

Evropska merila in področja kakovosti za kolegialno presojo v poklicnem in strokovnem izobraževanju



Pogodba št. – 2017-
0842/001-001

Projekt št. – 586540-EPP-
1-2017-1-EPPKA3-
EQAVET-NRP

Pogodba št. – 2017-
0837/001-001

Projekt št. – 586544-EPP-
1-2017-1-EPPKA3-
EQAVET-NRP

Pogodba št. – 2017-
0836/001-001

Projekt št. – 586538-EPP-
1-2017-1-EPPKA3-
EQAVET-NRP

Pogodba št. – 2017-
0834/001-001

Projekt št. – 586539-EPP-
1-2017-1-EPPKA3-
EQAVET-NRP

Evropska komisija ne prevzema odgovornosti za vsebine te publikacije.

Razvojna skupina:

Avstrija

ARQA-VET – EQAVET NRT v Avstriji

Gramlinger Franz, ARQA-VET
Jonach Michaela, ARQA-VET
Luomi Jouko, ARQA-VET
Kimbacher Christoph, HTL Steyr, Technical VET College

Hrvaška

Agencija za poklicno izobraževanje in usposabljanje in izobraževanje odraslih (AVETAE)

Buble Tamara, AVETAE
Hudolin Tamara, AVETAE
Jurčević Ružica, AVETAE
Bodrožić – Selak Iva, Višja šola Matija Antun Reljković, Slavonski Brod

Finska

Finska nacionalna agencija za izobraževanje (EDUFI)

Koski Leena, EDUFI
Halmevuo Tiina, Skupina Keuda za poklicno izobraževanje in usposabljanje

Slovenija

Center RS za poklicno izobraževanje

Gartner Majda, CPI
Grašič Saša, CPI
Uranjek Jadranka, Šolski center Velenje

Zahvala za komentarje:

Oviedo Arancha, EQAVET Sekretariat
Štrkalj Ivan, AVETAE
Halavanja Biserka, Višja šola Matija Antun Reljković, Slavonski Brod

Dodatno se želimo zahvaliti vsem izvajalcem PSIU in kolegom presojevalcem, ki so sodelovali v pilotnih izvedbah mednarodnih kolegialnih presoj, za njihov prispevek k razvojnemu delu.

HTL Steyr, Višja poklicno strokovna tehnična šola, Avstrija
Višja šola Matija Antun Reljković, Slavonski Brod, Hrvaška
Skupina Keuda za poklicno izobraževanje in usposabljanje, Finska
Šolski center Velenje, Slovenija

© ARQA-VET – EQAVET NRT v Avstriji, Agencija za poklicno izobraževanje in usposabljanje in izobraževanje odraslih Hrvaška, Finska nacionalna agencija za izobraževanje, Center RS za poklicno izobraževanje

ISBN 978-952-13-6591-1 (pb)
ISBN 978-952-13-6589-8 (pdf)

Oblikovanje: Grano Oy

www.opf.fi

Evropska merila in področja kakovosti za kolegialno presojo v poklicnem in strokovnem izobraževanju

Kazalo

Predgovor	3
Področje kakovosti 1: Pedagoški okvir in načrtovanje pedagoških procesov	4
Področje kakovosti 2: Učenje in poučevanje	7
Področje kakovosti 3: Ocenjevanje in certificiranje	12
Področje kakovosti 4: Praktično usposabljanje z delom (PUD) zunaj šole.....	15
Področje kakovosti 5: Učni izidi.....	18

PREGOVOR

Zagotavljanje in izboljševanje kakovosti sta vedno bolj pomembna vidika tako za izvajalce, ki nudijo poklicno in strokovno izobraževanje in usposabljanje (PSIU), kot tudi za nacionalne izobraževalne sisteme po vsej Evropi. Kolegialne presoje (angl. Peer Review) so se navadno uporabljale v visokošolskem izobraževanju, uporaba slednjih pa se je v začetku novega tisočletja razširila tudi na področje PSIU. Postopek kolegialne presoje, kjer skupina presojevalcev oceni delovanje izvajalca PSIU, se uveljavlja kot orodje za zagotavljanje in izboljševanje kakovosti. Kolegialna presoja se je v PSIU razvila prvenstveno kot orodje, ki naj bi ga uporabljali strokovni sodelavci za razvoj lastnih dejavnosti. Vendar pa dobre prakse cenimo ter spodbujamo vzajemno učenje v dinamičnem in spodbudnem okolju, kar lahko koristi tako presojanemu izvajalcu PSIU kot tudi kolegom presojevalcem. Poudarek dajemo spodbujanju kulture stalnega izboljševanja kakovosti, zaupanja in odprtosti.

Priročnik smo pripravili v sklopu projektov, ki jih financira Evropska Unija (EU) in so namenjeni podpori delovanja nacionalnih referenčnih točk za kakovost PSIU (EQAVET¹ NRT). Razvojno delo na kazalnikih in merilih za kolegialno presojo smo izvedli kot skupni projekt EQAVET NRT Avstrije, Hrvaške, Finske in Slovenije. Razen predstavnikov nacionalnih referenčnih točk je v vsaki od držav pri razvoju sodeloval še po en izvajalec PSIU skupaj s svojimi predstavniki. Poleg tega so bili merila in kazalniki preizkušeni v pilotnih kolegialnih presojah, nato pa so se razvijali dalje na podlagi povratnih informacij, ki so jih posredovali izvajalci PSIU in drugi udeleženci pilotnih kolegialnih presoj.

Pri razvojnem delu na področjih kakovosti, kazalnikov in meril smo, kjer je bilo primerno, uporabili tako področja kakovosti mednarodne evropske kolegialne presoje, kazalnike in merila za PSIU, kot tudi postopek kolegialne presoje, ki je izvirno nastal v sklopu projektov "Kolegialna presoja v začetnem PSIU", "Razširjena kolegialna presoja" in "Razširjena kolegialna presoja II", financiranih kot del programa Leonardo da Vinci. Odtlej je na področju PSIU po Evropi prišlo do številnih sprememb, kot je, denimo, večja vloga, ki jo zavzema praktično usposabljanje z delom (PUD). Te spremembe so imele učinek tudi na področjih kakovosti, kazalnikov in meril. Pri razvoju področij kakovosti, kazalnikov in meril so se upoštevali tako Evropski referenčni okvir za zagotavljanje kakovosti v PSIU (EQAVET²), kot tudi dodatne komponente slednjega (EQAVET³).

V tem priročniku navajamo pet področij kakovosti, namenjenih evropski kolegialni presoji poklicnega in strokovnega izobraževanja in usposabljanja, kot tudi primere kazalnikov kolegialne presoje, meril in primere virov podatkov, ki naj se z njimi uporabljajo. Področja kakovosti se nanašajo na osrednje dejavnosti PSIU: pedagoški okvir in načrtovanje pedagoških procesov, učenje in poučevanje, ocenjevanje in certificiranje, praktično usposabljanje z delom zunaj šole ter na učne izide. Med potekom projekta smo ugotovili, da bi bilo treba posodobiti tudi druga področja kakovosti, kazalnikov in meril za kolegialno presojo v PSIU, da bi ustrezali spremembam, ki so se medtem dogodile in s tem povezanim delom za zagotavljanje kakovosti.

Namen tega priročnika je tako povsem praktičen ter želi pomagati kolegom presojevalcem pri ocenjevanju delovanja izvajalcev PSIU, hkrati pa jim pomagati pri razvoju svojih njihovih dejavnosti.

Vsako področje kakovosti je strukturirano tako, da vsebuje različne korake cikla kakovosti EQAVET, lahko pa se obravnava ločeno kot področje, na katero se bo osredotočala kolegialna presoja. Priročnik predstavlja različna področja kakovosti, primerov kazalnikov in meril, kot tudi povezane vire podatkov/informacij.

V imenu razvojne skupine,

Leena Koski, svetovalka za izobraževanje
Finska nacionalna agencija za izobraževanje

¹ EQAVET NRT: Nacionalna referenčna točka, članica Evropske mreže za zagotavljanje kakovosti v poklicnem izobraževanju in usposabljanju)

² Okvir EQAVET: Evropski referenčni okvir ugotavljanja in zagotavljanja kakovosti v PSIU, ki obsega deset kazalnikov kakovosti z opisniki.

³ Okvir EQAVET + : Okvir kakovosti procesa vodenja kakovosti v štirih fazah (načrtuj – implementiraj – evalviraj – izboljšaj). Vsaka od faz je opisana z opisniki in kazalniki

Področje kakovosti 1: Pedagoški okvir in načrtovanje pedagoških procesov

Kazalniki	Primeri meril (niso predpisani; predlagana merila je možno preminjati)	Viri podatkov
Zagotavljanje pedagoškega okvira in načel	<ul style="list-style-type: none"> • Nacionalni kurikuli: Izvajalec PSIU je seznanjen z nacionalnimi kurikuli in zahtevami kvalifikacij ter jih analizira. • Usklajevanje z nacionalnimi kurikuli: Načrtovanje izvajalca PSIU je skladno z nacionalnimi kurikuli. • Informacije za strokovne sodelavce⁴: Strokovni sodelavci so dobro in sproti seznanjeni z zahtevami nacionalnih kurikulumov. • Izbirni deli kurikula: Izvajalec PSIU načrtuje izbirne dele kurikula v skladu s potrebami, tj. posebnimi potrebami šole in/ali regionalnimi potrebami. • Pedagoška načela: Izvajalec PSIU načrtuje pedagoška načela, ki usmerjajo vsakodnevno delo strokovnih sodelavcev. Načela se nanašajo tudi na različne potrebe dijakov⁵ glede izobraževanja in usposabljanja. • Usklajevanje s poslanstvom in strateškimi načrti: Izvajalec PSIU zagotovi, da je pedagoški okvir usklajen z izjavo o poslanstvu ter strateškimi načrti in cilji. 	<ul style="list-style-type: none"> * Nacionalni kurikuli in odprti kurikulum, ki je vezan na šolo * Finančni in časovni načrti za izvajanje nacionalnih kurikulumov * Razgovori z vodstvom šole in strokovnimi sodelavci
Izvajanje pedagoškega okvira, načel in procesov	<ul style="list-style-type: none"> • Vključenost strokovnih sodelavcev: strokovni sodelavci so vključeni v načrtovanje pedagoškega okvira in pedagoških procesov. • Vključenost ključnih deležnikov: Ključni deležniki so vključeni v načrtovanje pedagoškega okvira in pedagoških procesov. • Dodeljevanje sredstev: Izvajalec PSIU zagotovi, da so dodeljena finančna sredstva in predvideni obseg časa primerni za uspešno načrtovanje in izvajanje pedagoškega okvira in procesov. • Podpora strokovnim sodelavcem: Izvajalec PSIU nudi podporo strokovnim sodelavcem pri načrtovanju in izvajanju organizacijskega okvira (razporejanje, zaposlovanje in razvoj strokovnih sodelavcev, učna okolja ipd.) in pedagoških procesov. • Vloge in odgovornosti: Izvajalec PSIU določi vloge in odgovornosti pri procesu načrtovanja. • Odprti kurikulum šole je v skladu s potrebami dijakov: Izvajalec PSIU zagotavlja, da se pri načrtovanju strukture in izvajanja učnih načrtov/programov poučevanja (programov po meri, individualnih učnih načrtov ipd.) upošteva dijake in njihove izobraževalne: 	<ul style="list-style-type: none"> * Odprti kurikulum šole * Politike in postopki * Razgovori s strokovnimi sodelavci in dijaki * Povratne informacije in drugi podatki

⁴ Strokovni sodelavci šole: V skupino strokovnih sodelavcev šole sodijo tako zaposleni pedagoški in strokovni delavci šole, kot tudi zunanji strokovni sodelavci, potrebni za uresničevanje programov PSIU (npr. mentorji PUD v podjetjih, morebitni zunanji izvajalci pouka ipd.)

⁵ Dijak: v besedilu uporabljamo poimenovanje »dijak« za vse udeležence srednjega poklicnega izobraževanja in usposabljanja, ne glede na spol (ženski, moški) in na starostno skupino (mladi, odrasli udeleženci)

Področje kakovosti 1: Pedagoški okvir in načrtovanje pedagoških procesov

	<ul style="list-style-type: none"> - potrebe, - možnosti, - predhodno izobrazbo in učenje, - načrte za prihodnost. <ul style="list-style-type: none"> • Učna okolja: Izvajalec PSIU zagotovi, da so načrti za poučevanje in učenje v različnih učnih okoljih usklajeni. 	
Spremljanje in vrednotenje pedagoškega okvira in procesov	<ul style="list-style-type: none"> • Spremljanje: Izvajalec PSIU redno spremlja kakovost načrtovanja pedagoškega okvira in pedagoških procesov. • Zbiranje povratnih informacij in podatkov: Izvajalec PSIU zbira povratne informacije in podatke vseh ključnih deležnikov (dijaki, učitelji, vodstvo, delodajalci, starši itd.). • Metode zbiranja povratnih informacij: Izvajalec PSIU uporablja ustrezne metode za zbiranje relevantnih povratnih informacij in podatkov (s pomočjo vprašalnikov, razgovorov, refleksije [posameznikov in skupin], okroglih miz, samoevalvacije ali kolegialne presoje itd.). • Analiza: Vse povratne informacije in podatki so analizirani in se obravnavajo s strokovnimi sodelavci v PSIU ter tudi z dijaki. • Povratne informacije za ključne deležnike: Izvajalec PSIU sporoči rezultate vrednotenja skupinam ključnih deležnikov. 	<ul style="list-style-type: none"> * Sistemi pridobivanja povratnih informacij in spremljanja * Načrti vrednotenja * Procesi, rezultati in poročila samoevalvacije * Razgovori strokovnimi sodelavci in ključnimi deležniki * Povratne informacije
Izboljšave načrtovanja pedagoškega okvira in procesov	<ul style="list-style-type: none"> • Akcijski načrt izboljšav: Izvajalec PSIU ima mehanizem za vzpostavitev akcijskega načrta izboljšav in spremljanje izvajanja aktivnosti le tega. Ključni deležniki imajo možnost predlagati izboljšave. • Obveščanje deležnikov: Načrti za izboljšave in razvoj so transparentni in razumljivi. Z njimi so seznanjeni vsi ključni deležniki. • Izboljšave pedagoškega okvira: Izvajalec PSIU stalno izboljšuje pedagoški okvir na podlagi rezultatov vrednotenja, spremljanja in povratnih informacij. • Izboljšave načrtovanja pedagoških procesov: Izvajalec PSIU stalno izboljšuje pedagoške procese na podlagi rezultatov vrednotenja, spremljanja in povratnih informacij. • Izboljšave odprtega kurikula: <ul style="list-style-type: none"> ○ Izvajalec PSIU nenehno prilagaja odprti kurikulum na podlagi rezultatov vrednotenja, spremljanja in povratnih informacij. 	<ul style="list-style-type: none"> * Politike in postopki za izboljšave * Razgovori s strokovnimi sodelavci in dijaki * Povratne informacije

Področje kakovosti 1: Pedagoški okvir in načrtovanje pedagoških procesov

- | | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">○ Izvajalec PSIU redno revidira vsebine odprtega kurikula, da bi jih tako prilagodil spremembam v poklicni praksi ter družbenim spremembam. | |
|--|---|--|

Področje kakovosti 2: Učenje in poučevanje ⁶

Kazalniki	Primeri meril (niso predpisani; predlagana merila je možno spreminjati)	Viri podatkov
Načrtovanje modulov/enot	<ul style="list-style-type: none"> • Usklajenost med cilji izvajalca ter poučevanjem in učenjem: Učenje in poučevanje temeljita na vrednotah in poslanstvu izvajalca. • Usklajenost z učnimi izidi, ki so zahtevani v nacionalnih kurikulumih/okviru kvalifikacij: Moduli so usklajeni z učnimi izidi, zahtevami nacionalnih kurikulumov in okvirom kvalifikacij. • Načrtovanje: Module načrtujejo učitelji v sodelovanju z relevantnimi sodelavci (npr. timi učiteljev, strokovnimi sodelavci, organizatorji in mentorji PUD⁷) v skladu s: <ul style="list-style-type: none"> - potrebami dijakov - kompetencami in strokovnim znanjem učiteljev, učiteljev praktičnega pouka ⁸in organizatorji PUD, mentorjev PUD v podjetjih/organizacijah. • Prilagajanje spremembam: Načrti modulov in enot se redno prilagajajo spremembam delovnega okolja in regionalnim potrebam. • Skladnost: Moduli so zasnovani tako, da izpolnjujejo opredeljene učne izide, povezani pa so tudi s praktičnim poukom v šoli in praktičnim usposabljanjem z delom (PUD). 	<ul style="list-style-type: none"> * Izjava o poslanstvu, vrednote in cilji izvajalca * Načrtovanje procesov in postopkov * Moduli in enote * Razgovori z vodstvom in s strokovnimi sodelavci
Načrtovanje praktičnega pouka v šoli	<ul style="list-style-type: none"> • Praktični pouk v šoli: Izvajalec PSIU redno načrtuje organizacijo praktičnega pouka v šoli. • Sodelovanje pri načrtovanju: Izvajalec PSIU k pregledovanju procesov izvajanja praktičnega pouka v šoli vključuje podjetja in druge organizacije. • Načrtovanje trajanja praktičnega pouka: Izvajalec PSIU redno načrtuje trajanje praktičnega pouka. • Priprava načrta za delo dijakov: Predhodni načrt, ki podrobno določa delovne naloge dijakov ter prikaz njihovih poklicnih kompetenc, se pripravi za vsakega dijaka posebej. • Načrtovanje objektov za izvajanje praktičnega pouka v šoli: Izvajalec PSIU načrtuje in organizira potrebne prostore, opremo in vodje/učitelje za izvajanje praktičnega pouka v šoli. 	<ul style="list-style-type: none"> * Razgovori strokovnimi sodelavci, dijaki, mentorji in drugimi predstavniki podjetij/organizacij * Povratne informacije * Infrastruktura
Ustvarjanje procesov učenja in poučevanja	<ul style="list-style-type: none"> • Enote: Strokovni sodelavci načrtujejo enote tako, da so načrti enot pregledni in jih je možno deliti z drugimi v sodelavci šole. • Metode poučevanja: Metode poučevanja so usklajene z želenimi učnimi izidi in potrebami dijakov. 	<ul style="list-style-type: none"> * Razgovori s strokovnimi delavci in dijaki * Povratne informacije

⁶ Učenje in poučevanje, vključno s podporo

⁷ PUD: praktično usposabljanje z delom v laboratorijih, delavnicah, kuhinjah, restavracijah, podjetjih in drugih približkih realnega delovnega okolja, z opravljanjem različnih delovnih nalog. Cilj je ustvariti »realno delovno okolje«, ustvariti povezavo in sodelovanje med podjetji in strankami, ter razvijati podjetniške kompetence dijakov (Vir: European Commission, 2013, Work Based Learning in Europe practices and policy pointers, European Union)

⁸ Praktični pouk: obsega predvsem pridobivanje tistega temeljnega poklicnega znanja in spretnosti, ki bi olajšale vključitev dijaka neposredno v delovni proces, ter tistega znanja, ki ga v podjetju ali obratovalnici dijak ne more dobiti. Praktični pouk poteka v šoli (laboratorij, prilagojena delavnica ipd), poučujejo ga učitelji praktičnega pouka.

Področje kakovosti 2: Učenje in poučevanje ⁶

	<ul style="list-style-type: none"> • Pregled načrtov: Primernost in učinkovitost načrtov učnih enot se redno pregledujeta in preverjata. • Dejavno sodelovanje dijakov: Poučevanje je urejeno tako, da omogoča in podpira sodelovanje dijakov. • Vzajemno učenje: Metode poučevanja in učenja spodbujajo vzajemno učenje dijakov. • Odgovornost dijakov: Strokovni sodelavci ozaveščajo dijake, da imajo osebno odgovornost do učenja in lastnega uspeha (dijaki čutijo odgovornost za svoje učne uspehe). Strokovni sodelavci spodbujajo in podpirajo samostojnost dijakov v učnem procesu. • Kombinacija teorije in prakse: Načrti enot in modulov vključujejo praktični pouk (v šoli in izven šole) in spodbujajo dijake k združevanju teorije in prakse (ter lastnih izkušenj). • Sodobna tehnologija: Izvajalec PSIU zagotavlja, da je v podporo učenju poskrbljeno za primerno opremo, druge materialne pogoje in druge vire (kot so IKT-veščine strokovnih sodelavcev). • Učna gradiva: Učna gradiva, ki se uporabljajo, so posodobljena, primerna in podpirajo najrazličnejše učne metode. 	<ul style="list-style-type: none"> * Individualni učni načrti dijakov * Infrastruktura in viri
Učna okolja	<ul style="list-style-type: none"> • Usmerjenost na dijake: Učna okolja so urejena tako, da so dijakom prijazna in so dostopna dijakom s posebnimi potrebami. • Usmerjenost na učne izide: Načrtovanje in uporaba učnih okolij sta usmerjena k podpori doseganju učnih izidov. • Varnost: Izvajalec PSIU ravna po postopkih, ki zagotavljajo varnost učnih okolij. • Zahteve za izvajanje praktičnega pouka: Izvajalec PSIU zagotavlja upoštevanje vseh zahtev za izvajanje praktičnega pouka. 	<ul style="list-style-type: none"> * Učna okolja * Varnostna navodila * Razgovori s strokovnimi sodelavci, dijaki in predstavniki podjetij/organizacij * Povratne informacije
Svetovanje dijakom in njihovo usmerjanje	<ul style="list-style-type: none"> • Usmerjanje in svetovanje: Strokovni sodelavci izpolnjujejo potrebe dijakov po spodbudnem usmerjanju, usposabljanju in podpori. Strokovni sodelavci sprejemajo posamezniku prilagojene ukrepe, ki kar najbolj ustrezajo različnim potrebam dijakov. • Kompetence: Strokovni sodelavci si pridobijo ustrezne kompetence za svetovanje dijakom in njihovo usmerjanje. 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrti razvoja strokovnih sodelavcev * Razgovori s strokovnimi sodelavci in dijaki * Povratne informacije
Spodbujanje ključnih kompetenc (mehke veščine)	<ul style="list-style-type: none"> • Ključne kompetence: Izvajalec PSIU zagotavlja, da bodo strokovni sodelavci razumeli, kaj so ključne kompetence in kako jih povečevati. Načini poučevanja (metodično-didaktični načini) spodbujajo pridobivanje teh ključnih kompetenc. 	<ul style="list-style-type: none"> * Šolski kurikuli in/ali načrti za izvajanje * Razgovori s strokovnimi sodelavci, dijaki,

Področje kakovosti 2: Učenje in poučevanje ⁶

	<ul style="list-style-type: none"> • Učne kompetence: Dijake se nauči kompetenc učenja. Tako se jih, denimo, nauči, razmisleka o lastnem učenju (tj. spodbujanje kritične refleksije). • Socialne kompetence/veščine sporazumevanja: Način poučevanja vključuje tudi različne oblike sodelovanja med dijaki, kar zagotavlja tako intenzivne procese komunikacije kot tudi procese refleksije o uporabljenih postopkih sporazumevanja. • Kompetence reševanja problemov: Dijaki se naučijo reševati probleme (torej si pridobijo kompetenco reševanja problemov), kar omogočajo primerne metode učenja in poučevanja (npr. projekti, študije primerov). • Spoprijemanje s situacijami v realnem delovnem okolju: Dijaki se naučijo uporabljati vse pridobljeno znanje in veščine (teoretične in praktične) v različnih situacijah, v realnem delovnem okolju. 	<p>mentorji in drugimi predstavniki podjetij/organizacij</p> <p>* Povratne informacije</p>
Informacije za dijake	<ul style="list-style-type: none"> • Poslanstvo/vizija in vrednote: Dijaki in drugi udeleženci procesov učenja in poučevanja so seznanjeni s poslanstvom/vizijo in vrednotami izvajalca PSIU. • Obveščanje o izobraževalnih programih/kvalifikacijah: Dijakom so zagotovljene ustrezne informacije o programih/kvalifikacijah v vseh fazah izobraževanja (postopki pred vpisom, vpis, proces izobraževanja, zaključek programa). • Možnosti za zaposlitev/nadaljevanje na višjih ravneh izobraževanja: Dijakom so zagotovljene ustrezne informacije o možnostih za zaposlitev in za nadaljevanje izobraževanja. • Časovni razpored (urnik) in organizacija: Informacije o časovnih razporedih in organizaciji procesa učenja so vedno posodobljene in na voljo vsem dijakom. • Odgovornosti dijakov: Izvajalec PSIU določi pravila glede pravic in odgovornosti dijakov ter jih jasno, točno in razumljivo sporoča vsem, ki jih zadevajo. • Informacije pred začetkom izobraževalnega programa: Informacije, ki jih dijaki prejmejo pred začetkom izvajanja programa so točne, realne in pravočasne. Informacije obsegajo npr. informacije o vsebini, strukturi in preverjanju znanja. • Informacije med potekom izobraževalnega programa: Dijaki dobijo natančne in pravočasne informacije o vseh relevantnih zadevah med potekom izobraževalnega programa. 	<p>* Spletne strani</p> <p>* Katalogi in promocijsko gradivo</p> <p>* Intranet</p> <p>* Drugi komunikacijski kanali</p> <p>* Razgovori s strokovnimi sodelavci in dijaki</p> <p>* Povratne informacije</p>
Individualizacija učnega procesa	<ul style="list-style-type: none"> • Individualne potrebe: Izvajalec PSIU prepozna in zabeleži individualne potrebe vsakega od dijakov. • Ugotavljanje kompetenc: Izvajalec PSIU prepozna in zabeleži formalno in neformalno izobrazbo in kompetence vsakega dijaka. 	<p>* Individualni učni načrti dijakov</p> <p>* Postopki spremljanja in nadgrajevanja</p>

Področje kakovosti 2: Učenje in poučevanje ⁶

	<ul style="list-style-type: none"> • Učne poti: Izvajalec PSIU za vsakega dijaka načrtuje individualno učno pot. • Vloga dijakov: Dijaki imajo aktivno vlogo pri individualizaciji učnega procesa. Dijaki so deležni podpore pri sledenju in osveževanju svoje učne poti med učnim procesom. • Spremljanje in posodabljanje: Redno poteka spremljanje izvajanja in po potrebi posodabljanje posameznih učnih poti. 	<ul style="list-style-type: none"> * Razgovori s strokovnimi sodelavci in dijaki * Povratne informacije
<p>Povratne informacije dijakom o učnem procesu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Redno prejemanje povratnih informacij: Dijaki redno prejemajo povratne informacije o svojem učenju. • Samostojnost dijakov: Dijaki se naučijo samostojnega učenja ter prepoznavanja in izražanja svojih pravic in odgovornosti v procesu učenja. • Formativno ocenjevanje: Formativno ocenjevanje podpira učni proces dijakov. • Metode in orodja ocenjevanja: Metode in orodja ocenjevanja podpirajo učenje dijakov (razvoj celotnih kompetenc: znanja, veščine in odnosi). Uporablja se metoda ocenjevanja portfelja oziroma druge metode formativnega ocenjevanja. 	<ul style="list-style-type: none"> * Postopki presoje * Razgovori s strokovnimi sodelavci in dijaki * Povratne informacije * Opazovanje
<p>Spremljanje in ocenjevanje procesov učenja in poučevanja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Spremljanje: Izvajalec PSIU redno spremlja kakovost procesov učenja in poučevanja. • Zbiranje podatkov in povratnih informacij: <ul style="list-style-type: none"> ○ Podatki in povratne informacije, ki jih o učenju in poučevanju podajajo dijaki, se zbirajo sistematično. ○ Podatki in povratne informacije o učenju in poučevanju s strani predstavnikov podjetij/organizacij se zbirajo sistematično. ○ Podatki in povratne informacije, ki jih o učenju in poučevanju podajajo starši, se zbirajo sistematično in uporabijo, če je primerno. ○ Podatki in povratne informacije, ki jih o učenju in poučevanju podajajo drugi ključni deležniki, se sistematično zbirajo in tudi uporabijo, če je primerno. • Metode zbiranja povratnih informacij: Refleksija (tako individualna kot s kolegi); za podatke o kakovosti izvajanja učenja in poučevanja se uporabljajo druge metode zbiranja, kot so individualna samoevalvacija, razgovori, kolegialna presoja, pogovori za okroglo mizo itd. • Analiza in razprava: Posamezniki vse podatke in povratne informacije sistematično analizirajo sami in s kolegi, ter o tem nato razpravljajo. Izvajalec PSIU in strokovni sodelavci nato sprejemata odločitve glede potreb po izboljšavah. 	<ul style="list-style-type: none"> * Procesi pridobivanja povratnih informacij in spremljanja * Procesi, rezultati in poročilo o samoevalvaciji * Pogovori s strokovnimi sodelavci, dijaki in ključnimi deležniki * Podatki in povratne informacije

Področje kakovosti 2: Učenje in poučevanje ⁶

	<ul style="list-style-type: none"> • Povratne informacije ključnim deležnikom: Izvajalec PSIU o rezultatih ocenjevanja poroča ključnim skupinam deležnikov. 	
Izboljšave procesov učenja in poučevanja	<ul style="list-style-type: none"> • Procesi analize in sprejemanja odločitev: Izvajalec PSIU razpolaga z naborom postopkov za analiziranje povratnih informacij in podatkov pri odločitvah o izboljšavah. • Načrt izboljšav: Izvajalec PSIU uporablja postopke za izdelavo načrta izboljšav na osnovi vseh podatkov in povratnih informacij. Ključne deležnike prosi, da predlagajo izboljšave. • Sledenje načrtu izboljšav: Izvajalec uporablja sistem sledenja, ki zagotavlja, da se izboljšave in spremembe izvajajo sistematično skladno z načrtom izboljšav. • Takojšnji odziv: Uporabljajo se postopki za takojšnji odziv na pritožbe oziroma na povratne informacije glede učenja in poučevanja, če je primerno. 	<ul style="list-style-type: none"> * Postopki za načrte izboljšav in sledenje * Pritožbeni postopek * Razgovori s strokovnimi sodelavci, dijaki in ključnimi deležniki

Področje kakovosti 3: Ocenjevanje in certificiranje ⁹

Kazalniki	Primeri meril (niso predpisani; predlagana merila je možno spreminjati)	Viri podatkov
Načela in postopki ocenjevanja in certificiranja	<ul style="list-style-type: none"> • Načela in postopki: Izvajalec PSIU je določil pregledna in usklajena načela in postopke ocenjevanja ter certificiranja. • Skladnost z nacionalnimi predpisi: Postopki ocenjevanja in certificiranja izvajalca PSIU so v skladu z nacionalnimi predpisi. Uspešnost dijakov se ocenjuje v skladu učnimi izidi in merili ocenjevanja, kot so ta določena v nacionalnih in v odprtih kurikulih. 	<ul style="list-style-type: none"> * Politike in postopki ocenjevanja in dodeljevanja spričeval * Razgovori s strokovnimi sodelavci in dijaki * Povratne informacije
Zagotavljanje kakovosti vložkov	<ul style="list-style-type: none"> • Kakovost infrastrukture: Izvajalec PSIU je načrtoval primerno infrastrukturo za ocenjevanje (tehnična infrastruktura in zaposleni, usposobljeni ocenjevalci/izpraševalci, tiskani vodniki in drugo gradivo, standardi za ocenjevanje, časovni razpored itd.). • Kompetence ocenjevalcev/izpraševalcev: Učitelji in organizatorji praktičnega pouka v šoli ter mentorji PUD v podjetjih/organizacijah so seznanjeni z metodami, merili, standardi in postopki ocenjevanja. • Usposabljanje in druga podpora: Izvajalec PSIU nudi podporo učiteljem, učiteljem/organizatorjem praktičnega pouka v šoli in mentorjem PUD v podjetjih/organizacijah tako, da jim nudi znanje, potrebno za izvajanje postopkov ocenjevanja in certificiranja. 	<ul style="list-style-type: none"> * Metode in orodja za ocenjevanje * Merila za ocenjevanje in razpored ocenjevalnih obdobij * Koncepti usposabljanja * Razgovori s strokovnimi sodelavci, dijaki in ključnimi deležniki (vključno z mentorji) * Povratne informacije
Informacije o ocenjevanju in certificiranju	<ul style="list-style-type: none"> • Posodobljene informacije: Izvajalec PSIU ima vzpostavljeno strukturo, s pomočjo katere zbira posodobljene informacije o napredku pri izvajanju postopkov ocenjevanja in certificiranja. • Preglednost ocenjevanja in certificiranja: Postopki in procesi ocenjevanja in certificiranja so pregledni: <ul style="list-style-type: none"> • Dijakom so na voljo informacije o ocenjevanju na ravni šole in na individualni ravni (postopek ocenjevanja: merila, metode in orodja za ocenjevanje ipd.) ○ Strokovnim sodelavcem so na voljo posodobljene informacije o postopkih in procesih ocenjevanja in certificiranja. ○ Učiteljem in organizatorjem praktičnega pouka v šoli ter mentorjem PUD v podjetjih/organizacijah, so na voljo informacije o postopkih in procesih ocenjevanja in certificiranja. ○ Tudi ključnim deležnikom (staršem itd.) so na voljo informacije o postopkih in procesih ocenjevanja ter certificiranja. 	<ul style="list-style-type: none"> * Intranet * Dokumenti * Spletne strani * Razgovori s strokovnimi sodelavci, dijaki in ključnimi deležniki (vključno z mentorji) * Povratne informacije

⁹Certificiranje: Postopek izdaje spričevala, diplome ali kvalifikacij, ki formalno potrjuje, da je niz učnih izidov (znanje, spretnosti, veščine, kompetence), ki jih posameznik pridobi, ocenjen in potrjen s strani pristojnega organa glede na vnaprej določene standarde. Certificiranje lahko potrdi učne izide, pridobljene s formalnim ali negformalnim izobraževanjem. (CEDEFOP, Terminology of European education and training policy, 2014)

<p>Ocenjevanje kot del učenja in poučevanja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Samoevalvacija: Dijaki nenehno ocenjujejo lasten razvoj. • Nenehno spremljanje: Razvoj poklicnih kompetenc se nenehno spremlja skozi celotno obdobje izobraževanja in usposabljanja. S pomočjo spremljanja je možno oblikovati celovit pogled na dijakove zmožnosti za uspešno zaključitev programa in pridobitev kvalifikacij. • Metode: Za ocenjevanje znanja, veščin in kompetenc (učnih izidov) dijakov se uporabljajo različne metode (vključno z ocenjevanjem v situacijah iz realnega delovnega okolja) in orodja, če je potrebno tudi kombinacije naštetega. • Povratne informacije: Dijakom se v okviru procesa ocenjevanja posredujejo tudi povratne informacije. Dijaki redno dobivajo povratne informacije o svojih kompetencah, zmožnotih in potrebnih izboljšavah, ki jih podajajo učitelji in organizatorji praktičnega pouka v šoli, mentorji PUD v podjetjih/organizacija in drugi strokovni sodelavci. Strokovni sodelavci o poglobitvenih rezultatih razpravljajo s svojimi dijaki in jim pomagajo napredovati. • Sistem zgodnjega opozarjanja: Sistem spremljanja in informacij, ki ga uporablja izvajalec PSIU, zagotavlja posodobljene podatke o učnem napredku dijakov. Izvajalec ima opredeljene postopke odzivanja na te podatke. • Odgovornost dijakov: Uporabljajo se tudi druge primerne metode za ocenjevanje in razvoj mehkih veščin/ključnih kompetenc ter za spodbujanje odgovornosti/vključenosti dijaka/dijakinje v svoj učni proces. 	<ul style="list-style-type: none"> * Politike in postopki ocenjevanja * Povratne informacije * Razgovori s strokovnimi delavci, dijaki, mentorji in drugimi ključnimi deležniki * Povratne informacije * Ocenjeno delo
<p>Končno ocenjevanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Naslednji ukrepi zagotavljajo veljavnost: <ul style="list-style-type: none"> ○ Izvajalec PSIU uporablja metode, gradiva in orodja za ocenjevanje, s katerimi meri kompetence dijakov (učne izide) kot celoto in kar najbolj natančno. ○ Pri ocenjevanju so udeleženi različni akterji (učitelji in organizatorji praktičnega pouka v šoli, mentorji PUD v podjetji/organizacijah, vrstniki, kolegi, drugi relevantni deležniki). ○ Ocenjevanje vključuje tudi ocenjevanje v verodostojnih okoljih (resničnih delovnih mestih). • Zanesljivost: Stopnja skladnosti in točnosti rezultatov ocenjevanja so ves čas na enaki ravni. • Nepriustranskost: Ocenjevanje je enako za vse dijake in nikakor ne sme postavljati v slabši položaj določenih dijakov oziroma skupin dijakov. Izvajalec PSIU je vzpostavil sistem spremljanja z namenom ugotoviti, ali dijaki menijo, da je izvajanje končnega ocenjevanja pošteno in ustrezno. • Preglednost: Uporabljene metode, orodja, okolja/postopki, časovni načrt in merila za rezultate, kot tudi posledice rezultatov, so znani vsem stranem, ki so vključene v ocenjevanje (dijakom, učiteljem in organizatorjem praktičnega pouka v šoli, mentorjem PUD v podjetjih/organizacijah idr.). • Rezultati ocenjevanja: Dijaki prejmejo rezultate ocenjevanja njihovih dosežkov. • Pritožbeni postopek: Dijaki imajo pravico do pritožbe na rezultate ocenjevanja. Za takšne primere je izvajalec PSIU predvidel pritožbeni postopek, s katerim so seznanjene vse udeležene strani. 	<ul style="list-style-type: none"> * Politike in postopki ocenjevanja * Razgovori s strokovnimi sodelavci, dijaki, mentorji in drugimi ključnimi deležniki * Povratne informacije * Ocenjeno delo

Certificiranje	<ul style="list-style-type: none"> • Opis: Izvajalec PSIU ima izdelan opis postopkov in procesov certificiranja. • Certificiranje kot tehnični postopek: Izvajalec PSIU izvaja certificiranje v skladu s predhodno opredeljenimi postopki in procesi. • Dokumentiranje: Izvajalec PSIU dokumentira postopek ocenjevanja in certificiranja (npr. ime dijaka, ocenjevalno komisijo, metode ocenjevanja, naloge za dijaka, ipd.) v skladu z nacionalnimi predpisi. 	*Postopki certificiranja * Spričevala/druge oblike certifikatov * Razgovori s strokovnimi sodelavci, dijaki in drugimi ključnimi deležniki
Spremljanje in vrednotenje postopkov in procesov ocenjevanja in certificiranja	<ul style="list-style-type: none"> • Spremljanje: Izvajalec PSIU redno nadzoruje in spremlja kakovost procesa ocenjevanja in certificiranja. Pri spremljanju kakovosti ocenjevanja, analizi podatkov in izboljšavah se upošteva dijake in vse druge udeležence teh procesov. • Zbiranje povratnih informacij: Poteka sistematično zbiranje podatkov in povratnih informacij vseh udeleženi v procesu ocenjevanja in certificiranja. • Metode zbiranja povratnih informacij: Izvajalec PSIU uporablja ustrezne metode za zbiranje relevantnih povratnih informacij in podatkov (s pomočjo vprašalnikov, razgovorov, refleksije [posameznikov in skupin], okroglih miz, samoevalvacije ali kolegialne presoje itd.). • Analiza in razprava: Udeleženci vse podatke in povratne informacije sistematično analizirajo sami in s kolegi, o tem nato razpravljajo. Izvajalec PSIU in strokovni sodelavci nato sprejemajo odločitve glede potreb po izboljšavah. • Povratne informacije, namenjene ključnim deležnikom: Izvajalec PSIU o rezultatih ocenjevanja poroča ključnim skupinam deležnikov. 	* Sistemi za spremljanje in pridobivanje povratnih informacij *Postopki dokumentiranja *Postopek, rezultati in poročilo o samoevalvaciji * Razgovori s strokovnimi sodelavci, dijaki in drugimi ključnimi deležniki *Povratne informacije
Izboljšave postopkov in procesov ocenjevanja in dodeljevanja spričeval	<ul style="list-style-type: none"> • Načrt izboljšav: Izvajalec PSIU ima opredeljene postopke za izdelavo načrta izboljšav na osnovi vseh podatkov in povratnih informacij. Ključne deležnike prosi, da predlagajo izboljšave. • Spremljanje načrta izboljšav: Uporablja se sistem spremljanja, ki zagotavlja, da se izboljšave in spremembe izvajajo sistematično v skladu z načrtom izboljšav. • Obveščanje deležnikov: Načrti za izboljšave in razvoj so transparentni in razumljivi ter se redno sporočajo ključnim deležnikom. • Takojšnji odziv: Uporabljajo se postopki za takojšnji odziv na pritožbe oziroma na povratne informacije, če je primerno. 	* Politike in postopki za izboljšave in spremljanje * Razgovori s strokovnimi sodelavci, dijaki in drugimi ključnimi deležniki * Povratne informacije

Področje kakovosti 4: Praktično usposabljanje z delom (PUD) zunaj šole

Kazalniki	Primeri meril (niso predpisani; predlagana merila je možno spreminjati)	Viri podatkov
Načrtovanje PUD zunaj šole	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacija in odgovornosti: PUD zunaj šole se načrtuje sistematično (npr. vloge in odgovornosti, sodelovanje) in temu ustrezno izvaja. • Skladnost z nacionalnimi kurikuli: Pri načrtovanju PUD zunaj šole se upoštevajo nacionalni kurikuli. • Sodelovanje: Načrtovanje se izvaja v sodelovanju s podjetji in drugimi organizacijami, ki izvajajo PUD ter odgovarja potrebam trga dela in potrebam dijakov. • Procesi: Izvajalec PSIU je opredelil procese za PUD na način, ki je razumljiv vsem udeležencem teh procesov. • Skladnost s poučevanjem in učenjem v šoli: Izvajalec PSIU zagotavlja, da je PUD zunaj šole sestavni del poučevanja in učenja. • Individualne potrebe: Pri načrtovanju in izvajanju PUD se upošteva individualne potrebe dijakov. • Učni izidi PUD: Pri snovanju PUD se upoštevajo pričakovani učni izidi. 	<ul style="list-style-type: none"> * Vrednote in cilji izvajalca PSIU * Postopki in procesi načrtovanja * Dokumenti ipd. za načrtovanje (nacionalni kurikuli, odprti kurikuli, načrti za vključitev v delovno okolje) * Razgovori z vodstvom, strokovnimi sodelavci in partnerji * Povratne informacije
Sodelovanje s podjetji in/ali drugimi organizacijami za izvajanje PUD	<ul style="list-style-type: none"> • Sodelovanje: Izvajalec PSIU si sistematično prizadeva navezovati stike in sodelovanje s podjetji in/ali drugimi organizacijami za izvajanje PUD (npr. baze podatkov). • Stična točka: Izvajalec PSIU sodeluje s kontaktnimi osebami v podjetjih in/ali drugih organizacijah, kar omogoča dobro sodelovanje s trgom dela. • Izpolnjevanje predpisov: Izvajalec PSIU zagotavlja, da bo sodeloval s podjetji/organizacijami, ki izpolnjujejo zakonske predpise glede zahtev za izvajanje PUD dijakov (npr. primerna učna okolja, primerni strokovni sodelavci in oprema, varno delovno okolje). • Podpora podjetjem/drugim organizacijam: Izvajalec PSIU podpira podjetja/druge organizacije pri razvoju pedagoških kompetenc z orodji za dokumentiranje učnega načrta PUD, orodji za ocenjevanje PUD in podobno. 	<ul style="list-style-type: none"> * Podatkovne baze * Procesni in postopki * Infrastrukture * Razgovori s strokovnimi sodelavci, dijaki, mentorji in drugi predstavniki podjetij/drugih organizacij * Povratne informacije
Primernost delovnega mesta PUD za dijaka	<ul style="list-style-type: none"> • Merila in postopki: Izvajalec PSIU po določenih postopkih ugotavlja, katera podjetja/organizacije so (oz. niso) primerne za PUD dijakov. • Izpolnjevanje zahtev: Izvajalec PSIU s pomočjo določenih postopkov zagotavlja, da bo sodeloval z izbranimi podjetji/organizacijami, ki izpolnjujejo zakonske predpise glede zahtev PUD dijakov (npr. primerna učna okolja, primerni strokovni sodelavci in oprema, varno delovno okolje). • Primernost učnega okolja: Izvajalec PSIU s pomočjo določenih postopkov zagotavlja, da so izbrana delovna mesta PUD primerna učna okolja. 	<ul style="list-style-type: none"> * Postopki in merila * Zahteve * Programi usposabljanja in drugi modeli * Postopki uvajanja * Razgovori s strokovnimi sodelavci, dijaki, mentorji in drugi predstavniki podjetij/drugih organizacij

	<ul style="list-style-type: none"> • Ustrezni mentorji/inštruktorji: Izvajalec PSIU s pomočjo določenih postopkov zagotavlja, da so si mentorji pridobili ustrezne veščine in kompetence, ki so potrebne za vodenje in svetovanje dijakom, kot tudi dovolj sredstev v obdobju izvajanja PUD. 	<ul style="list-style-type: none"> * Povratne informacije
Informiranje ključnih deležnikov	<ul style="list-style-type: none"> • Sistematične informacije o zahtevah, pravicah in obveznostih: Dijake, podjetja/organizacije, starše (če je primerno), učitelje/organizatorje PUD in mentorje se redno in sistematično obvešča o zahtevah za PUD, kot tudi o pravicah in obveznostih dijakov ter podjetij/drugih organizacij. • Informacije o kompetencah in možnih področjih: Podjetja/druge organizacije se sistematično obvešča o kompetencah dijakov ter o možnih področjih dela zanje. 	<ul style="list-style-type: none"> * Postopki in procesi * Razgovori s strokovnimi sodelavci, dijaki, mentorji in drugi predstavniki podjetij/drugih organizacij * Povratne informacije
Usmerjanje in podpora dijakom za PUD zunaj šole	<ul style="list-style-type: none"> • Informacije o zahtevah: Dijake se obvešča o zahtevah PUD (npr. trajanju, poklicnih zahtevah, zakonskih določbah, zavarovalnih kritjih, nadomestilih). • Podpora pri iskanju delovnih mest: Dijakom se nudi podpora pri iskanju mest za PUD zunaj šole, če je potrebno. • Stalno usmerjanje: Izvajalec PSIU s pomočjo uveljavljenih postopkov zagotavlja usmerjanje skozi celotni proces. • Individualne potrebe: Dijake se usmerja in jim nudi druge vrste podpore na podlagi njihovih individualnih potreb. 	<ul style="list-style-type: none"> * Proces in postopki * Razgovori s strokovnimi delavci, dijaki in organizatorji PUD, mentorji in drugimi predstavniki podjetij/drugih organizacij * Povratne informacije
Izvajanje PUD zunaj šole	<ul style="list-style-type: none"> • Učna pogodba: Pripravijo se učne pogodbe, ki so jih podpisali dijaki (njihovi zakoniti zastopniki, če je potrebno) podjetja/druge organizacije ter izvajalec PSIU. • Orodja za dokumentiranje: Gradiva v podporo dokumentiranju in refleksiji o poteku PUD so na voljo tako dijakom kot podjetjem/drugim organizacijam. • Dokumentiranje: PUD, ki ga opravijo dijaki, dokumentira in evidentira izvajalec PSIU. • Podpora učiteljev/organizatorjev PUD: Učitelji/organizatorji PUD dijakom nudijo zadostno podporo v obdobju trajanja/izvajanja PUD. • Povratne informacije o učenju: Dijaki prejmejo povratne informacije o svojem učnem procesu v obdobju izvajanja PUD. • Zgodnje opozarjanje: Izvajalec PSIU ima na voljo sistem zgodnjega opozarjanja in postopke, kako ravnati v primeru, da PUD ne poteka, kot bi moralo. 	<ul style="list-style-type: none"> * Postopki * Razgovori s strokovnimi sodelavci, z organizatorji PUD, dijaki, mentorji in drugimi predstavniki podjetij/drugih organizacij * Povratne informacije
Spremljanje, povratne informacije o postopkih in procesih,	<ul style="list-style-type: none"> • Zbiranje povratnih informacij in podatkov: Izvajalec sistematsko zbira podatke in povratne informacije o PUD zunaj šole, in sicer: <ul style="list-style-type: none"> ○ podatke in povratne informacije, ki jih podajajo dijaki - udeleženci PUD. 	<ul style="list-style-type: none"> * Sistemi za spremljanje in zbiranje povratnih informacij * Postopki za dokumentiranje

samoevalvacija PUD zunaj šole	<ul style="list-style-type: none"> ○ podatke in povratne informacije, ki jih podajajo podjetja/druge organizacije o PUD zunaj šole. • Metode zbiranja povratnih informacij: Izvajalec PSIU uporablja ustrezne metode za zbiranje relevantnih povratnih informacij in podatkov (s pomočjo vprašalnikov, razgovorov, refleksije [posameznikov in skupin], okroglih miz, samoevalvacije, kolegijske presoje itd.). Samoevalvacija, ki jo opravlja izvajalec PSIU, se nanaša na vrednotenje PUD zunaj šole. • Analiza in razprava: Udeleženci vse podatke in povratne informacije sistematično analizirajo sami in s kolegi, o tem se nato razpravlja. Izvajalec PSIU in strokovni sodelavci nato sprejemajo odločitve glede potreb po izboljšavah. • Povratne informacije, namenjene ključnim deležnikom: Izvajalec PSIU o rezultatih ocenjevanja poroča ključnim skupinam deležnikov. 	<ul style="list-style-type: none"> * Postopki, rezultati in poročilo o samoevalvaciji * Razgovori s strokovnimi delavci, dijaki in drugimi ključnimi deležniki * Povratne informacije
Izboljšave PUD zunaj šole	<ul style="list-style-type: none"> • Načrt izboljšav: Izvajalec PSIU ima opredeljene postopke za izdelavo načrta izboljšav za PUD zunaj šole na osnovi vseh podatkov in povratnih informacij. Ključne deležnike prosi, da predlagajo izboljšave. • Spremljanje načrta izboljšav: Uporablja se sistem spremljanja, ki zagotavlja, da se izboljšave in spremembe izvajajo sistematično v skladu z načrtom izboljšav. • Obveščanje deležnikov: Načrti za izboljšave in razvoj so transparentni in razumljivi ter se redno sporočajo ključnim deležnikom. • Takojšnji odziv: Uporabljajo se postopki za takojšnji odziv na pritožbe oziroma za odziv na druge povratne informacije glede o PUD zunaj šole, če je primerno. 	<ul style="list-style-type: none"> * Postopki za načrte izboljšav in spremljanje le teh * Postopek odzivov na pritožbe * Razgovori s strokovnimi sodelavci, dijaki, mentorji in predstavniki podjetij/drugih organizacij * Povratne informacije

Področje kakovosti 5: Učni izidi¹⁰

Kazalniki	Primeri meril (niso predpisani; predlagana merila je možno spreminjati)	Viri podatkov
Cilji	<ul style="list-style-type: none"> Cilji: Izvajalec je postavil cilje in kazalnike za učinkovitost in učinke izobraževanja in usposabljanja. Seznananitev: Izvajalec PSIU je strokovne sodelavce in ključne deležnike seznanil z zgoraj omenjenimi cilji in kazalniki. Cilji dijakov: Dijaki se zavedajo, kakšni učni izidi se pričakujejo od njih, in si zastavijo cilje za svoj učni proces. 	<ul style="list-style-type: none"> * Dokumenti * Razgovori s strokovnimi sodelavci in dijaki
Postopki in procesi	<ul style="list-style-type: none"> Zbiranje in analiza: Izvajalec PSIU zbira in sistematično analizira relevantne informacije o učnih izidih ter o uspešnosti poklicne poti. Pravilnost informacij: Izvajalec PSIU z ustreznimi postopki zagotavlja, da so dane informacije o učnih izidih ter o uspešnosti kariere točne in sproti posodabljanje. Dostop do relevantnih podatkov in njihova uporaba: Izvajalec PSIU ima dostop do podatkov o učnih izidih in uspešnosti kariere, kar vodstvo aktivno uporablja v skladu s svojo politiko. Dostopnost in pravočasnost: Informacije o uspešnosti in učinku izobraževanja in usposabljanja so zlahka dostopne vsem predvidenim uporabnikom podatkov, so posodabljanje, in jih je enostavno uporabljati. Zasebnost: Izvajalec PSIU zagotovi varnost podatkov pri spremljanju, poročanju in uporabi podatkov. 	<ul style="list-style-type: none"> * Postopki in dokumenti * Razgovori s strokovnimi sodelavci in dijaki
Spremljanje in poročanje	<ul style="list-style-type: none"> Merjenje učnega procesa: Učni izidi dijakov se merijo in ocenjujejo z uporabo primernih instrumentov in postopkov v rednih intervalih. Spremljanje in poročanje: Izvajalec PSIU redno uporablja sistem za spremljanje in poročanje o učnih izidih. Doseganje pričakovanih učnih izidov: Izvajalec PSIU ima konkretne dokaze, da so dijaki dosegli pričakovane učne izide. Primerjalna analiza učnih izidov: Izvajalec PSIU primerja in analizira doseganje učnih izidov svojih dijakov z izidi dijakov drugih izvajalcev PSIU (če je možno tudi na nacionalni ravni). Zadovoljstvo dijakov: Dijaki so zadovoljni s svojim učnim napredkom in izidi, tudi v primerjavi s svojimi začetnimi cilji in pričakovanji. Zadovoljstvo delodajalcev: Delodajalci so zadovoljni z učnimi izidi maturantov ter z njihovimi doseženimi kompetencami. Omenjeno ustreza začetnim ciljem in pričakovanjem delodajalcev. 	<ul style="list-style-type: none"> * Razgovori s strokovnimi sodelavci in dijaki * Ocene programov * Kako dijaki vrednotijo lastne učne izide * Evidence o revizijah napredovanja * Rezultati nacionalne/lokalne evalvacije, kadar je primerno * Rezultati nacionalne evalvacije učnih izidov, kadar je primerno

¹⁰ Učni izidi: vsebujejo opise znanja, veščin, spretnosti in kompetenc, ki jih mora osvojiti dijak, pogoje pod katerimi jih morajo dijaki doseči in opisujejo tudi želena vedenja dijaka (polje vrednot). V besedilu uporabljamo pojem »učni izidi« širše, torej tudi za vse ostale dosežke dijakov, ki jih izkazujejo tako v šoli kot izven nje.

	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentiranje, dodelitev spričeval in drugih potrdil o doseganju kompetenc: Izvajalec PSIU dokumentira učne izide v uradnih dokumentih. Spričevala/druga potrdila takoj ob zaključku izobraževanja podeli dijakom. 	
Rezultati izobraževanja in uspešnost poklicnega delovanja	<ul style="list-style-type: none"> • Informacije o uspešnosti bivših dijakov na poklicni poti: Izvajalec PSIU uporablja postopke in procese, s katerimi zbira in analizira podatke o svojih maturantih (sistem sledenja maturantom). • Uporaba podatkov: Izvajalec PSIU ima opredeljene postopke in procese za uporabo vseh analiziranih in relevantnih podatkov, z namenom izboljševanja uspešnosti svojega delovanja. • Stopnja uspešnosti na poklicni maturi: Stopnje uspešnosti na poklicni maturi so v skladu s cilji, ki so si jih zastavili izvajalec PSIU in ključni deležniki. • Stopnja opustitve šolanja: Število dijakov, ki opustijo šolanje, predstavlja le nizek odstotek in je tako v skladu s cilji izvajalca PSIU. • Prehod v poklicno življenje: Stopnja zaposljivosti po izobraževanju ustreza ciljem izvajalca PSIU in relevantnih deležnikov. • Nadaljnja motivacija: Učni izidi in drugi rezultati so za dijaka/maturanta zelo pomembni ter dajejo pogum in motivacijo za nadaljnje dosežke v prihodnosti, tako v poklicnem kot zasebnem življenju. • Odprta razprava o povratnih informacijah: Poteka odprta razprava o povratnih informacijah, ki prihajajo od maturantov, te informacije pa so podlaga prihodnjih ukrepov za izboljšave. • Izobraževalni izidi: Izvajalec PSIU doseže izide, ki so v skladu z njegovimi pričakovanji. 	<ul style="list-style-type: none"> * Podatki (npr. o kvalifikacijah, opustitvah šolanja, trajanje in razlogi za zaostanke pri dokončanju šolanja in zaposlovanju) * Dejavnosti dijakov po poklicni maturi * Razgovori s strokovnimi sodelavci in dijaki/maturanti * Podrobnosti in zapisi o dosežkih dijakov * Primerjalni podatki
Spremljanje, povratne informacije o procesih, postopkih in samoevalvacija	<ul style="list-style-type: none"> • Spremljanje: Izvajalec PSIU redno spremlja kakovost postopkov spremljanja učnih izidov dijakov ter uspešnosti v karieri. • Zbiranje povratnih informacij in podatkov: Izvajalec PSIU sistematično zbira podatke in povratne informacije o ustreznosti, uspešnosti, analizi in uporabi podatkov. • Analiza in razprava: Vse povratne informacije udeležci procesov analizirajo individualno in v skupini, ter o rezultatih razpravljajo. Izvajalec PSIU nato sprejme odločitve glede potreb po izboljšavah. • Postopki in procesi: Samoevalvacija, ki jo izvaja izvajalec PSIU pokriva vrednotenje zbiranja, analize in uporabe podatkov o učnih izidih ter o uspešnosti v karieri dijakov/maturantov. • Povratne informacije, namenjene ključnim deležnikom: Izvajalec PSIU o rezultatih vrednotenja poroča ključnim skupinam deležnikov. 	<ul style="list-style-type: none"> * Povratne informacije, spremljanje postopkov * Postopki, rezultati in poročila o samoevalvaciji * Viri podatkov * Razgovori s strokovnimi sodelavci, dijaki in drugimi ključnimi deležniki * Povratne informacije
Izboljšave	<ul style="list-style-type: none"> • Načrt izboljšav: Izvajalec PSIU ima opredeljene postopke za izdelavo načrta izboljšav na osnovi vseh 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrti za izboljšave in

	<p>podatkov in povratnih informacij. Ključne deležnike prosi, da predlagajo izboljšave.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nadaljnje ravnanje po načrtu izboljšav: Uporablja se sistem spremljanja, ki zagotavlja, da se izboljšave in spremembe izvajajo sistematično v skladu z načrtom izboljšav. • Obveščanje deležnikov: Načrti za izboljšave in razvoj so transparentni in razumljivi ter se redno sporočajo ključnim deležnikom. • Takojšnji odziv: Uporabljajo se postopki za takojšnji odziv na podatke oziroma na povratne informacije, če je primerno. 	<p>postopki povezani s spremljanjem</p> <ul style="list-style-type: none"> * Rezultati * Razgovori s strokovnimi sodelavci, dijaki in drugimi ključnimi deležniki * Povratne informacije
--	---	---