



Agencija za
strukovno obrazovanje
i obrazovanje odraslih

Metodologija samovrjednovanja ustanova za strukovno obrazovanje



Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

Zagreb, prosinac 2020.

Osiguravanje kvalitete i kontinuirano unaprjeđivanje

Kako koristiti ovaj dokument?

Donošenjem strateškog¹ (2008.) i zakonodavnog okvira² (2009.) stvorena je pretpostavka za implementaciju samovrjednovanja u strukovno obrazovanje u Republici Hrvatskoj. Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih je 2010. godine izradila i testirala *Okvir za samovrjednovanje za strukovno obrazovanje i osposobljavanje* zajedno s instrumentima osiguravanja kvalitete namijenjenima sustavu strukovnog obrazovanja i osposobljavanja (SOO).

Temeljem *Zakona o strukovnom obrazovanju* ustanove za strukovno obrazovanje su dužne provoditi samovrjednovanje i sudjelovati u postupku vanjskoga vrjednovanja. Samovrjednovanje ustanove za strukovno obrazovanje prati i vrjednuje Povjerenstvo za kvalitetu, a koje imenuje tijelo upravljanja ustanove za strukovno obrazovanje.

2012. godine započinje provedba procesa samovrjednovanja u ustanovama za strukovno obrazovanje.

Ovaj dokument je namijenjen ustanovama za strukovno obrazovanje koje provode proces samovrjednovanja svoga rada. Dokument opisuje načela samovrjednovanja te metodologiju provedbe procesa.

Informacije u ovom dokumentu mogu biti korisne svima onima koji su odgovorni za osiguravanje kvalitete i provedbu procesa samovrjednovanja:

- ❖ *upravi ustanove za strukovno obrazovanje* - školskom odboru i ravnatelju, koji su odgovorni za osiguravanje kvalitete rada ustanove u skladu s misijom i vizijom ustanove - za planiranje unaprjeđenja te promicanje ustanove i primjera dobre prakse
- ❖ članovima *Povjerenstva za kvalitetu* i koordinatorima samovrjednovanja - za operativnu provedbu procesa samovrjednovanja kao i njegovo praćenje i vrjednovanje u suradnji s upravom ustanove

¹ *Strategija razvoja sustava strukovnog obrazovanja i osposobljavanja 2008. – 2013.*

² *Zakon o strukovnom obrazovanju (Narodne novine, br. 30/2009., 24/2010., 22/2013., 25/2018.)*

- ❖ *nastavnicima* - za uključivanje u proces samovrjednovanja rada ustanove i samovrjednovanje vlastita rada
- ❖ *učenicima i roditeljima* te drugim dionicima - za aktivno uključivanje i sudjelovanje u procesu samovrjednovanja rada ustanove za strukovno obrazovanje.

Za učinkovitu provedbu procesa samovrjednovanja ovaj se dokument treba koristiti zajedno s [Priručnikom za samovrjednovanje](#) i mrežnim alatom [e-Kvaliteta](#).



Sadržaj

Predgovor.....	5
1. Strateški i zakonodavni okvir.....	7
Europski dokumenti.....	7
Hrvatski dokumenti	7
2. Kontekst.....	10
3. Načela samovrjednovanja	11
4. Svrha i ciljevi samovrjednovanja.....	12
5. Područja samovrjednovanja.....	14
Prioritetna područja.....	14
6. Proces samovrjednovanja	17
7. Koraci u provedbi procesa samovrjednovanja.....	19
7.1. Planiranje procesa.....	19
7.1.1. Dodjeljivanje uloga i odgovornosti	21
7.2. Provedba procesa.....	22
7.2.1. Analiza stanja	22
7.2.2. Prikupljanje dokaza u procesu samovrjednovanja.....	22
7.2.3. Ocjenjivanje izvedbe i donošenje prosudbi.....	23
7.2.4. Sastavljanje izvješća o samovrjednovanju i izrada plana unaprjeđenja	26
7.3. e-Kvaliteta	28
8. Rezultati procesa i unaprjeđenje.....	29
9. Zaključak.....	30
10. Literatura	31



Predgovor³

Kad govorimo o kvaliteti u strukovnom obrazovanju, imamo na umu široku perspektivu. Ne radi se samo o kvaliteti poučavanja i podrške koja se pruža učenicima u njihovu napredovanju i stjecanju kompetencija već i o tome koliko je strukovno obrazovanje svrhovito - je li u skladu s potrebama polaznika i zadovoljava li potrebe tržišta rada.

Smisao kvalitete ne svodi se samo na to poštuju li ustanove za strukovno obrazovanje zakone i propise. Srž ideje o kvaliteti su iskustva i postignuća polaznika - vode li njihova iskustva za trajanja odgojno-obrazovnog procesa do efektivnog učenja, jesu li njihovo usvojeno znanje i stečene vještine na razini očekivanih standarda i je li ono što se očekuje primjereno za njihovo zapošljavanje i napredovanje.

Ustanove za strukovno obrazovanje trebale bi biti usmjerene prema razvoju kulture kvalitete. Cedefop navodi kako se kultura kvalitete temeljni na upravljanju kvalitetom te se razvija u interakciji između sustava upravljanja kvalitetom te zaposlenika koji su usmjereni na kvalitetu u strukovnom obrazovanju.⁴

Kvalitetno strukovno obrazovanje i osposobljavanje poreznim obveznicima znači da je njihov novac dobro uložen, a poslodavcima daje povjerenje u kvalifikacije koje su stečene u ustanovama za strukovno obrazovanje.

Osiguravanje kvalitete podrazumijeva niz instrumenata kojima se osigurava da je proces *svrhovit*. *Previše* osiguranja kvalitete bilo bi preskupo, zahtijevalo bi previše birokracije i sprječavalo bi inovacije u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju. *Premalo* bi, s druge strane, dovelo do toga da loša praksa postane standard. Pri osiguravanju kvalitete radi se o postizanju prave ravnoteže između:

³ *Strateške smjernice za osiguravanje kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju, sažetak, 2012.*

⁴ *Handbook for VET providers: Supporting internal quality management and quality culture.* Luxembourg: Publications Office of the European Union. Cedefop Reference series; No 99, Cedefop (2015).

- instrumenata koji postavljaju standarde za sve što je uloženo u odgojno-obrazovni proces, tj. za „inpute“ (oprema, zaposlenici, kurikulumi) i njihovo nadziranje te instrumenata koji postavljaju standarde za rezultate odgojno-obrazovnoga procesa, tj. za „outpute“ (učenje polaznika, ishodi učenja) i njihovo vrjednovanje
- unutarnjega vrjednovanja, gdje nastavnici i ustanove za strukovno obrazovanje procjenjuju uspješnost te vrjednovanja što ih provode vanjske osobe /institucije.

Svaka zemlja, ovisno o tradiciji svog obrazovnoga sustava, uspostavlja sebi svojstvenu ravnotežu između navedenih instrumenata. Međutim, ipak postoje određeni zajednička nastojanja i smjernice razvoja u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju:

- sve izraženije okretanje ishodima učenja i razvoju kurikularnih dokumenata u suradnji s poslodavcima
- omogućavanje ustanovama koje ne spadaju u redoviti sustav obrazovanja da obrazuju polaznike za stjecanje nacionalno priznatih kvalifikacija (ovo je osobito čest slučaj u obrazovanju odraslih i uvelike se proširilo u mnogim zemljama)
- uvođenje samovrjednovanja ustanova kako bi ih se potaknulo na preispitivanje vlastitoga rada i na neprestano poboljšavanje
- povećana uporaba statističkih podataka radi procjenjivanja uspješnosti ustanova i čitavoga sustava tijekom vremena, ali i u usporedbi sa sustavima i ustanovama u drugim zemljama.



1. Strateški i zakonodavni okvir

U ustanovama za strukovno obrazovanje u Republici Hrvatskoj proces samovrjednovanja je, kao dio sustava osiguravanja kvalitete strukovnog obrazovanja, razvijen na preporukama *Europskog referentnog okvira za osiguranje kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju (EQAVET)*, a ustanove za strukovno obrazovanje ga provode sukladno *Zakonu o strukovnom obrazovanju (Narodne novine, br. 30/2009., 24/2010., 22/2013., 25/2018.)*.

Europski dokumenti

Pitanje osiguravanja kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju jedno je od ključnih prioriteta europske suradnje u području strukovnog obrazovanja i osposobljavanja koji se provodi pod nazivom [Kopenhaški proces](#).

19. lipnja 2009. godine usvojena je [Preporuka Europskog parlamenta i Vijeća Europske unije o uspostavi Europskog sustava za osiguranje kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju \(EQAVET\)](#). EQAVET je referentni alat za jačanje suradnje u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju koji opisuje [ciklus kvalitete](#) u četiri faze (planiranje, provedba, procjena i provjera) te definira [10 indikatora kvalitete](#) koji se mogu koristiti kao potpora evaluaciji i poboljšanju kvalitete sustava strukovnog obrazovanja i osposobljavanja i/ili pružatelja strukovnog obrazovanja i osposobljavanja.

U sklopu [Zaključaka iz Rige](#), donesenih u lipnju 2015. godine, izloženo je pet srednjoročnih ciljeva, među kojima je i daljnji razvoj mehanizama osiguravanja kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju u skladu s *Preporukom o EQAVET-u* te, u sklopu sustava osiguravanja kvalitete, uspostava neprekidnog protoka informacija i povratnih informacija u sustavima inicijalnog i kontinuiranog strukovnog obrazovanja i osposobljavanja temeljenih na ishodima učenja.

Hrvatski dokumenti

Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije iz 2014., zajedno s **Programom razvoja sustava strukovnog obrazovanja i osposobljavanja 2016. – 2020.** te **Zakonom o strukovnom obrazovanju** iz 2009. godine, čini

strateški i zakonodavni okvir razvoja sustava osiguravanja kvalitete strukovnog obrazovanja. U **Strategiji** se velika pozornost stavlja na osiguravanje kvalitete odgojno-obrazovnih ustanova. U *Strategiji* se navodi da je osiguravanje kvalitete sveobuhvatan pojam koji se odnosi na postupke i praksu ostvarivanja, održavanja i unaprjeđivanja kvalitete u specifičnim područjima odgoja i obrazovanja te da se temelji na trajnom i kontinuiranom vrjednovanju obrazovnoga sustava, njegovih ustanova i programa.

U **Programu razvoja sustava strukovnog obrazovanja i osposobljavanja za razdoblje od 2016. do 2020. godine** navodi se da je nužno osigurati pravu ravnotežu između unutarnjega vrjednovanja (samovrjednovanje), gdje nastavnici i ustanove za strukovno obrazovanje procjenjuju uspješnost, i vrjednovanja što ih provode vanjske osobe (stručno-pedagoški nadzor, inspekcijski nadzor, vanjsko vrjednovanje ustanova za strukovno obrazovanje). Kao jedna od mjera iz *Programa* navodi se *osuvremenjivanje modela samovrjednovanja i povezivanje sa sustavom vanjskog vrjednovanja odgojno-obrazovnih ustanova*, koja uključuje: 1. Unaprjeđivanje postojećega modela samovrjednovanja, 2. Jačanje unutarnjih kapaciteta ustanova za samovrjednovanje, 3. Osiguravanje vanjske podrške samovrjednovanju ustanova, 4. Jačanje suradnje među ustanovama, 5. Povezivanje unaprijedenoga samovrjednovanja kao osnove novouvedenoga vanjskoga vrjednovanja rada ustanove kao i stručno-pedagoškoga nadzora. U *Programu* se navodi i to da će biti nužno provesti i prilagodbu alata e-Kvaliteta radi usklađivanja s novim modelom samovrjednovanja, s tim da je potrebno nastaviti s jačanjem obrazovnih agencija, izgradnjom njihovih kapaciteta, a radi proširenja djelatnosti tih agencija novim oblicima podrške.

Zakon o strukovnom obrazovanju (Narodne novine, br. 30/2009., 24/2010., 22/2013., 25/2018.) definira da je nacionalni sustav osiguravanja kvalitete strukovnog obrazovanja povezan s Europskim sustavom osiguravanja kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju (EQAVET). Sustav osiguravanja kvalitete strukovnog obrazovanja se uspostavlja na razini pružatelja strukovnog obrazovanja i na razini kvalifikacija te se temelji na postupcima samovrjednovanja i vanjskoga vrjednovanja.

Postupci samovrjednovanja i vanjskoga vrjednovanja provode se u pojedinoj ustanovi za strukovno obrazovanje, a rezultate samovrjednovanja i vanjskoga vrjednovanja ustanove za strukovno obrazovanje moraju koristiti za poboljšavanje kvalitete rada i ostvarivanje boljih rezultata. Metodologiju i područja samovrjednovanja ustanova za strukovno obrazovanje donosi Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.



2. Kontekst

Sustavni pristup samovrjednovanju u ustanovama za strukovno obrazovanje započela je Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih 2010. godine. Agencija je razvila i testirala *Okvir za samovrjednovanje za strukovno obrazovanje i osposobljavanje*, oslanjajući se na Europski sustav osiguravanja kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju. Od deset EQAVET-ovih **područja kvalitete** usvojeno je njih šest: planiranje i programiranje rada, poučavanje i podrška učenju, postignuća učenika i ishodi učenja, materijalni uvjeti i ljudski potencijali, suradnja unutar ustanove te s drugim dionicima i upravljanje ustanovom i kvalitetom. Svako od ovih šest područja ocjenjuje se prema **kriterijima kvalitete**. Tijekom 2011. provedena je pokusna faza samovrjednovanja u 24 ustanove za strukovno obrazovanje u cijeloj Hrvatskoj, a u skladu s *Okvirom za samovrjednovanje*.

Također je izrađen i **Priručnik za samovrjednovanje** koji opisuje standardni postupak provedbe samovrjednovanja u ustanovama za strukovno obrazovanje. Preporuke koje su nastale na temelju iskustava iz pokusne faze uzete su u obzir pri reviziji postupka samovrjednovanja. Stoga, Priručnik za samovrjednovanje predstavlja postupak koji je testiran u praksi i koji je izgrađen na iskustvima prikupljenima od ustanova za strukovno obrazovanje koje su sudjelovale u pokusnome procesu.

Razvijen je mrežni alat "e-Kvaliteta" (<http://e-kvaliteta.asoo.hr>) za podršku ustanovama za strukovno obrazovanje u provedbi procesa samovrjednovanja i izradi izvješća o samovrjednovanju.

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih kontinuirano pruža podršku ustanovama za strukovno obrazovanje u provedbi procesa samovrjednovanja, a na razini sustava su provedene i evaluacije postojećeg *Okvira* (Izvješće o Okviru za osiguravanje kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju u Republici Hrvatskoj vezano za EQAVET-ov okvir, *Samovrjednovanje srednjih strukovnih škola - analiza i preporuke za unaprjeđenje*), a ključni nalazi se postupno uvode u sustav.

3. Načela samovrjednovanja

Samovrjednovanje je, kao dio internoga procesa osiguravanja kvalitete, usmjereno na razvoj kvalitete, gdje je naglasak stavljen na osiguravanje kvalitete iznutra prije negoli na kontrolu kvalitete izvana. Samovrjednovanje je instrument osiguravanja kvalitete za podršku školama u njihovim nastojanjima da pruže visokokvalitetno obrazovanje. Bit procesa je promicanje kulture kvalitete te stalnog unaprjeđenja kvalitete u ozračju otvorenosti i međusobnoga povjerenja.

Ovaj se pristup temelji na načelu **stavljanja učenika u središte pozornosti** pa se u procesu vrjednovanja rada škole naglasak stavlja na procjenu kvalitete **procesa** poučavanja i učenja i na učenikova iskustva u tomu procesu. Također, u procesu samovrjednovanja potrebno je osigurati **uključenost svih** – i radnika škole i učenika te drugih dionika. Važno je da svi oni o kojima ovisi kvaliteta obrazovanja u školi (učenici, nastavnici, uprava škole i vanjski dionici) razumiju svoju ulogu u tomu procesu te da sudjeluju u samovrjednovanju. Jedno od ključnih načela samovrjednovanja je i **utvrditi i postaviti prioritete za unaprjeđenje**. Učinkovito samovrjednovanje omogućuje školama da vrjednuju svoj rad te da **utvrde svoje prednosti i nedostatke** u odnosu na postavljene standarde i planiraju poboljšanja svoga rada. U procesu samovrjednovanja prosudbe o kvaliteti trebaju biti **potkrijepljene relevantnim dokazima**, pa se na taj način i planiranje daljnjega razvoja temelji na podacima i dokazima.

4. Svrha i ciljevi samovrjednovanja

Temeljna svrha samovrjednovanja je **kontinuirano unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnoga procesa**, čime bi trebale biti podržane i potrebe škole za daljnjim razvojem i napretkom u odnosu na postavljenu misiju i viziju te ciljeve razvoja. Neprestano i sustavno praćenje, analiziranje i vrjednovanje koje se provodi tijekom procesa samovrjednovanja prvenstveno treba biti usmjereno na poboljšanje postojeće prakse u radu s učenicima, na njihove potrebe, iskustva i postignuća.

Kada škola uvodi interni proces osiguravanja kvalitete, vrlo je važno da se o svrsi samovrjednovanja razgovara sa svim radnicima. Bilo bi poželjno da ravnatelj i radnici rasprave o dobrobiti ovoga procesa za školu, a posebice za učenike i njihov daljnji razvoj. Svrha samovrjednovanja za školu stoga ne bi trebala biti svedena na zakonsku obvezu provedbe procesa samovrjednovanja, nego bi uprava, ravnatelj i školski odbor – u dijalogu s dionicima – trebala jasno definirati svrhu i dobrobiti ovoga procesa te ih priopćiti radnicima, učenicima i drugim dionicima.

Na taj način samovrjednovanje može pridonijeti poboljšanju kvalitete rada i biti sredstvo za promidžbu daljnjega strateškoga razvoja škole.



Cilj samovrjednovanja je:

- utvrđivanje trenutačnoga stanja i usporedba s primjerima dobre prakse
- utvrđivanje potencijala za poboljšanje
- sustavno unaprjeđivanje kvalitete.

Samovrjednovanje je ciklički proces.

Iznimno je važno da ustanove za strukovno obrazovanje upravljaju kvalitetom odgojno-obrazovnoga procesa neprekidno ga poboljšavajući, a uzimajući u obzir definirane kriterije kvalitete.

Samovrjednovanje treba podupirati razvoj ustanove i provoditi se kao sastavni dio strateškoga i operativnog planiranja, a ne kao usputna aktivnost; treba biti sastavni dio cjelokupnog osiguravanja kvalitete u ustanovi, omogućiti pozicioniranje ustanove u odnosu na nacionalni i europski standard osiguravanja

kvalitete. Stoga su kvaliteta i transparentnost procesa samovrjednovanja važna sredstva kojima se pokazuje predanost načelu javne odgovornosti.



5. Područja samovrjednovanja

U procesu samovrjednovanja ustanova za strukovno obrazovanje vrjednuje svoj rad u pojedinim područjima rada. Kako bi se procesu vrjednovanja pristupilo na sustavan način i s ujednačenim pristupom za sve ustanove za strukovno obrazovanje, potrebno je osigurati jedinstven pristup u vrjednovanju te jasno utvrditi područja samovrjednovanja kao i kriterije kvalitete.

Prioritetna područja

Definirano je 6 prioritetnih područja koja pokrivaju različite aspekte rada škole:

- I. *planiranje i programiranje rada*
- II. *poučavanje i podrška učenju*
- III. *postignuća učenika i ishodi učenja*
- IV. *materijalni uvjeti i ljudski potencijali te profesionalni razvoj radnika ustanove*
- V. *suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje - suradnja s ostalim dionicima - promicanje ustanove*
- VI. *upravljanje (ustanova i kvaliteta)*

Svako **prioritetno područje** je podijeljeno u nekoliko **područja kvalitete** te njima pridodane **kriterije kvalitete**.



I. Planiranje i programiranje rada

Prioritetno područje *planiranje i programiranje rada* se odnosi na procjenu kvalitete sustavnoga planiranja provedbe svih aktivnosti ustanove za strukovno obrazovanje u skladu sa strateškim ciljevima te vrjednovanja njihove realizacije kao i na, gdje je primjenjivo, provedbu programa obrazovanja odraslih.

II. Poučavanje i podrška učenju

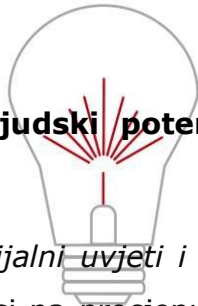
Prioritetno područje *poučavanje i podrška učenju* se odnosi na procjenu kvalitete upisa učenika, sustavnoga planiranja i pripremanja nastavnoga procesa, poučavanja usmjerena na učenika, učenja kroz iskustvo i stjecanja praktičnih vještina - učenje temeljeno na radu, uključivanja učenika u rad vježbeničke

tvrtke (gdje je to primjenjivo), izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti u skladu s potrebama i interesima učenika, podrške svim učenicima kao i učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, pohađanja nastave i poduzimanja odgovarajućih mjera u slučaju izostanaka, komunikacije među internim dionicima radi njihova boljeg povezivanja i poboljšavanja kvalitete nastavnoga procesa.

III. Postignuća učenika i ishodi učenja

Prioritetno područje *postignuća učenika i ishodi učenja* se odnosi na procjenu kvalitete vrjednovanja i ocjenjivanja učeničkih postignuća, sustava provjeravanja učeničkih postignuća, rezultata vanjskoga vrjednovanja i njihova korištenja za poboljšanje kvalitete i nastavnoga procesa i rezultata učenja učenika te njihovo uključivanje u natjecanja i smotre i pružanje podrške učenicima za sudjelovanje u tim aktivnostima.

IV. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali te profesionalni razvoj radnika ustanove



Prioritetno područje *materijalni uvjeti i ljudski potencijali te profesionalni razvoj radnika ustanove* se odnosi na procjenu kvalitete sigurnosti okruženja za učenje, prostora, opreme i cjelokupne infrastrukture za provedbu kurikuluma i osiguravanje postizanja predviđenih ishoda učenja učenika, upravljanja financijama na racionalan i transparentan način - osiguravajući održivost i stabilnost, nastavničkih kapaciteta za izvođenje nastave i osiguravanje postizanja predviđenih ishoda učenja te pružanja podrške nastavnicima u njihovu profesionalnome razvoju.

V. Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje - suradnja s ostalim dionicima - promicanje ustanove

Prioritetno područje *suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje i suradnja s ostalim dionicima te promicanje ustanove* se odnosi na procjenu kvalitete rada uprave, ravnatelja i školskog odbora, poslovne komunikacije među unutarnjim i vanjskim dionicima, informacijskoga sustava kojim se prikupljaju

informacije i omogućava njihova objava, suradnje s vanjskim dionicima, promidžbe na lokalnoj i regionalnoj razini te šire.

VI. Upravljanje (ustanova i kvaliteta)

Prioritetno područje *promicanje ustanove i upravljanje (ustanova i kvaliteta)* se odnosi na procjenu kvalitete politike osiguravanja kvalitete koja je dio strateškog upravljanja, funkcionalnosti internoga sustava osiguravanja kvalitete, provedbe procesa samovrjednovanja radi planiranja daljnjeg poboljšanja, unaprjeđenja kvalitete svojih aktivnosti temeljem nalaza procesa samovrjednovanja.

Područja kvalitete prioritetnoga područja su **opisana kriterijima kvalitete**. Prema kriterijima kvalitete ustanove za strukovno obrazovanje procjenjuju razinu svoje uspješnosti u provedbi odgojno-obrazovnoga procesa te planiraju poboljšanja svoga rada.

Prioritetna područja							
	Planiranje i programiranje rada	Poučavanje i podrška učenju	Postignuća učenika i ishodi učenja	Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove	Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	Upravljanje (ustanova i kvaliteta)	
Područja kvalitete	Školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove	Upisi polaznika	Unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća polaznika	Osiguravanje okruženja za učenje	Školski odbor	Upravljanje kvalitetom	
		Planiranje nastave, poučavanja i učenja					
		Nastavni proces	Ispiti (predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad)	Materijalni uvjeti/ upravljanje resursima	Ravnatelj ustanove	Interno praćenje postupaka kvalitete	
		Učenje kroz iskustvo (vježbe i praktična nastava)					
		Vježbenička tvrtka					
	Izvanastavne aktivnosti (izvanastavne i izvanškolske aktivnosti)	Vanjsko vrjednovanje	Financije	Poslovna komunikacija	Informacijski sustav	Proces samovrjednovanja	
	Služba za pružanje podrške polaznicima						
	Izradba i poboljšanja programa obrazovanja odraslih	Polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Natjecanja i smotre radova polaznika	Kadrovska politika	Partnerstva	Promicanje ustanove za strukovno obrazovanje i obrazovnih programa	Proces unaprjeđenja
		Pohađanje nastave					
		Komunikacija i suradnja					
Kriteriji kvalitete							
	1.1. – 1.21 str. 15. ⁵	2.1. – 2.76 str. 17. – 25.	3.1. – 3.26. str. 27. – 29.	4.1. – 4.27. str. 31- - 33.	5.1. – 5.30. str. 35. -37.	6.1. – 6.33. str. 39. -41.	

Tablica 1. Prioritetna područja i područja kvalitete

⁵ Priručnik za samovrjednovanje

6. Proces samovrjednovanja

Samovrjednovanje se bavi svim vidovima aktivnosti škole, osobito kvalitetom i standardima iskustava i postignuća učenika.

Proces samovrjednovanja temelji se na odgovorima na tri ključna pitanja:

- Kako obavljamo svoj posao?
- Kako to znamo?
- Što ćemo sad učiniti?

Postavljajući si navedena pitanja, svaka škola u procesu samovrjednovanja promišlja o tome kako obavlja svoj posao, koliko je zadovoljna različitim aspektima rada te aktivnostima koje se provode - te na taj način procjenjuje svoj rad i aktivnosti koje se u školi provode i u odnosu na postavljene ciljeve te misiju i viziju. Također, potrebno je da procjene o kvaliteti rada i zadovoljstvu obavljenim budu objektivne te da se u procjeni stanja koriste opisnici i dokazi. Nakon što škola procijeni postojeće stanje te prepozna svoje prednosti, kao i ona područja na kojima je potrebno dalje raditi, potrebno je planirati i poduzeti aktivnosti za unaprjeđenje.

U procesu samovrjednovanja škole samostalno i uz punu odgovornost procjenjuju kvalitetu svoga rada **sa svrhom sustavnog unaprjeđenja**. Razvojni ciljevi, kao i kontekst u kojemu pojedina škola radi, razlikuju se od škole do škole te je proces unaprjeđenja kvalitete jedinstven za svaku školu. U tom smislu važno je pronaći vlastiti put u provedbi aktivnosti u okviru procesa samovrjednovanja. Važno je imati na umu i da **učinkovito samovrjednovanje**, kao dio procesa internog osiguravanja kvalitete, pokriva sve aktivnosti škole, uključuje unutarnje i vanjske dionike i dio je strateškog upravljanja školom.

Proces uključuje:

- **vrjednovanje izvedbe prema opisnicima uspješnosti**
- **izrada izvješća o samovrjednovanju**, uključujući i **planiranje unaprjeđenja**
- **praćenje unaprjeđenja**.

Kao podršku u procesu samovrjednovanja škole koriste *mrežni alat za samovrjednovanje* [e-Kvaliteta](#) i [Priručnik za samovrjednovanje](#) sa smjernicama za provedbu procesa samovrjednovanja.

Samovrjednovanje ustanove za strukovno obrazovanje prati i vrjednuje *Povjerenstvo za kvalitetu* koje imenuje tijelo upravljanja ustanove za strukovno obrazovanje. *Povjerenstvo za kvalitetu* ima sedam članova iz redova predstavnika dionika, nastavnika i stručnih suradnika, učenika i roditelja.

Nakon jednogodišnjega procesa samovrjednovanja *Povjerenstvo za kvalitetu* izrađuje *Izvješće o samovrjednovanju* koje dostavlja tijelu upravljanja ustanove i Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.



7. Koraci u provedbi procesa samovrjednovanja

Učinkovito samovrjednovanje omogućuje školama da identificiraju prednosti i nedostatke u pojedinim područjima svoga rada te mogućnosti za poboljšanje. Na taj način samovrjednovanje pridonosi svrhovitom razvoju te se treba provoditi kao sastavni dio strateškoga planiranja i operativnoga rada škole, a ne kao usputna aktivnost.

7.1. Planiranje procesa

Prije provedbe samoga procesa samovrjednovanja potrebno je raspraviti o tome jesu li osigurani preduvjeti potrebni za njegovu provedbu. Ključni preduvjeti koje je potrebno osigurati odnose se na:

- **Uključenost uprave** - ravnatelj škole i školski odbor trebaju podržavati i usmjeravati proces aktivnim sudjelovanjem i osobnim uvjerenjem o važnosti ovoga procesa
- **Resurse za provedbu procesa** - resursi (materijalni, kadrovski, financijski i dr.) trebaju biti osigurani i dostupni
- **Resurse za planirana poboljšanja** - treba osigurati resurse za provedbu aktivnosti kojima bi se postigla planirana poboljšanja.



Proces samovrjednovanja treba učinkovito i djelotvorno voditi te njime upravljati. Ravnatelj i školski odbor trebaju biti predani ciljevima samovrjednovanja te promicati klimu povjerenja u kojoj će pojedinci imati osjećaj da mogu promišljati i kritički se osvrnuti na svoj i rad škole. Školski odbor i ravnatelj trebaju poduzetno sudjelovati u procesu samovrjednovanja na način koji je u skladu s njihovim odgovornostima za podizanje standarda i unaprjeđivanje cjelokupne djelotvornosti rada škole i odgojno-obrazovnoga procesa. Oni, također, trebaju odobriti i završno izvješće o samovrjednovanju i plan unaprjeđenja te vrjednovati učinkovitost procesa samovrjednovanja u suradnji s Povjerenstvom za kvalitetu.

Provedbu procesa samovrjednovanja potrebno je pomnjivo planirati te definirati korake u njegovoj provedbi, kao i odgovornosti za provedbu pojedinih aktivnosti. Pri planiranju samovrjednovanja stoga bi bilo potrebno odgovoriti na sljedeća pitanja:

- *Zašto se provodi samovrjednovanje?*
- *Koja su područja prioritetna te ih treba prve samovrjednovati?*
- *Kako će se provesti samovrjednovanje?*
- *Tko će provesti samovrjednovanje?*
- *Kada će se provoditi pojedine faze procesa?*
- *Kako će se izvješćivati o rezultatima, kako rezultate učiniti dostupnima?*

Pri planiranju samovrjednovanja vrlo je važno osigurati da svi radnici razumiju koja je svrha provedbe procesa za školu, kako će navedena aktivnost pridonijeti njezinu radu te koje će dobiti od te aktivnosti imati učenici, nastavnici i uprava. U fazi planiranja može se koristiti i *Popis za provjeru pripreme za samovrjednovanje*⁶.

U početnoj fazi provedbe procesa samovrjednovanja potrebno je dobiti cjelovitu sliku o kvaliteti rada u pojedinim područjima rada te se - kroz cikluse - usredotočiti na definiranje raspona i opsega samovrjednovanja, ovisno o postignutim rezultatima. Samovrjednovanje kao proces vrjednovanja rada škole zahtijeva vrijeme, kao i druge resurse, stoga je vrlo važno odrediti kako će se provoditi proces te planirati aktivnosti za provedbu, a što treba biti usklađeno i s resursima koje škola ima na raspolaganju. U tom je smislu važno definirati i uloge i odgovornosti za provedbu procesa samovrjednovanja na razini same škole.

U završnoj fazi procesa samovrjednovanja sastavlja se izvješće o provedenom procesu u kojemu se navode prednosti i nedostaci utvrđeni tijekom provedbe procesa te planirana unaprjeđenja.

O rezultatima samovrjednovanja potrebno je informirati učenike, radnike i druge dionike te rezultate samovrjednovanja učiniti dostupnima. O načinu na koji će izvješće o samovrjednovanju biti dostupno dionicima u školi i široj javnosti potrebno se dogovoriti u fazi planiranja procesa.

⁶ *Priručnik za samovrjednovanje, Popis za provjeru pripreme samovrjednovanja, str. 121. – 131.*

7.1.1. Dodjeljivanje uloga i odgovornosti

Kako bi se postiglo da proces samovrjednovanja bude proveden na odgovarajući način te da bude dio redovitih aktivnosti škole, potrebno je osloniti se na postojeće resurse u provedbi procesa te, sukladno tome, dodijeliti uloge i odgovornosti za obavljanje pojedinih aktivnosti u procesu.

Nekoliko je ključnih uloga koje treba prepoznati i dodijeliti ih radnicima škole u provedbi procesa. Pojedine uloge su unaprijed određene, primjerice uloga ravnatelja i uloga nastavnika, a o drugim ulogama i o tome tko će ih preuzeti treba raspraviti među radnicima i dogovorno pristupiti dodjeljivanju uloga⁷ onim radnicima koji će biti uključeni u rad povjerenstva za kvalitetu ili će biti koordinatori samovrjednovanja ili kvalitete. Neke uloge već postoje, primjerice uloga administratora, koji može preuzeti i poslove prikupljanje podataka za potrebe procesa samovrjednovanja.

Mogući pristup, osobito za velike škole, je uspostava timova koji će provoditi vrjednovanje svojih područja aktivnosti ili se njihov rad može organizirati po prioritetnim područjima.



⁷ Priručnik za samovrjednovanje, Popis za provjeru pripreme samovrjednovanja, str. 69., 77.-82. i 103.

7.2. Provedba procesa

7.2.1. Analiza stanja

Škole prikupljaju, analiziraju i predstavljaju dokaze na temelju kojih donose **prosudbe**⁸ o prednostima i nedostacima te dodjeljuju ocjene. Prosudba znači vrjednovanje i treba izbjegavati nejasnu terminologiju; ovo također uključuje sposobnost škole da razlikuje prave prednosti⁹ i uobičajene ili standardne postupke.

U provedbi procesa samovrjednovanja škola procjenjuje kvalitetu svog rada u pojedinim područjima rada (prioritetnim područjima) prema kriterijima kvalitete.

Metode koje se koriste prilikom vrjednovanja stoga trebaju osigurati donošenje prosudbi koje odražavaju dogovorene kriterije. Analiza koja se provodi kako bi se utvrdilo trenutno stanje i prosudbe o kvaliteti koje se donose na temelju provedene analize trebaju se temeljiti na podacima i dokazima te, gdje je to primjenjivo, i na povratnim informacijama dionika.

Izjave o kvaliteti trebaju biti jasne i kritičke, napisane tako da ukazuju na prednosti i nedostatke u pojedinim područjima te potkrijepljene kvantitativnim podacima i dokazima. Prosudbe trebaju biti usklađene s donesenim brojčanim ocjenama.

7.2.2. Prikupljanje dokaza u procesu samovrjednovanja

Prosudbe o kvaliteti koje škole donose u procesu samovrjednovanja trebaju biti potkrijepljene dokazima. U većini slučajeva dokazi koje škola koristi u procesu samovrjednovanja bit će prikupljeni iz postojećih izvora, odnosno školske dokumentacije. Neke dokaze u procesu samovrjednovanja će biti potrebno izraditi, primjerice, ankete o zadovoljstvu dionika. Kako bi prikupljanje dokaza bilo učinkovito i svrhovito te kako bi se osiguralo da se napori oko prikupljanja i pohranjivanja dokaza u procesu samovrjednovanja ne

⁸ Priručnik za samovrjednovanje, *Primjeri prosudbi*, str. 49. – 56., 90.

⁹ Priručnik za samovrjednovanje, *Primjeri prednosti i nedostataka*, str. 91. – 92.

udvostručuju, potrebno je osmisliti način prikupljanja i stvaranja dokaza te promisliti o sljedećem:

- *Postoje li načini prikupljanja i upućivanja na izvore dokaza?*
- *Jesu li dokazi valjani, točni, aktualni, dostatni?*
- *Jesu li na raspolaganju dokazi za sva područja rada i za sve skupine dionika?*
- *Jesu li dokazi (osim povjerljivog materijala) lako dostupni?*

U procesu samovrjednovanja važno je osigurati da su dokazi koje prikupljamo točni, aktualni i dostatni. Potrebno je osigurati i da se prikupljaju kvantitativni i kvalitativni podatci kao i dokazi iz različitih izvora i od različitih dionika. Dokazi koji se prikupljaju trebaju školi pomoći u donošenju odluka o tome što su prednosti, a što poteškoće u pojedinim područjima rada. U tom smislu treba voditi računa o kvaliteti dokaza te o tome da svrha procesa nije prikupljanje velikog broja različitih dokaza, koji nužno ne potkrjepljuju odluke o vrjednovanju. Škola u procesu samovrjednovanja odlučuje o tome koje vrste i izvore dokaza¹⁰ treba koristiti.



7.2.3. Ocjenjivanje izvedbe i donošenje prosudbi

Glavni dio procesa samovrjednovanja je donošenje prosudbi koje govore o tome do koje razine škola ispunjava standarde kvalitete za svako od područja svoga djelovanja. Stoga je potrebno donijeti prosudbe za sva prioriteta područja i područja kvalitete.

Kako smo već ranije naveli, svako područje rada uključuje nekoliko područja kvalitete koje možemo promatrati kao standarde, za koja je potrebno donijeti prosudbe i ocijeniti izvedbu. U tom procesu na raspolaganju su nam kriteriji kvalitete, odnosno opisnici kvalitete, koje je potrebno uzeti u obzir pri donošenju prosudbi o kvaliteti u tom području.

Što to znači?

Kad odlučujemo o tome koliko uspješno provodimo, primjerice, planiranje i programiranje rada, osvrćemo se na kvalitetu ključnih dokumenata škole,

¹⁰ *Priručnik za samovrjednovanje, Primjeri izvora i korištenja dokaza*, str. 43.–47., 86.–89.

školskoga kurikuluma i godišnjega plana i programa rada škole te drugih dokumenata, kurikuluma ustanove za strukovno obrazovanje i aktivnosti planiranja i realizacije. U donošenju prosudbi o kvaliteti ključnih dokumenata uzimaju se u obzir kriteriji kvalitete toga područja.

Proces ocjenjivanja izvedbe i donošenja prosudbi traži da se utvrdi provode li se određene aktivnosti ili ne i koliko se one dobro provode. Umjesto razmišljanja o bilo kojim aktivnostima, uzimaju se u obzir kriteriji kvalitete ili opisnici kvalitete pojedinoga područja.

Pri ocjenjivanju izvedbe unutar pojedinoga područja kvalitete koristi se skala ocjena od 1 do 5.

Pri donošenju ocjena za pojedino područje kvalitete treba uzeti u obzir kriterije kvalitete toga područja. Ovdje je važno navesti da kriteriji kvalitete jednoga područja nisu jednako vrijedni, odnosno ne utječu na ukupnu kvalitetu toga područja u jednakoj mjeri. Neki su kriteriji veće težine i snažnije utječu na ocjenu kvalitete toga područja, mogli bismo ih nazvati tzv. ključnim kriterijima, i stoga je važno da se u procesu ocjenjivanja vodi računa o tome. Za neke kriterije kvalitete može se uzeti u obzir informacija provede li se aktivnosti koje su opisane tim kriterijem kvalitete, a za druge je važno utvrditi koliko dobro se provode aktivnosti koje su opisane tim kriterijem i kakav je njihov učinak. Ako je učinak pozitivan - to su prednosti određene škole i obrnuto, ako je negativan - onda su to nedostatci.

Drugim riječima, **kriterije kvalitete koji se navode ne treba promatrati kao listu za provjeru, nego kao elemente standarda koji detaljnije opisuju značenje svakoga područja kvalitete i pomažu školi pri ocjeni razine ispunjenosti standarda.**

Kriteriji kvalitete su smjernica o tome što uzeti u obzir pri donošenju ocjena i prosudbi.

U tom smislu, **informacije o tome u kojem su postotku postignuti kriteriji kvalitete su opisne i ne bi se trebale promatrati kao matematičke vrijednosti nego kao raspon ili kategorija te daju smjernicu u ocjenjivanju.**

Ocjene koje su donesene trebaju biti utemeljene na relevantnim dokazima i podacima te potkrijepljene prosudbama o prednostima i nedostacima u tom području kvalitete.

Pri donošenju ocjena i prosudbi treba voditi i računa o tomu koliko se stanje u nekom području rada promijenilo u odnosu na prethodno stanje obuhvaćeno ranijim procesom samovrjednovanja.

Pri ocjenjivanju područja kvalitete važno je voditi računa o sljedećem:

- Ocjene trebaju biti u skladu s prosudbama.
- Ocjene, kao i prosudbe, trebaju biti utemeljene na dokazima i pokazateljima.
- Pri donošenju ocjene za neko područje kvalitete treba voditi računa da neki kriteriji kvalitete/opisnik kvalitete unutar njega, snažnije utječu na kvalitetu toga standarda i to se treba reflektirati i kroz dodijeljenu ocjenu.
- Pri ocjenjivanju važno je voditi računa o kontekstu te o trendovima, tj. promjenama u odnosu na prijašnje stanje.
- Dodijeljena ocjena, iako je iskazana kao broj od 1 do 5, zapravo predstavlja razinu implementacije nekog standarda. Promišljajući o ocjeni kao o razini implementacije nekog standarda, može se postići veća objektivnost ocjenjivanja (primjerice: 5 - u potpunosti provedeno, 4 - uglavnom provedeno, 3 - djelomično provedeno, 2 - početna faza provedbe i 1 - nije provedeno).

Budući da su ocjenjivanje izvedbe i donošenje prosudbi dva postupka istoga procesa, potrebno je da prosudbe koje su donesene i koje govore o kvaliteti rada budu usklađene s ocjenom.

Što to znači?

Ako je neko područje kvalitete ocijenjeno ocjenom odličan, to bi značilo da u tom području ima znatno više prednosti od nedostataka i da je postignuta vrlo visoka razina kvalitete. To znači i da se vodi briga o svim elementima koji čine kvalitetu toga područja i da je u potpunosti zatvoren ciklus kvalitete za to područje (pomnivo su planirane aktivnosti obuhvaćene tim područjem kvalitete, provodi se i mjeri učinkovitost te, temeljem mjerenja i analiza, kontinuirano unaprjeđuje). Visoka razina kvalitete za neko područje znači da strukovna škola

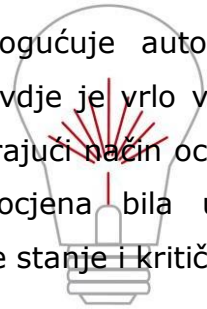
u tomu području može poslužiti kao uzor drugim školama. Ocjena odličan stoga treba biti utemeljena u odluci o vrjednovanju u kojoj se navode prosudbe o kvaliteti, odnosno prednosti i možebitni manji nedostaci, koji značajno ne utječu na izvedbu. Odluka o vrjednovanju treba odražavati kriterije kvalitete toga područja.

Isti pristup vrijedi i za donošenje drugih ocjena i odluka o vrjednovanju.

Aplikacija e-Kvaliteta omogućuje ocjenjivanje izvedbe po područjima kvalitete. Kao podsjetnik na temelju čega donijeti ocjenu, u alatu postoji poveznica na kriterije kvalitete te su na taj način kriteriji kvalitete dostupni - koriste se kao smjernice pri ocjenjivanju izvedbe i donošenju prosudbi.

Cjelokupna ocjena svakoga prioritetskoga područja je prosječna ocjena svih ocjena koje su dodijeljene područjima kvalitete unutar jednoga prioritetskoga područja.

Aplikacije e-Kvaliteta omogućuje automatsko izračunavanje prosječne ocjene prioritetskoga područja. Ovdje je vrlo važno napomenuti kako je, stoga, vrlo važno prethodno na odgovarajući način ocijeniti izvedbu u svakom području kvalitete, kako bi prosječna ocjena bila utemeljena u tekstu Odluke o vrjednovanju u kojemu se opisuje stanje i kritički se osvrće na kvalitetu.



7.2.4. Sastavljanje izvješća o samovrjednovanju i izrada plana unaprjeđenja

O rezultatima provedenoga procesa samovrjednovanja škola sastavlja *izvješće*, koje sadrži informacije o procjeni kvalitete rada škole u pojedinim područjima, odnosno o prednostima škole kao i informacije za područja u kojima je potrebno postići napredak - za što postoje jasni dokazi i prijedlozi za poboljšanja u godišnjem planu unaprjeđenja.

Izvješće o samovrjednovanju se dovršava nakon provedena procesa samovrjednovanja, u pravilu tijekom rujna, na početku nove školske godine, a za prethodnu školsku godinu. Izvješće je potrebno dovršiti najkasnije do kraja rujna.

Izvješće o samovrjednovanju sadrži:

- informacije o rezultatima provedbe procesa samovrjednovanja, što se prije svega odnosi na prednosti i nedostatke utvrđene u procesu samovrjednovanja i informacije o tome što je potrebno unaprijediti
- informacije za raspravu o kvaliteti rada u školi
- rezultate koji se mogu predstaviti roditeljima i učenicima te poslužiti za promidžbu škole i aktivnosti koje se provode
- informacije na temelju kojih se može provoditi planiranje rada škole u budućnosti
- informacije koje mogu koristiti vanjski dionici, savjetnici agencija i vanjski vrjednovatelji prigodom posjeta školi za savjetodavni rad ili vanjsko vrjednovanje.

Izvješće o samovrjednovanju škola izrađuje putem aplikacije e-Kvaliteta. Za izradu izvješća o samovrjednovanju škole koriste strukturirani obrazac. Obrazac izvješća je razvijen kako bi pomogao u izradi izvješća i u izvješćivanju o rezultatima procesa samovrjednovanja.



Obrazac Izvješća o samovrjednovanju sadrži sljedeća poglavlja:

- I. Opće informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje
- II. Vanjski posjeti
- III. Povjerenstvo za kvalitetu
- IV. Cjelokupna prosudba i ocjene prioriternih područja
- V. Prioritetna područja.

*Izvješće o samovrjednovanju za **svako** prioriterno područje* sadrži:

- ocjene područja kvalitete
- Odluku o vrjednovanju i dokaze koji podupiru Odluku o vrjednovanju
- Godišnji plan unaprjeđenja.

Ukratko, potrebno je osigurati da godišnje izvješće o samovrjednovanju sadrži:

- **cjelokupnu prosudbu** - kratko objašnjenje o naravi škole i njezinu radu, rasponu učenika i nastavnicima, o kontekstu u kojemu škola radi te onome što vidi kao svoje glavne ciljeve i svrhu, sažetak ključnih prednosti i nedostataka u pojedinim područjima rada, uključujući i kvantitativne podatke. Informacije u ovom dijelu trebaju uključivati unaprjeđenja što ih

je škola postigla od zadnjeg ciklusa samovrjednovanja. Bilo bi dobro navesti primjere dobre školske prakse, a koji značajno pridonose kvaliteti poučavanja i učenja te pružanju podrške učenicima u ostvarivanju rezultata;

- prosudbe po **prioritetnim područjima** - svako prioritetno područje treba sadržavati ocjene područja kvalitete, Odluku o vrjednovanju s prosudbama o kvaliteti rada te dokaze koji potkrepljuju donesene ocjene i prosudbe. U izvješću o samovrjednovanju navode se dokazi i izvori dokaza;
- **godišnje planove unaprjeđenja**¹¹ - planom unaprjeđenja treba jasno definirati ciljeve po određenim područjima rada koji se žele postići kako bi se unaprijedilo postojeće stanje i otklonile utvrđene poteškoće. Definirani ciljevi trebaju biti jasni, ostvarivi i realistični. Uz ciljeve, potrebno je točno definirati aktivnosti kojima će se postići navedeni ciljevi, jasno utvrditi vremenik provedbe aktivnosti i postizanja ciljeva te definirati resurse koji su potrebni za provedbu planiranih aktivnosti. Resursi mogu biti vremenski, kadrovski, financijski i drugi, a uprava treba planirati njihovo osiguravanje. Također je potrebno dodijeliti odgovornosti za obavljanje pojedinih radnji te tko je odgovoran za praćenje ostvarivosti planiranoga. Kako bi se moglo provjeriti jesu li definirani ciljevi postignuti, potrebno je planirati i odgovarajuće načine za praćenje provedbe dogovorenih aktivnosti te za mjerenje i vrjednovanje rezultata kao i koliko su planovi unaprjeđenja bili učinkoviti.

Izvješće o samovrjednovanju treba biti napisano jednostavnim i jasnim jezikom, bez suvišnih preklapanja i ponavljanja. Rezultati trebaju biti predstavljeni tako da daju objektivnu, istinitu i iskrenu procjenu vlastitih snaga i slabosti. U fokusu treba biti kritički osvrt o kvaliteti rada te prepoznavanje dobre prakse kao i potencijala za poboljšanje.

7.3. e-Kvaliteta

e-Kvaliteta je aplikacija za podršku školama u provedbi procesa samovrjednovanja i izradi izvješća o samovrjednovanju.

¹¹ Priručnik za samovrjednovanje, Plan unaprjeđenja, str. 96. – 100.

Za izradu Izvješća škola u aplikaciji koristi module *Škola* i *Samovrjednovanje*. Modul *Škola* omogućuje unos osnovnih podataka o školi, pohranjivanje ključnih dokumenata, statuta i rješenja o izvođenju obrazovnih programa, te unos podataka o sektorima i radnicima kao i o programima i učenicima. Modul *Samovrjednovanje* daje smjernice za provedbu procesa i omogućuje izradu izvješća o samovrjednovanju. Aplikacija također omogućuje prilaganje dokaza i navođenje izvora dokaza kojima se potkrjepljuju donesene brojčane ocjene i prosudbe koje se navode u izvješću o samovrjednovanju.

Za analizu postojeće prakse u procesu samovrjednovanja u mrežnom je alatu na raspolaganju tablica sa šest pitanja koju povjerenstvo za kvalitetu koristi za analizu, što će, zajedno s dokazima, poslužiti za donošenje prosudbi o kvaliteti rada u pojedinim područjima rada škole.

8. Rezultati procesa i unaprjeđenje

Samovrjednovanje ne bi trebalo biti samo sebi svrhom nego alat kojim se osigurava stalno unaprjeđivanje. Ono treba biti popraćeno planiranjem unaprjeđenja kako bi se rješavale manjkavosti, nadograđivale prednosti i provodile druge planirane promjene utvrđene procesom samovrjednovanja. Stoga u izvješću o samovrjednovanju treba prikazati rezultate procesa samovrjednovanja i ciljeve za unaprjeđenje te što je potrebno učiniti kako bi se postigao napredak u odnosu na poteškoće utvrđene u procesu samovrjednovanja. Rezultate procesa škola može koristiti za različite svrhe.

- Smisao cjelokupnoga procesa jest, na temelju utvrđenih prednosti i nedostataka, planirati ciljeve za unaprjeđenje rada. Ciljevi koji se planiraju trebaju biti definirani sukladno utvrđenim poteškoćama te je potrebno voditi računa o tome da su usmjereni na unaprjeđenje postojeće prakse.
- Rezultate samovrjednovanja ravnatelj i školski odbor trebaju koristiti za strateško planiranje kao i godišnje planiranje rada. Na taj način rezultati samovrjednovanja postaju dijelom godišnjega plana i programa rada.
- Škola može koristiti rezultate samovrjednovanja i u promidžbene svrhe, objavljivanjem izvješća ili rezultata na mrežnoj stranici, u dijalogu s partnerima i drugim dionicima značajnima za život i rad škole, primjerice predstavnicima županije, poslodavcima, drugim školama i sl.

- Rezultati samovrjednovanja školi mogu poslužiti i za raspravu o kvaliteti rada i tome što škola i nastavnici mogu učiniti da se zadrže postignuti standardi i promoviraju dobre prakse u kolektivu te da se poboljša kvaliteta u pojedinim područjima rada.

Na kraju jednogodišnjega procesa samovrjednovanja potrebno je implementirati aktivnosti planirane godišnjim planovima unaprjeđenja i pratiti postižu li se rezultati koji su planirani te kako oni pridonose unaprjeđenju kvalitete. Pri vrjednovanju jesu li i u kojoj mjeri postignuti rezultati za unaprjeđenje treba uzeti u obzir:

- postignute rezultate
- do koje mjere su rezultati u skladu s postavljenim ciljevima
- neplanirane rezultate
- dokaze o godišnjem unaprjeđenju izvedbe
- mogućnosti za razmjenu iskustava i najboljih praksi.

9. Zaključak



Samovrjednovanje ustanova za strukovno obrazovanje uvedeno je u hrvatski obrazovni sustav kao instrument osiguravanja kvalitete, a sa svrhom da se implementacijom ovog instrumenta ustanovama za strukovno obrazovanje omogući sustavan pristup u vrjednovanju vlastitoga rada, unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovnoga procesa i razvoj kulture kvalitete. Ustanove za strukovno obrazovanje samovrjednovanje provode temeljem *Zakona o strukovnom obrazovanju*, a prema smjernicama što ih je izradila Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Briga o kvaliteti te neprekidno podizanje kvalitete rada ustanove za strukovno obrazovanje, a time i zadovoljstva svih dionika u procesu, poglavito učenika, kontinuirani je i dugotrajan proces. Za učinkovitu provedbu procesa potrebno je osigurati sustavan pristup u njegovoj provedbi, kao i instrumente kojima će se podržati provedba procesa te odgovarajuće resurse. U tom smislu smjernice opisane u ovom dokumentu i *Priručniku za samovrjednovanje* ustanova za strukovno obrazovanje daju okvir za provedbu i implementaciju procesa samovrjednovanja.

10. Literatura

Izješće o okviru za osiguravanje kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju u Republici Hrvatskoj vezano za EQAVET-ov okvir, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Zagreb, 2017.

Handbook for VET providers: Supporting internal quality management and quality culture. Luxembourg: Publications Office of the European Union. Cedefop Reference series; No 99, Cedefop (2015).

Priručnik za samovrjednovanje ustanova za strukovno obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Zagreb, srpanj 2011.

Program razvoja sustava strukovnog obrazovanja i osposobljavanja 2016.-2020., Vlada Republike Hrvatske, rujan, 2016.

Samovrjednovanje srednjih strukovnih škola - analiza i preporuke za unaprjeđenje, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Zagreb, 2017.

Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije (Narodne novine, br. 124/2014.)

Strateške smjernice za osiguravanje kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju, sažetak, Razvojni tim „Razvoj osiguravanja kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju“ - projekt financiran sredstvima EU-a, u suradnji s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Zagreb, veljača 2012.

Strategija razvoja sustava strukovnog obrazovanja u Republici Hrvatskoj 2008. - 2013., Vlada Republike Hrvatske, srpanj, 2008.

Zakon o strukovnom obrazovanju (Narodne novine, br. 30/2009., 24/2010., 22/2013., 25/2018.).

