

## **Komponenta 4**

### **Početno osposobljavanje stručnih nadzornika**



Projektni partner

**Aarhus Technical College**  
Denmark



Projekt financira  
Europska Unija

Izradu ovog izvješća potpomogla je Europska unija.  
Za sadržaj ovog izvješća odgovoran je konzorcij Aarhus Technical College Denmark,  
University of Jyväskylä Finland, PEM Germany and EPRD Poland.  
Sadržaj ne odražava nužno stajalište Europske unije.

## 1. Uvod

Ovaj se dokument nadovezuje na Prijedlog poboljšanja sustava osiguranja kvalitete u obrazovanju odraslih u Hrvatskoj: Kvaliteta i akreditiranje programa osposobljavanja za jednostavna zanimanja. Fokus dokumenta je na početnom osposobljavanju stručnih nadzornika u Agenciji za obrazovanje odraslih. Osposobljavanje je osmišljeno kao početni uvodni trening za obavljanje djelatnosti stručnog nadzora pružatelja usluga obrazovanja odraslih. Osposobljavanje se sastojalo od:

1. dvodnevne edukacije za petero zaposlenika Agencije za obrazovanje agencije koji će provoditi stručni nadzor,
2. jednodnevnog posjeta srednjoj strukovnoj školi koja provodi i programe obrazovanja odraslih,
3. dvosatnog sastanka na kojem se analizirao posjet stručnog nadzora i dogovarali sljedeći koraci.

U ovom je izvješću predstavljen program početnog osposobljavanja te preporuke za nastavak stručnog usavršavanja nadzornika.

Svrha stručnog nadzora obrazovanja odraslih: povećati kvalitetu obrazovanja odraslih općenito te razraditi načine njene provedbe kroz savjetovanje i podršku pružatelja usluga.

Opis projektnih aktivnosti (Terms of Reference): Organizirati radionicu/aktivnosti osposobljavanja (u trajanju od najmanje dva dana) za petero stručnih nadzornika.

## 2. Osposobljavanje

Svrha početnog osposobljavanja:

- Osposobiti nadzornike da počnu razvijati kompetencije potrebne za provođenje stručnih nadzorničkih posjeta pružateljima usluga obrazovanja odraslih u Hrvatskoj.
- Započeti s izradom priručnika za stručne nadzornike u sustavu obrazovanja odraslih u Hrvatskoj. (Namjera je izraditi prvi prijedlog i određene dijelove priručnika koji će se kroz praksu osmisliti i razviti kao izvor dostupan putem interneta.)
- Dogovoriti se o nacrtu etičkoga kodeksa prakse i smjernica na kojima bi se temeljile procedure i struktura nadzorničkih posjeta.
- Osmisliti program rada za osiguranje kvalitete pružatelja usluga obrazovanja odraslih koja će u konačnici zadovoljiti europske standarde (vidi EU Common Quality Assurance Framework).

### **Metodologija osposobljavanja:**

Fleksibilan program koji se sastoji od formalnih sadržaja, rasprava i osmišljavanja prijedloga priručnika za stručne nadzornike kao alata za provođenje budućih posjeta stručnog nadzora.

Struktura početnog osposobljavanja:

(Korišteni materijali nalaze se u prilogu.)

1. Obilježja sustava osiguranja kvalitete obrazovanja odraslih.
2. Ključni elementi posjeta stručnog nadzora pružatelju usluga/ustanovi za obrazovanje odraslih:
  - a. Fizička infrastruktura (higijensko-sanitarni uvjeti, zaštita na radu);
  - b. Kurikulum i programi;
  - c. Poučavanje i učenje;
  - d. Ljudski potencijali;
  - e. Upravljanje i vodstvo;
  - f. Financiranje i resursi;
  - g. Administrativna i pravna pitanja;
  - h. Udovoljavanje lokalnim potrebama.
3. Prijedlog sadržaja priručnika:
  - a. Prvi dio priručnika bavit će se cjelokupnom pripremom posjeta (istraživački rad kao podloga za posjet, dokumentacija koju treba pregledati i sl.).
  - b. Svaki od sljedećih dijelova će po redu obrađivati gore navedene ključne elemente te će pokriti tri faze:
    - i. pripremu prije samog posjeta (gdje je potrebno);
    - ii. provođenje posjeta: što će se promatrati te kako će posjeti, zapažanja i rasprave biti organizirani i odrađeni;
    - iii. izvješće o prikupljenim dokazima i donesenim zaključcima.

### **Posjeti ustanovama/školama za obrazovanje odraslih**

Prvotna ideja, koja se na kraju pokazala neizvedivom, bila je da se posjeti stručnog nadzora provedu u dvjema ustanovama/školama. Posjet Srednjoj školi Matije Antuna Reljkovića pokazao se iznimno korisnim za upoznavanje i zbližavanje skupine. Budući nadzornici temeljito su pregledali cijeli niz administrativnih dokumenata i školske prostorije.

Dan nakon posjeta održan je sastanak na kojem se raspravljalo o samom posjetu te o izvješću o posjetu koje treba izraditi.

### 3. Preporuke

Preporuke proizašle iz početnog osposobljavanja su:

1. Utvrditi sljedeće faze osposobljavanja stručnih nadzornika. One bi mogle uključivati i privremeni premještaj nadzornika u ustanovu/školu, čime bi dobili priliku temeljito se upoznati sa svim aspektima rada škole/otvorenog učilišta.
2. Agencija za obrazovanje odraslih trebala bi razmotriti mogućnost studijskog putovanja sa svrhom promatranja cjelokupnog sustava inspekcije školstva druge zemlje.
3. Tim stručnih nadzornika trebao bi nastaviti s izradom prvog prijedloga priručnika za stručne nadzornike.
4. Novi sustav upravljanja informacijama trebalo bi ugraditi u procedure osiguranja kvalitete što je prije moguće.
5. Gdje je to moguće, organizirati nadzorne posjete srednjim školama u suradnji s drugim agencijama, posebice Agencijom za strukovno obrazovanje.
6. Osmisliti razvojni plan za osiguranje kvalitete u obrazovanju odraslih za sljedećih pet godina, pritom uzevši u obzir vremenske rokove i resurse.

## Prilog: Početno osposobljavanje stručnih nadzornika - materijali

Materijali predstavljeni u ovom prilogu odnose se na dvije od ukupno četiri svrhe osposobljavanja. Prva je bila da skupina započne osmišljavati priručnik koji bi koristili stručni nadzornici. Namjera je bila izraditi prvi prijedlog nekih dijelova priručnika koji će se kroz praksu osmisлити i razviti kao izvor dostupan putem interneta. Druga svrha bila je dogovoriti se o nacrtu etičkoga kodeksa prakse i smjernica na kojima bi se temeljile procedure i struktura nadzorničkih posjeta.

### 1. Priručnik za stručne nadzornike

Prijedlog je da se priručnikom obuhvate sljedeća područja o kojima će se raspravljati tijekom osposobljavanja.

Kazalo sadržaja:

1. Uvod (uključujući svrhu stručnog nadzora)
2. Metodologija stručnog nadzora (primjerice, posjeti)
3. Etički kodeks prakse
4. Fizička infrastruktura
5. Kurikulum i programi
6. Poučavanje i učenje
7. Ljudski resursi
8. Vodstvo i upravljanje
9. Udovoljavanje lokalnim potrebama
10. Ostala administrativna i pravna pitanja
11. Izvješće

Sadržaj poglavlja: Prijedlog je da su u svakom od gore navedenih poglavlja obuhvaćeni sljedeći aspekti:

Broj poglavlja.....

Naslov.....

Popis za provjeru sadržaja svakog poglavlja:

Dokazi iz preliminarnih istraživanja.....

Koje dokaze treba istražiti tijekom ovog dijela posjeta.....

Kako bi se istraga trebala provesti...

S kim bi se trebalo sastati....

Dnevni red sastanka.....

Kako bilježiti zapažanja i zaključke...

Kako procijeniti sve dostupne dokaze....

Svi kriteriji koji mogu pomoći u ispravnom procjenjivanju kvalitete...

Zaključci su.....

Predložene preporuke...

Vremenski plan provedbe predloženih aktivnosti...

Etički kodeks prakse za stručne nadzornike – teme za raspravu tijekom osposobljavanja:

- Pošteno i savjesno raditi, biti ljubazan i uviđavan tijekom posjeta
- Objektivno vrednovati rad pružatelja usluga
- Iskreno, nepristrano i pošteno izvješćivati
- Jasno i otvoreno komunicirati
- Raditi u najboljem interesu polaznika
- Poštovati povjerljivost dobivenih informacija i podataka.

## 2. **Moderno osiguranje kvalitete**

Cilj: potaknuti razmišljanje o kvaliteti u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju.

Osposobljavanje je bilo osmišljeno oko sljedećih aspekata:

### 1. **Zašto nas zanima osiguranje kvalitete?**

- Informacije za vladu
- Odgovornost za trošenje sredstava iz državnog proračuna
- Zaštita „dionika“
- Podloga za poboljšanja.

## **2. Ključna pitanja na koja inspektori nastoje odgovoriti:**

- Kakve rezultate postižu polaznici? Koji se statistički podaci mogu koristiti?
- Koliko su poučavanje, osposobljavanje i učenje učinkoviti?
- Kako dostupni resursi utječu na učenje i postignuća? Osoblje, prostorije, oprema i sl.
- Koliko su procjena i praćenje napretka polaznika učinkoviti?
- Uolikoj mjeri programi udovoljavaju potrebama i interesima polaznika?
- Koliko su kvalitetni postupci usmjerenja i savjetovanja polaznika?
- Koliko su vodstvo i uprava učinkoviti u poboljšavanju postignuća polaznika?

## **3. Ključni dokumenti koje treba pregledati:**

- Objavljeni priručnici o osiguranju kvalitete
- Samoprocjena pružatelja usluga.

## **4. Ključni zaposlenici s kojima se treba sastati:**

- Ravnatelj škole ili pučkog otvorenog učilišta
- Tim
- Predstavnik pružatelja usluga.

## **5. Metode prikupljanja dokaza:**

- Preliminarna istraživanja
- Promatranja nastave
- Rad polaznika
- Intervjui – polaznici, voditelji obrazovnih programa, itd.
- Sastanci – polaznici, poslodavci.

Detaljnije:

O infrastrukturi:

- Zgrade, zemljište, nastavni resursi
- Higijensko-sanitarni i sigurnosni uvjeti
- Utjecaj na učenje: prostorije i oprema odgovaraju broju polaznika i obrazovnim aktivnostima koje provode, standardi održavanja, industrijski standardi, ključni nastavni resursi.

O zaposlenicima: broj, dob, spol, tipovi, kvalifikacije, specijalizacije, vrsta zaposlenja (na puno radno vrijeme, na pola radnog vremena, na određeno, na neodređeno), načini stručnog usavršavanja.

O polaznicima: broj, dob, spol, vrsta obrazovnog programa, podrška tijekom obrazovanja, studentski servisi.

O vođenju i upravljanju:

- Osjetljivo – „područja koja bi trebalo poboljšati“
- Više vodeće osoblje
- Upravni odbor
- Vizija, etos
- Sustavi – politika, procedure, planovi, ciljevi, osiguranje kvalitete
- sastanci – bilješke, aktivnosti i daljnje radnje
- Učinkovita uporaba resursa – „Value for money“, (veličina razreda, trajanje programa).

Udovoljava li ponuda lokalnim potrebama:

- Poslodavci
- Zajednica
- Istraživanja – Podaci tržišta rada
- Suradnje, partnerstva
- Obuhvaćenost
- Radno iskustvo
- Dionici u administrativnom vijeću.

## 6. Procjena dokaza:

- Timski sastanci
- Pitanja dokaza: pouzdanost, dosljednost



- Ocjene / prosudbe / zaključci
- Nacrt izvješća: pružatelj usluga može se protiviti ili žaliti protiv određenih prosudbi.

## **7. Izrada izvješća o posjetima stručnog nadzora:**

- Ciljna publika
- Svrha izvješća
- Naslov i kazalo sadržaja
- Metodologija izvješća
- Dokazi i izvori (korištenje podataka)
- Analiza najvažnijih pitanja
- Zaključci
- Preporuke i vremenski raspored
- Ostala bitna pitanja: numeriranje, zaglavlja i sl. (stil ustanove); „znanstveni“ stil pisanja.

### 3. Studija slučaja

Studija slučaja osmišljena je kako bi skupini omogućila integriranje različitih aspekata dvodnevnog osposobljavanja.

#### Studija

Provodite posjet stručnog nadzora otvorenom učilištu u srednje velikom gradu koji je prije bio industrijsko središte, ali u posljednje vrijeme mnoge grane industrije propadaju zbog jeftinije konkurencije iz Azije. Nove mogućnosti zapošljavanja otvaraju se u uslužnom sektoru i poslovnoj administraciji.

Otvoreno učilište nudi veliki broj programa osposobljavanja namijenjenih odraslima koji žele steći kvalifikaciju koja će im pomoći u pronalasku novog zaposlenja. Ovi programi osposobljavanja su uglavnom financirani iz državnog proračuna.

Ravnatelj otvorenog učilišta ima mnogo iskustva te je često kritizirao rad Agencije za obrazovanje odraslih. Također, poslovno surađuje i s lokalnim zastupnikom u Hrvatskom saboru.

Tijekom svog posjeta ste, među ostalim, otkrili i sljedeće:

1. Kod otprilike 15 – 20% individualnih unosa u Matičnoj knjizi polaznika nedostaju neke iznimno važno informacije. Slični propusti pronađeni su i u drugim službenim dokumentima.
2. Prateći raspored održavanja nastave otvorenog učilišta, odlučili ste se za posjet satu informatike. Međutim, u prostoriji nije bilo ni nastavnika ni polaznika, iako je na rasporedu pisalo da se održava u to vrijeme i u toj prostoriji. Također, primijetili ste kako su po podu razvučeni kablovi, žice i utičnice, što može biti jako opasno.

#### Vaši zadaci

1. Raspravite o tome što bi trebalo poduzeti u vezi s navedenim problemima. Ukratko zapišite svoje zaključke.
2. S kim u otvorenom učilištu možete raspraviti o opisanim situacijama? Kako biste započeli razgovor o tome? Ukratko zapišite svoje zaključke.
3. Napišite kratko izvješće o ovim aspektima posjeta stručnog nadzora.