

1. Planiranje i programiranje rada

1. 1.1. Školski kurikulum sadrži sve elemente propisane zakonom, posebice ciljeve i način procjenjivanja postignuća zadanih ciljeva.

2. 1.2. Školski je kurikulum razvijen na temelju propisanoga nacionalnoga kurikuluma.

3. 1.3. Godišnji plan i program rada ustanove donesen je na temelju nastavnoga plana i programa i školskoga kurikuluma, sadržavajući sve elemente propisane zakonom.

4. 1.4. Školski kurikulum i godišnji plan i program trebaju odražavati smjernice utvrđene Godišnjim planom unaprjeđenja rada ustanove.

5. 1.5. Operativni godišnji planovi i programi za nastavne predmete su izrađeni i imaju sve propisane sastavnice.

6. 1.6. Operativni godišnji planovi i programi dio su godišnjega plana i programa rada ustanove.

7. 1.7. Operativni godišnji planovi i programi su usklađeni s važećim okvirnim nastavnim planovima i programima.

8. 1.8. Operativni godišnji planovi i programi usklađeni su s izvedbenim, ako postoje.

9. 1.9. Ustanova vrjednuje realizaciju elemenata iz godišnjega plana i programa.

10. 1.10. Organizacija nastave je primjerena polaznicima i nastavnicima.

11. 1.11. Strukovna vijeća ustanove imaju izrađene godišnje planove rada.

12. 1.12. Strukovna vijeća ustanove vrjednuju realizaciju svoga godišnjega plana rada.

1. Planiranje i programiranje rada

13. 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.

14. 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.

15. 1.15. Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su u skladu s propisanom metodologijom.

16. 1.16. Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su tako da osiguravaju jednak pristup i jednake mogućnosti svima.

17. 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.

18. 1.18. Programi obrazovanja odraslih revidiraju se barem jednom godišnje, a polaznici pridonose toj reviziji svojim povratnim informacijama.

19. 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.

20. 1.20. Revidiranje programa vodi ka poboljšanju u poučavanju, nastavi, učenju i uspjehu polaznika.

21. 1.21. Informacije o provjeri znanja i uspjehu, uključujući analizu rada različitih skupina polaznika, služe kao vodič za održivost programa obrazovanja.

2. Poučavanje i podrška učenju

1. 2.1. Ustanova za strukovno obrazovanje ima učinkovite mehanizme utvrđivanja i iskazivanja potreba za upisom polaznika, sukladno potrebama regionalnoga tržišta rada (npr. deficitarna zanimanja, prostorni i programski uvjeti, mogućnost realizacije praktične nastave i sl.).

2. 2.2. Ustanova za strukovno obrazovanje kroz školski kurikulum nudi zanimljive i raznolike aktivnosti, programe i projekte.

3. 2.3. Ustanova za strukovno obrazovanje provodi učinkovite promotivne, informativne i savjetodavne aktivnosti namijenjene polaznicima i roditeljima radi usmjeravanja polaznika u zanimanje koje najbolje odgovara potrebama i interesima polaznika.

4. 2.4. Ustanova za strukovno obrazovanje organizira i provodi stručnu podršku profesionalnom savjetovanju i usmjeravanju kroz rad stručnih tijela/slужbi ustanove.

5. 2.5. Pristupno se vrjednovanje provodi u skladu s propisanim uvjetima upisa.

6. 2.6. Ustanova za strukovno obrazovanje, na zahtjev polaznika, razmatra mogućnost promjene programa obrazovanja te nastoji biti maksimalno fleksibilna.

7. 2.7. Ustanova za strukovno obrazovanje pruža sustavnu podršku nastavnicima pri izradbi svih dokumenata pri planiranju nastave koji se revidiraju sukladno inovacijama u područjima struke i edukacijskih znanosti.

8. 2.8 Nastavnici izrađuju operativne programe rada za nastavne predmete koje poučavaju u tekućoj školskoj godini.

9. 2.9. Nastavnici izrađuju individualizirane operativne nastavne programe i pripreme za nastavu za polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama sukladno rješenjima mjerodavnih službi u suradnji sa stručnom službom ustanove.

10. 2.10. Nastavnici se pripremaju za nastavu.

2. Poučavanje i podrška učenju

11. 2.11. Planiranje nastave u skladu je s ciljnom skupinom polaznika i potrebama pojedinaca, uključujući i polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.

12. 2.12. Planiranje nastave provodi se u suradnji s članovima stručnoga vijeća uz međupredmetnu korelaciju.

13. 2.13. Materijalno-tehnička priprema nastave usklađena je s pedagoškim standardom i minimalnim materijalnim uvjetima što ih propisuje okvirni nastavni plan i program.

14. 2.14. Nastavnici planiraju usmeno i pisano provjeravanje za tekuću školsku godinu u skladu s važećim pravilnikom – vremenik pismenih radova.

15. 2.15. Temeljem sklonosti i razvojnih mogućnosti polaznika te mogućnosti ustanove, planiraju se izvannastavni i izvanškolski programi i aktivnosti.

16. 2.16. U planiranju školskih i izvanškolskih aktivnosti ustanova vodi računa o svim aktivnostima bitnima za odgoj mladih (svijest o nacionalnoj pripadnosti, očuvanju nacionalne, povijesne i kulturne baštine i

17. 2.17. Nastava se izvodi u skladu s propisanim okvirnim nastavnim planom i programom.

18. 2.18. Nastava se izvodi u prostorima koji su u skladu s pedagoškim standardom.

19. 2.19. Nastavnici izvode nastavu/nastavni sat prema pripremama za nastavne sate ostvarujući planirani cilj i zadatke nastave.

20. 2.20. Nastavne metode, oblici rada i nastavna sredstva i pomagala usklađeni su s nastavnim sadržajima i primjereni predznanju i sposobnostima polaznika.

21. 2.21. Nastavni proces se temelji na metodama aktivnog učenja s polaznikom u središtu (sudjelovanje učenika u izvođenju nastavnoga procesa; istraživačka nastava,

2. Poučavanje i podrška učenju

projektna nastava, multimedijaska nastava)*.

22. 2.22. Nastavnici prate i evidentiraju napredovanje polaznika.

23. 2.23. Ustanova za strukovno obrazovanje organizira dopunsku i dodatnu nastavu vodeći računa o potrebama, sklonostima i razvojnim mogućnostima polaznika.

24. 2.24. Ustanova za strukovno obrazovanje organizira izvannastavne i izvanškolske aktivnosti vodeći računa o potrebama, sklonostima i razvojnim mogućnostima polaznika te o mogućnostima ustanove.

25. 2.25. Ustanova za strukovno obrazovanje ima razrađene programe za podršku polaznicima u procesu učenja.

26. 2.26. Ustanova za strukovno obrazovanje potiče suradnju nastavnika s vanjskim stručnjacima - u svrhu podizanja kvalitete nastavnoga procesa.

27. 2.27. Stručna služba, ravnatelj i nastavnici sustručnjaci ustanove za strukovno obrazovanje prate rad svih nastavnika, posebice nastavnika-pripravnika.

28. 2.28. Vježbe i praktična nastava izvode se na temelju okvirnoga nastavnoga plana i programa za zanimanje (strukovni kurikulum).

29. 2.29. Vježbe i praktična nastava organiziraju se i izvode sukladno propisima.

30. 2.30. Između teorijske nastave i vježbi i/ili praktične nastave postoji dobra povezanost.

31. 2.31. Vježbe i/ili praktična nastava usmjerene su na razvoj vještina koje rezultiraju strukovnim kompetencijama za određeno zanimanje/kvalifikaciju.

32. 2.32. Vježbe i praktična nastava organiziraju se kroz učenje u školskim praktikumima

2. Poučavanje i podrška učenju

i na radnome mjestu (učenje kroz iskustvo i rad).

33. 2.33. U programima vježbi i/ili praktične nastave predviđeni su sadržaji osnova zaštite na radu i zaštite okoliša.

34. 2.34. Ustanova i poslodavci imaju zaključene ugovore o provedbi praktične nastave, o čemu ustanova vodi evidenciju.

35. 2.35. Ustanova raskida ugovor o provedbi praktične nastave s poslodavcem ako poslodavac ne ispunjava ugovorne obveze ili uvjete za provedbu praktične nastave.

36. 2.36. Suradnja između ustanove i poslodavca u realizaciji vježbe i/ili praktične nastave je transparentna.

37. 2.37. Nastavnici praktične nastave koji prate učenike kod poslodavca redovito evidentiraju napredovanje učenika u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

38. 2.38. Ustanova prikuplja podatke o stopi uspješnosti polaznika na praktičnoj nastavi te zadovoljstvu poslodavca.

39. 2.39. Polaznicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama omogućena je potrebna prilagodba radnoga mjesta, opreme i metoda poučavanja.

40. 2.40. Ustanova za strukovno obrazovanje registrira svoje vježbeničke tvrtke pri Središnjem uredu vježbeničkih tvrtki (SUVT-u).

41. 2.41. Pri izvođenju programa Vježbenička tvrtka ustanova za strukovno obrazovanje slijedi odobreni nastavni plan i program te upute Središnjeg ureda vježbeničkih tvrtki.

42. 2.42. Polaznicima se nude izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje izravno i učinkovito pridonose postizanju ciljeva koji su postavljeni u obrazovnoj politici.

43. 2.43. Pri planiranju i izvođenju izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti vodi se

2. Poučavanje i podrška učenju

računa o ravnomjernoj uključenosti svih nastavnika te o osobnom i profesionalnom razvoju polaznika.

44. 2.44. Dio izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti vezan je uz zdravlje, jednakosti i različitosti, tjelesni i društveni razvoj polaznika te zaštitu okoliša.

45. 2.45. Pri planiranju izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti ustanova za strukovno obrazovanje koristi rezultate projekata u kojima ustanova sudjeluje ili je sudjelovala.

46. 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.

47. 2.47. Polaznici se uvijek mogu slobodno obratiti nastavnicima i stručnim suradnicima radi savjetovanja, dobivanja podrške i djelo tvorne pomoći te rješavanja osobnih problema, teškoća u školovanju, učenju, profesionalnom napretku i socijalizaciji.

48. 2.48. Nastavnici i stručni suradnici ustanove neprestano prate i evidentiraju profesionalni napredak polaznika te najmanje jednom godišnje organiziraju individualna i savjetovanja u skupinama.

49. 2.49. Ustanova za strukovno obrazovanje surađuje s multidisciplinarnim timom iz lokalne i šire zajednice (HZZ, stručnjaci zdravstvenih ustanova, strukovne udruge, udruge poslodavaca, roditelja i osoba s invaliditetom, centri za odgoj i obrazovanje, ustanove za visoko obrazovanje i dr.).

50. 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 vidljivoj mjestu.

51. 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. Poučavanje i podrška učenju

52. 2.52. Sve se aktivnosti podrške pohranjuju u povjerljive dokumente, a ustanova polaznicima jamči zaštitu osobnih podataka.

53. 2.53. Informacije i savjeti učinkovito pomažu polaznicima u izboru nastavka karijere nakon stjecanja strukovne kvalifikacije.

54. 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).

55. 2.55. Ustanova ima model osnaživanja uloge i utjecaja Vijeća roditelja i Vijeća učenika u službi pružanja podrške polaznicima.

56. 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.

57. 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.

58. 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.

59. 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.

60. 2.60. Nastavnici i stručni suradnici neprestano prate i evidentiraju napredak

2. Poučavanje i podrška učenju

polaznika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i darovitih polaznika.

61. 2.61. Nastavnici i stručni suradnici se redovito usavršavaju za rad i kvalitetnu suradnju s polaznicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.

62. 2.62. Ustanova za strukovno obrazovanje provodi programe koji promoviraju vršnjačku solidarnost, dostojanstvo svake osobe, pravo na različitost i nenasilje.

63. 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.

64. 2.64. Ustanova za strukovno obrazovanje procjenjuje, evidentira i primjenjuje modele praćenja darovitih i talentiranih polaznika.

65. 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.)

66. 2.66. Ustanova za strukovno obrazovanje prikuplja, obrađuje i analizira podatke o pohađanju nastave.

67. 2.67. Ustanova za strukovno obrazovanje poduzima primjerene mjere smanjivanja izostanaka s nastave.

68. 2.68. Ustanova za strukovno obrazovanje prikuplja podatke o stopi (%) i razlozima odustajanja od školovanja.

69. 2.69. Ustanova za strukovno obrazovanje prikuplja, obrađuje i analizira broj izrečenih pedagoških mjera, praćenje porasta ili smanjenja po obrazovnim razdobljima.

2. Poučavanje i podrška učenju

70. 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.

71. 2.71. Ustanova za strukovno obrazovanje u rješavanje problematike pohađanju nastave uključuje Vijeće roditelja i Vijeće učenika.

72. 2.72. Ustanova potiče komunikaciju s polaznicima, nastavnicima, drugim radnicima i upravom, a koja se temelji na suradnji i uzajamnom poštovanju.

73. 2.73. Nastavnici koriste učinkovite mjere za promoviranje jednakih mogućnosti i izbjegavanje diskriminacije kako bi polaznici mogli ostvariti svoj puni potencijal.

74. 2.74. Nastavnici učinkovito primjenjuju standarde u poučavanju, nastavi i učenju te koriste druge metode (učenik u središtu procesa učenja, učenje kroz iskustvo, praktična nastava) kako bi se zadovoljile različite mogućnosti, kulture, spol, motivacija pojedinaca.

75. 2.75. Nastavnici međusobno surađuju radi povezivanja sadržaja učenja unutar istih ili različitih područja (intra/interdisciplinarni pristup učenju).

76. 2.76. Nastavnici omogućuju polaznicima primjenu metode rješavanja problema, razvoj ključnih kompetencija te kreativno kritičko razmišljanje.

3. Postignuća učenika i ishodi učenja

1. 3.1. Sve relevantne dionike (polaznike, roditelje, nastavnike i stručno-pedagošku službu) nastavnici obavješćuju o postupcima i načinima praćenja i vrjednovanja polaznika.

2. 3.2. Elementi i kriteriji vrjednovanja su jasni, dostupni relevantnim dionicima i proizlaze iz strukovnog kurikuluma.

3. 3.3. Temeljem jasnih kriterija i elemenata vrjednovanja polaznik može procijeniti razinu vlastitoga znanja i vještina.

4. 3.4. Praćenje i vrjednovanje prilagođeno je polaznicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.

5. 3.5. Vrjednovanje se koristi za praćenje napretka polaznika u stjecanju kompetencija te za njihovo informiranje o postignuću i napretku.

6. 3.6. Nastavnik vrjednovanjem potiče polaznikovo napredovanje i samopouzdanje.

7. 3.7. Polaznicima je omogućeno ponovno vrjednovanje vlastitih postignuća.

8. 3.8. Postupci vrjednovanja polaznika su valjani, pouzdani, primjereni, dosljedni, pravedni i provode se redovito i u skladu s važećim propisima.

9. 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.

10. 3.10. Postupak unutarnjeg praćenja i vrjednovanja redovito se analizira i poboljšava.

11. 3.11. Poslodavci prepoznaju da su usvojene kompetencije (znanje i vještine) relevantne za radno mjesto i da su primjenjive u praksi.

3. Postignuća učenika i ishodi učenja

12. 3.12. Sva potrebna evidencija i dokumentacija škole o polaznicima, podacima o njihovom uspjehu i podacima o izdanim svjedodžbama čuvaju se u skladu s propisima.

13. 3.13. Izradba i obrana završnoga rada provodi se sukladno vremeniku izradbe i obrane završnoga rada.

14. 3.14. Vremenik izradbe i obrane završnoga rada objavljen je na oglasnoj ploči i/ili mrežnoj stranici škole.

15. 3.15. O provedbi, izradbi i obrani završnoga rada ustanova vodi propisanu evidenciju.

16. 3.16. Školski prosudbeni odbor i povjerenstvo za obranu završnoga rada radi na temelju Poslovnika o radu koji je donijelo upravno tijelo ustanove.

17. 3.17. Ustanova za strukovno obrazovanje provodi predmetne, popravne, razlikovne i razredne ispite u skladu s propisima.

18. 3.18. Statutom ustanove propisani su načini provedbe predmetnih, popravnih, razlikovnih i razrednih ispita.

19. 3.19. O provedbi ispita vodi se propisana evidencija, koja se čuva u dosjeu polaznika.

20. 3.20. Ustanova za strukovno obrazovanje provodi nacionalne ispite i ispite državne mature temeljem propisa Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

21. 3.21. Ukupni podatci o uspjehu polaznika analiziraju se i uspoređuju s nacionalnim prosjekom i dostupni su svim dionicima.

22. 3.22. Ustanova za strukovno obrazovanje organizira i sudjeluje na školskim, regionalnim, državnim i međunarodnim natjecanjima i smotrama radova polaznika.

23. 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

3. Postignuća učenika i ishodi učenja**strukovno obrazovanje.**

24. 3.24. Polaznici ustanove za strukovno obrazovanje sudjeluju u natjecanjima i smotrama radova u zanimanjima koja se izvode u njihovim ustanovama.

25. 3.25. Regionalna samouprava i predstavnici gospodarstva aktivno su uključeni u provedbu natjecanja i smotri radova polaznika.

26. 3.26. Ustanova prati sudjelovanje i uspjehe svojih polaznika na natjecanjima i smotrama radova.

4. MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI-PROFESIONALNI RAZVOJ I RAZVOJ ZAPOSLENIKA

1. 4.1. Specijalizirana se oprema za učenje i prostori (sanitarne prostorije, knjižnica, mjesto za prikupljanje dokumentacije, informacijska tehnologija, specijalizirane učionice i radionice) sigurno i učinkovito koriste i pristupačni su.

2. 4.2. Nastavni se proces odvija u sigurnom okruženju i u skladu s propisima o zaštiti na radu i drugim propisima.

3. 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. 4.4. Polaznici, radnici i drugi dionici osjećaju se sigurnima, a nasilno se ponašanje i druge vrste neprihvatljiva ponašanja učinkovito sprječavaju.

5. 4.5. Radnicima i polaznicima osigurano je korištenje propisanih medicinskih usluga.

6. 4.6. Radnici, polaznici i drugi dionici upoznati su s postupcima u slučaju opasnosti i periodično ih uvježbavaju.

7. 4.7. Materijalni uvjeti, metode poučavanja i potrebe polaznika usklađuju se s promjenama u strukovnom kurikulumu.

8. 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.

9. 4.9. Cjelokupni školski prostor, zgrade i oprema dostupni su svim dionicima, radnicima i polaznicima; označeni su i vrlo ih je lako pronaći.

10. 4.10. Ustanova za strukovno obrazovanje osigurava korištenje novih materijalnih resursa kod tehnoloških promjena.

4. MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI-PROFESIONALNI RAZVOJ I RAZVOJ ZAPOSLENIKA

11. 4.11. Razvoj i održivost usluga za polaznike temelje se na odgovornom raspolaganju novcem.

12. 4.12. Učinkovito se vodi računovodstvo - u skladu s financijskim i pravnim zahtjevima, o financijskom izvješću raspravlja školski odbor.

13. 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.

14. 4.14. Radnici su konzultirani pri izradbi financijskoga plana (iskazujući svoje potrebe).

15. 4.15. Ustanova za strukovno obrazovanje učinkovito koristi vlastite kapacitete kako bi došla do dodatnih izvora financiranja, a potom i njima odgovorno upravljala.

16. 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.

17. 4.17. Svi su radnici zaposleni u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima te uvjetima koji su propisani nastavnim planom i programom.

18. 4.18. Sve su uloge i odgovornosti radnika jasno definirane i svi ih razumiju, jasno su određene nadležnosti, koje se poštuju.

19. 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.

20. 4.20. Školski odbor - u suradnji s nastavničkim vijećem donosi etički kodeks ustanove za strukovno obrazovanje.

4. MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI-PROFESIONALNI RAZVOJ I RAZVOJ ZAPOSLENIKA

21. 4.21. Ravnatelj ustanove za strukovno obrazovanje imenuje osobu za rješavanje problema vezanih uz međuljudske odnose.

22. 4.22. Učinkovito i djelotvorno se rješavaju konflikti između radnika.

23. 4.23. Provodi se pojedinačno i organizirano stručno osposobljavanje i usavršavanje u struci, ali i u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijskih tehnologija, savjetodavnoga rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.

24. 4.24. Politika profesionalnoga razvoja radnika uključuje upoznavanja novih radnika s poslom i odgovarajuću organizaciju trajnoga stručnog usavršavanja.

25. 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.

26. 4.26. Podaci o postignuću polaznika koriste se kao izvor informacija kako bi se utvrdila moguća potreba za usavršavanjem ili edukacijom radnika.

27. 4.27. U skladu s ciljevima razvoja, prikupljaju se, analiziraju i objavljuju podaci o postignućima ustanove za strukovno obrazovanje.

5. SURADNJA UNUTAR USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE–SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA–PROMICANJE USTANOVE

1. 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.

2. 5.2. Školski odbor pruža podršku radnicima ustanove u zaštiti prava iz radnog odnosa.

3. 5.3. Školski odbor donosi dijelove strukovnog kurikuluma u skladu s nacionalnim okvirnim kurikulumom te lokalnim i regionalnim potrebama, i to do 31. rujna za sljedeću školsku godinu.

4. 5.4. Promoviraju se jednake mogućnosti radnika i polaznika, a diskriminacija se izbjegava u svim aktivnostima.

5. 5.5. Školski odbor imenovao je Povjerenstvo za kvalitetu.

6. 5.6. Obavlja poslove utvrđene Zakonom o ustanovama.

7. 5.7. Obavlja poslove stručnoga voditelja škole.

8. 5.8. Osigurava razvoj ustanove, stručno usavršavanje radnika ustanove, timski pristup radu i poticajno radno ozračje.

9. 5.9. Ravnatelj redovito prati rad nastavnika, stručnih suradnika i stručnih vijeća.

10. 5.10. Ravnatelj redovito provodi samovrjednovanje svoga rada.

11. 5.11. Postoje procedure koje osiguravaju svim polaznicima, radnicima i dionicima potpuno razumijevanje i informiranje o viziji ustanove za strukovno obrazovanje.

12. 5.12. Prava i obveze polaznika i radnika jasno su definirane statutom ustanove.

5. SURADNJA UNUTAR USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE–SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA–PROMICANJE USTANOVE

13. 5.13. S pravima i obvezama polaznika i radnika upoznati su svi relevantni polaznici.

14. 5.14. Sva postignuća ustanove, polaznika i radnika dostupna su i redovito se objavljuju.

15. 5.15. Postoje procedure za prepoznavanje i uspješno rješavanje novonastalih problema u komunikaciji.

16. 5.16. Poduzimaju se aktivnosti za poboljšanja međuljudskih odnosa radnika i polaznika.

17. 5.17. Informacijski se sustav koristi za redovito informiranje svih polaznika, radnika i dionika.

18. 5.18. Ustanova za strukovno obrazovanje osigurava prikupljanje korisnih, relevantnih informacija i njihov unos u informacijski sustav.

19. 5.19. Školski odbor, ravnatelj, radnici i polaznici koriste informacijski sustav.

20. 5.20. Informacije o aktivnostima, uspjehu i postignućima unutar ustanove redovito se prikupljaju, ažuriraju, pohranjuju i analiziraju.

21. 5.21. Podaci o ustanovi, radnicima i polaznicima pohranjuju se u skladu s važećim propisima.

22. 5.22. Razvijena su partnerstva s vanjskim dionicima i redovito se unaprjeđuju.

23. 5.23. Informacije o trenutačnim i budućim potrebama relevantnih dionika sustavno prikupljaju se i koriste za poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa.

24. 5.24. Razvijaju se partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje radi

5. SURADNJA UNUTAR USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE–SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA–PROMICANJE USTANOVE

poboljšanja odgojno-obrazovnoga procesa.

25. 5.25. Partnerski projekti pridonose lokalnom razvoju.

26. 5.26. Postoje učinkovite metode i postupci za promicanje ustanove na lokalnoj, regionalnoj i široj razini.

27. 5.27. Ustanova promiče vrijednosti i načela iz misije i vizije.

28. 5.28. Obrazovni programi i usluge ustanove promiču se, u suradnji s dionicima, putem sastanaka, sajмова, konferencija te sudjelovanjem na događanjima na lokalnoj i široj razini.

29. 5.29. Sva postignuća ustanove za strukovno obrazovanje, radnika i polaznika koriste se za promociju programa i ustanove.

30. 5.30. Ustanova za strukovno obrazovanje ima mrežnu stranicu i stalno je ažurira.

6. UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA)

1. 6.1. Školski odbor i ravnatelj su aktivno uključeni u osiguranje kvalitete radi razvoja i poboljšanje rada ustanove.

2. 6.2. Ravnatelj razvija misiju i viziju usko surađujući s radnicima i polaznicima ustanove.

3. 6.3. Srednjoročni i dugoročni plan razvoja ustanove u skladu su s lokalnim, regionalnim i nacionalnim strategijama razvoja strukovnog obrazovanja.

4. 6.4. Ustanova za strukovno obrazovanje je izradila školski akcijski plan, s kojim su upoznati svi relevantni dionici.

5. 6.5. Ustanova za strukovno obrazovanje je izradila etički kodeks ponašanja.

6. 6.6. Ustanova za strukovno obrazovanje imenuje Povjerenstvo za kvalitetu, dodijelivši mu izravnu odgovornost za kvalitetu ustanove i obrazovanja.

7. 6.7. Provedbu postupaka upravljanja kvalitetom osigurava imenovani voditelj ili koordinator kvalitete.

8. 6.8. Ravnatelj osigurava da svi nastavnici i drugi radnici te ostali dionici budu uključeni u provedbu osiguranja kvalitete u okviru svojih odgovornosti.

9. 6.9. O preporukama za poboljšanje kvalitete svi ključni dionici raspravljaju s povjerenstvom za kvalitetu.

10. 6.10. Ustanova ima strategiju kojom osigurava da upravljanje kvalitetom i priručnik o kvaliteti podliježu unutarnjem praćenju.

11. 6.11. Sustav kvalitete se nadzire barem jednom godišnje.

12. 6.12. Mjere i postupci za osiguranje kvalitete nadziru se i vrjednuju redovito kako bi

6. UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA)

se osiguralo da su sustav i procesi primjereni, učinkoviti te da se održavaju i poštuju.

13. 6.13. Postoje postupci s pomoću kojih se rješavaju neusklađenosti i provode korekcijske mjere (kada je to potrebno).

14. 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.

15. 6.15. Postoji procedura za davanje preporuka za poboljšanje kvalitete uz postupke kojima se osigurava da se poboljšanje kvalitete provodi i nadzire.

16. 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.

17. 6.17. Svi su relevantni dionici obaviješteni o mjerama samovrjednovanja i razumiju ih.

18. 6.18. Svi vidovi organizacije, uključujući programe obrazovanja i druge usluge koje pruža ustanova, predmet su samovrjednovanja.

19. 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.

20. 6.20. Određeni instrumenti (npr. upitnici, intervjui, fokus-grupe i ostalo) koriste se za procjenjivanje uspješnosti ustanove.

21. 6.21. Rad ustanove se revidira prema unutarnjim i vanjskim ključnim pokazateljima uspješnosti.

22. 6.22. Samovrjednovanje vodi k utvrđivanju prioriteta te planiranju daljnjih aktivnosti radi poboljšanja kvalitete.

6. UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA)

23. 6.23. VETIS i drugi sustavi i postupci za prikupljanje statističkih podataka koriste se za odvijanja procesa samovrjednovanja i za pisanje izvješća o samovrjednovanju.

24. 6.24. Uspostavljeni su postupci za unutarnje praćenje i potvrđivanje kritičkih prosudbi koje su donesene tijekom procesa samovrjednovanja te odluka koje u donesene o potkrjepljujućim dokazima.

25. 6.25. Ustanova je izradila izvješće o samovrjednovanju, a vanjska kontrola nadzire i potvrđuje proces i izvješće o samovrjednovanju ustanove.

26. 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.

27. 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.

28. 6.28. Planovi unaprjeđenja sadrže jasno definirane ciljeve, prioritete, zadatke, odgovornosti i rokove, a kriteriji uspjeha su određeni, mjerljivi i može ih se postići.

29. 6.29. Provedba akcijskih planova poboljšanja i korektivnih mjera se nadgleda i vrjednuje.

30. 6.30. Svi radnici ustanove su uključeni u stalno poboljšanje kvalitete.

31. 6.31. Svi radnici i dionici dobivaju povratne informacije o rezultatima procesa samovrjednovanja i plana unaprjeđenja (uzimajući u obzir prava za zaštitu podataka pojedinaca).

32. 6.32. Određene radnike se informira o nalazima vanjskih tijela i provode se

6. UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA)

korektivne mjere.

33. 6.33. Vanjska kontrola nadzire i potvrđuje plan unaprjeđenja ustanove za strukovno obrazovanje.

