



Primjena novih pravilnika u području obrazovanja odraslih

**XI. Međunarodni andragoški simpozij
Split, 23. veljače 2023.**

Ivana Pilko Čunčić

*Načelnica Sektora za srednjoškolski odgoj i obrazovanje i obrazovanje odraslih
Ministarstvo znanosti i obrazovanja*



Zakon o obrazovanju odraslih

Pravilnik o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih
(NN 14/2023) – na snazi od 16. veljače 2023.

Pravilnik o načinu vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih i skupova ishoda učenja te načinu rada i imenovanja povjerenstva za prigovore na izvješće o vanjskom vrednovanju
(NN 19/2023) – na snazi od 25. veljače 2023.

Pravilnik o načinu prijave i provođenja vrednovanja prethodnog neformalnog i informalnog učenja
- u izradi -

Pravilnik o nazivu, sadržaju, obliku i načinu vođenja andragoške dokumentacije, javnih isprava te evidencija
- u izradi -

Pravilnik o vaučerima
– 2023./2024. -

Pravilnik o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih

minimalni tehnički,
zdravstveni i ekološki uvjeti

minimalni materijalni uvjeti za
izvođenje programa
obrazovanja

kadrovski uvjeti i standardi za
izvođenje programa
obrazovanja



RJEŠENJE MZO-a

- ustanova obvezna u sjedištu osigurati uvjete za izvođenje najmanje jednog programa obrazovanja
- zahtjev za provedbu programa obrazovanja – čl. 8., st. 6. Zakona
- programi obrazovanja i programi vrednovanja - usklađeni sa SK ili SIU iz Registra HKO-a u roku od 3 ili 6 mjeseci
- sadržaj ishoda učenja, obujam i materijalni uvjeti za provedbu programa obrazovanja - usklađeni sa standardom kvalifikacije iz Registra HKO-a



- u sjedištu mora biti zaposlen **andragoški voditelj/ravnatelj**

Ravnatelj

- može obavljati i poslove andragoškog voditelja u ustanovi koja provodi **najviše deset programa obrazovanja** (najviše dva za stjecanje cjelovite kvalifikacije na razini 4.1. i 4.2. HKO-a)
- nije propisano na koje radno vrijeme će biti zaposlen i koja vrsta radnog odnosa
- ravnatelj ne može obavljati i poslove andragoškog voditelja i nastavnika

Andragoški voditelj

- zaposlen na puno radno vrijeme (osim ako obavlja i poslove ravnatelja)
- može izvoditi nastavu u ustanovi koja provodi **najviše deset programa obrazovanja** (najviše dva za stjecanje cjelovite kvalifikacije 4.1 i 4.2 HKO-a) i ako ne obavlja poslove ravnatelja
- ustanova koja **izvodi** programe obrazovanja izvan sjedišta na svakih pet lokacija izvođenja nastave ima AV na puno radno vrijeme
- **u trenutku provedbe**, ne odnosi na broj odobrenih programa (rješenja) koje ustanova ima – izjava ravnatelja



Nastavnici

- radni odnos – sukladno zakonima o radnim odnosima, obveznim odnosima, trgovačkim društvima (djelomična kvalifikacija)
- ako provodi programe u **dva obrazovna sektora** na razini 4.1 i 4. 2. - mora imati zaposlenog **jednog nastavnika** na puno radno vrijeme
- programi za **stjecanje SIU i (mikro)kvalifikacija** - zapošljavanje **jednog nastavnika** na puno radno vrijeme, ako se provode u **tri sektora**
- u trenutku provedbe nastave, ne odnosi na broj odobrenih programa (rješenja) koje ustanova ima – izjava ravnatelja



Pravilnik o načinu vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih i skupova ishoda učenja te načinu rada i imenovanja povjerenstva za prigovore na izvješće o vanjskom vrednovanju

– na snazi od 25. veljače 2023. -

Pravilnikom se uređuje:

- način vanjskog vrednovanja **ustanova i skupova ishoda učenja**
- način rada i imenovanja **povjerenstva za prigovore na izvješće** o vanjskom vrednovanju ustanova



osiguravanje kvalitete u sustavu obrazovanja odraslih



Dokumenti u provedbi vanjskog vrednovanja ustanova

Godišnji plan

- do 1. lipnja za sljedeću kalendarsku godinu

Protokol

- pobliže uređuje postupak vanjskog vrednovanja
- propisuje djelokrug rada i obveze tijela

Smjernice

- propisuje standarde kvalitete i kriterije za ocjenu razine kvalitete

Etički kodeks

- propisuje etičke standarde za osobe uključene u proces



ASOO

donosi i objavljuje na mrežnim stranicama



Tijela u provedbi vanjskog vrednovanja ustanova

I.

• **Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih**

- donosi Godišnji plan, Protokol, Smjernice, Etički kodeks
- provodi vanjsko vrednovanje
- donosi izvješće o vanjskom vrednovanju (i prijedlog ocjene razine kvalitete)
- donosi rješenje o ocjeni razine kvalitete ustanove

II.

• **Stručno povjerenstvo za provedbu vanjskog vrednovanja (imenuje ASOO)**

- 3 člana (iznimno više), neovisni u radu, ne predstavljaju svoje matične ustanove
- posjećuje ustanovu
- sastavlja zapisnik o vanjskom vrednovanju i dostavlja ASOO i Savjetu

III.

• **Savjet za stručno mišljenje o provedenom postupku vanjskog vrednovanja (imenuje ASOO)**

- 3 člana
- daje stručno mišljenje o provedenom postupku vanjskog vrednovanja ustanove
- analizira i daje savjete za unapređenje postupaka vanjskog vrednovanja

IV.

• **Povjerenstvo za prigovore na izvješće o vanjskom vrednovanju ustanove (imenuje ministar)**

- 5 članova
- mandat 4 godine
- ima pravo uvida u dokumentaciju vanjskog vrednovanja ustanove i dobivanje pisanih ili usmenih objašnjenja od ustanove



Vanjsko vrednovanje SIU

- provjera usvojenosti skupova ishoda učenja
- može se provoditi **tijekom obrane završnog rada i završne provjere** u sklopu programa obrazovanja ili provjere ishoda učenja u sklopu programa vrednovanja
- **ASOO donosi:**
 - **plan provedbe** vanjskog vrednovanja SIU za razdoblje od 12 mjeseci
 - **protokol** vanjskog vrednovanja SIU



Pravilnik o načinu prijave i provođenja vrednovanja prethodnog neformalnog i informalnog učenja

- **tehnička pomoć EK i OECD** – projekt (srpanj 2022. – prosinac 2023.)
- **preduvjet** – vanjsko vrednovanje ustanova i ocjena razine kvalitete
- **III. kvartal 2023.** – javna rasprava i donošenje pravilnika i metodologije
- **IV. kvartal 2023.** - smjernice, digitalni interaktivni vodič za korisnike (*listopad*)
- **pravilnikom se uređuje:**
 - **opći uvjeti za pristup vrednovanju prethodnog učenja**
 - **dionici postupka i njihove obveze i odgovornosti**
 - **način prijave i provođenje vrednovanja prethodnog učenja**
 - **faze postupka**
 - **dokumenti i obrasci**



Hvala na pažnji