

# Pravilnik o podeljevanju Priznanj za promocijo učenja in znanja odraslih

## I. Splošne določbe

### 1. člen

S tem pravilnikom se urejajo merila in postopki za podeljevanje Priznanj za promocijo učenja in znanja odraslih (v nadaljnjem besedilu Priznanja) ter postopek oblikovanja in način dela Komisije za podeljevanje Priznanj (v nadaljnjem besedilu Komisija).

### 2. člen

Priznanja se podeljujejo za posebne uspehe pri učenju in izobraževanju odraslih, za uveljavljanje znanja ter načel vseživljenjskosti učenja.

### 3. člen

Priznanja podeljuje Andragoški center Slovenije (ACS).

## II. Kategorije in število Priznanj ter merila za podelitev

### 4. člen

Priznanja se podeljujejo v treh kategorijah:

- posameznikom** za posebne dosežke na področju vseživljenjskega učenja,
- skupinam** za posebne dosežke na področju vseživljenjskega učenja ter
- ustanovam, podjetjem in lokalnim skupnostim** za posebne strokovne ali promocijske dosežke ter za dosežke pri bogatitvi lastnega znanja in znanja drugih.

Vsako leto se podeli **skupno največ 10** priznanj, in sicer tako, da so – če kakovost predlogov to omogoča – v naboru dobitnikov priznanj zastopane vse tri kategorije in podkategorije.

### 5. člen

#### Podelitev Priznanja posamezniku

Priznanje prejme posameznik, ki je veliko naredil za obogatitev lastnega znanja in posameznik, ki ob nenehnem lastnem spopolnjevanju veliko prispeva k bogatitvi znanja drugih.

Merila za pridobitev Priznanja so:

- vrste in obseg izobraževalnih oziroma učnih dejavnosti, s katerimi je kandidat obogatil lastno znanje,
- dosežki v osebnem in poklicnem življenju, ki so sledili učenju,
- ovire, ki jih je moral kandidat premagovati na poti učenja,

- prispevek k bogatitvi znanja drugih,
- prispevek k pozitivnim spremembam v širšem okolju.

Priznanje se podeli na podlagi predloga predlagatelja, ki vsebuje:

Z ustrezno številko 1 (prve kategorije) označen obrazec,

A<sup>1</sup> – temeljne podatke o predlagatelju<sup>2</sup> s točnim imenom in priimkom, naslovom, e-naslovom in telefonsko številko predlagatelja (oz. kontaktne osebe, če je predlagatelj društvo, ustanova, podjetje ali lokalna skupnost);

B – temeljne podatke o kandidatu<sup>3</sup> s točnim imenom in priimkom, naslovom, e-naslovom, telefonsko številko, številko mobilnega telefona, stopnjo izobrazbe in zaposlitvenim položajem;

C – samopredstavitve kandidata s kratkim življenjepisom;

D – utemeljitev predloga z navedbo:

- **učnih** oziroma **izobraževalnih dejavnosti** (formalnih, neformalnih, priložnostnih), ki se jih je kandidat udeležil v zadnjih letih, **področij**, na katerih je pridobival znanje, ter **načinov pridobivanja znanja** (npr. samostojno učenje, učenje v društvih, na delavnicah, v ustanovah, prek spleta),
- **učnih dosežkov** (npr. diploma, certifikat, izpit, licenca) in drugih **pozitivnih sprememb** (npr. napredovanje, zaposlitev, premagovanje osebnih ovir, inovativnost),
- **ovir**, ki jih je kandidat premagoval pri učenju (npr. študij ob delu, problem varstva otrok, oddaljenost od šole, denarne ovire, oviranost oseb s posebnimi potrebami),
- **prispevka k bogatitvi znanja drugih** (oblike, metode, vsebine in kakovost posredovanja znanja drugim, npr. posredovanje znanja vrstnikom, širitev znanja v skupinah, društvih ali drugod, oblikovanje izvirne izobraževalne ponudbe, svetovanje, promocija),
- **prispevka h pozitivnim spremembam** v širšem okolju, povezanih z učenjem, in
- **drugih okoliščin**, ki lahko natančneje pojasnjujejo razmere v skladu z *Merili za pridobitev Priznanja* iz prejšnjega odstavka tega člena;

E – seznam dokazil, poslanih v prilogi, ki potrjujejo navedbe v utemeljitvi (npr. fotokopije spričeval, potrdil o vpisu, mnenj delodajalca, sodelavca, mentorja ali svetovalca, objavljenih prispevkov, programov, študij, publikacij, fotografij izdelkov ali učnih dejavnosti);

F – podpisano izjavo kandidata, da soglaša s kandidaturo in da dovoljuje objavo v prijavi navedenih podatkov izključno z namenom promovirati kulturo vseživljenjskega učenja oziroma z gleda dobre prakse;

<sup>1</sup> Posamezna črka označuje posebej oblikovano stran v razpisni dokumentaciji.

<sup>2</sup> Podeljevalec Priznanja zagotavlja varovanje osebnih podatkov v skladu z veljavno zakonodajo.

<sup>3</sup> Podeljevalec Priznanja zagotavlja varovanje osebnih podatkov v skladu z veljavno zakonodajo. Objavi lahko le vsebine, ki so namenjene promociji kulture učenja in primerov dobre prakse, skladno z izrekom tega pravilnika, zato je del razpisne dokumentacija tudi obrazec 'izjava o soglasju' (glej: **alineja F** v čl. 5, 6 in 7). Obrazec mora biti priložen in podpisan ob prijavi na razpis.

G – mnenje o kandidatu (do ena A4 stran), ki ga podpiše predlagatelj oziroma odgovorna oseba. Če je predlagatelj društvo, ustanova, podjetje ali lokalna skupnost, mora biti opremljeno s pečatom.

## 6. člen

### Podelitev Priznanja skupini

Priznanje prejme skupina, ki se uspešno uči in si je s skupnim učenjem in delom izboljšala ter obogatila znanje. Učinki tega znanja se prek prostovoljskih in drugih dejavnosti kažejo pri posameznikih in tudi v širši ali ožjih skupnostih.

Merila za pridobitev Priznanja so:

- vrste, raven in obseg izobraževalnih oziroma učnih dejavnosti, s katerimi skupina bogati znanje svojih članov,
- dosežki, ki so sledili učenju in se odražajo v življenju skupine in njenih članov,
- ovire, ki jih je skupina premagovala na poti učenja,
- prispevek k bogatitvi znanja drugih,
- prispevek k pozitivnim spremembam v širšem okolju.

Priznanje se podeli na podlagi predloga predlagatelja, ki vsebuje:

Z ustrezno številko 2 (druge kategorije) označen obrazec,

A – temeljne podatke o predlagatelju<sup>4</sup> s točnim imenom in priimkom, naslovom, e-naslovom in telefonsko številko predlagatelja (oz. kontaktne osebe, če je predlagatelj društvo, ustanova, podjetje ali lokalna skupnost);

B – temeljne podatke o predlagani skupini<sup>5</sup> s točnim imenom skupine, imenom in priimkom vodje/mentorja/animatorja, njegovim naslovom, e-naslovom, telefonsko številko in številko mobilnega telefona;

C – samopredstavitve skupine, ki vsebuje: navedbo števila članov, njihova točna imena in priimke, morebitne vloge v skupini (vodja, animator, blagajnik, organizator prireditve) ter kratek opis dejavnosti in ciljev oziroma pomena učenja v skupini za njene člane;

D – utemeljitev predloga z navedbo:

- učnih** oziroma **izobraževalnih dejavnosti** skupine, **področij**, na katerih je pridobivala znanje, ter **načinov pridobivanja znanja** (npr. skupnostno, samostojno učenje, raziskovalno delo, učenje na delavnicah, v ustanovah, prek spleta, literature, živih virov),
- učnih dosežkov** (npr. oživljanje starih običajev, obrti, veščin; spoznavanje prednosti trajnostnega razvoja, turističnih možnosti kraja in drugo) in **pozitivnih sprememb**, ki jih je dosegla skupina oziroma njeni člani (npr. kakovostno preživljanje prostega časa,

---

<sup>4</sup> Glej zapis pod op. 3.

<sup>5</sup> Glej zapis pod op. 4

povezanost lokalne skupnosti, solidarnost, prostovoljstvo, vlaganje v trajnostni razvoj, medgeneracijska pomoč, pridobivanje licenc, samozaposlitve, inovativnost in drugo),

- **ovir**, ki jih je skupina premagovala pri učenju (npr. razlike v izobrazbi članov, oddaljenost od kraja srečevanja, otežen dostop do virov in drugo),
- **prispevka skupine k bogatitvi znanja drugih** (oblike, metode, vsebine in kakovost širjenja sadov učne dejavnosti v okolje, npr. posredovanje znanja na razstavah, etnografskih prireditvah, prirejanje delavnic, vodenih ogledov znamenitosti, demonstracij znanja in veščin, oblikovanje izvirne izobraževalne ponudbe, svetovanje, promocija),
- **prispevka k pozitivnim spremembam v širšem okolju ter**
- **drugih okoliščin**, ki lahko natančneje pojasnjujejo razmere v skladu z *Merili za pridobitev Priznanja* iz prejšnjega odstavka tega člena;

E – seznam dokazil, poslanih v prilogi, ki potrjujejo navedbe v utemeljitvi (npr. fotokopije potrdil, licenc, letnega učnega programa skupine, poročila o delovanju v minulem obdobju, mnenja strokovnega vodje ali predstavnika lokalne skupnosti; objavljenih prispevkov, publikacij, fotografij izdelkov ali učnih dejavnosti in drugo);

F – podpisano izjavo predstavnika skupine, da soglaša s kandidaturo in da dovoljuje objavo v prijavi navedenih podatkov izključno z namenom promovirati kulturo vseživljenjskega učenja oziroma primera dobre prakse;

G – kratko, jedrnato mnenje o skupini, ki ga podpiše predlagatelj oziroma odgovorna oseba. Če je predlagatelj društvo, ustanova, podjetje ali lokalna skupnost, mora biti opremljeno s pečatom.

## 7. člen

### **Podelitev Priznanja ustanovam, podjetjem in lokalnim skupnostim**

Priznanje prejme ustanova, podjetje ali lokalna skupnost **za posebne strokovne in promocijske dosežke na področju vseživljenjskega učenja ter pri bogatitvi lastnega znanja in znanja drugih.**

Merila za pridobitev Priznanja so:

- uveljavljanje vidika učeče se ustanove, učečega se podjetja oziroma učeče se lokalne skupnosti,
- dosežki, ki so sledili učenju in se odražajo v učeči se ustanovi, podjetju oziroma lokalni skupnosti,
- ovire in posebne okoliščine v socialnem okolju ali v strukturi zaposlenih, ki vplivajo na specifikum lastnega učenja in na oblikovanje programov vseživljenjskega učenja, namenjenega drugim,
- uveljavljanje kakovostne in raznovrstne izobraževalne ponudbe ter prodornih in inovativnih prijemov za udejanjanje načel odprtosti in dostopnosti vseživljenjskega učenja,

- prispevek k pozitivnim spremembam v širšem okolju.

Priznanje se podeli na podlagi predloga predlagatelja, ki vsebuje:

Z ustrežno številko kategorije (3) in oznako podkategorije (ustanova, podjetje ali lokalna skupnost) označen obrazec;

A – temeljne podatke o predlagatelju<sup>6</sup> s točnim imenom in priimkom, naslovom, e-naslovom in telefonsko številko predlagatelja (oz. kontaktne osebe, če je predlagatelj društvo, ustanova, podjetje ali lokalna skupnost);

B – temeljne podatke o predlagani ustanovi/podjetju/lokalni skupnosti<sup>7</sup> s točnim imenom ustanove/podjetja/lokalne skupnosti, z imenom in priimkom direktorja/predsednika ali člana uprave/župana, z imenom in priimkom kontaktne osebe, uradnim naslovom, e-naslovom, telefonsko številko in številko mobilnega telefona;

C – samopredstavitve kandidata z navedbo: števila zaposlenih, opisom temeljne dejavnosti oziroma vizije izobraževalne dejavnosti (za ustanove), opisom temeljne dejavnosti in vloge izobraževanja (za podjetja) oziroma navedbo števila prebivalcev ter krajšo predstavitev vizije razvoja (za lokalne skupnosti);

D – utemeljitev predloga z navedbo:

- **učnih in izobraževalnih dejavnosti**, namenjenih razvoju kulture učenja **v lastnih vrstah** (elementi učeče se ustanove, učečega se podjetja, učeče se lokalne skupnosti),
- **dosežkov, ki so posledica učinkovanja strokovnega dela**, inovacij, uvedbe ukrepov za kakovostnejše izobraževanje, lokalnih politik oziroma strategije VŽU itd.,
- **ovir**, ki so jih ustanove, podjetja ali lokalne skupnosti premagovale pri snovanju in uveljavljanju svojih zamisli za širjenje ideje, politike in prakse vseživljenjskega učenja,
- **ukrepov**, ki jih je predlagala in/ali uvedla ustanova oziroma podjetje ali lokalna skupnost (npr. občinski akti o uveljavljanju strategije VŽU, interni akti o razvoju kadrov v ustanovi ali podjetju, ponudba formalnih/neformalnih izobraževalnih programov, podporni ukrepi, mednarodni projekti in drugo) ter **prispevkov k teoriji in praksi VŽU** (oblikovanje izvirne izobraževalne ponudbe; inovativnih pristopov v vsebinah, metodah, organizaciji učenja, razvijanju kakovosti ter drugih ukrepov, pomembnih za uveljavljanje možnosti, dostopnosti ter aktualnosti izobraževalnih programov),
- **prispevka k pozitivnim spremembam v širšem okolju** (vplivov, ki jih je imelo ravnanje ustanove, podjetja ali lokalne skupnosti na kakovost življenja občanov),
- **drugih okoliščin**, ki lahko natančneje pojasnjujejo razmere v skladu z *Merili za pridobitev Priznanja* iz prejšnjega odstavka tega člena;

E – seznam dokazil, poslanih v prilogi, ki potrjujejo navedbe v utemeljitvi (npr. fotokopije programov, licenc ali priznanj, letni interni izobraževalni program, letni program izobraževalne ponudbe, srednjeročni razvoj izobraževalnih dejavnosti, poročila o delovanju v minulem obdobju, sprejeti razvojni dokumenti, npr. strategije razvoja VŽU v

---

<sup>6</sup> Glej zapis pod op. 3.

<sup>7</sup> Glej zapis pod op. 4.

lokalnem okolju, mnenja poslovnih ali socialnih partnerjev, strokovnih delavcev ali ustvarjalcev izobraževalne politike; kopije objavljenih prispevkov, tiskovin, fotografij in drugo);

F – podpisano in s pečatom opremljeno izjavo odgovorne osebe, da soglaša s kandidaturo ustanove/podjetja/lokalne skupnosti, ki jo zastopa, in da dovoljuje objavo v prijavi navedenih podatkov izključno z namenom promovirati kulturo VŽU oziroma primera dobre prakse;

G – kratko, jedrnato mnenje o predlagani ustanovi/podjetju/lokalni skupnosti, ki jo podpiše predlagatelj oziroma odgovorna oseba. Če je predlagatelj društvo, ustanova, podjetje ali lokalna skupnost, mora biti opremljeno s pečatom.

### **III. Način podeljevanja Priznanj**

#### **8. člen**

Priznanja se podeljujejo enkrat v letu, na osrednji slovesnosti Tedna vseživljenjskega učenja. Prireditev je javna.

#### **9. člen**

Za pridobitev predlogov za Priznanja se v spletnih ali tiskanih publikacijah ter v drugih javnih občilnih objavi razpis, ki obsega:

- naslov priznanj in podatke o podeljevalcu,
- kategorije oziroma področja, za katera se podeljujejo Priznanja,
- pojasnilo, kdo lahko nastopa v vlogi predlagatelja,
- informacijo, kje sta dosegljiva obrazec za prijavo na razpis in Pravilnik o podeljevanju Priznanj,
- naslov, na katerega je treba predloge poslati,
- posebne pogoje, ki jih mora predlagatelj upoštevati ob oddaji prijave na razpis,
- rok za prijavo na razpis oziroma navedbo trajanja razpisa, ki ne sme biti krajše od 30 dni.

Animacija predlagateljev lahko poteka tudi s pomočjo oglasov, dopisov, e-sporočil, prek forumov in osebnih stikov.

#### **10. člen**

Predlog za podelitev Priznanja lahko podajo državljani Republike Slovenije ter Slovenci v zamejstvu in izseljenstvu, skupine, društva, ustanove ali podjetja, ki delujejo na področju Republike Slovenije, v zamejstvu in izseljenstvu, ter lokalne skupnosti v Republiki Sloveniji.

Priznanj se ne podeli kandidatom (skupinam, ustanovam, podjetjem), za katere prihaja predlog iz lastnih vrst, tudi ne vodjem ali direktorjem, ki jih predlagajo interni člani oziroma

zaposleni in ne ustanovi ali direktorju, ki kandidira s podpisom predsednika sveta istega zavoda ali uprave podjetja. Obravnave bodo deležni predlogi, ki jih bodo podali uporabniki oziroma socialno zaledje, v katerem skupina, ustanova oziroma podjetje deluje.

### **11. člen**

Predlagatelji oddajo predloge za Priznanja na posebnih obrazcih, ki so sestavni del tega pravilnika. Utemeljitev dodatno podkrepijo z dokaznim gradivom v izvorni obliki ali fotokopirano (video in avdio posnetki, tiskovine, objavljeni članki, učni/izobraževalni programi, strateški in razvojni dokumenti, izdelki, fotografije, učna gradiva itn.).

Predlagani posamezniki ali odgovorni predstavniki skupin, društev, ustanov, podjetij ali lokalnih skupnosti podpišejo izjavo, da se strinjajo s kandidaturo ter z objavo podatkov, navedenih v predlogu.

Namen objave podatkov sme biti izključno promocijski in animacijski. Cilj podeljevanja Priznanj je namreč prebujanje motivacije za učenje in s predstavitvijo dobitnikov priznanj kot primerov dobre prakse vplivati na razvoj samozagovorništv, prostovoljstva, aktivnega državljanstva, spoštovanja drugačnosti, odgovornega odnosa do narave in kulturne dediščine, spodbujanja socialne vključenosti, mobilnosti in ustvarjalnosti.

### **12. člen**

Izbor dobitnikov priznanj je v pristojnosti Komisije za podeljevanje Priznanj za promocijo učenja in znanja odraslih.

## **IV. Naloge in pristojnosti Komisije za podeljevanje Priznanj**

### **13. člen**

Člane Komisije imenuje Svet ACS.

Komisijo sestavlja devet članov. Po enega člana imenujejo v Komisijo: Andragoško društvo Slovenije, Strokovni svet za izobraževanje odraslih, Svet ACS, Nacionalni odbor za TVU, Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti ter Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo; dva člana imenuje Andragoški center Slovenije.

Direktor ACS je praviloma član Komisije. V nasprotnem primeru se sej udeležuje kot pridružen član s pravico izražanja mnenja, vendar brez glasovalne pravice.

Komisija na svoji prvi seji izmed članov izvoli predsednika in namestnika predsednika Komisije.

Mandat Komisije traja 4 leta. Spremembe članstva znotraj mandatnega obdobja potrjuje Svet ACS.

### **14. člen**

Komisija ima sledeče pristojnosti in naloge:

- bdi nad potekom razpisa za Priznanja,
- zaseda najkasneje 60 dni po izteku roka za prijave na razpis,

- upoštevajoč merila, ki jih določa ta Pravilnik, preuči prispele vloge in izmed predlaganih kandidatov izbere posameznike, skupine, ustanove, podjetja ali lokalne skupnosti, ki prejmejo Priznanja,
- sodeluje na slovesni podelitvi Priznanj v Tednu vseživljenjskega učenja.

### **15. člen**

Naloge predsednika Komisije so:

- sklicuje in vodi seje Komisije,
- seznanja člane Komisije s pobudami, predlogi, informacijami in stališči, ki se nanašajo na delo Komisije,
- poskrbi, da se o delu Komisije piše zapisnik,
- predstavlja Komisijo v javnosti (na novinarskih konferencah in v drugih stikih z mediji, na slovesni podelitvi Priznanj).

V primeru odsotnosti predsednika, prevzame njegove naloge namestnik predsednika Komisije.

## **V. Delo Komisije**

### **16. člen**

Komisija dela in odloča na sejah. Predsednik sklicuje seje Komisije vsaj enkrat na leto ali po potrebi.

Predsednik Komisije mora sklicati sejo tudi, če to predlaga najmanj tretjina članov Komisije.

Gradivo in druge administrativne pogoje za delo Komisije zagotavlja delovna skupina projekta TVU na Andragoškem centru Slovenije.

### **17. člen**

Komisija sklepa veljavno, če se seje udeleži več kot polovica njenih članov.

O posameznih odločitvah Komisija praviloma sklepa z javnim glasovanjem. Pravico do glasovanja imajo predsednik in člani Komisije. Predlog je sprejet, če je zanj glasovala večina prisotnih članov. V primeru neodločenega glasovanja odloča glas predsednika Komisije. Izbor kandidatov Komisija pisno potrdi.

Če nihče izmed predlaganih kandidatov v posamezni kategoriji priznanj ne dobi potrebnega števila glasov, Komisija priznanja v tej kategoriji ne podeli. Priznanja prav tako ne podeli, če oceni, da v določenem letu za posamezno kategorijo priznanja ni prejela dovolj kakovostnih predlogov.

### **18. člen**

Javnost dela Komisije je zagotovljena z objavami sklepov, analiz, poročil in promocijskih predstavitev, povezanih s področjem dela, v spletnih, tiskanih in multimedijskih publikacijah



ter z objavami v drugih javnih občilih, s sporočili za javnost, s posredovanjem informacij na novinarskih konferencah ter z nastopi na prireditvah.

#### **19. člen**

Zapisniki zasedanj Komisije in dokumentacija o prijavah na razpis se hranijo v arhivu Andragoškega centra Slovenije.

### **VI. Končne določbe**

#### **20. člen**

Ta pravilnik začne veljati, ko ga z večino glasov sprejme Svet Andragoškega centra Slovenije na svoji seji.

**Ljubljana, 21. november 2013**

Dr. Andreja Špernjak  
Predsednica Sveta ACS