

Prioritetna područja, područja kvalitete i kriteriji kvalitete/opisnici uspješnosti

ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE

Kriteriji kvalitete/opisnici uspješnosti:

- 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.

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.

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. definicija 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/službi 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.

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 odgojno-obrazovnim 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.).

NASTAVNI PROCES

- 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 izvedu 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 sudeučnici ustanove za strukovno obrazovanje prate rad svih nastavnika, posebice nastavnika-pripravnika.

UČENJE KROZ ISKUSTVO (VJEŽBE I PRAKTIČNA NASTAVA)

- 2.28. Vježbe i praktična nastava izvede se na temelju okvirnoga nastavnoga plana i programa za zanimanje (strukovni kurikulum).
- 2.29. Vježbe i praktična nastava organiziraju se i izvedu 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.

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.

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKKE 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 je 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.

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 vidljivu 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.

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 identifi ciranja 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.).

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 specifi čnosti 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 *problemاتي*ke pohađanju nastave uključuje Vijeće roditelja i Vijeće učenika.

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.

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 kurikuluma.
- 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.

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. Vremeni 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.

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.

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.
- 3.25. Regionalna samouprava i predstavnici gospodarstva aktivno su uključeni u provedbu natjecanja i smotri radova polaznika.
- 3.26. Ustanova prati sudjelovanje i uspjehe svojih polaznika na natjecanjima i smotrama radova.

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.

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.

FINANCIJE

- 4.11. Razvoj i održivost usluga za polaznike temelje se na odgovornom raspolaganju novcem.
- 4.12. Učinkovito se vodi računovodstvo - u skladu s fi nancijskim i pravnim zahtjevima; o fi nancijskom izvješću raspravlja školski odbor.
- 4.13. Prioriteti u potrošnji i korištenje fi nancijskih 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 fi nancijskoga plana (iskazujući svoje potrebe).
- 4.15. Ustanova za strukovno obrazovanje učinkovito koristi vlastite kapacitete kako bi došla do dodatnih izvora fi nanciranja, 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.

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.

TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

- 4.23. Provodi 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.

ŠKOLSKI ODBOR

- 5.1. Školski odbor daje aktivnu podršku i uključen je u razvoj i kvalitetu odgojno-obrazovnog 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 strukovnog kurikulumu 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.

RAVNATELJ USTANOVE

- 5.6. Obavlja poslove utvrđene *Zakonom o ustanovama* 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.

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.

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.

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-obrazovnog procesa.
- 5.24. Razvijaju se partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa.
- 5.25. Partnerski projekti pridonose lokalnom razvoju.

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 ažurirana.

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.

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.

PROCES SAMOVRJEDNOVANJA

- 6.16. Proces samovrjednovanja 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 samovrjednovanja i razumiju ih.
- 6.18. Svi vidovi organizacije, uključujući programe obrazovanja i druge usluge koje pruža ustanova, predmet su samovrjednovanja.
- 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. Samovrjednovanje 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 odvijanja procesa samovrjednovanja i za pisanje izvješća o samovrjednovanju.
- 6.24. Uspostavljeni su postupci za unutarnje praćenje i potvrđivanje kritičkih prosudbi koje su donesene tijekom procesa samovrjednovanja te odluka koje su donesene o potkrjepljujućim dokazima.
- 6.25. Ustanova za strukovno obrazovanje je izradila izvješće o samovrjednovanju, a vanjska kontrola nadzire i potvrđuje proces i izvješće o samovrjednovanju ustanove.

PROCES UNAPRJEĐENJA

- 6.26. Uspostavljeni postupci nadograđuju postojeće prednosti, bave se nedostacima i provode poboljšanja, a rezultati procesa samovrjednovanja i izvješće o samovrjednovanju 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 zaposlenika)
- 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.

¹ Prilagođeno na temelju primjera NCVVO-a, *Priručnik za samovrjednovanje srednjih škola*, Zagreb, 2010., www.ncvvo.hr