelavce in člane skupine za kakovost. Pripravi predstavitev na podlagi prejetega gradiva na ACS. Izvede predstavitev. Vodi razpravo za pridobitev soglasja o izjavi in poskrbi za zapis razprave.

Podaktivnosti	SVETOVALNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST					SAMOSTOJNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST
	informiranje	nasvetovanje	svetovanje	usposabljanje	ovrednotenje	
Razdelitev nalog in odgovornosti med člane skupine za kakovost			Svetuje najustreznejšo razdelitev nalog znotraj skupine za kakovost.			Svetovalka predlaga razdelitev nalog znotraj skupine za kakovost.
Pregled že zapisanih standardov	Informira o viru, kje so zapisani standardi.	Ponudi nasvet skupini za kakovost, naj pregledajo že zapisane standarde.				Ponudi nasvet skupini za kakovost, naj pregledajo že zapisane standarde. Informira o viru, kjer so zapisani standardi.
Pridobivanje informacij o standardih, ki se uporabljajo, a niso zapisani	Informira o viru, kjer so zapisani kazalniki kakovosti (Možina – Kazalniki kakovosti)					Svetovalka sama preštudira strokovno literaturo o standardih kakovosti (domača in tuja).
Pridobivanje informacij o izjavi o kakovosti, ki jo imajo druge izobraževalne organizacije.	Informira o viru, kjer so zapisane izjave o kakovosti drugih organizacij.					Svetovalka sama preišče vire, kjer so zapisane izjave drugih izobraževalnih organizacij.

Podaktivnosti	SVETOVALNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST					SAMOSTOJNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST
	informiranje	nasvetovanje	svetovanje	usposabljanje	ovrednotenje	
Zbiranje standardov kakovosti			Svetuje članom skupine za kakovost naj vsak pripravi predlog petih standardov kakovosti, ki jih organizacija dosega.		Koordinira vrednotenje pomena izbranih standardov za izjavo.	Svetovalka pripravi vabila na sestanek (razpravo) za sodelavce. Vodi razpravo za pridobitev soglasja o izbiri standardov in poskrbi za zapis razprave.
Priprava besedila novih standardov kakovosti			Svetuje članom skupine za kakovost kako naj ubesedijo standarde.			Svetovalka pripravi vzorec, kako naj bi bil standard zapisan.
Pridobivanje soglasja kolektiva o predlaganih standardih kakovosti	Informira o poteku nastajanja izjave o kakovosti.				Vrednoti pomen izjave o kakovosti.	Svetovalka pripravi vabila za sestanek kolektiva. Pripravi informacijo o poteku nastajanja izjave. Vodi razpravo za pridobitev soglasja in poskrbi za zapis razprave.
Javna objava izjave o kakovosti	Svetovalka informira različne ciljne skupine o vsebini izjave o kakovosti.					Napiše besedilo za objavo na spletni strani, v katalogu izobraževalne ponudbe in objavo v prostorih organizacije. Svetovalka za kakovost poskrbi, da je izjava o kakovosti objavljena na vseh pomembnih mestih, spletu ter jo predstavi medijem.

STANDARD KAKOVOSTI:

V programih za pridobitev izobrazbe na polovici izvedbe ugotavljamo zadovoljstvo udeležencev z našimi storitvami in na podlagi ugotovitev uvajamo potrebne ukrepe.

IZHODIŠČE, UGOTOVLJENE POMANJKLJIVOSTI, PROBLEMI:

Zadovoljstvo udeležencev z našimi storitvami ugotavljamo ob zaključku izobraževanja; predloge, ki nam jih dajo, pa uvajamo šele v novih skupinah. Želeli bi, da bi informacije o zadovoljstvu udeležencev dobili že prej, da bi tako potrebne izboljšave uvedli že v skupinah udeležencev, ki so jih predlagale. _

Akcija št. 2: PRIPRAVA ANKETE IN ANKETIRANJE UDELEŽENCEV PRIBLIŽNO NA POLOVICI IZVEDBE PROGRAMOV O NJIHOVEM ZADOVOLJSTVU Z NAŠIMI STORITVAMI.

Podaktivnosti	SVETOVALNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST					SAMOSTOJNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST
	informiranje	nasvetovanje	svetovanje	usposabljanje	ovrednotenje	
Priprava samoevalvacijskega načrta	Informira člane skupine za kakovost o skupini aktivnosti vseh org. v projektu.		Svetuje skupini za kakovost glede na izkušnje iz POKI-ja.			Svetovalka pripravi vabila na sestanek skupine za kakovost. Vodi razpravo za pridobitev soglasja o izvedbi anketiranja udeležencev. Naredi zapis srečanja.
Pregled obstoječega instrumentarija, izbira in priprava instrumentarija	Skupino za kakovost informira o možnosti izbire med različnimi vprašalniki.	Predlaga pomembna področja ugotavljanja zadovoljstva.			Sodeluje pri presoji pripravljenega instrumentarija	Svetovalka zbere in pregleda obstoječe vprašalnike, ki so se že uporabljali in bazo možnih vprašanj na spletu.
Testiranje na manjšem vzorcu				Usposabljanje izvajalcev testiranja.		Svetovalka koordinira in organizira testiranje.

Podaktivnosti	SVETOVALNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST					SAMOSTOJNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST
	informiranje	nasvetovanje	svetovanje	usposabljanje	ovrednotenje	
Dopolnitev vprašalnika in dokončna izdelava	Informira skupino za kakovost o poteku in rezultatih testiranja.		Svetuje pri dokončnem oblikovanju vprašalnika.		Vrednosti povzetek ugotovitev testne izvedbe.	Pripravi informacije o poteku in rezultatih testiranja. Pripravi vabila na sestanek skupine za kakovost. Vodi sestanek in naredi zapis srečanja.
Priprava vprašalnika za izvedbo na internetu in računalniško obdelavo						Spremlja potek priprave vprašalnika za izvedbo na internetu.
Informiranje in izvedba	Informira skupino za kakovost glede poteka izvedbe anketiranja.					Svetovalka pripravi načrt izvedbe anketiranja.
Obdelava podatkov						
Analiza in interpretacija						Svetovalka pripravi pisno analizo zbranih podatkov in poročilo.

Podaktivnosti	SVETOVALNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST					SAMOSTOJNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST
	informiranje	nasvetovanje	svetovanje	usposabljanje	ovrednotenje	
Predstavitev rezultatov anketiranja	Svetovalka informira skupino za kakovost in člane andragoškega zbora o rezultatih anketiranja.				Svetovalka vrednoti rezultate anketiranja.	Svetovalka pripravi vabila za srečanje skupine za kakovost in andragoškega zbora. Vodi razpravo. Naredi zapis srečanja.
Priprava predlogov izboljšav			Svetuje pri pripravi predlog izboljšav.			Naredi zapis predlogov izboljšav.
Načrt aktivnosti	Informira skupino za kakovost o predlogu načrta aktivnosti.		Svetuje in koordinira pri dokončnem oblikovanju načrta aktivnosti.			Pripravi predlog načrt aktivnosti (roke in odgovorne osebe za izvedbo aktivnosti). Pripravi vabila na sestanek skupine za kakovost. Vodi sestanek in naredi zapis srečanja.
Ovrednotenje doseženega	Informira skupino za kakovost o poteku aktivnosti.				Vrednoti opravljene aktivnosti.	Pripravi pisno informacijo o opravljenih aktivnostih in doseženih rezultatih. Pripravi vabila na sestanek skupine za kakovost. Vodi sestanek in naredi zapis srečanja.

STANDARD KAKOVOSTI: Imamo urejeno in pregledno spletno stran kot učinkovit način informiranja naših udeležencev in drugih uporabnikov naših storitev.						
IZHODIŠČE, UGOTOVLJENE POMANJKLJIVOSTI, PROBLEMI: Imamo postavljeno spletno stran, ki pa je premalo pregledna, nepopolna, vse informacije niso tekoče pregledane in dopolnjene.						
AKCIJA ŠT. 3: IZDELAVA NOVE SPLETNE STRANI						
Podaktivnosti	SVETOVALNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST					SAMOSTOJNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST
	informiranje	nasvetovanje	svetovanje	usposabljanje	ovrednotenje	
Pridobitev soglasja skupine za kakovost za prenovu spletne strani	Informira skupino za kakovost o pomanjkljivosti obstoječe spletne strani na podlagi mnenj uporabnikov.				Svetovalka vrednoti pomen spletne strani kot vira informiranja.	Svetovalka pripravi vabila na srečanje skupine za kakovost. Vodi razpravo za pridobitev soglasja o prenovi spletne strani in naredi zapis razprave.
Oblikovanje delovne verzije nove spletne strani	Informira o spletnih straneh drugih organizacij.		Svetuje pri oblikovanju delovne verzije nove spletne strani.			Svetovalka poišče spletne strani drugih izobraževalnih organizacij.
Dopolnjevanje delovne verzije nove spletne strani			Svetuje skupini za kakovost glede dopolnitev in popravkov.			Svetovalka pregleda delovno verzijo spletne strani in pridobi dodatne informacije o njeni preglednosti. Pripravi vabila na srečanje skupine za kakovost, povabi tudi izdelovalca spletne strani. Predlaga dopolnitve.

Podaktivnosti	SVETOVALNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST					SAMOSTOJNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST
	informiranje	nasvetovanje	svetovanje	usposabljanje	ovrednotenje	
Razdelitev nalog za pripravo besedila za novo spletno stran			Svetuje razdelitev nalog med člane skupine za kakovost za pripravo novega besedila spletne strani.			Svetovalka predlaga razdelitev nalog med člane skupine za kakovost. Naredi zapis srečanja in sprejetih nalog.
Priprava novega besedila spletne strani						Svetovalka pripravi besedilo za novo spletno stran glede na sprejeto nalogo.
Pregled in razprava o pripravljnem besedilu za novo spletno stran			Svetuje skupini za kakovost glede dopolnitev besedila nove spletne strani.		Koordinira vrednotenje sporočilnosti oblikovanega besedila.	Svetovalka pregleda zbrano besedilo in pripravi predloge izboljšav. Pripravi vabila na srečanje skupine za kakovost, povabi tudi izdelovalca spletne strani. Predlaga dopolnitve besedila nove spletne stran.
Dokončno oblikovanje spletne strani						Svetovalka zbere dokončno oblikovana besedila in jih posreduje izdelovalcu spletne strani.
Seznanitev uporabnikov spletne strani	Informira različne ciljne skupine.					Svetovalka pripravi informacijo za različne ciljne skupine glede spremenjene spletne strani.

STANDARD KAKOVOSTI: Spremljamo uspešnost naših udeležencev na zunanjem preverjanju znanja in jo primerjamo z uspešnostjo drugih izobraževalnih organizacij

IZHODIŠČE, UGOTOVLJENE POMANJKLJIVOSTI, PROBLEMI: Ne analiziramo učnega uspeha pri zunanjem preverjanju znanja med šolskimi leti. Ne naredimo pisne analize uspešnosti. Ne primerjamo uspešnosti udeležencev na zunanjem preverjanju znanja z uspehi drugih organizacij.

Akcija št. 4: IZDELAVA ANALIZE UČNEGA USPEHA PRI ZUNANJEM PREVERJANJU ZNANJA

Podaktivnosti	SVETOVALNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST					SAMOSTOJNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST
	informiranje	nasvetovanje	svetovanje	usposabljanje	ovrednotenje	
Pridobitev soglasja skupine za kakovost	Svetovalka informira skupino za kakovost oz. zaposlene o pomenu priprave analize uspešnosti pri zunanjem preverjanju znanja.					Svetovalka pripravi vabila na srečanje skupine za kakovost. Vodi razpravo za pridobitev soglasja o pripravi analize uspešnosti na zunanjem preverjanju znanja in naredi zapis razprave.
Analiza rezultatov uspešnosti na poklicni maturi v obdobju od leta 2002 vključno z zimskim rokom 2005	Svetovalka informira strokovnega delavca o navodilih in arhiviranih podatkih.	Strokovnemu sodelavcu da nasvet glede sistematičnost i pri pregledu podatkov.		Strokovnega delavca usposobiti za uporabo računalniškega programa.		Svetovalka pripravi navodila za zbiranje podatkov in vnos podatkov v računalniški program.

Podaktivnosti	SVETOVALNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST					SAMOSTOJNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST
	informiranje	nasvetovanje	svetovanje	usposabljanje	ovrednotenje	
Oblikovanje metodologije za analizo in interpretacijo podatkov	Svetovalka informira strokovnega delavca o metodologiji.			Strokovnega delavca usposobi za uporabo metodologije.		Svetovalka za kakovost pripravi navodila o metodologiji in smernice za analizo.
Izpeljava analize o uspešnosti			Svetuje strokovnemu delavcu pri pripravi analize uspešnosti glede na metodologijo in smernice.			Svetovalka pregleda pripravljeno analizo o uspešnosti na zunanjem preverjanju znanja. Naredi predlog popravkov in dopolnitev.
Razprava o izpeljani analizi uspešnosti na zunanjem preverjanju znanja.	Svetovalka informira skupino za kakovost glede priprave in izdelave analize.	Ponudi nasvete skupini za kakovost in vodstvu na osnovi ugotovljenih rezultatov.			Pomaga oceniti rezultate in pregleda ali je analiza opravljena po zastavljenem načrtu in po ustreznem postopku.	Svetovalka pripravi vabila na srečanje skupine za kakovost. Vodi razpravo o pripravljeni analizi uspešnosti na zunanjem preverjanju znanja in naredi zapis razprave in predlogov.

Podaktivnosti	SVETOVALNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST					SAMOSTOJNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST
	informiranje	nasvetovanje	svetovanje	usposabljanje	ovrednotenje	
Priprava modela primerjalne analize uspešnosti med izobraževalnimi organizacijami za odrasle v regiji						Svetovalka pripravi model primerjalne analize uspešnosti med izobraževalnimi organizacijami v regiji.
Sprejem in potrditev modela primerjalne analize uspešnosti med izobraževalnimi organizacijami za odrasle v regiji	Svetovalka informira skupino za kakovost o vsebini modela primerjalne analize.					Svetovalka pripravi vabila na srečanje skupine za kakovost. Vodi razpravo za sprejem in potrditev modela primerjalne analize. Naredi zapis razprave.
Izpeljava modela primerjalne analize uspešnosti med izobraževalnimi organizacijami za odrasle regiji			Svetuje strokovnemu delavcu pri pripravi primerjalne analize uspešnosti med organizacijami.			Svetovalka pregleda pripravljeno primerjalno analizo uspešnosti med izobraževalnimi organizacijami za odrasle v regiji.

Podaktivnosti	SVETOVALNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST					SAMOSTOJNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST
	informiranje	nasvetovanje	svetovanje	usposabljanje	ovrednotenje	
Primerjava z uspešnostjo rezultatov na poklicni maturi z drugimi izobraževalnimi organizacijami za odrasle v regiji.	Svetovalka za kakovost informira svetovalki za kakovost v drugih organizacijah v regiji glede rezultatov uspešnost.					Svetovalka pripravi pisno informacijo o analizi uspešnosti na zunanjem preverjanju znanja v primerjavi z organizacijami v regiji.
Predstavitev analize uspešnosti na srečanju andragoškega zbora	Svetovalka informira andragoški zbor o rezultatih analize uspešnosti pri zunanjem preverjanju znanja in primerjalni analizi v regiji.		Svetuje članom andragoškega zbora glede morebitnih izboljšav.			Svetovalka pripravi vabila na srečanje andragoškega zbora. Pripravi pisno informacijo o analizi uspešnosti. Vodi razpravo za sprejem morebitnih izboljšav.
Objava analize uspešnosti na spletni strani.						Svetovalka analizo uspešnosti v sodelovanju z izvajalcem spletne strani objavi na spletni strani.

STANDARD KAKOVOSTI: Imamo pregled razvojnih trendov v zadnjih desetih letih.

IZHODIŠČE, UGOTOVLJENE POMANJKLJIVOSTI, PROBLEMI: Nimamo izdelane analize razvojnih trendov za obdobje zadnjih desetih letih.

Akcija št. 5: PRIPRAVA PREGLEDA RAZVOJNIH TRENDOV ZA OBDOBJE ZADNJIH DESETIH LET

Podaktivnosti	SVETOVALNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST					SAMOSTOJNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST
	informiranje	nasvetovanje	svetovanje	usposabljanje	ovrednotenje	
Pridobitev soglasja skupine za kakovost.	Informira sodelavce in skupino za kakovost o razlogih, ciljih in učinkih priprave pregleda razvojnih trendov.				Vrednosti pomen priprave analize.	Svetovalka pripravi vabila na sestanek (razpravo) za sodelavce in člane skupine za kakovost. Izvede predstavitev. Vodi razpravo za pridobitev soglasja o izjavi in poskrbi za zapis razprave.
Pregled obstoječih podatkov za obdobje 1995 – 2005.	Svetovalka informira strokovnega delavca o navodilih in arhiviranih podatkih.	Strokovnemu sodelavcu da nasvet glede sistematičnosti pri pregledu podatkov.				Svetovalka pripravi navodila za zbiranje podatkov.

Podaktivnosti	SVETOVALNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST					SAMOSTOJNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST
	informiranje	nasvetovanje	svetovanje	usposabljanje	ovrednotenje	
Oblikovanje metodologije za analizo in interpretacijo podatkov.	Svetovalka informira strokovnega delavca o metodologiji.			Strokovnega delavca usposobi za uporabo metodologije.		Svetovalka za kakovost pripravi navodila o metodologiji in smernice za analizo.
Izpeljava analize o razvojnih trendih za obdobje od 1995-2005.			Svetuje strokovnemu delavcu pri pripravi analize glede na metodologijo in smernice.			Svetovalka pregleda pripravljeno analizo razvojnih trendov. Naredi predlog popravkov in dopolnitev.
Razprava o pripravljeni analizi	Svetovalka informira skupino za kakovost glede priprave in izdelave analize.				Pomaga oceniti rezultate in pregleda ali je analiza opravljena po zastavljenem načrtu in po ustreznem postopku.	Svetovalka pripravi vabila na srečanje skupine za kakovost. Vodi razpravo o pripravljeni analizi in naredi zapis razprave.

Podaktivnosti	SVETOVALNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST					SAMOSTOJNO DELO SVETOVALCA ZA KAKOVOST
	informiranje	nasvetovanje	svetovanje	usposabljanje	ovrednotenje	
Predstavitev analize razvojnih trendov andragoškem zboru	Svetovalka informira andragoški zbor o pripravljeni analizi razvojnih trendov.					Svetovalka pripravi vabila na srečanje andragoškega zbora. Pripravi pisno informacijo o pripravljeni analizi.
Objava analize i na spletni strani.						Svetovalka analizo razvojnih trendov, i v sodelovanju z izvajalcem spletne strani, objavi na spletni strani.