

**IZOBRAŽEVALNA ORGANIZACIJA: Andragoški zavod Maribor–Ljudska univerza**

**AKCIJSKI NAČRT ZA RAZVOJ KAKOVOSTI za obdobje od 2022 do 2023**

Akcijski načrt temelji na predlogih za razvoj kakovosti, ki jih je na tej podlagi oblikovala Komisija za kakovost AZM-LU; na predlogih zaposlenih ter zunanjih andragoških sodelavcev ter na ugotovitvah Samoevalvacijskega poročila AZM-LU za koledarska leta 2018-2022.

**Kazalnik kakovosti: 2.1.9 Učbeniki in učno gradivo.**

**Standard kakovosti: Nadaljnje interno urejanje obstoječih učnih gradiv na strežniku AZM-LU, vključevanje internega pooblaščenca za nabavo učnih gradiv, enotna grafična podoba naslovnih gradiv, določanje pravil za citiranje, ažurirane e-baze podatkov za svetovalno dejavnost**

Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi	zap. št.	Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti	Zadolženi za izpeljavo	Rok	Izpeljano	
					DA	NE
AZM-LU bo nadaljeval s sprotim zbiranjem uporabnih in aktualnih učnih gradiv - prezentacij, učnih listov, krajših povzetkov in tudi pdf-gradiv, ki se sproti pripravljajo za različne programe in za različne ciljne skupine. Na ta način bomo skrbeli za nadaljnjo urejenost vzpostavljene interne banke e-gradiv.	1.	Strokovni delavci še naprej shranjujemo aktualna in uporabna učna gradiva po posameznih vsebinah. Shranjujemo jih v že kreirane mape na strežniku.	Strokovni delavci-organizatorji izobraževanja.	31. 12. 2023		
V sklopu priprave Samoevalvacijskega poročila smo imenovali »internega pooblaščenca za nakup učnih gradiv na AZM-LU«. Delo pooblaščenca za nakup gradiv je predvsem spremljanje novosti, povpraševanje in nabava	2.	Interni pooblaščenec za nakup gradiv bo spremljal novosti, izvedel povpraševanje in nabavo novega učnega gradiva za potrebe zavoda. Potrebe se nanašajo na vsa področja izobraževanja na AZM-LU in na vse ciljne skupine. Z novimi učnimi gradivi	Interni pooblaščenec za učna gradiva v sodelovanju s strokovnimi delavci.	31. 12. 2023		

učnih gradiv za potrebe zavoda.		bomo seznanili učitelje in strokovne delavce ter dopolnjen seznam gradiv objavili na spletni strani.			
V sklopu priprave Samoevalvacijskega poročila smo pripravili tudi Obrazec za nakup učnega gradiva. Interni pooblaščenec za nakup gradiv bo izpeljal nabavo s pomočjo na novo kreiranega obrazca.	3.	Interni pooblaščenec za nakup gradiv bo izvedel povpraševanje s pomočjo pripravljenega obrazca, ki vsebuje poizvedovanje o ceni, količino nabave, umestitev stroška na določen projekt/področje, odobritev nakupa s strani direktorice ipd...	Interni pooblaščenec za nakup gradiv.	31. 12. 2023	
Iz refleksije Samoevalvacijskega poročila izhaja pobuda za izdelavo enotne grafične podobe naslovnice učnih gradiv (in PP prezentacij) AZM-LU.	4.	Izdela se predlog enotne grafične podobe naslovnice učnih gradiv AZM-LU. Morda je smiselno narediti povezavo s PP prezentacijami, ki bi imele podobno enotno grafično podobo. Na naslovnici bi bilo možno dodati/spremeniti financerja, logotipe, naslov, datum in avtorja učnih gradiv/izvajalca PP predstavitev.	Članice komisije za kakovost, direktorica, IKT strokovnjak	31.12. 2023	
Iz refleksije Samoevalvacijskega poročila izhaja pobuda za izpeljavo predavanja na temo pravilnega citiranja oz. pravilnega navajanja virov.	5.	Organizirali bomo predavanje na temo pravilnega citiranja oz. pravilnega navajanja virov/povzemanja avtorjev. Dotaknili se bomo pravilnega povzemanja iz spletnih virov. Za izvedbo predavanja bomo predvidoma povabili nekoga iz Mariborske knjižnice, ki je tudi naš strateški partner v svetovalni dejavnosti.	Članice komisije za kakovost, direktorica.	31.12. 2023	
Nadaljnja skrb za urejenost strokovne literature in e-baz podatkov na področju svetovalne dejavnosti.	6.	Svetovalke v svetovalni dejavnosti bodo še naprej skrbele za vsakoletno ažuriranje obstoječih e-baz podatkov, jih posodabljale, nadalje bodo skrbele za zbir strokovne literature, učnih gradiv za področje svetovanja (predvidoma svetovalna pisarna 207).	Članice komisije za kakovost v sodelovanju s svetovalkami.	31.7. 2023	
Svetovalno pisarno 207 je možno še dodatno opremiti in še boljše založiti z aktualno svetovalno literaturo, knjigami, priročniki, z učnimi gradivi s področja svetovanja, s	7.	Poskrbeli bomo za zbir svetovalne literature, priročnikov, gradiv s področja svetovanja, aktualne literature za izvajanje učnih delavnic na enem mestu (pisarna 207). Pisarna je hkrati namenjena	Članice komisije za kakovost, svetovalke	31.7. 2023	

promocijskimi letaki ipd....		individualni pripravi svetovalk za izvajanje učnih delavnic, s pomočjo literature, ki je pri roki in je zbrana na enem mestu.				
------------------------------	--	---	--	--	--	--

**Kazalnik kakovosti: 6.3.4 Evalviranje, spodbujanje razvoja in kakovosti izobraževanja odraslih**

**Standard kakovosti: Seznanitev s primeri dobrih praks sorodnih aktivnosti v sorodnih ustanovah/institucijah s področja izobraževanja odraslih**

Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi	zap. št.	Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti	Zadolženi za izpeljavo	Rok	Izpeljano	
					DA	NE
Dosedanje izkušnje z gledovalnih obiskov so pokazale, da so načrtovani, v naprej pripravljeni in dogovorjeni obiski drugih organizacij (predvidoma ljudskih univerz) zelo koristni, motivacijski in vzpodbudni tudi za razvoj naše organizacije, zato jih želimo ohraniti in z njimi nadaljevati.	1.	V mislih imamo z gledovalni obisk Ljudske univerze Postojna. V naprej bomo v dogovoru z gledovalno organizacijo pripravili z gledovalna vprašanja po področjih z gledovanja. Delili bomo izkušnje, primere dobrih praks in tudi pomisleke/ovire pri izvajanju določenih aktivnosti.	Direktorica, članice komisije za kakovost	31.12. 2023		

<b>Kazalnik kakovosti: 2.3.1 Prostor in oprema.</b>						
<b>Standard kakovosti: Prenova informacijske pisarne, nova zunanja fasada zavoda, oznake za senzorično ovirane udeležence</b>						
<b>Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi</b>	<b>zap. št.</b>	<b>Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti</b>	<b>Zadolženi za izpeljavo</b>	<b>Rok</b>	<b>Izpeljano</b>	
					<b>DA</b>	<b>NE</b>
Zraven posodabljanja IKT in učne opreme, so za kakovost zavoda enako pomembni tudi sodobno opremljeni prostori in zunanja podoba zavoda. V strateških dokumentih smo za leto 2022 načrtovali prenovalo informacijske pisarne in pa novo zunanjo fasado zavoda.	1.	Zamenjali bomo celotno pohištvo v informacijski pisarni, zamenjali bomo vrata v informacijsko pisarno z nihajnimi vrati na senzor. Poskrbeli bomo tudi za novo fasado in na ta način poskrbeli za bistveno lepši zunanji izgled zavoda.	Direktorica	31.12. 2022	DA	

<b>Kazalnik kakovosti: 3.1.4 Spodbude za samostojno učenje.</b>						
<b>Standard kakovosti: Dopolnjen pregled ponudbe gradiv za samostojno učenje.</b>						
<b>Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi</b>	<b>zap. št.</b>	<b>Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti</b>	<b>Zadolženi za izpeljavo</b>	<b>Rok</b>	<b>Izpeljano</b>	
					<b>DA</b>	<b>NE</b>
V SSU je trenutno največje povpraševanje po samostojnem učenju slovenščine za tujce. Obstaja kar nekaj spletnih povezav do e-gradiv za samostojno učenje, ki so lahko pisno, na vidnem mestu na voljo vsem udeležencem.	1.	Vsa učna mesta v SSU bomo opremili s spletnimi naslovi do e-učnih gradiv za samostojno učenje slovenščine za tujce. Seznam gradiv bomo dopolnili s spletnimi povezavami do e-učnih gradiv in ažuriran seznam objavili na spletni strani.	Svetovalke v SSU	31.3. 2023	DA – delno	

<b>Kazalnik kakovosti: 3.1.8 Zadovoljstvo udeležencev</b>						
<b>Standard kakovosti: Uvajanje novega načina merjenja zadovoljstva udeležencev (partnerjev, organizacij) s pomočjo spletnega (androidnega) anketiranja o zadovoljstvu</b>						
<b>Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi</b>	<b>zap. št.</b>	<b>Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti</b>	<b>Zadolženi za izpeljavo</b>	<b>Rok</b>	<b>Izpeljano</b>	
					<b>DA</b>	<b>NE</b>
Naš dosednji način merjenja zadovoljstva udeležencev in izpeljanih dogodkov v zavodu so klasični anketni vprašalniki v papirni obliki. Ta način merjenja zadovoljstva želimo zamenjati za sodobnejši spletni (androidni) način anketiranja, ki omogoča tudi spletno analizo podatkov.	1.	Pripravili bomo osnutke spletnega anketiranja udeležencev, ki bo možno tudi s pomočjo androidnih telefonov. Pripravili bomo kratke ankete o zadovoljstvu, kjer bo možno izraziti zadovoljstvo zgolj s klikom na simbol, in pa tudi anketo s krajšimi vprašanji za npr. partnerje in organizacije.	Članice komisije za kakovost, direktorica, IKT strokovnjak.	31.12. 2023		

<b>Kazalnik kakovosti: 5.2.3 Vpliv lokalnega in širšega okolja</b>						
<b>Standard kakovosti: Povečano sodelovanje z lokalnim in regionalnim okoljem na področju svetovalne dejavnosti, izvajanje mobilne svetovalne službe, vzpostavitev dislokacije svetovalnega središča .</b>						
<b>Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi</b>	<b>zap. št.</b>	<b>Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti</b>	<b>Zadolženi za izpeljavo</b>	<b>Rok</b>	<b>Izpeljano</b>	
					<b>DA</b>	<b>NE</b>
V skladu s Smernicami svetovalne dejavnosti je eno od področij tisto, ki govori o tem, da je potrebno svetovanje razširiti s sedeža matične organizacije tudi navzven, v upravne enote, ki jih geografsko pokrivamo (v zg. podravske regiji).	1.	V letu 2022 bomo namenili precej pozornosti sodelovanju z lokalnim in regionalnim okoljem. Rezultat bodo vzpostavljeni stiki in dogovori glede možnosti izvajanja mobilne svetovalne službe ter vzpostavitev dislokacije svetovalnega središča. Osredotočili se bomo na upravne enote: Pesnica, Lenart in Ruše.	Svetovalke za svetovalno dejavnost, članice komisije za področje svetovanja	15.3. 2023	DA	

**Kazalnik kakovosti: 5.1.1 Načini informiranja****Standard kakovosti: Posodobitev spletne strani kakovosti, ažurne objave ključnih dokumentov s področja kakovosti na spletni strani AZM-LU**

Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi	zap. št.	Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti	Zadolženi za izpeljavo	Rok	Izpeljano	
					DA	NE
Ključni dokumenti s področja kakovosti morajo biti objavljeni na spletni strani. Je pa pomembno, da vse dokumente objavljamo sproti in ažurno.	1.	Osvežili bomo spletno podstran Kakovosti AZM-LU. Objavili bomo vse trenutno aktualne dokumente, tudi z namenom boljšega informiranja in večje transparentnosti.	Članice za komisijo za kakovost.	15.3. 2023	DA	

**Kazalnik kakovosti: 2.3.4 Dodatni prostori****Standard kakovosti: Dodatna pisarna za namen izvajanja individualne svetovalne dejavnosti, prostor namenjen individualnemu pogovoru svetovalca in svetovanca.**

Ugotovljene pomanjkljivosti, problemi	zap. št.	Načrtovane aktivnosti za razvoj kakovosti	Zadolženi za izpeljavo	Rok	Izpeljano	
					DA	NE
V skladu s Smernicami za svetovalno dejavnost moramo zagotoviti ustrezen prostor za izvajanje individualnega in zaupnega svetovalnega pogovora s svetovancem. Prostor mora vključevati računalnik, stojalo za zloženke, biti primerno velik ipd.	1.	Za namen individualnega svetovanja bomo pripravili učilnico 207 v pritličju zavoda. Primerno jo bomo opremili, v skladu z vsemi zahtevami.	Svetovalke, članice komisije, ki zastopata svetovalno dejavnost.	1.7. 2022	DA	

