



Regionalni centar
kompetentnosti
Mlinarska

Zagreb, Mlinarska cesta 34
ESF projekt UP.03.3.1.04.0020

Marija Torčić

MODEL OSIGURAVANJA KVALITETE

U REGIONALNOM CENTRU KOMPETENTNOSTI MLINARSKA



Europska unija
"Zajedno do fondova EU"



**EUROPSKI STRUKTURNI
I INVESTICIJSKI FONDOVI**



**E
S
F**
UČINKOVITI
LJUDSKI
POTENCIJALI

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



U izradi *Modela osiguravanja kvalitete u RCK Mlinarska*, uz glavnu autoricu **Mariju Torčić**, Voditeljicu Centra za obrazovanje odraslih, sudjelovali su:

Članovi Radne skupine za uspostavu, razvoj i djelovanje RCK Mlinarska:

Asja Jelaković, ravnateljica Škole za medicinske sestre Mlinarska

Zlatica Kozjak Mikić, ravnateljica Zdravstvenog učilišta

Višnja Pranjić, ravnateljica Škole za medicinske sestre Vinogradska

Maja Feil Ostojić, ravnateljica Škole za primalje

Koraljka Porić, ravnateljica Srednje škole Viktorovac

Željka Gajdek, ravnateljica Srednje škole Topusko

Alen Stranjik, ravnatelj Učilišta Ambitio

Mario Gazić, predsjednik Hrvatske komore medicinskih sestara

Ivana Zečević, stručni savjetnik u Gardskom uredu za obrazovanje, sport i mlade

Andrea Novak, tajnica Škole za medicinske sestre Mlinarska

Voditelj projekta: Nenad Petrović

Zamjenica voditelja projekta: Simona Štriga



Sadržaj

| | |
|---|----|
| 1. Uvod | 4 |
| 2. Demingov PDCA ciklus kvalitete | 5 |
| 3. Unutarnji sustav kvalitete | 6 |
| 3.1. Samovrednovanje | 7 |
| 3.2. Područja i standardi kvalitete | 8 |
| 3.2.1. Standardi kvalitete u strukovnom obrazovanju | 11 |
| 3.2.2. Standardi kvalitete u obrazovanju odraslih | 20 |
| 3.3. GAP analiza | 25 |
| 3.4. KREDA/SWOT analiza | 27 |
| 4. Upravljanje kvalitetom u RCK Mlinarska | 29 |
| 5. Zaključak | 30 |
| 6. Izvori | 31 |





1. Uvod

Sustav kvalitete uvodi se u Regionalni centar kompetentnosti Mlinarska (dalje u tekstu: RCK Mlinarska) s ciljem razvoja i unaprijeđenja rada samoga centra. To je aktivan sustav koji se neprestano razvija i mijenja u skladu s potrebama i interesima regionalnog centra. Ideja je kroz sustav kvalitete omogućiti uvid u rad RCK Mlinarska i pružiti informacije o trenutačnoj kvaliteti rada, zaštititi trenutačno ostvarenu razinu kvalitete u određenim područjima te utvrditi što se može učiniti kako bi se rad unaprijedio ili poboljšao te kako bi se RCK mogao suočiti s trenutačnim i budućim izazovima. Tako osmišljen sustav podržava razvoj kulture kvalitete koju trebaju prihvatiti svi dionici: unutarnji i vanjski. Unutarnje dionike čine uprava RCK Mlinarska, svi nastavnici škola i ustanova sastavnica RCK Mlinarska, svi učenici i polaznici programa RCK Mlinarska, dok vanjske dionike čine vanjski suradnici RCK Mlinarska, predstavnici tržišta rada (poslodavaca, gospodarskih subjekata), mentori i alumni, predstavnici lokalne i regionalne samouprave, predstavnici javnih organizacija i institucija, nevladinih udruga, drugih obrazovnih ustanova i regionalnih centara kompetentnosti.

Kultura kvalitete dio je organizacijske kulture koja podrazumijeva odgovornost rada RCK Mlinarska s poticanjem na samorefleksiju i kontinuirano unaprijeđenje rada na transparentan način i u partnerskom odnosu sa svim dionicima. Sustav kvalitete temelji se na samovrednovanju svih sastavnica RCK Mlinarska prema područjima i standardima kvalitete uz prikupljanje i analizu dokaza, pri čemu ono postaje glavni stup razvoja kulture kvalitete jer svi dionici aktivno sudjeluju u aktivnostima za unaprijeđenje kvalitete i imaju povjerenja u sustav kvalitete.

Sustav osiguravanja kvalitete u RCK Mlinarska imat će dva podsustava: sustav osiguravanja kvalitete vezan uz redovito srednjoškolsko obrazovanje i sustav osiguravanja kvalitete vezan uz obrazovanje odraslih. Ovi podsustavi nisu međusobno isključivi, nego su dapače povezani, s obzirom na to da je u obrazovanju odraslih najčešće riječ o strukovnome obrazovanju, no istovremeno se i razlikuju zbog specifičnosti obrazovanja odraslih. Za potrebe osiguravanja kvalitete rada RCK Mlinarska podsustavi razmatraju se odvojeno s obzirom na važeće zakonske propise.¹

¹ Za redovito srednjoškolsko obrazovanje vrijede sljedeći zakonski propisi i/ili dokumenti doneseni na temelju njih: Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22), Zakon o strukovnom obrazovanju (NN 30/09, 24/10, 22/13, 25/18, 69/22), Metodologija samovrednovanja ustanova za strukovno obrazovanje i Priručnik za samovrednovanje za ustanove za strukovno obrazovanje, dok za obrazovanje odraslih vrijede sljedeći zakonski propisi i/ili dokumenti doneseni na temelju njih: Zakon o obrazovanju odraslih (NN 144/21), Pravilnik o načinu vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih i skupova ishoda učenja te načinu rada i imenovanja povjerenstva za prigovore na izvješće o vanjskom vrednovanju (NN 19/23), Priručnik za unutarnje osiguravanje kvalitete u obrazovanju odraslih – Smjernice područja i alati za samovrednovanje, Protokol vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih, Smjernice za provedbu vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih i Etički kodeks vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih.



2. Demingov PDCA ciklus kvalitete

Demingov ciklus kvalitete ili Demingov krug predstavlja jednu od temeljnih generičkih metoda u sustavu osiguravanja kvalitete. Kroz četiri koraka ili faze u PDCA ciklusu svaka ustanova, pa tako i RCK Mlinarska, ima priliku kontinuirano poboljšavati vlastiti rada i na taj način implementirati sustav/kulturu kvalitete.

Prva faza odnosi se na planiranje (P – engl. *plan*) tijekom koje se planiraju ciljevi i aktivnosti, odgovornost za provedbu aktivnosti i rokovi za izvršenje. U drugoj fazi provode se (D – engl. *do*) aktivnostima prema planovima iz prethodne faze. U trećoj se fazi provjera (C – engl. *check*) uspjeh provedbe aktivnosti prikupljanjem podataka, povratnih informacija, analiziranjem tih podataka i informacija itd. Četvrta faza podrazumijeva provedbu unaprijeđenja (A – engl. *act*) na temelju rezultata prikupljenih tijekom prethodne faze. Prilikom unaprijeđenja mogu se provoditi dvije vrste aktivnosti: korektivne i adaptivne, pri čemu korektivne služe rješavanju uočenih problema i zaprimljenih prigovora dionika, dok adaptivne služe postizanju većih pomaka ili poboljšanja, a potakne su nezadovoljavajućom izvedbom ili nekakvih novih zahtjevima. Te nove aktivnosti također bi trebale biti planirane kroz sljedeće stavke: vrsta aktivnosti, osobe zadužene za provedbu, resursi potrebni za provedbu, rokovi provedbe, pokazatelji koji mjere jesu li postignuti željeni učinci te vrednovanje željene promjene.

Temeljne aktivnosti u sustavu osiguravanja kvalitete uključuju sljedeće dijelove:

- a) Opis procesa jedan je od najvažnijih uvjeta za sve vrste prepoznavanja kvalitete. Unutarnji sustav osiguravanja kvalitete uspostavlja i opisuje operativne procese i njihove ciljeve vezane uz kvalitetu što na kraju daje cjelovitu sliku.
- b) (Samo)vrednovanje je dio unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete koje razvija potrebne alate za prikupljanje informacija i procjenu rezultata nastavnika, učenika, polaznika i vanjskih dionika. Temelji se na dosljednosti prikupljanja i analize podataka za sve različite aktivnosti u svim područjima rada.
- c) Upravljanje praćenjem i promjenama kroz sustav osiguravanja kvalitete provodi u djelo kontinuirano praćenje, redovitu procjenu, evaluaciju i prijedloge prilagodbe, unaprijeđenja i promjene.
- d) Dokumentacija je još jedan od važnih uvjeta za svaku vrstu vanjskog priznavanja, ali i općenito sustava osiguravanja kvalitete. Unutarnji sustav osiguravanja kvalitete mora se pobrinuti za dokumentaciju i pohranu svih dokumenata koji služe za operativno djelovanje
- e) Komunikacija je integralni dio sustav kvalitete te podrazumijeva unutarnju komunikacija s unutarnjim dionicima i vanjsku s vanjskim suradnicima.





3. Unutarnji sustav kvalitete

Vrednovanje se provodi u svrhu poboljšanja kvalitete ciklusa rada, a provode ga osobe uključene u planiranje, organizaciju i provedbu aktivnosti te rada RCK Mlinarska unutar svakoga ciklusa. S obzirom na to da vanjsko vrednovanje regionalnih centara kompetentnosti nije predviđeno ovim sustavom osiguravanja kvalitete, svi aspekti procesa vrednovanja bit će opisani u svrhu unutarnjeg vrednovanja, odnosno primarno samovredovanja, a usklađeni s relevantnim zakonskim propisima za redovito srednjoškolsko obrazovanje i obrazovanje odraslih. Učinkovito i svrshodno samovredovanje ima bitna obilježja poput usredotočenosti na krajnje korisnike i njihova postignuća, npr. učenike i polaznike, transparentnost u određivanju vlastitih prednosti, ali i nedostataka te područja u kojima ima prostora za razvoja, dosljednost u svim područjima uz potvrdu čnova uprave, uključenost svih unutarnjih, ali i vanjskih dionika, praćenje napretka i promjena uz kontinuiran rad na eliminaciji slabosti i prijetnji, prikupljanje i procjena dokaza iz pouzdanih izvora i aktivnosti, integracija s ciklusom planiranja provedbe redovitog rada.

Svrha vrednovanja je utvrditi ciljeve, odstupanja od planiranih ciljeva i definirati mjere/aktivnosti kako bi se utvrđena odstupanja otklonila, a ciljevi ostvarili. Upravo se zato kroz proces samovredovanja postavljaju tri ključna pitanja:

1. Kako obavljamo svoj posao?
2. Kako to znamo?
3. Što ćemo sada učiniti?

U prvom pitanju daju se odgovori koliko je zadovoljstvo radom u odnosu na postavljene ciljeve kroz tvrdnje u standardima kvalitete o kojima će biti riječi dalje u tekstu.

Odgovor na drugo pitanje opisuje korištenje objektivnih mjerila u procjeni ili prosudbi stanja uporabom dokaza i informacija koji se mogu prikupiti na različite načine: anketiranjem dionika, individualnim strukturiranim razgovorima, fokus grupama, pregledom dokumentacije, pregledom statističkih podataka, materijalnih uvjeta, kroz *benchmarking* i na druge načine. Trebali bi se prikupljati dokazi koji su u svezi sa svim područjima i kriterijima. Dokazi trebaju biti valjani, vjerodostojni, dosljedni i svrshodni. Prilikom donošenja procjene ili prosudbe treba razmatrati višestruke dokaze, kad god je to moguće, usporediti, analizirati itd.

Odgovor na treće pitanje je izrada plana aktivnosti za unapređenje kvalitete koji sadrži mjerljive, jasne i ostvarive ciljeve unapređenja, opis vrsta aktivnosti koje se planiraju provesti, osobe zadužene za provedbu, resurse i troškove potrebne za provedbu, rokove provedbe, pokazatelje koji mjere jesu li postignuti željeni učinci te vrednovanje željene promjene.





3.1. Samovrednovanje

Samovrednovanje je proces donošenja prosudbi o kvaliteti koju ustanova provodi autonomno, dakle za sebe, i uz punu odgovornost kako bi se postigao odgovarajući cilj, a to je:

- utvrđivanje trenutalnoga stanja i usporedba s primjerima dobre prakse
- utvrđivanje potencijala za unapređenje
- sustavno unaprjeđenje kvalitete.

Sukladno tome jasno je da je samovrednovanje ciklički proces (provodi se u idealnim uvjetima jednom godišnje), kao što je ranije objašnjeno općenito za sustav kvalitete. Ono je vođeno prvenstveno potrebama ustanove, a ne vanjskim zahtjevima.

Međutim samovrednovanje može biti napravljeno na temelju vanjskoga zahtjeva, npr. za potrebe vanjskoga vrednovanja. Kako je sustav osiguravanja kvalitete razvoja i rada RCK Mlinarska unutarnji sustav, sva će se samovrednovanja raditi isključivo za vlastite potrebe.

Svaka prosudba u samovrednovanju treba biti utemeljena na pouzdanim, valjanim i ažurnim dokazima. Prosudba bi trebala biti kritička, a ne opisna te bi trebala uključivati specifične informacije koje omogućavaju da se utvrđeni prednosti i nedostaci izmjere. Dakle ideja je da se kroz kritičko promišljanje objasni zašto je nešto prednost ili nedostatak.

Donošenje prosudbi u samovrednovanju ne podrazumijeva kontinuirano navođenje činjenica bez razmatranja tih činjenica u kontekstu i donošenja kritičke procjene.

Svi dionici, osobito unutarnji, trebaju sudjelovati kako u procesu samovrednovanja, tako i aktivnostima za unapređenje ili očuvanje postavljenih standarda izvrsnosti, uspješnosti ili visoke razine kvalitete.

Samovrednovanje nikako ne smije biti usputna aktivnost, nego ključni segment poslovanja i unutarnjeg funkcioniranja ustanove. Upravo je zato važno provoditi i svojevrsan unutarnji nadzor ili praćenje samovrednovanja, a osobito praćenje aktivnosti za unapređenje. Te aktivnosti mogu biti na razini pojedinca, neke organizacijske jedinice ili, kad je riječ o dugoročnom strateškom i/ili operativnom planiranju, i na razini uprave i ravnatelja. Svaki dionik treba biti svjestan svoje odgovornosti i preuzeti je u svrhu osiguravanja kvalitete.





Prilikom planiranja unapređenja, prioritet trebaju biti aktivnosti koje izravno utječu na učenje učenika i polaznika te njihova postignuća, zatim aktivnosti koje učvršćuju prednosti i brzo ispravljaju manjkavosti te aktivnosti koje odražavaju nacionalne i lokalne prioritete. Upravo je zato krajnja svrha ili cilj samovrednovanja staviti učenike i polaznike, njihove potrebe i postignuća, u središte. To znači da će poslodavci na tržištu rada dobiti kvalitetne djelatnike, a njihovim radom zadovoljit će se potrebe lokalne zajednice i cjelokupnog gospodarstva uvažavajući lokalne i nacionalne interese.

Izvešće o samovrednovanju trebalo bi sadržavati prosudbe o svim područjima i standardima kvalitete, koji će kasnije u tekstu biti navedeni. Naglasak je na to da izvešće bude napisano razumljivim jezikom s kritičkim prosudbama potkrijepljenim dokazima. Ono treba proizlaziti iz uspostavljenih procedura upravljanja kvalitetom te uključivati mišljenje relevantnih dionika. Uz izvešće veže se plan unapređenja koji bi trebao istaknuti prednosti ustanove, s naglaskom na širenje primjera dobre prakse, ali i nedostatke ustanove kako bi se učinak manjkavosti minimalizirao ili eliminirao. U svemu naravno treba imati na umu proces poučavanja i učenja, odnosno dobrobit učenika i polaznika te utjecaj na njihova postignuća.

3.2. Područja i standardi kvalitete

Standard kvalitete je opis ili norma željene razine postignuća koje omogućuje mjerenje i procjenjivanje razine kvalitete. S obzirom na to da su standardi izrazito složeni, od osobite je važnosti razumjeti standarde i i njihovu primjenu.

Tijekom vrednovanja procjenjuje se u kojoj je mjeri ostvarena razina u odnosu na postavljeni standard i što bi se još trebalo napraviti da se približi željenoj razini. Razina ostvarenosti opisuje se kroz usklađenost sa standardom pri čemu to može biti potpuna, djelomična ili nedovoljna, što se može izraziti brojčanim ocjenom.

Standardi kvalitete grupiraju se u područja kvalitete što čini glavna područja rada RCK Mlinarska. Upravo zato standardi kvalitete i područja kvalitete daju smjernice za vrednovanje kako bi se utvrdila kvalitete, što može poboljšati i kako bi svi dionici nakon uspješnog rada bili zadovoljni.

Područja i standardi kvalitete za redovito srednjoškolske obrazovanje temelje se na važećem Priručniku za samovrednovanje za ustanove za strukovno obrazovanje (2011).

Područja i standardi kvalitete za obrazovanje odraslih temelje se na važećem Priručniku za unutarnje osiguravanje kvalitete u obrazovanju odraslih (2021).





Tablica 1. Područja i standardi kvalitete RCK Mlinarska – redovito srednjoškolsko obrazovanje

| PODRUČJA KVALITETE | STANDARDI KVALITETE |
|---|--|
| Planiranje i programiranje rada | <ul style="list-style-type: none">• Školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove• Izradba i poboljšanja programa obrazovanja odraslih |
| Poučavanje i podrška učenju | <ul style="list-style-type: none">• Upisi polaznika• Planiranje nastave, poučavanja i učenja• Nastavni proces• Učenje kroz iskustvo (vježbe i praktična nastava)• Vježbenička tvrtka• Izvannastavne aktivnosti (izvannastavne i izvanškolske aktivnosti)• Služba za pružanje podrške polaznicima• Polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama• Pohađanje nastave• Komunikacija i suradnja |
| Postignuća učenika i ishodi učenja | <ul style="list-style-type: none">• Unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća polaznika• Ispiti (predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad)• Vanjsko vrednovanje• Natjecanja i smotre radova polaznika |
| Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove | <ul style="list-style-type: none">• Osiguravanje okruženja za učenje• Materijalni uvjeti / upravljanje resursima• Financije• Kadrovska politika• Trajno stručno usavršavanje radnika |
| Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove | <ul style="list-style-type: none">• Školski odbor• Ravnatelj ustanove• Poslovna komunikacija• Informacijski sustav• Partnerstva• Promicanje ustanove za strukovno obrazovanje i obrazovnih programa |
| Upravljanje – ustanova i kvaliteta | <ul style="list-style-type: none">• Upravljanje kvalitetom• Interno praćenje postupaka kvalitete• Proces samovrjednovanja• Proces unapređenja |





Tablica 2. Područja i standardi kvalitete RCK Mlinarska – obrazovanje odraslih

| PODRUČJA KVALITETE | STANDARDI KVALITETE |
|--|---|
| Upravljanje ustanovom i sustavom osiguravanja kvalitete | <ul style="list-style-type: none">• Ustanova za obrazovanje odraslih uspostavila je učinkovit sustav upravljanja ust.• Ustanova za obrazovanje odraslih uspostavila je učinkovit unutarnji sustav osiguravanja kvalitete koji je dio strateškog upravljanja.• Ustanova za obrazovanje odraslih redovito provodi proces samovrednovanja i na temelju nalaza procesa samovrednovanja kontinuirano unaprjeđuje kvalitetu svih svojih aktivnosti.• Ustanova za obrazovanje odraslih redovito prikuplja i analizira podatke o svim svojim aktivnostima te dobivene analize koristi za daljnja unapređenja.• Ustanova za obrazovanje odraslih vodi i čuva andragošku dokumentaciju i evidenciju te izdaje javne isprave u skladu s propisima. |
| Obrazovni programi, učenje i poučavanje | <ul style="list-style-type: none">• Obrazovni je program utemeljen na konceptu ishoda učenja i usklađen s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom.• Učenje i poučavanje usmjereno je na polaznika i u skladu je s ishodima učenja.• Ustanova za obrazovanje odraslih omogućava učenje temeljeno na radu i stjecanje praktičnih vještina (ako je primjenjivo). |
| Postignuća polaznika i briga o polaznicima | <ul style="list-style-type: none">• Vrednovanje postignuća polaznika je objektivno i dosljedno te osigurava stjecanje predviđenih ishoda učenja.• Ustanova za obrazovanje odraslih prati polaznike nakon završetka obrazovanja i u skladu s nalazima unaprijeđuje kvalitetu svojeg rada.• Ustanova za obrazovanje odraslih osigurava uspi polaznika odgovarajućeg predznanja i motivacije, potiče uključivanje polaznika iz ranjivih i podzastupljenih skupina te vodi brigu o napredovanju polaznika.• Ustanova za obrazovanje odraslih ima odgovarajući sustav podrške polaznicima koji je prilagođen potrebama raznolike populacije polaznika. |
| Ljudski i materijalni resursi | <ul style="list-style-type: none">• Nastavnički kapaciteti zadovoljavajući su za kvalitetno izvođenje nastave i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja.• Prostorni i materijalni uvjeti zadovoljavajući su za izvođenje programa obrazovanja odraslih i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja.• Ustanova za obrazovanje odraslih upravlja financijama na održiv i razvojno usmjeren način. |
| Informiranje javnosti, komunikacija i suradnja, integritet i etičnost | <ul style="list-style-type: none">• Ustanova za obrazovanje odraslih objavljuje informacije o svim aktivnosti te aktivno promovira ulogu i važnost obrazovanja odraslih.• Ustanova za obrazovanje odraslih aktivno surađuje s drugim ustanovama i organizacijama te potiče mobilnost i internacionalizaciju, prijenos znanja i inovativnost.• Ustanova za obrazovanje odraslih razvila je mehanizme za očuvanje integritet, prevenciju i sankcioniranje svih oblika neetičnog ponašanja. |





3.2.1. Standardi kvalitete u strukovnom obrazovanju

Područja i standardi kvalitete u redovitom srednjoškolskom obrazovanju detaljnije su razrađeni kroz kriterije kvalitete ili opisnice uspješnosti kako je prikazano u tablici 3.

Tablica 3. Područja, standardi i kriteriji kvalitete – redovito srednjoškolsko obrazovanje

| PODRUČJE KVALITETE 1: Planiranje i programiranje rada |
|---|
| STANDARD KVALITETE: Školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove |
| 1.1. Školski kurikulum sadrži sve elemente propisane zakonom, posebice ciljeve i način procjenjivanja postignuća zadanih ciljeva. |
| 1.2. Školski je kurikulum razvijen na temelju propisanoga nacionalnoga kurikuluma. |
| 1.3. Godišnji plan i program rada ustanove donesen je na temelju nastavnoga plana i programa i školskoga kurikuluma, sadržavajući sve elemente propisane zakonom |
| 1.4. Školski kurikulum i godišnji plan i program trebaju odražavati smjernice utvrđene Godišnjim planom unaprjeđenja rada ustanove. |
| 1.5. Operativni godišnji planovi i programi za nastavne predmete su izrađeni i imaju sve propisane sastavnice. |
| 1.6. Operativni godišnji planovi i programi dio su godišnjega plana i programa rada ustanove. |
| 1.7. Operativni godišnji planovi i programi su usklađeni s važećim okvirnim nastavnim planovima i programima. |
| 1.8. Operativni godišnji planovi i programi usklađeni su s izvedbenim, ako postoje. |
| 1.9. Ustanova vrjednuje realizaciju elemenata iz godišnjega plana i programa. |
| 1.10. Organizacija nastave je primjerena polaznicima i nastavnicima. |
| 1.11. Strukovna vijeća ustanove imaju izrađene godišnje planove rada. |
| 1.12. Strukovna vijeća ustanove vrjednuju realizaciju svoga godišnjega plana rada. |
| 1.13. Ustanova planira i provodi obilježavanje praznika i blagdana, javnih i kulturnih aktivnosti, volonterske i humanitarne aktivnosti te provodi prevenciju neprihvatljivih ponašanja i ovisnosti. |
| STANDARD KVALITETE: Izradba i poboljšanja programa obrazovanja odraslih |
| 1.14. Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su u suradnji s lokalnim nadležnim tijelima i gospodarskim sektorom kako bi udovoljili utvrđenim potrebama tržišta rada, a poboljšanja su oblikovana prema povratnoj informaciji svih dionika. |
| 1.15. Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su u skladu s propisanom metodologijom. |
| 1.16. Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su tako da osiguravaju jednak pristup i jednake mogućnosti svima. |
| 1.17. Ishodi učenja, kompetencije i kriteriji njihova vrjednovanja redovito se revidiraju i unaprjeđuju kako bi bili u skladu s važećim zahtjevima tržišta rada i struke. |
| 1.18. Programi obrazovanja odraslih revidiraju se barem jednom godišnje, a polaznici pridonose toj reviziji svojim povratnim informacijama. |
| 1.19. Programi se razvijaju i revidiraju na temelju povratne informacije koja dolazi od svih dionika, a povratne se informacije neprestano prikupljaju od polaznika, tvrtki i zajednice u ovu svrhu. |
| 1.20. Revidiranje programa vodi ka poboljšanju u poučavanju, nastavi, učenju i uspjehu polaznika. |
| 1.21. Informacije o provjeri znanja i uspjehu, uključujući analizu rada različitih skupina polaznika, služe kao vodič za održivost programa obrazovanja. |





PODRUČJE KVALITETE 2: Poučavanje i podrška učenju

STANDARD KVALITETE: Upisi polaznika

2.1. Ustanova za strukovno obrazovanje ima učinkovite mehanizme utvrđivanja i iskazivanja potreba za upisom polaznika, sukladno potrebama lokalnoga/regionalnoga tržišta rada (npr. deficitarna zanimanja, prostorni i programski uvjeti za polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, mogućnost realizacije praktične nastave, gospodarske razvojne regionalne i nacionalne planove i strategije, profil sektora i sl.).

2.2. Ustanova za strukovno obrazovanje kroz školski kurikulum nudi zanimljive i raznolike aktivnosti, programe i projekte.

2.3. Ustanova za strukovno obrazovanje provodi učinkovite promotivne, informativne i savjetodavne aktivnosti namijenjene polaznicima i roditeljima (npr. informativni sastanci, dani otvorenih vrata, prezentacije, pružanje primjerenih savjeta kako bi polaznici osvijestili svoje interese ili polaznicima koji se nisu uspjeli upisati u određeni program kako bi pronašli drugi odgovarajući program i slično) radi usmjeravanja polaznika u obrazovni sektor/zanimanje koje najbolje odgovara potrebama i interesima polaznika.

2.4. Ustanova za strukovno obrazovanje organizira i provodi stručnu podršku profesionalnom savjetovanju i usmjeravanju kroz rad stručnih tijela/sluzbi ustanove.

2.5. Pristupno se vrjednovanje provodi u skladu s propisanim uvjetima upisa.

2.6. Ustanova za strukovno obrazovanje, na zahtjev (molbu) polaznika, razmatra mogućnost promjene programa obrazovanja te nastoji biti maksimalno fleksibilna.

STANDARD KVALITETE: Planiranje nastave, poučavanja i učenja

2.7. Ustanova za strukovno obrazovanje pruža sustavnu podršku nastavnicima pri izradbi svih obrazaca/dokumenata pri planiranju nastave koji se revidiraju sukladno inovacijama u područjima struke i edukacijskih znanosti.

2.8. Nastavnici izrađuju operativne programe rada za nastavne predmete koje poučavaju u tekućoj školskoj godini (koji su usklađeni s okvirnim i izvedbenim nastavnim planom i programom i imaju sastavnice usklađene sa zahtjevima suvremenih edukacijskih znanosti).

2.9. Nastavnici izrađuju individualizirane operativne nastavne programe i pripreme za nastavu za polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama sukladno rješenjima mjerodavnih službi i/ili priloženoj medicinskoj dokumentaciji, u suradnji sa stručnom službom ustanove.

2.10. Nastavnici se pripremaju za nastavu (planiraju sadržaj, metode, oblike i sredstva za rad).

2.11. Planiranje nastave u skladu je s ciljnom skupinom polaznika i specifičnim potrebama pojedinaca, uključujući i polaznike s posebnim odgojnoobrazovnim potrebama.

2.12. Planiranje nastave provodi se u suradnji s članovima stručnoga vijeća uz međupredmetnu korelaciju.

2.13. Materijalno-tehnička priprema nastave usklađena je s pedagoškim standardom i minimalnim materijalnim uvjetima što ih propisuje okvirni nastavni plan i program.

2.14. Nastavnici planiraju usmeno i pisano provjeravanje za tekuću školsku godinu u skladu s važećim pravilnikom.

2.15. Vodeći računa o sklonostima i razvojnim mogućnostima polaznika te o mogućnostima ustanove, planiraju se izvannastavni i izvanškolski programi i aktivnosti.

2.16. U planiranju školskih i izvanškolskih aktivnosti (nastava) ustanova vodi računa o svim aktivnostima bitnima za odgoj mladih (svijest o nacionalnoj pripadnosti, očuvanju nacionalne, povijesne i kulturne baštine i sl.).

2.17. Nastava se izvodi u skladu s propisanim okvirnim nastavnim planom i programom.

2.18. Nastava se izvodi u prostorima koji su u skladu s pedagoškim standardom.

2.19. Nastavnici izvode nastavu/nastavni sat prema pripremama za nastavne sate ostvarujući planirani cilj i zadatke nastave.

2.20. Nastavne metode, oblici rada i nastavna sredstva i pomagala usklađeni su s nastavnim sadržajima i primjereni predznanju i sposobnostima polaznika.

2.21. Nastavni proces se temelji na metodama aktivnog učenja s polaznikom u središtu (sudjelovanje učenika u izvođenju nastavnoga procesa; istraživačka nastava, nastava temeljena na polaznikovu iskustvu, projektna nastava, multimedijaska nastava, individualizirani pristup polazniku, interdisciplinarni pristup).





| |
|---|
| 2.22. Nastavnici prate i evidentiraju napredovanje polaznika. |
| 2.23. Ustanova za strukovno obrazovanje organizira dopunsku i dodatnu nastavu vodeći računa o potrebama, sklonostima i razvojnim mogućnostima polaznika. |
| 2.24. Ustanova za strukovno obrazovanje organizira izvannastavne i izvanškolske aktivnosti vodeći računa o potrebama, sklonostima i razvojnim mogućnostima polaznika te o mogućnostima ustanove. |
| 2.25. Ustanova za strukovno obrazovanje ima razrađene programe za podršku polaznicima u procesu učenja. |
| 2.26. Ustanova za strukovno obrazovanje potiče suradnju nastavnika s vanjskim stručnjacima - u svrhu podizanja kvalitete nastavnoga procesa. |
| 2.27. Stručna služba, ravnatelj i nastavnici sustručnjaci ustanove za strukovno obrazovanje prate rad svih nastavnika, posebice nastavnika-pripravnika. |
| STANDARD KVALITETE: Planiranje nastave, poučavanja i učenja |
| 2.28. Vježbe i praktična nastava izvode se na temelju okvirnoga nastavnoga plana i programa za zanimanje (strukovni kurikulum). |
| 2.29. Vježbe i praktična nastava organiziraju se i izvode sukladno propisima. |
| 2.30. Između teorijske nastave i vježbi i/ili praktične nastave postoji dobra povezanost. |
| 2.31. Vježbe i/ili praktična nastava usmjerene su na razvoj vještina koje rezultiraju strukovnim kompetencijama za određeno zanimanje/kvalifikaciju. |
| 2.32. Vježbe i praktična nastava organiziraju se kroz učenje u školskim praktikumima i na radnome mjestu (učenje kroz iskustvo i rad). |
| 2.33. U programima vježbi i/ili praktične nastave predviđeni su sadržaji osnova zaštite na radu i zaštite okoliša. |
| 2.34. Ustanova i poslodavci imaju zaključene ugovore o provedbi praktične nastave, o čemu ustanova vodi evidenciju. |
| 2.35. Ustanova raskida ugovor o provedbi praktične nastave s poslodavcem ako poslodavac ne ispunjava ugovorne obveze ili uvjete za provedbu praktične nastave. |
| 2.36. Suradnja između ustanove i poslodavca u realizaciji vježbe i/ili praktične nastave je transparentna. |
| 2.37. Nastavnici praktične nastave koji prate učenike kod poslodavca redovito evidentiraju napredovanje učenika u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji. |
| 2.38. Ustanova prikuplja podatke o stopi uspješnosti polaznika na praktičnoj nastavi te zadovoljstvu poslodavca. |
| 2.39. Polaznicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama omogućena je potrebna prilagodba radnoga mjesta, opreme i metoda poučavanja. |
| STANDARD KVALITETE: Vježbenička tvrtka |
| 2.40. Ustanova za strukovno obrazovanje registrira svoje vježbeničke tvrtke pri Središnjem uredu vježbeničkih tvrtki (SUVT-u). |
| 2.41. Pri izvođenju programa Vježbenička tvrtka ustanova za strukovno obrazovanje slijedi odobreni nastavni plan i program te upute Središnjeg ureda vježbeničkih tvrtki. |
| STANDARD KVALITETE: Izvannastavne aktivnosti (izvannastavne i izvanškolske aktivnosti) |
| 2.42. Polaznicima se nude izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje izravno i učinkovito pridonose postizanju ciljeva koji su postavljeni u obrazovnoj politici i programskim dokumentima na nacionalnoj, županijskoj ili lokalnoj razini. |
| 2.43. Pri planiranju i izvođenju izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti vodi se računa o ravnomjernoj uključenosti svih nastavnika te o osobnom i profesionalnom razvoju polaznika. |
| 2.44. Dio izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti vezan je uz zdravlje, jednakosti i različitosti, tjelesni i društveni razvoj polaznika te zaštitu okoliša. |
| 2.45. Pri planiranju izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti ustanova za strukovno obrazovanje koristi rezultate nacionalnih i/ili međunarodnih projekata u kojima ustanova sudjeluje i/ili sudjelovala. |
| 2.46. Redovito se nadzire učinkovitost izvannastavnih aktivnosti; polaznici, nastavnici i dionici pridonose reviziji; a inicijative polaznika - vezane uz izvannastavne aktivnosti - provode se gdje je to moguće. |





STANDARD KVALITETE: Služba za pružanje podrške polaznicima

2.47. Polaznici se uvijek mogu slobodno obratiti nastavnicima i stručnim suradnicima radi savjetovanja, dobivanja podrške i djelotvorne pomoći te rješavanja osobnih problema (pravne, emocionalne, zdravstvene i druge naravi), teškoća u školovanju, učenju, profesionalnom napretku i socijalizaciji.

2.48. Nastavnici i stručni suradnici ustanove neprestano prate i evidentiraju profesionalni napredak polaznika te najmanje jednom godišnje organiziraju individualna i savjetovanja u skupinama.

2.49. Ustanova za strukovno obrazovanje surađuje s multidisciplinarnim timom iz lokalne i šire zajednice (HZZ, stručnjaci zdravstvenih ustanova, mobilni stručni timovi, strukovne udruge, udruge poslodavaca, roditelja i osoba s invaliditetom, centri za odgoj i obrazovanje, ustanove za visoko obrazovanje i dr.)

2.50. Svi polaznici su upoznati s pravima i odgovornostima tijekom obrazovanja, koji su jasno i precizno navedeni u kućnome redu i statutu ustanove, i nalaze se na vidljivo mjestu.

2.51. Polaznici imaju mogućnost i priliku davanja povratnih informacija o zadovoljstvu pruženim uslugama podrške, pomoći i savjetovanja, a ustanova evidentira povratne informacije i uspoređuje ih s unaprijed postavljenim kriterijima i očekivanim rezultatima.

2.52. Sve se aktivnosti podrške pohranjuju u povjerljive dokumente, a ustanova polaznicima jamči zaštitu osobnih podataka.

2.53. Informacije i savjeti učinkovito pomažu polaznicima u izboru nastavka karijere nakon stjecanja strukovne kvalifikacije.

2.54. Ustanova ima model praćenja polaznika nakon završetka obrazovanja, prikuplja i evidentira podatke o profesionalnom kretanju polaznika (npr. programi nastavka obrazovanja i/ili učenikovo zapošljavanje u struci) te o tome, po potrebi, izvješćuje mjerodavne ustanove (lokalna uprava, ASOO)

2.55. Ustanova ima model osnaživanja uloge i utjecaja Vijeća roditelja i Vijeća učenika u službi pružanja podrške polaznicima.

STANDARD KVALITETE: Polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

2.56. Ustanova za strukovno obrazovanje - u suradnji s osnivačem - skrbi o integraciji polaznika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u strukovne programe u mjestu stanovanja sukladno rješenju mjerodavnih službi.

2.57. Ustanova za strukovno obrazovanje - u suradnji s osnivačem i drugim mjerodavnim institucijama - osigurava prostorne i programske prilagodbe na početku obrazovanja te tijekom stjecanja općeobrazovnih i strukovnih kompetencija potrebnih za uključivanje na tržište rada, nastavak obrazovanja i cjeloživotno učenje.

2.58. Ustanova za strukovno obrazovanje je umrežena s ostalim odgojno-obrazovnim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, udrugama, poslodavcima, fondovima i dr., radi multidisciplinarnoga pristupa obrazovanju polaznika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.

2.59. Svi djelatnici ustanove upoznati su s međunarodnim i nacionalnim relevantnim zakonima, konvencijama, deklaracijama i strategijama povezanim s pravom na obrazovanje osoba s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.

2.60. Nastavnici i stručni suradnici neprestano prate i evidentiraju napredak polaznika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i darovitih polaznika.

2.61. Nastavnici i stručni suradnici se redovito usavršavaju za rad i kvalitetnu suradnju s polaznicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.

2.62. Ustanova za strukovno obrazovanje provodi programe koji promoviraju vršnjačku solidarnost, dostojanstvo svake osobe, pravo na različitost i nenasilje.

2.63. Ustanova za strukovno obrazovanje ima model identificiranja i rada s polaznicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i socijalizaciji koji nemaju prethodno dostavljeno mišljenje ili rješenje mjerodavnih službi.

2.64. Ustanova za strukovno obrazovanje procjenjuje, evidentira i primjenjuje modele praćenja darovitih i talentiranih polaznika.

2.65. Ustanova za strukovno obrazovanje osigurava stalnu obrazovnu, pedagoško-didaktičku i psihološku podršku darovitim i talentiranim polaznicima koja na najbolji način poboljšava njihovo učenje i stjecanje kompetencija (programi u redovnoj nastavi, natjecanja, izvannastavne aktivnosti, radionice, ljetne i zimske škole, klubovi, kampovi i sl.).





STANDARD KVALITETE: Pohađanje nastave

- 2.66. Ustanova za strukovno obrazovanje prikuplja, obrađuje i analizira podatke o pohađanju nastave.
- 2.67. Ustanova za strukovno obrazovanje poduzima primjerene mjere smanjivanja izostanaka s nastave.
- 2.68. Ustanova za strukovno obrazovanje prikuplja podatke o stopi (%) i razlozima odustajanja od školovanja.
- 2.69. Ustanova za strukovno obrazovanje prikuplja, obrađuje i analizira broj izrečenih pedagoških mjera, praćenje porasta ili smanjenja po obrazovnim razdobljima.
- 2.70. Ustanova za strukovno obrazovanje evidentira i analizira specifičnosti pohađanja nastave polaznika putnika, polaznika s izvanškolskim obvezama i aktivnostima i polaznika u drugim/paralelnim programima obrazovanja (glazbene škole, športski programi, kronična oboljenja) te pruža mogućnosti podrške.
- 2.71. Ustanova za strukovno obrazovanje u rješavanje problematike pohađanju nastave uključuje Vijeće roditelja i Vijeće učenika.

STANDARD KVALITETE: Komunikacija i suradnja

- 2.72. Ustanova za strukovno obrazovanje potiče komunikaciju s polaznicima, nastavnicima, drugim radnicima i upravom, a koja se temelji na suradnji i uzajamnom poštovanju.
- 2.73. Nastavnici koriste učinkovite mjere za promoviranje jednakih mogućnosti i izbjegavanje diskriminacije kako bi polaznici mogli ostvariti svoj puni potencijal.
- 2.74. Nastavnici učinkovito primjenjuju standarde u poučavanju, nastavi i učenju te koriste druge metode (npr. učenik u središtu procesa učenja i poučavanja, učenje kroz iskustvo, praktična nastava) kako bi se zadovoljile različite mogućnosti, kulture, spol, motivacija pojedinaca.
- 2.75. Nastavnici međusobno surađuju radi povezivanja sadržaja učenja unutar istih ili različitih područja (intra/interdisciplinarni pristup učenju).
- 2.76. Nastavnici omogućuju polaznicima primjenu metode rješavanja problema, razvoj ključnih kompetencija te kreativno kritičko razmišljanje.

PODRUČJE KVALITETE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja

STANDARD KVALITETE: Unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća polaznika

- 3.1. Sve relevantne dionike (polaznike, roditelje, nastavnike i stručno-pedagošku službu) predmetni nastavnici obavješćuju o postupcima i načinima praćenja i vrjednovanja polaznika.
- 3.2. Elementi i kriteriji vrjednovanja su jasni, dostupni relevantnim dionicima i proizlaze iz strukovnoga kurikulumu.
- 3.3. Temeljem jasnih kriterija i elemenata vrjednovanja polaznik može procijeniti razinu vlastitoga znanja i vještina.
- 3.4. Praćenje i vrjednovanje prilagođeno je polaznicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
- 3.5. Vrjednovanje se koristi za praćenje napretka polaznika u stjecanju kompetencija te za njihovo informiranje o postignuću i napretku.
- 3.6. Nastavnik kroz proces vrjednovanja potiče polaznikovo napredovanje i samopouzdanje
- 3.7. Polaznicima je omogućeno ponovno vrjednovanje vlastitih postignuća.
- 3.8. Postupci vrjednovanja polaznika su valjani, pouzdani, primjereni, dosljedni, pravedni i provode se redovito i u skladu s važećim propisima.
- 3.9. Unutarnje praćenje i vrjednovanje ishoda učenja u skladu je sa standardom kvalifikacije te omogućuje polaznicima usvajanje odgovarajućih profesionalnih i strukovnih kompetencija koje su karakteristične za profil kvalifikacije.
- 3.10. Postupak unutarnjeg praćenja i vrjednovanja redovito se analizira i poboljšava.
- 3.11. Poslodavci prepoznaju da su usvojene kompetencije (znanje i vještine) relevantne za radno mjesto i da su primjenjive u praksi.
- 3.12. Sva potrebna evidencija i dokumentacija škole o polaznicima, podacima o njihovu uspjehu i podacima o izdanim svjedodžbama čuvaju se u skladu s propisima.





| STANDARD KVALITETE: Ispiti (predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad) |
|---|
| 3.13. Izradba i obrana završnoga rada provodi se sukladno vremeniku izradbe i obrane završnoga rada. |
| 3.14. Vremenik izradbe i obrane završnoga rada objavljen je na oglasnoj ploči i/ili mrežnoj stranici škole. |
| 3.15. O provedbi, izradbi i obrani završnoga rada ustanova vodi propisanu evidenciju. |
| 3.16. Školski prosudbeni odbor i povjerenstvo za obranu završnoga rada radi na temelju Poslovnika o radu koji je donijelo upravno tijelo ustanove. |
| 3.17. Ustanova za strukovno obrazovanje provodi predmetne, popravne, razlikovne i razredne ispite u skladu s propisima. |
| 3.18. Statutom ustanove propisani su načini provedbe predmetnih, popravnih, razlikovnih i razrednih ispita. |
| 3.19. O provedbi ispita vodi se propisana evidencija, koja se čuva u dosjeu polaznika. |
| STANDARD KVALITETE: Vanjsko vrjednovanje |
| 3.20. U ustanovi za strukovno obrazovanje provode se nacionalni ispiti i ispiti državne mature po procedurama što ih je propisao Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja. |
| 3.21. Ukupni podatci o uspjehu polaznika analiziraju se i uspoređuju s nacionalnim prosjekom i dostupni su svim dionicima. |
| STANDARD KVALITETE: Natjecanja i smotre radova polaznika |
| 3.22. Ustanova za strukovno obrazovanje organizira i sudjeluje na školskim, regionalnim, državnim i međunarodnim natjecanjima i smotrama radova polaznika. |
| 3.23. Broj polaznika koji sudjeluju u izvannastavnim aktivnostima i/ili natjecanjima i smotrama radova polaznika viši je od 15% od ukupnoga broja polaznika u ustanovi za strukovno obrazovanje. |
| 3.24. Polaznici ustanove za strukovno obrazovanje sudjeluju u natjecanjima i smotrama radova u zanimanjima/kvalifikacijama koje se izvode u njihovim ustanovama. |
| 3.24. Polaznici ustanove za strukovno obrazovanje sudjeluju u natjecanjima i smotrama radova u zanimanjima/kvalifikacijama koje se izvode u njihovim ustanovama. |
| 3.26. Ustanova prati sudjelovanje i uspjehe svojih polaznika na natjecanjima i smotrama radova. |
| PODRUČJE KVALITETE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove |
| STANDARD KVALITETE: Osiguravanje okruženja za učenje |
| 4.1. Specijalizirana se oprema za učenje i prostori (sanitarne prostorije, administrativni prostor, pomoćni prostor, knjižnica, mjesto za prikupljanje dokumentacije, informacijska tehnologija, specijalizirane učionice i radionice) sigurno, na odgovarajući način i učinkovito koriste i pristupačni su. |
| 4.2. Nastavni se proces odvija u sigurnom okruženju i u skladu s propisima o zaštiti na radu i drugim propisima. |
| 4.3. Potrebni resursi su dostupni i koriste se kao podrška u nastavi, a dolaze s jasnim i razumljivim uputama za rukovanje te uputama za sigurnu uporabu. |
| 4.4. Polaznici, radnici i drugi dionici osjećaju se sigurnima, a nasilno se ponašanje i druge vrste neprihvatljiva ponašanja učinkovito sprječavaju. |
| 4.5. Radnicima i polaznicima osigurano je korištenje propisanih medicinskih usluga. |
| 4.6. Radnici, polaznici i drugi dionici upoznati su s postupcima u slučaju opasnosti i periodično ih uvježbavaju. |
| STANDARD KVALITETE: Materijalni uvjeti /upravljanje resursima |
| 4.7. Materijalni uvjeti, metode poučavanja i potrebe polaznika usklađuju se s promjenama u strukovnom kurikulumu. |
| 4.8. Osnivač i ustanova za strukovno obrazovanje osigurava materijalne uvjete kako bi svi polaznici, uključujući i polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, u potpunosti sudjelovali u nastavnom procesu u skladu sa svojim potrebama. |
| 4.9. Prostor (koji uključuje: sanitarne prostorije, administrativni prostor, pomoćni prostor, knjižnicu, mjesto za prikupljanje dokumentacije, informacijsku tehnologiju, specijalizirane učionice i radionice), zgrade i oprema dostupni su svim dionicima, radnicima i polaznicima; označeni su i vrlo ih je lako pronaći (npr. tlocrt rasporeda svih prostorija, oznake na vratima). |
| 4.10. Ustanova za strukovno obrazovanje osigurava korištenje novih materijalnih resursa kod tehnoloških promjena. |





| STANDARD KVALITETE: Financije |
|--|
| 4.11. Razvoj i održivost usluga za polaznike temelje se na odgovornom raspolaganju novcem. |
| 4.12. Učinkovito se vodi računovodstvo - u skladu s financijskim i pravnim zahtjevima; o financijskom izvješću raspravlja školski odbor. |
| 4.13. Prioriteti u potrošnji i korištenje financijskih resursa jasno su povezani s programima obrazovanja i prioritetima u planiranju te snažno odražavaju ciljeve ustanove za strukovno obrazovanje. |
| 4.14. Radnici su konzultirani pri izradbi financijskoga plana (iskazujući svoje potrebe). |
| 4.15. Ustanova za strukovno obrazovanje učinkovito koristi vlastite kapacitete kako bi došla do dodatnih izvora financiranja, a potom i njima odgovorno upravljala. |
| 4.16. Ustanova za strukovno obrazovanje učinkovito koristi vlastite resurse i resurse lokalne, nacionalne i europske zajednice (npr. sudjelovanje u projektima EU-a) za provedbu i unaprjeđenje programa obrazovanja i praktičnu nastavu. |
| STANDARD KVALITETE: Kadrovska politika |
| 4.17. Svi su radnici zaposleni u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima te uvjetima koji su propisani strukovnim kurikulumom (nastavnim planom i programom). |
| 4.18. Sve su uloge i odgovornosti radnika jasno definirane i svi ih razumiju; jasno su određene nadležnosti, koje se poštuju. |
| 4.19. Kadrovska je politika u skladu s važećim propisima, a rad svih radnika učinkovito se nadzire i vrjednuje sustavom procjena i kontrolom što rezultira daljnjim planiranjem i poboljšanjem. |
| 4.20. Školski odbor – u suradnji s nastavničkim vijećem donosi etički kodeks ustanove za strukovno obrazovanje. |
| 4.21. Ravnatelj ustanove za strukovno obrazovanje imenuje osobu za rješavanje problema vezanih uz međuljudske odnose |
| 4.22. Učinkovito i djelotvorno se rješavaju konflikti između radnika. |
| STANDARD KVALITETE: Trajno stručno usavršavanje radnika |
| 4.23. Provođa se pojedinačno i organizirano stručno osposobljavanje i usavršavanje (uz podršku ustanove za strukovno obrazovanje) u struci, ali i u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnoga rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama. |
| 4.24. Politika profesionalnoga razvoja radnika uključuje odgovarajuće načine upoznavanja novih radnika s poslom i odgovarajuću organizaciju trajnoga stručnog usavršavanja. |
| 4.25. Trajni profesionalni razvoj svih radnika pridonosi njihovoj učinkovitosti i omogućuje im da se kritički osvrću na svoj rad i planiraju svoje usavršavanje u skladu s ciljevima ustanove za strukovno obrazovanje. |
| 4.26. Podatci o postignuću polaznika koriste se kao izvor informacija kako bi se utvrdila moguća potreba za usavršavanjem ili edukacijom radnika. |
| 4.27. U skladu s ciljevima razvoja, prikupljaju se, analiziraju i objavljuju podatci o postignućima ustanove za strukovno obrazovanje. |

PODRUČJE KVALITETE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove

STANDARD KVALITETE: Školski odbor

- 5.1. Školski odbor daje aktivnu podršku i uključen je u razvoj i kvalitetu odgojno-obrazovnoga procesa te drugih usluga koje pruža ustanova za strukovno obrazovanje.
- 5.2. Školski odbor učinkovito pruža podršku radnicima ustanove u zaštiti prava iz radnog odnosa
- 5.3. Školski odbor donosi dijelove strukovnoga kurikuluma u skladu s nacionalnim okvirnim kurikulumom te lokalnim i regionalnim potrebama, i to do 31. kolovoza za sljedeću školsku godinu.
- 5.4. Promoviraju se jednake mogućnosti radnika i polaznika, a diskriminacija se izbjegava u svim aktivnostima
- 5.5. Školski odbor je imenovao povjerenstvo za kvalitetu





| |
|--|
| STANDARD KVALITETE: Ravnatelj ustanove |
| 5.6. Obavlja poslove utvrđene <i>Zakonom o ustanovama</i> i drugim propisima. |
| 5.7. Obavlja poslove stručnoga voditelja škole. |
| 5.8. Osigurava razvoj ustanove, stručno usavršavanje radnika ustanove, timski pristup radu i poticajno radno ozračje. |
| 5.9. Ravnatelj redovito prati rad nastavnika, stručnih suradnika i stručnih vijeća. |
| 5.10. Ravnatelj redovito provodi samovrjednovanje svoga rada. |
| STANDARD KVALITETE: Poslovna komunikacija |
| 5.11. Postoje procedure koje osiguravaju svim polaznicima, radnicima i dionicima potpuno razumijevanje i informiranje o misiji i viziji ustanove za strukovno obrazovanje. |
| 5.12. Prava i obveze polaznika i radnika jasno su definirane statutom ustanove. |
| 5.13. S pravima i obvezama polaznika i radnika upoznati su svi relevantni dionici |
| 5.14. Sva postignuća ustanove, polaznika i radnika dostupna su i redovito se objavljuju. |
| 5.15. Postoje procedure za prepoznavanje i uspješno rješavanje novonastalih problema u komunikaciji. |
| 5.16. Poduzimaju se aktivnosti za poboljšanja međuljudskih odnosa radnika i polaznika. |
| STANDARD KVALITETE: Informacijski sustav |
| 5.17. Informacijski se sustav koristi za redovito informiranje svih polaznika, radnika i dionika. |
| 5.18. Ustanova za strukovno obrazovanje osigurava prikupljanje korisnih, relevantnih informacija i njihov unos u informacijski sustav. |
| 5.19. Školski odbor, ravnatelj, radnici i polaznici koriste informacijski sustav |
| 5.20. Informacije o aktivnostima, uspjehu i postignućima unutar ustanove redovito se prikupljaju, ažuriraju, pohranjuju i analiziraju |
| 5.21. Podatci o ustanovi, radnicima i polaznicima pohranjuju se u skladu s važećim propisima. |
| STANDARD KVALITETE: Partnerstva |
| 5.22. Razvijena su partnerstva s vanjskim dionicima i redovito se unaprjeđuju. |
| 5.23. Informacije o trenutačnim i budućim potrebama relevantnih dionika sustavno se prikupljaju i koriste za poboljšanje odgojno-obrazovnoga procesa. |
| 5.24. Razvijaju se partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje radi poboljšanja odgojno-obrazovnoga procesa. |
| 5.25. Partnerski projekti pridonose lokalnom razvoju |
| STANDARD KVALITETE: Promicanje ustanove za strukovno obrazovanje i obrazovnih programa |
| 5.26. Postoje učinkovite metode i postupci za promicanje ustanove za strukovno obrazovanje na lokalnoj, regionalnoj i široj razini. |
| 5.27. Ustanova za strukovno obrazovanje promiče vrijednosti i načela iz misije i vizije. |
| 5.28. Obrazovni programi i usluge ustanove za strukovno obrazovanje promiču se, u suradnji s dionicima, putem sastanaka, sajmova, konferencija te sudjelovanjem na događanjima na lokalnoj i široj razini. |
| 5.29. Sva postignuća ustanove za strukovno obrazovanje, radnika i polaznika koriste se za promociju programa i ustanove. |
| 5.30. Ustanova za strukovno obrazovanje ima mrežnu stranicu i stalno je ažurira. |

| |
|--|
| PODRUČJE KVALITETE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta) |
| STANDARD KVALITETE: Upravljanje kvalitetom |
| 6.1. Školski odbor i ravnatelj su aktivno uključeni u osiguranje kvalitete radi razvoja i poboljšanje rada ustanove. |
| 6.2. Ravnatelj razvija misiju i viziju usko surađujući s radnicima i polaznicima ustanove |
| 6.3. Srednjoročni i dugoročni plan razvoja ustanove u skladu su s lokalnim, regionalnim i nacionalnim strategijama razvoja strukovnog obrazovanja. |
| 6.4. Ustanova za strukovno obrazovanje je izradila školski akcijski plan, s kojim su upoznati svi relevantni dionici. |





| |
|---|
| 6.5. Ustanova za strukovno obrazovanje je izradila etički kodeks ponašanja |
| 6.6. Ustanova za strukovno obrazovanje imenuje povjerenstvo za kvalitetu, dodijelivši mu izravnu odgovornost za kvalitetu ustanove i obrazovanja. |
| 6.7. Provedbu postupaka upravljanja kvalitetom osigurava imenovani voditelj ili koordinator kvalitete. |
| 6.8. Ravnatelj osigurava da svi nastavnici i drugi radnici te ostali dionici budu uključeni u provedbu osiguranja kvalitete u okviru svojih odgovornosti. |
| 6.9. O preporukama za poboljšanje kvalitete svi ključni dionici raspravljaju s povjerenstvom za kvalitetu. |
| STANDARD KVALITETE: Interno praćenje postupaka kvalitete |
| 6.10. Ustanova ima strategiju kojom osigurava da upravljanje kvalitetom i priručnik o kvaliteti podliježu unutarnjem praćenju. |
| 6.11. Sustav kvalitete se nadzire barem jednom godišnje. |
| 6.12. Mjere i postupci za osiguranje kvalitete nadziru se i vrjednuju redovito kako bi se osiguralo da su sustav i procesi primjereni, učinkoviti te da se održavaju i poštuju |
| 6.13. Postoje postupci s pomoću kojih se rješavaju neusklađenosti i provode korekcijske mjere (kada je to potrebno). |
| 6.14. Postoje metode i postupci koji osiguravaju kvalitetu te sustavni postupci za kontroliranje poučavanja, nastave i učenja, postupci za poboljšanje uspjeha polaznika te procedure za rješavanje žalbi i pritužaba. |
| 6.15. Postoji procedura za davanje preporuka za poboljšanje kvalitete uz postupke kojima se osigurava da se poboljšanje kvalitete provodi i nadzire. |
| STANDARD KVALITETE: Proces samovrednovanja |
| 6.16. Proces samovrednovanja je transparentan, sistematičan; provodi se jednom godišnje sa svim uključenim radnicima, i na njega utječu mišljenja svih uključenih unutarnjih i vanjskih dionika. |
| 6.17. Svi su relevantni dionici obaviješteni o mjerama samovrednovanja i razumiju ih. |
| 6.18. Svi vidovi organizacije, uključujući programe obrazovanja i druge usluge koje pruža ustanova, predmet su samovrednovanja. |
| 6.19. Sustav kvalitete ima mehanizme za redovito prikupljanje (barem jednom godišnje) povratnih informacija i podataka o razini zadovoljstva od polaznika i drugih relevantnih unutarnjih i vanjskih dionika o svim vidovima organizacije rada ustanove. |
| 6.20. Određeni instrumenti (npr. upitnici, intervjui, fokus-grupe i ostalo) koriste se za procjenjivanje uspješnosti ustanove. |
| 6.21. Rad ustanove se revidira prema unutarnjim i vanjskim ključnim pokazateljima uspješnosti |
| 6.22. Samovrednovanje vodi k utvrđivanju prioriteta te planiranju daljnjih aktivnosti radi poboljšanja kvalitete (npr. SWOT/KREDA1-proces donošenja odluka). |
| 6.23. VETIS i drugi sustavi i postupci za prikupljanje statističkih podataka koriste se za odvijanje procesa samovrednovanja i za pisanje izvješća o samovrednovanju. |
| 6.24. Uspostavljeni su postupci za unutarnje praćenje i potvrđivanje kritičkih prosudbi koje su donesene tijekom procesa samovrednovanja te odluka koje su donesene o potkrjepljujućim dokazima. |
| 6.25. Ustanova za strukovno obrazovanje je izradila izvješće o samovrednovanju, a vanjska kontrola nadzire i potvrđuje proces i izvješće o samovrednovanju ustanove. |
| STANDARD KVALITETE: Proces unaprjeđenja |
| 6.26. Uspostavljeni postupci nadograđuju postojeće prednosti, bave se nedostacima i provode poboljšanja, a rezultati procesa samovrednovanja i izvješće o samovrednovanju koriste se kako bi se utjecalo na budući razvoj. |
| 6.27. Planovi unaprjeđenja bave se svim utvrđenim nedostacima, uključujući i one koji nisu riješeni u prethodnome ciklusu, a područja koja su odabrana za poboljšanje, odabrana su na temelju utvrđenih prednosti i nedostataka kod ustanove za strukovno obrazovanje |
| 6.28. Planovi unaprjeđenja sadrže jasno definirane ciljeve, prioritete, zadatke, odgovornosti i rokove, a kriteriji uspjeha su određeni, mjerljivi i može ih se postići. |
| 6.29. Provedba akcijskih planova poboljšanja i korektivnih mjera se nadgleda i vrjednuje. |
| 6.30. Svi radnici ustanove su uključeni u stalno poboljšanje kvalitete. |





| |
|---|
| 6.31. Svi radnici i dionici dobivaju povratne informacije o rezultatima procesa samovrjednovanja i plana unaprjeđenja (uzimajući u obzir prava za zaštitu podataka pojedinaca). |
| 6.32. Određene radnike se informira o nalazima vanjskih tijela i provode se korektivne mjere. |
| 6.33. Vanjska kontrola nadzire i potvrđuje plan unaprjeđenja ustanove za strukovno obrazovanje. |

3.2.2. Standardi kvalitete u obrazovanju odraslih

Područja i standardi kvalitete u obrazovanju odraslih detaljnije su razrađeni kroz opisnice koje pomažu u određivanju razine kvalitete ili uspješnosti rada kako je prikazano u tablici 4.

Tablica 4. Područja, standardi i kriteriji kvalitete – obrazovanje odraslih

| PODRUČJE KVALITETE 1: Upravljanje ustanovom i sustavom osiguravanja kvalitete |
|--|
| STANDARD KVALITETE: Ustanova za obrazovanje odraslih uspostavila je učinkovit sustav upravljanja ustanovom. |
| <ul style="list-style-type: none"> • ustanova ima definiranu misiju koja jasno identificira ustanovu i njezine specifičnosti i pozicionira ju u okruženju • ustanova ima definiranu viziju koja usmjerava njezin budući razvoj i upravljanje ustanovom • ustanova ima definirane kratkoročne i dugoročne strateške ciljeve koji su usklađeni s misijom i vizijom kao i s lokalnim i nacionalnim strategijama te uzimaju u obzir promjene u okruženju • strateški ciljevi obuhvaćaju sva glavna područja kvalitete i u njihovu se izradu uključuju dionici • ustanova planira resurse koji su optimalni za postizanje strateških ciljeva • ustanova ima definirane sve interne dokumente i akte koji su potrebni za njezin rad • uspostavljena je učinkovita organizacijska struktura i proces donošenja odluka koji podupiru provedbu strateških ciljeva ustanove i uključuju dionike • proces upravljanja ustanovom i donošenja odluka je transparentan, učinkovit, poticajan i inovativan • ustanova potiče različite oblike rada (timski rad, projekti i dr.) i uključivanje dionika u odlučivanje o organizaciji rada |
| STANDARD KVALITETE: Ustanova za obrazovanje odraslih uspostavila je učinkovit unutarnji sustav osiguravanja kvalitete koji je dio strateškog upravljanja. |
| <ul style="list-style-type: none"> • uprava ustanove posvećena je osiguravanju kvalitete i teži kontinuiranom unaprjeđivanju kvalitete te potiče razvoj kulture kvalitete • uspostavljen je realističan i upravljiv koncept osiguravanja kvalitete • unutarnji sustav osiguravanja kvalitete uključuje planiranje aktivnosti u skladu sa strateškim ciljevima, provedbu aktivnosti, mjerenje i analiziranje uspješnosti provedenih aktivnosti te planiranje poboljšanja na temelju analiza i reviziju postavljenih ciljeva • unutarnji sustav osiguravanja kvalitete obuhvaća sve aktivnosti ustanove (obrazovne programe, nastavni proces, resurse za učenje, podršku polaznicima itd.) • unutarnji sustav osiguravanja kvalitete uključuje unutarnje i vanjske dionike na svim razinama • uspostavljene su procedure osiguravanja kvalitete procedure osiguravanja kvalitete uklopljene su u svakodnevne aktivnosti i ne stvaraju nepotreban administrativni teret • procedure osiguravanja kvalitete su dokumentirane, učinkovite su i odgovaraju svrsi |





STANDARD KVALITETE: Ustanova za obrazovanje odraslih redovito provodi proces samovrednovanja i na temelju nalaza procesa samovrednovanja kontinuirano unaprjeđuje kvalitetu svih svojih aktivnosti.

- ustanova redovito provodi samovrednovanje kao dio svog unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete
- uprava potiče i snažno podržava provedbu procesa samovrednovanja
- uprava određuje nadležnosti i odgovornosti za provedbu procesa samovrednovanja te prati provedbu procesa samovrednovanja
- uprava koristi nalaze procesa samovrednovanja za učinkovito upravljanje ustanovom i definiranje strateških prioriteta
- uprava i povjerenstvo za kvalitetu jasno komuniciraju važnost i svrhu procesa samovrednovanja
- u proces samovrednovanja uključuju se unutarnji i vanjski dionici
- samovrednovanje se provodi s ciljem identificiranja prednosti/dobrih praksi i nedostataka/područja za poboljšanje
- u procesu samovrednovanja izrađuje se izvješće o samovrednovanju s preporukama za unaprjeđenje te plan unaprjeđenja za provedbu tih preporuka
- na temelju plana unaprjeđenja provode se aktivnosti za unaprjeđenje
- ustanova prati i analizira realizaciju plana unaprjeđenja i na temelju toga planira daljnji razvoj

STANDARD KVALITETE: Ustanova za obrazovanje odraslih redovito prikuplja i analizira podatke o svim svojim aktivnostima te dobivene analize koristi za daljnja unaprjeđenja.

- ustanova je identificirala podatke koje je potrebno prikupljati i ključne indikatore provedbe
- ustanova koristi odgovarajući informacijski sustav za redovito prikupljanje podataka
- informacijski sustav osigurava podatke i analize za potrebe unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete kao i za izvještavanja u različite svrhe
- informacijski je sustav u skladu s pravilima za zaštitu osobnih podataka
- ustanova prikuplja podatke o svim svojim aktivnostima i vodi evidencije u skladu s važećim propisima (npr. podaci o upisanim polaznicima, izostancima, prolaznosti, uspjehu i završnosti polaznika, zapošljivosti ili nastavku obrazovanja završenih polaznika, stopi odustajanja, polaznika, o kvaliteti programa obrazovanja i nastavnog procesa, podaci o samoprocjeni i suradničkoj procjeni nastavnika, ankete završenih polaznika, anketa poslodavaca i sl.)

STANDARD KVALITETE: Ustanova za obrazovanje odraslih vodi i čuva andragošku dokumentaciju i evidencije te izdaje javne isprave u skladu s propisima.

- ustanova cjelovito, vjerodostojno i pravovremeno vodi i ispunjava cjelokupnu andragošku dokumentaciju i evidencije za odobreni program obrazovanja odraslih i upisane polaznike u skladu s propisima (elektronski/papirnat)
- ustanova čuva i arhivira andragošku i drugu pripadajuću dokumentaciju i evidencije u skladu s propisima
- ustanova na zahtjev polaznika koji su završili obrazovanje u ustanovi osigurava uvid i dostavu dokumentacije koja se odnosi na polaznika (program obrazovanja, prijepis ocjena i sl.)
- ustanova dostavlja andragošku dokumentaciju u informacijske sustave u skladu s propisima
- ustanova omogućuje nadležnim tijelima uvid u dokumentaciju ustanove
- ustanova izdaje javne isprave u skladu s važećim propisima u obrazovanju odraslih
- ustanova izdaje javne isprave na propisanim obrascima
- ustanova izdaje javne isprave nakon ispunjenih svih preduvjeta propisanih kurikulumom/programom obrazovanja odraslih te uspješno provedenog vrednovanja predviđenih ishoda učenja





PODRUČJE KVALITETE 2: Obrazovni programi, učenje i poučavanje

STANDARD KVALITETE: Program obrazovanja odraslih utemeljen je na konceptu ishoda učenja i usklađen s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom.

- program obrazovanja odraslih izrađen je u skladu s važećom metodologijom izrade programa obrazovanja
- program obrazovanja odraslih ima odgovarajuće odobrenje za izvođenje
- program obrazovanja odraslih sadrži jasno definirane predviđene ishode učenja za stjecanje znanja i ishode učenja za stjecanje vještina u skladu s važećim nacionalnim dokumentima
- predviđeni ishodi učenja programa obrazovanja odraslih usklađeni su s misijom i strategijom ustanove
- predviđeni ishodi učenja programa obrazovanja odraslih odgovarajuće su razine u skladu s opisnicama razina HKO-a
- predviđeni ishodi učenja u skladu su s potrebnim kompetencijama završenih polaznika
- nastavnici usklađuju nastavne sadržaje s predviđenim ishodima učenja
- nastavnici se sadržaji redovito osuvremenjuju na temelju povratnih informacija dionika vodeći računa da su povezani s predviđenim ishodima učenja

STANDARD KVALITETE: Učenje i poučavanje usmjereno je na polaznika i u skladu je s predviđenim ishodima učenja.

- koriste se načini izvođenja nastave u skladu s odobrenim programom obrazovanja odraslih
- koriste se različite pedagoške/andragoške metode
- koriste se napredne tehnologije u nastavi u skladu s potrebama i mogućnostima polaznika
- načini izvođenja nastave u skladu su s nastavnim sadržajima i omogućuju stjecanje predviđenih ishoda učenja
- načini izvođenja nastave i pedagoške/andragoške metode se redovito vrednuju i prilagođavaju
- potiče se interaktivno učenje, rješavanje problema i kritičko mišljenje
- naglasak je u nastavnom procesu na to učiti kako učiti
- učenje i poučavanje prilagođava se različitostima polaznika i njihovih potreba
- učenje i poučavanje potiče motiviranost i aktivnu ulogu polaznika u procesu učenja
- potiče se međusobno poštivanje nastavnika i polaznika
- osigurana je optimalna veličina obrazovne skupine
- osigurana je odgovarajuća stručna literatura i materijali za učenje za polaznike

STANDARD KVALITETE: Ustanova za obrazovanje odraslih omogućava učenje temeljeno na radu i stjecanje praktičnih vještina (ako je primjenjivo).

- polaznicima je omogućeno stjecanje praktičnih vještina uključivanjem u učenje temeljeno na radu
- ustanova pruža podršku polaznicima u pronalasku odgovarajućih mjesta za učenje temeljeno na radu
- učenje temeljeno na radu provodi se u skladu s odobrenim programom obrazovanja odraslih
- provođenjem učenja temeljenog na radu polaznici stječu određene ishode učenja predviđene programom obrazovanja odraslih
- ustanova, poslodavac i polaznik sklapaju ugovor o provedbi praktične nastave kojim se reguliraju međusobna prava i obveze
- ustanova osigurava mentora kod poslodavca koji zadovoljava propisane uvjete te kontinuirano pruža podršku polazniku u praktičnoj nastavi kod poslodavca
- prije početka izvođenja praktične nastave polaznici moraju usvojiti sadržaje iz osnova zaštite na radu i položiti ispit pred osposobljenom osobom iz ustanove o čemu se vodi evidencija u dnevniku rada odnosno mapu praktične nastave
- polaznici vode mapu/dnevnik praktične nastave u skladu s propisima
- priznavanje i vrednovanje prethodno stečenog znanja i vještina provodi se u skladu s propisima i metodologijom za programe vrednovanja
- ustanova prati i unaprjeđuje kvalitetu praktične nastave temeljem povratnih informacija dionika





PODRUČJE KVALITETE 3: Postignuća polaznika i briga o polaznicima

STANDARD KVALITETE: Vrednovanje postignuća polaznika je objektivno i dosljedno te osigurava stjecanje predviđenih ishoda učenja.

- ustanova organizira i prijavljuje vrednovanje postignuća ishoda učenja u skladu s važećim propisima
- vrednovanje i ocjenjivanje postignuća polaznika provodi se pravedno, objektivno, dosljedno i transparentno
- vrednovanje i ocjenjivanje polaznika provodi se u skladu s propisanim načinima vrednovanja stečenih znanja i vještina u kurikulumu/programu obrazovanja te se za svakog polaznika vodi evidencija
- vrednovanje postignuća polaznika usklađeno je s predviđenim ishodima učenja
- vrednovanje postignuća polaznika usklađeno je s načinima izvođenja nastave
- kriteriji i metode vrednovanja i ocjenjivanja jasni su i unaprijed dostupni polaznicima
- polaznici dobivaju povratne informacije o rezultatima vrednovanja i s tim povezane savjete za učenje
- nastavnici koji vrednuju polaznike upoznati su s metodama testiranja i ispitivanja i imaju podršku za razvoj tih kompetencija
- metode vrednovanja postignuća polaznika se periodično vrednuju i u taj se proces uključuju polaznici
- postoji formalno definiran žalbeni postupak i polaznici su s njime upoznati
- ustanova sudjeluje u procesu vanjskog vrednovanja ishoda učenja (nacionalni ispiti, ispiti državne mature), ako je primjenjivo, i rezultate vanjskog vrednovanja koristi za unaprjeđenje kvalitete svojih programa obrazovanja i nastavnog procesa

STANDARD KVALITETE: Ustanova za obrazovanje odraslih prati polaznike nakon završetka obrazovanja i u skladu s nalazima unaprjeđuje kvalitetu svoga rada.

- ustanova provodi praćenje završenih polaznika i analizira prikupljene podatke
- podaci prikupljeni u postupku praćenja završenih polaznika koriste se za unaprjeđivanje kvalitete programa obrazovanja odraslih i nastavnog procesa
- ustanova informira buduće polaznike o mogućnostima zapošljavanja ili nastavka obrazovanja nakon završetka obrazovnog programa
- ustanova pruža podršku polaznicima u planiranju buduće karijere

STANDARD KVALITETE: Ustanova za obrazovanje odraslih osigurava upis polaznika odgovarajućeg predznanja i motivacije, potiče uključivanje polaznika iz ranjivih i podzastupljenih skupina te vodi brigu o napredovanju polaznika.

- postoje jasno definirana i javno objavljena pravila i postupci za upis polaznika
- ustanova osigurava priznavanje prethodnog učenja i stečenih kvalifikacija
- pravila i postupci upisa polaznika, napredovanja polaznika i priznavanja prethodnog učenja provode se pravedno, dosljedno i transparentno
- pravila i postupci upisa polaznika, napredovanja polaznika i priznavanja prethodnog učenja odgovaraju svrsi te osiguravaju upis polaznika odgovarajućeg predznanja u skladu sa zahtjevima kurikuluma/programa obrazovanja odraslih
- za polaznike koji pohađaju kurikulum/program obrazovanja odraslih za stjecanje kvalifikacije osiguran je transparentan i propisima utemeljen način prohodnosti i napredovanja
- postoje odgovarajući informacijski paketi za upis polaznika i polaznici se uvode u program obrazovanja
- provodi se profesionalno savjetovanje i usmjeravanje potencijalnih polaznika
- potiče se upis polaznika iz ranjivih i podzastupljenih skupina, migranata i sl.
- prikupljaju se podaci o prolaznosti i završnosti polaznika





STANDARD KVALITETE: Ustanova za obrazovanje odraslih ima odgovarajući sustav podrške polaznicima koji je prilagođen potrebama raznolike populacije polaznika.

- uspostavljen je sustav podrške polaznicima (savjetodavna, administrativna, tehnička, knjižnična, informatička podrška, karijerna i sl.)
- polaznici su informirani o dostupnom sustavu podrške
- sustav podrške uzima u obzir raznolike potrebe različitih grupa polaznika (stariji polaznici, zaposleni polaznici, polaznici roditelji, polaznici migranti, polaznici iz ranjivih i podzastupljenih skupina, osobe s invaliditetom itd.)
- prikupljaju se povratne informacije polaznika o dostupnosti i kvaliteti sustava podrške te se prikupljene informacije koriste za daljnje unaprjeđenje
- ustanova osigurava besplatno pohađanje programa obrazovanja polaznicima

PODRUČJE KVALITETE 4: Ljudski i materijalni resursi

STANDARD KVALITETE: Nastavnički kapaciteti zadovoljavajući su za kvalitetno izvođenje nastave i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja.

- ustanova ima odgovarajući broj zaposlenih nastavnika i andragoških voditelja sukladno propisima
- omjer polaznika i nastavnika odgovarajući je za kvalitetno izvođenje nastave
- opterećenje nastavnika je ravnomjerno raspoređeno i osigurava kvalitetno izvođenje nastave
- osigurana je kvaliteta nastavnog osoblja (stalno zaposlenih i vanjskih suradnika)
- andragoški voditelj ima odgovarajuće andragoške kompetencije
- nastavnici imaju odgovarajuće kvalifikacije i kompetencije propisane kurikulumom/programom obrazovanja odraslih
- nastavnici imaju stečene andragoške kompetencije
- ustanova ima uspostavljen sustav pružanja podrške nastavnicima u njihovom profesionalnom razvoju, posebice vodeći računa o novim zaposlenicima i vanjskim suradnicima
- uspostavljen je kompetitivan način zapošljavanja nastavnika
- ustanova prati kvalitetu rada nastavnika (procjena kolega nastavnika, povratne informacije polaznika, analiza uspjeha polaznika i sl.) i temeljem prikupljenih informacija planira daljnja poboljšanja

STANDARD KVALITETE: Prostorni i materijalni uvjeti zadovoljavajući su za izvođenje programa obrazovanja odraslih i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja.

- ustanova raspolaže odgovarajućim prostornim i materijalnim uvjetima u skladu s propisima
- prostorni su uvjeti prilagođeni broju upisanih polaznika
- prostorni i materijalni uvjeti kojima ustanova raspolaže omogućuju kvalitetno izvođenje nastave i postizanje predviđenih ishoda učenja u skladu s odobrenim kurikulumom/programom obrazovanja odraslih
- osigurani su prostorni i materijalni uvjeti za izvođenje učenja temeljenog na radu/vježbi u skladu s odobrenim kurikulumom/programom obrazovanja odraslih
- prostor i specijalizirana oprema koriste se u skladu s propisima o zaštiti na radu te drugim relevantnim propisima i uputama osiguravajući sigurno okruženje za provedbu nastavnog procesa
- prikupljaju se povratne informacije o kvaliteti prostornih i materijalnih uvjeta i temeljem prikupljenih informacija provode se potrebna poboljšanja prostorni i materijalni uvjeti osiguravaju poticajno okruženje za učenje
- prostorni i materijalni uvjeti omogućuju izvođenje nastave u skladu sa suvremenim i inovativnim dostignućima za izvođenje programa obrazovanja





STANDARD KVALITETE: Ustanova za obrazovanje odraslih upravlja financijama na održiv i razvojno usmjeren način.

- osigurana su potrebna financijska sredstva potrebna za kvalitetno izvođenje programa obrazovanja odraslih i postizanje predviđenih ishoda učenja
- sustav financiranja je održiv i osigurava stabilnost
- osigurani su dodatni izvori financiranja (projekti EU, gospodarska djelatnost) koje ustanova koristi za unaprjeđenje kvalitete nastave i osiguravanje pristupa polaznicima

PODRUČJE KVALITETE 5: Informiranje javnosti, komunikacija i suradnja, integritet i etičnost

STANDARD KVALITETE: Ustanova za obrazovanje odraslih objavljuje informacije o svim svojim aktivnostima te aktivno promovira ulogu i važnost obrazovanja odraslih.

- ustanova osigurava dostupnost jasnih, objektivnih, točnih i ažurnih informacija o svojim aktivnostima (programima obrazovanja, ishodima učenja, prolaznosti i završnosti, kvalifikacijama koje se stječu, mogućnostima za zapošljavanje ili nastavak obrazovanja i sl.)
- ustanova provodi promotivne aktivnosti i koristi različite kanale komunikacije za promociju važnosti obrazovanja odraslih na lokalnoj, regionalnoj ili široj razini nastojeći na taj način potaknuti uključivanje različitih skupina polaznika u programe obrazovanja odraslih

STANDARD KVALITETE: Ustanova za obrazovanje odraslih aktivno surađuje s drugim ustanovama i organizacijama te potiče mobilnost i internacionalizaciju, prijenos znanja i inovativnost.

- ustanova aktivno surađuje s drugim ustanovama za obrazovanje odraslih
- ustanova surađuje s lokalnom zajednicom, gospodarskim i javnim sektorom
- ustanova se uključuje u projekte i razvija partnerstva na lokalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini
- ustanova potiče aktivnosti kojima jača prijenos znanja i inovativnost
- ustanova doprinosi razvoju gospodarstva i lokalne zajednice
- ustanova potiče mobilnost svojih nastavnika i polaznika
- rezultati suradnje s drugim ustanovama i organizacijama primjenjuju se za unaprjeđenje kvalitete

STANDARD KVALITETE: Ustanova za obrazovanje odraslih je razvila mehanizme za očuvanje integriteta, prevenciju i sankcioniranje svih oblika neetičnog ponašanja.

- ustanova je razvila mehanizme za zaštitu integriteta obrazovanog procesa i standarda kvalitete i etičnosti svoga rada
- ustanova je razvila mehanizme kojima prepoznaje, prevenira i sankcionira sve oblike neetičnog ponašanja
- ustanova je razvila mehanizme za unaprjeđenje kvalitete međuljudskih odnosa i rješavanje mogućih konflikata
- zaposlenici i polaznici upoznati su s pravilima i procedurama za postupanje u slučaju neetičnog ponašanja

3.3. GAP analiza

GAP analizom pokušava se utvrditi trenutačno stanje i željeno stanje, odnosno raskorak između kroz zrelost sustava upravljanja kvalitetom. Kriteriji kvalitete procjenjuju se prema standardima i područjima kvalitete određivanjem razine, dok se podatci mogu dobiti metodom fokus grupe. Dobiveni konačni rezultati mogu se prikazati brojčano, i to pojedinačno prema određenom kriteriju ili zbirno prema standardima i područjima kvalitete.





Tablica 5. Pregled kriterija modela zrelosti (sukladno Sustavu osiguravanja kvalitete u ustanovama za obrazovanje odraslih (2016))

| RAZINA | POSTOTAK | KRITERIJ |
|---------------------------------|------------|--|
| 0 <i>Nepostojeća</i> | 0 – 10 % | <ul style="list-style-type: none"> U organizaciji se ne razumije potreba za zahtjevom. U praksi ništa ne postoji (postupak provedbe zahtjeva, odgovornosti, dokumentacija). |
| 1 <i>Inicijalna</i> | 11 – 30 % | <ul style="list-style-type: none"> Prepoznaje se potreba da se zahtjev provodi. Ne postoji definiran postupak kako to činiti i nisu određene odgovornosti. Dokumentiranost izostaje, a praksa je neredovita. Gotovo sve je nesukladno. |
| 2 <i>Limitirana</i> | 31 – 50 % | <ul style="list-style-type: none"> Prepoznaje se potreba da se zahtjev provodi. U osnovnim je crtama definiran postupak provedbe, ali formaliziran. Odgovornosti su djelomično određene, ali nisu formalizirane. Dokumentiranost je slaba. Praksa je redovitija i dosljednija. Nesukladnost je još uvijek prisutna. |
| 3 <i>Definirana</i> | 51 – 70 % | <ul style="list-style-type: none"> Svijest o potrebi da se zahtjev provodi u potpunosti postoji. Postupak provedbe je definiran i formaliziran, ali sofisticiran. Odgovornosti su u potpunosti određene. Dokumentiranost je dobra. Praksa je korektna. Nesukladnost se povremeno javlja. |
| 4 <i>Ostvarena</i> | 71 – 90 % | <ul style="list-style-type: none"> Svijest o potrebi da se zahtjev provodi u potpunosti postoji. Postupak provedbe je definiran i formaliziran, kontinuirano se čini učinkovitijim, a menadžment nadzire i mjeri procese. Odgovornosti su u potpunosti određene. Dokumentiranost je kvalitetna. Praksa je dosljedna. Nesukladnost je rijetka i vrlo mala. |
| 5 <i>Optimizirana</i> | 91 – 100 % | <ul style="list-style-type: none"> Postupak, odgovornosti, dokumentiranost i praksa na visokoj su razini i uspoređuju se s drugim organizacijama (<i>benchmarking</i>). Organizacija brzo reagira na svaku promjenu. Nesukladnosti više nema. |





3.4. KREDA/SWOT analiza

SWOT analiza je alat ili analitička metoda koja kroz četiri točke nastoji prikazati snage (engl. *Strengths*), slabosti (engl. *Weaknesses*), prilike (engl. *Opportunities*) i prijetnje (engl. *Threats*) određene pojave ili situacije u ustanovi ili organizaciji, vodeći pritom računa o unutrašnjem i vanjskom okruženju, tj. unutaršnjim i vanjskim čimbenicima, kao i vremenskom odmaku jer snage i slabosti predstavljaju trenutačno stanje, a prilike i prijetnje potencijalnu budućnost.

Tablica 6. Dijagram ili matrica SWOT analize

| | Pomaže <i>za postizanje ciljeva</i> | Štetno <i>za postizanje ciljeva</i> |
|---|---|---|
| Unutrašnji čimbenik (vezan uz organizaciju) | SNAGA | SLABOST |
| Vanjski čimbenik (vezan uz okolinu) | PRILIKA | PRIJETNJA |

KREDA analiza je prilagođena SWOT analiza utvrđivanje jakih i slabijih strana ustanove ili škole koja daje uvid u mogućnosti za unapređenje, a provodi se u tri osnovna koraka:

1. analiza stanja u organizaciji postavljanjem pitanja iz KREDA tablice (tablica 3.) pri čemu se nastoji dobiti što više odgovora
2. odgovori se procjenjuju i odabiru oni koji najviše odgovaraju realnom stanju organizacije pri čemu ne postoji ograničen ili preporučeni broj mogućih odgovora
3. kvantitativno vrednovanje odgovora i donošenje ocjene o općoj uspješnosti organizacije





Tablica 7. KREDA tablica (sukladno Sustavu osiguravanja kvalitete u ustanovama za obrazovanje odraslih (2016))

| KREDA analiza | | | | | | |
|---|-----------------------|--------------------|--|----------------------|----------------|-------------------------------|
| 1. Čime se možemo pohvaliti u našoj organizaciji? <i>Navesti ključne prednosti.</i> | | | 2. S kojim se teškoćama susrećemo? <i>Navesti ključne nedostatke.</i> | | | |
| 3. Koji su naši neiskorišteni resursi? <i>Navesti sve neiskorištene resurse.</i> | | | 4. Što nas koči u napretku? <i>Navesti vanjske prepreke koje mogu spriječiti napredovanje i poboljšanje.</i> | | | |
| 5. Što možemo učiniti da budemo još bolji? <i>Navesti poboljšanja koja se mogu provesti, usporediti s drugim ustanovama i pronaći primjere dobre prakse.</i> | | | 6. Tko nam može pomoći u napretku? <i>Navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći unaprijediti kvalitetu rada ustanove.</i> | | | |
| 7. Koliko je dobra naša ustanova? <i>Podcrtati odgovarajuću ocjenu.</i> | | | | | | |
| <i>nismo zadovoljni</i> | <i>ne zadovoljava</i> | <i>zadovoljava</i> | <i>uspješna</i> | <i>vrlo uspješna</i> | <i>izvrsna</i> | <i>potpuno smo zadovoljni</i> |

Tablica 8. Opća ocjena uspješnosti ustanove ili organizacije (sukladno Sustavu osiguravanja kvalitete u ustanovama za obrazovanje odraslih (2016) i Priručniku za samovrjednovanje za ustanove za strukovno obrazovanje (2011))

| OCJENA USPJEHA | OPIS OCJENE USPJEHA |
|--------------------------|---|
| <i>Izvrstan</i> | Izvedba je iznad referentnih mjerila (nacionalnih, regionalnih, lokalnih i sektorskih ključnih indikatora) u gotovo svim područjima kvalitete i kriterijima. Manji broj nedostataka nema utjecaja na postignuća učenika i polaznika. Kvalitetan i uspješan rad organizacije te kontinuirano planiranje unapređenja se ostvaruje, održava i/ili nadilazi. |
| <i>Vrlo uspješan</i> | Izvedba je iznad referentnih mjerila (nacionalnih, regionalnih, lokalnih i sektorskih ključnih indikatora) i iznad očekivane razine s vrlo malo područja za unapređenje što nema značajnog utjecaja na postignuća učenika i polaznika. Prisutno je više prednosti nego nedostataka. Postoje učinkovite aktivnosti, kao dio plana unapređenja, koje se pozitivno odražavaju na postignuća učenika i polaznika. |
| <i>Uspješan</i> | Izvedba pokazuje više prednosti nego nedostataka. Područja za unapređenje imaju manji negativni utjecaj na postignuća učenika i polaznika. Više je aktivnosti u važnim područjima iznad referentnih mjerila (nacionalnih, regionalnih, lokalnih i sektorskih ključnih indikatora). Nekoliko je aktivnosti ispod prosjeka. |
| <i>Zadovoljavajući</i> | Izvedba zadovoljava minimalne zahtjeve i svoju očekivanu razinu. Prednosti i nedostaci su uravnoteženi, ali nedostaci imaju značajan negativan utjecaj na postignuća učenika i polaznika. Kvalitetnim planiranjem unapređenja izvedba aktivnosti mogla bi se u mogućnosti podići na višu razinu. |
| <i>Nezadovoljavajući</i> | Izvedba ne zadovoljava zahtjeve, ispod je razine očekivanja i ispod referentnih mjerila (nacionalnih, regionalnih, lokalnih i sektorskih ključnih indikatora). Postoje nedostaci koji bi se obvezatno trebalo baviti u planu unapređenja jer nadilaze prednosti i negativno utječu na postignuća učenika i polaznika. |



4. Upravljanje kvalitetom u RCK Mlinarska

Sustavom osiguravanja kvalitete u Regionalnom centru kompetentnosti Mlinarska upravljaju Uprava RCK Mlinarska i Povjerenstvo za sustav osiguravanja kvalitete u RCK Mlinarska, u skladu s Politikom kvalitete i Pravilima o sustavu osiguravanja kvalitete koje donosi Uprava.

U svrhu osiguravanja kvalitete Uprava RCK Mlinarska donosi odluke o ciljevima, mjerama i aktivnostima osiguravanja kvalitete kao dio godišnjeg plana rada RCK Mlinarska.

Povjerenstvo za sustav osiguravanja kvalitete RCK Mlinarska je savjetodavno tijelo RCK Mlinarska za područje osiguravanja kvalitete, koje čine predsjednici povjerenstava za kvalitetu iz svih sastavnica RCK Mlinarska. Predsjednik Povjerenstva je predsjednik povjerenstva za kvalitetu Škole za medicinske sestre Mlinarska.

Povjerenstvo u koordinaciji s drugim savjetodavnim i izvršnim tijelima RCK Mlinarska, sudjeluje u analizi i razvoju postupaka vrednovanja i osiguravanja kvalitete te najmanje jednom godišnje provodi redovito unutarnje vrednovanje kvalitete (samovrednovanje). Temeljem rezultata samovrednovanja, Povjerenstvo predlaže Upravi RCK Mlinarska mjere i aktivnosti za osiguravanje i razvoj kvalitete.

Povjerenstvo radi na sastancima. Sastanke Povjerenstva saziva predsjednik najmanje dva puta godišnje. Povjerenstvo može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina članova Povjerenstva, a odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Povjerenstva. U radu Povjerenstva mogu sudjelovati i druge osobe koje odredi Uprava RCK Mlinarska, ali bez prava odlučivanja.



5. Zaključak

Predstavljeni model sustava osiguravanja kvalitete u RCK Mlinarska jest unutarnji sustav kvalitete koji podržava razvoj kulture kvalitete i uključenost svih dionika. Usklađen je s relevantnim praksama (samo)vrednovanja u redovitom srednjoškolskom obrazovanju, ali istodobno je fleksibilan i omogućava brze prilagodbe promjenama.

Kontinuiranim procesom praćenja, utvrđivanja svojih prednosti i nedostataka, raskoraka između trenutnog i željenog stanja RCK Mlinarska može rasti i razvijati se prateći društvene promjene, potrebe obrazovnog sustava i tržišta rada, nova stručna i znanstvena postignuća, tehnološke promjene itd.

Samovrednovanjem s ciljem dobivanja informacija ili odgovora o postojećem stanju, ciljevima, uspješnosti dostizanja ciljeva i korektivnim mjerama, RCK Mlinarska može izgraditi učinkovit i dosljedan sustav osiguravanja kvalitete.





6. Izvori

1. Metodologija samovrjednovanja ustanova za strukovno obrazovanje (2020), Zagreb: Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. https://www.asoo.hr/wp-content/uploads/2022/02/Metodologija-samovrjednovanja-ustanova-za-strukovno-obrazovanje_2020..pdf (posljednji pristup: 24. 8. 2023.)
2. Model osiguravanja kvalitete u ustanovama za obrazovanje odraslih – radna verzija (2021), Zagreb: Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.
3. Priručnik za unutarnje osiguravanje kvalitete u obrazovanju odraslih. Smjernice, područja i alati za samovrednovanje (2022), Zagreb: Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. https://www.asoo.hr/wp-content/uploads/2022/09/Prirucnik-za-unutarnje-osiguravanje-kvalitete-u-obrazovanju-odraslih-Smjernice-podrucja-i-alati-za-samovrednovanje_2022.pdf (posljednji pristup: 31. 8. 2023. godine)
4. Priručnik za pružatelje strukovnog obrazovanja i osposobljavanja. Potpora unutarnjem upravljanju kvalitetom i kulturi kvalitete (2015), Luksemburg: Ured za publikacije Europske unije. https://www.asoo.hr/wp-content/uploads/2020/10/CEDEFOP_Prirucnik_eizdanje.pdf (posljednji pristup: 21. 8. 2023. godine)
5. Priručnik za samovrjednovanje srednjih škola (2010), Zagreb: Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja. <http://dokumenti.ncvvo.hr/Samovrjednovanje/Tiskano/prirucnik.pdf> (posljednji pristup: 24. 8. 2023.)
6. Priručnik za samovrjednovanje za ustanove za strukovno obrazovanje (2011), Zagreb: Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. <https://www.asoo.hr/wp-content/uploads/2020/04/Priru%C4%8Dnik-za-samovrjednovanje.pdf> (posljednji pristup: 6. 9. 2023.)
7. Petrović, N., Stranjik, A. (2016): Sustav osiguravanja kvalitete u ustanovama za obrazovanje odraslih, Zagreb: Učilište Ambitio. <https://uciliste-ambitio.hr/wp-content/uploads/2021/07/sustav-osiguravanja-kvalitete-brosura-uciliste-ambitio-0.pdf> (posljednji pristup: 25. 8. 2023.)
8. SWOT analiza. Wikipedia. https://hr.wikipedia.org/wiki/SWOT_analiza (posljednji pristup: 6. 9. 2023.)

