



Evropska merila kolegialne presoje za poklicno izobraževanje in usposabljanje





Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

EQAVET – Evropska mreža za zagotavljanje kakovosti v poklicnem izobraževanju

ARQA-VET



Pogodba št. – 2017-0836/001-001
Projekt št. – 586538-EPP-1-2017-1-AT-EPPKA3-EQAVET-NRP

Pogodba št. – 2019 – 0424/001-001
Projekt št. – 609209-EPP-1-2019-1-HR-EPPKA3-EQAVET-NRP

ESS projekt številka 2014 – 2020.1.05.005.01.15 - 00002

Pogodba št. – 2019 – 0493/001-001
Projekt št. – 6091439-EPP-1-2019-1-FI-EPPKA3-EQAVET-NRP

Pogodba št. – 2019 – 0489/001-001
Projekt št. – 609182-EPP-1-2019-1-SI-EPPKA3-EQAVET-NRP

Razvojna skupina:

Avstrija (2017 – 2019)

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

Estonija (2019 – 2021)

Kroonmäe Marge, EKKA
Raasuke Riinu, Poklicno rehabilitacijski center Astangu
Jänes Indrek, Ekonomska šola Talin
Oselin Rein, Center za poklicno usposabljanje Järvamaa
Selter Karmen, Center za poklicno usposabljanje Vijandi

Hrvaška (2017 – 2019, 2019 – 2021)

Buble Tamara, ASOO
Hudolin Tamara, ASOO
Dobrić Sandra, ASOO
Jurčević Ružica, ASOO
Dijana Dijanić Pleško, Kmetijska šola Zagreb
Bodrožić – Selak Iva, Višja šola Matija Antun Reljković, Slavonski Brod

Finska (2017 – 2019, 2019 – 2021)

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

Slovenija (2017 – 2019, 2019 – 2021)

Gartner Majda, CPI
Grašič Saša, CPI
Brečko Simona, Šolski center Celje, Srednja šola za strojništvo, mehatroniko in medije
Uranjek Jadranka, Šolski center Velenje, Šola za strojništvo, geotehniko in okolje

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
Kmetijska šola Zagreb, Hrvaška
Višja šola Matija Antun Reljković, Slavonski Brod, Hrvaška
Ekonomska šola Talin, Estonija
Skupina Keuda za poklicno izobraževanje in usposabljanje, Finska
Višja strokovna šola Vakeakoski, Finska
Izobraževalni konzorcij Gradia, Finska
Višja strokovna šola Varia Vantaa, Finska
Višja strokovna šola in inštitut za odrasle, Helsinki, Finska

Poslovna višja šola Helsinki, Finska
Omnia, Agencija za izobraževanje v Espoo regiji, Finska
Višja strokovna šola Luovi, Finska
Šolski center Celje, Srednja šola za strojništvo, mehatroniko in medije, Slovenija
Šolski center Velenje, Šola za strojništvo, geotehniko in okolje, Slovenija

© ARQA-VET – EQAVET NRT v Avstriji, Agencija za kakovost v visokem in strokovnem izobraževanju (EKKA) v Estoniji, Agencija za poklicno izobraževanje in usposabljanje in izobraževanje odraslih (ASOO) v Hrvaški, Finska nacionalna agencija za izobraževanje (EDUFI) na Finskem, Center RS za poklicno izobraževanje (CPI) v Sloveniji.

ISBN 978-952-13-6740-3 (pb)
ISBN 978-952-13-6741-0 (pdf)
ISBN 978-952-13-6742-7 (spletna publikacija)

www.oph.fi

Vsebina

Področje kakovosti 1: Strateško načrtovanje in razvoj.....	1
Področje kakovosti 2: Zagotavljanje kakovosti.....	3
Področje kakovosti 3: Upravljanje z znanjem.....	6
Področje kakovosti 4: Upravljanje in vodenje.....	9
Področje kakovosti 5: Upravljanje infrastrukture, objektov in financ.....	13
Področje kakovosti 6: Načrtovanje in upravljanje s človeškimi viri.....	16
Področje kakovosti 7: Enakopravnost in enake možnosti.....	20
Področje kakovosti 8: Notranji odnosi.....	23
Področje kakovosti 9: Zunanji odnosi.....	25
Področje kakovosti 10: Mednarodna vpetost.....	27
Področje kakovosti 11: Pedagoški okvir in načrtovanje pedagoških procesov.....	30
Področje kakovosti 12: Učenje in poučevanje*.....	33
Področje kakovosti 13: PUD izven šole.....	38
Področje kakovosti 14: Ocenjevanje in zaključevanje izobraževanja.....	41
Področje kakovosti 15: Rezultati učenja in dosežki učencev.....	45

EQAVET slovar: <https://www.eqavet.eu/EU-Quality-Assurance/Glossary>

Publikacija je nastala s sofinanciranjem Evropske Unije v okviru programa Erasmus +, v okviru projekta »EQAVET – Evropska mreža za zagotavljanje kakovosti v poklicnem izobraževanju in usposabljanju: podpora nacionalnim referenčnim točkam«. Evropska Komisija, ki je publikacijo sofinancirala, ni potrdila vsebin. Vsebina publikacije odraža poglede/stališča avtorjev in ne odraža nujno tudi stališč Evropske komisije, zato le -ta ni odgovorna za posledice uporabe vsebin in podatkov, navedenih v publikaciji.

Področje kakovosti 1: Strateško načrtovanje in razvoj

Merila	Primeri kazalnikov (ni predpisano, predlagane kazalnike je mogoče spremeniti)	Primeri dokaznih virov
Oprelitev zunanjega in notranjega okolja	<ul style="list-style-type: none"> ● Spremljanje in analiza zunanjega okolja: Izvajalec PIU sistematično spremlja in analizira bistveno znanje in informacije iz zunanjih virov (npr. nacionalna politika, evropska politika, lokalno okolje, lokalni in regionalni delodajalci, izvajalci izobraževanja, drugi zunanji deležniki). Izvajalec PIU opredeli prioritete in cilje zunanjega okolja. ● Spremljanje in analiza notranjega okolja: Izvajalec PIU sistematično spremlja in analizira bistveno znanje in informacije iz notranjih virov (npr. učencev, osebja, vodstva in uprave). Izvajalec PIU opredeli prioritete in cilje notranjega okolja. ● Analiza rezultatov in virov: Izvajalec PIU sistematično spremlja in analizira rezultate ter vire lastnega delovanja. ● Predvidevanje sprememb: Izvajalec PIU ima vzpostavljen proces za predvidevanje sprememb s sistematičnim prepoznavanjem močnih točk, slabosti, priložnosti in nevarnosti. 	<ul style="list-style-type: none"> * evropske in nacionalne politike * Rezultati spremljanja in evalvacij * Intervjuji * Ankete * Poročila o predvidevanjih
Strateško načrtovanje	<ul style="list-style-type: none"> ● Postopki strateškega načrtovanja: Izvajalec PIU ima opredeljene postopke za načrtovanje strategije (npr. kdaj načrtovati, kako načrtovati). ● Sodelovanje osebja in zainteresiranih strani: Izvajalec PIU je opredelil prioritete in cilje zunanjega in notranjega okolja ter ima vzpostavljene procese za vključevanje osebja in ključnih deležnikov v strateško načrtovanje. ● Poslanstvo, vizija in vrednote: Izvajalec PIU je skupaj z osebjem in ključnimi deležniki opredelil poslanstvo, vizijo in vrednote. ● Strateški načrt: Izvajalec PIU ima dolgoročni strateški načrt svojega razvoja in delovanja. ● Oprelitev ključnih kazalnikov: Izvajalec PIU je opredelil ključne kazalnike za spremljanje dosežkov strateških ciljev in razvoja. ● Posodabljanje strategije: Izvajalec PIU ima vzpostavljene procese za posodobitev strategije razvoja in delovanja. ● Trajnost in enakopravnost: Izvajalec PIU načrtuje in spodbuja trajnost in enakopravnost ter ima vzpostavljene procese za njuno udejanjanje v sklopu strateškega načrtovanja in razvoja. 	<ul style="list-style-type: none"> * Nacionalna in evropska strategija ter priporočila za razvoj PIU * Poslanstvo, vizija, vrednote in strategija * Strateški in razvojni načrti ter poročila * Povratne informacije * Intervjuji z osebjem in drugimi ključnimi deležniki * Kazalniki uspeha

<p>Spremljanje in vrednotenje strateškega načrtovanja in razvoja</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Spremljanje: Izvajalec PIU sistematično in redno spremlja ter vrednoti strateško načrtovanje in razvojne procese. ● Zbiranje povratnih in drugih kvalitativnih informacij: Izvajalec PIU z uporabo ustreznih metod sistematično zbira ustrezne povratne ter druge kvalitativne informacije o strateškem načrtovanju ter razvoju . ● Zbiranje in varstvo podatkov: Izvajalec PIU zbira kvantitativne podatke o strateškem načrtovanju in razvoju ter jih varuje v skladu z mednarodno in nacionalno zakonodajo. ● Analiza: Vsi podatki, povratne in ostale informacije se analizirajo ter obravnavajo v komunikaciji med osebjem izvajalca PIU in ustreznimi deležniki (npr. investitorji, učenci) ● Sporočanje rezultatov: Izvajalec PIU obravnava rezultate strateškega načrtovanja in razvoja z osebjem in ustreznimi deležniki (npr. investitorji, učenci). 	<ul style="list-style-type: none"> * Sistem povratnih informacij in spremljanja * Načrt vrednotenja/evalviranja *Pristopi, rezultati in poročila samoevalvacije * Intervjuji * Povratne informacije in vprašalniki * Individualna in skupinska refleksija * Pogovori na okrogli mizi * Kazalniki uspeha
<p>Izboljševanje strateškega načrtovanja in razvoja</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrt izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen mehanizem za pripravo akcijskega načrta in načrta za spremljanje dejavnosti za izboljšanje. Vsi ključni deležniki lahko predlagajo izboljšave. ● Sledenje uresničevanja načrta izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem spremljanja, ki zagotavlja, da se izboljšave in spremembe v strateškem načrtovanju ter razvoju sistematično izvajajo v skladu z načrtom izboljšav. ● Obveščanje osebja in ključnih deležnikov: Načrti za izboljšanje in razvoj so pregledni in razumljivi ter se prediskutirajo z osebjem in drugimi ključnimi deležniki. ● Takojšnji odziv: Izvajalec PIU ima vzpostavljene procese za takojšnjo reakcijo na povratne informacije v povezavi s strateškim načrtovanjem in razvojem, v primerih, ko je to potrebno. ● Izboljšanje procesov: Izvajalec PIU nenehno izboljšuje procese strateškega načrtovanja in razvoja na podlagi rezultatov evalvacij, spremljanja in povratnih informacij. 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrti izboljšav in načrt spremljanja izboljševanja * Intervjuji * Povratne informacije in poročila

Področje kakovosti 2: Zagotavljanje kakovosti

Merila	Primeri kazalnikov (ni predpisano, predlagane kazalnike je mogoče spremeniti)	Primeri dokaznih virov
Sistem zagotavljanja kakovosti	<ul style="list-style-type: none"> ● Nacionalne in mednarodne smernice ter priporočila: Izvajalec PIU pri svojem upravljanju s kakovostjo upošteva nacionalne in mednarodne smernice ter priporočila za upravljanje s kakovostjo (npr. priporočila in okvir EQAVET, nacionalno zakonodajo, nacionalni okvir ter nacionalna priporočila). ● Sistem zagotavljanja kakovosti: Izvajalec PIU vodi notranje povezan, celovit, sistematičen in neprekinjen sistem zagotavljanja kakovosti, ki je sestavni del politike ter upravljanja ustanove. ● Pokritost: Sistem zagotavljanja kakovosti izvajalca PIU zajema vse procese in aktivnosti izvajalca PIU. 	<ul style="list-style-type: none"> * Priporočila EQAVET * Nacionalna priporočila in politike * Poslanstvo, vizija, vrednote in strategija * Delovni in razvojni načrti * Načrti vrednotenja in samoocenjevanja * Poročila o kakovosti in samoocenjevanju * Povratne informacije * Intervjuji * Kazalniki uspeha
Kultura kakovosti	<ul style="list-style-type: none"> ● Kultura upravljanja: Upravljalci izvajalca PIU spodbujajo kulturo kakovosti in zagotavljanje kakovosti v organizaciji. ● Splošno razumevanje: Izvajalec PIU zagotavlja, da osebje, učenci in ključni deležniki poznajo cilje zagotavljanja kakovosti, izvajalec PIU pa spodbuja skupno razumevanje (npr. z notranjimi odnosi, vključevanjem, razpravami, usposabljanjem, izmenjavo materialov ter informacij). ● Delo za kakovost: Izvajalec PIU zagotavlja, da se osebje (notranji deležniki) zaveda, da je zagotavljanje kakovosti sestavina dela vsakega posameznika (vključno z učenci - njihova odgovornost za učenje). ● Evalvacijska kultura: Izvajalec PIU sistematično in nenehno razvija kulturo zunanje ter notranje evalvacije za namene spodbujanja in izvajanja nenehnih izboljšav (npr. samoevalvacija, ki vključuje učence in osebje, kolegialna presoja idr.). 	<ul style="list-style-type: none"> * Poslanstvo, vizija, vrednote in strategija * Dokumenti o zagotavljanju kakovosti * Povratne informacije * Intervjuji
Načrtovanje zagotavljanja kakovosti	<ul style="list-style-type: none"> ● Cilji: Izvajalec PIU je cilje zagotavljanja kakovosti opredelil v skladu s strategijo delovanja in razvoja in določil, kako proces zagotavljanja kakovosti spremljati ter kako meriti rezultate na različnih ravneh in z različnih vidikov. ● Sodelovanje deležnikov: Cilji zagotavljanja kakovosti se opredeljujejo in analizirajo v sodelovanju s ključnimi deležniki (notranjimi in zunanji). ● Viri: Izvajalec PIU načrtuje finančne in človeške vire za izvajanje evalviranja in zagotavljanja kakovosti. ● Odgovornosti: Opredeljene so odgovornosti zagotavljanja kakovosti. 	<ul style="list-style-type: none"> * Priporočila EQAVET * Nacionalna priporočila in politike * Poslanstvo, vizija, vrednote in strategija * Delovni in razvojni načrti * Načrti vrednotenja in samoocenjevanja * Opisi postopkov * Akcijski načrt in proračun * Poročila o kakovosti in samoocenjevanju

	<ul style="list-style-type: none"> ● Evalvacijski okvir: Izvajalec PIU je določil evalvacijski okvir kakovosti. ● Evalvacijski načrt: Izvajalec PIU ima evalvacijski načrt in načrt samoocenjevanja, ki sta del sistema zagotavljanja kakovosti. ● Komunikacija: Izvajalec PIU komunicira o ciljih in odgovornostih pri zagotavljanju kakovosti s ključnimi deležniki (notranjimi in zunanjimi). ● Trajnost in enakopravnost: Izvajalec PIU načrtuje in spodbuja trajnost in enakopravnost in ima opredeljene postopke za njuno udejanjanje v povezavi z zagotavljanjem kakovosti. 	<ul style="list-style-type: none"> * Povratne informacije * Intervjuji * Kazalniki uspeha
<p>Izvajanje zagotavljanja kakovosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Procesi: Izvajalec PIU je skupaj z osebjem in drugimi ključnimi deležniki opredelil ter opisal ključne procese v instituciji in zagotovil, da je med njimi tudi zagotavljanje kakovosti. ● Upravljanje: Vodstvo spodbuja zagotavljanje in nenehno izboljševanje kakovosti na ravni institucije. ● Komunikacija: Izvajalec PIU komunicira o dejavnostih zagotavljanja kakovosti sistematično in odkrito. ● Znanje, spretnosti in zmožnosti: Izvajalec PIU zagotavlja, da ima osebje dovolj znanja, spretnosti in zmožnosti za zagotavljanje kakovosti ter da ga uporablja pri svojem delu. ● Naloge in odgovornosti: Izvajalec PIU skrbi, da osebje pri vsakodnevnem delu zagotavlja kakovost. ● Dokumentacija: Izvajalec PIU sistematično dokumentira in hrani dokumentacijo o zagotavljanju kakovosti (npr. opis procesov, rezultate, analize) in informacije odkrito deli z osebjem. ● Evalvacija: Izvajalec PIU ima akcijski načrt za sistematično evalvacijo procesov (npr. postopki, izbira tem za evalvacijo, prispevki). Izvajalec PIU pri evalvaciji kakovosti vključuje bistvene notranje in zunanje deležnike. ● Samoocenjevanje: Izvajalec PIU sistematično uporablja samoocenjevanje na ravni organizacije ter na ravni osebja in učencev kot del vsakdanjega dela. ● Zunanja evalvacija: Izvajalec PIU uporablja različne oblike zunanje evalvacije (npr. kolegialne presoje, zunanje revizije). ● Izmenjava najboljših praks: Izvajalec PIU ima vzpostavljene procese za izmenjavo najboljših praks z notranjimi in zunanjimi deležniki. 	<ul style="list-style-type: none"> * Delovni in razvojni načrti * Načrti vrednotenja in samoocenjevanja * Opisi postopkov * Akcijski načrt in proračun * Poročila o kakovosti in samoocenjevanju * Dokumenti o zagotavljanju kakovosti * Povratne informacije * Intervjuji * Kazalniki uspeha

<p>Spremljanje in evalvacija zagotavljanja kakovosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Spremljanje: izvajalec PIU sistematično in redno spremlja ter evalvira procese zagotavljanja kakovosti. ● Zbiranje povratnih in drugih kvalitativnih informacij: Izvajalec PIU z uporabo ustreznih metod sistematično zbira ustrezne povratne ter druge kvalitativne informacije o zagotavljanju kakovosti . ● Zbiranje in varstvo podatkov: Izvajalec PIU zbira kvantitativne podatke o zagotavljanju kakovosti in jih varuje v skladu z mednarodno in nacionalno zakonodajo. ● Analiza: Vsi podatki, povratne in ostale informacije se analizirajo ter obravnavajo med osebjem izvajalca PIU in ključnimi deležniki (npr. investitorji, učenci) ● Sporočanje rezultatov: Izvajalec PIU obravnava rezultate zagotavljanja kakovosti z osebjem in ključnimi deležniki (npr. investitorji, učenci). 	<ul style="list-style-type: none"> * Sistem povratnih informacij in spremljanja * Načrt ocenjevanja in rezultati * Postopki, rezultati in poročila samoocenjevanja * Intervjuji * Povratne informacije in vprašalniki * Individualna in skupinska refleksija * Pogovori na okrogli mizi * Kazalniki uspeha
<p>Izboljševanje zagotavljanja kakovosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrt izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen mehanizem za pripravo akcijskega načrta izboljšav in načrta za spremljanje dejavnosti za izboljšanje. Vsi ključni deležniki lahko predlagajo izboljšave. ● Sledenje uresničevanja načrta izboljšav: Izvajalec PIU ima sistem spremljanja, ki zagotavlja, da se izboljšave in spremembe v zagotavljanju kakovosti sistematično izvajajo v skladu z načrtom izboljšav. ● Obveščanje osebja in ključnih deležnikov: Načrti za izboljšanje in razvoj so pregledni in razumljivi ter se prediskutirajo z osebjem in drugimi ključnimi deležniki. ● Takojšnji odziv: Izvajalec PIU ima vzpostavljene procese za takojšnjo reakcijo na povratne informacije o zagotavljanju kakovosti, v primerih, ko je to potrebno. ● Izboljšanje postopkov: Izvajalec PIU nenehno izboljšuje procese zagotavljanja kakovosti na podlagi rezultatov evalvacij, spremljanja in povratnih informacij. 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrti izboljšav in nadaljnji postopki * Intervjuji * Povratne informacije in poročila

Področje kakovosti 3: Upravljanje z znanjem

Merila	Primeri kazalnikov (ni predpisano, predlagane kazalnike je mogoče spremeniti)	Primeri dokaznih virov
Strategija in načela upravljanja z znanjem	<ul style="list-style-type: none"> ● Strategija in cilji: Izvajalec PIU je opredelil strateške in druge cilje za upravljanje z znanjem glede na poslanstvo in vizijo ter cilje ustanove. ● Ključna načela upravljanja z znanjem: Izvajalec PIU je določil ključna načela predvidevanja in sistematične uporabe znanja, ki so del sistema upravljanja ustanove. ● Odgovornosti: Vodstvo izvajalca PIU je osebju pojasnilo obveznosti in odgovornosti pri upravljanju z znanjem. ● Ključna načela pridobivanja znanja: Izvajalec PIU je določil ključna načela pridobivanja in shranjevanja znanja, da bi zagotovil kakovost (npr. veljavnost in natančnost) informacij. ● Ključna načela izmenjave znanja: Izvajalec PIU je določil ključna načela izmenjave, uporabe in obdelave znanja na uporabniku prijazen način (npr. vizualizacija). ● Ključni kazalniki: Izvajalec PIU je opredelil ključne informacije, ključne kazalnike in vire informacij, ki podpirajo doseganje in spremljanje ciljev strategije. ● Izbira tehnologije: Izvajalec PIU je opredelil tehnologijo in vrsto orodij za uporabo znanja. ● Trajnost: Izvajalec PIU načrtuje in spodbuja trajnost ter ima vzpostavljene postopke za njeno udejanjanje v dejavnostih upravljanja z znanjem. 	<ul style="list-style-type: none"> * Poslanstvo, vizija, vrednote in strategija * Nacionalni predpisi in politike * dokumenti politik izvajalca PIU * Kazalniki uspeha
Načrtovanje upravljanja z znanjem	<ul style="list-style-type: none"> ● Arhitektura podjetja: Izvajalec PIU je opisal, kako delovni procesi, znanje in informacijski sistemi ustanove delujejo kot celota in so po potrebi združljivi z nacionalnim sistemom. ● Procesi: Izvajalec PIU je opredelil procese pridobivanja, shranjevanja, izmenjave, vizualizacije, uporabe in obdelovanja znanja. ● Promocija znanja: Izvajalec PIU ima načrte in vzpostavljene procese, s katerimi zagotavlja, da osebje, učenci in ključni deležniki poznajo cilje in načela upravljanja z znanjem. ● Raven ključnih kazalnikov: Izvajalec PIU je določil raven ključnih kazalnikov, pri kateri bodo strateški cilji doseženi. ● Viri: Izvajalec PIU je določil, kako financirati in uporabljati druge vire upravljanja z znanjem. 	<ul style="list-style-type: none"> * Delovni in razvojni načrti * Cilji ustanove * Evropski predpisi o zasebnosti in varstvu podatkov * Nacionalni predpisi o zasebnosti in varstvu podatkov * Opisi postopkov * Finančni načrt * Povratne informacije * Intervjuji * Kazalniki uspeha .

	<ul style="list-style-type: none"> ● Kakovost znanja: Izvajalec PIU je opredelil procese, s katerimi zagotavlja, da je znanje ustrezno, pravočasno, pravilno in zanesljivo. ● Model spremljanja potreb po znanju: Izvajalec PIU je opredelil model zbiranja informacij o notranjih in zunanjih potrebah po znanju. ● Politika zasebnosti in varstvo podatkov: Izvajalec PIU je določil, kako zagotoviti, da se nacionalni predpisi in predpisi izvajalcev PIU o politiki zasebnosti in varstvu podatkov uporabljajo v praksi in kako po potrebi prijaviti težave. ● Podpiranje zmožnosti: Izvajalec PIU ima načrt spodbujanja in podpiranja razvoja spretnosti in zmožnosti osebja za upravljanje z znanjem. ● Novo znanje v vsakdanji praksi: Izvajalec PIU je določil, kako deliti dobre/najboljše prakse upravljanja z znanjem in kako jih uporabiti pri vsakodnevnem delu osebja. 	
Upravljanja z znanjem	<ul style="list-style-type: none"> ● Pridobivanje znanja: Izvajalec PIU sistematično zbira in proizvaja bistveno znanje na podlagi notranjih in zunanjih virov. ● Zagotavljanje kakovosti znanja: Izvajalec PIU zagotavlja, da je znanje ustrezno, pravočasno, pravilno in zanesljivo. ● Uporaba in analiza znanja: Izvajalec PIU uporablja in analizira znanje ter rezultate analiz uporablja za odločanje, razvoj in napovedovanje. Vodstvo motivira osebje, da na različne načine pridobiva in uporablja različne vrste znanja. ● Uporaba ključnega znanja iz zunanjih virov: Izvajalec PIU je opredelil zunanje vire podatkov, ki so na voljo in koristni za uporabo. ● Izmenjava znanja: Izvajalec PIU osebju in ključnim deležnikom zagotavlja dostop do znanja. Izvajalec PIU določa mehanizme in orodja za izmenjavo znanja med osebjem (npr. vzvode motivacije v sistemu izvajalca, navodila za uporabo, politike in procese, grafikone procesov, rezultate anket, interno usposabljanje/predstavitve). ● Izvajanje politike zasebnosti in varstva podatkov: Izvajalec PIU zagotavlja, da osebje upošteva GDPR, nacionalne predpise in predpise izvajalcev PIU o politiki zasebnosti in varstvu podatkov. ● Analiza vrzeli: Izvajalec PIU sistematično ocenjuje in opredeljuje potrebe in zahteve po novem znanju, ki je potrebno za podporo strategiji in ciljem izvajalca PIU. ● Tveganja: Izvajalec PIU sistematično ocenjuje tveganja pri upravljanju z znanjem in jih preprečuje. 	<ul style="list-style-type: none"> * Opis postopkov upravljanja z znanjem * Razvojni načrti izvajalca PIU * Podatkovne baze znanja * Načrti in materiali za usposabljanje * Individualni načrti razvoja osebja * Analiza tveganja * Intervjuji * Povratne informacije * Statistika

	<ul style="list-style-type: none"> ● Izobraževanje osebja: Izvajalec PIU po potrebi organizira usposabljanje za upravljanje z znanjem. Izvajalec PIU je določil proračun za financiranje strokovnega razvoja osebja. 	
Spremljanje in evalvacija upravljanja z znanjem	<ul style="list-style-type: none"> ● Spremljanje: Izvajalec PIU sistematično in redno spremlja ter evalvira procese upravljanja z znanjem. ● Zbiranje povratnih in drugih kvalitativnih informacij: Izvajalec PIU z uporabo ustreznih metod sistematično zbira ustrezne povratne in druge kvalitativne informacije o upravljanju z znanjem. ● Zbiranje in varstvo podatkov: Izvajalec PIU zbira kvantitativne podatke o upravljanju z znanjem in jih varuje v skladu z mednarodno in nacionalno zakonodajo. ● Analiza: Vsi podatki, povratne in ostale informacije se analizirajo ter obravnavajo med osebjem izvajalca PIU in ustreznimi deležniki (npr. investitorji) ● Sporočanje rezultatov: Izvajalec PIU rezultate upravljanja z znanjem prediskutira z osebjem in drugimi bistvenimi deležniki (npr. investitorjem) 	<ul style="list-style-type: none"> * Sistem povratnih informacij in spremljanja * Načrt vrednotenja * Postopki, rezultati in poročila samooценjevanja * Poročila o uporabi in uporabnosti informacijskih sistemov * Poročila o varstvu podatkov * Intervjuji * Povratne informacije in vprašalniki * Kazalniki uspeha
Izboljševanje upravljanja z znanjem	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrt izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen mehanizem za pripravo akcijskega načrta za izboljšanje. Osebe in ustrezni deležniki lahko predlagajo izboljšave. ● Sledenje uresničevanja načrta izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem spremljanja, ki zagotavlja sistematično izboljševanje in spreminjanje v skladu z načrtom izboljšav. ● Obveščanje osebja in ključnih deležnikov: Načrti za izboljšanje in razvoj so pregledni in razumljivi ter se prediskutirajo z osebjem in ključnimi deležniki. ● Izboljšanje upravljanja z znanjem: Izvajalec PIU nenehno izboljšuje vsa področja upravljanja z znanjem na podlagi evalvacij, spremljanja in povratnih informacij. ● Takojšnji odziv: Izvajalec PIU ima vzpostavljene procese za takojšnjo reakcijo na povratne informacije o upravljanju z znanjem. ● Izboljšanje postopkov: Izvajalec PIU nenehno izboljšuje procese upravljanja z znanjem na podlagi rezultatov evalvacij, spremljanja in povratnih informacij. 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrti izboljšav in nadaljnji postopki * Intervjuji * Povratne informacije in poročila

Področje kakovosti 4: Upravljanje in vodenje

Merila	Primeri kazalnikov (ni predpisano, predlagane kazalnike je mogoče spremeniti)	Primeri dokaznih virov
Načrtovanje upravljanja in vodenja	<ul style="list-style-type: none"> ● Kultura upravljanja in vodenja: Upravljanje in vodenje izvajalca PIU je usmerjeno v prihodnost, je pregledno, navdihujoče in spodbudno. ● Poslanstvo, vizija, vrednote: Poslanstvo, vizija in vrednote izvajalca PIU usmerjajo načrtovanje upravljanja in vodenja ter izvajanje strateških procesov. ● Predvidevanje: Načrtovanje upravljanja in vodenja izvajalca PIU temelji na predvidevanju sprememb v delovnem okolju. ● Cilji: Izvajalec PIU ima opredeljene cilje, ki podpirajo doseganje strateških ciljev. Cilji so opredeljeni v sodelovanju z osebjem, učenci in drugimi ključnimi deležniki. ● Standardi: Izobraževalni in drugi procesi izvajalca PIU sledijo nacionalnim ciljem in standardom. ● Organizacijska struktura: Izvajalec PIU je določil jasno organizacijsko strukturo za izvajanje poslanstva in vizije ter uresničitev strateških ciljev. Osebe pozna svoje odgovornosti in svojo vlogo v postopkih odločanja. ● Odločanje: Izvajalec PIU je jasno opredelil strukture in procese odločanja. ● Komunikacija: Učenci in ključni deležniki dobivajo pregledne informacije o strukturah in procesih odločanja. ● Sodelovanje: Osebe je pooblaščen in vključeno v procese odločanja. V procese odločanja so vključene tudi ključne skupine ostalih deležnikov (npr. učenci, investitorji, delodajalci). ● Dejavnosti in viri: Izvajalec PIU načrtuje dejavnosti in vire za doseganje ciljev na optimalen in stroškovno učinkovit način (npr. finančni viri, spretnosti in zmožnosti, razvoj spretnosti in zmožnosti, upravljanje z znanjem). ● Načrtovanje projektov: Izvajalec PIU sistematično zbira projektne ideje in načrtuje projekte ter zagotavlja, da so ti v skladu s strateškimi cilji. ● Trajnost in enakopravnost: Izvajalec PIU načrtuje in spodbuja trajnost ter enakopravnost in ima vzpostavljene procese za njuno udejanjanje v dejavnostih upravljanja in vodenja. 	<ul style="list-style-type: none"> * Poslanstvo, vizija, vrednote in strategija * Nacionalne politike * Delovni in razvojni načrti * Organizacijska shema * Dokumenti politik * Opisi postopkov * Kazalniki uspeha * Informacije in statistika rezultatov, trendi in primerjalni podatki.
Organizacija upravljanja in vodenja	<ul style="list-style-type: none"> ● Prednostne naloge: Izvajalec PIU je opredelil prednostne dejavnosti in pooblastilo osebe za njihovo upravljanje/izvajanje (ob upoštevanju načrtov, ciljev, organizacijske strukture itd.). 	<ul style="list-style-type: none"> * Strategija in politike izvajalca PIU

	<ul style="list-style-type: none"> ● Upravljanje z lastnim delom: Vsak uslužbenec se zaveda prioritet pri dejavnostih. Osebjem prevzema odgovornosti in izvaja naloge, kot je bilo načrtovano in dogovorjeno (v skladu s prednostnimi nalogami in standardi). ● Upravljanje z opremo in drugimi viri: Uprava organizira in uporablja vire na stroškovno učinkovit in trajnosten način ter za namene doseganja strateških ciljev (npr. materialne in finančne vire). Uprava zagotavlja ustrezno opremo za uspešno izvajanje nalog. ● Upravljanje s spremembami: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem za predvidevanje in evalvacijo ter kasneje za komuniciranje in prerazporeditev dejavnosti za namene uvajanja sprememb. ● Varnostno upravljanje: Vodstvo uporablja vire na način, da ustvari trajnostno in varno okolje za učence, osebjem in druge obiskovalce prostorov izvajalca PIU. 	<ul style="list-style-type: none"> * Razvojni in akcijski načrti * Organizacijska shema/struktura * Zapisnik * Intervjuji * Povratne informacije
Vodenje	<ul style="list-style-type: none"> ● Motivirajoče in navdihujoče: Vodstvo motivira in navdihuje zaposlene za izjemne rezultate z uporabo materialnih in nematerialnih oblik motivacije ter z dobrim vzorom. ● Izkoriščanje spretnosti osebja: Vodstvo osebju zagotavlja ustrezen razvoj zmožnosti za uspešno izvajanje nalog. ● Odprta komunikacija, pravičnost in zaupanje: Za komunikacijo med vodstvom in osebjem je značilen odprt pretok informacij, soodvisnost in medsebojno zaupanje. Konflikti se razpravljajo in rešujejo odkrito, naloge se razdelijo glede na osebne cilje, interese, spretnosti in zmožnosti ter vlogo v ustanovi. ● Spoštovanje in enakovrednost: Vodstvo izkazuje spoštovanje do osebja, učencev in drugih ključnih deležnikov. Vodstvo vsakega posameznika obravnava dosledno in enakovredno. ● Spodbuda in podpora: Vodstvo spodbuja osebje k sodelovanju pri inovativnem in neodvisnem reševanju problemov. Vodstvo osebje po potrebi podpira (npr. z mentorstvom, razpravami, finančno, materialno). ● Spodbujanje novih idej s strateškimi cilji: Vodstvo na različne načine pri osebju spodbuja inovativnost, soustvarjanje, razmišljanje usmerjeno na potrebe uporabnikov in razvijanje novih idej na različne načine (npr. z zagotavljanjem časa za razmislek in razprave, nagrajevanjem, spodbujanjem osebja k drznosti). 	<ul style="list-style-type: none"> * Strategija in politike izvajalca PIU * Vrednote * Razvojni in akcijski načrti * Zapisnik * Intervjuji * Povratne informacije * Politika nagrajevanja
Pedagoško vodenje	<ul style="list-style-type: none"> ● Upravljanje pedagoških procesov in postopkov: Vodstvo postavlja cilje, načrtuje, nadzira in usklajuje pedagoške in druge procese, zagotavlja vire in zagotavlja visoko motivacijo za uporabo učnih okolij na učinkovit in trajnosten način (kot npr. uporabo digitalizacije, učenja na 	<ul style="list-style-type: none"> * Nacionalni učni načrti * Učni načrti izvajalca PIU * Pedagoški okvir

	<p>daljavo, praktičnega usposabljanja z delom, praktičnega dela v šoli, timskega dela).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Skupno pedagoško razumevanje: Vodstvo spodbuja skupno razumevanje prakse poučevanja med osebjem s pomočjo razprav in opisovanjem procesov ter postopkov. ● Podporni sistem: Podporni sistem učencem, učiteljem, mentorjem in drugim udeležencem učenja zagotavlja smernice ter navodila s pomočjo katerih učenci dosegajo predvidene rezultate učenja. ● Podpora poučevanju: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za podporo učiteljem pri njihovem poučevanju in doslednem vzdrževanju kakovosti poučevanja. ● Podpora učencem: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za podporo učencem pri doseganju predvidenih rezultatov učenja (npr. pedagoške procese, smernice, učne materiale, priložnosti in dejavnosti). 	<ul style="list-style-type: none"> * Opis pedagoških in podpornih procesov * Intervjuji * Povratne informacije * Kazalniki uspeha rezultatov učenja
Administracija	<ul style="list-style-type: none"> ● Ustrezna administracija: Uprava zagotavlja, da administracija pri sprejemanju odločitev in oblikovanju dokumentov upošteva nacionalne predpise in zakonodajo ter točno določene procese in postopke. ● Administrativna podpora: Uprava zagotavlja ustrezno kapaciteto administrativne podpore glede na okoliščine izvajalca PIU (npr. glede na število učencev, osebja, postopkov). ● Tehnična oprema: Tehnična oprema, potrebna za administrativno delo dosega zahteve učinkovite in trajnostne organizacije. ● Digitalizacije: Uprava ponuja možnost digitalizacije in rabe bistvenih informacij (npr. virtualni prostor za komunikacijo) v učnih in delovnih okoljih. ● Preglednost: Izvajalec PIU je na pregleden način opredelil in opisal administrativna pravila in postopke (npr. vpisne postopke, pripravo urnikov, odpoved pouka, izdajo potrdil, nakup materialov). ● Varnost in zaščita podatkov: Uprava izvajalca PIU zagotavlja varstvo podatkov v skladu z GDPR. Izvajalec PIU ima opredeljene postopke za razvoj in vzdrževanje zadostnega strokovnega znanja osebja o varstvu podatkov in postopke za komuniciranje z osebjem o teh postopkih. 	<ul style="list-style-type: none"> * Nacionalni zakoni in predpisi * Opisi administrativnih postopkov in vlog * Dokumenti GDPR * Naložbeni načrti * Intervjuji * Povratne informacije
Spremljanje in evalvacija upravljanja in vodenja	<ul style="list-style-type: none"> ● Spremljanje: Izvajalec PIU sistematično in redno spremlja ter vrednoti procese upravljanja in vodenja. ● Zbiranje povratnih in drugih kvalitativnih informacij: Izvajalec PIU z uporabo ustreznih metod sistematično zbira ustrezne povratne ter druge kvalitativne informacije glede upravljanja in vodenja. ● Zbiranje in varstvo podatkov: Izvajalec PIU zbira kvantitativne podatke o upravljanju ter vodenju in jih varuje v skladu z mednarodno ter nacionalno zakonodajo. 	<ul style="list-style-type: none"> * Sistem povratnih informacij in spremljanja * Načrt vrednotenja * Postopki, rezultati in poročila samoocenjevanja * Intervjuji * Povratne informacije in vprašalniki * Individualna in skupinska refleksija

	<ul style="list-style-type: none"> ● Analiza: Vsi podatki, povratne in ostale informacije se analizirajo ter obravnavajo med osebjem izvajalca PIU in ključnimi deležniki (npr. investitorji, učenci) ● Sporočanje rezultatov: Izvajalec PIU rezultate upravljanja in vodenja obravnava z osebjem ter ključnimi deležniki (npr. investitorjem). 	<ul style="list-style-type: none"> * Pogovori na okrogli mizi * Kazalniki uspeha
Izboljševanje upravljanja in vodenja	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrt izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen mehanizem za pripravo akcijskega načrta in načrta za spremljanje dejavnosti za izboljšanje. Vsi ključni deležniki lahko predlagajo izboljšave. ● Sledenje uresničevanja načrta izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem spremljanja, ki zagotavlja, da se izboljšave in spremembe v upravljanju in vodenju sistematično izvajajo v skladu z načrtom izboljšav. ● Obveščanje osebja in ključnih deležnikov: Načrti za izboljšanje in razvoj so pregledni in razumljivi ter se prediskutirajo z osebjem in drugimi ključnimi deležniki. ● Takojšnji odziv: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za takojšnjo reakcijo na povratne informacije o upravljanju in vodenju, v primerih, ko je to potrebno. ● Izboljšanje procesov: Izvajalec PIU nenehno izboljšuje procese upravljanja in vodenja na podlagi rezultatov evalvacij, spremljanja in povratnih informacij. 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrti izboljšav in nadaljnji postopki * Intervjuji * Povratne informacije in poročila

Področje kakovosti 5: Upravljanje infrastrukture, objektov in financ

Merila	Primeri kazalnikov (ni predpisano, predlagane kazalnike je mogoče spremeniti)	Primeri dokaznih virov
Načrtovanje infrastrukture, objektov in financ	<ul style="list-style-type: none"> ● Ugotovitev potreb: Izvajalec PIU redno ugotavlja kratkoročne in dolgoročne potrebe po razvoju infrastrukture, nabavi ter vzdrževanju objektov in opreme. Ocena potreb temelji na npr. <ul style="list-style-type: none"> ○ nacionalnih učnih načrtih in zahtevah glede usposobljenosti ○ strateških ciljih in načrtih izvajalca PIU ○ pedagoških standardih ○ novih tehnologijah/inovacijah, tako v poklicnem sektorju kot v učnih metodah ● Uskladitev s predpisi in priporočili: Izvajalec PIU upošteva nacionalne in druge ustrezne predpise ter državne/regionalne/lokalne razvojne načrte, npr.: <ul style="list-style-type: none"> ○ Predpise in postopke izvajalca PIU ○ Zdravstvene in varnostne zahteve ○ Dostopnost, zlasti za invalide ○ GDPR in nacionalne predpise za varstvo podatkov ○ Trajnost ● Finance in viri: Izvajalec PIU pri kratkoročnem in dolgoročnem načrtovanju upošteva finance in vire. ● Sodelovanje osebja in drugih deležnikov: Izvajalec PIU zagotavlja, da so osebje in drugi deležniki vključeni v prepoznavanje potreb in načrtovanje. ● Trajnost: Izvajalec PIU načrtuje in spodbuja trajnost ter ima vzpostavljene postopke za njeno udejanjanje pri upravljanju infrastrukture, objektov in financ. 	<ul style="list-style-type: none"> * Poslanstvo, vizija, vrednote in strategija * Razvojni in delovni načrti * Dokumenti politik * Nacionalni in regionalni predpisi * Nacionalni učni načrti in učni načrt izvajalca PIU * Načrt in program izvajalca PIU * Načrti za razvoj in vzdrževanje objektov * Inventurno poročilo * Kazalniki uspeha * Povratne informacije * Intervjuji
Načrtovanje financ	<ul style="list-style-type: none"> ● Finančno načrtovanje: Finančno načrtovanje izvajalca PIU temelji na ugotavljanju potreb in usklajevanju z nacionalnimi ter drugimi ustreznimi predpisi in priporočili. ● Viri: Izvajalec PIU opredeli različne vire nacionalnega financiranja ter nadomestne nacionalne in mednarodne vire financiranja (npr. financiranje na podlagi projektov, financiranje preko donacij). ● Razporeditev virov: Izvajalec PIU načrtuje kratkoročno in dolgoročno razporeditev finančnih virov v skladu s strateškimi cilji ter prednostnimi nalogami. O odločitvi o razporeditvi virov se odkrito razpravlja z osebjem. ● Preglednost: Izvajalec PIU finančni načrt odkrito prediskutira s ključnimi deležniki. ● Trajnost: Izvajalec PIU načrtuje in spodbuja trajnost ter ima vzpostavljene postopke za njeno udejanjanje pri načrtovanju financ. 	<ul style="list-style-type: none"> * Poslanstvo, vizija, vrednote in strategija * Razvojni in delovni načrti * Dokumenti politik * Nacionalni in regionalni predpisi * Finančni načrti * Kazalniki uspeha * Povratne informacije * Intervjuji

<p>Uporaba infrastrukture in objektov</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Ustreznost: Izvajalec PIU skrbi, da so infrastruktura, objekti in oprema primerne kakovosti in na razpolago v zadostni količini za potrebno delo ter doseganje rezultatov učenja. ● Učinkovita uporaba: Izvajalec PIU zagotavlja učinkovito uporabo objektov (npr. učilnic, delavnic in drugih prostorov) v različnih pogledih kot npr. <ul style="list-style-type: none"> ● učinkovita časovna izraba ● učinkovita prostorska razporeditev ● glede na število oseb na enoto ● v povezavi s pravicami dostopa glede na različne vloge ● Podpora: Izvajalec PIU zagotavlja odgovorno in učinkovito uporabo objektov ter opreme (npr. z usposabljanjem osebja in učencev). ● Dostopnost: Izvajalec PIU zagotavlja, da so fizične in digitalne naprave ter materialni viri dostopni vsem za delo in spodbujanje izobraževanja posameznikov. Posebna pozornost je namenjena invalidom. ● Dobro počutje in družbeni stiki: Izvajalec PIU zagotavlja, da njegovi prostori in rekreacijski objekti ponujajo prijetno okolje tako znotraj kot zunaj učnih prostorov. Infrastrukturalna ureditev povečuje možnosti za učenje in spodbuja možnosti za druženje ter stike. ● Zdravje in varnost: Izvajalec PIU zagotavlja zdravo in varno delovno in učno okolje. Navodila za zdravje in varnost ter postopki v sili so jasni, vidni in posredovani osebju, učencem in deležnikom. ● Vzdrževanje: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke rednih pregledov in vzdrževanja objektov (npr. popravila, servis, obnova, posodobitve in nadgradnje, čiščenje). Izvajalec PIU je opredelil vloge in odgovornosti za vzdrževanje objektov ter opreme. 	<ul style="list-style-type: none"> * Seznam objektov in opreme * Poročila in statistični podatki o uporabi objektov in opreme * Poročila o trajnosti (npr. energijski prihranki, celotna poraba energije, zmanjšanje odpadkov, uporaba recikliranega materiala). * Inventurno poročilo * Evidenca o vzdrževanju * Navodila za zdravje in varnost * Informacije o usposabljanju * Opažanje * Povratne informacije * Intervjuji
<p>Finančno poslovanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Preglednost: Finančno poslovanje in računovodstvo sta pregledna ter odgovorna do investitorjev in drugih ključnih deležnikov. ● Poročanje: Izvajalec PIU redno poroča o finančnih izdatkih investitorju in drugim ključnim deležnikom. Poročila so po potrebi javno dostopna. ● Odgovornost in učinkovitost: Izvajalec PIU učinkovito in odgovorno uporablja svoja finančna sredstva v skladu z nacionalno zakonodajo in institucionalnimi predpisi. ● Tveganja: Izvajalec PIU sistematično ocenjuje finančna tveganja in uporablja ukrepe za nepredvidene dogodke 	<ul style="list-style-type: none"> * Računovodska poročila * Obračuni * Poročila zunanjih revizorjev * Analiza tveganja * Povratne informacije * Intervjuji
<p>Spremljanje in evalvacija upravljanja infrastrukture, objektov in financ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Spremljanje: Izvajalec PIU sistematično in redno spremlja ter evalvira upravljanje infrastrukture, objektov in finančnih postopkov. ● Zbiranje povratnih in drugih kvalitativnih informacij: Izvajalec PIU z uporabo ustreznih metod sistematično zbira ustrezne povratne ter druge kvalitativne informacije glede upravljanja infrastrukture, objektov in financ. 	<ul style="list-style-type: none"> * Sistem spremljanja * Načrt vrednotenja * Rezultati samoocenjevanja * Osebe poroča o potrebni opremi in objektih

	<ul style="list-style-type: none"> ● Zbiranje in varstvo podatkov: Izvajalec PIU zbira kvantitativne podatke o upravljanju infrastrukture, objektov in financ ter jih varuje v skladu z mednarodno in nacionalno zakonodajo. ● Analiza: Vsi podatki, povratne in ostale informacije se analizirajo ter obravnavajo v komunikaciji med osebjem izvajalca PIU in ustreznimi deležniki (npr. investitorji). ● Sporočanje rezultatov: Izvajalec PIU obravnava rezultate glede upravljanja infrastrukture, objektov in financ z osebjem in ustreznimi deležniki (npr. investitorji). 	<p>* Povratne informacije</p> <p>* Intervjuji</p> <p>* Kazalniki uspeha</p>
Izboljševanje infrastrukture, objektov in financ	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrt izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen mehanizem za pripravo akcijskega načrta in načrta za spremljanje dejavnosti za izboljšanje. Vsi ključni deležniki lahko predlagajo izboljšave. ● Sledenje uresničevanja načrta izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem spremljanja, ki zagotavlja, da se izboljšave in spremembe pri upravljanju infrastrukture, objektov in financ sistematično izvajajo v skladu z načrtom izboljšav. ● Obveščanje osebja in ključnih deležnikov: Načrti za izboljšanje in razvoj so pregledni in razumljivi ter se prediskutirajo z osebjem in drugimi ključnimi deležniki. ● Takojšnji odziv: Izvajalec PIU ima vzpostavljene procese za takojšnjo reakcijo na povratne informacije o upravljanju infrastrukture, objektov in financ, v primerih, ko je to potrebno. ● Izboljšanje procesov: Izvajalec PIU nenehno izboljšuje procese upravljanja infrastrukture, objektov in financ na podlagi rezultatov evalvacije, spremljanja in povratnih informacij. 	<p>* Načrti izboljšav in nadaljnji postopki</p> <p>* Intervjuji</p> <p>* Povratne informacije in poročila</p>

Področje kakovosti 6: Načrtovanje in upravljanje s človeškimi viri

Merila	Primeri kazalnikov (<u>ni predpisano</u> , predlagane kazalnike je mogoče spremeniti)	Primeri dokaznih virov
Načrtovanje in upravljanje s človeškimi viri	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrt za človeške vire: Izvajalec PIU ima načrt za človeške vire, ki podpira doseganje strateških ciljev organizacije. Načrt se sistematično posodablja. ● Organizacijska struktura: Izvajalec PIU ima organizacijsko strukturo oblikovano v skladu z načrtom za človeške vire in podpira strateške cilje. ● Predvidevanje: Izvajalec PIU se zaveda, koliko osebja in katere vrste spretnosti in zmožnosti so potrebne za doseganje strateških ciljev izvajalca PIU. ● Preslikovanje spretnosti in zmožnosti: Izvajalec PIU sistematično preslikuje zahteve delovnih mest v potrebne spretnosti in zmožnosti osebja (npr. ugotavlja ustreznost osebja) ter ustreznost strukture osebja (npr. števila osebja, starosti, povprečne starosti, različnih skupin zaposlenih itd.). ● Ključna načela upravljanja: Izvajalec PIU načrtuje in določa ključna načela, ki vodijo upravljanje s človeškimi viri. ● Postopek zaposlovanja: Izvajalec PIU ima določena načela in ustrezne postopke za zaposlovanje. ● Stroški osebja: Izvajalec PIU načrtuje finančna sredstva za kritje stroškov osebja v odnosu do razvojnih ciljev, ciljev učenja in poučevanja ter izvajanja učnih načrtov. ● Trajnost: Izvajalec PIU načrtuje in spodbuja trajnost ter ima vzpostavljene postopke za njeno udejanjanje v dejavnostih upravljanja s človeškimi viri. 	<ul style="list-style-type: none"> * Poslanstvo, vizija, vrednote in strategija * Razvojni in delovni načrti * Dokumenti politik * Organizacijska struktura * Opisi delovnih mest * Opredelitev spretnosti in sposobnosti/ankete * Poklicne in akademske kvalifikacije učiteljev * Informacije o predvidevanju * Kazalniki uspeha
Postopek zaposlovanja in uvajanja	<ul style="list-style-type: none"> ● Preglednost in enake možnosti: Postopek zaposlovanja izvajalca PIU zagotavlja enake možnosti za vse kandidate (pregleden postopek, brez kakršne koli diskriminacije glede na spol, starost, družbeno ozadje itd.) ● Uvajanje: Izvajalec PIU ima vzpostavljen postopek uvajanja za vse novo osebje, ki se nanaša na organizacijske vidike (poslanstvo, vizijo, vrednote, organizacijsko strukturo, procese, postopke itd.) in vključuje vlogo, naloge in odgovornosti novozaposlenih. ● Neprekinjeno uvajanje: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke, s katerimi zagotovi, da so vsi 	<ul style="list-style-type: none"> * Nacionalna zakonodaja * Postopki izvajalca PIU * Opis postopka uvajanja * Kazalniki uspeha

	zaposleni deležni potrebnega uvajanja (na primer, ko zaposleni spremeni svoje naloge).	
Organizacija dela in časovni viri	<ul style="list-style-type: none"> ● Strateški cilji in razporeditev dela: Izvajalec PIU zagotavlja, da strateški cilji usmerjajo razporeditev dela v celotni organizaciji. ● Razporeditev nalog: Izvajalec PIU je delo organiziral ob upoštevanju ustrezne razporeditve delovne obremenitve, možnosti dela na daljavo in ravnovesja med delom in osebnim življenjem osebja. ● Preglednost nalog in odgovornosti: Izvajalec PIU je zagotovil, da vsak zaposleni pozna svoje naloge in odgovornosti ter naloge in odgovornosti drugih. Proces odločanja je vsem zaposlenim jasn. ● Časovni viri: Količina razpoložljivega časa in porazdelitev časovnih virov omogočata ter izboljšujeta doseganje strateških ciljev izvajalca PIU in sta dovolj prilagodljiva, da se odzivata na spremembe. ● Razporeditev časa: Količina časa, namenjenega učenju in poučevanju ter dodatnim nalogam in odgovornostim je v skladu s cilji izvajalca PIU. 	<ul style="list-style-type: none"> * Razvojni in delovni načrti * Organizacijska struktura * Finančni načrti * Načrti in programi razvoja osebja * Opisi delovnih mest * Intervjuji z osebjem * Povratne informacije
Komunikacija, sodelovanje in vključevanje osebja	<ul style="list-style-type: none"> ● Strukture za komunikacijo, sodelovanje in kulturo: Izvajalec PIU vzpostavi strukture, smernice ter okolje za spodbujanje osebja k odprti komunikaciji in sodelovanju. Organizacijska kultura podpira odprto komunikacijo in sodelovanje. ● Sodelovanje osebja: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke in nudi smernice, ki zagotavljajo sodelovanje med in v enotah/timih /skupinah. Izvajajo se redno, v vsakodnevni praksi. ● Vrednote: Osebje sledi organizacijskim vrednotam, npr. spoštovanju, zaupanju in raznolikosti. ● Izmenjava dobrih praks in idej: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke, ki osebju omogočajo izmenjavo dobrih praks in idej. ● Vključenost osebja: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za vključevanje osebja v razvoj in odločanje. 	<ul style="list-style-type: none"> * Vrednote * Načrt sporočanja * Zapisnik * Gradiva s predstavitev dobrih praks * Povratne informacije
Razvoj osebja	<ul style="list-style-type: none"> ● Razprave o razvoju: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za redne razgovore z osebjem. Uporabljajo se za npr. osebni/poklicni razvoj in načrtovanje kariere. ● Nadaljnji razvoj: Izvajalec PIU zagotavlja, da ima osebje različne možnosti/načine za nadaljnji razvoj spretnosti in zmožnosti ter da je razvoj v skladu z organizacijskimi cilji in individualnimi potrebami, 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrt razvoja osebja * Finančni načrt za razvoj osebja * Dokumentacija iz pogovorov z osebjem * Osebni razvojni načrti * Povratne informacije * Intervjuji

	<p>povezanimi z delom (npr. z osebnim razvojnim načrtom).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Viri za razvoj: Izvajalec PIU zagotavlja, da je dovolj virov za razvoj spretnosti in zmožnosti osebja (npr. financ, časa, partnerjev, projektov). ● Izmenjava znanja: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke, ki osebju omogočajo izmenjavo znanja in njegov prenos z ravni posameznika na organizacijsko raven. 	<p>* Gradiva s predstavitev dobrih praks</p>
Dobro počutje osebja	<ul style="list-style-type: none"> ● Delovno okolje: Izvajalec PIU zagotavlja, da delovna okolja izpolnjujejo nacionalne zdravstvene in varnostne zahteve ter predpise. ● Delovno vzdušje: Izvajalec PIU podpira in krepi pozitivno delovno vzdušje, v katerem se lahko zaposleni počutijo prijetno. ● Zdravstvena podpora: Izvajalec PIU je uredil zdravstveno varstvo za osebje (npr. redne zdravstvene preglede) ● Preprečevanje mobinga in nadlegovanja: Izvajalec PIU ne dopušča mobinga in nadlegovanja. Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za preprečevanje in poročanje o mobingu ter nadlegovanju. ● Samomotivirano počutje: Izvajalec PIU ima skupno dogovorjene postopke za spodbujanje samomotiviranega dobrega počutja osebja (npr. kupone za kulturne in športne dejavnosti, uporabo objektov za prostočasne dejavnosti). 	<p>* Nacionalni predpisi o varnosti in zdravju v delovnih prostorih</p> <p>* Opis notranjega sistema spodbud in nagrajevanja</p> <p>* Opis postopkov prijave mobinga in nadlegovanja</p> <p>* Dokumentacija iz disciplinskih in pritožbenih postopkov</p> <p>* Povratne informacije</p> <p>* Intervjuji</p>
Sistemi spodbud in nagrajevanja	<ul style="list-style-type: none"> ● Sistem spodbud: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem spodbud, ki spodbuja in motivira zaposlene, da si prizadevajo za doseganje ciljev izvajalca PIU. ● Nagrajevanje osebja: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem nagrajevanja, ki podpira doseganje ciljev izvajalca PIU in motivira osebje. 	<p>* Nacionalni predpisi</p> <p>* Opis sistema spodbud in nagrajevanja</p>
Spremljanje in evalvacija načrtovanja in upravljanja s človeškimi viri	<ul style="list-style-type: none"> ● Spremljanje: Izvajalec PIU sistematično in redno spremlja ter evalvira postopke načrtovanja in upravljanja s človeškimi viri. ● Zbiranje povratnih in drugih kvalitativnih informacij: Izvajalec PIU z uporabo ustreznih metod sistematično zbira ustrezne povratne in druge kvalitativne informacije pri načrtovanju in upravljanju s človeškimi viri. ● Zbiranje in varstvo podatkov: Izvajalec PIU zbira kvantitativne podatke o zadovoljstvu, počutju itd. ter jih varuje v skladu z mednarodno in nacionalno zakonodajo. 	<p>* Sistem povratnih informacij in spremljanja</p> <p>* Načrt vrednotenja</p> <p>* Postopki, rezultati in poročila samoocenjevanja</p> <p>* Poročila o raziskavah glede človeških virov</p> <p>* Intervjuji</p> <p>* Povratne informacije in vprašalniki</p> <p>* Individualna in skupinska refleksija</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Analiza: Vsi podatki, povratne in ostale informacije se analizirajo ter obravnavajo med osebjem izvajalca PIU in ustreznimi deležniki (npr. investitorji). ● Sporočanje rezultatov: Izvajalec PIU rezultate načrtovanja in upravljanja s človeškimi viri sporoča osebju in ključnim deležnikom (npr. investitorjem). 	<p>* Pogovori na okrogli mizi</p> <p>* Kazalniki uspeha</p>
<p>Izboljševanje načrtovanja in upravljanja s človeškimi viri</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrt izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen mehanizem za pripravo akcijskega načrta in načrta za spremljanje dejavnosti za izboljšanje. Vsi ključni deležniki lahko predlagajo izboljšave. ● Sledenje uresničevanja načrta izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem spremljanja, ki zagotavlja, da se izboljšave in spremembe v upravljanju s človeškimi viri sistematično izvajajo v skladu z načrtom izboljšav. ● Obveščanje osebja in ključnih deležnikov: Načrti za izboljšanje in razvoj so pregledni in razumljivi ter se prediskutirajo z osebjem in drugimi ključnimi deležniki. ● Takojšnji odziv: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za takojšen odziv na povratne informacije o načrtovanju in upravljanju s človeškimi viri, v primerih, ko je to potrebno. ● Izboljševanje postopkov: Izvajalec PIU nenehno izboljšuje procese načrtovanja in upravljanja s človeškimi viri na podlagi rezultatov evalvacij, spremljanja in povratnih informacij. 	<p>* Načrti izboljšav in nadaljnji postopki</p> <p>* Intervjuji</p> <p>* Povratne informacije in poročila</p>

Področje kakovosti 7: Enakopravnost in enake možnosti

Merila	Primeri kazalnikov (ni predpisano, predlagane kazalnike je mogoče spremeniti)	Primeri dokaznih virov
<p>Načrtovanje enakopravnosti in enakih možnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Cilji: Izvajalec PIU je opredelil strateške cilje enakopravnosti in enakih možnosti v skladu z nacionalnimi ter mednarodnimi predpisi, politikami, strategijami in priporočili. ● Politike in postopki: Izvajalec PIU je načrtoval politike ter postopke za spodbujanje in zagotavljanje enakopravnosti ter enakih možnosti v strateških ciljih, povezanih npr. z <ul style="list-style-type: none"> ● upravljanjem in vodenjem ● organizacijsko kulturo in prakso ● prijavo na razpise za delovna mesta ● pedagoškimi procesi, učenjem in poučevanjem (npr. v postopkih ugotavljanja individualnih potreb učencev) ● učnimi gradivi, opremo in učnim okoljem ● pri usmerjanju in podpori osebja in učencev ● dostopnostjo izobraževanja ● varnostjo delovnega in učnega okolja. ● Vključenost: Izvajalec PIU je osebje, učence in ključne deležnike vključil v načrtovanje ciljev, politik ter postopkov glede enakopravnosti in enakih možnosti. ● Viri: Izvajalec PIU je za spodbujanje politik in omogočanje uveljavljanja enakopravnosti ter enakih možnosti načrtoval ustrezna in zadostna sredstva (npr. finance, opremo, človeške vire, podporo strokovnih institucij). ● Ključni kazalniki: Izvajalec PIU je opredelil ključne kazalnike in vire informacij, ki podpirajo doseganje ter spremljanje uresničevanja strateških ciljev na področju enakopravnosti in enakih možnosti. ● Trajnost: Izvajalec PIU načrtuje in spodbuja trajnost ter ima vzpostavljene postopke za njeno udejanjanje v dejavnostih, povezanih z enakopravnostjo in enakimi možnostmi. 	<ul style="list-style-type: none"> * Poslanstvo, vizija, vrednote in strategija * Nacionalni in mednarodni predpisi, politike, strategije in priporočila * Razvojni in delovni načrti ter poročila * Dokumenti politik * Finančni načrti in poročila * Načrti in poročila o raziskavah s človeškimi viri * Kazalniki uspeha * Povratne informacije * Intervjuji * Individualna in skupinska refleksija * Pogovori na okrogli mizi
<p>Udejanjanje enakopravnosti in enakih možnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Komunikacija: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke zagotavljanja dobre informiranosti učencev, zaposlenih in drugih ključnih deležnikov (staršev, delodajalcev, investitorjev itd.), s cilji in politikami na področju enakopravnosti in enakih možnosti. Vsi deležniki se zavedajo svoje vloge pri spodbujanju enakopravnosti. ● Upravljanje in vodenje: Vodstvo deluje odkrito, spodbuja enakopravnost pri upravljanju in vodenju, vsakega posameznika obravnava enako ter daje zgled za enakopravno organizacijsko kulturo, ki ceni strpnost in raznolikost. 	<ul style="list-style-type: none"> * Poslanstvo, vizija, vrednote in strategija * Razvojni in delovni načrti ter poročila * Dokumenti politik * Finančni načrti in poročila * Načrti in poročila o raziskavah s človeškimi viri * Individualni učni načrti

	<ul style="list-style-type: none"> ● Ugotovitev neenakosti: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za prepoznavanje tistih situacij in dejanj, ki ustvarjajo ali ohranjajo neenakosti, in za prepoznavanje neenako usmerjenih skupin. Izvajalec PIU ima vzpostavlja postopke za ugotavljanje potreb različnih skupin po izboljšanju enakopravnosti. ● Prijava na razpise za delovna mesta: Sistemi izvajalca PIU za prijavo na razpise za delovna mesta spodbujajo karierne odločitve, ki temeljijo na interesih posameznikov, njihovih spretnostih ter kariernih ciljih, in spodbujajo vseživljenjsko ter stalno učenje za vse starosti in v različnih življenjskih obdobjih. ● Individualizacija: Izvajalec PIU učencem omogoča individualno ustrezne izbire (npr. s pomočjo modulov, urnika, metod učenja) in podpira individualizacijo s pomočjo opredelitve koncepta učenja, postopkov in orodij (npr. individualnega učnega načrta za učence). ● Učenje in poučevanje: Pedagoške metode poučevanja, materiali, oprema in učna okolja izvajalca PIU podpirajo različne metode učenja. Učni materiali spodbujajo enakopravnost (npr. uporabljeni jezik, vizualizacija, šolnine ali učni materiali ne ustvarjajo ali ohranjajo predsodkov ali spolnih vlog in delitev, povezanih s stereotipnimi pogledi na delovno življenje). Poučevanje razvija zavedanje učenca o enakopravnosti. ● Podpora in usmerjanje učencev: Izvajalec PIU nudi učencem ustrezne smernice za načrtovanje individualne karierne poti, ki vodi v zaposlitev in ustrezno podporo med izobraževanjem, ki jim pomaga pri doseganju njihovih učnih ciljev. ● Podpora in usmerjanje osebja: Izvajalec PIU usposablja osebje za krepitev njihovih spretnosti in sposobnosti na področju enakopravnosti. Izvajalec PIU nudi ustrezno podporo pri vsakodnevnem delu (npr. mentorstvo, metodološka navodila, podpira razvoj sposobnosti za opredelitev potreb in spodbuja uvajanje izboljšav na področju enakopravnosti in enakih možnosti). ● Izmenjava znanja: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za izmenjavo dobrih praks spodbujanja enakopravnosti in enakih možnosti med učenci, osebjem in drugimi deležniki (npr. partnerji pri delu). ● Dostopnost: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke, s katerimi zagotavlja, da so fizična in digitalna delovna ter učna okolja dostopna različnim uporabnikom (učencem in osebju), zlasti tistim s posebnimi potrebami. ● Varnost: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke, s katerimi zagotavlja, da so fizično in digitalno učno ter delovno okolje varni za vse (učence in osebje, kot npr. fizično okolje je takšno, da spodbuja dobro počutje). 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrt za sistem podpore * Varnostna navodila in poročila * Poročila o dostopnosti * Kazalniki uspeha * Povratne informacije * Intervjuji * Opažanje * Individualna in skupinska refleksija * Pogovori na okrogli mizi
--	--	---

<p>Spremljanje in evalvacija udejanjanja enakopravnosti in enakih možnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Spremljanje: Izvajalec PIU sistematično in redno spremlja ter vrednoti stanje enakopravnosti in enakih možnosti. ● Zbiranje povratnih in drugih kvalitativnih informacij: Izvajalec PIU z uporabo ustreznih metod sistematično zbira ustrezne povratne ter druge kvalitativne informacije glede enakopravnosti in enakih možnosti. ● Zbiranje in varstvo podatkov: Izvajalec PIU zbira kvantitativne podatke o uresničevanju enakopravnosti in enakih možnosti. ● Analiza: Vsi podatki, povratne in ostale informacije se analizirajo in razpravljajo med osebjem, učenci in ključnimi deležniki (npr. investitorji, partnerji iz delovnega življenja) ● Sporočanje rezultatov: Izvajalec PIU o rezultatih glede enakopravnosti in enakih možnosti komunicira z osebjem, učenci in ključnimi deležniki (npr. investitorji, partnerji iz delovnega življenja) 	<ul style="list-style-type: none"> * Sistem povratnih informacij in spremljanja * Načrt vrednotenja * Postopki, rezultati in poročila samoocenjevanja * Poročila o raziskavah glede človeških virov * Finančna poročila * Varnostna poročila * Poročila o dostopnosti * Rezultati učenja * Intervjuji * Povratne informacije in vprašalniki * Individualna in skupinska refleksija * Pogovori na okrogli mizi * Kazalniki uspeha
<p>Izboljševanje udejanjanja enakopravnosti in enakih možnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrt izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen mehanizem za pripravo akcijskega načrta in načrta za spremljanje dejavnosti za izboljšanje. Vsi ključni deležniki lahko dajejo predloge in izboljšave. ● Sledenje uresničevanja načrta izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem spremljanja, ki zagotavlja, da se izboljšave in spremembe glede enakopravnosti in enakih možnosti sistematično izvajajo v skladu z načrtom izboljšav. ● Obveščanje osebja in ključnih deležnikov: Načrti za izboljšanje in razvoj so pregledni in razumljivi ter se prediskutirajo z osebjem in drugimi ključnimi deležniki. ● Takojšnji odziv: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za takojšnjo reakcijo na povratne informacije v primerih, ko je to potrebno. ● Izboljševanje postopkov: Izvajalec PIU nenehno izboljšuje udejanjanje enakopravnosti in enakih možnosti na podlagi rezultatov evalvacije, spremljanja in povratnih informacij. 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrti izboljšav in nadaljnji postopki * Intervjuji * Povratne informacije in poročila

Področje kakovosti 8: Notranji odnosi

Merila	Primeri kazalnikov (ni predpisano, predlagane kazalnike je mogoče spremeniti)	Primeri dokaznih virov
Načrtovanje upravljanja z notranjimi odnosi	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrtovanje in vzpostavljanje notranjih odnosov: Postopki izvajalca PIU omogočajo vključevanje, sodelovanje in interakcijo. ● Sodelovanje pri odločanju: Izvajalec PIU zagotavlja, da imajo predstavniki učencev in osebja možnost sodelovanja pri sprejemanju ključnih odločitev. ● Kultura notranjih odnosov: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za izboljševanje in krepitev kulture kakovosti, vključenosti, sodelovanja in interakcije. Izvajalec PIU z učenci, osebjem in drugimi deležniki prediskutira svoje vrednote, načela kakovosti in prednostne naloge. ● Kultura dobrega počutja: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za organizacijo različnih družabnih dogodkov za osebje in učence, s pomočjo katerih jim omogoča druženje ter razvoj občutka pripadnosti skupnosti. 	<ul style="list-style-type: none"> * Poslanstvo, vizija, vrednote in strategija * Razvojni in delovni načrti * Dokumenti politik * Akcijski načrti izvajalca PIU * Kazalniki uspeha * Intervjuji * Povratne informacije in vprašalniki * Individualna in skupinska refleksija * Pogovori na okrogli mizi
Upravljanje z notranjimi odnosi	<ul style="list-style-type: none"> ● Sodelovanje pri odločanju: Izvajalec PIU vključuje učence in osebje v postopke odločanja. ● Udeležba na družabnih dogodkih: Izvajalec PIU išče možnosti za udeleževanje učencev in osebja na različnih družabnih prireditvah ter za spodbujanje družbenih stikov in občutka pripadnosti skupnosti. Izvajalec PIU podpira in spodbuja učence, da organizirajo različne družabne dogodke in dejavnosti (npr. znotraj dijaških skupnosti). ● Dobro počutje učencev in zaposlenih: Izvajalec PIU zagotavlja, da se učenci in osebje počutijo udobno, enakopravno in varno ter da lahko odprto dajejo povratne informacije. Izvajalec PIU zagotavlja, da vsi enako obravnavajo vsakega posameznika in cenijo raznolikost. ● Preprečevanje mobinga in nadlegovanja: Izvajalec PIU ima ničelno toleranco do mobinga in nadlegovanja ter ima določeno jasno politiko s postopki proti nadlegovanju in diskriminaciji. 	<ul style="list-style-type: none"> * Opisi postopkov * Akcijski načrt in proračun * Poročila o družabnih dogodkih * Kazalniki uspeha * Intervjuji * Povratne informacije in vprašalniki * Individualna in skupinska refleksija * Pogovori na okrogli mizi
Spremljanje in evalvacija notranjih odnosov	<ul style="list-style-type: none"> ● Spremljanje: Izvajalec PIU sistematično in redno spremlja ter evalvira postopke upravljanja z notranjimi odnosi. ● Zbiranje povratnih in drugih kvalitativnih informacij: Izvajalec PIU z uporabo ustreznih metod sistematično zbira ustrezne povratne informacije in druge kvalitativne informacije o notranjih odnosih. 	<ul style="list-style-type: none"> * Sistem povratnih informacij in spremljanja * Načrt ocenjevanja in rezultati * Postopki, rezultati in poročila samoocenjevanja

	<ul style="list-style-type: none"> ● Zbiranje in varstvo podatkov: Izvajalec PIU zbira kvantitativne podatke o zadovoljstvu osebja ter učencev in jih varuje v skladu z mednarodno ter nacionalno zakonodajo. ● Analiza: Vsi podatki, povratne in ostale informacije se analizirajo ter obravnavajo z osebjem, učenci izvajalca PIU ter ključnimi deležniki (npr. investitorji). ● Sporočanje rezultatov: Izvajalec PIU rezultate o notranjih odnosih prediskutira z osebjem, učenci ter ključnimi deležniki (npr. investitorji). 	<ul style="list-style-type: none"> * Intervjuji * Povratne informacije in vprašalniki * Individualna in skupinska refleksija * Pogovori na okrogli mizi * Kazalniki uspeha
<p>Izboljševanje notranjih odnosov</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrt izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen mehanizem za pripravo akcijskega načrta in načrta spremljanja dejavnosti za izboljšanje. Vsi ključni deležniki lahko sodelujejo pri predlogih in izboljšavah. ● Sledenje načrta izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem spremljanja, ki zagotavlja, da se izboljšave in spremembe v notranjih odnosih sistematično udejanjajo v skladu z načrtom izboljšav. ● Obveščanje osebja in ključnih deležnikov: Načrti za izboljšanje in razvoj so pregledni in razumljivi ter se prediskutirajo z osebjem učenci in drugimi ključnimi deležniki. ● Takojšnji odziv: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke takojšnjega reagiranja na povratne informacije glede notranjih odnosov v primerih, ko je to potrebno. ● Izboljšanje postopkov: Izvajalec PIU nenehno izboljšuje procese upravljanja z notranjimi odnosi na podlagi rezultatov evalvacije, spremljanja in povratnih informacij. 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrti izboljšav in nadaljnji postopki * Intervjuji * Povratne informacije in poročila

Področje kakovosti 9: Zunanji odnosi

Merila	Primeri kazalnikov (ni predpisano, predlagane kazalnike je mogoče spremeniti)	Primeri dokaznih virov
Načrtovanje upravljanja z zunanjimi odnosi	<ul style="list-style-type: none"> ● Opredelitev ključnih deležnikov: Izvajalec PIU glede na strateške cilje opredeli vse ključne deležnike. Ključni deležniki so lahko izobraževalni organi, drugi izvajalci izobraževanja in usposabljanja, učenci (potencialni učenci in odrasli udeleženci nadaljnega izobraževanja ter usposabljanja), lokalna skupnost, alumni in drugi. ● Vključenost: Izvajalec VET deležnike vključuje v načrtovanje ciljev sodelovanja. ● Cilji: Izvajalec PIU z vsakim deležnikom opredeljuje cilje sodelovanja glede na strategijo izvajalca PIU in v skladu s posameznimi učnimi cilji (torej povezano z učnimi načrti). ● Možnosti: Izvajalec PIU je proaktiven pri načrtovanju različnih dejavnosti za privabljanje in vzpostavljanje zunanjih odnosov. ● Trajnost: Izvajalec PIU načrtuje in spodbuja trajnost ter ima vzpostavljene postopke za njeno udejanjanje v zunanjih odnosih. 	<ul style="list-style-type: none"> * Poslanstvo, vizija, vrednote in strategija * Nacionalni učni načrti, učni načrti izvajalca PIU * Razvojni in delovni načrti * Načrt dela šole * Komunikacijski načrti * Povratne informacije in vprašalniki * Intervjuji * Individualna in skupinska refleksija * Pogovori na okrogli mizi * Kazalniki uspeha
Upravljanje z zunanjimi odnosi	<ul style="list-style-type: none"> ● Promocija izvajalca PIU: Izvajalec PIU izvaja učinkovite in raznolike promocijske dejavnosti. Splošni dosežki izvajalca so dostopni in redno objavljeni. ● Načini napredovanja: Izvajalec PIU ima vzpostavljene raznolike in učinkovite metode navezovanja stikov z različnimi deležniki (npr. spletne strani, brošure, novičnike in druga sredstva obveščanja). Posebna pozornost je namenjena zagotavljanju informacij bodočim učencem. ● Obveščanje zunanjih deležnikov: Izvajalec PIU izvaja učinkovite in raznolike informativne dejavnosti. Informativno gradivo je prilagojeno zainteresirani javnosti. Informacije so jasne in natančne, posodobljene in enostavne za iskanje/pridobivanje. ● Sodelovanje pri oblikovanju politike: Izvajalec PIU prispeva k oblikovanju politik skupaj s socialnimi partnerji in drugimi deležniki. ● Sodelovanje na lokalni, nacionalni in mednarodni ravni: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke spodbujanja osebja in učencev k sodelovanju pri dejavnostih na lokalni, nacionalni in mednarodni ravni. Izvajalec PIU organizira dogodke skupaj z deležniki in jih povabi k sodelovanju pri tem. ● Sodelovanje pri projektih: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke, ki zagotavljajo sodelovanje in vzpostavljanje partnerstev s ključnimi deležniki za namene izvajanja projektov. Posebna pozornost je namenjena 	<ul style="list-style-type: none"> * Komunikacijski načrti * Promocijske kampanje in dogodki * Informativno gradivo izvajalca PIU (npr. spletna stran, plakati, brošure, novičniki, video posnetki, časopisi, objave v medijih). * Skupni projekti * Skupni dogodki * Povratne informacije in vprašalniki * Intervjuji * Individualna in skupinska refleksija * Pogovori na okrogli mizi * Kazalniki uspeha

	<p>sodelovanju in partnerstvu z drugimi izvajalci PIU ter s svetom dela, z namenom da bi izboljšali izobraževalne in učne procese.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sporočanje: Izvajalec PIU redno komunicira s ključnimi deležniki, da bi z njimi izmenjal povratne informacije o sodelovanju. 	
Spremljanje in evalvacija zunanjih odnosov	<ul style="list-style-type: none"> ● Spremljanje: Izvajalec PIU sistematično in redno spremlja ter evalvira zunanje odnose. ● Zbiranje povratnih in drugih kvalitativnih informacij: Izvajalec PIU z uporabo ustreznih metod sistematično zbira ustrezne povratne ter druge kvalitativne informacije o zunanjih odnosih. ● Zbiranje in varstvo podatkov: Izvajalec PIU zbira kvantitativne podatke o zunanjih odnosih in jih varuje v skladu z mednarodno in nacionalno zakonodajo. ● Analiza: Vsi podatki, povratne in ostale informacije se analizirajo ter obravnavajo z osebjem izvajalca PIU in ključnimi deležniki (npr. investitorji, učenci) ● Sporočanje rezultatov: Izvajalec PIU obravnava rezultate o zunanjih odnosih z osebjem in ključnimi deležniki (npr. investitorji, učenci). 	<ul style="list-style-type: none"> * Sistem povratnih informacij in spremljanja * Načrt vrednotenja * Postopki, rezultati in poročila samoocenjevanja * Intervjuji * Povratne informacije in vprašalniki * Individualna in skupinska refleksija * Pogovori na okrogli mizi * Kazalniki uspeha
Izboljševanje zunanjih odnosov	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrt izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen mehanizem za pripravo akcijskega načrta in načrta za spremljanje uresničevanja dejavnosti za izboljšanje. Vsi ključni deležniki lahko dajejo predloge in sodelujejo pri izboljšavah. ● Sledenje uresničevanja načrta izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem spremljanja, ki zagotavlja, da se izboljšave in spremembe v zunanjih odnosih sistematično udejanjajo v skladu z načrtom izboljšav. ● Obveščanje osebja in ključnih deležnikov: Načrti za izboljšanje in razvoj so pregledni in razumljivi ter se prediskutirajo z osebjem in drugimi ključnimi deležniki. ● Takojšnji odziv: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke takojšnje reakcije na povratne informacije o zunanjih odnosih v primerih, ko je to potrebno. ● Izboljšanje postopkov: Izvajalec PIU nenehno izboljšuje procese upravljanja z zunanjimi odnosi na podlagi rezultatov evalvacije, spremljanja in povratnih informacij. 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrti izboljšav in nadaljnji postopki * Intervjuji * Povratne informacije in poročila

Področje kakovosti 10: Mednarodna vpetost

Merila	Primeri kazalnikov (ni predpisano, predlagane kazalnike je mogoče spremeniti)	Primeri dokaznih virov
Načrtovanje mednarodne vpetosti	<ul style="list-style-type: none"> ● Strategija: Izvajalec PIU ima strategijo, poslanstvo in vizijo doseganja mednarodne vpetosti. Strategija mednarodne vpetosti je v skladu s širšo strategijo izvajalca PIU in/ali pa je njen del. ● Akcijski načrt: Izvajalec PIU določi letni akcijski načrt udejanjanja mednarodne vpetosti glede na svoje strateške cilje. ● Trajnost: Izvajalec PIU načrtuje in spodbuja trajnost ter ima vzpostavljene postopke za njeno udejanjanje v mednarodnem sodelovanju. 	<ul style="list-style-type: none"> * Poslanstvo, vizija, vrednote in strategija * Evropske politike o mobilnosti v PIU * Načrt razvoja izvajalca PIU * Akcijski načrt
Načrtovanje partnerstev in sodelovanja	<ul style="list-style-type: none"> ● Identifikacija vseh ključnih partnerjev in drugih deležnikov: Izvajalec PIU opredeli vse ključne skupine deležnikov na nacionalni in mednarodni ravni za udejanjanje mednarodne vpetosti (učenci, starši, osebje, podjetja, socialni partnerji, izobraževalni organi itd.). ● Sporočanje o ciljih: Izvajalec PIU redno obvešča partnerje in druge ključne deležnike o ciljih, načrtih in dejavnostih udejanjanja mednarodne vpetosti. ● Sodelovanje: Izvajalec PIU je skupaj z ustreznimi partnerji in ključnimi deležniki opredelil vrste sodelovanja in ključne procese za udejanjanje mednarodne vpetosti. 	<ul style="list-style-type: none"> * Poročila o dnevih odprtih vrat * Poročila o mednarodni vpetosti, vključno z mobilnostjo * Poročila o mednarodnih projektih * Povratne informacije
Načrtovanje virov in struktur za udejanjanje mednarodne vpetosti	<ul style="list-style-type: none"> ● Človeški viri: Izvajalec PIU načrtuje in zagotavlja ustrezne človeške vire za izvajanje vseh načrtovanih mednarodnih dejavnosti. ● Finančni viri: Izvajalec PIU zagotavlja zadostna finančna sredstva za izvajanje načrtovanih mednarodnih dejavnosti (npr. lastna sredstva, evropske in nacionalne programe financiranja, sponzorje itd.). ● Strukture/sistem: Izvajalec PIU ima vzpostavljene strukture, mehanizme in orodja (npr. baze podatkov o nacionalnih in mednarodnih partnerjih, evidence mednarodnih dejavnosti deležnikov itd.) za izvajanje mednarodnih dejavnosti. 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrt razvoja izvajalca PIU * Akcijski načrti in proračun * Projektni načrti * Opisi postopkov

<p>Izvajanje mednarodnih dejavnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Dejavnosti mednarodne vpetosti: Izvajalec PIU ima zadostno število raznovrstnih dejavnosti povezanih s cilji udejanjanja mednarodne vpetosti. Npr.: <ul style="list-style-type: none"> ● mobilnost učencev (odhodna, dohodna) ● mobilnost osebja (odhodna, dohodna) ● mednarodne razvojne projekte ● udejanjanje mednarodne vpetosti v matični državi (npr. v obliki izvajanja usposabljanj v tujih jezikih) ● mednarodna tekmovanja v spretnostih. ● Postopki: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za izvajanje vseh mednarodnih dejavnosti. ● Razpoložljivost in informacije: Izvajalec PIU zagotavlja informacije o možnostih, financah in postopkih ter zagotavlja, da imajo vsi, ki imajo interes in sposobnosti, možnost sodelovanja v mednarodnih dejavnostih. ● Podpora: Izvajalec PIU spodbuja in podpira učence in druge, ki so vključeni v mednarodne dejavnosti. 	<ul style="list-style-type: none"> * Poročila o mobilnosti (dohodni, odhodni) * Poročila o mednarodnih in drugih projektih sodelovanja * Rezultati mednarodnih tekmovanj * Plan sporočanja/ obveščanja * Procesi in postopki * Povratne informacije * Kazalniki uspeha
<p>Učenje iz mednarodne vpetosti in njen vpliv na razvoj izvajalca PIU</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Učenje znotraj organizacije: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke, s katerimi zagotavlja, da se učenje iz mednarodnih mrež, sodelovanja in drugih mednarodnih dejavnosti deli interno. ● Nadaljnji razvoj: Izvajalec PIU uporablja mednarodno mreženje, sodelovanje in mednarodne dejavnosti za nadaljnji razvoj, npr.: <ul style="list-style-type: none"> ● organizacije ● osebja ● izobraževanja in usposabljanja 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrt razvoja izvajalca PIU * Pedagoški načrti * Akcijski načrti in proračun * Procesi in postopki * Povratne informacije
<p>Sodelovanje s partnerji in drugimi deležniki</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Obveščanje ključnih partnerjev in deležnikov: Izvajalec PIU vse ključne partnerje in deležnike (npr. učence, osebje, starše, mednarodne partnerje) obvešča natančno, razumljivo, pravočasno in jim omogoča dostop do vseh za njih ključnih informacij. ● Sodelovanje in komunikacija s partnerji: Izvajalec PIU je opisal procese in postopke za udejanjanje mednarodne vpetosti, kot npr.: <ul style="list-style-type: none"> ● mobilnosti učencev (odhodna, dohodna) ● mobilnosti osebja (odhodna, dohodna) ● mednarodnih razvojnih projektov ● mednarodne vpetost v matični državi (npr. izvajanje usposabljanj v tujih jezikih) ● nacionalnih in mednarodnih tekmovanj v spretnostih. ● Izmenjava znanja iz mednarodnih dejavnosti: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke, s katerimi zagotavlja, da se učenje iz mednarodnega mreženja, sodelovanja in drugih mednarodnih dejavnosti deli z zunanjimi deležniki. 	<ul style="list-style-type: none"> * Poročila o mobilnosti (dohodni, odhodni) * Poročila o mednarodnih in drugih projektih sodelovanja * Plan sporočanja/ obveščanja * Rezultati mednarodnih tekmovanj * Procesi in postopki * Povratne informacije

<p>Spremljanje in evalvacija mednarodne vpetosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Spremljanje: Izvajalec PIU sistematično in redno spremlja ter evalvira mednarodno vpetost. ● Zbiranje povratnih in drugih kvalitativnih informacij: Izvajalec PIU z uporabo ustreznih metod sistematično zbira ustrezne povratne ter druge kvalitativne informacije o mednarodni vpetosti. ● Zbiranje in varstvo podatkov: Izvajalec PIU zbira kvantitativne podatke o mednarodni vpetosti ter jih varuje v skladu z mednarodno in nacionalno zakonodajo. ● Analiza: Vsi podatki, povratne in ostale informacije se analizirajo ter obravnavajo z osebjem izvajalca PIU in ključnimi deležniki (npr. investitorji, učenci) ● Sporočanje rezultatov: Izvajalec PIU obravnava rezultate o mednarodni vpetosti z osebjem in ključnimi deležniki (npr. investitorji, učenci). 	<ul style="list-style-type: none"> * Sistem povratnih informacij in spremljanja * Načrt vrednotenja * Postopki, rezultati in poročila samoocenjevanja * Intervjuji * Povratne informacije in vprašalniki * Individualna in skupinska refleksija * Pogovori na okrogli mizi * Kazalniki uspeha
<p>Izboljševanje mednarodne vpetosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrt izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen mehanizem za pripravo akcijskega načrta in načrta za spremljanje dejavnosti za izboljšanje. Vsi ključni deležniki lahko sodelujejo pri predlogih in izboljšavah. ● Sledenje uresničevanja načrta izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem spremljanja, ki zagotavlja, da se izboljšave in spremembe v mednarodni vpetosti sistematično udejanjajo v skladu z načrtom izboljšav. ● Obveščanje osebja in ključnih deležnikov: Načrti za izboljšanje in razvoj so pregledni in razumljivi ter se prediskutirajo z osebjem in drugimi ključnimi deležniki. ● Takojšnji odziv: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke takojšnjega reagiranja na povratne informacije o mednarodni vpetosti. ● Izboljševanje postopkov: Izvajalec PIU nenehno izboljšuje postopke za udejanjanje mednarodne vpetosti na podlagi rezultatov evalviranja, spremljanja in povratnih informacij. 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrti izboljšav in nadaljnji postopki * Intervjuji * Povratne informacije in poročila

Področje kakovosti 11: Pedagoški okvir in načrtovanje pedagoških procesov

Merila	Primeri kazalnikov (ni predpisano, predlagane kazalnike je mogoče spremeniti)	Primeri dokaznih virov
Vzpostavitev pedagoškega okvira	<ul style="list-style-type: none"> ● Nacionalni učni kurikuli: Izvajalec PIU pozna in analizira nacionalne kurikule (izobraževalne programe)/zahteve za pridobitev poklicne kvalifikacije. ● Uskladitev z nacionalnimi kurikuli: Načrtovanje izvedbenega kurikula na ravni izvajalca PIU je v skladu z nacionalnimi kurikuli. ● Informacije za učitelje: Učitelji so dobro obveščeni in imajo zadnje podatke o zahtevah nacionalnih kurikulov. ● Izbirni deli : Izvajalec PIU v izvedbenem kurikulu načrtuje izbirne dele nacionalnih kurikulov glede na potrebe, npr. v skladu s specifičnimi potrebami učencev posameznega izvajalca, glede na potrebe lokalnega/regionalnega okolja in glede na specifične zmogljivosti izvajalca PIU. ● Vključenost učiteljev: Učitelji so vključeni v načrtovanje pedagoškega okvira in pedagoških procesov. ● Vključitev ključnih deležnikov: Ključni deležniki so vključeni v načrtovanje pedagoškega okvira in pedagoških procesov, ● Pedagoška načela: Izvajalec PIU načrtuje pedagoška načela, ki vodijo vsakdanje delo učiteljev. Načela se nanašajo tudi na različne potrebe učencev po izobraževanju in usposabljanju. ● Uskladitev s poslanstvom in strateškimi načrti: Izvajalec PIU zagotavlja, da je pedagoški okvir v skladu z poslanstvom ter strateškimi načrti in cilji. ● Trajnost in enakopravnost: Izvajalec PIU načrtuje in spodbuja trajnost in enakopravnost ter ima vzpostavljene postopke za njuno udejanjanje v pedagoškem okviru in načrtovanju pedagoških procesov. 	<p>*Nacionalni učni načrti, deli posamezne šole/izbirni deli učnih načrtov</p> <p>*Finančni in časovni načrti za izvajanje nacionalnih učnih načrtov</p> <p>*Intervjuji z vodji in učitelji</p>
Implementacija pedagoškega okvira in načel	<ul style="list-style-type: none"> ● Razporeditev sredstev: Izvajalec PIU zagotavlja, da so finančni in časovni viri razporejeni tako, da omogočajo uspešno načrtovanje ter implementacijo pedagoškega okvira in procesov. ● Podpora učiteljem: Izvajalec PIU učitelje podpira preko načrtovanja in implementacije organizacijskega okvira (z razporeditvijo osebja, zaposlovanjem in razvojem osebja, kreiranjem učnega okolja itd.) in pedagoških procesov. 	<p>*Izbirni deli učnih načrtov/ deli izvajalca PIU</p> <p>*Politike in postopki</p> <p>*Intervjuji z učitelji in učenci</p> <p>*Povratne informacije in drugi podatki</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Vloge in odgovornosti: Izvajalec PIU določa vloge in odgovornosti v procesu načrtovanja. ● Izbirni deli izvedbenega kurikula na ravni izvajalca PIU so v skladu s potrebami učencev: Izvajalec PIU zagotavlja, da načrtuje strukturo in izvedbo izvedbenega kurikula (prilagojeni učni načrti, individualni načrti učenja itd.) ob upoštevanju potreb učencev, npr. njihovih: <ul style="list-style-type: none"> ● izobraževalnih potreb ● možnosti ● predhodnega izobraževanja in učenja ● načrtov za prihodnost. ● Učna okolja: Izvajalec PIU zagotavlja, da so načrti učenja in poučevanja v različnih učnih okoljih medsebojno usklajeni (npr. v šoli in pri delodajalcih). 	
<p>Spremljanje in evalvacija pedagoškega okvira in načrtovanja pedagoških procesov</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Spremljanje: Izvajalec PIU sistematično in redno spremlja ter evalvira pedagoški okvir in načrtovanje pedagoških procesov. ● Zbiranje povratnih in drugih kvalitativnih informacij: Izvajalec PIU z uporabo ustreznih metod sistematično zbira ustrezne povratne ter druge kvalitativne informacije o pedagoškem okviru in načrtovanju pedagoških procesov. ● Zbiranje in varstvo podatkov: Izvajalec PIU zbira kvantitativne podatke o pedagoškem okviru in načrtovanju pedagoških procesov ter jih varuje v skladu z mednarodno in nacionalno zakonodajo. ● Analiza: Vsi podatki, povratne in ostale informacije se analizirajo ter obravnavajo z osebjem izvajalca PIU in ključnimi deležniki (npr. investitorji, učenci) ● Sporočanje rezultatov: Izvajalec PIU rezultate evalvacije in spremljanja v povezavi s pedagoškim okvirom in načrtovanjem pedagoških procesov prediskutira z osebjem ter ključnimi deležniki (npr. investitorji, učenci). 	<p>* Sistem povratnih informacij in spremljanja</p> <p>* Načrt vrednotenja</p> <p>* Postopki, rezultati in poročila samoocenjevanja</p> <p>* Intervjuji</p> <p>* Povratne informacije in vprašalniki</p> <p>* Individualna in skupinska refleksija</p> <p>* Pogovori na okrogli mizi</p> <p>* Kazalniki uspeha</p>
<p>Izboljševanje pedagoškega okvira in načrtovanja pedagoških procesov</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrt izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen mehanizem za pripravo akcijskega načrta in načrta spremljanja dejavnosti za izboljšanje. Vsi ključni deležniki lahko prispevajo predloge in izboljšave. ● Sledenje udejanjanja načrta izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem spremljanja, ki zagotavlja, da se izboljšave in spremembe pedagoškega okvira in načrtovanja pedagoških procesov udejanjajo sistematično in v skladu z načrtom izboljšav. ● Obveščanje osebja in ključnih deležnikov: Načrti za izboljšanje in razvoj so pregledni in razumljivi ter se prediskutirajo z osebjem in drugimi ključnimi deležniki. ● Takojšnji odziv: Izvajalec PIU ima vzpostavljen mehanizem za takojšnje reagiranje na povratne informacije o pedagoškem okviru in načrtovanju pedagoških procesov v primerih, ko je to potrebno. 	<p>* Načrti izboljšav in nadaljnji postopki</p> <p>* Intervjuji</p> <p>* Povratne informacije in poročila</p>

	<ul style="list-style-type: none">● Izboljševanje postopkov: Izvajalec PIU nenehno izboljšuje pedagoški okvir in načrtovanje pedagoških procesov na podlagi evalvacije, spremljanja in povratnih informacij.	
--	---	--

Področje kakovosti 12: Učenje in poučevanje¹

Merila	Primeri kazalnikov (ni predpisano, predlagane kazalnike je mogoče spremeniti)	Primeri dokaznih virov
Načrtovanje učenja in poučevanja	<ul style="list-style-type: none"> ● Skladnost učenja in poučevanja s cilji izvajalca PIU : Učenje in poučevanje temeljita na poslanstvu in vrednotah izvajalca. ● Skladnost učenja in poučevanja z zahtevami in rezultati učenja v nacionalnih kurikulumih/ nacionalnih poklicnih kvalifikacijah: Moduli in predmeti so usklajeni z rezultati učenja, zahtevami nacionalnih kurikulumov in s kvalifikacijskim okvirom. ● Načrtovanje: Učitelji načrtujejo module v sodelovanju z ustreznimi deležniki (npr. s timi učiteljev, z mentorji PUD-a pri delodajalcih) glede na: <ul style="list-style-type: none"> ● potrebe učencev ● sposobnosti in strokovno znanje učiteljev / mentorjev pri delodajalcih. ● Prilagoditev spremembam: Načrti modulov, predmetov in drugih programskih enot se redno prilagajajo spremembam v poklicnem življenju in regionalnim potrebam. ● Skladnost: Moduli so zasnovani tako, da omogočajo doseganje določenih rezultatov učenja in so povezani s praktičnim učenjem z delom (PUD-om). ● Trajnost in enakopravnost: Izvajalec PIU načrtuje in spodbuja trajnost ter enakopravnost in ima vzpostavljene postopke za njuno udejanjanje pri učenju in poučevanju. 	<p>*Izjava o poslanstvu, vrednote in cilji ustanove</p> <p>*Procesi in postopki načrtovanja</p> <p>*Moduli in enote</p> <p>*Intervjuji z vodji in učitelji</p>
Načrtovanje PUD-a, ki poteka v šoli ²	<ul style="list-style-type: none"> ● PUD v šoli: Organizacija PUD v šoli se načrtuje in izvaja redno. ● Sodelovanje pri načrtovanju: Izvajalec PIU v pregledovanje procesov PUD-a, ki poteka v šoli vključuje podjetja in druge organizacije. ● Načrtovanje obdobja PUD-a: Izvajalec PIU redno načrtuje obdobja PUD-a. ● Priprava načrta za delo učencev: Za vsakega učenca je pripravljen predhodni načrt, ki podrobno določa delovne naloge učenca in način dokazovanja njegove poklicne usposobljenosti. 	<p>*Intervjuji z učitelji, učenci in inštruktorji / mentorji / delovnimi mesti</p> <p>*Povratne informacije</p> <p>*Infrastruktura</p>

¹ Vključno s podporo

² Usposabljanje z delom (ki se izvaja v šoli) – definicija: Usposabljanje z delom v laboratorijih, delavnicah, kuhinjah, restavracijah, učnih podjetjih ali medpodjetniškem centru, naloge simulacije realnih poslovnih/industrijskih projektov. Cilj je ustvariti realno delovno okolje, vzpostaviti kontakt in/ali sodelovanje s podjetji ali strankami, in razvijati podjetniške kompetence. Vir: Evropska komisija (2013), Praktično usposabljanje z delom, prakse in kazalniki politik, Evropska Unija

	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrtovanje objektov za PUD v šoli: Izvajalec PIU načrtuje in organizira potrebne objekte, opremo in učitelje mentorje PUD-a v šoli. 	
Procesi učenja in poučevanja	<ul style="list-style-type: none"> ● Enote: Učitelji načrtujejo programske enote tako, da so načrti enot pregledni in si jih medsebojno lahko izmenjujejo. ● Metode poučevanja: Metode poučevanja so skladne z rezultati učenja in potrebami učencev. ● Pregled načrtov: Ustreznost in učinkovitost načrtov programskih enot se redno pregleduje. ● Aktivno sodelovanje učencev: Organizacija poučevanja omogoča in podpira sodelovanje med učenci. ● Učenje med vrstniki: Metode učenja in poučevanja spodbujajo medvrstniško učenje. ● Odgovornost učencev: Učitelji učence ozaveščajo, da so za uspešno učenje odgovorni sami (učenci se počutijo odgovorne za svoj učni uspeh). Učitelji motivirajo in podpirajo samostojnost učencev tekom učnega procesa. ● Kombinacija teorije in prakse: Načrti programskih enot (modulov, predmetov in drugih programskih enot) vključujejo PUD in učence spodbujajo h kombiniranju teorije in prakse (ter lastnih izkušenj). ● Sodobna tehnologija: Izvajalec PIU zagotavlja ustrezno opremo, druge materialne pogoje in vire (kot so IKT spretnosti učiteljev) za podporo učenju. ● Učni materiali: Uporabljeni učni materiali so posodobljeni, primerni in podpirajo različne učne metode. 	<p>*Intervjuji z učitelji in učenci</p> <p>*Povratne informacije</p> <p>*Individualni učni načrti</p> <p>*Infrastruktura in viri</p>
Učna okolja	<ul style="list-style-type: none"> ● Usmerjenost učencev: Učna okolja so urejena tako, da so učencem prijazna in so dostopna učencem s posebnimi potrebami. ● Usmerjenost k rezultatom učenja: Učna okolja se načrtujejo in uporabljajo tako, da podpirajo doseganje rezultatov učenja. ● Varnost: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke zagotavljanja varnosti učnih okolij. ● Zahteve PUD-a: Izvajalec PIU zagotavlja, da so izpolnjene vse zahteve PUD-a. 	<p>Učna okolja</p> <p>Varnostna navodila</p> <p>Intervjuji z učitelji, učenci in predstavniki delovnih mest / podjetij</p> <p>Povratne informacije</p>
Usmerjanje in svetovanje učencem	<ul style="list-style-type: none"> ● Usmerjanje in svetovanje: Učitelji na spodbuden način odgovarjajo na potrebe posameznega učenca z usmerjanjem, poučevanjem in podporo. Posamezni učitelji 	<p>Načrti za razvoj osebja</p> <p>Intervjuji z učitelji in učenci</p>

	<p>samostojno poiščejo načine odzivanja na različne potrebe učencev.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Usposobljenost: Učitelji pridobijo ustrezne sposobnosti za usmerjanje in svetovanje učencem. 	Povratne informacije
Spodbujanje ključnih kompetenc (mehkih veščin)	<ul style="list-style-type: none"> ● Ključne kompetence: Izvajalec PIU zagotavlja, da učitelji razumejo, kaj so ključne kompetence, in kako jih izboljšati. Organizacija poučevanja (metodično-didaktična ureditev) pospešuje pridobivanje ključnih kompetenc. ● Kompetenca učenje učenja: Učenci se učijo učiti. Učenci se naučijo razmišljati o lastnem učenju (npr. način poučevanja spodbuja kritično refleksijo). ● Socialna kompetenca/ komunikacijske veščine: Učni načrti vključujejo različne oblike sodelovanja učencev, ki zagotavljajo tako intenzivne komunikacijske procese kot procese razmišljanja o teh komunikacijskih procesih. ● Kompetenca reševanja problemov: Učenci se učijo reševati probleme (razvijajo sposobnost reševanja problemov) s pomočjo ustreznih metod učenja in poučevanja (npr. projektov, študij primerov). ● Spopadanje z resnično delovno situacijo: Študentje se naučijo uporabljati vsa svoja pridobljena znanja in spretnosti (teoretična in praktična) v različnih resničnih delovnih situacijah. 	<p>Šolski učni načrti in/ali izvedbeni načrti</p> <p>Intervjuji z učitelji, učenci in predstavniki delovnih mest / podjetij</p> <p>Povratne informacije</p>
Informacije za učence	<ul style="list-style-type: none"> ● Poslanstvo / vizija in vrednote: Učenci in drugi, ki sodelujejo pri učenju in poučevanju so seznanjeni s poslanstvom/vizijo in vrednotami izvajalca PIU. ● Obveščanje o izobraževalnih programih/kvalifikacijah: Učencem se zagotovijo ustrezne informacije o programih/kvalifikacijah v vseh fazah izobraževanja (pred vpisom, v času vpisa, tekom izobraževanja, ob zaključku izobraževanja). ● Možnosti za zaposlitev/prehod na višje ravni izobraževanja: Učenci dobijo ustrezne informacije o možnostih zaposlitve in možnostih za nadaljevanje izobraževanja. ● Razpored in organizacija: Informacije o urnikih in organizaciji učnega procesa se redno posodablja in so na voljo vsem učencem. ● Odgovornosti učencev: Izvajalec PIU določi pravila v povezavi s pravicami in odgovornostmi učencev ter jih predstavi jasno, natančno in razumljivo. ● Informacije pred učnim programom: Informacije, ki jih učenci prejmejo pred vključitvijo v izobraževalni program, so natančne, točne in pravočasne. Informacije zadevajo npr. vsebino in strukturo izobraževalnega programa, izpitno ocenjevanje znanja ipd.). 	<p>Spletna stran</p> <p>Brošure in tržni materiali</p> <p>Intranet</p> <p>Drugi komunikacijski kanali</p> <p>Intervjuji z učitelji in učenci</p> <p>Povratne informacije</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Informacije tekom izobraževalnega programa: Zagotavljanje informacij učencem o vseh pomembnih zadevah tekom izobraževanja je natančno in pravočasno. 	
Individualizacija učnega procesa	<ul style="list-style-type: none"> ● Individualne potrebe: O individualnih potrebah učencev se razpravlja skupaj z učenci. Individualne potrebe se prepoznajo in dokumentirajo. ● Priznavanje usposobljenosti: Formalno, priložnostno in neformalno učenje ter kompetence vsakega učenca se priznajo in zabeležijo. ● Učne poti: Individualne učne poti se za vsakega učenca načrtujejo skupaj z njim. ● Vloga učencev: Učenci imajo aktivno vlogo pri individualizaciji učnega procesa. Učence se spodbuja k sledenju in posodabljanju svoje individualne učne poti med učnim procesom. ● Spremljanje in posodabljanje: Udejanjanje posameznih individualnih učnih poti se redno spremlja in po potrebi posodablja. 	<p>Individualni učni načrti</p> <p>Nadzor in spremljanje</p> <p>Intervjuji z učitelji in učenci</p> <p>Povratne informacije</p>
Povratne informacije učencem o njihovem učnem procesu	<ul style="list-style-type: none"> ● Pravilnost povratnih informacij: Učenci redno dobivajo povratne informacije o svojem učenju. ● Učni proces: Učenci se učijo samostojnega učenja ter prepoznavanja in analiziranja svojih pravic in odgovornosti v učnem procesu. ● Formativno ocenjevanje: Formativno ocenjevanje podpira učni proces učencev. ● Ocenjevalne metode in orodja: Ocenjevalne metode in orodja podpirajo učenje (razvoj kompetenc v celoti: znanja, veščin in stališč). Uporablja se portfolio ali druge formativne metode ocenjevanja. 	<p>Postopki ocenjevanja</p> <p>Intervjuji z učitelji in učenci</p> <p>Povratne informacije</p> <p>Opažanje</p>
Spremljanje in evalvacija učenja in poučevanja	<ul style="list-style-type: none"> ● Spremljanje: Izvajalec PIU sistematično in redno spremlja ter evalvira učenje in poučevanje. ● Zbiranje povratnih in drugih kvalitativnih informacij: Izvajalec PIU z uporabo ustreznih metod sistematično zbira ustrezne povratne ter druge kvalitativne informacije o učenju in poučevanju . ● Zbiranje in varstvo podatkov: Izvajalec PIU zbira kvantitativne podatke o učenju in poučevanju ter jih varuje v skladu z mednarodno in nacionalno zakonodajo. ● Analiza: Vsi podatki, povratne in ostale informacije se analizirajo ter obravnavajo z osebjem izvajalca PIU in ključnimi deležniki (npr. investitorji, učenci) 	<p>* Sistem povratnih informacij in spremljanja</p> <p>* Načrt vrednotenja</p> <p>* Postopki, rezultati in poročila samoocenjevanja</p> <p>* Intervjuji</p> <p>* Povratne informacije in vprašalniki</p> <p>* Individualna in skupinska refleksija</p> <p>* Pogovori na okrogli mizi</p> <p>* Kazalniki uspeha</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ● Sporočanje rezultatov: Izvajalec PIU obravnava rezultate učenja in poučevanja z osebjem in ključnimi deležniki (npr. investitorji, učenci). 	
Izboljševanje učenja in poučevanja	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrt izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen mehanizem za pripravo akcijskega načrta in načrta spremljanja dejavnosti za izboljšanje. Vsi ključni deležniki lahko sodelujejo pri predlogih in izboljšave. ● Sledenje uresničevanja načrta izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem spremljanja, ki zagotavlja, da se izboljšave in spremembe v učenju in poučevanju sistematično udejanjajo v skladu z načrtom izboljšav. ● Obveščanje osebja in ključnih deležnikov: Načrti za izboljšanje in razvoj so pregledni in razumljivi ter se prediskutirajo z osebjem in drugimi ključnimi deležniki. ● Takojšnji odziv: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za takojšnjo reakcijo na povratne informacije o učenju in poučevanje, ko je to potrebno. ● Izboljševanje postopkov: Izvajalec PIU nenehno izboljšuje postopke učenja in poučevanja na podlagi rezultatov evalvacije, spremljanja in povratnih informacij. 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrti izboljšav in nadaljnji postopki * Intervjuji * Povratne informacije in poročila

Področje kakovosti 13: PUD izven šole

Merila	Primeri kazalnikov (ni predpisano, predlagane kazalnike je mogoče spremeniti)	Primeri dokaznih virov
Načrtovanje PUD-a, ki poteka izven šole	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizacija in odgovornosti: PUD izven šole se načrtuje sistematično (npr. vloge ter odgovornosti, sodelovanje) in izvaja v skladu z načrtom. ● Skladnost z nacionalnimi učnimi načrti: Pri načrtovanju PUD-a, ki poteka izven šole se upoštevajo nacionalni kurikuli. ● Sodelovanje: Načrtovanje se izvaja v sodelovanju s podjetji in drugimi delovnimi mesti ter ustreza potrebam trga dela in učencev. ● Procesi: Izvajalec PIU je opredelil procese za PUD, tako da jih razumejo vsi sodelujoči. ● Skladnost z učenjem in poučevanjem v šoli: Izvajalec PIU zagotavlja, da je PUD izven šole sestavni del učenja in poučevanja. ● Individualne potrebe: Pri načrtovanju in izvajanju PUD-a se upoštevajo individualne potrebe učencev. ● Rezultati učenja PUD: Pri načrtovanju PUD se upoštevajo pričakovani rezultati učenja. ● Trajnost in enakopravnost: Izvajalec PIU načrtuje in spodbuja trajnost ter enakopravnost in ima vzpostavljene postopke za njuno udejanjanje pri PUD-u, ki poteka izven šole. 	<ul style="list-style-type: none"> * Vrednote in cilji ustanove * Procesi in postopki načrtovanja * Dokumenti za načrtovanje itd. (institucionalni kurikulumi, izvedbeni načrti) * Intervjuji z vodji, učitelji in partnerji * Povratne informacije * Kazalniki uspeha
Sodelovanje s podjetji in/ali drugimi organizacijami, ki izvajajo PUD	<ul style="list-style-type: none"> ● Sodelovanje: Izvajalec PIU sistematično vzpostavlja stike in sodelovanje s podjetji ter drugimi organizacijami (npr. vodi zbirke podatkov o tem). ● Kontaktne točke: Izvajalec PIU ima kontaktne osebe za podjetja in organizacije, da bi spodbudil sodelovanje s svetom dela. ● Izpolnjevanje zahtev: Izvajalec PIU zagotavlja sodelovanje s podjetji in organizacijami, ki izpolnjujejo zakonske predpise glede zahtev PUD učencev (npr. primerna učna okolja, ustrezno osebje in oprema, varno delovno okolje). ● Podpora podjetjem in organizacijam: Izvajalec PIU podjetja ter organizacije podpira pri razvoju pedagoških kompetenc in mentorski postopek podpira z orodji za dokumentiranje načrtovanja PUD-a, orodji za ocenjevanje PUD itd. 	<ul style="list-style-type: none"> * Zbirke podatkov * Proces in postopki * Infrastruktura * Intervjuji z učitelji, učenci in inštruktorji/mentorji in delovnimi mesti * Povratne informacije

Primernost mesta PUD za učenca	<ul style="list-style-type: none"> ● Merila in postopki: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za prepoznavanje podjetij in organizacij, ki so (ali niso) primerne za PUD učencev. ● Izpolnjevanje zahtev: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za zagotavljanje sodelovanja s podjetji in/ali drugimi organizacijami, ki izpolnjujejo zakonske predpise glede zahtev PUD učencev (npr. imajo primerna učna okolja, ustrezno osebje in opremo, varno delovno okolje). ● Primernost učnega okolja: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke, s katerimi zagotavlja, da so mesta PUD primerna kot učno okolje. ● Ustrezni mentorji/inštruktorji: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke, s katerimi zagotavlja, da imajo mentorji/inštruktorji na delovnem mestu spretnosti in kompetence, potrebne za usmerjanje in svetovanje učencem ter dovolj virov v času izvajanja PUD-a. 	<ul style="list-style-type: none"> * Postopki in merila * Zahteve * Programi usposabljanja in druge sheme * Postopki uvajanja * Intervjuji z učitelji, učenci in inštruktorji/mentorji in delovnimi mesti * Povratne informacije
Informacije o ključnih deležnikih	<ul style="list-style-type: none"> ● Sistematične informacije o zahtevah, pravicah in obveznostih: Učenci, podjetja in organizacije, starši (če je to primerno), učitelji in mentorji so nenehno in sistematično obveščeni o zahtevah PUD-a ter o pravicah in obveznostih učencev ter podjetij in organizacij. ● Informacije o usposobljenosti in možnih področjih: Podjetja in organizacije so sistematično obveščene o kompetencah in možnih področjih dela učencev. 	<ul style="list-style-type: none"> * Procesi in postopki * Intervjuji z učitelji, učenci in inštruktorji/mentorji in delovnimi mesti * Povratne informacije
Smernice in podpora učencem v povezavi s PUD-om, ki poteka izven šole	<ul style="list-style-type: none"> ● Informacije o zahtevah: Učenci so obveščeni o zahtevah PUD-a (npr. o dolžini in trajanju, poklicnih zahtevah, zakonskih predpisih, zavarovalnem kritju, prejemkih). ● Podpora za iskanje delovnih mest: Učencem se nudi podpora pri iskanju mest za PUD, ki poteka izven šole. ● Neprekinjenost: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za zagotavljanje usmerjanja učencev skozi celoten proces. ● Individualne potrebe: Učenci dobijo smernice in drugo podporo glede na njihove individualne potrebe. 	<ul style="list-style-type: none"> * Proces in postopki * Intervjuji z učitelji, učenci in trenerji/inštruktorji/mentorji/delovnimi mesti * Povratne informacije
Obdobje PUD izven šole	<ul style="list-style-type: none"> ● Učni dogovori: Učni dogovori, ki so jih podpisali učenci, podjetja in izvajalec PIU se izvajajo. ● Orodja za dokumentiranje: Učenci in podjetja imajo na voljo orodja v podporo dokumentiranju in reflektiranju PUD-a. ● Dokumentacija: Obdobja PUD-a posameznih učencev so dokumentirana in registrirana na ravni izvajalca PIU. ● Podpora učiteljev/mentorjev: Učitelji/mentorji zagotavljajo zadostno podporo učencem v času PUD-a. ● Predlogi za učenje: Učenci dobijo povratno informacijo o svojem učenju na PUD-u, ki je potekalo izven šole. 	<ul style="list-style-type: none"> * Postopki * Intervjuji z učitelji, trenerji, učenci in inštruktorji/mentorji/delovnimi mesti * Povratne informacije

	<ul style="list-style-type: none"> ● Zgodnje opozorilo: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem zgodnjega opozarjanja in postopke za takojšen odziv v primeru, če PUD izven šole ne poteka ustrezno. 	
Spremljanje in evalvacija PUD-a, ki poteka izven šole	<ul style="list-style-type: none"> ● Spremljanje: Izvajalec PIU sistematično in redno spremlja ter evalvira PUD, ki poteka izven šole. ● Zbiranje povratnih informacij in drugih kvalitativnih informacij: Izvajalec PIU z uporabo ustreznih metod sistematično zbira ustrezne povratne informacije in druge kvalitativne informacije o PUD-u, ki poteka izven šole. ● Zbiranje in varstvo podatkov: Izvajalec PIU zbira kvantitativne podatke o PUD-u, ki poteka izven šole in jih varuje v skladu z mednarodno in nacionalno zakonodajo. ● Analiza: Vsi podatki, povratne in ostale informacije se analizirajo ter obravnavajo z osebjem izvajalca PIU in ustreznimi deležniki (npr. investitorji, učenci) ● Sporočanje rezultatov: Izvajalec PIU rezultate evalvacij PUD-a, ki poteka izven šole prediskutira z osebjem in ustreznimi deležniki (npr. investitorji, učenci, delodajalci). 	<ul style="list-style-type: none"> * Sistemi za povratne informacije in nadzor * Načrti vrednotenja * Postopki samoocenjevanja, rezultati in poročilo * Povratne informacije in vprašalniki * Individualna in s skupinska refleksija * Pogovori na okrogli mizi * Kazalniki uspeha
Izboljševanje PUD-a, ki poteka izven šole	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrt izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen mehanizem za pripravo akcijskega načrta in načrta za spremljanje dejavnosti za izboljšanje. Vsi ključni deležniki lahko prispevajo predloge in izboljšave. ● Sledenje udejanjanja načrta izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem spremljanja, ki zagotavlja sistematično izboljševanje in spreminjanje PUD-a izven šole v skladu z načrtom izboljšav. ● Obveščanje osebja in ključnih deležnikov: Načrti za izboljšanje in razvoj so pregledni in razumljivi ter se prediskutirajo z osebjem in drugimi ključnimi deležniki. ● Takojšnji odziv: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke takojšnjega reagiranja na povratne informacije o PUD-u izven šole, v primerih, ko je to potrebno. ● Izboljševanje postopkov: Izvajalec PIU nenehno izboljšuje procese PUD-a, ki poteka izven šole na podlagi rezultatov evalvacije, spremljanja in povratnih informacij. 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrti izboljšav in nadaljnji postopki * Intervjuji * Povratne informacije in poročila

Področje kakovosti 14: Ocenjevanje in zaključevanje izobraževanja

Merila	Primeri kazalnikov (ni predpisano, predlagane kazalnike je mogoče spremeniti)	Primeri dokaznih virov
Načela in postopki za ocenjevanje in zaključevanje izobraževanja	<ul style="list-style-type: none"> ● Načela in postopki: Izvajalec PIU je določil pregledna in skladna načela ter postopke ocenjevanja in zaključevanja izobraževanja. ● Skladnost z nacionalnimi predpisi: Proces ocenjevanja in zaključevanja izobraževanja je v skladu z nacionalnimi predpisi. Uspešnost učencev se ocenjuje v skladu z rezultati učenja / merili ocenjevanja, opredeljenimi v nacionalnih / šolskih učnih načrtih. 	<ul style="list-style-type: none"> * Politike in postopki za ocenjevanje in zaključevanje izobraževanja * Intervjuji z učitelji in učenci * Povratne informacije
Zagotavljanje kakovosti vložkov	<ul style="list-style-type: none"> ● Kakovost infrastrukture: Izvajalec PIU je načrtoval ustrezno infrastrukturo za ocenjevanje (tehnično in kadrovske infrastrukture, usposobljene ocenjevalce/izpraševalce, usmerjevalna gradiva in materiale, standarde ocenjevanja, časovni načrt itd.) ● Usposobljenost ocenjevalcev/izpraševalcev: Učitelji/mentorji PUD-a v šoli in mentorji / inštruktorji PUD-a v podjetjih poznajo metode ocenjevanja, kriterije, standarde in postopke. ● Usposabljanje in druga podpora: Izvajalec PIU podpira učitelje/mentorje, učitelje PUD-a v šoli in mentorje/inštruktorje PUD-a v podjetjih z zagotavljanjem znanja, potrebnega za izvajanje procesa ocenjevanja in zaključevanja izobraževanja. ● Trajnost in enakopravnost: Izvajalec PIU načrtuje in spodbuja trajnost ter enakopravnost in ima vzpostavljene postopke za njuno udeležanje pri ocenjevanju in zaključevanju izobraževanja. 	<ul style="list-style-type: none"> * Ocenjevalne metode in instrumenti * Merila za ocenjevanje in razpored ocenjevanja * Koncepti usposabljanja * Intervjuji z učitelji, učenci in ključnimi deležniki (vključno z mentorji/inštruktorji) * Povratne informacije
Informacije o ocenjevanju in zaključevanju izobraževanja	<ul style="list-style-type: none"> ● Posodobljene informacije: Izvajalec PIU ima vzpostavljeno strukturo zbiranja najnovejših informacij o napredku pri uvajanju procesa ocenjevanja in zaključevanja izobraževanja v skladu z načeli in smernicami izvajalca PIU. ● Preglednost ocenjevanja in zaključevanja izobraževanja: Procesi ter postopki ocenjevanja in zaključevanja izobraževanja so pregledni: <ul style="list-style-type: none"> ● Učenci imajo informacije o ocenjevanju na šolski in individualni ravni (proces ocenjevanja: kriteriji, metode, orodja itd.) ● Učitelji so posodobili informacije o procesih in postopkih ocenjevanja ter zaključevanja izobraževanja. ● Učitelji/mentorji PUD-a v šoli in mentorji/inštruktorji PUD-a v podjetjih imajo informacije o procesih ter postopkih ocenjevanja in zaključevanja izobraževanja. ● Informacije o procesih ter postopkih ocenjevanja in zaključevanja izobraževanja se prediskutirajo s ključnimi deležniki. 	<ul style="list-style-type: none"> * Intranet * Dokumenti * Spletna stran * Intervjuji z učitelji, učenci in ključnimi deležniki (vključno z mentorji/inštruktorji) * Povratne informacije

<p>Ocenjevanje kot del učenja in poučevanja</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Samoocenjevanje: Učenci vseskozi ocenjujejo lasten razvoj. ● Neprekinjeno spremljanje: Razvoj poklicnih sposobnosti se sistematično spremlja v celotnem obdobju izobraževanja in usposabljanja. Spremljanje se uporablja za oblikovanje celovitega pogleda na sposobnosti vsakega učenca za dokončanje izobraževanja. ● Metode: Za ocenjevanje znanja, spretnosti in kompetenc (rezultatov učenja) učenca se uporabljajo različne metode ocenjevanja (vključno z ocenjevanjem v resničnih delovnih situacijah) in različna orodja, ko je to potrebno. ● Povratne informacije: Posredovanje povratnih informacij učencem je del procesa ocenjevanja. Učenci redno prejemajo povratne informacije o svoji usposobljenosti, prednostih in področjih za izboljšanje od učiteljev PUD-a v šoli, mentorjev/inštruktorjev PUD-a v podjetjih, trenerjev in drugih učiteljev. Učitelji s svojimi učenci razpravljajo o ključnih rezultatih in jim pomagajo pri napredovanju. ● Sistem zgodnjega opozarjanja: Sistem spremljanja in informiranja na ravni izvajalca PIU zagotavlja ažurne podatke o učnem napredku posameznega učenca. Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za odziv na te podatke. ● Odgovornost učencev: Druge ustrezne metode se uporabljajo za ocenjevanje in razvijanje mehkih veščin/ključnih kompetenc ter olajšanje vključenosti/odgovornosti učenca za njegov učni proces. 	<ul style="list-style-type: none"> * Ocenjevalne politike in postopki * Povratne informacije * Intervjuji z učitelji, učenci, mentorji/inštruktorji in drugimi ključnimi deležniki * Povratne informacije * Ocenjeno delo
<p>Končna ocena</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Veljavnost zagotavljajo naslednji ukrepi: <ul style="list-style-type: none"> ● Izvajalec PIU uporablja metode, materiale in orodja ocenjevanja, ki merijo kompetence učencev (rezultate učenja) kot celoto in čim bolj natančno ● Pri ocenjevanju sodelujejo različni vpleteni (učitelji/mentorji PUD-a v šoli, mentorji/inštruktorji PUD-a v podjetjih, vrstniki in drugi ustrezni deležniki). ● Ocenjevanje vključuje ocenjevanje v pristnih okoljih (resnična delovna mesta). ● Zanesljivost: Stopnja doslednosti in natančnosti rezultatov ocenjevanja sta ves čas na isti ravni. ● Nepriustranskost: Ocenjevanje je enako za vse učence in določeni učenci ali skupine učencev niso prikrajšani. Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem spremljanja zaznave učencev o stopnji poštenosti in ustreznosti končne ocene. ● Preglednost: Uporabljene metode, orodja, kontekst/postopek, čas, kriteriji ocenjevanja ter posledice 	<ul style="list-style-type: none"> * Ocenjevalne politike in postopki * Intervjuji z učitelji, učenci in drugimi ključnimi deležniki * Povratne informacije * Ocenjeno delo

	<p>rezultatov poznajo vsi deležniki, vključeni v ocenjevanje (učenci, učitelji, mentorji/inštruktorji PUD-a v podjetjih itd.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Rezultati ocenjevanja: Učenci prejmejo rezultate ocenjevanja svojih dosežkov. ● Pritožbeni postopek: Učenci imajo pravico do pritožbe. Izvajalec PIU ima vzpostavljen pritožbeni postopek, ki je znan vsem vpletenim deležnikom. 	
Nagrade/zaključevanje izobraževanja	<ul style="list-style-type: none"> ● Opis: Izvajalec PIU je opisal procese in postopke zaključevanja izobraževanja / priznavanja znanja (pridobitev javnoveljavnih listin oz. dokazil o usposobljenosti). ● Zaključevanje izobraževanja kot tehnični postopek: Izvajalec PIU izvaja postopek zaključevanja izobraževanja v skladu z vnaprej določenimi procesi in postopki. ● Dokumentacija: Izvajalec PIU dokumentira postopek ocenjevanja in zaključevanja izobraževanja (npr. ime učenca, izpitno komisijo, metode ocenjevanja, naloge za učence itd.) v skladu z nacionalnimi predpisi. 	<ul style="list-style-type: none"> * Postopki zaključevanja izobraževanja * Certificati * Intervjuji z učitelji, učenci in drugimi ključnimi deležniki
Spremljanje in evalvacija ocenjevanja ter zaključevanja izobraževanja	<ul style="list-style-type: none"> ● Spremljanje: Izvajalec PIU sistematično in redno spremlja ter evalvira učenje in poučevanje. ● Zbiranje povratnih in drugih kvalitativnih informacij: Izvajalec PIU z uporabo ustreznih metod sistematično zbira ustrezne povratne ter druge kvalitativne informacije o učenju in poučevanju . ● Zbiranje in varstvo podatkov: Izvajalec PIU zbira kvantitativne podatke o učenju in poučevanju ter jih varuje v skladu z mednarodno in nacionalno zakonodajo. ● Analiza: Vsi podatki, povratne in ostale informacije se analizirajo ter obravnavajo z osebjem izvajalca PIU in ustreznimi deležniki (npr. investitorji, učenci) ● Sporočanje rezultatov: Izvajalec PIU prediskutira rezultate učenje in poučevanje z osebjem in ključnimi deležniki (npr. investitorji, učenci). 	<ul style="list-style-type: none"> * Sistemi za povratne informacije in nadzor * Načrti vrednotenja * Postopki samoocenjevanja, rezultati in poročila * Povratne informacije in vprašalniki * Individualna in skupinska refleksija * Pogovori na okrogli mizi * Kazalniki uspeha
Izboljševanje ocenjevanja in zaključevanja izobraževanja	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrt izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen postopek priprave akcijskega načrta in načrta za spremljanje dejavnosti za izboljšanje. Vsi ključni deležniki lahko prispevajo predloge in izboljšave. ● Sledenje udejanjanja načrta izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem spremljanja, ki zagotavlja, da se izboljšave in spremembe v učenju in poučevanju sistematično udejanjajo v skladu z načrtom izboljšav. ● Obveščanje osebja in ključnih deležnikov: Načrti za izboljšanje in razvoj so pregledni in razumljivi ter se prediskutirajo z osebjem in drugimi ključnimi deležniki. 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrti izboljšav in nadaljnji postopki * Intervjuji * Povratne informacije in poročila

	<ul style="list-style-type: none">● Takojšnji odziv: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke takojšnjega reagiranja na povratne informacije v primerih, ko je to potrebno.● Izboljševanje postopkov: Izvajalec PIU nenehno izboljšuje procese učenja in poučevanja na podlagi rezultatov evalvacij, spremljanja in povratnih informacij.	
--	--	--

Področje kakovosti 15: Rezultati učenja in dosežki učencev

Merila (preglejte vsaj 2 merili)	Primeri kazalnikov (ni predpisano, predlagane kazalnike je mogoče spremeniti)	Viri dokazov
Načrtovanje	<ul style="list-style-type: none"> ● Cilji: Izvajalec PIU je določil cilje ter kazalnike učinkovitosti in vpliva izobraževanja in usposabljanja. ● Seznanitev: Izvajalec PIU je osebje in ključne deležnike seznanil z zgoraj omenjenimi cilji ter kazalniki. ● Cilji učencev: Učenci se zavedajo, kakšni rezultati učenja se od njih pričakujejo, in so si zastavili cilje svojega učnega procesa. ● Trajnost in enakopravnost: Izvajalec PIU načrtuje in spodbuja trajnost ter enakopravnost in ima vzpostavljene postopke za njuno udeležanje na področju rezultatov učenja in dosežkov učencev. 	<ul style="list-style-type: none"> * Dokumenti * Intervjuji z osebjem in učenci * Kazalniki uspeha
Procesi in postopki	<ul style="list-style-type: none"> ● Zbiranje in analiza: Izvajalec PIU zbira in sistematično analizira ustrezne informacije o rezultatih učenja ter dosežkih in karierni uspešnosti učencev. ● Točnost informacij: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke, s katerimi zagotavlja, da so informacije o rezultatih učenja in dosežkih učencev ter ustvarjeni karierni uspešnosti pravilne in posodobljene. ● Dostop do ustreznih podatkov in njihova uporaba: Izvajalec PIU ima dostop do podatkov o rezultatih učenja in dosežkih učencev ter njihovi karierni uspešnosti, ki jih vodstvo aktivno uporablja kot del politike. ● Razpoložljivost in pravočasnost: Informacije o dosežkih učencev in vplivu učenja so odprto dostopne vsem ustreznim uporabnikom podatkov, posodobljene in enostavne za uporabo. ● Varstvo podatkov: Izvajalec PIU zagotavlja varstvo podatkov pri spremljanju, poročanju in uporabi informacij. 	<ul style="list-style-type: none"> * Procesi in dokumenti * Intervjuji z osebjem in učenci
Spremljanje in poročanje	<ul style="list-style-type: none"> ● Merjenje učnega napredka: Rezultati učenja učencev se merijo in ocenjujejo z uporabo ustreznih orodij in postopkov v rednih presledkih. ● Spremljanje in poročanje: Izvajalec PIU ima vzpostavljen redni sistem spremljanja in poročanja o rezultatih učenja in dosežkih učencev. ● Dosežki učencev in pričakovani rezultati učenja: Izvajalec PIU ima konkretne dokaze, da so učenci dosegli pričakovane rezultate učenja. ● Primerjalna analiza in primerjava rezultatov učenja: Izvajalec PIU sprejme ukrepe, ki mu omogočijo primerjavo dosežkov učencev z dosežki učencev drugih 	<ul style="list-style-type: none"> * Intervjuji z osebjem in učenci * Ocene za tečaje * Vrednotenje učencev lastnih rezultatov učenja * Evidenca pregledov napredka * Rezultati nacionalnega/lokalnega preizkušanja znanja, če je to primerno * Rezultati nacionalnega vrednotenja rezultatov

	<p>izvajalcev PIU (če je mogoče tudi s povprečnimi dosežki na nacionalni ravni).</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Zadovoljstvo učencev: Učenci so zadovoljni z učnim napredkom in svojimi dosežki, tudi v primerjavi s svojimi začetnimi cilji in pričakovanji. ● Zadovoljstvo delodajalcev: Delodajalci so zadovoljni z dosežki absolventov/maturantov/diplomantov in njihovim znanjem, spretnostmi in kompetencami. Ti izpolnjujejo začetne cilje in pričakovanja delodajalcev. ● Dokumentacija, certifikat ali druga dokazila o usposobljenosti: Izvajalec PIU dokumentira rezultate učenja in dosežke učencev v uradnih dokumentih. Dokumenti se učencem pravočasno razdelijo po zaključku študija. 	<p>učenja, če je to primerno</p>
Izobrazba in poklicna uspešnost	<ul style="list-style-type: none"> ● Informacije o karierni uspešnosti učencev: Izvajalec PIU ima vzpostavljene procese in postopke za pridobivanje ter analizo informacij o svojih maturantih (imajo sistem za sledenje absolventov/maturantov/diplomantov). ● Uporaba podatkov: Izvajalec PIU ima vzpostavljene procese in postopke uporabe vseh analiziranih podatkov za namene izboljšanja uspešnosti izvajalca PIU. ● Delež absolventov/maturantov/diplomantov: Delež učencev, ki so uspešno zaključili izobraževanje izpolnjuje cilje izvajalca PIU in ključnih deležnikov. ● Delež osipa učencev: Delež osipa je nizek in izpolnjuje cilje izvajalca PIU. ● Prehod v poklicno življenje: Stopnja zaposlenosti učencev po zaključku izobraževanja izpolnjujejo cilje izvajalca PIU in ustreznih deležnikov. ● Motivacija za prihodnost: Rezultati učenja in drugi izidi so za učenca pomembni in ga opolnomočijo ter motivirajo za napredek tako v poklicnem kot osebnem življenju tudi po zaključju izobraževanja. ● Odrpte razprave o povratnih informacijah: Povratne informacije o dosežkih in karierni poti absolventov/maturantov/diplomantov se odprto prediskutirajo in uvedejo se morebitni ukrepi za izboljšanje. ● Izobraževalni rezultat: Izvajalec PIU dosega rezultate, ki ustrezajo pričakovanjem ustanove. 	<p>* Podatki (npr. o usposobljenosti, osipih, trajanju in razlogih za zamude pri izobraževanju, zaposlovanju)</p> <p>* Cilj učencev po izobraževanju</p> <p>Intervjuji z osebjem in učenci/maturanti</p> <p>* Podrobnosti in evidence o dosežkih učencev</p> <p>* Primerjalni podatki</p>
Spremljanje in evalvacija rezultatov učenja in dosežkov učencev	<ul style="list-style-type: none"> ● Spremljanje: Izvajalec PIU sistematično in redno spremlja ter ocenjuje rezultate učenja in dosežke učencev. ● Zbiranje povratnih informacij in drugih kvalitativnih informacij: Izvajalec PIU z uporabo ustreznih metod sistematično zbira ustrezne povratne in druge kvalitativne 	<p>* Sistemi za povratne informacije in nadzor</p> <p>* Načrti vrednotenja</p> <p>* Postopki samoocenjevanja, rezultati in poročila</p> <p>* Povratne informacije in vprašalniki</p>

	<p>informacije o rezultatih učenja in dosežkih učencev.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Zbiranje in varstvo podatkov: Izvajalec PIU zbira kvantitativne podatke o rezultatih učenja in dosežkih učencev ter jih varuje v skladu z mednarodno in nacionalno zakonodajo. ● Analiza: Vsi podatki, povratne in ostale informacije se analizirajo ter obravnavajo z osebjem izvajalca PIU in ustreznimi deležniki (npr. investitorji, učenci). ● Sporočanje rezultatov: Izvajalec PIU evalvacijske ugotovitve o rezultatih učenja in dosežkih učencev prediskutira z osebjem in ustreznimi deležniki (npr. investitorji, učenci, trg dela). 	<ul style="list-style-type: none"> * Individualna in skupinska refleksija * Pogovori na okrogli mizi * Kazalniki uspeha
<p>Izboljševanje rezultatov učenja in dosežkov učencev</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Načrt izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen mehanizem za pripravo akcijskega načrta in načrta spremljanja dejavnosti za izboljšanje. Vsi ključni deležniki lahko prispevajo predloge in izboljšave. ● Sledenje udejanjanja načrta izboljšav: Izvajalec PIU ima vzpostavljen sistem spremljanja, ki zagotavlja sistematično izboljševanje in spreminjanje v skladu z načrtom izboljšav. ● Obveščanje osebja in ključnih deležnikov: Načrti za izboljšanje in razvoj so pregledni in razumljivi ter se prediskutirajo z osebjem in drugimi ustreznimi deležniki. ● Takojšnji odgovor: Izvajalec PIU ima vzpostavljene postopke za takojšnjo reakcijo na povratne informacije o rezultatih učenja in dosežkih učencev v primerih, ko je to potrebno. ● Izboljševanje postopkov: Izvajalec PIU na podlagi ugotovitev evalvacije, spremljanja in povratnih informacij nenehno izboljšuje procese, povezane z rezultati učenja in dosežki učencev. 	<ul style="list-style-type: none"> * Načrti izboljšav in nadaljnji postopki * Intervjuji * Povratne informacije in poročila