



VODIČ USTANOVAMA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH

Vrednovanje prethodnog učenja



Agencija za
strukovno obrazovanje
i obrazovanje odraslih



Sufinancirano sredstvima
programa Europske unije
Erasmus+





VODIČ USTANOVAMA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH

Vrednovanje prethodnog učenja

Izrada Vodiča sufinancirana je sredstvima EU u okviru projekta EPALE.



Agencija za
strukovno obrazovanje
i obrazovanje odraslih



Sufinancirano sredstvima
programa Europske unije
Erasmus+

IMPRESUM

VODIČ USTANOVAMA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH

Vrednovanje prethodnog učenja

ZA AGENCIJU ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVANJE ODRASLIH

ravnatelj Mile Živčić

RAZVOJNI TIM

Mario Vučić

Dragica Kovčalića

Irena Ištvančić

Antonija Merdžan

Mateja Mandić

Dragana Štrkalj

Silvana Kotlar Dadić

Heidi Cipriš Madunić

Vedrana Šimunić Rod

Sandra Vujnović

Josip Ivoš

Snježana Bukvić

Mia Bolj

NAKLADNIK

Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

Garićgradska ulica 18, 10000 Zagreb, Hrvatska

Zagreb, 2024.

Ova publikacija odražava isključivo stajališta autora publikacije te se Europska komisija ne može smatrati odgovornom pri uporabi informacija koja se u njoj nalaze.

SADRŽAJ

Kazalo ključnih pojmova.....	7
1. UVOD	10
1.1. Što je program vrednovanja?	12
1.2. Kome su namijenjeni programi vrednovanja?	13
1.3. Tko provodi program vrednovanja?	13
2. OPĆE ODREDBE	15
2.1. Izrada programa vrednovanja	15
2.1.1. Primjer programa vrednovanja	17
2.1.1.1. Program vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje motornim pilama u šumarstvu	18
2.2. Postupak odobrenja izvođenja programa vrednovanja	30
2.2.1. Rješenje Agencije o vrlo visokoj ili visokoj razini kvalitete ustanove	30
2.2.2. Rješenje o izvođenju programa obrazovanja	32
2.2.3. Stručno mišljenje Agencije o usklađenosti programa vrednovanja s odgovarajućim standardom kvalifikacije ili skupom/skupovima ishoda učenja iz Registra HKO-a, odnosno programom obrazovanja temeljem kojeg je izrađen program vrednovanja	32
2.2.4. Rješenje o odobrenju izvođenja programa vrednovanja	33
2.3. Informiranje javnosti o programima vrednovanja	35
3. PRIJAVA I POSTUPAK INICIJALNE PROCJENE PRISTUPNIKA	37
3.1. Tko može pristupiti vrednovanju prethodnog učenja?	37
3.2. Što je upitnik za samoprocjenu?	39
3.2.1. Primjer upitnika za samoprocjenu	40
3.3. Kako se prijaviti za program vrednovanja?	47
3.4. Postupak inicijalne procjene pristupnika	47
3.4.1. Što je inicijalni intervju i kako se provodi?	48

3.4.1.1. Kako se pripremiti za inicijalni intervju s pristupnikom?.....	49
3.4.1.2. Kako provesti intervjuiranje pristupnika?	49
3.4.2. Primjer inicijalnog intervjuja za procjenu pristupnika	52
3.4.3. Koja se dokumentacija može priložiti u postupku inicijalne procjene pristupnika?	53
3.4.4. Što je osobni portfolio pristupnika?	54
3.4.5. Koja je uloga voditelja u postupku inicijalne procjene pristupnika?	55
3.4.6. Prijava za vanjsko vrednovanje skupova ishoda učenja	57
4. POSTUPAK VREDNOVANJA PRETHODNOG UČENJA	58
4.1. Provedba programa vrednovanja prethodnog učenja	59
4.1.1. Metode vrednovanja prethodnog učenja	61
5. ZAVRŠETAK PROGRAMA VREDNOVANJA.....	66
6. LITERATURA:.....	67
7. PRILOZI	70
7.1. Program vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina.....	70
7.2. Upitnik za samoprocjenu – Program vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina	82
7.3. Primjer pitanja inicijalnog intervjuja za procjenu pristupnika prema programu vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina.....	88

Kazalo ključnih pojmova

- 1) **andragoški voditelj** obavlja stručno-razvojne poslove u skladu sa zahtjevima struke i pozitivnim propisima te obavlja druge poslove na unaprjeđivanju i razvoju obrazovne djelatnosti ustanove, a prema potrebi i neposredan obrazovni rad s polaznicima i pristupnicima
- 2) **andragoški zajednički upisnik podataka (u daljnjem tekstu: AZUP)** je baza podataka o ustanovama za obrazovanje odraslih, njihovim programima, nastavnicima i polaznicima
- 3) **cjelovita kvalifikacija** je kvalifikacija koja samostalno udovoljava uvjetima za pristupanje tržištu rada i/ili nastavku obrazovanja
- 4) **cjeloživotno učenje** su svi oblici učenja tijekom života čija je svrha stjecanje i unaprjeđivanje kompetencija za osobne, društvene i profesionalne potrebe te potrebe tržišta rada
- 5) **djelomična kvalifikacija** je kvalifikacija koja samostalno ne udovoljava uvjetima za pristupanje tržištu rada i/ili nastavku obrazovanja, nego isključivo uz odgovarajuću cjelovitu kvalifikaciju, odnosno uz jednu ili više drugih odgovarajućih djelomičnih kvalifikacija, u skladu sa standardom cjelovite kvalifikacije
- 6) **Hrvatski kvalifikacijski okvir (u daljnjem tekstu: HKO)** je instrument uređenja sustava kvalifikacija u Republici Hrvatskoj koji osigurava jasnoću, pristupanje stjecanju, utemeljeno stjecanje, prohodnost i kvalitetu kvalifikacija, kao i povezivanje razina kvalifikacija u Republici Hrvatskoj s razinama kvalifikacija EQF-a (Europski kvalifikacijski okvir za cjeloživotno učenje) i QF-EHEA (Kvalifikacijski okvir europskog prostora visokog obrazovanja) te posredno s razinama kvalifikacija kvalifikacijskih okvira u drugim zemljama
- 7) **informalno učenje** je neorganizirana aktivnost stjecanja kompetencija iz svakodnevnih iskustava te drugih utjecaja i izvora iz okoline za osobne, društvene i profesionalne potrebe
- 8) **ishodi učenja** su kompetencije koje je osoba stekla učenjem i dokazala nakon postupka učenja
- 9) **kompetencije** su znanja i vještine te pripadajuća samostalnost i odgovornost
- 10) **kriterijska rubrika** je alat za objektivno kriterijsko vrednovanje, a može biti analitička ili holistička
- 11) **kvalifikacija** je naziv za objedinjene skupove ishoda učenja određenih razina, obujma, profila, vrste i kvalitete; dokazuje se svjedodžbom, diplomom ili drugom javnom ispravom koju izdaje ovlaštena pravna osoba

- 12) **mikrokvalifikacija** je naziv za stjecanje skupova ishoda učenja (osposobljavanje, usavršavanje, strukovno specijalističko usavršavanje)
- 13) **Nacionalni informacijski sustav obrazovanja odraslih (NISOO)** je informacijski sustav koji objedinjuje evidencije o ustanovama, programima obrazovanja i programima vrednovanja, polaznicima, pristupnicima, andragoškim voditeljima i nastavnicima u obrazovanju odraslih te evidencije o drugim podacima važnim za praćenje stanja i razvoj sustava obrazovanja odraslih, a koji vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske nadležno za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo)
- 14) **neformalno obrazovanje odraslih** za stjecanje kompetencija potrebnih za rad označava aktivnosti obrazovanja zaposlenih i nezaposlenih odraslih koje se odnose na organizirane neformalne oblike učenja usmjerene na stjecanje kompetencija potrebnih za rad, a koji se provode i financiraju u okviru djelokruga ministarstva nadležnog za rad
- 15) **neformalno učenje** je organizirana aktivnost učenja čija je svrha stjecanje i unaprjeđivanje kompetencija za osobne, društvene i profesionalne potrebe, a ne dokazuje se javnom ispravom
- 16) **obrazovanje odraslih** je djelatnost formalnog obrazovanja odraslih koju izvodi ovlaštena pravna osoba prema odobrenim programima radi stjecanja i unaprjeđivanja kompetencija za osobne, društvene i profesionalne potrebe te potrebe tržišta rada, a koje se dokazuju javnom ispravom koju izdaje pravna osoba ovlaštena za provedbu formalnog obrazovanja odraslih
- 17) **ocjena kvalitete** je opisni prikaz dostignute razine kvalitete rada ustanove ostvaren u procesu vanjskog vrednovanja ustanove koju rješenjem donosi Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (u daljnjem tekstu: Agencija)
- 18) **osposobljavanje u obrazovanju odraslih** je obrazovanje za stjecanje skupova ishoda učenja i/ili kvalifikacije koji se stječu na razinama 2, 3 i 4 HKO-a, a pristupa im se najmanje s razine 1 HKO-a
- 19) **polaznik** je osoba koja je uključena u program obrazovanja odraslih
- 20) **pristupnik** je osoba koja pristupa procesu vrednovanja skupova ishoda učenja, a status pristupnika stječe se prijavom u program vrednovanja
- 21) **program vrednovanja skupova ishoda učenja** (u daljnjem tekstu: program vrednovanja) je formalni program u obrazovanju odraslih prema kojem se vrednuju znanja i vještine, unutar skupova ishoda učenja, stečena neformalnim i informalnim učenjem (u daljnjem tekstu: vrednovanje prethodnog učenja), a čiji se završetak potvrđuje javnom ispravom
- 22) **Registar HKO-a** je elektronički sustav vođenja i baza podataka o skupovima ishoda učenja, standardima zanimanja, standardima kvalifikacija,

programima za stjecanje i vrednovanje skupova ishoda učenja, programima za vrednovanje skupova ishoda učenja, programima za stjecanje kvalifikacija te drugih važnih podataka radi njihova povezivanja i usklađivanja

- 23) **sektor** je skupina kvalifikacija jednog obrazovnog područja i zanimanja koja koriste ishode učenja tih kvalifikacija na radnim mjestima
- 24) **skup ishoda učenja (u daljnjem tekstu: SIU)** je najmanji cjeloviti skup povezanih ishoda učenja određene razine, obujma i profila
- 25) **standard kvalifikacije** je sadržaj i struktura određene kvalifikacije. Uključuje sve podatke koji su potrebni za određivanje razine, obujma i profila kvalifikacije te podatke koji su potrebni za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete standarda kvalifikacije
- 26) **standard zanimanja** je popis svih poslova koje pojedinac obavlja u određenom zanimanju i popis kompetencija potrebnih za njihovo uspješno obavljanje
- 27) **stručno mišljenje** je dokument kojim Agencija utvrđuje ispunjava li program vrednovanja uvjete zadane odgovarajućim standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz Registra HKO-a
- 28) **strukovno specijalističko usavršavanje** je obrazovanje za stjecanje skupova ishoda učenja (mikrokvalifikacije) i/ili kvalifikacije na razini 5 HKO-a u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje, a pristupa im se najmanje s razine 4 HKO-a
- 29) **usavršavanje u obrazovanju odraslih** je obrazovanje za stjecanje skupova ishoda učenja (mikrokvalifikacije) i/ili kvalifikacija koje se stječu na razini 4 HKO-a, a pristupa im se najmanje s iste razine
- 30) **ustanova za obrazovanje odraslih** je ustanova koja provodi programe obrazovanja odraslih
- 31) **vanjsko vrednovanje** skupova ishoda učenja je postupak neovisnog vrednovanja koji provode neovisni ispitivači ili grupe ispitivača kojim se provjerava usvojenost skupova ishoda učenja polaznika i/ili pristupnika. Vanjsko vrednovanje skupova ishoda učenja instrument je osiguravanja kvalitete u sustavu obrazovanja odraslih.
- 32) **vrednovanje skupova ishoda učenja** je ocjenjivanje stečenih kompetencija, uključujući izdavanje potvrde ovlaštene pravne ili fizičke osobe, u skladu s unaprijed utvrđenim i prihvaćenim kriterijima i standardima.

**Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedinu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jednini ili množini.*

1. UVOD

Cjeloživotno učenje podrazumijeva svaku aktivnost učenja tijekom cijelog života, bilo kroz formalni sustav obrazovanja koje rezultira javnom ispravom, bilo neformalnim i informalnim učenjem koje do sada nije rezultiralo formalnim dokazom o posjedovanju stečenih znanja i vještina. U Europi, a i šire, zbog ekonomske krize i povećane nezaposlenosti, brzog tehnološkog napretka i drugih okolnosti, nametnula se potreba za vrednovanjem prethodnog učenja – neformalno i informalno stečenih znanja i vještina koje će također rezultirati javnom ispravom jednakovrijednom onoj stečenoj pohađanjem programa obrazovanja.

Važnost vrednovanja prethodnog učenja u kontekstu cjeloživotnog učenja prepoznata je u Europi i svijetu kao učinkovito sredstvo promocije socijalne inkluzije i jednakosti za obespravljenе i/ili ranjive grupe pružajući im priliku za stjecanje kvalifikacija.

UNESCO-ove smjernice za priznavanje, vrednovanje i akreditaciju ishoda prethodnog učenja¹ iz 2012. godine naglašavaju da je promicanje jednake vrijednosti ishoda učenja formalnog, neformalnog i informalnog učenja nužno, kao i to da bi kompetencije koje je pojedinac stekao putem neformalnog i informalnog učenja trebale biti tretirane jednako kao i one stečene putem formalnog učenja.

Kad se govori o Republici Hrvatskoj, u *Nacionalnoj razvojnoj strategiji Republike Hrvatske do 2030. godine*² istaknuta je važnost uspostave koherentnog sustava priznavanja neformalno i informalno stečenih znanja i vještina čime će se osigurati veća prohodnost kroz sustav cjeloživotnog učenja te promovirati privlačnost i relevantnost strukovnih zanimanja. Također je naglašena potreba podizanja kvalitete programa obrazovanja odraslih te povećanja udjela odraslog stanovništva koje sudjeluje u procesima cjeloživotnog učenja radi bolje produktivnosti i kvalitete radne snage te sposobnosti prilagodbe brzim promjenama što će, ujedno, biti ključna odrednica konkurentnosti, produktivnosti, ali i investicijske privlačnosti hrvatskog gospodarstva.

U jednoj od *Smjernica Europske komisije* od 12. prosinca 2012.³ godine navodi se da: „Kvalifikacije ili njihovi dijelovi koje je moguće stjecati kroz vrednovanje moraju odgovarati propisanim standardima koji su isti odnosno ekvivalentni onima primijenjenim za stjecanje kvalifikacija u formalnom obrazovanju.“

¹ UNESCO GUIDELINES for the Recognition, Validation and Accreditation of the Outcomes of Non-formal and Informal Learning, 2012. <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000216360> (pristupljeno 26. veljače 2024.)

² Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine, Narodne novine 13/2021

³ COUNCIL RECOMMENDATION of 20 December 2012 on the validation of non-formal and informal learning. 2012. Official Journal of the European Union. C 398/01. https://www.cedefop.europa.eu/files/Council_Recommendation_on_the_validation_20_December_2012.pdf (pristupljeno 26. veljače 2024.)

Temelji za razvoj sustava vrednovanja prethodnog učenja na nacionalnoj razini u Republici Hrvatskoj postavljeni su uspostavom sustava Hrvatskog kvalifikacijskog okvira⁴ 2013. godine te donošenjem *Zakona o HKO-u*⁵.

S obzirom da su u Registru HKO-a na jednom mjestu objedinjeni podaci o standardima zanimanja, skupovima kompetencija, standardima kvalifikacija, skupovima ishoda učenja omogućena je veća transparentnost, usporedivost, mogućnost povezivanja i usklađivanja potreba tržišta rada s obrazovnim programima. Tako su stvoreni preduvjeti za razvijanje novih obrazovnih programa i programa vrednovanja usklađenih s odgovarajućim standardom kvalifikacije ili skupom ishoda učenja iz Registra HKO-a.

Nadalje, stupanjem na snagu novog *Zakona o obrazovanju odraslih*⁶ (u daljnjem tekstu: *Zakon*) 2021. godine ostvarena je glavna pretpostavka za uspostavu cjelovitog sustava vrednovanja prethodnog učenja, odnosno neformalno i informalno stečenih znanja i vještina. Vrednovanje prethodnog učenja regulirano je *Pravilnikom o načinu prijave i provođenja vrednovanja prethodnog učenja*⁷ (u daljnjem tekstu: *Pravilnik*).

Kao podrška ustanovama za obrazovanje odraslih prilikom izrade i provođenja programa vrednovanja izrađen je Vodič ustanovama za obrazovanje odraslih za vrednovanje prethodnog učenja.

Vodič je razvijen uz potporu i suradnju s Glavnom upravom za potporu strukturnim reformama (DG REFORM) Europske komisije, Organizacijom za ekonomsku suradnju i razvoj (OECD-om) i Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih kroz projekt Uspostava sustava vrednovanja neformalno i informalno stečenih znanja i vještina u Republici Hrvatskoj / Establishing a validation system of prior non-formal and informal learning in Croatia.

Ovaj vodič osmišljen je kao pomoć ustanovama za obrazovanje odraslih koje izrađuju i provode programe vrednovanja prethodnog učenja te vode pristupnike kroz sam postupak vrednovanja prethodnog učenja od prijave u program vrednovanja do izdavanja javne isprave.

⁴ Registar Hrvatskog kvalifikacijskog okvira, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih <http://www.kvalifikacije.hr/hr/registar-hko> (pristupljeno 26. veljače 2024.)

⁵ *Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru* (Narodne novine 22/2013, 41/2016, 64/2018, 47/2020, 20/2021). <https://www.zakon.hr/z/566/Zakon-o-Hrvatskom-kvalifikacijskom-okviru> (pristupljeno 27. veljače 2024.)

⁶ *Zakon o obrazovanju odraslih* (Narodne novine 144/2021). https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2021_12_144_2460.html (pristupljeno 27. veljače 2024.)

⁷ *Pravilnik o načinu prijave i provođenju vrednovanja prethodnog učenja* (Narodne novine 79/2024). [NN 79/2024 \(3.7.2024.\)](https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2024_3_79_2460.html), *Pravilnik o načinu prijave i provođenju vrednovanja prethodnog učenja - Zakon.hr* (pristupljeno 10. srpnja 2024.)

Vodič odgovara i na neka od ključnih pitanja o programima vrednovanja:

- Što su programi vrednovanja i tko ih provodi?
- Tko se može prijaviti u program vrednovanja?
- Što je upitnik za samoprocjenu i kako se provodi?
- Kako se prijaviti u program vrednovanja?
- Što podrazumijeva postupak inicijalne procjene pristupnika?
- Koja dokumentacija je potrebna pri prijavi i kao dokaz o prethodno stečenim znanjima i vještinama?
- Koliko traje postupak vrednovanja?
- Financijski troškovi i druga pitanja

1.1. Što je program vrednovanja?

Vrednovanje prethodnog učenja može obuhvaćati priznavanje skupova ishoda učenja i vrednovanje kompetencija stečenih neformalnim i informalnim učenjem.

Program vrednovanja skupova ishoda učenja (u daljnjem tekstu: program vrednovanja) formalni je program u obrazovanju odraslih prema kojem se vrednuju znanja i vještine, unutar skupova ishoda učenja, stečeni neformalnim i informalnim učenjem, a čiji se završetak potvrđuje javnom ispravom.

Uvjeti, način prijave i provođenje vrednovanja prethodnog učenja propisani su ranije spomenutim *Zakonom i Pravilnikom*.

Detaljnije postupke prijave i provođenja vrednovanja prethodnog učenja, kao i opis unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete vrednovanja prethodnog učenja i osiguravanje potpore pristupniku, **ustanova pobliže propisuje svojim općim aktima**.

Programi vrednovanja izvode se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a mogu se izvoditi i na nekom od stranih jezika, uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

Omogućavanjem vrednovanja prethodno stečenog učenja putem programa vrednovanja pridonosi se poboljšanju stanja na globalnom tržištu rada, potiče se pristupanje priznavanju kompetentne radne snage te se stvaraju bolji uvjeti za

daljnje zaposlenje. Uz navedeno, olakšavaju se migracije, pozitivno se utječe na opće životne i radne uvjete poput mogućnosti promjene radnog mjesta ili unaprjeđenja.

1.2. Kome su namijenjeni programi vrednovanja?

Programi vrednovanja namijenjeni su svim osobama koje su tijekom života, neformalnim ili informalnim učenjem, stekle određena znanja i vještine, a za to ne posjeduju službenu kvalifikaciju odnosno javnu ispravu.

Završetkom programa vrednovanja osobe stječu javnu ispravu kojom su konkurentnije na tržištu rada te imaju veće mogućnosti za zapošljavanje i mobilnost.

Programi vrednovanja osobito su korisni:

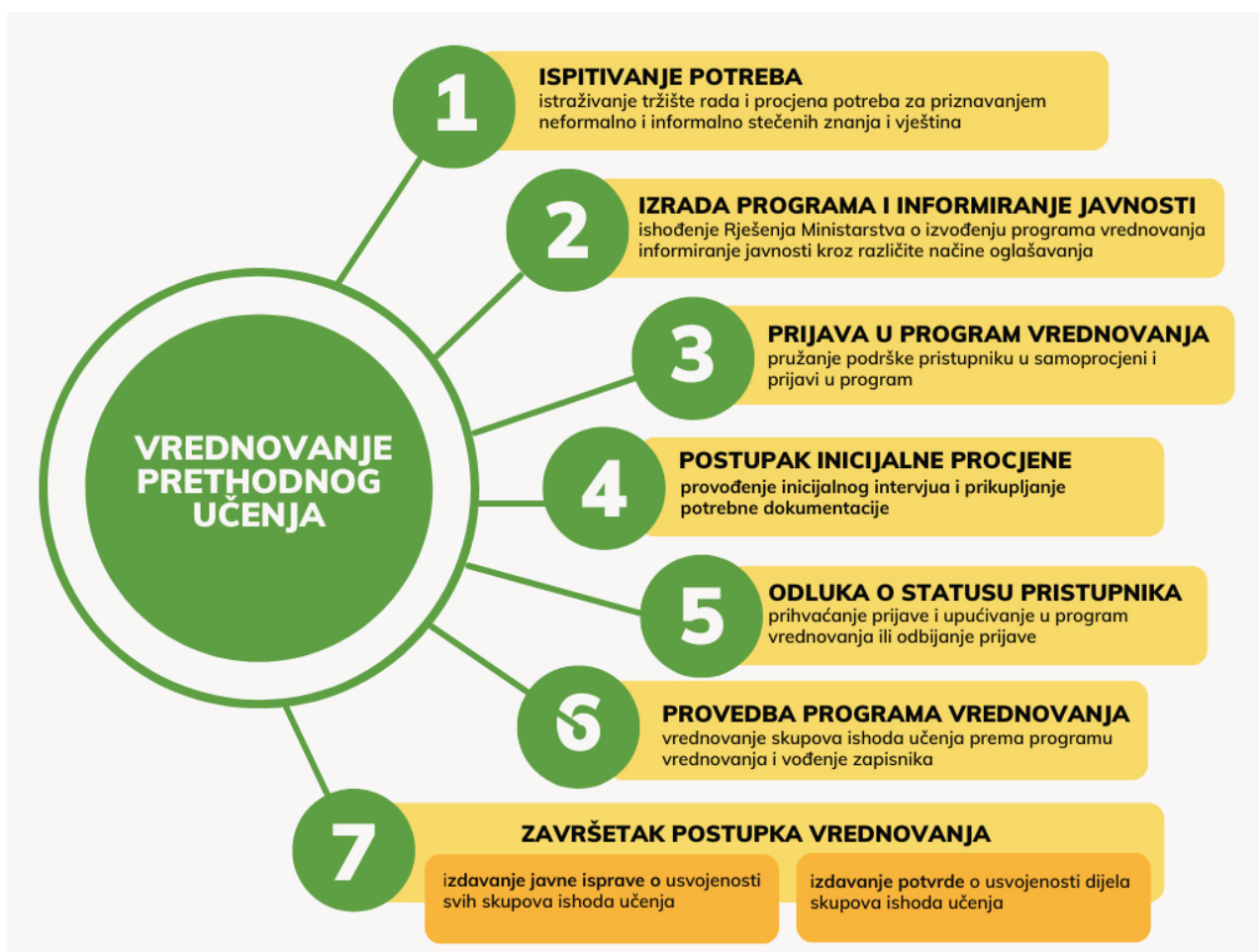
- nezaposlenim osobama
- niskoobrazovanim osobama
- osobama koje žele promijeniti karijeru
- stranim radnicima
- drugim ranjivim skupinama.

1.3. Tko provodi program vrednovanja?

Programe vrednovanja provode ustanove za obrazovanje odraslih koje imaju registriranu djelatnost obrazovanja odraslih te ispunjavaju potrebne uvjete propisane *Zakonom* i *Pravilnikom*.

Ustanove za obrazovanje odraslih (u daljnjem tekstu: ustanova) kontinuirano procjenjuju potrebe tržišta rada, ali i potrebe osoba zainteresiranih za vrednovanje neformalno i informalno stečenih znanja i vještina. Povratne informacije prikupljaju se putem podataka dobivenih od različitih poslodavaca s kojima ustanova surađuje ili od potencijalno zainteresiranih osoba kao i suradnjom s lokalnom zajednicom, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i ostalim ključnim dionicima sustava. Temeljem utvrđenih potreba provode se procedure postupka vrednovanja prethodnog učenja, kao što je vidljivo u *Grafičkom prikazu 1*⁸.

⁸ Svi grafički prikazi u vodiču izrađeni su pomoću besplatnog digitalnog alata Canva. <https://www.canva.com/free/>



Grafički prikaz 1: Vrednovanje prethodnog učenja

2. OPĆE ODREDBE

KAKO DOBITI ODOBRENJE ZA PROVEDBU PROGRAMA VREDNOVANJA?

2.1. Izrada programa vrednovanja

Programe vrednovanja izrađuje ustanova za obrazovanje odraslih, a isti trebaju biti izrađeni u skladu s odgovarajućim skupom ili skupovima ishoda učenja iz Registra HKO-a.

Moguće je izraditi i provoditi programe vrednovanja za:

- stjecanje **mikrokvalifikacija i djelomičnih kvalifikacija** na razinama 2, 3, 4 i 5 HKO-a u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje
- stjecanje **cjelovitih kvalifikacija** na razini 2
- stjecanje **novih cjelovitih kvalifikacija** na razini 3, 4.1 ili 4.2 HKO-a koje se provodi i u redovitom obrazovanju
- stjecanje **novih cjelovitih kvalifikacija** na razini 5 HKO-a u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje

Vodič se ne primjenjuje na vrednovanje prethodnog učenja stranih jezika u svrhu stjecanja razine jezičnih kompetencija sukladno *Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike* i na stjecanje kvalifikacija za obavljanje profesija koje su uređene propisima iz nadležnosti drugih tijela državne uprave.

Ustanova je obvezna u roku od šest mjeseci od dana upisa ili izmjene skupova ishoda učenja ili standarda kvalifikacije u Registru HKO-a uskladiti programe vrednovanja sa standardom kvalifikacija ili skupom/skupovima ishoda učenja u Registru HKO-a.

Program vrednovanja ustanova je obvezna unijeti u *Nacionalni informacijski sustav obrazovanja odraslih (u daljnjem tekstu: NISOO)*, a Agencija nakon izvršene stručne i andragoške procjene o usklađenosti programa sa standardom kvalifikacije ili skupom/skupovima ishoda učenja iz Registra HKO-a u NISOO-u potvrđuje valjanost unesenih izmjena. Metodologiju izrade programa vrednovanja donosi Agencija te je objavljuje na mrežnim stranicama Agencije. Način prijave i provođenje vrednovanja prethodnog učenja propisuje ministar *Pravilnikom*.

Vodič se ne primjenjuje na vrednovanje prethodnog učenja stranih jezika u svrhu stjecanja razine jezičnih kompetencija sukladno *Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike* i na stjecanje kvalifikacija za obavljanje profesija koje su uređene propisima iz nadležnosti drugih tijela državne uprave.

Ustanova je obvezna u roku od šest mjeseci od dana upisa ili izmjene skupova ishoda učenja ili standarda kvalifikacije u Registru HKO-a uskladiti programe vrednovanja sa standardom kvalifikacija ili skupom/skupovima ishoda učenja u Registru HKO-a.

Program vrednovanja ustanova je obvezna unijeti u *Nacionalni informacijski sustav obrazovanja odraslih (u daljnjem tekstu: NISOO)*, a Agencija nakon izvršene stručne i andragoške procjene o usklađenosti programa sa standardom kvalifikacije ili skupom/skupovima ishoda učenja iz Registra HKO-a u NISOO-u potvrđuje valjanost unesenih izmjena. Metodologiju izrade programa vrednovanja donosi Agencija te je objavljuje na mrežnim stranicama Agencije. Način prijave i provođenje vrednovanja prethodnog učenja propisuje ministar *Pravilnikom*.

Detaljan opis načina izrade programa vrednovanja može se pronaći u ***Metodologiji za izradu programa vrednovanja prethodnog učenja za stjecanje mikrokvalifikacija, djelomičnih kvalifikacija i cjelovitih kvalifikacija***⁹ (u daljnjem tekstu: *Metodologija*).

U Metodologiji se nalazi i obrazac za izradu programa vrednovanja koji čine četiri cjeline: Opći dio, Program vrednovanja, Uvjeti za ostvarivanje programa, Literatura i drugi izvori, prikazano u *tablici 1*:

⁹ Metodologija za izradu programa vrednovanja prethodnog učenja za stjecanje mikrokvalifikacija, djelomičnih kvalifikacija i cjelovitih kvalifikacija. <https://www.asoo.hr/wp-content/uploads/2024/10/Metodologija-za-izradu-programa-vrednovanja-prethodnog-ucenja.pdf> (pristupljeno 1. listopada 2024.)

TABLICA 1: SASTAVNICE PROGRAMA VREDNOVANJA

(Izrađuje se prema odgovarajućem programu obrazovanja i prema Metodologiji)

NAZIV CJELINE	SASTAVNICE
OPĆI PODACI O PROGRAMU VREDNOVANJA PRETHODNOG UČENJA	• sektor kojemu pripada kvalifikacija ili pojedinačni skup / skupovi ishoda učenja iz Registra HKO-a koji se programom stječe(u) • naziv programa vrednovanja • vrsta programa • predlagatelj programa vrednovanja prethodnog učenja • naziv Standarda zanimanja; razina zanimanja; datum valjanosti; naziv Skupa kompetencija • kompetencije iz odgovarajućeg Skupa kompetencija • naziv Standarda kvalifikacije; razina kvalifikacije, datum valjanosti • skupovi ishoda učenja • razina SIU • obujam u CSVET / HROO bodovima • preporučeni načini praćenja kvalitete i uspješnosti provedbe programa • uvjeti za pristupanje programu vrednovanja • uvjet stjecanja programa vrednovanja (završetka programa)
PROGRAM VREDNOVANJA	• cilj (opis) programa vrednovanja • naziv modula; skup ishoda učenja; ishodi učenja • način i primjer vrednovanja skupova ishoda učenja • primjer i kriteriji vrednovanja skupa ishoda učenja • prilagodba provedbe vrednovanja za pristupnike / osobe s invaliditetom
UVJETI ZA OSTVARIVANJE PROGRAMA	• kvalifikacije članova Povjerenstva za vrednovanje prethodnog učenja • materijalni uvjeti i okruženje koji su potrebni za izvedbu programa vrednovanja
LITERATURA I DRUGI IZVORI	• literatura i drugi izvori pripreme za program vrednovanja

2.1.1. Primjer programa vrednovanja

U nastavku vodiča nalazi se ogledni primjer izrađenog programa vrednovanja: *Program vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje motornim pilama u šumarstvu*, a *Program vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina* priložen je na kraju vodiča. Ogledni primjeri programa vrednovanja izrađeni su na temelju programa obrazovanja.

Kroz navedene ogledne programe vrednovanja ustanove će dobiti uvid u način izrade programa vrednovanja te primjenu metodologije za izradu programa vrednovanja.

2.1.1.1. Program vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje motornim pilama u šumarstvu

Naziv ustanove

Program vrednovanja za stjecanje
mikrokvalifikacije
rukovanje motornim pilama u šumarstvu

Mjesto, datum

1. OPĆI DIO

PODACI O PROGRAMU VREDNOVANJA ZA STJECANJE MIKROKVALIFIKACIJE		
Sektor	Šumarstvo i drvna tehnologija	
Naziv programa	Program vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje motornim pilama u šumarstvu	
Vrsta programa	osposobljavanje	
Predlagatelj	Naziv ustanove	
	Adresa	
Dokumenti na temelju kojih je izrađen program vrednovanja prethodnog učenja		
Naziv Standarda zanimanja (poveznica); datum/i njegove/njihove valjanosti u Registru HKO-a; Naziv Skupa kompetencija (poveznica)		Kompetencije iz odgovarajućeg Skupa kompetencija
SZ Šumarski tehničar/Šumarska tehničarka https://hko.srce.hr/registar/standard-zanimanja/detalji/196 Vrijedi do: 31. 12. 2026. SKOMP 1: Postupci sječe stabala i izrade drvnih sortimenata https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/1700 SKOMP 2: Poslovna dokumentacija u šumarstvu https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/1694 SKOMP 3: Poslovna komunikacija u šumarstvu https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/1695 SZ Šumarski radnik/Šumarska radnica https://hko.srce.hr/registar/standard-zanimanja/detalji/70 Vrijedi do: 31. 12. 2025.		1. Preuzeti radni nalog i upute od nadređenih 2. Pripremiti alate, radne strojeve i opremu za sječu stabala prema radnom nalogu 3. Identificirati i prijaviti eventualne nedostatke i kvarove na strojevima i alatima nadređenima 4. Pronaći stablo doznačeno za sječu 5. Očistiti prostor oko stabla radi sigurnog rada 6. Procijeniti potencijalno opasne situacije za sigurno rušenje stabla 7. Rukovati strojevima i alatima za rušenje stabala (motorne pile, sjekire, okretaljke, klinovi) 8. Srušiti stablo na siguran i učinkovit način 9. Osloboditi uklješteno (viseće) stablo pod nadzorom nadređene osobe 10. Pripremiti alate, radne strojeve i opremu za izradu drvnih sortimenata prema radnom nalogu 11. Obaviti prikrajanje sukladno normama 12. Rukovati strojevima i ručnim alatima za izradu drvnih sortimenata (motorne pile, okretaljka, sjekira) 13. Okresati grane i obraditi srušeno stablo

SKOMP 1: Priprema rada i radnog mjesta (alata, opreme, strojeva, potrošni materijala) https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/599 SKOMP 2: Operativni radovi na sječi stabala i izradi drvnih sortimenata https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/602 SKOMP 3: Zaštita na radu u šumarstvu https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/606 SKOMP 4: Rukovanje i upravljanje strojevima, uređajima i alatima u šumarstvu https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/607		14. Izvršiti manje popravke radnih strojeva i alata u skladu sa svojim ovlastima 15. Primijeniti mjere zaštite na radu pri rukovanju strojevima i alatima za rušenje stabala 16. Primijeniti mjere zaštite na radu pri rukovanju strojevima i alatima koji se koriste u izrađivanju drvnih sortimenata 17. Koristiti zaštitnu opremu pri izvođenju poslova na sječi stabala 18. Komunicirati sa sjekačima i nadređenima 19. Pružiti samopomoć i prvu pomoć u slučaju potrebe 20. Provoditi mjere zaštite na radu i zaštite zdravlja tijekom gašenja šumskog požara		
Naziv Standarda kvalifikacije (poveznica); datum/i njegove/njihove valjanosti u Registru HKO-a	Skupovi ishoda učenja (poveznice)	Razina SIU	Obujam u CSVET/ HROO bodovima	
SK Šumarski tehničar https://hko.srce.hr/registar/standard-kvalifikacije/detalji/108 Vrijedi do: 31. 12. 2027.	SIU 1: Zaštita na radu u šumarstvu https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/3267 Vrijedi do: 31. 12. 2027.	4	2	
	SIU 2: Motorne pile u šumarstvu https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/10185	3	2	
	SIU 3: Tehnike rada motornom pilom pri sječi stabala i izradi drvnih sortimenata https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/3319 Vrijedi do: 31. 12. 2027.	4	3	
Ukupno CSVET bodova:			7 CSVET	

Preporučeni načini praćenja kvalitete i uspješnosti provedbe programa	U procesu praćenja kvalitete izrade i uspješnosti provedbe programa vrednovanja primjenjuju se sljedeće aktivnosti: - anonimno anketiranje pristupnika o provođenju programa vrednovanja prethodnog učenja, strategijama podrške pristupnicima, unaprjeđenju postupka vrednovanja, uvjetima provedbe postupka vrednovanja te komunikaciji s članovima Povjerenstva; - anonimno anketiranje članova Povjerenstva o istim pitanjima kao u prethodnoj stavci; - analiza uspjeha pristupnika, transparentnosti i objektivnosti vrednovanja skupova ishoda učenja; - analiza trenutnih materijalnih i kadrovskih uvjeta potrebnih za provedbu postupka vrednovanja (stanje postojeće opreme i potrebe za novom opremom, kadrovima i odgovarajućom literaturom) čime se dobiva pregled uspješnosti provedbe programa vrednovanja te kvalitete rada članova Povjerenstva i materijalnih uvjeta za provedbu programa vrednovanja.
Uvjeti za pristupanje programu vrednovanja:	- posjedovanje cjelovite kvalifikacije na razini 1 HKO-a (završena osnovna škola) - liječničko uvjerenje medicine rada za rukovanje motornim pilama u šumarstvu - minimalno 18 godina starosti
Uvjeti stjecanja programa vrednovanja (završetka programa) / dijela skupova ishoda učenja:	- stečenih 7 CSVET bodova - uspješno proveden postupak vrednovanja prethodnog učenja - provodi se provjerom vještina rukovanja i održavanja motornih pila u šumarstvu, pravilnom primjenom mjera zaštite na radu te korištenjem osobnih zaštitnih sredstava. Provjera prepoznavanja potencijalnih izvora požara i postupanja u slučaju požara te pružanja prve pomoći provodi se demonstracijom u simuliranim uvjetima temeljem unaprijed određenih kriterija vrednovanja. - o postupku vrednovanja vodi se zapisnik i provodi ga minimalno tročlano povjerenstvo. Svakom pristupniku nakon uspješno provedenog postupka vrednovanja izdaje se uvjerenje o programu vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje motornim pilama u šumarstvu.

2. PROGRAM VREDNOVANJA

Cilj (opis) programa vrednovanja		Programom vrednovanja prethodnog učenja procjenjuje se ispravnost rukovanja motornom pilom i primjena različitih tehnika obaranja stabla, kresanja grana i prepiljivanja deblovine. Istovremeno s navedenim radnjama procjenjuje se i primjena mjera zaštite na radu. Simulirane situacije omogućuju vrednovanje vještina gašenja inicijalnog požara i pružanje prve pomoći unesrećenim osobama.	
Redni broj	Naziv modula	Skup ishoda učenja	Ishodi učenja
1.	ZAŠTITA NA RADU U ŠUMARSTVU	SIU 1: Zaštita na radu u šumarstvu	1. Kreirati listu dužnosti, prava i obveza radnika i poslodavaca u provedbi i primjeni mjera zaštite na radu u šumarstvu 2. Analizirati osnovna načela sprječavanja nezgoda na radu 3. Utvrditi izvore opasnosti i mjere zaštite na radnom mjestu 4. Prosuditi koja sredstva ovisnosti mogu utjecati na rad radnika 5. Koristiti odgovarajuća sredstva zaštite na radu pri izvođenju radova u šumarstvu 6. Demonstrirati pružanje prve pomoći unesrećenom 7. Simulirati gašenje inicijalnog požara pod nadzorom uz korištenje zaštitne opreme
2.	RUKOVANJE MOTORNOM PILOM	SIU 2: Motorne pile u šumarstvu	1. Razlikovati vrste motornih pila u šumarstvu 2. Objasniti princip rada motornih pila 3. Pokazati osnovne dijelove motornih pila 4. Opisati primjenu motornih pila u šumarstvu 5. Demonstrirati postupke čišćenja, podmazivanja i održavanja motorne pile 6. Izmijeniti radni alat motorne pile 7. Pripremiti motornu pilu za rad na siguran način 8. Otkloniti manji kvar ili zastoj u radu na stroju 9. Rukovati motornom pilom i alatima za rušenje stabla (sjekira, okretaljke, klinovi) na siguran način
		SIU 3: Tehnike rada motornom pilom pri sječi stabala i izradi drvnih sortimenata	1. Pripremiti osobnu zaštitnu opremu, alate i strojeve za rad 2. Pronaći stablo doznačeno za sječu 3. Odrediti smjer rušenja i smjer odstupanja stabla prilikom obaranja 4. Izvesti obaranje odabranog stabla motornom pilom pod nadzorom uz primjenu mjera zaštite na radu 5. Izvesti kresanje grana u kontroliranim uvjetima uz primjenu odgovarajućih mjera zaštite na radu

Načini i primjer vrednovanja programa prethodnog učenja

Objedinjeni zadatak kojim se vrednuju svi skupovi ishoda učenja

Radna situacija: Na šumskom radilištu izvodi se sječa doznačenog stabla i prepiljivane deblovine u trupce.

Radni zadatak:

Dolaskom na šumsko radilište pristupnik provodi sve pripremne radnje nužne za rad motornom pilom na siguran način. Priprema radne alate, zaštitne naprave na stroju i sredstva osobne zaštite. Zatim pronalazi doznačeno stablo za sječu. Provjerava sigurnost u zoni sječe te čisti radno mjesto od potencijalnih izvora opasnosti. Određuje smjer rušenja doznačenog stabla te određuje smjer odstupanja i čisti odstupnicu. Priprema stablo za rušenje i prema potrebi vrši osiguranje stabla. Pristupnik odabire tehniku rušenja stabla, izrađuje i provjerava zasjek, vrši potpiljivanje i izrađuje potpiljak uz istovremeno pravilno korištenje klinova. Na srušenom stablu izvodi kresanje grana uz prethodnu provjeru sigurnosti radnog prostora i uz prethodni odabir tehnike kresanja. Zatim vrši prepiljivanje deblovine u trupce.

Pristupnik tehniku rada prilagođava svakoj vrsti i konkretnom stablu te sastojinskim uvjetima.

Pojedinačni zadaci kojima se vrednuje svaki skup ishoda učenja zasebno

Simulirana radna situacija A:

Prilikom startanja motorna pila loše radi (smanjena snaga motora) ili ne radi uopće. Razlog je oštećen filter zraka.

Radni zadatak:

Zamjena filtera zraka.

Simulirana radna situacija B:

Tijekom sječe došlo je do pada grane sa stabla pri čemu kolega sjekač zadobiva prijelom podlaktice i posjekotinu na glavi.

Radni zadatak:

Demonstracija postupka prve pomoći - saniranje prijeloma podlaktice i posjekotine na glavi do dolaska stručne osobe

Simulirana radna situacija C:

Neopreznim bacanjem opuška cigarete dolazi do pojave zapaljenja niskog raslinja i mogućeg širenja požara.

Radni zadatak:

Demonstracija gašenja inicijalnog požara.

Napomena: Teorijska znanja (primjerice: izvori opasnosti na radnom mjestu i mjere zaštite, prava i obveze radnika i poslodavca i dr.) provjeravaju se tijekom izvedbe radnog zadatka u realnom radnom okruženju (na šumskom radilištu).

Prilagodba iskustava učenja za pristupnike/osobe s invaliditetom

-

MODUL	ZAŠTITA NA RADU U ŠUMARSTVU		
Primjer i kriteriji vrednovanja skupa ishoda učenja	SIU 1: Zaštita na radu u šumarstvu		
Primjer vrednovanja: demonstracija pružanja prve pomoći unesrećenoj osobi Ispitivač vrednuje ishod učenja u simuliranoj radnoj situaciji uz pomoć unaprijed definiranih elemenata i kriterija vrednovanja:			
ELEMENTI VREDNOVANJA	KRITERIJI VREDNOVANJA		
Provjera sigurnosti pristupa	Provjera sigurnosti pristupa napravljena je točno, brzo i svrsishodno (5 bodova)	Provjera sigurnosti pristupa napravljena je većim dijelom točno, uz manji broj nepotrebnih radnji (3 boda)	Provjera sigurnosti pristupa napravljena je manjim dijelom točno i uz nepotrebne radnje (1 bod)
Procjena stanja unesrećene osobe	U potpunosti točno opisan i izvršen primarni i sekundarni pregled (5 bodova)	U većoj mjeri točno opisan i izvršen primarni i sekundarni pregled (3 boda)	Uz dosta pogrešaka opisan i izvršen primarni i sekundarni pregled (1 bod)
Demonstracija saniranja prijeloma podlaktice (prva pomoć)	U potpunosti točno opisan postupak pružanja prve pomoći, ispravno i uredno demonstriran postupak saniranja prijeloma podlaktice (5 bodova)	U većoj mjeri točno opisan postupak pružanja prve pomoći, ispravno i uz malu dozu nesigurnosti demonstriran postupak saniranje prijeloma podlaktice (3 boda)	Uz dosta pogrešaka opisan postupak pružanja prve pomoći, demonstracija saniranja prijeloma podlaktice i posjekotine glave izvedena nesigurno i neuredno (1 bod)
Demonstracija saniranja ozljede glave (prva pomoć)	U potpunosti točno opisan postupak pružanja prve pomoći, ispravno i uredno demonstriran postupak saniranja ozljede glave (5 bodova)	U većoj mjeri točno opisan postupak pružanja prve pomoći, ispravno i uz malu dozu nesigurnosti demonstriran postupak saniranja ozljede glave (3 boda)	Uz dosta pogrešaka opisan postupak pružanja prve pomoći, demonstriranje saniranja ozljede glave izvedeno nesigurno i neuredno (1 bod)
Napomena: Pristupnik treba dokazati usvojenost ishoda učenja, odnosno ostvariti minimalno 14 bodova (70 %) od ukupnog broja bodova.			

Primjer vrednovanja: demonstracija gašenja inicijalnog požara

ELEMENTI VREDNOVANJA	KRITERIJI VREDNOVANJA		
Demonstriranje gašenja požara	<i>Odabir sredstava za gašenje požara, tehnika rada i brzina gašenja požara izvedeni su u potpunosti točno, brzo i uspješno. Požar je ugašen u predviđenom vremenu.</i> (5 bodova)	<i>Odabir sredstva za gašenje požara je točan. Tehnika rada i brzina gašenja izvedeni su uz manju dozu nesigurnosti. Požar je ugašen unutar predviđenog vremena.</i> (3 boda)	<i>Odabir sredstva za gašenje požara nije točan. Tehnika rada i brzina gašenja izvedeni su uz veliku dozu nesigurnosti. Požar je ugašen izvan predviđenog vremena.</i> (1 bod)
Napomena: Pristupnik treba ostvariti minimalno 3 boda za prolazak ovog ishoda učenja.			
Prilagodba provedbe vrednovanja pristupnika/osobe s invaliditetom			
-			

MODUL	RUKOVANJE MOTORNOM PILOM
Primjer i kriteriji vrednovanja skupa ishoda učenja	SIU 2: Motorne pile u šumarstvu
Primjer vrednovanja (pripremnih radnji za rad s motornom pilom na siguran način): - pravilno montiranje vodilice i lanca - ispravno podešavanje vodilice i lanca - pravilna provjera kočnice lanca - pravilno provjeravanje spremnika za gorivo i prema potrebi dolijevanje - pravilno provjeravanje spremnika za ulje i prema potrebi dolijevanje - ispravno podmazivanje motorne pile - ispravno čišćenje motorne pile - pravilno startanje pile i provjera rada - pravilno rukovanje alatima za rušenje stabla Napomena: sve radnje trebaju biti izvedene točno.	

Primjer vrednovanja: zamjena filtera zraka

ELEMENTI VREDNOVANJA	KRITERIJI VREDNOVANJA		
Zamjena filtera zraka	Zamjena filtera zraka je izvedena brzo, točno i sigurno. Zamjena filtera izvršena je u predviđenom vremenu. (5 bodova)	Zamjena filtera zraka je izvedena uz manju dozu nesigurnosti. Zamjena filtera izvršena je unutar predviđenog vremena. (3 boda)	Zamjena filtera zraka je izvedena uz veliku dozu nesigurnosti. Zamjena filtera izvršena je izvan predviđenog vremena. (1 bod)

Napomena: Pristupnik treba ostvariti minimalno 3 boda prema kriterijskoj tablici.

Prilagodba iskustava učenja za pristupnike/osobe s invaliditetom

-

Primjer i kriteriji vrednovanja skupa ishoda učenja

SIU 3: Tehnike rada motornom pilom pri sječi stabala i izradi drvnih sortimenata

Elementi vrednovanja (rukovanja motornom pilom pri sječi stabala i izradi drvnih sortimenata u stvarnim radnim situacijama) temeljem sljedećih elemenata:

- pravilno držanje motorne pile
- pravilan položaj tijela
- pravilno montiranje vodilice i lanca
- ispravno podešavanje vodilice i lanca
- ispravno provjeravanje spremnika za gorivo
- ispravno provjeravanje spremnika za ulje
- provjeravanje ispravnosti motorne pile
- pravilna primjena osobnih zaštitnih sredstava
- pronalaženje doznačenog stabla
- provjeravanje sigurnosti u zoni sječe
- čišćenje radnog mjesta
- pravilno određivanje smjera rušenja stabla
- pravilno određivanje smjera odstupanja uz provođenje zaštitnih mjera
- pravilna obrada stabla za rušenje
- pravilan izbor tehnike rušenja stabla
- pravilna izrada zasjeka i provjera smjera zasjeka
- ispravna prelomnica
- postupak potpiljivanja i izrada potpiljka uz pravilno korištenje klinova
- pravilan izbor i izvedba tehnike kresanja uz provjeru sigurnosti radnog prostora
- pravilan odabir i izvedba tehnike prepiljivanje deblovine uz pravilnu procjenu moguće napetosti debla

Primjer vrednovanja: Priprema za rad motornom pilom i rušenje stabla

ELEMENTI VREDNOVANJA	KRITERIJI VREDNOVANJA		
Položaj tijela i držanje motorne pile	Položaj tijela je ispravan. Motorna pila se drži sigurno, u ispravnom položaju u odnosu na položaj tijela. (5 bodova)	Položaj tijela je uz manje nedostatke. Kod držanja motorne pile uočavaju se manje nesigurnosti. (3 boda)	Položaj tijela i držanje motorne pile su uz veće nedostatke i veću nesigurnost. (1 bod)
Montiranje i podešavanje vodilice i lanca	Montiranje i podešavanje vodilice i lanca izvedeni su točno i sigurno, u predviđenom vremenu. (5 bodova)	Montiranje i podešavanje vodilice i lanca izvedeni su uz manje nesigurnosti, ali u predviđenom vremenu. (3 boda)	Montiranje i podešavanje vodilice i lanca izvedeni su uz veliku dozu nesigurnosti i izvan predviđenog vremena. (1 bod)
Provjeravanje spremnika za gorivo i spremnika za ulje	Provjeravanje spremnika za gorivo i spremnika za ulje izvršeno je na vrijeme i na ispravan način. (5 bodova)	Provjeravanje spremnika za gorivo i spremnika za ulje izvršeno je na vrijeme ali uz manje nedostatke. (3 boda)	Provjeravanje spremnika za gorivo i spremnika za ulje nije izvršeno na vrijeme. (1 bod)
Provjeravanje ispravnosti motorne pile	Provjeravanje ispravnosti motorne pile izvedeno je u potpunosti. (5 bodova)	Provjeravanje ispravnosti motorne pile izvedeno je uz manje propuste. (3 boda)	Provjeravanje ispravnosti motorne pile nije u potpunosti izvedeno. Nisu provjereni svi dijelovi motorne pile. (1 bod)
Primjena osobnih zaštitnih sredstava	Osobna zaštitna sredstva primijenjena su u potpunosti. (5 bodova)	Osobna zaštitna sredstva primijenjena su uz manje nedostatke. (3 boda)	Osobna zaštitna sredstva nisu u potpunosti primijenjena ili su pogrešno primijenjena. (1 bod)
Pronalaženje doznačenog stabla	Doznačeno stablo pronađeno je u predviđenom vremenu, i u skladu s uputama. (5 bodova)	Doznačeno stablo pronađeno je u uz manje odsupanje od predviđenog vremena, ali u skladu s uputama. (3 boda)	Doznačeno stablo pronađeno je izvan predviđenog vremena, i uz manja odstupanja u odnosu na dane upute. (1 bod)
Provjeravanje sigurnosti u zoni sječe	Provjeravanje sigurnosti u zoni sječe izvršeno je u potpunosti. (5 bodova)	Provjeravanje sigurnosti u zoni sječe izvršeno je uz manje nedostatke. (3 boda)	Provjeravanje sigurnosti u zoni sječe izvršeno je uz veće nedostatke. (1 bod)

Čišćenje radnog mjesta	Čišćenje radnog mjesta izvršeno je u potpunosti i u predviđenom vremenu. (5 bodova)	Čišćenje radnog mjesta izvršeno je uz manje nedostatke u predviđenom vremenu. (3 boda)	Čišćenje radnog mjesta izvršeno je uz manje nedostatke, izvan predviđenog vremena. (1 bod)
Određivanje smjera rušenja stabla i smjera odstupanja uz provođenje zaštitnih mjera	Smjer rušenja stabla je ispravno određen. Smjer odstupanja je ispravno određen uz primjenu mjera zaštite na radu (5 bodova)	Smjer rušenja stabla je određen uz manja odstupanja od plana koja ne ugrožavaju sigurnost. Smjer odstupanja je ispravno određen uz primjenu mjera zaštite na radu (3 boda)	Smjer rušenja stabla je određen uz manja odstupanja od plana koja ne ugrožavaju sigurnost. Smjer odstupanja je određen uz manja odstupanja od plana, a koji ne ugrožavaju sigurnost. (1 bod)
Obrada stabla za rušenje	Stablo je u potpunosti obrađeno i pripremljeno za rušenje u predviđenom vremenu. (5 bodova)	Stablo je obrađeno i pripremljeno za rušenje uz manje nedostatke u predviđenom vremenu. (3 boda)	Stablo je u obrađeno i pripremljeno za rušenje uz veće nedostake i izvan predviđenog vremena. (1 bod)
Izbor tehnike rušenja stabla	Izabrana tehnika rušenja u potpunosti odgovara stanju stabla i terenu na kojem se stablo nalazi. (5 bodova)	Izabrana tehnika rušenja ima manje nedostatke po pitanju terena na kojem se stablo nalazi. (3 boda)	Izabrana tehnika rušenja ima manje nedostatke po pitanju stanja stabla i terena na kojem se stablo nalazi. (1 bod)
Izrada zasjeka i provjera smjera zasjeka	Zasjek je izrađen točno i precizno, bez odstupanja. Izvršena je provjera smjera zasjeka na ispravan način. (5 bodova)	Zasjek je izrađen uz manja odstupanja. Izvršena je provjera smjera zasjeka na ispravan način. (3 boda)	Zasjek je izrađen uz veća odstupanja. Izvršena je provjera smjera zasjeka uz manje nepravilnosti. (1 bod)
Ispravna prelomnica	Prijelomnica je točna, bez odstupanja. (5 bodova)	Prijelomnica je uz manja odstupanja koja ne ugrožavaju sigurnost. (3 boda)	Prijelomnica je uz nešto veća odstupanja koja ne ugrožavaju sigurnost. (1 bod)
Postupak potpiljivanja i izrada potpiljka uz pravilno korištenje klinova	Postupak potpiljivanja i izrada potpiljka izvršena je uz pravilno korištenje klinova i uz veliku dozu sigurnosti. (5 bodova)	Postupak potpiljivanja i izrada potpiljka izvršena je uz pravilno korištenje klinova, ali uz manju nesigurnost i odstupanja od predviđenog vremena. (3 boda)	Postupak potpiljivanja i izrada potpiljka izvršena je korištenjem klinova uz manje nedostatke koji ne ugrožavaju sigurnost, i izvan predviđenog vremena. (1 bod)
Prilagodba iskustava učenja za pristupnike/osobe s invaliditetom			
-			

3. UVJETI ZA PROVEDBU PROGRAMA VREDNOVANJA

Kvalifikacije članova Povjerenstva za vrednovanje prethodnog učenja; poveznica	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/3267 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/10185 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/3319
Materijalni uvjeti i okruženje koji su potrebni za provedbu programa vrednovanja	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/3267 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/10185 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/3319 Šumsko radilište - tvrtka koja obavlja poslove sječe i izrade drvnih sortimenata s kojom ustanova ima poslovnu suradnju.

4. LITERATURA I DRUGI IZVORI

Literatura i drugi izvori pripreme za program vrednovanja	1. Skupina autora. 2007. Upute za rad na siguran način pri sječi i izradi drveta. Hrvatske šume. Zagreb. 2. Kardum. Zvonko. 2015. Priručnik - zaštita na radu pri radu s motornom pilom. HD usluge. Zagreb https://issuu.com/hdusluge/docs/priru_nik_za_rad_s_motornom_pilom 3. Vnuk. Valent. 1997. Prva pomoć – priručnik. Hrvatski Crveni križ. Zagreb. 4. Upute proizvođača za rukovanje konkretnim strojevima 5. Obrazovni materijali koje će izraditi ustanove na temelju konkretnih materijalnih uvjeta u kojima se provodi učenje temeljeno na radu (strojeva na kojima polaznici stječu vještine rukovanja)
---	---

- Nije obavezno

*Napomena:

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu (uključujući nazive kvalifikacija, zvanja i zanimanja) odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedinu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jedini ili množini.

Broj i datum mišljenja na program (popunjava Agencija):

KLASA:	
URBROJ:	
Datum izdavanja mišljenja na program:	

2.2. Postupak odobrenja izvođenja programa vrednovanja

Ustanova koja želi provoditi programe vrednovanja treba ispuniti sve uvjete propisane Zakonom i Pravilnikom.

Program vrednovanja može provoditi ustanova koja ima:

- rješenje Agencije o vrlo visokoj ili visokoj razini kvalitete ustanove
- rješenje Ministarstva o izvođenju programa obrazovanja koji obuhvaća sve skupove ishoda učenja koje želi vrednovati i koji je ustanova provela s najmanje dvije obrazovne skupine
- pozitivno stručno mišljenje Agencije o usklađenosti programa vrednovanja s odgovarajućim standardom kvalifikacije ili skupom/skupovima ishoda učenja iz Registra HKO-a, odnosno programom obrazovanja temeljem kojeg je izrađen program vrednovanja
- rješenje Ministarstva o odobrenju izvođenja programa vrednovanja.

2.2.1. Rješenje Agencije o vrlo visokoj ili visokoj razini kvalitete ustanove

Kako je ranije navedeno, jedan od uvjeta da bi ustanova mogla provoditi program vrednovanja je posjedovanje rješenja Agencije o vrlo visokoj ili visokoj razini kvalitete ustanove.

Postupak vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih provodi Agencija¹⁰ na temelju članka 25. Zakona, *Pravilnika 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*¹¹, *Protokola*¹², *Etičkog kodeksa*¹³, u skladu sa standardima kvalitete utvrđenima u *Smjernicama*¹⁴ te sukladno

¹⁰ Informacije o vanjskom vrednovanju ustanova za obrazovanje odraslih dostupne su na mrežnim stranicama Agencije. <https://www.asoo.hr/osiguravanje-kvalitete/obrazovanje-odraslih/vanjsko-vrednovanje-ustanova-za-obrazovanje-odraslih/> (pristupljeno 4. ožujka 2024.)

¹¹ *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* (Narodne novine 19/2023). https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_02_19_326.html (pristupljeno 4. ožujka 2024.)

¹² *Protokol vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih*. <https://www.asoo.hr/wp-content/uploads/2023/04/Protokol-vanjskog-vrednovanja-ustanova-za-obrazovanje-odraslih.pdf> (pristupljeno 4. ožujka 2024.)

¹³ *Etički kodeks vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih*. <https://www.asoo.hr/wp-content/uploads/2023/04/Eticki-kodeks-vanjskog-vrednovanja-ustanova-za-obrazovanje-odraslih.pdf> (pristupljeno 4. ožujka 2024.)

¹⁴ *Smjernice za provedbu vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih*. <https://www.asoo.hr/wp-content/uploads/2023/04/Smjernice-za-provedbu-vanjskog-vrednovanja-ustanova-za-obrazovanje-odraslih.pdf> (pristupljeno 4. ožujka 2024.)

dobroj europskoj praksi i politikama u osiguravanju kvalitete u području obrazovanja odraslih.

Svrha postupka vanjskog vrednovanja ustanove je provjeriti u kojoj mjeri ustanova ispunjava utvrđene standarde kvalitete. Ovim pristupom osigurava se ispunjenost standarda kvalitete rada ustanova. Ujedno, tim se postupkom potiče daljnji razvoj kvalitete ustanova u svim segmentima njihova rada (obrazovni programi, učenje i poučavanje, resursi, briga o polaznicima, suradnja i dr.), ali i aktivno preuzimanje odgovornosti samih ustanova za osiguravanje kvalitete i ostvarivanje strateških ciljeva ustanove. Time se doprinosi unaprjeđivanju kvalitete pojedinačnih ustanova, a posljedično i sustava obrazovanja odraslih u cjelini.

Agencija svake godine donosi *Godišnji plan provedbe vanjskog vrednovanja ustanova*. Ako nisu navedene u planu, a žele sudjelovati u procesu vanjskog vrednovanja, ustanove se mogu i samostalno prijaviti. Ustanove za obrazovanje odraslih podliježu vanjskom vrednovanju ustanova koje provodi Agencija svakih 5 do 7 godina.

Postupak vanjskog vrednovanja ustanova sastoji se od aktivnosti koje se provode prije, tijekom i nakon posjeta ustanovi.

Agencija donosi Izvješće o vanjskom vrednovanju ustanove i rješenje o ocjeni razine kvalitete ustanove.

Prilikom ocjenjivanja kvalitete ustanove u obzir se uzimaju rezultati vanjskog vrednovanja ustanove te nalazi inspekcijskog nadzora i nadzora nad stručnim radom ustanove.



Ocjena kvalitete ustanove nakon provedenog postupka vanjskog vrednovanja ustanove može biti:

- vrlo visoka razina kvalitete
- visoka razina kvalitete
- zadovoljavajuća razina kvalitete
- nezadovoljavajuća razina kvalitete.

Program vrednovanja može provoditi ustanova koja ima rješenje Agencije o vrlo visokoj ili visokoj razini kvalitete.

2.2.2. Rješenje o izvođenju programa obrazovanja

Kako bi mogla provoditi program vrednovanja, ustanova treba imati rješenje Ministarstva o izvođenju programa obrazovanja koji obuhvaća sve skupove ishoda učenja koje želi vrednovati, a koji je potrebno provesti s najmanje dvije obrazovne skupine. Taj uvjet dokazuje se izvodom iz službene evidencije polaznika (iz AZUP-a / NISOO-a i drugih službenih dokumenata).

2.2.3. Stručno mišljenje Agencije o usklađenosti programa vrednovanja s odgovarajućim standardom kvalifikacije ili skupom/skupovima ishoda učenja iz Registra HKO-a, odnosno programom obrazovanja temeljem kojeg je izrađen program vrednovanja

Postupak ishoda odobrenja za izvođenje programa vrednovanja propisan je člankom 8. stavkom 4. *Zakona o obrazovanju odraslih* prema kojemu je ustanova prije podnošenja zahtjeva Ministarstvu dužna od Agencije ishoditi pozitivno stručno mišljenje na program vrednovanja.

Dokumentacija potrebna za izdavanje stručnog mišljenja Agencije



Grafički prikaz 2: Dokumentacija za ishoda stručnog mišljenja na program vrednovanja

Kako bi Agencija mogla izdati pozitivno stručno mišljenje za program vrednovanja, ustanova elektronskim putem na adresu e-pošte progimis@asoo.hr treba dostaviti:

- zahtjev za izdavanje stručnog mišljenja u kojem je, uz podatke o ustanovi (naziv i adresa ustanove, e-mail adresa, telefon za kontakt), potrebno navesti i nazive programa vrednovanja za koje se traži mišljenje
- program vrednovanja za koji se traži mišljenje
- program obrazovanja koji obuhvaća sve skupove ishoda učenja koje želi vrednovati, odnosno na temelju kojeg je izrađen program vrednovanja
- prethodno dobiveno rješenje Ministarstva o izvođenju programa obrazovanja koji obuhvaća sve skupove ishoda učenja koje želi vrednovati
- stručno mišljenje Agencije za program obrazovanja.

Na zahtjev ustanove koja predlaže program vrednovanja, Agencija izrađuje pisano stručno mišljenje te, u roku od 45 dana od primitka zahtjeva, ustanovi dostavlja stručno mišljenje na program.

Nakon ishoda pozitivnog stručnog mišljenja Agencije ustanova dostavlja Ministarstvu zahtjev za odobrenje provedbe programa vrednovanja.

Ustanova može početi s provedbom programa vrednovanja nakon što od Ministarstva zaprimi rješenje o odobrenju izvođenja programa vrednovanja.

Napomena: Ustanove mogu međusobno izmjenjivati/preuzimati programe vrednovanja za koje je već izvršena stručna i andragoška procjena te je izdano pozitivno stručno mišljenje. Bitno je navesti od kojeg učilišta je program preuzet uz informaciju o suglasnosti o preuzimanju.

2.2.4. Rješenje o odobrenju izvođenja programa vrednovanja

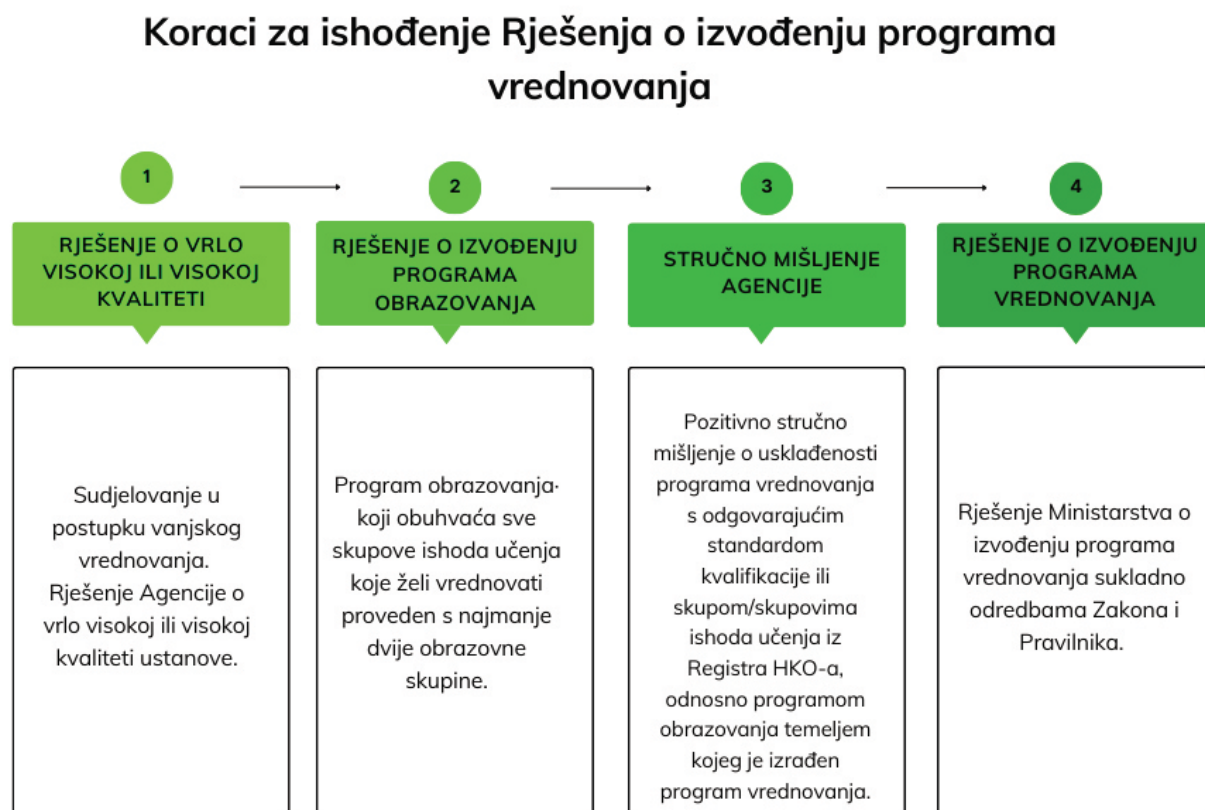
Ustanova treba ishoditi rješenje Ministarstva kako bi mogla provoditi programe vrednovanja.

Za ishoda Rješenja ustanova Ministarstvu podnosi zahtjev za početak rada i provedbu programa vrednovanja, uz koji obvezno prilaže:

- program vrednovanja koji predlaže ustanova
- pozitivno stručno mišljenje Agencije

- rješenje o sukladnosti osnivačkog akta sa zakonom
- izvadak iz sudskoga registra
- podatke o prostoru i opremi
- dokaz o ispunjenosti materijalnih i kadrovskih uvjeta za provedbu programa obrazovanja ili programa vrednovanja
- rješenje o ispunjenosti minimalnih tehničkih, zdravstvenih i ekoloških uvjeta koje na zahtjev ustanove donosi upravno tijelo županije u čijem su djelokrugu poslovi obrazovanja.

Rješenje Ministarstva o odobrenju izvođenja programa vrednovanja može dobiti ustanova koja je odgovarajući program obrazovanja provela s najmanje dvije obrazovne skupine te koja ima rješenje Agencije o visokoj ili vrlo visokoj kvaliteti ustanove što se utvrđuje uvidom u službene informacijske sustave (AZUP / NISOO) ili drugu službenu dokumentaciju.



Grafički prikaz 3: Koraci za ishođenje Rješenja o izvođenju programa vrednovanja

2.3. Informiranje javnosti o programima vrednovanja

Kako bi javnost dobila sve potrebne informacije o programima vrednovanja, potrebno je provesti različite aktivnosti s ciljem upoznavanja javnosti o mogućnostima i načinima vrednovanja prethodno stečenih znanja i vještina.

Informiranje javnosti o programima vrednovanja može se provoditi na državnoj, regionalnoj i lokalnoj razini te na razini pojedine ustanove.

Ustanove mogu provoditi različite aktivnosti s ciljem pružanja osnovnih informacija o mogućnostima upisa u programe vrednovanja te o načinu provođenja procesa vrednovanja prethodnog učenja.

Mrežna stranica ustanove bi trebala sadržavati informacije o programima vrednovanja i postupku vrednovanja prethodnog učenja, informacije o troškovima programa vrednovanja te ostale informacije koje mogu biti korisne pojedincima, poslodavcima i njihovim zaposlenicima.

Osnovni cilj informiranja javnosti je motivirati osobe koje su znanja i vještine stekle kroz rad ili putem drugih oblika informalnog i neformalnog učenja na sudjelovanje u postupku vrednovanja prethodnog učenja te im na taj način omogućiti stjecanje odgovarajuće kvalifikacije, sukladno potrebama pojedinaca, poslodavca i tržišta rada.

Poželjno je ostvariti suradnju s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, komorama i različitim udrugama, medijskim kućama, radiopostajama i drugim kanalima oglašavanja kako bi se promovirala mogućnost vrednovanja prethodnog učenja. Kroz navedene oblike suradnje ostvaruju se preduvjeti za pružanje informacija ponajprije ranjivim skupinama kao što su dugotrajno nezaposlene osobe, niskoobrazovane osobe i strani radnici te osobe koje žele promijeniti karijeru, a za koje su programi vrednovanja osobito korisni.

Osobito je važno ostvariti dobru suradnju s poslodavcima koji mogu imati veliku ulogu u motiviranju vlastitih zaposlenika na uključivanje u programe vrednovanja te



Slika 1: Informiranje javnosti

ukazati na dobrobiti vrednovanja prethodnog učenja. S jedne strane postupak vrednovanja koristan je za njihove zaposlenike radi ostvarivanja većih prava i mogućnosti te podizanje samopouzdanja i profesionalne učinkovitosti, a s druge strane za same poslodavce radi poštivanja zakonskih propisa, boljeg usklađivanja vještina i potražnje za radnom snagom, bolje učinkovitosti rada i konkurentnosti na tržištu rada te podizanja ukupne kvalitete gospodarskog subjekta.

Ustanova može osmisliti kampanju za podizanje svijesti ciljanih skupina na sljedeće načine:

- postaviti sve potrebne informacije na mrežnu stranicu ustanove
- izraditi video/audio/fotomaterijale kojima će jednostavno i slikovito biti opisani svi koraci i važne informacije te koji će motivirati zainteresirane osobe
- izraditi promotivne letke/brošure kojima se pružaju informacije o programima vrednovanja te koji ukratko prikazuju cijeli proces prijave i provođenja programa vrednovanja prethodnog učenja
- dogovoriti oglašavanje putem različitih medija
- ostvariti suradnju s privatnim i javnim službama, posebice s poslodavcima
- organizirati dane otvorenih vrata i/ili konferencije s ciljem promocije programa vrednovanja.

3. PRIJAVA I POSTUPAK INICIJALNE PROCJENE PRISTUPNIKA

3.1. Tko može pristupiti vrednovanju prethodnog učenja?

Vrednovanju prethodnog učenja može pristupiti:

- hrvatski državljanin
- državljanin država članica Europskog gospodarskog prostora s prebivalištem u Republici Hrvatskoj,
- državljanin trećih zemalja koji ima odobren status stranca na stalnom ili dugotrajnom boravku u Republici Hrvatskoj
- državljanin trećih zemalja koji ima odobren privremeni boravak u Republici Hrvatskoj te osobe kojima je odobrena međunarodna i privremena zaštita.

Za stjecanje mikrokvalifikacije i djelomične kvalifikacije na razinama od 2 do 5 HKO-a u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje te cjelovite kvalifikacije na razini 2 HKO-a osobe trebaju zadovoljavati sve ostale uvjete propisane programom vrednovanja.

Pravilnikom je propisano da se stjecanju nove cjelovite kvalifikacije na razinama 3, 4.1. i 4.2. HKO-a koja se provodi i u redovitom obrazovanju može pristupiti s prethodno završenim formalnim obrazovanjem na najmanje istoj ili višoj razini ili prethodno završenim gimnazijskim programom te pod uvjetima propisanim programom vrednovanja, osim ako posebnim propisom nije drukčije uređeno.

Vrednovanju prethodnog učenja u svrhu stjecanja nove cjelovite kvalifikacije na razini 5 HKO-a u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje pristupa se s prethodno završenim formalnim obrazovanjem na razini 4.1 HKO-a ili više te pod uvjetima propisanim programima vrednovanja.

Primjer 1:

Dobar dan, završila sam gimnaziju, ali oduvijek me zanimalo programiranje. Već 3 godine izrađujem web-stranice za klijente. Što sve trebam kako bih upisala program vrednovanja?

Primjer 2:

Dobar dan, molio bih Vas jednu informaciju, mogu li dobiti uvjerenje da znam zidati. Radim na gradilištima već 10 godina, a nemam školu za to.

Primjer 3:

Dobar dan, zamolio bih Vas informaciju mogu li dobiti uvjerenje za konobara. Do sada sam odradio već 5 sezona u različitim kafićima i barovima na moru.

Primjer 4:

Dobar dan, zanima me mogu li u Vašem učilištu dobiti uvjerenje za pripremu kolača. Već 4 godine pečem kolače za svadbe i slične svečanosti.

U tablici 2. prikazani su dodatni **uvjeti pristupanja programu vrednovanja**:

TABLICA 2: UVJETI PRISTUPANJA PROGRAMU VREDNOVANJA

KVALIFIKACIJA	RAZINA HKO-A	UVJETI PRISTUPANJA
MIKROKVALIFIKACIJA I DJELOMIČNA KVALIFIKACIJA	- razina 2, 3, 4 - razina 5 u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje	propisani programom vrednovanja
CJELOVITA KVALIFIKACIJA	razina 2	propisani programom vrednovanja
NOVA CJELOVITA KVALIFIKACIJA	razina 3, 4.1 ili 4.2 koja se provodi i u redovitom obrazovanju	- završeno formalno obrazovanje na najmanje istoj ili višoj razini ili završen gimnazijski program - uvjeti propisani programom, osim ako posebnim propisom nije drukčije uređeno
NOVA CJELOVITA KVALIFIKACIJA	razina 5 u dijelu koji se odnosi na strukovno specijalističko usavršavanje	- završeno formalno obrazovanje na razini 4.1 HKO-a ili više - uvjeti propisani programom vrednovanja

Osobe zainteresirane za vrednovanje prethodnog učenja mogu ispuniti Upitnik za samoprocjenu i dobiti prvu povratnu informaciju o posjedovanju potrebnih znanja i vještina za prijavu na program vrednovanja.

3.2. Što je upitnik za samoprocjenu?

Upitnik za samoprocjenu je alat za procjenu prethodno stečenih znanja i vještina potrebnih za pristupanje programu vrednovanja, a sadrži pitanja kojima se procjenjuje dosadašnje iskustvo potencijalnog pristupnika.

Ustanova može izraditi upitnik za samoprocjenu za odgovarajući program vrednovanja čija je svrha pružanje prve povratne informacije kako bi potencijalni pristupnik samostalno uočio i osvijestio koja znanja i vještine posjeduje te odgovaraju li ista ishodima učenja programa vrednovanja.

Potencijalni pristupnik upitnik može ispuniti u ustanovi ili *online*. U svrhu lakše dostupnosti, promocije i šireg obuhvata potencijalnih pristupnika, ustanova može primjere upitnika postaviti na svoju mrežnu stranicu. Preporučuje se da potencijalni pristupnik prilikom ispunjavanja, ili nakon toga, ima priliku razgovarati sa stručnom osobom koja ga savjetuje.

Upitnik za samoprocjenu ima nekoliko prednosti:

- kratko vrijeme provedbe
- jednostavnost provedbe
- mogućnost online provedbe
- mogućnost istovremenog ispunjavanja većeg broja potencijalnih pristupnika
- jednostavna i brza obrada podataka
- objektivnost
- anonimnost i nediskriminacija
- mogućnost izrade i na stranim jezicima
- vremenski učinkovito
- isplativo.

Osim toga, ispunjavanjem upitnika za samoprocjenu potencijalni pristupnici postaju svjesniji vlastitih znanja, vještina i sposobnosti što može pozitivno utjecati na njihovo samopouzdanje.

Prilikom izrade upitnika za samoprocjenu preporučuje se koristiti fotografije sa zornim prikazom radne situacije uz odgovarajući opis, pri čemu potencijalni pristupnik, pomoću mjerne ljestvice, primjerice Likertove ljestvice¹⁵ (s ponuđenim odgovorima: nikada = 0, rijetko = 1, često = 2 i vrlo često = 3), procjenjuje koliko je često izvodio određene poslove.

Preporuke za uspješnu izradu upitnika za samoprocjenu:

- definirati ključne radne situacije ili zadatke koji su relevantni za program vrednovanja, a koje su u skladu sa standardom zanimanja i standardom kvalifikacije
- pronaći ili kreirati jasne i nedvosmislene fotografije koje najbolje prikazuju radne situacije. Fotografije trebaju biti relevantne i odražavati stvarne poslovne okolnosti. Za svaku fotografiju potrebno je napisati kratki opis radne situacije. Opis treba sadržavati dovoljno informacija kako bi potencijalni pristupnik mogao razumjeti kontekst situacije na fotografiji.
- definirati jasnu strukturu upitnika. Preporuka je da svaka stranica sadrži dvije ili tri fotografije s ciljem lakšeg praćenja i bolje preglednosti.
- navesti jasne upute za ispunjavanje upitnika
- prema potrebi upitnik za samoprocjenu moguće je izraditi na stranom jeziku za potencijalne pristupnike koji ne govore hrvatski jezik.

3.2.1. Primjer upitnika za samoprocjenu

Za potrebe vodiča izrađeni su ogledni upitnici za samoprocjenu za programe vrednovanja. U nastavku vodiča nalazi se Upitnik za samoprocjenu – *Program vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje motornim pilama u šumarstvu*, a u prilogu vodiča nalazi se Upitnik za samoprocjenu – *Program vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina*.

Navedeni primjeri daju samo okvirne smjernice koje se trebaju dodatno razraditi. Preporuka je da ustanove u suradnji sa stručnjacima izrade upitnike za samoprocjenu koji će biti što kvalitetniji pokazatelj samoprocjene pristupnika.

¹⁵ McLeod, S. A. (2008). Likert scale Questionnaire: Examples & Analysis. <https://www.simplypsychology.org/likert-scale.html> (pristupljeno 2. veljače 2024.)

Upitnik za samoprocjenu

za program vrednovanja prethodnog učenja za stjecanje
mikrokvalifikacije rukovanje motornim pilama u šumarstvu

Vaše profesionalno iskustvo je važno!

Ime i prezime	
Kontakt (telefon, e-mail)	
Datum ispunjavanja upitnika	

Upitnik za samoprocjenu pomaže da sami procijenite svoje prethodno učenje.

Identificirajte svoje odgovornosti i iskustvo uz pomoć fotografija i opisa zadataka. Pažljivo pročitajte opis svakog zadatka, pogledajte slike i procijenite koliko često ste radili pojedine poslove. Razina učestalosti je opisana u donjoj tablici. Zaokružite odgovor koji najbolje opisuje Vaše iskustvo prema sljedećoj tablici:

Nikada	Nikada nisam radio ovo
Rijetko	Ovo sam radio manje od 10 puta
Često	Ovo sam radio 10-50 puta
Vrlo često	Ovo sam radio više od 50 puta

Ne	Ne znam i nisam
Da	Znam i jesam

Napomena:

Izrazi i termini koji se koriste u ovom upitniku u muškom rodu koriste se neutralno i jednako se primjenjuju na osobe muškog i na osobe ženskog spola.

1. Jeste li sudjelovali u pružanju pomoći/samopomoći ili sprječavanju nesreće?



1. Ne

2. Da

2. Pazim na položaj tijela i način držanja motorne pile pri radu.



1. Nikada

2. Rijetko

3. Često

4. Vrlo često

3. Mijenjam i podešavam rezni alat motorne pile.



1. Nikada

2. Rijetko

3. Često

4. Vrlo često

4. Provjeravam spremnik za gorivo i prema potrebi dolijevam gorivo.



1. Nikada

2. Rijetko

3. Često

4. Vrlo često

5. Koristim osobna zaštitna sredstva.



1. Nikada

2. Rijetko

3. Često

4. Vrlo često

6. Određujem smjer rušenja stabla uzimajući u obzir izgled stabla i teren.



1. Nikada

2. Rijetko

3. Često

4. Vrlo često

7. Koristim različite tehnike rušenja stabla.



1. Ne

2. Da

8. Koristim odgovarajuću tehniku rada za rušenje opasnih stabala (osušena, trula, izvale, uklještena stabla).



1. Nikada

2. Rijetko

3. Često

4. Vrlo često

9. Koristim različite tehnike kresanja grana (ovisno o vrsti drva, terenu, napetosti grana..).



1. Nikada

2. Rijetko

3. Često

4. Vrlo često

10. Koristim različite tehnike prepiljivanja debla (obzirom na promjer debla, dužinu vodilice i sl.).	
	1. Nikada
	2. Rijetko
	3. Često
	4. Vrlo često

11. Popravljam manje kvarove na motornoj pili.	
	1. Nikada
	2. Rijetko
	3. Često
	4. Vrlo često

Analiza rezultata upitnika za samoprocjenu

Dobiveni odgovori se vrednuju prema sljedećim uputama:

- odgovor „nikad“ = 0 bodova, odgovor „rijetko“ = 1 bod, odgovor „često“ = 2 boda i odgovor pod „vrlo često“ = 3 boda
- odgovor „ne“ = 0 bodova, odgovor „da“ = 2 boda

Napomena: Da bi se kandidatu preporučio upis u program vrednovanja, svaki element upitnika za samoprocjenu treba biti ocijenjen s minimalno jednim bodom.

Primjer tablice s pojašnjenjem i preporukom o mogućnosti upisa u program vrednovanja:

Bodovi	Preporuka	Pojašnjenje
0-20	Ne preporučuje se	Kandidat nema dovoljno iskustva i/ili znanja za program vrednovanja prethodnog učenja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje motornim pilama u šumarstvu. Potrebno je dodatno (formalno/neformalno/informalno) obrazovanje.
21-28	Preporučuje se uvjetno	Kandidat ima određeno iskustvo ili znanje u području rukovanja motornim pilama. Međutim, potrebno je putem dodatne provjere utvrditi u kojoj mjeri kandidat ima znanja potrebna za dokazivanje stečenih skupova ishoda učenja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje motornim pilama u šumarstvu.
29-31	Preporučuje se	Kandidat posjeduje iskustvo i znanje u području rukovanja motornim pilama te može pristupiti programu vrednovanja prethodnog učenja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje motornim pilama u šumarstvu.

Prema povratnim informacijama dobivenim nakon ispunjavanja upitnika za samoprocjenu, kandidatu se pružaju informacije o načinu prijave na program vrednovanja.

IZVORI FOTOGRAFIJA:

1. Pixabay. <https://pixabay.com/photos/>
2. Pexels. <https://www.pexels.com/>
3. Unsplash. <https://unsplash.com/>
4. Freepik. <https://www.freepik.com/popular-photos>

3.3. Kako se prijaviti za program vrednovanja?

Kako bi se prijavio za program vrednovanja, pristupnik ustanovi podnosi prijavu za vrednovanje prethodnog učenja osobno u ustanovi ili elektroničkim putem.

Prijava obvezno sadrži:

- ime i prezime pristupnika
- OIB pristupnika
- datum i mjesto rođenja pristupnika
- a može sadržavati i:
 - opis znanja i vještina koje pristupnik želi vrednovati
 - naziv programa vrednovanja
 - informacije o razini prethodnog formalnog obrazovanja.

Nakon prijave u program vrednovanja andragoški voditelj ili druga osoba, koju ravnatelj ustanove odredi (u daljnjem tekstu voditelj), provodi inicijalnu procjenu pristupnika.

3.4. Postupak inicijalne procjene pristupnika

Postupak inicijalne procjene pristupnika je proces u kojem se prikupljaju sve potrebne informacije o prethodno neformalno ili informalno stečenim znanjima i vještinama za koje se provodi odgovarajući postupak vrednovanja prethodnog učenja.

Postupak inicijalne procjene pristupnika sastoji se od:

- inicijalnog intervjua o čemu se sastavlja bilješka
- upućivanja pristupnika na prikupljanje potrebne dokumentacije.

Postupak provođenja inicijalnog intervjua i prikupljanja potrebne dokumentacije provodi se kako bi se izvršila inicijalna procjena pristupnika o tome posjeduje li pristupnik potrebna znanja i vještine, na koje načine ih je stekao te u kojem vremenskom periodu.

3.4.1. Što je inicijalni intervju i kako se provodi?

Cilj inicijalnog intervjuja je kroz razgovor s potencijalnim pristupnikom, koji se želi prijaviti za vrednovanje prethodnog učenja, prikupiti osnovne informacije o dosadašnjim oblicima i načinu neformalno i informalno stečenih znanja i vještina.

Inicijalni intervju provodi se uz pomoć obrasca za inicijalni intervju koji izrađuje ustanova.

Intervju s pristupnikom koji želi pristupiti vrednovanju prethodnog učenja je vrijedan alat koji omogućava bolju procjenu i uvid ispunjava li pristupnik uvjete za upis u program vrednovanja. Intervju s pristupnikom provodi voditelj, a Vodič, uz ostalo, pruža nekoliko praktičnih savjeta o pripremi i provedbi intervjuja s pristupnikom.

Očekivano je da pristupnik koji namjerava pristupiti programu vrednovanja posjeduje određena znanja i vještine. Za sve dionike u procesu provođenja vrednovanja naročito je važan objektivan i što temeljitiji uvid u prethodno stečena znanja i vještine.

Upravo je intervju koji provodi voditelj prikladan alat za prikupljanje bitnih informacija o znanjima i vještinama pristupnika te je temeljno polazište za daljnji postupak i usmjeravanje pristupnika u željeni program ili mu daje drugu prikladnu preporuku.

Inicijalni intervju s pristupnikom treba biti strukturiran kako bi obuhvatio ključne aspekte relevantne za procjenu prethodnog učenja u području općih i specifičnih stručnih znanja i vještina.

Tipični primjeri pitanja koja se postavljaju pristupnicima su:

- „Opišite jednu radnu situaciju u kojoj ste imali samostalan zadatak.“
- „Kakve zadaće ste dobivali od svojih nadređenih?“
- „Kako su bili planirani i organizirani zadatci unutar vašeg tima ili ako ste posao obavljali samostalno, koje su bile vaše zadaće?“
- „Navedite situaciju u kojoj ste dobro surađivali u timu.“

3.4.1.1. Kako se pripremiti za inicijalni intervju s pristupnikom?

Za inicijalni intervju potrebna je odgovarajuća priprema, usmjerena i specifična za pojedinog pristupnika. Osmišljena pitanja trebaju poticati pristupnike na konkretno opisivanje njihovog iskustva i primjenu znanja i vještina u prethodnom učenju u stvarnim radnim situacijama. Nepripremljenost za intervjuu može dovesti do toga da se pristupniku postavljaju pitanja koja dovode do površne procjene, nedostatnih informacija bitnih za objektivnu procjenu i u konačnici je nepotrebno gubljenje vremena.

Dužnost voditelja intervjuja je unaprijed odvojiti vrijeme za upoznavanje s pojedinostima svakog slučaja kako bi mogao voditi dobar inicijalni intervju:

- pročitati životopis pristupnika i obratiti pažnju na ključna iskustva, znanja, vještine i postignuća
- identificirati poslove, projekte ili edukacije u kojima je pristupnik sudjelovao, a koje želite dodatno istražiti tijekom razgovora
- pripremiti pitanja na temelju programa vrednovanja, odnosno kompetencija i skupova ishoda učenja koji se programom dokazuju.

3.4.1.2. Kako provesti intervjuiranje pristupnika?

Inicijalni intervju novo je i nepoznato iskustvo za većinu pristupnika, stoga se preporučuje stvoriti ugodno ozračje za komunikaciju. Kako bi se to postiglo, voditelj intervjuja treba imati profesionalan stav i pristupniku pružiti dovoljno informacija o sadržaju i cilju intervjuja na razumljiv način.

Voditelj intervjuja treba unaprijed pripremiti prikladnu prostoriju i sjedeća mjesta.

Tijekom inicijalnog intervjuja potrebno je staviti naglasak na ključna stručna znanja i vještine, edukacije, timski rad, odlučivanje, organizaciju, inicijativu, sigurnost i zaštitu na radu i dr.

Preporuke za provođenje intervjua:

- toplo pozdraviti pristupnika i objasniti svoju ulogu
- potvrditi identitet pristupnika kako bi se osigurala točnost informacija
- pružiti priliku pristupniku za iznošenje eventualne potrebe ili zahtjeva koje treba uzeti u obzir tijekom intervjua
- objasniti cilj intervjua, njegov okvir i strukturu i što se očekuje od pristupnika
- naglasiti povjerljivost informacija koje će biti prikupljene tijekom intervjua te objasniti pristupniku kako će se koristiti bilješke vođene tijekom intervjua
- komunicirati profesionalno, koristiti primjerenu verbalnu i neverbalnu komunikaciju
- postavljati konkretna i razumljiva pitanja
- osigurati prevoditelja ako pristupnik ne govori hrvatskim jezikom
- osmisliti pitanja temeljena na prethodnom iskustvu i radnim situacijama, primjerice umjesto pitanja „*Koja su vaša znanja o zaštiti na radu?*“, postaviti pitanje „*Kada ste zadnji put na poslu imali rizičnu situaciju vezano uz sigurnost i zaštitu na radu? Opišite situaciju, kako ste reagirali i koje mjere ste poduzeli?*“; umjesto pitanja „*Imate li iskustva rada u timu*“ postaviti pitanje „*Navedite situaciju u kojoj ste postigli uspjeh radom u timu. Koje zadatke ste imali i koje rezultate ste postigli?*“
- ostaviti prostora pristupnicima za postavljanje pitanja.

Pri vođenju inicijalnog intervjua moguće je primijeniti neku od metoda strukturiranog intervjuiranja. Za potrebe ovog vodiča navodimo primjer STAR metode kao alata za strukturiranje pitanja kako bi od pristupnika dobili konkretne i detaljne odgovore. STAR metoda je tehnika intervjuiranja koja se koristi u intervjuiima u kojima je važno procijeniti znanja i vještine polaznika.

Korištenjem ove metode, pitanja za inicijalni intervju su uvijek strukturirana na isti način i slijede isti obrazac koji uključuje četiri elementa poznata pod skraćenicom STAR (eng. Situation, Task, Action i Result):

- Opis specifične situacije (Situation): *U kojoj ste (radnoj) situaciji bili?*
- Radni zadatak (Task): *Koja je bila vaša zadaća?*
- Akcija (Action): *Što ste konkretno poduzeli/radili?*
- Analiza rezultata ili postignuća (Result): *Kakav je bio rezultat vašeg postupka?*



Slika 2. STAR metoda, ilustracija prema knjizi: Gage, M. (2019.).
The STAR Method Explained

Pitanjima koja su usmjerena na prethodno učenje pristupnika voditelj intervjua treba ciljati na specifična znanja i vještine iz programa vrednovanja te pružiti mogućnost pristupniku da slobodnije i opširnije govori o svojem prethodnom iskustvu neformalnog i informalnog učenja. Na ovaj način voditelj intervjua može bolje procijeniti stečena znanja i vještine pristupnika u skladu s programom vrednovanja.

Završno, pristupnika je potrebno uputiti na sljedeće korake u procesu programa vrednovanja prethodnog učenja te kada može očekivati povratnu informaciju o rezultatima intervjua.

Vrlo je važno način komunikacije prilagoditi sugovorniku, komunicirati razumljivim jezikom te postavljati potpitanja.

Za potrebe vodiča izrađeni su primjeri pitanja inicijalnog intervjua. U nastavku vodiča nalazi se Primjer pitanja inicijalnog intervjua za procjenu pristupnika prema Programu vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje motornim pilama u šumarstvu, a na kraju vodiča je još jedan primjer.

Navedeni primjeri daju samo okvirne smjernice koje se trebaju dodatno razraditi. Pozivaju se ustanove da u suradnji sa stručnjacima izrade inicijalne intervjue koji će biti što kvalitetniji pokazatelj inicijalne procjene pristupnika.

3.4.2. Primjer inicijalnog intervjua za procjenu pristupnika

Inicijalni intervju za procjenu pristupnika prema Programu vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje motornim pilama u šumarstvu

Primjeri pitanja za procjenu pristupnika:

- Gdje ste i na koji način stekli vještinu rukovanja motornom pilom?
- Koje radno iskustvo Vam je donijelo najveći napredak u radu? Zašto? Koji su vam bili zadatci i koje vještine ste usavršili?
- U najvećem broju izlazaka na šumsko radilište kakav je bio teren i kakvi su bili vremenski uvjeti? Navedite eventualne teškoće prilikom rada na takvom terenu i u takvim vremenskim uvjetima.
- S kojom vrstom motorne pile ste najviše radili? U kojim situacijama? Koje ste prednosti, a koje nedostatke uočili kod korištene pile?
- Jeste li imali kvarove na motornoj pili? Ako da, koje najčešće? Kako ste riješili problem?
- Jeste li svjedočili nekoj ozljedi ili nesreći tijekom sječe? Zašto je došlo do ozljede/nesreće? Kakav je bio postupak pomoći? Jeste li sudjelovali u pružanju pomoći ili sprječavanju veće nesreće? Ako da, kako? Gdje ste stekli znanja o pravilnom postupanju prilikom ozljeda / nesreće?
- U najvećem broju slučajeva koju tehniku rušenja stabla ste koristili? Kako ste procijenili koju tehniku odabrati? Jeste li imali situaciju da niste bili sigurni koju tehniku rušenja stabla odabrati? Zašto? Na koje poteškoće ste naišli?
- Prilikom obaranja stabla koje radne alate koristite? Na koji način vam ti alati pomažu prilikom rušenja stabla?
- Jeste li ikad bili u radnoj situaciji koja je iziskivala rušenje suhog/trulog/od vremenskih nepogoda srušenog stabla? Možete li tu radnu situaciju usporediti s rušenjem zdravog stabla?
- ...
- Možete li opisati jednu radnu situaciju (iskustvo) za koju pamtite da je u njoj sve od početka do kraja išlo po planu?
- Možete li opisati jedno iskustvo prilikom rukovanja motornim pilama koje pamtite kao najteže? Zašto vam je ta situacija bila najteža? Što ste iz tog iskustva naučili?

3.4.3. Koja se dokumentacija može priložiti u postupku inicijalne procjene pristupnika?

Dokumentacija kojom pristupnik može dokazati prethodno stečena znanja i vještine:

- javna isprava o stečenim znanjima i vještinama u formalnom programu obrazovanja
- potvrda/uvjerenje/certifikat o trajanju i sadržaju neformalne edukacije/osposobljavanja/usavršavanja
- ugovor o radu na određenim poslovima
- pisana preporuka poslodavca o stečenim znanjima i vještinama pristupnika za obavljanje određenih poslova
- potvrda poslodavca o vrsti poslova i trajanju radnog odnosa
- potvrda zavoda nadležnog za mirovinsko osiguranje o radno-pravnom statusu
- potvrda o kompetencijama stečenim kroz volontiranje ili potvrda o volontiranju, iskaznica, knjižica ili drugi dokumenti koje organizator volontiranja izdaje, a mogu se smatrati potvrdom o volontiranju u skladu sa zakonom kojim se uređuje volonterstvo
- pisana izjava o informalno stečenim znanjima i vještinama
- životopis pristupnika
- foto, video i/ili audiouradci pristupnika o stečenim znanjima i vještinama na određenim poslovima
- ostala dokumentacija kojom pristupnik dokazuje prethodno stečena znanja i vještine.

Osim dokumentacije kojom pristupnik dokazuje prethodno stečena znanja i vještine, pristupnik prilaže i dokumentaciju propisanu programom vrednovanja (primjerice liječnička svjedodžba medicine rada).

Sva prikupljena dokumentacija i bilješke s inicijalnog intervjua čine osobni portfolio pristupnika.

3.4.4. Što je osobni portfolio pristupnika?

Osobni portfolio
dostavljena dokumentacija

- ☐ javna isprava
- ☐ potvrda (neformalno)
- ☐ ugovor o radu
- ☐ preporuke poslodavaca
- ☐ životopis
- ☐ izjava o prethodno stečenim znanjima i vještinama
- ☐ foto/video/audio dokumentacija

Slika 3: Mogući sadržaj osobnog portfolija

Osobni portfolio pristupnika čine bilješke s inicijalnog intervjua, dokumentacija koja je propisana programom vrednovanja te druga prethodno navedena dokumentacija kojom osoba može dokazati posjedovanje neformalno i informalno stečenih znanja i vještina.

Osobni portfolio pristupnika može se izraditi u papirnatom ili elektroničkom obliku, a koristi se pri postupku inicijalne procjene pristupnika koju provodi voditelj.

3.4.5. Koja je uloga voditelja u postupku inicijalne procjene pristupnika?

Voditelj zaprima prijavu pristupnika, provodi proces inicijalne procjene i vrši uvid u dostavljenu dokumentaciju te ravnatelju ustanove predlaže sastav povjerenstva za vrednovanje prethodnog učenja.

Uloga voditelja je motivirati i informirati pristupnika, odnosno voditi ga kroz postupak inicijalne procjene pristupnika:

- provesti inicijalni intervju s pristupnikom te o tome sastaviti bilješku
- uputiti pristupnika na prikupljanje potrebne dokumentacije kojom dokazuje prethodno stečena znanja i vještine
- izraditi osobni portfolio pristupnika
- izvršiti uvid u dostavljenu dokumentaciju
- predložiti ravnatelju ustanove sastav Povjerenstva za vrednovanje prethodnog učenja.

Nakon postupka inicijalne procjene i uvida u osobni portfolio pristupnika, voditelj **ravnatelju predlaže:**

- *sastav Povjerenstva za vrednovanje prethodnog učenja za program vrednovanja koji je pristupnik prijavio ili*
- *sastav Povjerenstva za drukčiji program vrednovanja od onoga koji je pristupnik prijavio uz suglasnost pristupnika.*

U slučaju da voditelj tijekom inicijalne procjene utvrdi da pristupnik ima znanja i vještine za drugi program vrednovanja od onoga koji je prijavio, voditelj će, uz suglasnost pristupnika, predložiti ravnatelju ustanove sastav Povjerenstva za drugi odgovarajući program vrednovanja.

! Ravnatelj ustanove imenuje sastav **Povjerenstva za vrednovanje prethodnog učenja** (u daljnjem tekstu: *Povjerenstvo*) koje se sastoji od najmanje triju članova, a čine ga:

- voditelj
- najmanje jedan nastavnik iz (pod)sektora
- te prema potrebi jedan ili više stručnjaka iz (pod)sektora od kojih jedan može biti iz reda poslodavaca.

Kvalifikacije članova Povjerenstva iz redova nastavnika i stručnjaka/poslodavaca propisane su programom vrednovanja.

Povjerenstvo vrši uvid u osobni portfolio pristupnika i po potrebi poziva pristupnika na razgovor nakon čega daje mišljenje ravnatelju ustanove o:

- prihvaćanju prijave i upućivanju pristupnika u postupak vrednovanja
- odbijanju prijave uz obrazloženje razloga odbijanja.

Ako temeljem uvida u osobni portfolio pristupnika Povjerenstvo procijeni da pristupnik ne ispunjava uvjete za vrednovanje prethodnog učenja, potrebno mu je izdati mišljenje s obrazloženjem razloga odbijanja.

U obrazloženju je potrebno stručno argumentirati razloge odbijanja prijave te pristupnika uputiti na drugi program vrednovanja za koji pristupnik ima znanja i vještine ili u odgovarajući program obrazovanja uz pružanje dodatne podrške ustanove.

! Temeljem dostavljenog mišljenja, **ravnatelj ustanove u roku od 8 dana od dana dostave mišljenja donosi odluku** o upućivanju pristupnika u postupak vrednovanja ili o odbijanju prijave.

U odluci o upućivanju pristupnika u postupak vrednovanja navode se SIU-i koji se pristupniku mogu priznati temeljem dostavljenih javnih isprava.

Ustanova treba utvrditi financijske troškove potrebne za provedbu postupka prijave i postupka inicijalne procjene te ih osigurati neposredno od pristupnika ili drugih izvora financiranja.

Ustanova treba predvidjeti sve potencijalne financijske troškove vezane uz osiguravanje tehničkih, zdravstvenih i ekoloških uvjeta te materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje programa vrednovanja. Pristupnika je potrebno obavijestiti o financijskim troškovima te navedeno regulirati odgovarajućim pravnim aktom između ustanove i pristupnika.

Prilikom upisa u program vrednovanja, pristupnika je potrebno informirati o:

- sadržaju programa vrednovanja: kompetencijama, skupovima ishoda učenja, literaturi
- postupku vrednovanja prethodnog učenja: opisu načina vrednovanja, postupcima i metodama kojima se vrednuje
- mjestu i trajanju programa vrednovanja
- sastavu povjerenstva za vrednovanje
- troškovima postupka vrednovanja.

3.4.6. Prijava za vanjsko vrednovanje skupova ishoda učenja

Prema *Pravilniku 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* ustanova koja provodi formalne programe obrazovanja odraslih obvezna je prijaviti Agenciji popis kandidata, termine i sastav povjerenstva ustanove koje provodi provjere ishoda učenja u sklopu programa vrednovanja.

Prijava se podnosi na obrascu koji je dostupan na mrežnoj stranici Agencije te se dostavlja Agenciji elektroničkim putem u sustav za prijavu pristupnika za vanjsko vrednovanje skupova ishoda učenja najkasnije 15 dana prije njihova održavanja. Uz navedeni obrazac ustanova je dužna dostaviti i odobreni program vrednovanja u skladu s kojim se vrednovanje provodi.

4. POSTUPAK VREDNOVANJA PRETHODNOG UČENJA

Na temelju pisane odluke ravnatelja ustanove o upućivanju pristupnika u postupak vrednovanja, pristupnik upisuje program vrednovanja te s ustanovom sklapa ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

Ugovor o vrednovanju prethodnog učenja dokument je o međusobnim pravima i obvezama koji pri upisu sklapaju pristupnik i ustanova, a treba sadržavati sljedeće sastavnice, u skladu s pravilnikom o andragoškoj dokumentaciji:

- podatci o ustanovi i osobi koja je zastupa (ravnatelj ili osoba koja je ovlaštena za potpisivanje) (naziv ustanove, adresa sjedišta, OIB)
- ime i prezime pristupnika, adresa stanovanja, OIB
- predmet ugovora: naziv programa vrednovanja, trajanje i završetak programa vrednovanja te rok do kojeg je ustanova dužna osigurati provedbu i završetak programa
- utvrđena činjenica o ispunjenim uvjetima za prijavu pristupnika u program vrednovanja: podatci o javnoj ispravi prethodno stečenog formalnog obrazovanja (izdavatelj, KLASA, URBROJ, datum izdavanja) te druge činjenice i dokaze o ispunjenim uvjetima za upis pristupnika u program vrednovanja
- iznos i opis troškova postupka vrednovanja prethodnog učenja: opis obveza ustanove uključenih u cijenu, mogući dodatni troškovi (ponavljanje ispita, radni materijal/literatura, pribor za rad, osiguranje pristupnika u slučaju nezgode na radu tijekom postupka vrednovanja)
- način financiranja
- obveze pristupnika
- obveze ustanove: osigurati sve uvjete za provedbu postupka vrednovanja prethodnog učenja sukladno programu vrednovanja/provedba programa vrednovanja, osiguranje materijalnih, tehničkih i kadrovskih uvjeta za provedbu postupka vrednovanja, čuvanje i postupanje s dokumentacijom sukladno zakonskim propisima
- uvjeti raskida ugovora
- obveze ustanove u slučaju njezina prestanka rada
- utvrđivanje sudske nadležnosti
- mjesto i datum sklapanja ugovora, vlastoručni potpisi pristupnika i osobe koja zastupa ustanovu te podaci o roditelju odnosno skrbniku koji zastupaju malodobnog pristupnika
- druge bitne podatke.

4.1. Provedba programa vrednovanja prethodnog učenja

Postupak vrednovanja provodi Povjerenstvo u skladu s upisanim programom vrednovanja.

Uloga Povjerenstva u postupku vrednovanja prethodnog učenja:

- dogovoriti način, metode i trajanje postupka vrednovanja prethodnog učenja
- odrediti mjesto i vrijeme provođenja postupka vrednovanja te o tome obavijestiti pristupnika
- dogovoriti elemente i kriterije vrednovanja i sastaviti obrazac Radnog lista
- voditi zapisnik o postupku vrednovanja
- priopćiti pristupniku rezultate postupka vrednovanja.

Povjerenstvo treba odabrati najprimjerenije načine i metode vrednovanja. Sukladno tome, potrebno je dogovoriti mjesto i vrijeme provođenja programa vrednovanja te o tome pravovremeno obavijestiti pristupnika. Osim toga, članovi Povjerenstva trebaju utvrditi kriterije vrednovanja koje će primjenjivati prilikom provedbe postupka vrednovanja prethodnog učenja.

Vrednovanje prethodnog učenja može se provoditi u učionici, u praktikumu, u simuliranim uvjetima, na radnom mjestu pristupnika i/ili u prostorima drugog gospodarskog subjekta s kojima ustanova ima sklopljen ugovor o poslovnoj suradnji na provođenju programa vrednovanja.

O provedenom postupku vrednovanja Povjerenstvo vodi zapisnik koji je dio obvezne andragoške dokumentacije, u skladu s pravilnikom o andragoskoj dokumentaciji.



Obrazac Zapisnika sadrži:

- podatke o pristupniku: ime i prezime, OIB, datum rođenja, mjesto i država rođenja
- datum prijave vrednovanja i potpis pristupnika
- naziv ustanove u kojoj se provodi vrednovanje prethodnog učenja
- naziv programa vrednovanja
- popis SIU-a kojima polaznik pristupa u postupku vrednovanja
- podatci o uspjehu po SIU-ima
- potpisi članova povjerenstva
- datum provedbe vrednovanja
- radni list.

Članovi Povjerenstva izrađuju Radni list za postupak vrednovanja prethodnog učenja prema unaprijed definiranim jasnim kriterijima vrednovanja koji je sastavni dio zapisnika.



Radni list sadrži:

- zadatke
- vremenski okvir
- popis potrebne opreme i materijala
- elemente i kriterije vrednovanja specifične za pojedine skupove ishoda učenja prema kojima se vrednovanje provodi
- podaci o uspjehu po pojedinom elementu vrednovanja.

4.1.1. Metode vrednovanja prethodnog učenja

Vrednovanje je postupak ili niz postupaka kojima se određuje stupanj ostvarenosti postavljenih ishoda učenja definiranih pojedinim programom obrazovanja/ vrednovanja. Ako su ti ishodi učenja (znanja, vještine i stavovi) stečeni neformalnim ili informalnim učenjem, najčešće kroz radno iskustvo, onda je potrebno izabrati odgovarajuću metodu vrednovanja ili više njih kako bi se osiguralo njihovo objektivno procjenjivanje.

Pri izboru metode vrednovanja treba imati u vidu da se može vrednovati ostvarenost ishoda učenja kognitivne domene (znanja), psihomotoričke domene (vještine) te afektivne domene (stavovi). Pri vrednovanju ishoda afektivne domene treba paziti da se ne vrednuju stavovi nego argumentiranje stavova.

Kako je ranije navedeno, Povjerenstvo, između ostalog, vrši uvid u osobni portfolio pristupnika te s obzirom na prethodno stečena znanja i vještine pristupnika utvrđuje metode vrednovanja prethodnog učenja.

Metode vrednovanja koje se mogu primjenjivati u postupku vrednovanja prethodnog učenja su:

1. **Testovi sa zadacima zatvorenog tipa / višestrukim odabirom.** Standardizirani su i pouzdani (*primjerice: standardizirani ispit iz opće zaštite na radu*), ali neprimjereni za procjenu individualnih specifičnosti pristupnika te vrednovanje složenijih ishoda učenja na višim razinama. Ograničene su korisnosti u procjeni svih ishoda prethodnog učenja, osobito stečenih praktičnih vještina.
2. **Pisane provjere i eseji.** Pisane provjere s pitanjima otvorenog i esejskog tipa koje se vrednuju temeljem unaprijed definiranih elemenata i kriterija vrednovanja primjerene su za procjenu individualnih specifičnosti pristupnika i pogodni za vrednovanje složenih ishoda učenja na višim razinama (*primjerice: pitanja koja se odnose na dužnosti, obveze i prava radnika i poslodavaca vezano uz zaštitu na radu ili utjecaj sredstava ovisnosti na radu ili osnovna načela sprječavanja nezgoda na radu*).
3. **Razgovorne metode.** Usmena provjera znanja, provjera komunikacijskih vještina, debate i rasprave (pogodne za skupinu pristupnika) primjereni su za procjenu individualnih specifičnosti pristupnika i pogodni za vrednovanje složenih ishoda učenja na višim razinama (*primjerice: objašnjavanje principa rada motorne pile ili komunikacijske vještine s nadređenima i suradnicima u radnoj situaciji – obaranje stabla ili rasprava o važnosti zaštite okoliša u kontekstu rada motornom pilom*). Važno je da su unaprijed strukturirani i da se vrednovanje provodi na temelju unaprijed definiranih elemenata i kriterija vrednovanja. Za pouzdanost razgovornih metoda u vrednovanju ključna je

stručnost osoba koje provode vrednovanje, pri čemu se podrazumijeva temeljito poznavanje ishoda učenja koji se vrednuju te dobre komunikacijske vještine.

4. **Izravna demonstracija.** To je metoda koju je najbolje primijeniti u stvarnom radnom okruženju, a pogodna je, uz vrednovanje stečenih znanja, i za vrednovanje stečenih vještina (**primjerice: Odabrati odgovarajuću rezu garnituru te izvršiti postavljanje reznog alata i zategnuti lanac. Prije pokretanja potrebno je provjeriti je li motorna pila ispravna kako bi primjena bila sigurna (pravilno postavljena vodilica, propisno zategnut lanac, ispravna kočnica lanca, čiste ručke itd.), provjeriti stanje goriva i maziva. Prilikom rušenja pripremljenog trupca motornom pilom vrši se zasjek i završni rez uz korištenje radnog alata (okretaljke, klinovi, sjekira) ili pronalaženje doznačenog stabla, provjeravanje sigurnosti u zoni sječe, čišćenje radnog mjesta, određivanje smjera rušenja stabla, određivanje smjera odstupanja uz provođenje zaštitnih mjera**). Specifičnost ove metode je ta što se njenom primjenom mogu otkriti i skrivene kompetencije (samostalnost, odgovornost, snalaženje u nepredviđenim situacijama, rješavanje nastalog problema, timski rad, suradnja....). Vrednovanje se provodi na temelju unaprijed definiranih elemenata i kriterija vrednovanja. Za primjenu ove metode potrebno je osigurati materijalna sredstva i stvarno radno okruženje za vrednovanje što povećava troškove vrednovanja.
5. **Simulacije.** Simulacija se, kao metoda vrednovanja, primjenjuje kad je izravna demonstracija u stvarnom radnom okruženju preopasna ili ju je zbog objektivnih okolnosti nemoguće osigurati (**primjerice: simulacija gašenja inicijalnog požara ili pružanja prve pomoći unesrećenom - simulacija saniranja prijeloma podlaktice i posjekotine na glavi nastalih prilikom pada grane sa stabla**). Kao metoda slična je izravnim demonstracijama, ali se provodi u simuliranim radnim situacijama, na temelju unaprijed definiranih elemenata i kriterija vrednovanja.

Već pri samoj izradi programa vrednovanja, ustanove opisuju načine i metode vrednovanja skupova ishoda učenja, ovisno o specifičnostima programa vrednovanja/skupovima ishoda učenja i pripadajućim ishodima učenja, odnosno domeni/domenama kojoj/kojima pripadaju ishodi učenja, odnosno opisuju primjer vrednovanja.

To može biti **objedinjeni zadatak** kojim se vrednuju svi skupovi ishoda učenja sadržani u programu vrednovanja ili **pojedinačni zadaci**, za svaki skup ishoda učenja zasebno.

Gdje god je to moguće, **preporuka je izraditi jedan objedinjeni zadatak** kojim će se provjeriti svi skupovi ishoda učenja jednog programa vrednovanja.

Primjerice, Programom vrednovanja prethodnog učenja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje motornim pilama u šumarstvu, jednim zadatkom, u realnom radnom okruženju (u stvarnoj radnoj situaciji), izravnom demonstracijom procjenjuje se ispravnost rukovanja motornom pilom i primjena različitih tehnika obaranja stabla, kresanja grana i prepiljivanja deblovine. Istovremeno s navedenim radnjama procjenjuje se i primjena mjera zaštite na radu. Međutim, vještine gašenja inicijalnog požara i pružanje prve pomoći unesrećenim osobama, provjeravaju se i vrednuju u simuliranim radnim situacijama, kao i eventualni popravci na radnom alatu i opremi.

Vrednovanje razina kompetencija (znanja, vještina, sposobnosti, samostalnosti i odgovornosti prema radu) koje je pristupnik stekao kroz neformalno i informalno učenje, provodi se u skladu s programom definiranim načinima, postupcima, elementima i kriterijima vrednovanja. Dobro definirani elementi i kriteriji vrednovanja ishoda učenja osiguravaju objektivnost i transparentnost vrednovanja. Kao alat za vrednovanje, s jasno postavljenim elementima i kriterijima vrednovanja, mogu se koristiti različite kriterijske rubrike. Najčešće korištene rubrike su analitičke i holističke. Rubrike će pristupniku omogućiti dobar uvid u ono što se od njega očekuje, a članovima povjerenstva pomoći u sastavljanju zadataka, provjeri ishoda učenja, kao i u objektivnosti vrednovanja.

Ako se radi o vrednovanju stečenih vještina, presudna je kvaliteta (točnost, preciznost, sigurnost, vrijeme, brzina). Niže su prikazani primjeri analitičkih rubrika za vrednovanje stečenih vještina.

ELEMENTI VREDNOVANJA	KRITERIJI VREDNOVANJA		
Zamjena filtera zraka	Zamjena filtera zraka je izvedena brzo, točno i sigurno. Zamjena filtera izvršena je u predviđenom vremenu. (3 boda)	Zamjena filtera zraka je izvedena uz manju dozu nesigurnosti. Zamjena filtera izvršena je unutar predviđenog vremena. (2 boda)	Zamjena filtera zraka je izvedena uz veliku dozu nesigurnosti. Zamjena filtera izvršena je izvan predviđenog vremena. (1 bod)

ELEMENT VREDNOVANJA	KRITERIJI VREDNOVANJA		
Priprema i posluživanje barskih mješavina	Pristupnik priprema i poslužuje barske mješavine s visokim stupnjem vještine, točnosti i samopouzdanja. Koristi pravilne tehnike i slijedi recepte točno što rezultira vrhunskim pićima. Posluživanje je brzo i efikasno, uz visoku razinu prezentacije. (3 boda)	Pristupnik priprema i poslužuje barske mješavine s prosječnim stupnjem vještine. Tehnika mu je dobra i uglavnom slijedi recepte što rezultira kvalitetnim pićima. Posluživanje je dovoljno brzo i prezentacija je dobra. (2 boda)	Pristupnik priprema i poslužuje barske mješavine s osnovnim stupnjem vještine. Ima poteškoća kod pravilnog korištenja tehnika te improvizira. Recepte ne slijedi dosljedno što rezultira pićima prosječne kvalitete. Posluživanje je sporo i prezentacija je osnovna. (1 bod)

Ako se radi o vrednovanju stečenih znanja, vrednovanje treba temeljiti na identifikiranju, prepoznavanju, razlikovanju, navođenju, opisivanju, objašnjavanju, osmišljavanju, prezentiranju, analiziranju, uspoređivanju.... Niže su prikazani primjeri analitičkih rubrika za vrednovanje stečenih znanja.

ELEMENT VREDNOVANJA	KRITERIJI VREDNOVANJA	
Razlikovanje internetskih servisa i mogućnosti njihove primjene u svrhu uredskog poslovanja	U potpunosti razlikuje internetske servise i mogućnosti njihove primjene u svrhu uredskog poslovanja (2 boda)	Djelomično razlikuje internetske servise i mogućnosti njihove primjene u svrhu uredskog poslovanja (1 bod)

ELEMENT VREDNOVANJA	KRITERIJI VREDNOVANJA		
Planiranje marketinških aktivnosti	Planirane promotivne aktivnosti dobro su osmišljene i realno ostvarive te osiguravaju prezentiranje novog proizvoda putem društvenih mreža. Osmišljen je upečatljiv slogan. (3 boda)	Planirane promotivne aktivnosti uglavnom su dobro osmišljene i ostvarive te osiguravaju prezentiranje novog proizvoda putem društvenih mreža, no osmišljen slogan nije upečatljiv te ne osigurava prepoznatljivost. (2 boda)	Promotivne aktivnosti putem društvenih mreža nisu u potpunosti osmišljene, a slogan nije upečatljiv te ne osigurava prepoznatljivost. (1 bod)

Ako se vrednuje argumentiranje stavova, u obzir treba uzeti sposobnost prepoznavanja i izdvajanja relevantnih argumenata u ispravnom kontekstu, bez predrasuda i generaliziranja, u skladu s vlastitim ponašanjem, iznesenim tvrdnjama i predloženim dokazima. Niže je prikazan primjer analitičke rubrike za vrednovanje argumentiranja stavova.

ELEMENT VREDNOVANJA	KRITERIJI VREDNOVANJA		
Argumentiranje stavova	<i>Stavovi su jasno izraženi i uspješno argumentirani u usmenom i pisanom obliku. Iznesene su jasne ključne tvrdnje i primjeri u ispravnom kontekstu, bez generaliziranja.</i> (3 boda)	<i>Stavovi su nedvosmisleno argumentirani u usmenom i pisanom obliku, ali primjeri nisu potpuno odgovarajući. Iznesene ključne tvrdnje su općenite i nedovoljno jasne.</i> (2 boda)	<i>Stavovi su nedovoljno argumentirani. Nije iznesena jasna ključna tvrdnja.</i> (1 bod)

Kako je ranije navedeno, Povjerenstvo, između ostalog, vrši uvid u osobni portfolio pristupnika te s obzirom na njegova prethodno stečena znanja i vještine te specifičnosti programa vrednovanja, utvrđuje mjesto i trajanje vrednovanja prethodnog učenja, uzimajući u obzir odabrane načine i metode vrednovanja opisane u programu.

Trajanje postupka vrednovanja za neke programe vrednovanja ovisi i o vremenskim prilikama te dobu godine u kojem se određeni poslovi obavljaju što je specifično za kvalifikacije u podsektoru poljoprivrede, ali i šumarstvo. Proces vrednovanja u određenim vremenskim okvirima, odnosno njegovo trajanje, ovisi o sezonskim poslovima kao što su sjetva, žetva, branje voća i povrća, sječa stabala ili cijeli ciklus proizvodnje meda (pčelarenja).

Konkretni primjeri radnih zadataka u postupku vrednovanja nalaze se u oglednim programima vrednovanja.

Tijekom postupka vrednovanja članovi povjerenstva pristupniku mogu dati dodatne upute (maksimalno 2 puta), no ne smiju mu davati rješenja niti pomagati prilikom izvršenja zadataka.

5. ZAVRŠETAK PROGRAMA VREDNOVANJA

Pristupnik u postupku vrednovanja treba dokazati usvojenost svih skupova ishoda učenja propisanih programom vrednovanja. Nakon uspješno provedenog postupka vrednovanja pristupnik stječe **javnu ispravu**.

Javna isprava stečena postupkom vrednovanja prethodnog učenja jednakovrijedna je javnoj ispravi stečenoj pohađanjem programa obrazovanja.

Pristupniku koji u procesu vrednovanja ne dokaže usvojenost svih skupova ishoda učenja propisanih programom vrednovanja, izdaje se **potvrda o usvojenosti dijela skupova ishoda učenja** koja se može koristiti kao dokumentacija u slučaju ponovljenog postupka vrednovanja ili za uključivanje u program obrazovanja.

Ponovljeni postupak vrednovanja može se provesti u istoj ili drugoj ustanovi.



Grafički prikaz 4: Završetak programa vrednovanja

6. LITERATURA:

1. Breakwell, Glynis Marie. 2007. *Vještine vođenja intervjua*. Naklada Slap. Jastrebarsko.
2. COUNCIL RECOMMENDATION of 20 December 2012 on the validation of non-formal and informal learning. 2012. *Official Journal of the European Union*. C 398/01. https://www.cedefop.europa.eu/files/Council_Recommendation_on_the_validation_20_December_2012.pdf (pristupljeno 26. veljače 2024.)
3. EASO-ov praktični vodič: Osobni intervju. 2014. *Serija praktičnih vodiča EASO-a*. Europski potporni ured za azil. https://euaa.europa.eu/sites/default/files/publications/EASO_Practical_Guide_-_Personal_interview_-_HR.pdf (pristupljeno 2. veljače 2024.)
4. Etički kodeks vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih. <https://www.asoo.hr/wp-content/uploads/2023/04/Eticki-kodeks-vanjskog-vrednovanja-ustanova-za-obrazovanje-odraslih.pdf> (pristupljeno 4. ožujka 2024.)
5. *Europski inventar o vrednovanju neformalnog i informalnog učenja*. 2018. Cedefop. <https://www.cedefop.europa.eu/en/projects/validation-non-formal-and-informal-learning#Country> (pristupljeno 4. ožujka 2024.)
6. *Europske smjernice za vrednovanje neformalnog i informalnog učenja*. 2015. Cedefop. Publikacija Office. Luksemburg.
7. France Compétences. 2019. *Répertoire national des certifications professionnelles*. <https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34095/> (pristupljeno 7. veljače 2024.)
8. Gage, Martha. 2019. *The STAR Method Explained: Proven Technique to Succeed at Interview*. Amazon Digital Services LLC - Kdp.
9. ILO. 2022. „Videotranskripcije: 5. tjedan“. MOOC O PRIZNAVANJU PRETHODNIH PRAKSI UČENJA. <https://www.itcilo.org/courses/mooc-recognition-prior-learning> (pristupljeno 7. veljače 2024.)
10. INCUAL. 2021. *Metodología de Elaboración del CNCP*. <https://incual.educacion.gob.es/metodologia-de-elaboracion1> (pristupljeno 4. srpnja 2022.)
11. McDaniel, Michael A.; Morgeson, Frederick P.; Finnegan, Elizabeth Bruhn; Campion, Michael A.; Braverman, Eric P. 2001. *Use of situational judgment tests to predict job performance: A clarification of the literature*. *Journal of Applied Psychology* 86. 730-740. https://www.researchgate.net/publication/11825397_Use_of_Situational_Judgment_Tests_to_Predict_Job_Performance (pristupljeno 2. veljače 2024.)

12. McDaniel, Michael A.; Nguyen, N. T. 2001. *Situational judgment tests: a Review of Practice and Constructs Assessed*. International Journal of Selection and Assessment. 9/1-2. 103-113 <https://www.people.vcu.edu/~mamcdani/Publications/McDaniel%20%26%20Nguyen%202001%20IJSa.pdf> (pristupljeno 2. veljače 2024.)
13. McLeod, S. A. 2008. *Likert scale Questionnaire: Examples & Analysis*. <https://www.simplypsychology.org/likert-scale.html> (pristupljeno 2. veljače 2024.)
14. Meghnagi, M.; M. Tuccio. 2022. *Priznavanje prethodnog učenja: Potvrđivanje općih kompetencija*. OECD Publishing. Pariz. <https://doi.org/10.1787/2d9fbo6a-en> (pristupljeno 7. veljače 2024.)
15. *Metodologija za izradu programa vrednovanja prethodnog učenja za stjecanje mikrokvalifikacija, djelomičnih kvalifikacija i cjelovitih kvalifikacija*. <https://www.asoo.hr/wp-content/uploads/2024/10/Metodologija-za-izradu-programa-vrednovanja-prethodnog-ucenja.pdf> (pristupljeno 1. listopada 2024.)
16. *Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine*. [Narodne novine 13/2021](https://www.narodne-novine.hr/2021/13/) (pristupljeno 19. srpnja 2024.)
17. Nacionalno vijeće za razvoj ljudskih potencijala. 2018. *Preporuke za strateški razvoj priznavanja i vrednovanja prethodnog učenja*. Zagreb. <http://www.kvalifikacije.hr/sites/default/files/documents-publications/2018-05/Preporuke%20NVRLJP-a%20za%20strate%C5%A1ki%20razvoj%20priznavanja%20i%20vrednovanja%20prethodnog%20u%C4%8Denja.pdf> (pristupljeno 2. veljače 2024.)
18. Nizozemski centar znanja za VPL. 2022. *Competentiestandaard*. <https://www.ervaringscertificaat.nl/standaarden/competentie> (pristupljeno 7. veljače 2024.)
19. Petričević, Dušan. 2012. *Provjeravanje, ocjenjivanje i priznavanje kvalifikacija*. Andragoški glasnik. Zagreb. 16/2. 99-116. https://epale.ec.europa.eu/sites/default/files/99_116_petricevic.pdf (pristupljeno 2. veljače 2024.)
20. *Pravilnik o načinu prijave i provođenju vrednovanja prethodnog učenja* (Narodne novine 79/2024). [Pravilnik o načinu prijave i provođenju vrednovanja prethodnog učenja - Zakon.hr](https://www.narodne-novine.hr/clanci/sluzbeni/2023_02_19_326.html) (pristupljeno 10. srpnja 2024.)
21. *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* (Narodne novine 19/2023). https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_02_19_326.html (pristupljeno 4. ožujka 2024.)
22. *Protokol vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih*. <https://www.asoo.hr/wp-content/uploads/2023/04/Protokol-vanjskog-vrednovanja-ustanova-za-obrazovanje-odraslih.pdf> (pristupljeno 4. ožujka 2024.)

23. *Registar Hrvatskog kvalifikacijskog okvira*, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih. <http://www.kvalifikacije.hr/hr/registar-hko> (pristupljeno 26. veljače 2024.)
24. Ristić, Aleksandra. 2021. *Razumijevanje procesa formativnog vrednovanja iz perspektive nastavnika u obrazovanju odraslih* (Diplomski rad). Rijeka: Sveučilište u Rijeci, Filozofski fakultet. <https://urn.nsk.hr/urn:nbn:hr:186:424939> (pristupljeno 2. veljače 2024.)
25. Ruud Duvekot (ur.). 2020. *Showyourskills*. Europski centar za vrednovanje prethodnog učenja, Houten, Nizozemska; Bertelsmann Stiftung, Gütersloh, Njemačka. <https://vplbiennale.org/books/> (pristupljeno 7. veljače 2024.)
26. *Smjernice za provedbu vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih*. <https://www.asoo.hr/wp-content/uploads/2023/04/Smjernice-za-provedbu-vanjskog-vrednovanja-ustanova-za-obrazovanje-odraslih.pdf> (pristupljeno 4. ožujka 2024.)
27. *UNESCO GUIDELINES for the Recognition, Validation and Accreditation of the Outcomes of Non-formal and Informal Learning*. 2012. <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf00000216360> (pristupljeno 26. veljače 2024.)
28. *Uvid u nedostatak vještina i neusklađenost vještina: učenje iz Cedefopove europske ankete o vještinama i radnim mjestima*. 2018. CEDEFOP. https://www.cedefop.europa.eu/files/3075_en.pdf (pristupljeno 19. srpnja 2024.)
29. *Zakon o Hrvatskom kvalifikacijskom okviru* (Narodne novine 22/2013, 41/2016, 64/2018, 47/2020, 20/2021). <https://www.zakon.hr/z/566/Zakon-o-Hrvatskom-kvalifikacijskom-okviru> (pristupljeno 27. veljače 2024.)
30. *Zakon o obrazovanju odraslih* (Narodne novine 144/2021). https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2021_12_144_2460.html (pristupljeno 27. veljače 2024.)

7. PRILOZI

7.1. Program vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina

Naziv i adresa ustanove

Program vrednovanja
za stjecanje mikrokvalifikacije
priprema i posluživanje barskih mješavina

Mjesto, datum

1. OPĆI DIO

PODACI O PROGRAMU VREDNOVANJA ZA STJECANJE MIKROKVALIFIKACIJE		
Sektor	Turizam i ugostiteljstvo	
Naziv programa	Program vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina	
Vrsta programa	Osposobljavanje	
Predlagatelj	Naziv ustanove	
	Adresa	
Dokumenti na temelju kojih je izrađen program vrednovanja prethodnog učenja		
Naziv Standarda zanimanja (poveznica); datum/i njegove/njihove valjanosti u Registru HKO-a; Naziv Skupa kompetencija (poveznica)		Kompetencije iz odgovarajućeg Skupa kompetencija
SZ Stručnjak / Stručnjakinja ugostiteljskog posluživanja https://hko.srce.hr/registar/standard-zanimanja/detalji/320 SKOMP: Prodajni razgovor https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/2650 SKOMP: Priprema i prezentacija pića https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/2651 SKOMP: Poslovna komunikacija i kvaliteta usluge https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/2654 Vrijedi do: 31. 12. 2025. SZ Pomoćni ugostitelj/Pomoćna ugostiteljica https://hko.srce.hr/registar/standard-zanimanja/detalji/324 SKOMP: Zaštita zdravlja i okoliša u poslovanju ugostiteljskog objekta https://hko.srce.hr/registar/skup-kompetencija/detalji/2675 Vrijedi do: 31. 12. 2027.		1. Procijeniti pravilno vrijeme preuzimanje narudžbe 2. Objasniti postupak pripreme pića i napitaka 3. Prezentirati i dekorirati piće u odgovarajućim čašama 4. Primijeniti osnovne tehnike miksologije 5. Rukovati aparatima i sitnim inventarom sukladno pravilima ugostiteljskog objekta 6. Koristiti vještinu aktivnog slušanja kod rješavanja prigovora gosta 7. Nositi propisanu radnu odjeću prilikom izvršavanja zadataka 8. Održavati radni prostor u skladu s postojećim propisima ugostiteljskog objekta i higijensko-sanitarnim propisima

Naziv Standarda kvalifikacije (poveznica); datum/i njegove/njihove valjanosti u Registru HKO-a	Skupovi ishoda učenja (poveznice)	Razina SIU	Obujam u CSVET/ HROO bodovima
SK Tehničar posluživanja / Tehničarka posluživanja https://hko.srce.hr/registar/ standard-kvalifikacije/ detalji/182	SIU 1: Priprema i posluživanje barskih mješavina (koktel) https://hko.srce.hr/registar/ skup-ishoda-ucenja/detalji/ 6412	4	5
SK Pomoćni ugostitelj / Pomoćna ugostiteljica https://hko.srce.hr/registar/ standard-kvalifikacije/ detalji/148	SIU 2: Osobna higijena u ugostiteljstvu https://hko.srce.hr/registar/ skup-ishoda-ucenja/detalji/ 5286	3	2
Ukupno CSVET bodova:			7 CSVET
Preporučeni načini praćenja kvalitete i uspješnosti provedbe programa	U procesu praćenja kvalitete izrade i uspješnosti provedbe programa vrednovanja primjenjuju se sljedeće aktivnosti: - anonimno anketiranje pristupnika o provođenju programa vrednovanja prethodnog učenja, strategijama podrške pristupnicima, unapređenju postupka vrednovanja, uvjetima provedbe postupka vrednovanja te komunikaciji s članovima Povjerenstva - anonimno anketiranje članova Povjerenstva o istim pitanjima kao u prethodnoj stavci - analiza uspjeha pristupnika, transparentnosti i objektivnosti vrednovanja skupova ishoda učenja - analiza trenutnih materijalnih i kadrovskih uvjeta potrebnih za provedbu postupka vrednovanja (stanje postojeće opreme i potrebe za novom opremom, kadrovima i odgovarajućom literaturom) čime se dobiva pregled uspješnosti provedbe programa vrednovanja te kvalitete rada članova Povjerenstva i materijalnih uvjeta za provedbu programa vrednovanja.		
Uvjeti za pristupanje programu vrednovanja:	- posjedovanje prethodne kvalifikacije na razini 1 HKO-a - važeća sanitarna iskaznica - liječničko uvjerenje medicine rada za pripremu i posluživanje barskih mješavina navršених 18 godina starosti		

Uvjeti stjecanja programa vrednovanja (završetka programa) / dijela skupova ishoda učenja:	- stečenih 7 CSVET bodova - uspješno proveden postupak vrednovanja prethodnog učenja - projektnim i problemskim zadacima temeljem unaprijed određenih kriterija vrednovanja postignuća - provjera vještina u pripremi i posluživanju barskih mješavina na konkretnim radnim zadacima prema propisanim standardima i normativima uz primjenu alata i uređaja na siguran način, kao i pravilnu primjenu mjera zaštite na radu i zaštite okoliša te korištenjem osobnih zaštitnih sredstava. O postupku vrednovanja vodi se zapisnik i provodi ga minimalno tročlano povjerenstvo. Svakom pristupniku nakon uspješno provedenog postupka vrednovanja izdaje se uvjerenje o završenom programu vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina.
--	---

2. PROGRAM VREDNOVANJA

Cilj (opis) programa vrednovanja		Cilj programa vrednovanja je procijeniti kompetencije iz područja pripreme i posluživanja barskih mješavina što uključuje postupke pripreme pića, prezentaciju i dekoraciju pića, primjenu osnovnih tehnika miksologije, rukovanje aparatima i sitnim inventarom, pravilno vrijeme za preuzimanje narudžbi, korištenje vještina aktivnog slušanja kod rješavanja prigovora, nošenje propisane radne odjeće te održavanje radnog prostora prema higijenskim propisima.	
Redni broj	Naziv modula	Skup ishoda učenja	Ishodi učenja
1.	PRIPREMA, PREZENTIRANJE I POSLUŽIVANJE BARSKIH MJEŠAVINA	SIU: Priprema i posluživanje barskih mješavina (koktel)	1. razlikovati vrste i tipove barova 2. klasificirati vrste barskih mješavina 3. odabrati inventar za pripremu barske mješavine 4. primijeniti tehnike pripreme barskih mješavina 5. izraditi barsku mješavinu prema recepturi 6. dekorirati i prezentirati barsku mješavinu
		SIU: Osobna higijena u ugostiteljstvu	1. razlikovati vrste i puteve prenošenja zaraznih bolesti u ugostiteljstvu povezanih s osobnom higijenom 2. objasniti važnost nošenja radne odjeće i obuće te njenog redovitog održavanja 3. koristiti i održavati radnu odjeću i obuću 4. opisati važnost održavanja osobne higijene 5. objasniti načine prevencije širenja zaraznih bolesti u ugostiteljstvu

Načini i primjer vrednovanja programa prethodnog učenja

Postupak vrednovanja provodi se kroz stvarne i simulirane radne situacije uz primjenu mjera zaštite na radu i rada na siguran način.

Objedinjeni zadatak kojim se vrednuju svi skupovi ishoda učenja

Radna situacija: Pristupnik u ugostiteljskom objektu treba pripremiti i poslužiti različite koktele za grupu od desetak gostiju koji su došli proslaviti rođendan, a meni i recepture koktela se pristupniku dostavljaju unaprijed. Pristupnik će kroz ovu situaciju pokazati svoja znanja i vještine stečene kroz prethodno radno iskustvo i/ili formalno, neformalno i/ili informalno obrazovanje.

Radni zadatak:

Pristupnik u ugostiteljskom objektu priprema i poslužuje različite koktele za grupu od desetak gostiju. Tijekom cijelog procesa vrednovanja nosi propisanu radnu odjeću, uvažavajući pravila profesionalnog izgleda i poštujući higijenske standarde objekta. Pristupnik prilazi gostima s osmijehom i profesionalnim stavom, pokazujući vještine aktivnog slušanja, kako bi razumio njihove želje. U razgovoru s gostima, procjenjuje optimalno vrijeme za preuzimanje narudžbi, osiguravajući da se gosti osjećaju uslužanima bez dugog čekanja. Nakon što su narudžbe preuzete, pristupnik prilazi baru gdje započinje pripremu koktela. U neformalnom razgovoru s gostima objašnjava postupak pripreme nekoliko popularnih koktela koje su naručili, uključujući sastojke i način pripreme svakog pića. Pristupnik treba primijeniti znanja o miksologiji i demonstrirati osnovne tehnike miješanja, mućkanja i slojevitog dodavanja sastojaka. Dok rukuje različitim aparatima i sitnim inventarom, pristupniku prioritet treba biti osiguranje sigurnosti i primjena propisane higijene. Svako piće servira u odgovarajućoj čaši, koristeći dekoracije poput voća, šećernih obruba i koktel štapića kako bi osigurao estetski privlačan izgled. Trudi se oko detalja kako bi zadovoljio očekivanja gostiju i podigao njihovo iskustvo na višu razinu. Ako se pojavi bilo kakav prigovor gostiju, pristupnik koristi vještine aktivnog slušanja i smireno reagira, nudeći gostima zadovoljavajuća rješenja. Nakon što su kokteli posluženi, pristupnik se posvećuje održavanju, organizaciji i čišćenju radnog prostora, pazeći na higijenske i sanitarne propise.

Pojedinačni zadaci kojima se vrednuje svaki skup ishoda učenja zasebno

Preuzimanje narudžbe: Pristupnik prilazi grupi gostiju i uzima narudžbu, koristi vještine aktivnog slušanja kako bi razumio njihove želje i procjenjuje optimalno vrijeme za preuzimanje narudžbi.

Objašnjavanje postupka pripreme pića: Pristupnik razgovara s gostima i objašnjava postupak pripreme nekoliko popularnih koktela koje su gosti naručili. Opisuje glavne sastojke, način pripreme i posebnosti svakog koktela.

Priprema koktela: Pristupnik primjenjuje osnovne tehnike miksologije. Pokazuje kako pravilno miješati, mućkati, postupno dodavati sastojke i koristiti odgovarajući inventar (npr. shaker, muddler, mjerne čaše). Tijekom pripreme vodi računa o higijeni i sigurnosti.

Prezentacija i dekoracija: Pristupnik prezentira koktele u odgovarajućim čašama, koristeći odgovarajuće dekoracije (npr. voće, šećerni obrubi, koktel-štapići). Pića su estetski privlačna i servirana na profesionalan način.

Rukovanje aparatima i inventarom: Pristupnik koristi različite alate, aparate, pomagala i sitni inventar sukladno pravilima ugostiteljskog objekta, pazeći na sigurnost i efikasnost. Demonstrira pravilno održavanje i čišćenje korištenih alata i aparata.

Rješavanje prigovora: Ako dođe do prigovora gosta (npr. nezadovoljstvo okusom pića ili pogrešna narudžba), pristupnik koristi vještinu aktivnog slušanja, smireno reagira i nudi gostu zadovoljavajuća rješenja i pozitivno iskustvo.

Nošenje radne odjeće: Pristupnik je tijekom cijelog zadatka propisno odjeven, nosi čistu i urednu radnu odjeću te pregaču, zaštitne rukavice i (po potrebi) mrežicu za kosu, odnosno radnu odjeću koja odgovara standardima ugostiteljskog objekta.

Održavanje radnog prostora: Nakon pripreme i posluživanja, pristupnik kontinuirano održava radni prostor čistim i organiziranim, poštujući higijenske i sanitarne propise. Radni prostor priprema za sljedeću uporabu.

Napomena: Pristupnik treba imati važeću sanitarnu knjižicu. Teorijska znanja provjeravaju se tijekom izvedbe radnog zadatka u realnom radnom okruženju (u ugostiteljskom objektu ili u specijaliziranom prostoru ustanove).

Prilagodba iskustava učenja za pristupnike/osobe s invaliditetom

/

MODUL	PRIPREMA, PREZENTIRANJE I POSLUŽIVANJE BARSKIH MJEŠAVINA
Primjer i kriteriji vrednovanja skupa ishoda učenja	SIU 1: Priprema i posluživanje barskih mješavina (koktel)
<u>Primjer vrednovanja:</u> U ugostiteljskom objektu provjerava se: - ima li pristupnik profesionalan izgled, manire i besprijekorno ponašanje pri dočeku i smještaju gostiju te pridržava li se pravila struke - odabire li pristupnik ispravno inventar za pripremu pića prema recepturi - priprema li pristupnik radno mjesto kako bi bilo funkcionalno, uz provjeru čistoće te pokazuje li samostalnost u rukovanju aparatima, alatima, pićima, namirnicama i inventarom - primjenjuje li pristupnik pravilno recepture, sastojke i omjere, poštuje li redoslijed radnji te način upotrebe sastojaka recepture - rukuje li pristupnik pravilno inventarom za pripremu barske mješavine, odabire li odgovarajuće čaše te rukuje li pravilno barskom čašom/ručnim mješačem i drugim alatima - pokazuje li pristupnik gostima bocu s etiketom pri izradi koktela - primjenjuje li postupke pripreme i posluživanja barskih mješavina prema standardima struke uz naglašenu funkcionalnost - koristi li pristupnik mjericu ispravno i optimalno, bez dotakanja ili proljevanja - koristi li pristupnik pravilno kockice leda, upotrebljava li odgovarajuće količine - poslužuje li piće u svim čašama unutar zadanog volumena i skladno napunjeno - prezentira li pristupnik ispravno barsku mješavinu - poslužuje li pristupnik ispravno goste, poštujući pravila prednosti posluživanja u društvu - pazi li pristupnik pri radu na urednost i čistoću radnog mjesta - provjera li pristupnik zadovoljstvo gostiju pruženom uslugom, pokazujući manire i besprijekorno ponašanje - komunicira li pristupnik s gostima nenametljivo, jasno i primjereno situaciji - komunicira li pristupnik profesionalno i ljubazno kod ispraćaja gostiju.	

Elementi vrednovanja	Kriteriji vrednovanja		
	IZVRSNO	DOBRO	ZADOVOLJAVAJUĆE
	3 boda	2 boda	1 bod
Izgled, odjeća i pridržavanje propisa zaštite na radu	Pristupnik ima profesionalan izgled, nosi čistu, urednu i propisanu radnu odjeću i obuću. Dosljedno koristi osobnu zaštitnu opremu (rukavice, pregaču, mrežu za kosu) te se strogo pridržava svih propisa zaštite na radu.	Pristupnik ima uredan izgled, nosi propisanu radnu odjeću i obuću uz manje nedostatke. Djelomično koristi osobnu zaštitnu opremu i pridržava se propisa zaštite na radu uz povremene propuste.	Pristupnik ima prihvatljiv izgled, djelomično nosi propisanu radnu odjeću i obuću. Koristi samo osnovnu osobnu zaštitnu opremu. Pridržava se propisa zaštite na radu, ali s čestim propustima.
Organizacija rada	Pristupnik izvrsno organizira svoj radni prostor i zadatke, postavljajući prioritetne zadatke na odgovarajući način. Radni prostor je uvijek uredan i efikasno iskorišten. Organiziran je i rješava probleme brzo i učinkovito.	Pristupnik dobro organizira radni prostor i zadatke, uz manje propuste u postavljanju prioriteta. Radni prostor je uglavnom uredan i efikasno iskorišten. Problemi se rješavaju na zadovoljavajući način.	Pristupnik ima poteškoća s organiziranjem radnog prostora te radne zadatke izvršava s određenim poteškoćama. Radni prostor je povremeno neuredan i nije efikasno iskorišten. Problemi se rješavaju sporo i s poteškoćama.
Priprema i posluživanje barskih mješavina	Pristupnik priprema i poslužuje barske mješavine s visokim stupnjem vještine, točnosti i samopouzdanja. Koristi pravilne tehnike i slijedi recepte točno što rezultira vrhunskim pićima. Posluživanje je brzo i efikasno, uz visoku razinu prezentacije.	Pristupnik priprema i poslužuje barske mješavine s prosječnim stupnjem vještine. Tehnika mu je dobra i uglavnom slijedi recepte što rezultira kvalitetnim pićima. Posluživanje je dovoljno brzo i prezentacija je dobra.	Pristupnik priprema i poslužuje barske mješavine s osnovnim stupnjem vještine. Ima poteškoća kod pravilnog korištenja tehnika te improvizira. Recepte ne slijedi dosljedno što rezultira pićima prosječne kvalitete. Posluživanje je sporo i prezentacija je osnovna.

Urednost i čistoća	Pristupnik održava izuzetnu urednost i čistoću radnog prostora i opreme. Redovito čisti i dezinficira sve površine i inventar te osigurava visok stupanj higijene u svakom trenutku.	Pristupnik održava dobru urednost i čistoću radnog prostora i opreme. Povremeno čisti i dezinficira površine i inventar te osigurava zadovoljavajuću higijenu.	Pristupnik održava osnovnu urednost i čistoću radnog prostora i opreme. Djelomično čisti i dezinficira površine i inventar te osigurava samo osnovni stupanj higijene.
Komunikacijske vještine	Pristupnik ima izvrsne komunikacijske vještine, jasno i profesionalno komunicira s gostima i kolegama. Pokazuje visoku razinu empatije i razumijevanja te učinkovito rješava pritužbe i upite.	Pristupnik ima dobre komunikacijske vještine, uglavnom jasno komunicira s gostima i kolegama. Pokazuje dobru razinu empatije i razumijevanja te zadovoljavajuće rješava pritužbe i upite.	Pristupnik ima samo osnovne komunikacijske vještine, povremeno komunicira s gostima i kolegama. Pokazuje osnovnu razinu empatije i razumijevanja te ima određenih poteškoća u rješavanju pritužbi i upita.
Pristupnik treba ostvariti minimalno 11 bodova (70 %) kako bi dokazao usvojenost ovog ishoda učenja.			
Prilagodba iskustava učenja za pristupnike/osobe s invaliditetom			
/			

Primjer vrednovanja

Prije postupka vrednovanja u ugostiteljskom objektu provjerava se ima li pristupnik:

- važeću sanitarnu knjižnicu
- informacije o obvezi redovitih zdravstvenih pregleda zaposlenika u ugostiteljstvu
- potrebne spoznaje o primjeni standarda higijenske prakse i mjera prevencije zaraznih bolesti.

U ugostiteljskom objektu provjerava se:

- nosi li pristupnik radnu uniformu koja uključuje čistu odjeću i odgovarajuću obuću
- koristi li zaštitne rukavice i pregače kod rukovanja hranom ili kemikalijama
- koristi li pregaču, mrežu za kosu i rukavice
- održava li pravilno zaštitnu opremu i zamjenjuje li je kada je potrebno
- pere li redovito ruke sapunom i vodom
- koristi li dezinficijens za ruke
- ima li čiste nokte, kosu i bradu
- briše li inventar, polira li pribor i čaše te sve slaže na predviđeno mjesto
- čisti li i dezinficira redovito radne površine, opremu i alate
- odvaja li čiste i nečiste zone
- skladišti li pravilno voće i dekorativne elemente kako bi izbjegao kontaminaciju
- provjerava li ventilaciju i temperaturne uvjete u prostoru za posluživanje
- slaže li radni prostor te provodi li postupke zaštite sitnog inventara i pribora od prljanja
- upravlja li pravilno otpadom i održava li sanitarne uvjete u objektu
- čisti li i dezinficira redovito često dodirivane površine
- održava li socijalnu distancu.

Elementi vrednovanja	Kriteriji vrednovanja		
	IZVRSNO	DOBRO	ZADOVOLJAVAJUĆE
	3 boda	2 boda	1 bod
<i>Održavanje osobne higijene u poslužnom odjelu ugostiteljskog objekta</i>	Pristupnik dosljedno održava visok stupanj osobne higijene. Ruke pere sapunom i vodom prije svakog kontakta s hranom ili nakon korištenja toaleta. Nokti su čisti i kratki, a kosa i brada uredni.	Pristupnik održava osobnu higijenu, ali povremeno zaboravi oprati ruke prije rada s namirnicama. Nokti, kosa i brada uglavnom uredni.	Pristupnik povremeno održava osobnu higijenu te zanemaruje pranje ruku prije rada s namirnicama. Treba poraditi na boljem održavanjem noktiju, kose i brade.

<i>Provedba sanitarno-higijenskih standarda u poslužnom odjelu ugostiteljskog objekta</i>	Pristupnik dosljedno provodi sanitarno-higijenske standarde. Redovito čisti i dezinficira radne površine, opremu i alate. Strogo odvaja čiste i nečiste zone te pravilno skladišti namirnice.	Pristupnik uglavnom provodi sanitarno-higijenske standarde. Povremeno zaboravi na čišćenje ili dezinfekciju, ali općenito održava dobar stupanj higijene. Odvaja čiste i nečiste zone većinu vremena te pravilno skladišti namirnice.	Pristupnik samo povremeno i djelomično provodi sanitarno-higijenske standarde. Zanemaruje redovito čišćenje i dezinfekciju radnih površina, opreme i alata. Ne odvaja čiste i nečiste zone i nepravilno skladišti namirnice.
<i>Primjena osobnih zaštitnih sredstava (obuća i odjeća) prema tipu radnog zadatka</i>	Pristupnik nosi odgovarajuću radnu odjeću i obuću te koristi zaštitne rukavice, pregaču i mrežu za kosu. Oprema je čista, uredna i pravilno održavana.	Pristupnik nosi radnu odjeću i obuću te djelomično koristi zaštitna sredstva (rukavice i pregaču i/ili mrežu za kosu). Oprema je uglavnom čista i pravilno održavana.	Pristupnik djelomično nosi odgovarajuću radnu odjeću i obuću, slabo koristi zaštitna sredstva. Oprema nije čista i izgleda neodržavana.
<i>Provedba mjera sprječavanja širenja zaraznih bolesti u ugostiteljstvu</i>	Pristupnik dosljedno provodi mjere za sprječavanje širenja zaraznih bolesti. Redovito čisti i dezinficira često dodirivane površine (šank, pult, retropult i radni stol), pravilno upravlja otpadom i održava sanitarne uvjete.	Pristupnik uglavnom provodi mjere za sprječavanje širenja zaraznih bolesti. Povremeno zaboravi na čišćenje i dezinfekciju, ali općenito održava dobar stupanj higijene. Pravilno upravlja otpadom.	Pristupnik povremeno provodi mjere za sprječavanje širenja zaraznih bolesti. Često zanemaruje čišćenje i dezinfekciju često dodirivanih površina, ne upravlja pravilno otpadom.
Pristupnik treba ostvariti minimalno 9 bodova (70 %) kako bi dokazao usvojenost ovog ishoda učenja.			
Prilagodba iskustava učenja za pristupnike/osobe s invaliditetom			
/			

3. UVJETI ZA PROVEDBU PROGRAMA VREDNOVANJA

Kvalifikacije članova Povjerenstva za vrednovanje prethodnog učenja; poveznica	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/6412 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/5286
Materijalni uvjeti i okruženje koji su potrebni za provedbu programa vrednovanja	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/6412 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/5286 Ugostiteljski objekt u vlasništvu ustanove i/ili partnerskog poslovnog subjekta s kojim ustanova surađuje s potrebnom opremom, priborom, strojevima i uređajima, sredstvima potrebnima za rad.

4. LITERATURA I DRUGI IZVORI

Literatura i drugi izvori pripreme za program vrednovanja ¹⁶	1. Todorović. Dragan; Dundović. Zlatko; Ratkajec. Slavko; Sikirić. Drago. 2007. Enciklopedija koktela i drugih barskih mješavina. Marjan Tisak. Split. 2. Marošević. I. 2002. Bar i barsko poslovanje. Horeba. Pula. 3. Ratkajec. Slavko. 2013. Ugostiteljsko posluživanje 3: udžbenik za 3. razred ugostiteljsko-hotelijersko-turističkih škola. Školska knjiga. Zagreb. 4. Jurjević. Dinko. 2017. Sigurnost na radu za radnike u ugostiteljstvu. Sveučilište u Rijeci. Rijeka. 5. Vodič za siguran rad u turizmu i ugostiteljstvu. 2017. Zavod za unapređenje zaštite na radu. 6. Vodič dobre higijenske prakse za ugostitelje. 2009. Hrvatska obrtnička komora. Internet izdanje. 7. Blečić. Julijana; Folnović. Marija. 2002. Poznavanje prehrambene robe. POU Zagreb. Zagreb 8. Bolf. Ivan; Erceg. Zvonimir; Filipović-Baljak. Rozalija; Jukić. Pavao; Nemet. Zdravko. 2004. Zaštita na radu. NIP-Školske novine. Zagreb 9. Zakon o zaštiti na radu (NN 94/18, 96/18) 10. Zakon o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) 11. Zakon o hrani (NN 18/23) 12. Pravilnik o uporabi osobne zaštitne opreme (NN 5/21) 13. Internetski izvori
---	--

¹⁶ Nije obvezno

***Napomena:**

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu (uključujući nazive kvalifikacija, zvanja i zanimanja) odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedinu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jedini ili množini.

Broj i datum mišljenja na program (popunjava Agencija):

KLASA:	
URBROJ:	
Datum izdavanja mišljenja na program:	

7.2. Upitnik za samoprocjenu – Program vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina

- Ogledni primjer

Upitnik za samoprocjenu

za program vrednovanja prethodnog učenja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina.

Vaše profesionalno iskustvo je važno!

Ime i prezime	
Kontakt (telefon, e-mail)	
Datum ispunjavanja upitnika	

Upitnik za samoprocjenu pomaže da sami procijenite svoje prethodno učenje.

Identificirajte svoje odgovornosti i iskustvo uz pomoć fotografija i opisa zadataka. Pažljivo pročitajte opis svakog zadatka, pogledajte slike i procijenite koliko često ste radili pojedine poslove. Razina učestalosti je opisana u donjoj tablici. Zaokružite odgovor koji najbolje opisuje Vaše iskustvo prema sljedećoj tablici:

Nikada	Nikada nisam radio ovo
Rijetko	Ovo sam radio manje od 10 puta
Često	Ovo sam radio 10-50 puta
Vrlo često	Ovo sam radio više od 50 puta

Ne	Ne znam i nisam
Da	Znam i jesam

Napomena:

Izrazi i termini koji se koriste u ovom upitniku u muškom rodu koriste se neutralno i jednako se primjenjuju na osobe muškog i na osobe ženskog spola.

1. Uzimam narudžbe od gostiju.	
	1. Nikada
	2. Rijetko
	3. Često
	4. Vrlo često

2. Za pripremu barskih mješavina koristim različite barske alate i pomagala.	
	1. Nikada
	2. Rijetko
	3. Često
	4. Vrlo često

3. Za pripremu barskih mješavina koristim različite tehnike miješanja.	
	1. Nikada
	2. Rijetko
	3. Često
	4. Vrlo često

4. Za pripremu barskih mješavina koristim jigger.



1. Nikada

2. Rijetko

3. Često

4. Vrlo često

5. Za miješanje barskih mješavina koristim shaker.



1. Nikada

2. Rijetko

3. Često

4. Vrlo često

6. Pripremam različite vrste kratkih barskih mješavina.



1. Nikada

2. Rijetko

3. Često

4. Vrlo često

7. Pripremam različite vrste dugih barskih mješavina.



1. Nikada

2. Rijetko

3. Često

4. Vrlo često

8. Prema gostima sam ljubazan/na i komuniciram s njima.



1. Nikada

2. Rijetko

3. Često

4. Vrlo često

9. Za pripremu barskih mješavina koristim različite aparate i uređaje.



1. Nikada

2. Rijetko

3. Često

4. Vrlo često

10. Aktivno slušam gosta i nastojim uvažiti sve prigovore.



1. Nikada

2. Rijetko

3. Često

4. Vrlo često

11. Nosim propisanu odjeću/uniformu.



1. Nikada

2. Rijetko

3. Često

4. Vrlo često

12. Čistim i dezinficiram radni prostor.



1. Nikada

2. Rijetko

3. Često

4. Vrlo često

Analiza rezultata upitnika za samoprocjenu

Dobiveni odgovori se vrednuju prema sljedećim uputama: nikada = 0 bodova, rijetko = 1 bod, često = 2 boda i vrlo često = 3 boda.

Primjer tablice s distribucijom odgovora i preporukom za program vrednovanja:

Bodovi	Preporuka	Pojašnjenje
0-25	Ne preporučuje se	Kandidat nema dovoljno iskustva i/ili znanja za program vrednovanja prethodnog učenja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina. Potrebno je dodatno (formalno/neformalno/informalno) obrazovanje.
26-30	Preporučuje se uvjetno	Kandidat ima određeno iskustvo ili znanje u području pripreme i posluživanja barskih mješavina. Međutim, potrebno je putem dodatne provjere utvrditi u kojoj mjeri kandidat ima znanja potrebna za dokazivanje stečenih skupova ishoda učenja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina.
31-36	Preporučuje se	Kandidat posjeduje iskustvo i znanje u području pripreme i posluživanja barskih mješavina te može pristupiti programu vrednovanja prethodnog učenja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina.

Prema povratnim informacijama dobivenim nakon ispunjavanja upitnika za samoprocjenu, kandidatu se pružaju informacije o načinu prijave na program vrednovanja.

IZVORI FOTOGRAFIJA:

1. Izvor 1: Shutterstock (<https://www.shutterstock.com>)
2. Izvor 2: Depositphotos (<https://depositphotos.com>)

7.3. Primjer pitanja inicijalnog intervjua za procjenu pristupnika prema programu vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina

U nastavku donosimo primjere pitanja vezanih za specifične teme i elemente u provedbi inicijalnog intervjua prema programu vrednovanja za stjecanje mikrokvalifikacije priprema i posluživanje barskih mješavina.

Namjera je primjerima potaknuti ustanove koje provode programe vrednovanja na samostalno kreiranje pitanja, prilagođenih specifičnostima pojedinog zanimanja te zahtjevima i ciljevima programa vrednovanja.

Uvodna pitanja:

- Što Vas je potaknulo da se prijavite na program vrednovanja prethodnog učenja?
- Jeste li do sada već pohađali neke programe obrazovanja ili tečajeve?
- Recite nam nešto više o svom profesionalnom putu i iskustvu koje ste stekli do sada?
- Koje Vam je područje najzanimljivije kad je u pitanju Vaše dosadašnje obrazovanje i iskustvo?
- Imate li neko iskustvo s programima vrednovanja prethodnog učenja ili sličnim metodama vrednovanja znanja i vještina?

Primjer 1:

- **(S):** Opišite jednu tipičnu radnu situaciju u kojoj ste se često nalazili dok ste radili poslove pripreme i posluživanja barskih mješavina?
- **(T):** Pojasnite koji su bili Vaši zadaci u navedenoj radnoj situaciji?
- **(A):** Kako ste u toj situaciji uskladili svoje zadatke s radom kolega?
- **(R):** Kako su u situaciji koju ste opisali reagirali gosti i kako biste opisali njihovo zadovoljstvo Vašim radom u pripremi i posluživanju barskih mješavina?

Primjer 2:

- **(S):** *Navedite neku radnu situaciju koja je predstavljala Vaš osobni uspjeh!*
- **(T):** *Opišite kako su bili planirani i organizirani zadatci unutar tima u toj situaciji i koja je bila Vaša zadaća?*
- **(A):** *Koje tehnike, pribor, alate i pića ste tada koristili? Koje tehnike miksologije ste primijenili na tom zadatku?*
- **(R):** *Kako Vaš osobni uspjeh doprinosi konačnom rezultatu situacije i kako je to doprinijelo Vašem timu?*

Primjer 3:

- **(S):** *Opišite radnu situaciju u pripremi i posluživanju barskih mješavina u kojoj ste trebali brzo prilagoditi metode rada kako biste riješili problem?*
- **(T):** *Koji Vam je zadatak u toj situaciji predstavljao poseban izazov i kako ste se u toj situaciji uskladili s radom kolega?*
- **(A):** *Jeste li u toj situaciji primijenili neke posebne ili vlastite tehnike miksologije za pripremu koktela, odnosno, barskih mješavina?*
- **(R):** *Navedite konkretne pozitivne ishode Vaših napora pri rješavanju problema? Kako su reagirali gosti i Vaše kolege?*

Primjer 4:

- **(S):** *Opišite situaciju u kojoj ste trebali strogo paziti na korištenje zaštitnih sredstava – pregače, zaštitnih rukavica, mrežice za kosu te radne odjeće i obuće?*
- **(T):** *Za koje zadatke ste trebali uvijek koristiti zaštitna sredstva?*
- **(A):** *Što ste najčešće poduzimali kako biste radno mjesto držali čistim?*
- **(R):** *Kako su reagirali gosti i kako biste opisali njihovo zadovoljstvo zbog korištenja zaštitnih sredstava i odjeće te se pridržavali higijenskih mjera?*

Postoji li nešto posebno što želite istaknuti o svojem dosadašnjem iskustvu, a što nismo spomenuli tijekom intervjua?



