



REPUBLIKA HRVATSKA
AGENCIJA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE
I OBRAZOVANJE ODRASLIH

KLASA: UP/I-602-02/25-04/22
URBROJ: 332-03-03-02/01-25-09
Zagreb, 2. prosinca 2025. godine

Temeljem odredbi članka 25. stavka 4. i stavka 5. *Zakona o obrazovanju odraslih* (NN, br. 144/2021) (u daljnjem tekstu: *Zakon*) i članka 12. stavka 1. *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* (NN, br. 19/2023) (u daljnjem tekstu: *Pravilnik*) i članka 20. *Statuta* Agencije, ravnatelj Agencije Mile Živčić donosi

**Izvješće o vanjskom vrednovanju
PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA PULA**

I.

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE PULA (u daljnjem tekstu: *Ustanova*), OIB: 07999697395, Benediktinske opatije 3 iz Pule, je temeljem članka 25. stavka 3. *Zakona* i članka 2. stavka 2. *Pravilnika*, uvršteno u *Godišnji plan provedbe vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih za 2025. godinu* (KLASA: 602-02/24-03/01; URBROJ: 332-03-03-02/04-24-02 od 1. lipnja 2024. godine). Sukladno s odredbama *Zakona* i *Pravilnika*, proveden je postupak vanjskog vrednovanja u Ustanovi.

II.

Odlukom o pokretanju vanjskog vrednovanja ustanove za obrazovanje odraslih (KLASA: UP/I-602-02/25-04/22; URBROJ: 332-03-03-02/05-25-01 od 2. lipnja 2025. godine), na temelju članka 5. *Pravilnika*, imenovano je Stručno povjerenstvo za provedbu vanjskog vrednovanja (u daljnjem tekstu: *Stručno povjerenstvo*) Ustanove u sastavu:

- Domagoj Švigir, predsjednik Stručnoga povjerenstva
- Šeherezada Ferizović, članica Stručnoga povjerenstva
- Samira Hranić, članica Stručnoga povjerenstva.

Stručno povjerenstvo obavilo je poslove vezane uz vanjsko vrednovanje Ustanove u skladu sa *Zakonom*, *Pravilnikom*, *Protokolom vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih* (KLASA: 030-08/23-04/08, URBROJ: 332-01/01-23-04 od 17. ožujka 2023. godine), *Etičkim kodeksom vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih* (KLASA: 030-08/23-04/08, URBROJ: 332-01/01-23-01 od 17. ožujka 2023. godine) i *Smjernicama za provedbu vanjskog vrednovanja ustanova za obrazovanje odraslih* (KLASA: 030-08/23-04/08, URBROJ: 332-01/01-23-03 od 17. ožujka 2023. godine).

III.

Ustanova je u roku od 30 dana od dana zaprimanja *Odluke o pokretanju vanjskog vrednovanja ustanove za obrazovanje odraslih* (KLASA: UP/I-602-02/25-04/22; URBROJ: 332-03-03-02/05-25-01 od 2. lipnja 2025. godine), dostavila Agenciji *Izvješće o samovrednovanju* 1. srpnja 2025. godine (KLASA: UP/I-602-02/25-04/22; URBROJ: 332-03-03-02/01-25-02) izrađeno za razdoblje od prethodnih pet (5) godina uz priloženu popratnu dokumentaciju/dokaze.

IV.

Agencija je, temeljem članka 25. stavka 11. *Zakona* te članka 10. stavka 5. *Pravilnika*, pribavila od Prosvjetne inspekcije rezultate inspekcijskih nadzora Ustanove provedenih u razdoblju 2020. – 2025. godina (KLASA: 600-04/25-07/00027; URBROJ: 533-09-25-0002 od 2. rujna 2025. godine) te ih je dostavila Stručnom povjerenstvu u svrhu provedbe vanjskog vrednovanja Ustanove.

V.

Posjet Stručnoga povjerenstva Ustanovi definirao se *Planom posjeta* (KLASA: UP/I-602-02/25-04/22; URBROJ: 332-03-03-02/01-25-05) koji je dostavljen Ustanovi 24. listopada 2025. godine, i to elektroničkim putem, 13 dana prije planiranoga posjeta.

VI.

Posjet Stručnoga povjerenstva Ustanovi proveden je 6. studenoga 2025. godine na adresi sjedišta Ustanove, Benediktinske opatije 3, Pula.

VII.

O posjetu Ustanovi Stručno povjerenstvo je sastavilo *Zapisnik o vanjskom vrednovanju ustanove* (KLASA: UP/I-602-02/25-04/22; URBROJ: 332-03-03-02/01-25-07) koji sadrži prijedlog ocjene razine kvalitete Ustanove te ga dostavilo 24. studenoga 2025. godine Agenciji i Savjetu za stručno mišljenje o provedenom postupku vanjskog vrednovanja ustanove.

VIII.

Savjet za stručno mišljenje o provedenom postupku vanjskog vrednovanja ustanove (u daljnjem tekstu: Savjet), imenovan Odlukom od 1. lipnja 2023. godine (KLASA: 602-02/23-01/01; URBROJ: 332-02-01/03-23-01), dostavio je *Stručno mišljenje o provedenom postupku vanjskog vrednovanja ustanove* (KLASA: UP/I-602-02/25-04/22; URBROJ: 332-03-03-02/01-25-08 od 27. studenoga 2025. godine).

IX.

Na temelju obavljenog postupka vanjskog vrednovanja te *Stručnog mišljenja* Savjeta, Agencija donosi *Izvješće o vanjskom vrednovanju Ustanove* (KLASA: UP/I-602-02/25-04/22; 332-03-03-02/01-25-09) s prijedlogom ocjene razine kvalitete Ustanove:

ZADOVOLJAVAJUĆA RAZINA KVALITETE

X.

Sastavni dio *Izvješća o vanjskom vrednovanju ustanove* je *Zapisnik Stručnoga povjerenstva*.

Izvješće se dostavlja elektroničkim putem Ustanovi, koja je odmah nakon zaprimanja dužna potvrditi njegov primitak.

XI.

U skladu s člankom 12. stavak 2. i 3. *Pravilnika*, Ustanova može Agenciji u roku od osam dana od dana zaprimanja izvješća o vanjskom vrednovanju ustanove izjaviti prigovor, ali u svome prigovoru ne može iznositi nove dokaze i činjenice. Ako ustanova u roku od osam dana od dana zaprimanja izvješća o vanjskom vrednovanju ustanove ne dostavi prigovor na izvješće, smatra se da je suglasna s njim.

Prigovor se dostavlja Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Garićgradska ulica 18, 10 000 Zagreb.

RAVNATELJ

Mile Živčić

U prilogu:

1. Zapisnik o vanjskom vrednovanju ustanove

Dostaviti:

1. PUČKOM OTVORENOM UČILIŠTU PULA, Benediktinske opatije 3, 52100 Pula (putem e-pošte)
2. Pismohrani, ovdje



Agencija za
strukovno obrazovanje
i obrazovanje odraslih

ZAPISNIK O VANJSKOM VREDNOVANJU USTANOVE ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH

Naziv ustanove:

POU Pula

Datum posjeta:

6.11.2025.

Datum izrade Zapisnika:

14.11.2025.



SADRŽAJ

UVOD.....	4
<i>PODATCI O USTANOVU</i>	4
<i>OSNOVNE INFORMACIJE O USTANOVU</i>	5
<i>SASTAV STRUČNOG POVJERENSTVA ZA PROVEDBU VANJSKOG VREDNOVANJA</i>	22
<i>OPSEG VANJSKOG VREDNOVANJA</i>	22
<i>VREMENSKO RAZDOBLJE OBUHVAĆENO VANJSKIM VREDNOVANJEM</i>	28
<i>PRIJEDLOG OCJENE RAZINE KVALITETE USTANOVE</i>	28
<i>KRATKO OBRAZLOŽENJE PRIJEDLOGA OCJENE RAZINE KVALITETE USTANOVE</i>	28
KRATKA ANALIZA PREDNOSTI I NEDOSTATAKA USTANOVE	30
❖ <i>Prednosti</i>	30
❖ <i>Nedostaci</i>	30
❖ <i>Primjeri dobre prakse</i>	31
PROSUDBE O KVALITETI ZA PODRUČJE KVALITETE	31
<i>I. područje kvalitete: Upravljanje ustanovom i sustavom osiguravanja kvalitete</i>	31
<i>II. područje kvalitete: Obrazovni programi, učenje i poučavanje</i>	35
<i>III. područje kvalitete: Postignuća polaznika i briga o polaznicima</i>	37
<i>IV. područje kvalitete: Ljudski i materijalni resursi</i>	39
<i>V. područje kvalitete: Informiranje javnosti, komunikacija i suradnja, integritet i etičnost</i>	41
PROSUDBE O KVALITETI ZA SVAKI STANDARD KVALITETE.....	44
I. <i>PODRUČJE KVALITETE: UPRAVLJANJE USTANOVOM I SUSTAVOM OSIGURAVANJA KVALITETE</i>	44
❖ <i>Standard 1.1. Ustanova za obrazovanje odraslih uspostavila je učinkovit sustav upravljanja ustanovom.</i>	44
❖ <i>Standard 1.2. Ustanova za obrazovanje odraslih uspostavila je učinkovit unutarnji sustav osiguravanja kvalitete koji je dio strateškog upravljanja.</i>	46
❖ <i>Standard 1.3. Ustanova za obrazovanje odraslih redovito provodi proces samovrednovanja i temeljem nalaza procesa samovrednovanja kontinuirano unaprjeđuje kvalitetu svih svojih aktivnosti.</i>	48
❖ <i>Standard 1.4. Ustanova za obrazovanje odraslih redovito prikuplja i analizira podatke o svim svojim aktivnostima te dobivene analize koristi za daljnja unaprjeđenja.</i>	51
❖ <i>Standard 1.5. Ustanova za obrazovanje odraslih vodi i čuva andragošku dokumentaciju i evidencije te izdaje javne isprave u skladu s propisima.</i>	53
2. <i>PODRUČJE KVALITETE: OBRAZOVNI PROGRAMI, UČENJE I POUČAVANJE</i>	57



❖ Standard 2.1. Obrazovni je program utemeljen na konceptu ishoda učenja i usklađen s HKO-om.	57
❖ Standard 2.2. Učenje i poučavanje usmjereno je na polaznika i u skladu je s predviđenim ishodima učenja.	62
❖ Standard 2.3. Ustanova za obrazovanje odraslih omogućava učenje temeljeno na radu i stjecanje praktičnih vještina (ako je primjenjivo).	65
3. PODRUČJE KVALITETE: POSTIGNUĆA POLAZNIKA I BRIGA O POLAZNICIMA	69
❖ Standard 3.1. Vrednovanje postignuća polaznika je objektivno i dosljedno te osigurava stjecanje predviđenih ishoda učenja.	69
❖ Standard 3.2. Ustanova za obrazovanje odraslih prati polaznike nakon završetka obrazovanja i u skladu s nalazima unaprjeđuje kvalitetu svog rada.	72
❖ Standard 3.3. Ustanova za obrazovanje odraslih osigurava upis polaznika odgovarajućeg predznaka i motivacije, potiče uključivanje polaznika iz ranjivih i podzastupljenih skupina te vodi brigu o napredovanju polaznika.	73
❖ Standard 3.4. Ustanova za obrazovanje odraslih ima odgovarajući sustav podrške polaznicima koji je prilagođen potrebama raznolike populacije polaznika.	76
4. PODRUČJE KVALITETE: LJUDSKI I MATERIJALNI RESURSI	78
❖ Standard 4.1. Nastavnički kapaciteti zadovoljavaju su za kvalitetno izvođenje nastave i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja.	78
❖ Standard 4.2. Prostorni i materijalni uvjeti zadovoljavaju su za izvođenje programa obrazovanja odraslih i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja.	81
❖ Standard 4.3. Ustanova za obrazovanje odraslih upravlja financijama na održiv i razvojno usmjeren način.	84
5. PODRUČJE KVALITETE: INFORMIRANJE JAVNOSTI, KOMUNIKACIJA I SURADNJA, INTEGRITET I ETIČNOST 84	
❖ Standard 5.1. Ustanova za obrazovanje odraslih objavljuje informacije o svim svojim aktivnostima te aktivno promovira ulogu i važnost obrazovanja odraslih.	85
❖ Standard 5.2. Ustanova za obrazovanje odraslih aktivno surađuje s drugim ustanovama i organizacijama te potiče mobilnost i internacionalizaciju, prijenos znanja i inovativnost.	86
❖ Standard 5.3. Ustanova za obrazovanje odraslih je razvila mehanizme za očuvanje integriteta, prevenciju i sankcioniranje svih oblika neetičnog ponašanja.	87
PRILOZI	89
Tablični prikaz ocjena razine kvalitete za područja kvalitete.....	89



UVOD

PODATCI O USTANOVU

Naziv ustanove:	POU Pula	
OIB ustanove:	07999697395	
Adresa sjedišta:	Benediktinske opatije 3, Pula	
Broj telefona:	052 222 388	
e-pošta ustanove:	info@pou-pula.hr	
Kontakt osoba: <i>(zaposlenik ustanove za organizaciju posjeta Stručnog povjerenstva)</i>	Ime i prezime: Aleksej Mišan	Kontakt (telefon, e-pošta): 052 222 388 ravnatelj@pou-pula.hr
Andragoški voditelj:	Ime i prezime: Patrizia Mingon-Škrtić	Kontakt (telefon, e-pošta): 052 222 388 patrizia@pou-pula.hr
Ravnatelj:	Ime i prezime: Aleksej Mišan	Kontakt (telefon, e-pošta): 052 222 388 ravnatelj@pou-pula.hr



OSNOVNE INFORMACIJE O USTANOVU

(organizacijska struktura, područje/sektor programa obrazovanja, naziv i broj programa obrazovanja/programa vrednovanja, broj polaznika, broj nastavnika, kratak povijesni razvoj)

Pučko otvoreno učilište Pula osnovano je 1956. godine kao Radničko sveučilište u Puli, s ciljem obrazovanja radnika i kadrova u privredi, na inicijativu tadašnjih privrednih organizacija i sindikata. Kroz desetljeća se ustanova razvijala i mijenjala od Radničkog i Narodnog sveučilišta do današnjeg oblika javne ustanove koja pruža širok spektar obrazovnih programa za odrasle.

Učilište je jedina ustanova u Istri koja provodi besplatno osnovno obrazovanje odraslih financirano od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih RH. Uz to, nudi srednjoškolske programe, prekvalifikacije, osposobljavanja te niz verificiranih i neverificiranih programa, uključujući tečajeve stranih jezika i programe po narudžbi pravnih osoba. Programi obuhvaćaju područja zdravstva, socijalne skrbi, ekonomije, turizma, graditeljstva, elektrotehnike, računarstva, osobnih usluga i drugih sektora.

Učilište aktivno razvija nove programe i surađuje s lokalnom zajednicom te od 2025. godine preuzima upravljanje Centrom za mlade Pula (Giardini 2), modernim prostorom namijenjenim edukaciji i društvenom uključivanju mladih, čime dodatno potvrđuje svoju društvenu ulogu.

Ustanova zapošljava pet stalnih djelatnika (ravnatelj, andragoški voditelj, dvoje nastavnika i administrator-blagajnik) te surađuje s oko pedeset vanjskih suradnika. Planirano je dodatno zapošljavanje troje djelatnika do 2026. godine.

U organizacijskom smislu, djeluju tri odjela:

- Odjel za odgoj i obrazovanje,
- Odjel Centar za mlade,
- Odjel za opće poslove i financije.

Tijela ustanove su Upravno vijeće i Ravnatelj, a stručno tijelo je Stručno vijeće.

Učilište djeluje na tri lokacije:

- Benediktinske opatije 3 – sjedište s uredima i učionicama (250 m² u zakupu),



- Rižanske skupštine 6 – vlastiti prostor od 550 m² s učionicama i dvorištem od 2900 m²,
- Giardini 2 – Centar za mlade, moderan prostor s multifunkcionalnom dvoranom i informatičkom opremom.

Učilište posjeduje odobrenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih za 56 verificiranih programa obrazovanja:

R.br.	Program obrazovanja / osposobljavanja	KLASA	URBROJ	Datum
1	Tehničar cestovnog prometa	UP/I-602- 07/01-01/85	532-02- 02/7-01-01	14.06.2001.
2	Tehničar zaštite osoba i imovine	UP/I-602- 07/01-01/85	532-02- 02/7-01-01	14.06.2001.
3	Komercijalist	UP/I-602- 07/01-01/85	532-02- 02/7-01-2	10.08.2001.
4	Opća gimnazija	UP/I-602- 07/10- 03/00085	533-09-10- 0002	29.04.2010.
5	Arhitektonski tehničar/ka	UP/I-602- 07/10- 03/00085	533-09-10- 0002	29.04.2010.
6	Tehničar geodezije i geoinformatike	UP/I-602- 07/18- 03/00171	533-05-18- 0005	13.11.2018.
7	Građevinski/a tehničar/ka	UP/I-602- 07/14- 03/00227	533-25-14- 0002	14.11.2014.
8	Ekonomist	UP/I-602- 07/18- 03/00171	533-05-18- 0005	13.11.2018.



R.br.	Program obrazovanja / osposobljavanja	KLASA	URBROJ	Datum
9	Poslovni/a tajnik/ca	UP/I-602- 07/10- 03/00059	533-09-10- 0002	17.05.2010.
10	Upravni referent/ica	UP/I-602- 07/10- 03/00059	533-09-10- 0002	17.05.2010.
11	Hotelijsko-turistički tehničar	UP/I-602- 07/01-01/85	532-02- 02/7-01-01	14.06.2001.
12	Prodavač	UP/I-602- 07/18- 03/00171	533-05-18- 0005	13.11.2018.
13	Zidar/ica	UP/I-602- 07/13- 03/00137	533-21-13- 0002	13.06.2013.
14	Pekar/ica	UP/I-602- 07/13- 03/00221	533-25-13- 0002	22.10.2013.
15	Elektroinstalater	UP/I-602- 07/13- 03/00221	533-25-13- 0002	22.10.2013.
16	Slastičar/ka	UP/I-602- 07/13- 03/00221	533-25-13- 0002	22.10.2013.
17	Vozač motornog vozila	UP/I-602- 07/01-01/85	532-02- 02/7-01-2	10.08.2001.
18	Elektromehaničar/ka	UP/I-602- 07/16-	533-25-16- 0002	22.11.2017.



R.br.	Program obrazovanja / osposobljavanja	KLASA	URBROJ	Datum
		03/00235		
19	Mesar/ica	UP/I-602- 07/17- 03/00317	533-25-17- 0002	07.12.2017.
20	Bolničar/ka	UP/I-602- 07/17- 03/00279	533-25-17- 0002	20.10.2017.
21	Kuhar	UP/I-602- 07/01-01/85	532-02- 02/7-01-2	10.08.2001.
22	Konobar	UP/I-602- 07/01-01/85	532-02- 02/7-01-2	10.08.2001.
23	Strani jezici (engleski, poslovni engleski, njemački, talijanski, francuski, ruski, španjolski)	UP/I-602- 07/11- 03/00011	533-09-11- 0003	21.02.2011.
24	Mikro-kvalifikacija: rukovanje viličarom u skladišnom prostoru	UP/I-602- 07/22- 03/00321	533-05-22- 0003	01.06.2022.
25	Djelomična kvalifikacija: knjigovođa/knjigovotkinja	UP/I-602- 07/22- 03/00321	533-05-22- 0003	01.06.2022.
26	Mikro-kvalifikacija: napredna primjena CAD- a u geodeziji	UP/I-602- 07/22- 03/00320	533-05-22- 0002	02.06.2022.
27	Mikro-kvalifikacija: digitalna kartografija	UP/I-602- 07/22- 03/00320	533-05-22- 0002	02.06.2022.
28	Mikro-kvalifikacija: geoinformacijska	UP/I-602-	533-05-22-	02.06.2022.



R.br.	Program obrazovanja / osposobljavanja	KLASA	URBROJ	Datum
	infrastruktura	07/22- 03/00320	0002	
29	Osnovno obrazovanje odraslih	UP/I-602- 07/23- 03/00505	533-05-22- 0005	13.10.2022.
30	Mikro-kvalifikacija: gospodarenje otpadom	UP/I-602- 07/22- 03/00617	533-05-23- 0004	06.02.2023.
31	Mikro-kvalifikacija: internetski marketing i brendiranje	UP/I-602- 07/23- 03/00020	533-05-23- 0002	24.01.2023.
32	Mikro-kvalifikacija: društveno odgovorno poslovanje	UP/I-602- 07/23- 03/00020	533-05-23- 0002	24.01.2023.
33	Asistent za upravljanje projektima (djelomična kvalifikacija)	UP/I-602- 07/23- 03/00063	533-05-23- 0003	28.02.2023.
34	Mikro-kvalifikacija: signaliziranje i vezivanje tereta	UP/I-602- 07/23- 03/00334	533-05-23- 0002	10.10.2023.
35	Mikro-kvalifikacija: pripremanje kozmetičkih proizvoda	UP/I-602- 07/23- 03/00333	533-05-23- 0003	18.10.2023.
36	Mikro-kvalifikacija: klasične ručne masažne tehnike	UP/I-602- 07/23- 03/00333	533-05-23- 0003	18.10.2023.
37	Mikro-kvalifikacija: priprema jela za posebne	UP/I-602-	533-05-23-	18.10.2023.



R.br.	Program obrazovanja / osposobljavanja	KLASA	URBROJ	Datum
	oblike prehrane	07/23- 03/00333	0003	
38	Mikro-kvalifikacija: izrada slastica alternativne prehrane	UP/I-602- 07/23- 03/00333	533-05-23- 0003	18.10.2023.
39	Mikro-kvalifikacija: priprema jela uz potpuno iskorištavanje namirnica	UP/I-602- 07/23- 03/00333	533-05-23- 0003	18.10.2023.
40	Djelomična kvalifikacija: pomoćnik u nastavi	UP/I-602- 07/23- 03/00388	533-05-23- 0002	15.11.2023.
41	Mikro-kvalifikacija: osnove ugostiteljskog posluživanja	UP/I-602- 07/24- 03/00121	533-05-23- 0002	08.04.2024.
42	Djelomična kvalifikacija: priprematelj jednostavnih slatkih jela	UP/I-602- 07/24- 03/00121	533-05-23- 0002	08.04.2024.
43	Mikro-kvalifikacija: rukovanje viličarom u logistici i prometu	UP/I-602- 07/24- 03/00121	533-05-23- 0002	08.04.2024.
44	Mikro-kvalifikacija: priprema jednostavnih slatkih jela	UP/I-602- 07/24- 03/00185	533-05-24- 0002	12.04.2024.
45	Prodavač / nova kvalifikacija / dualni model	UP/I-602- 07/24- 03/00165	533-05-24- 0003	23.04.2024.
46	Djelomična kvalifikacija: njegovatelj/ica	UP/I-602-	533-05-24-	23.04.2024.



R.br.	Program obrazovanja / osposobljavanja	KLASA	URBROJ	Datum
		07/24- 03/00202	0003	
47	Mikro-kvalifikacija: montiranje fotonaponskih sustava	UP/I-602- 07/24- 03/00202	533-05-24- 0003	23.04.2024.
48	Mikro-kvalifikacija: rukovanje bagerom	UP/I-602- 07/24- 03/00276	533-05-24- 0002	24.05.2024.
49	Mikro-kvalifikacija: rukovanje dozerom	UP/I-602- 07/24- 03/00276	533-05-24- 0002	24.05.2024.
50	Mikro-kvalifikacija: rukovanje kombinirkom	UP/I-602- 07/24- 03/00276	533-05-24- 0002	24.05.2024.
51	Mikro-kvalifikacija: rukovanje utovarivačem	UP/I-602- 07/24- 03/00276	533-05-24- 0002	24.05.2024.
52	Mikro-kvalifikacija: rukovanje valjkom	UP/I-602- 07/24- 03/00276	533-05-24- 0002	24.05.2024.
53	Strani jezik za strance (opći jezik A1–C2)	UP/I-602- 07/24- 03/00284	533-05-24- 0002	03.06.2024.
54	Mikro-kvalifikacija: rukovanje mosnom dizalicom	UP/I-602- 07/24- 03/00549	533-05-24- 0002	14.10.2024.
55	Mikro-kvalifikacija: osnove obrade živežnih	UP/I-602-	533-05-25-	14.01.2025.



R.br.	Program obrazovanja / osposobljavanja	KLASA	URBROJ	Datum
	namirnica	07/25- 03/00001	0002	
56	Djelomična kvalifikacija: rukovatelj poljoprivrednim strojevima i priključcima	UP/I-602- 07/25- 03/00161	533-05-25- 0002	16.04.2025.

Tablični prikaz - popis programa obrazovanja/programa vrednovanja (razvrstanih po sektorima i godinama) koje je ustanova provodila u vrednovanom razdoblju (prethodnih 5 godina)

*Tablica se prilagođava po potrebi, ovisno o podacima ustanove i vrednovanom razdoblju

Podatci za izvještajno razdoblje (prethodnih 5 godina)		
Sektor	Naziv programa/datum Rješenja	Brojka
Godina: 2020.		
Ekonomija i trgovina	Ekonomist KL:UP/I-602-07/18-03/00171 od 13.11.2018.	1
	Poslovni tajnik KL:UP/I-602-07/10-03/00059 od 17.05.2010.	2
	Prodavač KL: UP/I-602-07/18-03/00171 od 13.11.2018.	8
	Samostalni knjigovođa KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	4
Osobne, usluge zaštite i druge usluge	Tehničar zaštite osoba i imovine KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 14.06.2001.	2
	Zaštitar osoba i imovine KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 14.06.2001.	2



Graditeljstvo, geodezija i arhitektura	Arhitektonski tehničar KL:UP/I-602-07/10-03/00085 od 29.04.2010.	3
	Tehničar geodezije i geoinformatike KL:UP/I-602-07/18-03/00171 od 13.11.2018.	2
	Građevinski tehničar KL:UP/I-602-07/14-03/00227 od 14.11.2014.	2
Turizam i ugostiteljstvo	Hotelijsko-turistički tehničar KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 14.06.2001.	11
	Konobar KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001	5
	Slastičar KL:UP/I-602-07/13-03/00221 od 22.10.2013.	1
	Slastičar (osposobljavanje) KL:UP/I-602-07/10-03/00044 od 02.04.2010.	6
	Osnovni poslovi u kuharstvu KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 14.06.2001.	2
Promet i logistika	Tehničar cestovnog prometa KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 14.06.2001.	4
	Vozač motornog vozila KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	2
	Instruktor vožnje KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	1
Elektrotehnika i računarstvo	Elektroinstalater KL:UP/I-602-07/13-03/00221 od 22.10.2013.	8
Zdravstvo	Njegovateljica starijih i nemoćnih osoba KL:UP/I-602-07/17-03/00317 od 07.12.2017.	7
Poljoprivreda, prehrana i veterina	Rukovanje trimenom KL:UP/I-602-07/13-03/00137 od 13.06.2013.	2
	Rukovatelj traktorom s priključcima	7



	KL:UP/I-602-07/14-03/00228 od 27.03.2015.	
Osnovno obrazovanje odraslih	Osnovno obrazovanje odraslih KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 14.06.2001.	10
Godina: 2021.		
Promet i logistika	Tehničar cestovnog prometa KL: UP/I-602-07/01-01/85 od 14.06.2001.	4
	Vozač motornog vozila KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	1
	Rukovatelj viličarom KL:UP/I-602-07/01-01/402 od 25.04.2002.	4
Graditeljstvo, geodezija i arhitektura	Građevinski tehničar KL:UP/I-602-07/14-03/00227 od 14.11.2014.	5
	Tehničar geodezije i geoinformatike KL:UP/I-602-07/18-03/00171 od 13.11.2018.	2
	Upravni referent KL:UP/I-602-07/10-03/00059 od 17.05.2010.	3
Ekonomija i trgovina	Ekonomist KL:UP/I-602-07/18-03/00171 od 13.11.2018.	1
	Komercijalist KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	5
	Poslovni tajnik KL:UP/I-602-07/10-03/00059 od 17.05.2010.	1
	Prodavač KL:UP/I-602-07/18-03/00171 od 13.11.2018.	12
Turizam i ugostiteljstvo	Konobar KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	5
	Kuhar KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	11



	Osnovni poslovi u kuharstvu KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 14.06.2001.	2
	Osnovni poslovi ugostiteljskog posluživanja KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	1
	Priprematelj pizza KL:UP/I-602-07/10-03/00044 od 02.04.2010.	2
	Hotelijsko-turistički tehničar KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 14.06.2001.	7
Elektrotehnika i računarstvo	Elektroinstalater KL:UP/I-602-07/13-03/00221 od 22.10.2013.	8
	Monter fotonaponskih sustava KL:UP/I-602-07/13-03/00005 od 18.01.2013.	1
Osobne, usluge zaštite i druge usluge	Tehničar zaštite osoba i imovine KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 14.06.2001.	2
Osnovno obrazovanje odraslih	Osnovno obrazovanje odraslih KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 14.06.2001.	23
Zdravstvo	Njegovateljica starijih i nemoćnih osoba KL:UP/I-602-07/17-03/00317 od 07.12.2017.	4
Godina: 2022.		
Ekonomija i trgovina	Komercijalist KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	5
	Upravni referent KL:UP/I-602-07/10-03/00059 od 17.05.2010.	2
	Poslovni tajnik KL:UP/I-602-07/10-03/00059 od 17.05.2010.	3
	Ekonomist KL:UP/I-602-07/18-03/00171 od 13.11.2018.	2



	Prodavač KL:UP/I-602-07/18-03/00171 od 13.11.2018.	20
	Knjigovođa/knjigovotkinja KL:UP/I-602-07/22-03/00321 od 01.06.2022.	13
Turizam i ugostiteljstvo	Kuhar KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	4
	Konobar KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	3
	Slastičar KL:UP/I-602-07/13-03/00221 od 22.10.2013.	3
	Slastičar (osposobljavanje) KL:UP/I-602-07/10-03/00044 od 02.04.2010.	1
Graditeljstvo, geodezija i arhitektura	Građevinski tehničar KL:UP/I-602-07/14-03/00227 od 14.11.2014.	2
	Rukovatelj valjkom KL:UP/I-602-07/21-03/00195 od 27.08.2021.	11
	Rukovatelj rovokopačem-utovarivačem KL:UP/I-602-07/21-03/00195 od 27.8.2021.	5
	Rukovatelj strojem za glodanje asfalta KL:UP/I-602-07/22-03/00469 od 14.09.2022.	3
	Rukovatelj vibronabijačem KL:UP/I-602-07/22-03/00469 od 14.09.2022.	11
Osobne, usluge zaštite i druge usluge	Tehničar zaštite osoba i imovine KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 14.06.2001.	3
Elektrotehnika i računarstvo	Elektroinstalater KL:UP/I-602-07/13-03/00221 od 22.10.2013.	5
Poljoprivreda, prehrana i veterina	Mesar KL:UP/I-602-07/17-03/00317 od 07.12.2017.	1



	Rukovatelj trimerom KL:UP/I-602-07/13-03/00137 od 13.06.2013.	11
	Rukovatelj traktorom s priključima KL:UP/I-602-07/14-03/00228 od 27.03.2015.	5
	Rukovatelj strojem za usitnjavanje grana KL:UP/I-602-07/22-03/00469 od 14.09.2022.	9
Zdravstvo	Njegovateljica starijih i nemoćnih osoba KL:UP/I-602-07/17-03/00317 od 07.12.2017.	20
Promet i logistika	Vozač motornog vozila KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	2
	Tehničar cestovnog prometa KL: UP/I-602-07/01-01/85 od 14.06.2001.	2
	Rukovatelj viličarom KL:UP/I-602-07/01-01/402 od 25.04.2002.	5
	Rukovatelj autodizalicom KL:UP/I-602-07/01-01/402 od 25.04.2002.	1
Šumarstvo i drvena tehnologija	Rukovatelj motornom pilom KL:UP/I-602-07/01-01/402 od 25.04.2002.	11
Osnovno obrazovanje odraslih	Osnovno obrazovanje odraslih KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 14.06.2001.	24
Godina: 2023.		
Turizam i ugostiteljstvo	Kuhar KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	17
	Slastičar (osposobljavanje) KL:UP/I-602-07/10-03/00044 od 02.04.2010.	3
	Slastičar KL:UP/I-602-07/13-03/00221 od 22.10.2013.	4
	Hotelijsko-turistički tehničar KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 14.06.2001.	7



	Konobar KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	3
	Osnovni poslovi ugostiteljskog posluživanja KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	2
Poljoprivreda, prehrana i veterina	Mesar KL:UP/I-602-07/17-03/00317 od 07.12.2017.	4
	Rukovatelj trimerom KL:UP/I-602-07/13-03/00137 od 13.06.2013.	1
	Rukovatelj motornom kosilicom KL:UP/I-602-07/01-01/402 od 25.04.2002.	1
Zdravstvo	Njegovateljica starijih i nemoćnih osoba KL:UP/I-602-07/17-03/00317 od 07.12.2017.	9
Promet i logistika	Rukovanje viličarom u skladišnom prostoru KL:UP/I-602-07/22-03/00321 od 01.06.2022.	35
	Instruktor vožnje KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	1
	Rukovatelj komunalnom čistilicom KL:UP/I-602-07/13-03/00137 od 13.06.2013.	1
Graditeljstvo, geodezija i arhitektura	Rukovatelj bagerom KL:UP/I-602-07/21-03/00065 od 09.03.2021.	1
	Tehničar geodezije i geoinformatike KL:UP/I-602-07/18-03/00171 od 13.11.2018.	7
	Građevinski tehničar KL:UP/I-602-07/14-03/00227 od 14.11.2014.	6
	Arhitektonski tehničar KL:UP/I-602-07/10-03/00085 od 29.04.2010.	3
	Rukovatelj mosnom dizalicom KL:UP/I-602-07/01-01/402 od 25.04.2002.	1
	Rukovatelj konzolnom dizalicom	1



	KL:UP/I-602-07/01-01/402 od 25.04.2002.	
	Rukovatelj rovokopačem-utovarivačem KL:UP/I-602-07/21-03/00195 od 27.8.2021.	1
Ekonomija i trgovina	Knjigovođa/knjigovotkinja KL:UP/I-602-07/22-03/00321 od 01.06.2022.	28
	Internetski marketing i brendiranje KL:UP/I-602-07/23-03/00020 od 24.01.2023.	5
	Komercijalist KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	5
	Prodavač KL:UP/I-602-07/18-03/00171 od 13.11.2018.	19
	Upravni referent KL:UP/I-602-07/10-03/00059 od 17.05.2010.	3
	Ekonomist KL:UP/I-602-07/18-03/00171 od 13.11.2018.	7
	Poslovni tajnik KL:UP/I-602-07/10-03/00059 od 17.05.2010.	2
	Asistent/Asistentica za upravljanje projektima KL:UP/I-602-07/23-03/00063 od 28.02.2023.	7
Osnovno obrazovanje odraslih	Osnovno obrazovanje odraslih KL:UP/I-602-07/22-03/00505 od 13.10.2022.	14
Godina: 2024.		
Šumarstvo i drvna tehnologija	Rukovatelj motornom pilom KL:UP/I-602-07/01-01/402 od 25.04.2002.	1
Ekonomija i trgovina	Knjigovođa/knjigovotkinja KL:UP/I-602-07/22-03/00321 od 01.06.2022.	12
	Internetski marketing i brendiranje KL:UP/I-602-07/23-03/00020 od 24.01.2023.	7



	Asistent/Asistentica za upravljanje projektima KL:UP/I-602-07/23-03/00063 od 28.02.2023.	9
	Prodavač KL:UP/I-602-07/18-03/00171 od 13.11.2018.	18
	Ekonomist KL:UP/I-602-07/18-03/00171 od 13.11.2018.	6
	Komercijalist KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	7
	Upravni referent KL:UP/I-602-07/10-03/00059 od 17.05.2010.	4
	Poslovni tajnik KL:UP/I-602-07/10-03/00059 od 17.05.2010.	3
Osobne, usluge zaštite i druge usluge	Klasične ručne masažne tehnike KL:UP/I-602-07/23-03/00333 od 18.10.2023.	24
Promet i logistika	Rukovanje viličarom u skladišnom prostoru KL:UP/I-602-07/22-03/00321 od 01.06.2022.	25
Graditeljstvo, geodezija i arhitektura	Rukovatelj hidrauličnom podiznom radnom košarom platformom KL:UP/I-602-07/15-03/00333 od 24.11.2015.	10
	Rukovanje bagerom KL:UP/I-602-07/24-03/00276 od 24.05.2024.	3
	Građevinski tehničar KL:UP/I-602-07/14-03/00227 od 14.11.2014.	10
	Arhitektonski tehničar KL:UP/I-602-07/10-03/00085 od 29.04.2010.	3
	Zidar KL:UP/I-602-07/13-03/00137 od 13.06.2013.	1



Osnovno obrazovanje odraslih	Osnovno obrazovanje odraslih KL:UP/I-602-07/22-03/00505 od 13.10.2022.	7
Turizam i ugostiteljstvo	Priprema jednostavnih slatkih jela KL:UP/I-602-07/24-03/00185 od 12.04.2024.	7
	Hotelijsko-turistički tehničar KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 14.06.2001.	7
	Slastičar KL:UP/I-602-07/13-03/00221 od 22.10.2013.	3
	Kuhar KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	5
	Konobar KL:UP/I-602-07/01-01/85 od 10.08.2001.	1
Poljoprivreda, prehrana i veterina	Rukovatelj traktorom s priključcima KL:UP/I-602-07/14-03/00228 od 27.03.2015.	5
Psihologija, edukacijska rehabilitacija, logopedija i socijalne djelatnosti	Djelomična kvalifikacija pomoćnik u nastavi KL:UP/I-602-07/23-03/00388 od 15.11.2023.	233



SASTAV STRUČNOG POVJERENSTVA ZA PROVEDBU VANJSKOG VREDNOVANJA

Ime i prezime	Uloga u povjerenstvu vanjskog vrednovanja
Domagoj Švigir	Predsjednik Stručnog povjerenstva
Šeherezada Ferizović	Članica Stručnog povjerenstva
Samira Hranić	Članica Stručnog povjerenstva

OPSEG VANJSKOG VREDNOVANJA

(opisati opseg vanjskog vrednovanja, opis aktivnosti provedenih tijekom posjeta Stručnog povjerenstva u Ustanovi prema Planu posjeta)

Na temelju članka 25. *Zakona o obrazovanju odraslih (Narodne novine, broj 144/21)*, članka 9. *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 (Narodne novine, broj 19/23)* i članka 20. *Statuta Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih*, ravnatelj Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih donio je 2. lipnja 2025. godine *Odluku o pokretanju vanjskog vrednovanja ustanove za obrazovanje odraslih* POU Pula, OIB: 07999697395, Benediktinske opatije 3,52100 Pula, (KLASA: UP/I-602-02/25-04/22, URBROJ: 332-03-03-02/05-25-01 od 2. lipnja 2025.) te imenovao Stručno povjerenstvo za provedbu vanjskog vrednovanja u sastavu kako je u prethodnoj tablici navedeno.

Dana 7. listopada 2025. godine Stručnom povjerenstvu dostavljeno je Izvješće o samovrednovanju POU Pula; Podaci iz Andragoškog zajedničkog upisnika podataka (AZUP) o polaznicima i obrazovnim skupinama; Podaci o programima; Podaci o radnicima, Nalazi inspekcijskih nadzora Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih provedenih u razdoblju od 2020. do 2025. godine te zapisnici i rješenja o nadzoru u Učilištu. Sastanak Povjerenstva s predstavnicima Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanja odraslih održao se 22. listopada 2025., godine, te još jedan prije posjete Povjerenstva Ustanovi. Povjerenstvo se



sastalo dana 23. listopada 2025. godine prvi puta, drugi put dan prije same posjete (koja se održala 6. studenog 2025.), te nakon posjete još dva puta radi sastavljanja ovoga Izvješća.

Na temelju dostavljene dokumentacije i rasporeda održavanja nastave Stručno povjerenstvo sastavilo je Plan posjeta i popis Dokumentacije za dostavu prije posjeta i za provjeru tijekom posjeta. Plan posjete održao se na predviđeni dan po dogovorenim terminima, a POU Pula je na vrijeme dostavio dodatnu dokumentaciju i prosljedio je Agenciji, koja je istu prosljedila prije posjete Stručnom povjerenstvu.

PLAN POSJETE:

VRIJEME	AKTIVNOST	SUDIONICI (reprezentativni uzorak sudionika različitih skupina dionika)	MJESTO/URED/UČIONI CA (ustanova osigurava prostor sukladno aktivnostima te pristup internetu)
09:00 – 9:45 (45 minuta)	Sastanak s ravnateljem ustanove, andragoškom voditeljicom, koordinatricom za kvalitetu i/ili zamjenikom koordinatorice za kvalitetu za samovrednovanje obrazovanja odraslih	Stručno povjerenstvo, ravnatelj, andragoški voditelji, koordinatorica za kvalitetu i/ili zamjenik koordinatorice za kvalitetu za samovrednovanje obrazovanja odraslih	Ured/učionica, veličine min. 15 m ² s najmanje 1 sjedećim mjestom po dioniku te odgovarajući radni stol
09:45 – 11:15 (90 minuta)	Uvid i pregled andragoške dokumentacije Ustanove	Stručno povjerenstvo, andragoška voditeljica	učionica odgovarajuće veličine (min. 25m ²) sa stolicama i klupama (stolom) s pripremljenom



			andragoškom dokumentacijom
11:15 - 11:20 (5 minuta)	Interni sastanak Stručnog povjerenstva	Stručno povjerenstvo	
11:20 - 12:00 (40 minuta)	Sastanak sa stalno zaposlenim nastavnicima i vanjskom suradnicima koji rade u programima obrazovanja odraslih i vanjskim suradnicima	Stručno povjerenstvo, nastavnici – najmanje 5 nastavnika/vanjskih suradnika u različitim programima (obavezno sa programa koji se trenutno izvode po dostavljenom rasporedu, npr., knjigovođa, pomoćnik u nastavi i dr.). Ako se nastava izvodi u nekom drugom mjestu osim Pule, treba postojati mogućnost da se iz tih mjesta nastavnici/vanjski suradnici uključe online.	Ured/učionica, veličine min. 15 m ² s najmanje 1 sjedećim mjestom po dioniku te odgovarajući radni stol
12:00 - 12:30 (30 minuta)	Sastanak s nenastavnim osobljem: administrativni djelatnici i dr.	Stručno povjerenstvo, nenastavno osoblje	Ured/učionica, veličine min. 15 m ² s najmanje 1 sjedećim mjestom po



			dioniku te odgovarajući radni stol
12:30 - 13:30 (60 minuta)	Stanka za ručak	Stručno povjerenstvo	
13:30 – 14:15 (45 minuta)	Sastanak s partnerima i drugim dionicima s kojima škola ostvaruje suradnju te s predstavnicima poslodavca u suradnji s kojima se ostvaruje učenje temeljeno na radu/praktična nastava/stručna praksa: po jedan predstavnik poslodavaca s kojim je suradnja u provedbi programa obrazovanja	Stručno povjerenstvo, partneri, poslodavci – očekuje se najmanje 5 partnera/poslodavaca	Ured/učionica, veličine min. 15 m2 s najmanje 1 sjedećim mjestom po dioniku te odgovarajući radni stol
14:15 - 14:45 (30 minuta)	Obilazak nastave – program osnovnog obrazovanja odraslih, program srednjoškolskog obrazovanja odraslih	Stručno povjerenstvo, andragoška voditeljica	
14:45 - 15:30 (45 minuta)	Sastanak s polaznicima, sadašnjim i bivšim - po jedan polaznik programa koji se izvode: Program osnovnog obrazovanja odraslih, Knjigovođa, Pomoćnik u nastavi, Srednjoškolski	Stručno povjerenstvo, polaznici – očekuje se najmanje 6 polaznika. Ako se nastava izvodi u nekom drugom mjestu osim Pule, treba postojati	Ured/učionica, veličine min. 15 m2 s najmanje 1 sjedećim mjestom po dioniku te odgovarajući radni stol.



	programi obrazovanja odraslih	mogućnost da se iz tih mjesta polaznici/bivši polaznici uključe online.	
15:30 - 15:35 (5 minuta)	Interni sastanak Stručnog povjerenstva	Stručno povjerenstvo	
15:35 - 16:35 (60 minuta)	Obilazak Ustanove – sjedišta i drugih mjesta gdje se izvodi nastava u Puli	Stručno povjerenstvo, andragoški voditelj	Obilazak Ustanove
16:35 - 17:00 (25 minuta)	Interni sastanak Stručnog povjerenstva i/ili dodatni pregled andragoške dokumentacije (po potrebi)	Stručno povjerenstvo	
17:00 – 17:15 (15 minuta)	Obilazak nastave – program knjigovođa	Stručno povjerenstvo, ravnatelj, andragoška voditeljica	Ured/učionica, min. 15 m ² s min. 1 sjedećim mjestom po dioniku te odgovarajući radni stol
17:15 - 17:30 (15 minuta)	Interni sastanak Stručnog povjerenstva	Stručno povjerenstvo	
17:30 - 17:45 (15 minuta)	Završni sastanak s ravnateljem, andragoškim voditeljem, upravom	Stručno povjerenstvo, ravnatelj, andragoška voditeljica	Ured/učionica, min. 15 m ² s min. 1 sjedećim mjestom po dioniku te odgovarajući radni stol



ZATRAŽENA DODATNA DOKUMENTACIJA

Rb.	Naziv dokumenta/dokumentacije	Način uvida/provjere
1.	Pravilnik ili neki drugi dokument koji definira uloge/zadaje članova Povjerenstva za kvalitetu	Dostaviti presliku prije dolaska povjerenstva i pripremiti na uvid za vrijeme posjeta
2.	Izvješća o realizaciji godišnjeg plana za sve godine izvještajnog razdoblja	Dostaviti presliku prije dolaska povjerenstva i pripremiti na uvid za vrijeme posjeta
3.	Zapisnici sa sjednica Stručnog vijeća - 3x primjera	Dostaviti presliku prije dolaska povjerenstva i pripremiti na uvid za vrijeme posjeta
4.	Pravilnik – o zaštiti na radu (ima iz 1998.)	Dostaviti presliku prije dolaska povjerenstva i pripremiti na uvid za vrijeme posjeta
5.	Dosje polaznika – 2x primjera	Dostaviti presliku prije dolaska povjerenstva i pripremiti na uvid za vrijeme posjeta
6.	Primjeri promotivnih materijala	Dostaviti presliku prije dolaska povjerenstva i pripremiti na uvid za vrijeme posjeta



VREMENSKO RAZDOBLJE OBUHVAĆENO VANJSKIM VREDNOVANJEM

2020. - 2025.

PRIJEDLOG OCJENE RAZINE KVALITETE USTANOVE

Zadovoljavajuća razina kvalitete

KRATKO OBRAZLOŽENJE PRIJEDLOGA OCJENE RAZINE KVALITETE USTANOVE

Ustanova provodi obrazovne programe za odrasle u skladu sa zakonskom regulativom te raspolaže stabilnim organizacijskim i materijalnim resursima koji joj omogućuju funkcioniranje i ostvarivanje svoje misije. Njena uloga u lokalnoj zajednici prepoznatljiva je i potvrđena kontinuiranom potražnjom polaznika i poslodavaca za njenim programima.

Ustanova osigurava prikladne uvjete za rad, uključujući opremljene učionice, administrativne prostore i digitalnu infrastrukturu. Provedba obrazovanja provodi se u sigurnom i poticajnom okruženju koje polaznicima omogućava uspješno učenje i razvijanje potrebnih kompetencija. Nastavnici i andragoški djelatnici pokazuju visok stupanj profesionalnosti, dostupnosti i posvećenosti radu s odraslim polaznicima. Polaznici u velikoj većini izražavaju zadovoljstvo organizacijom nastave, kvalitetom poučavanja i razinom podrške tijekom cijelog obrazovnog procesa.

Suradnja s lokalnim poslodavcima i institucijama razvijena je i funkcionalna, posebno u segmentu učenja temeljenog na radu i programa osposobljavanja kojima se zadovoljavaju potrebe tržišta rada. Ustanova pravovremeno reagira na potrebe gospodarstva, razvija nove programe, provodi obrazovanje putem vaučera Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te sudjeluje u inicijativama koje doprinose zapošljivosti i razvoju lokalne zajednice. Time pokazuje fleksibilnost i orijentiranost na korisnika.

Istodobno, vrednovanje je ukazalo na elemente unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete koji su nedovoljno razvijeni, nedovoljno formalizirani ili nedosljedno primijenjeni. Sustav unutarnjeg kvalitativnog praćenja nije u potpunosti strukturiran; pojedini ključni dokumenti



nisu izrađeni ili nisu ažurni, a mehanizmi samovrednovanja, analize i izvještavanja nisu provedeni prema jasnoj metodologiji i s jasnim indikatorima. Iako se mnoge aktivnosti u praksi provode, njihovo dokumentiranje, praćenje i evaluacija nisu u potrebnoj mjeri standardizirani, što ograničava transparentnost, sustavno unaprjeđenje i jasno donošenje odluka.

Dio andragoške i pedagoške dokumentacije vodi se uredno i u skladu s propisima, no uočene su određene neujednačenosti u vođenju evidencija, praćenju napredovanja polaznika i dokumentiranju provjera znanja. Formalni mehanizmi suradnje s poslodavcima i vanjskim suradnicima nisu u potpunosti razvijeni te se u praksi velik dio suradnje odvija bez pisanih sporazuma ili protokola. Dokumentiranje anketnih postupaka i sustavna analiza povratnih informacija od polaznika i nastavnika još uvijek nisu ustaljeni kao redovita, planirana i evaluacijska aktivnost. Ustanova trenutno nije uključena u projekte na nacionalnoj i međunarodnoj razini te ne sudjeluje u Erasmus+ programima ni drugim oblicima mobilnosti. Ustanova nikada nije imala zaposlenika zaduženog za razvoj projekata, što predstavlja ključnu prepreku uključivanju u dostupne programe financiranja, međunarodna partnerstva i profesionalni razvoj osoblja. Neulaganje u projektni razvoj ograničava inovativne iskorake, mogućnosti financiranja i modernizaciju obrazovne ponude. Sustavno osnaživanje kompetencija za projektni menadžment ili angažiranje osobe specijalizirane za projektni razvoj nužni su uvjeti za uključivanje Ustanove u europske inicijative. Isto tako, nastavnicima i vanjskim suradnicima nedostaju prilike za andragoška usavršavanja.

Unatoč navedenim nedostacima, Ustanova pokazuje potencijal za razvoj i unaprjeđenje kvalitete. Ključne aktivnosti se provode uspješno, odnos s polaznicima je visoko kvalitetan, a osoblje pokazuje motiviranost za profesionalni razvoj i prihvatanje preporuka koje su proizašle iz vrednovanja. Već postoje temelji za učinkovit sustav upravljanja kvalitetom — potrebno ih je formalizirati, proširiti i osnažiti kako bi se omogućilo dugoročno održivo i mjerljivo poboljšavanje kvalitete rada.



KRATKA ANALIZA PREDNOSTI I NEDOSTATAKA USTANOVE

(sažetak)

❖ Prednosti

- Širok raspon relevantnih i aktualnih obrazovnih programa, uključujući osnovno obrazovanje odraslih.
- Učinkovita suradnja s poslodavcima i kvalitetna provedba učenja temeljenog na radu.
- Visoka razina zadovoljstva polaznika nastavom, podrškom i komunikacijom.
- Kvalificirani i iskusni predavači.
- Učinkovita administrativna podrška, brza komunikacija i dostupnost osoblja.
- Adekvatni i dobro opremljeni prostorni i materijalni uvjeti te financijska stabilnost.
- Aktivna uloga Ustanove u lokalnoj zajednici i usklađenost programa s potrebama tržišta rada.

❖ Nedostaci

- Nedovoljno razvijen i formaliziran unutarnji sustav osiguravanja kvalitete (nedostatak pravilnika, zapisnika, planova i sustavnog praćenja).
- Proces samovrednovanja proveden deklarativno, bez jasne metodologije, mjernih pokazatelja i plana unaprjeđenja.
- Neujednačeno i djelomično nedostatno vođenje andragoške i pedagoške dokumentacije (dnevnici rada, matične knjige, zapisnici o provjerama).
- Anketiranje polaznika i analiza podataka nisu standardizirani ni sustavno dokumentirani.
- Ograničena formalna suradnja s partnerima: suradnja postoji, ali nema pisanih sporazuma.
- Nedostatak kadrova u području upravljanja kvalitetom, dokumentacije i razvoja programa.
- Izostanak sudjelovanja u nacionalnim i međunarodnim projektima (npr. Erasmus+).



- Nepotpuno upoznavanje nastavnika i polaznika s postupcima etičkih mehanizama i žalbenim procesima.
- Neujednačeno stručno usavršavanje i nedostatak sustavnog praćenja kvalitete nastave.

❖ Primjeri dobre prakse

- Provedba programa koji doprinose zapošljivosti (npr. pomoćnik u nastavi, knjigovođa, strukovni programi).
- Jasna i pravovremena komunikacija s polaznicima putem web stranice, društvenih mreža i informativnih sastanaka.
- Djelotvorna suradnja s lokalnim dionicima (HZZ, Grad Pula, Istarska županija, ustanove i poslodavci).

PROSUDBE O KVALITETI ZA PODRUČJE KVALITETE

I. područje kvalitete: Upravljanje ustanovom i sustavom osiguravanja kvalitete

Prosudba o kvaliteti

Ustanova je uspostavila osnovne elemente sustava upravljanja i osiguravanja kvalitete te u cijelom području pokazuje zadovoljavajuću, ali još uvijek nedovoljno razvijenu razinu kvalitete. Misija i vizija jasno su definirane, javno dostupne i usklađene sa Strategijom razvoja 2022.–2025. te s nacionalnim strateškim dokumentima, no nedovoljno su prepoznate i komunicirane prema zaposlenicima, polaznicima i partnerima, pa još nisu u potpunosti „zaživjele“ kao stvarni vodič djelovanja ustanove. Strategija obuhvaća ključna razvojna područja, ali je izrađena uz ograničeno sudjelovanje dionika i bez sustavnog praćenja provedbe i mjerenja ostvarenja ciljeva.

Osnovni normativni okvir (Statut, pravilnici, financijski dokumenti) je uspostavljen i transparentan, ali ustanova nema zaseban pravilnik ili politiku kvalitete koja bi jasno definirala unutarnji sustav osiguravanja kvalitete. Tim za kvalitetu je imenovan, no nema dokaza o njegovom kontinuiranom radu (zapisnici, planovi, analize), a uloga ravnatelja kao



člana tima otvara pitanje objektivnosti vrednovanja. Proces samovrednovanja započeo je prvenstveno zbog zahtjeva vanjskog vrednovanja, proveden je više deklarativno nego analitički, bez jasne metodologije, mjernih pokazatelja i plana unaprjeđenja te bez sustavne uključenosti unutarnjih i vanjskih dionika. Rezultati samovrednovanja zasad nisu sustavno integrirani u strateško i operativno upravljanje.

Ustanova vodi andragošku dokumentaciju u skladu s propisima u osnovnim segmentima te je dokumentacija zaštićena sukladno pravilima o zaštiti osobnih podataka. Međutim, uočeni su konkretni propusti u vođenju dnevnika rada i matičnih knjiga (nedovoljno precizni upisi, objedinjavanje podataka za dvije grupe, nepotpuni podaci o programima, neprikladno korištenje rubrika) te nedostatak pisanih procedura za pojedine postupke (npr. izdavanje duplikata javnih isprava, uvid u dokumentaciju). Iako je prethodni stručni nadzor rezultirao otklanjanjem većeg broja propusta, pojedine nepravilnosti u dokumentaciji još uvijek su prisutne. Uvođenje elektroničkog sustava vođenja dokumentacije je u tijeku, ali nije operativno zaživjelo.

Podaci o radu ustanove prikupljaju se u mjeri nužnoj za zakonsku usklađenost, putem matičnih knjiga, registara, dnevnika rada i informacijskog sustava. Međutim, analiza podataka uglavnom se provodi usmeno, bez pisanih izvješća i bez jasno definiranih pokazatelja uspješnosti. Praćenje zapošljivosti, nastavka obrazovanja i povratnih informacija poslodavaca postoji samo u povremenom i neformalnom obliku. Anketiranje polaznika provodi se, no instrumenti i postupci prikupljanja i arhiviranja nisu standardizirani, rezultati se ne analiziraju sustavno niti se koriste kao dosljedna podloga za donošenje odluka i planiranje unaprjeđenja.

Organizacijska struktura formalno je uspostavljena, ali je učinkovitost upravljanja i razvoja kvalitete ograničena nedostatkom kadrova. Pojedini ključni procesi (samovrednovanje, obrada anketa, dokumentacija) vezani su uz mali broj osoba, što stvara rizik za održivost sustava te usporava modernizaciju i uvođenje suvremenijih praksi upravljanja.

U cjelini, ustanovi se priznaje da je uspostavila temeljne elemente sustava upravljanja, unutarnjeg osiguravanja kvalitete i vođenja andragoške dokumentacije, da je svjesna svojih slabosti i da postoji volja za napredak. Istodobno, postoji izražen prostor za razvoj prema



sustavnijem, dokumentiranijem, sudioničkom i na podacima utemeljenom upravljanju kvalitetom.

Preporuke za poboljšanje

- Revidirati i nadograditi Strategiju razvoja uz aktivno uključivanje zaposlenika, polaznika, vanjskih suradnika, poslodavaca i predstavnika osnivača.
- Razraditi jasne pokazatelje uspješnosti (KPI) za strateške ciljeve, definirati nositelje, rokove i načine praćenja.
- Uvesti godišnje akcijske planove i izvješća o ostvarivanju strateških ciljeva te ih redovito predstavljati stručnim tijelima i osnivaču.
- Pojačati vidljivost misije i vizije kroz interne sastanke, promotivne materijale, web i društvene mreže, kako bi postale prepoznatljivi dio identiteta ustanove.
- Donijeti Pravilnik/politiku osiguravanja kvalitete u kojem će se jasno definirati ciljevi, načela, nadležnosti i postupci, uključujući PDCA ciklus.
- Jasno razgraničiti ulogu ravnatelja u timu za kvalitetu ili osigurati dodatne mehanizme koji smanjuju rizik sukoba interesa (npr. uključivanjem vanjskog člana ili rotiranjem uloga).
- Uspostaviti redovite sastanke tima za kvalitetu, voditi zapisnike i izrađivati godišnje planove rada te izvješća o provedenim aktivnostima.
- Sustavno uključiti nastavnike, suradnike, polaznike, poslodavce i druge partnere u aktivnosti samovrednovanja (fokus grupe, savjetodavna tijela, tematske radionice).
- Uspostaviti redoviti, godišnji ciklus samovrednovanja u skladu s Priručnikom ASOO-a i principima PDCA.
- Razviti jasnu metodologiju (područja vrednovanja, instrumenti, izvori podataka) te koristiti kvantitativne i kvalitativne pokazatelje.
- Na temelju nalaza samovrednovanja izrađivati konkretan Plan unaprjeđenja s jasno definiranim aktivnostima, rokovima i nositeljima te pratiti njegovu realizaciju.
- Rezultate samovrednovanja sustavno koristiti pri izradi novih strateških i operativnih dokumenata te ih komunicirati zaposlenicima i relevantnim dionicima.



- Analizirati kadrovske potrebe i razmotriti zapošljavanje dodatnih osoba ili preraspodjelu poslova, posebno u području kvalitete, dokumentacije i razvoja programa.
- Potrebno je osigurati dosljedno i potpuno vođenje andragoške dokumentacije za sve programe obrazovanja odraslih.
- U svim zapisnicima o završnim provjerama potrebno je navesti sve oblike provjere kako je definirano odobrenim programom (pismeni, usmeni, praktični dio) kako bi se mogla pratiti usvojenost ishoda učenja.
- Preporučuje se ubrzati proces prelaska na elektroničko vođenje andragoške dokumentacije
- Dnevnike rada potrebno je voditi odvojeno za svaku grupu polaznika i svaki program
- Za svaku grupu mora biti jasno navedeno: razdoblje provedbe, datumi održavanja nastave, teme, oblici rada, broj sati i potpisi predavača.
- Potrebno je dopuniti sve zapise u Matičnoj knjizi podacima o CSVET bodovima, obujmu programa i ostalim propisanim elementima koji se nalaze na Uvjerenju jer svi prijepisi i duplikati u budućnosti temelje se na podacima iz matične knjige.
- Poželjno je standardizirati način upisa i bilježenja podataka kako bi se osigurala preglednost i jednoobraznost.
- Potrebno je redovito i cjelovito unositi podatke u zajedničke upisnike i informacijske sustave, uključujući podatke o vanjskim suradnicima/predavačima, sukladno propisima.
- Preporučuje se imenovati odgovornu osobu za praćenje točnosti i pravovremenosti unosa podataka.
- Potrebno je izraditi pisane upute za sve postupke tijekom vođenja obrade te arhiviranja andragoške dokumentacije
- Preporučuje se izraditi pisani plan arhiviranja s definiranim rokovima čuvanja, načinom pristupa i mjestom pohrane.



II. područje kvalitete: Obrazovni programi, učenje i poučavanje

Prosudba o kvaliteti

Pučko otvoreno učilište Pula provodi djelatnost obrazovanja odraslih u skladu s važećim zakonskim i strukovnim okvirima te posjeduje rješenja i odobrenja nadležnog Ministarstva i stručna mišljenja Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Ishodi učenja obrazovnih programa usklađeni su s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom (HKO), a programi su relevantni i usmjereni na stjecanje kompetencija potrebnih tržištu rada. Ustanova aktivno sudjeluje u programima vaučera Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje i kontinuirano prati potrebe lokalnog i regionalnog tržišta rada. Nastava se izvodi u skladu s odobrenim programima, a nastavnici izrađuju izvedbene planove temeljene na programima obrazovanja. Uočeno je da su nastavne metode raznolike, usklađene s ciljevima i sadržajima predmeta te usmjerene na aktivno sudjelovanje polaznika i razvoj praktičnih vještina. Nastava kombinira teorijske sadržaje s iskustvenim učenjem i primjenom znanja u stvarnim situacijama. Individualizirani pristup, male nastavne skupine i podrška nastavnika pridonose kvaliteti procesa učenja i motiviranosti polaznika.

Predavači i vanjski suradnici Ustanove iskusni su i kvalificirani, s dugogodišnjim iskustvom u strukovnim i obrazovnim područjima. Iako se stručna komunikacija s andragoškom voditeljicom odvija kontinuirano, preporučuje se djelomično formalizirati komunikaciju i suradnju kroz redovite radne sastanke. Prepoznata je i potreba za sustavnijim andragoškim usavršavanjem nastavnika radi ujednačavanja pristupa poučavanju odraslih i jačanja kompetencija za planiranje i vrednovanje ishoda učenja.

Polaznici izražavaju visoku razinu zadovoljstva kvalitetom nastave, stručnošću predavača, komunikacijom i podrškom Ustanove. Nastavnici su dostupni, prilagođavaju se individualnim potrebama polaznika, a Ustanova pravovremeno osigurava sve potrebne informacije i organizacijsku podršku. Istodobno, polaznici ističu prostor za daljnje unapređenje u segmentu andragoškog pristupa. Ustanova prikuplja povratne informacije polaznika o kvaliteti nastave i nastavnih metoda, no postupci evaluacije nisu u svim



programima ujednačeni niti standardizirani. Rezultati anketa uglavnom pokazuju visoko zadovoljstvo polaznika nastavom, stručnošću nastavnika i dostupnošću materijala, ali sustavno praćenje i analiza povratnih informacija nisu dovoljno formalizirani.

Učenje temeljeno na radu provodi se u suradnji s gospodarskim subjektima i partnerima te se temelji na ugovornim odnosima kojima su jasno definirane obveze svih sudionika. Poslodavci potvrđuju dobru organizaciju, učinkovitu komunikaciju i partnerski odnos s Ustanovom. Mentori aktivno prate polaznike, uključeni su u završne provjere i vrednovanje praktičnih vještina. Dokumentacija o provedbi praktične nastave uredno se vodi i omogućuje praćenje napretka polaznika. Prepoznaje se potreba za sustavnijim prikupljanjem i analizom povratnih informacija poslodavaca o kvaliteti programa i kompetencijama polaznika, kao i za daljnjim razvojem suradnje u planiranju novih mikrokvalifikacija.

Općenito, sustav obrazovanja odraslih u POU Pula prepoznat je po pristupačnosti, stručnosti i povezanosti s učenjem temeljenim na radu, no preporučuje se daljnje jačanje formalnih mehanizama osiguranja kvalitete, dokumentiranja, evaluacije i stručnog usavršavanja nastavnika.

Preporuke za poboljšanje

- Strukturirati izvedbene planove prema ishodima učenja, uz jasno navođenje naziva kvalifikacije
- Formirati ishode učenja korištenjem mjerljivih glagola te navesti kriterije i razine uspješnosti vrednovanja
- Zamijeniti nazive starije terminologije (ciljevi i zadaci) suvremenim kurikularnim pristupom temeljenim na ishodima učenja
- Formalizirati radne sastanke i dokumentirati prijedloge za unapređenje programa obrazovanja
- Jačati profesionalni razvoj nastavnika u cilju unaprjeđenja kvalitete obrazovnih programa
- Sustavno dokumentirati dokaze o učenju polaznika uz dosljedno vođenje bilješki nastavnika



- Sustavnije analizirati i dokumentirati učinke nastavnih metoda te ih prema potrebi prilagođavati
- Uspostaviti evidenciju vanjskih suradnika s podacima o njihovim kvalifikacijama, iskustvu i područjima stručnosti
- Sustavnije pratiti andragoške kompetencije i stručna usavršavanja nastavnika
- Ujednačiti način vođenja pedagoške dokumentacije nastavnika
- Formalizirati sustav praćenja kvalitete nastave
- Sustavno prikupljati i dokumentirati dokaze o ostvarenosti ishoda učenja u radnom okruženju
- Aktivnije uključivanje poslodavaca u planiranje novih programa u skladu s identificiranim potrebama tržišta rada

Ocjena razine kvalitete područja

Zadovoljavajuća razina kvalitete

III. područje kvalitete: Postignuća polaznika i briga o polaznicima

Prosudba o kvaliteti

POU Pula provodi vrednovanje postignuća polaznika u skladu s propisanim načinima i kriterijima utvrđenima programima obrazovanja. Polaznici su upoznati s kriterijima i oblicima ocjenjivanja te postupke vrednovanja ocjenjuju pravednima i transparentnima. Uvidom u ispite i zapisnike potvrđeno je da su sadržajno usklađeni s programima i predviđenim ishodima učenja. Uočen je manji broj formalnih nepravilnosti u vođenju pedagoške dokumentacije (nepotpuni podaci u zapisnicima, neujednačeno popunjene prijavnice), koje ne utječu na objektivnost vrednovanja, ali upućuju na potrebu administrativnog unaprjeđenja. Ustanova vodi dosjee polaznika s potpunom dokumentacijom o upisu, praćenju i završetku obrazovanja. Donijeta je Odluka o procedurama žalbenog postupka, ali pritužbi polaznika na ocjenjivanje do sada nije bilo.



Završni ispiti i radovi provode se prema utvrđenim pravilima, s jasno definiranim rokovima i temama objavljenima na mrežnim stranicama Ustanove.

Aktivnosti praćenja polaznika nakon završetka obrazovanja provode se djelomično. Od 2023. koriste se anketni upitnici, no analiza i sustavno izvještavanje o rezultatima nisu formalizirani. Potrebno je uspostaviti strukturirani sustav prikupljanja i analize podataka o zapošljivosti i zadovoljstvu polaznika. Pravila upisa jasno su definirana i javno dostupna. Polaznici potvrđuju da su prije početka nastave imali informativni sat s osnovnim uputama o tijeku obrazovanja te da su pravovremeno obaviješteni o rasporedu, nastavnicima i rokovima. Uočen je visok stupanj dostupnosti andragoških djelatnika i individualizirane podrške, osobito prema osobama s invaliditetom i polaznicima koji koriste vaučere HZZ-a. POU Pula ima uspostavljen sustav administrativne i tehničke podrške. Polaznici izražavaju zadovoljstvo komunikacijom i dostupnošću osoblja, koje pravovremeno rješava njihove upite. Nastavnici pokazuju fleksibilnost u izvođenju nastave i prilagođavaju se potrebama polaznika. U okviru programa *Pomoćnik u nastavi*, koordinatrica aktivno surađuje sa školama i pomaže polaznicima u zapošljavanju, što potvrđuje kontinuiranu brigu o polaznicima i njihovu integraciju na tržište rada.

Ustanova razvija suradnju s HZZ-om, Gradom Pula i Istarskom županijom, što dokazuje i Ugovor o financiranju tečaja talijanskog jezika za djelatnike Istarskih ljekarni – primjer podrške cjeloživotnom učenju i povezivanja s lokalnom zajednicom. Polaznici izražavaju zadovoljstvo dostupnom podrškom Ustanove. Uočeni su nedostaci u dokumentiranju postupaka vrednovanja, anketiranja i evidencije orijentacijskih aktivnosti. Iako Ustanova pruža administrativnu i stručnu podršku ne postoji formaliziran plan unapređenja sustava podrške, niti se na temelju analiza provode poboljšanja. Na temelju svih prikupljenih dokaza može se zaključiti da POU Pula osigurava objektivno vrednovanje, pravedan odnos prema polaznicima i konkretan sustav podrške odraslim polaznicima. Sustavnost, planiranje, dokumentiranost i širina podrške polaznicima područja su za unaprjeđenje kvalitete rada Ustanove.

Preporuke za poboljšanje

- Unaprijediti dosljednost u popunjavanju dokumentacije (zapisnika i prijavnica)



- Provesti internu kontrolu dokumentacije nakon svakog ispitnog roka radi osiguranja potpune usklađenosti s propisanim procedurama
- Usvojiti proceduru i obrasce za praćenje statusa polaznika po završetku programa
- Standardizirati anketne obrasce tako da sadrže identifikacijske podatke za praćenje polaznika (program, grupa, datum, oblik obrazovanja i sl.)
- Osigurati redovito prikupljanje podataka (na početku, tijekom i nakon završetka programa)
- Uspostaviti sustavnu analizu i dokumentiranje rezultata anketa
- Integrirati podatke o praćenju polaznika u godišnja izvješća o radu ustanove
- Dodatno formalizirati podršku polaznicima kroz dokumentirane oblike praćenja napredovanja, osobito u kontekstu programa za ranjive skupine i korisnike vaučera
- Precizno opisati uloge, odgovornosti i dostupnost pojedinih oblika podrške
- Uspostaviti karijerno savjetovanje za odrasle polaznike npr. pomoć u izradi životopisa, profesionalno usmjeravanje, informiranje o mogućnostima daljnjeg obrazovanja i zapošljavanja
- Razmotriti uspostavu programa financijske podrške polaznicima u vidu vlastitih stipendijskih modela ili sufinanciranja

Ocjena razine kvalitete područja

Zadovoljavajuća razina kvalitete

IV. područje kvalitete: Ljudski i materijalni resursi

Prosudba o kvaliteti

Ustanova zadovoljava osnovne zakonske uvjete za rad i kvalitetu nastavnog osoblja. Stalno zaposleni nastavnici i andragoška voditeljica imaju odgovarajuće kompetencije, a broj polaznika po grupi je u skladu s normativima.

Postoje mogućnosti za daljnji razvoj: raspodjelu opterećenja nastavnika potrebno je dodatno uravnotežiti, vanjske predavače aktivnije uključiti u sustavno profesionalno



usavršavanje, a povratne informacije koristiti za planiranje profesionalnog razvoja i unaprjeđenje kvalitete nastave.

Ustanova raspolaže adekvatnim prostornim i materijalnim uvjetima za izvođenje programa obrazovanja odraslih i zadovoljava zakonske i sigurnosne standarde. Površina prostora u vlasništvu Ustanove višestruko nadilazi trenutne aktivnosti što otvara prostor za razvoj novih aktivnosti i zapošljavanje novih djelatnika. Ustanova je prepoznata i uživa povjerenje u okruženju. Dugogodišnja tradicija ustanove može se dodatno iskoristiti za proširenje edukativne ponude, razvoj inovativnih programa ili privlačenje novih polaznika. Iskusne predavače potrebno je uključiti u organizirana usavršavanja i mentorstvo, čime se jača potencijal za kvalitetan razvoj kadra i prijenos znanja na nove zaposlenike. Ustanova ima osigurana sredstva za kvalitetno izvođenje obrazovnih programa i postizanje predviđenih ishoda učenja, što omogućuje stabilan i kontinuiran rad. Poslovanje je profitabilno, s godišnjim viškom prihoda nad rashodima, što potvrđuje održivost financijskog sustava i stabilnost ustanova. Višak prihoda se planira koristiti za modernizaciju prostora, nabavu opreme i razvoj novih obrazovnih programa, čime se osigurava razvojno orijentirano upravljanje financijama.

Preporuke za poboljšanje

- Rasporediti opterećenje nastavnika kako bi se smanjilo preopterećenje pojedinaca i osigurala kvaliteta nastave.
- Organizirati kontinuirana stručna i andragoška usavršavanja za stalno zaposlene i za vanjske predavače
- Dokumentirati savjetodavne i informativne aktivnosti, uključiti mentorstvo za nove zaposlenike i vanjske suradnike.
- Evidentirati sve vanjske predavače u AZUP U skladu sa zakonskim zahtjevima
- Uvesti sustavno suradničko praćenje nastave prema standardiziranom obrascu što će omogućiti objektivnu procjenu nastavničkog rada i identificiranje područja za poboljšanje.
- Razmotriti standardizaciju nastavnih materijala, kako bi se osigurala konzistentnost i kvaliteta izvođenja nastave.



- Ustanova može razmotriti detaljnije izvještavanje o korištenju sredstava iz dodatnih izvora, posebno u vezi s ulaganjima u stručni razvoj nastavnika, opremu i materijale za obrazovne programe.
- Uspostaviti sustav praćenja kompetencija i potreba za razvojem nastavničkih kapaciteta.

Ocjena razine kvalitete područja

Visoka razina kvalitete

V. područje kvalitete: Informiranje javnosti, komunikacija i suradnja, integritet i etičnost

Prosudba o kvaliteti

Ustanova osigurava transparentno, jasno i redovito informiranje javnosti o svim svojim aktivnostima. Informacije o programima, upisima, pravima i obvezama polaznika te o internim dokumentima lako su dostupne i ažurne, a objavljuju se putem službene mrežne stranice te profila na društvenim mrežama (Facebook, Instagram). Ustanova aktivno koristi različite komunikacijske kanale – lokalne i regionalne medije, internetske portale, društvene mreže i suradnju s okolnim javnim ustanovama i poduzećima – s ciljem promoviranja važnosti obrazovanja odraslih i motiviranja različitih ciljnih skupina na uključivanje u obrazovne programe. Svi važni interni akti također su javno dostupni, što doprinosi transparentnosti i dostupnosti informacija.

U području suradnje s okruženjem, Ustanova neguje stabilne odnose s poslodavcima i institucijama na lokalnoj razini. Tijekom razgovora ravnatelj je naveo da Ustanova surađuje i s dvjema drugim ustanovama za obrazovanje odraslih, no riječ je o neformalnoj, povremenoj suradnji bez formalnih sporazuma. Takav oblik suradnje, iako koristan, ne omogućuje dugoročno planiranje, sustavno praćenje ni razvoj kvalitetnih zajedničkih inicijativa, pa je formalizacija odnosa prepoznata kao važan sljedeći korak.



Ustanova trenutno nije uključena u projekte na nacionalnoj i međunarodnoj razini te ne sudjeluje u Erasmus+ programima ni drugim oblicima mobilnosti. Ustanova nikada nije imala zaposlenika zaduženog za razvoj projekata, što predstavlja ključnu prepreku uključivanju u dostupne programe financiranja, međunarodna partnerstva i profesionalni razvoj osoblja. Neulaganje u projektni razvoj ograničava inovativne iskorake, mogućnosti financiranja i modernizaciju obrazovne ponude. Sustavno osnaživanje kompetencija za projektni menadžment ili angažiranje osobe specijalizirane za projektni razvoj nužni su uvjeti za uključivanje Ustanove u europske inicijative.

S druge strane, postojeća suradnja s lokalnim dionicima već dovodi do prilagodbe programa potrebama poslodavaca i podupire inovativnost u obrazovanju odraslih. No za održiv i dugoročan razvoj Ustanova treba proširiti suradnju izvan lokalnog okvira te razvijati strateška partnerstva na nacionalnoj i međunarodnoj razini, uključujući projekte mobilnosti nastavnika i polaznika.

U području etičnosti i integriteta Ustanova je uspostavila čvrstu normativnu osnovu putem Etičkog kodeksa, pravila kućnog reda i propisanih žalbenih postupaka. Etički kodeks jasno definira profesionalne standarde, uloge i odgovornosti svih dionika te postupke u slučaju neetičnog ponašanja. Etičko povjerenstvo nadležno je za razmatranje etičkih pitanja, davanje preporuka i praćenje postupaka. Međutim, tijekom razgovora je utvrđeno da većina nastavnika i polaznika nije detaljno upoznata s mehanizmima prijave povreda, žalbenim postupkom i koracima koji slijede u slučaju neetičnog ponašanja. Nedostatak komunikacije predstavlja rizik za dosljednu primjenu etičkih standarda, iako u vrednovanom razdoblju nije bilo prijavljenih povreda.

Zaključno, POU Pula ostvaruje visoku razinu transparentnosti i javne vidljivosti te ima kvalitetne temelje suradnje na lokalnoj razini. Međutim, kako bi unaprijedilo konkurentnost, inovativnost i održiv razvoj, potrebno je formalizirati postojeće oblike suradnje, izgraditi kapacitete za projektni rad, aktivnije se uključiti u nacionalne i međunarodne programe te ojačati komunikaciju etičkih procedura prema svim dionicima.



Preporuke za poboljšanje

- S postojećim partnerima, uključujući dvije ustanove za obrazovanje odraslih i ključne poslodavce, sklopiti pisane sporazume o suradnji (sporazumi, memorandum, protokoli).
- Uspostaviti zapisnike sa sastanaka s poslodavcima i partnerima kako bi se osigurala sustavna evidencija, mogućnost naknadnih analiza i praćenje dogovorenih aktivnosti.
- Razviti godišnji plan suradnje koji uključuje ciljeve, aktivnosti, odgovorne osobe, rokove i načine evaluacije rezultata.
- Uložiti u edukacije iz projektnog menadžmenta, posebno o Erasmus+ programu i drugim izvorima financiranja obrazovanja.
- Postupno započeti s manjim projektima na nacionalnoj razini kako bi se steklo iskustvo i stvorili temelji za međunarodne projekte.
- Planirati i pokrenuti prve oblike mobilnosti (job shadowing, studijske posjete) kroz Erasmus+ KA1 aktivnosti.
- Aktivno tražiti inozemne partnere putem eTwinninga, EPALE platforme, mreže učilišta i stručnih događanja.
- Osmisliti i provoditi redovite informativne radionice za zaposlenike i polaznike o Etičkom kodeksu, koracima žalbenog postupka i kanalima prijave nepravilnosti.
- Uspostaviti anonimni kanal za prijavu etičkih povreda (online obrazac, sandučić povjerenja, e-mail adresa etičkog povjerenstva).
- Redovito ažurirati Etički kodeks, uključujući smjernice za korištenje umjetne inteligencije i novih tehnologija u obrazovnom procesu.

Ocjena razine kvalitete područja

Zadovoljavajuća razina kvalitete



PROSUDBE O KVALITETI ZA SVAKI STANDARD KVALITETE

I. PODRUČJE KVALITETE: UPRAVLJANJE USTANOVOM I SUSTAVOM OSIGURAVANJA KVALITETE

❖ Standard 1.1. Ustanova za obrazovanje odraslih uspostavila je učinkovit sustav upravljanja ustanovom.

Prosudba o kvaliteti

Ustanova ima definiranu misiju i viziju koje jasno identificiraju njezine specifičnosti te usmjeravaju budući razvoj i upravljanje ustanovom. Misija i vizija Pučkog otvorenog učilišta Pula dostupne su na mrežnim stranicama ustanove te odražavaju njezino strateško usmjerenje: poticanje cjeloživotnog učenja, osobnog razvoja i aktivnog doprinosa zajednici. Međutim, iako su misija i vizija formalno definirane i javno objavljene, one nisu dovoljno jasno i sustavno komunicirane prema polaznicima, partnerima i ostalim dionicima. Potrebno je unaprijediti njihovu vidljivost i prepoznatljivost kroz različite oblike interne i eksterne komunikacije (promotivne materijale, javne događaje, edukativne sadržaje i sl.) kako bi postale sastavni dio identiteta i djelovanja ustanove.

Ustanova ima izrađenu Strategiju razvoja Pučkog otvorenog učilišta Pula 2022.–2025., koja sadrži definiranu viziju, misiju, situacijsku analizu, SWOT analizu te skup strateških ciljeva s pripadajućim aktivnostima i pokazateljima. Dokumentom su jasno prepoznata temeljna razvojna područja: jačanje imidža ustanove, modernizacija i razvoj obrazovnih programa, međunarodna suradnja, razvoj ljudskih resursa i unapređenje prostornih kapaciteta. Time su strateški ciljevi u formalnom smislu usklađeni s misijom i vizijom ustanove te s nacionalnim strateškim dokumentima (npr. Nacionalna razvojna strategija RH, Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije, Zakon o obrazovanju odraslih).

Međutim, iz uvida u dokumentaciju i razgovora s dionicima proizlazi da je proces izrade Strategije bio ograničenog sudioničkog karaktera jer je dokument (kako je Povjerenstvu potvrđeno na sastanku s ravnateljem) izradila osoba koja nije zaposlenik ustanove, već član upravnog vijeća, a nema dokaza da su u njezinu izradu bili uključeni drugi dionici



(zaposlenici, polaznici, suradnici, lokalni partneri ili predstavnici osnivača). Također, ne postoje izvještaji o provedbi ili evaluaciji ispunjenosti ciljeva tijekom razdoblja provedbe (2022.–2025.), što upućuje na manjak sustavnog praćenja i vrednovanja realizacije strateških planova. Strateški ciljevi pokrivaju glavna područja kvalitete, no nema jasno razrađenih pokazatelja uspješnosti niti mehanizama kojima bi se pratilo ostvarenje tih ciljeva u okviru sustava osiguranja kvalitete.

U pogledu planiranja resursa, Strategija sadrži općenite smjernice o potrebi ulaganja u ljudske i prostorne kapacitete, ali nema dokaza o operativnim planovima ili procjeni financijske i kadrovske održivosti predviđenih aktivnosti.

Ustanova ima definirane temeljne interne akte potrebne za njezino funkcioniranje (Statut, Pravilnik o radu, akte o financijskom poslovanju i dr.), čime je osigurana osnovna normativna podloga za rad i upravljanje. Povjerenstvo pohvaljuje što su svi akti dostupni na web stranici Ustanove te se mogu preuzeti, a isto su tako ažurno objavljivani. Međutim, nije izrađen poseban pravilnik ili politika koja bi definirala sustav upravljanja kvalitetom, što predstavlja nedostatak u kontekstu zahtjeva sustava osiguravanja kvalitete u obrazovanju odraslih.

Organizacijska struktura je formalno uspostavljena i u skladu s veličinom ustanove, no njezina učinkovitost je djelomično ograničena zbog nedostatka kadrova. Tijekom posjete ustanovi i razgovora s djelatnicima potvrđeno je da postoje poteškoće u operativnom funkcioniranju i da se određene manjkavosti uočene u radu mogu povezati upravo s nedostatkom zaposlenika. Da je ovo poteškoća, Ustanova je i sama definirala u svom Izvješću o samovrednovanju na str. 19. gdje piše sljedeće: *Kako je stalno zaposlenih radnika mali broj s obzirom na opseg tekućih poslova, modernizacija poslovanja provodi se mnogo sporije no što bi se željelo te je u tom segmentu vidljiv velik prostor za napredak.* U tome kontekstu se otvara pitanje zašto do sada nije bilo zapošljavanja koji bi rasteretili ostale zaposlenike te se otvara pitanje bi li uočeni nedostaci koje će kasnije biti opisani nastali u vrednovanom razdoblju.

Proces donošenja odluka odvija se kroz ravnatelja i upravno vijeće te je transparentan u formalnom smislu, no razina uključivanja zaposlenika i drugih dionika u odlučivanje i planiranje može biti snažnija. Ustanova slabije potiče različite oblike suradničkog i timskog



rada te projektne pristupe, koji bi mogli doprinijeti inovativnosti, razmjeni iskustava i zajedničkom rješavanju izazova. U cjelini, ustanova ima postavljene osnovne mehanizme upravljanja i donošenja odluka, ali postoji značajan prostor za napredak tih mehanizama te je potrebno dodatno razviti sustav kvalitete, potaknuti aktivnije uključivanje zaposlenika i dionika te osigurati stabilniju kadrovsku strukturu radi veće učinkovitosti i održivosti u radu ustanove.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:

1. Razgovor s ravnateljem, andragoškom voditeljicom, zaposlenicima Ustanove
2. Analiza Strategije
3. Interni akti – npr., Statut, unutarnji akti, financijski plan, plan nabave, javna nabava, godišnji plan i program rad, izvještaj o poslovanju, pravilnici
4. Poslovnik Upravnog vijeća
5. Web stranica: <https://www.pou-pula.hr/>
6. Intervju s polaznicima i završenim polaznicima (4 polaznika programa T. H., B.M., S.S., A.K.), intervju s nastavnicima (8 nastavnika: P.S., H.D., J.M., V.M., A.P., Z.O., S.B., L.Ž.,)
7. Izvješće o samovrednovanju

Ocjena razine kvalitete standarda

Zadovoljavajuća razina kvalitete

❖ **Standard 1.2. Ustanova za obrazovanje odraslih uspostavila je učinkovit unutarnji sustav osiguravanja kvalitete koji je dio strateškog upravljanja.**

Prosudba o kvaliteti

Ustanova ima imenovani tim za kvalitetu, čime je postavljen početni okvir za razvoj unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete. Time je načinjen važan korak prema uspostavi sustavnijeg pristupa praćenju i unaprjeđivanju rada. Međutim, iako je odluka o imenovanju donesena, ne postoje zapisnici o održanim sastancima, pa nije moguće potvrditi učestalost i kontinuitet rada tima. Ustanova također nema izrađen Pravilnik o osiguravanju kvalitete



нити друге интерне документе који би дефинирали поступке, надлежности, одговорности и механизме праћења квалитете. Због тога је у пракси нејасно тко конкретно проводи поједине активности, коме тко одговара и на који се начин осигурава транспарентност те одговорност у процесу самовредновања.

У тиму за квалитету налази се и равателј, што отвара питање објективности и могућег sukoba интереса, будући да у тој улози судјелује у евалуацији властитог рада. Тјјеком посјете није пружено јасно објашњење како се у таквом устроју осигурава непристраност и неовисност вредновања.

Унатоћ наведеним слабостима, видљиво је да су чланови тима свјесни ваћности система квалитете и показују волју за напредовањем и развојем. Дјелатници су судјеловали на едукацијама Агенције за струковно образовање и образовање одраслих (ASOO) те су упознати с Приручником за самовредновање, који су и прочитали. Ипак, смјјернице и алати из приручника нису системно примјјенјени у пракси, па PDCA циклус (plan-do-check-act) још није успостављјен. Због тога активности квалитете нису проведене на планираи, мјјерљив и системан наћин, већ више повремено и декларативно.

Установа проводи анкетирање полазника, што показује основну разину освијећшености о ваћности праћења задовољства корисника. Ипак, поступак је неуједнаћен јер се дио анкета проводи online, а дио у папирнатом облику, при чему папирнате анкете немају називе програма ни датуме provedбе. Због тога се не моћје утврдити на што се конкретно односе ни када су проведене. Надалје, резултати анкета се не анализирају, нити се користе као основа за планирање побољшања. Поступак прикупљања и обраде анкета већином овио о једној особи (андрагошкој водитељји) што је указано приликом увида у документацију, када је андрагошка водитељјка једина могла препознати о којим се групамма ради и када су проведене папирнате анкете (иако тих података нема на самим анкетамма). Ово представља ризик за континуитет и одрживост процеса у случају кадровских промјјена.

Још један значајан недостатак односи се на неукљученост различитих унутарњјих и ванјјских дјјоника у процес самовредновања. У активности квалитете нису системно укључени наставници, сурадници, партнери, послодавци ни представници зајједнице, већ су дјјеломично обухваћени само полазници путем анкетирања. На тај наћин систем квалитете не пружа цјјеловиту слику о раду установе и потребамма окућжења.



Pozitivno je što se određene aktivnosti i rezultati vezani uz kvalitetu povremeno predstavljaju Upravnom i Stručnom vijeću, što pokazuje nastojanje da se tema kvalitete učini vidljivom i uvrsti u formalne oblike komunikacije. Ravnatelj i članovi tima za kvalitetu pokazuju spremnost na daljnje usklađivanje s preporukama ASOO-a, kao i otvorenost za razvoj kulture kvalitete. Može se reći da ustanova ima temeljne preduvjete: na kojima može graditi funkcionalan, učinkovit i održiv sustav osiguravanja kvalitete.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:

1. Razgovor s članovima tima za kvalitetu
2. Razgovor s ravnateljem i andragoškim voditeljem
3. Intervju s polaznicima i završenim polaznicima (4 polaznika programa T. H., B.M., S.S., A.K.), intervju s nastavnicima (8 nastavnika: P.S., H.D., J.M., V.M., A.P., Z.O., S.B., L.Ž.,)
4. Izvješće o samovrednovanju
5. Ankete (papirnat, digitalne)

Ocjena razine kvalitete standarda

Zadovoljavajuća razina kvalitete

❖ **Standard 1.3. Ustanova za obrazovanje odraslih redovito provodi proces samovrednovanja i temeljem nalaza procesa samovrednovanja kontinuirano unaprjeđuje kvalitetu svih svojih aktivnosti.**

Prosudba o kvaliteti

Ustanova je provela postupak samovrednovanja za potrebe dolaska vanjskog vrednovanja, čime je formalno započela uspostavu unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete. Prije toga, u vrednovanom razdoblju Ustanova nije provodila godišnje samovrednovanje koje bi rezultiralo Izvješćem o samovrednovanju ili Planom unaprjeđenja. Postoji odluka o imenovanju tima za kvalitetu, koji je zadužen za provedbu samovrednovanja, ali nema dokazne dokumentacije (zapisnika, planova rada, analiza) koja bi potvrdila sustavnost i



kontinuitet provedbe tog procesa. Samovrednovanje je provedeno više deklarativno nego analitički, bez jasno definiranih pokazatelja, metodologije ili zaključaka koji bi upućivali na stvarnu analizu stanja. Tijekom razgovora s djelatnicima vidljivo je da je uprava svjesna važnosti samovrednovanja i da postoji volja i namjera da se taj proces razvija, no u praksi je on još uvijek u početnoj fazi. Uloga uprave u procesu samovrednovanja nije jasno strukturirana. Iako ravnatelj iskazuje podršku aktivnostima kvalitete, ne postoje formalno definirane nadležnosti i odgovornosti vezane uz planiranje, provedbu i praćenje procesa samovrednovanja. Uprava ne donosi operativne planove niti sustavno prati provedbu aktivnosti tima za kvalitetu, što dovodi do neujednačenosti i povremenosti u provedbi. Osim toga, ravnatelj je član tima za kvalitetu, pa time djelomično evaluira vlastiti rad, što otvara pitanje objektivnosti i neovisnosti procesa. Samovrednovanje je provedeno uglavnom na temelju pregleda postojećih izvješća i općih zapažanja, bez dublje analize podataka, sudjelovanja šireg kruga dionika ili korištenja rezultata anketa. Iako se nalazi samovrednovanja predstavljaju Upravnom i Stručnom vijeću, nije vidljivo da su rezultati sustavno korišteni za donošenje odluka, upravljanje ustanovom ili definiranje strateških prioriteta. Plan unaprjeđenja nije izrađen, a najavljeno je da će se nova strategija razvoja temeljiti na rezultatima samovrednovanja, što potvrđuje svijest o potrebi povezivanja tih procesa, ali i činjenicu da takva veza trenutno nije operacionalizirana.

Komunikacija važnosti i svrhe samovrednovanja prema djelatnicima i vanjskim dionicima nije dovoljno vidljiva niti sustavna. Postoji osnovna razina razumijevanja koncepta, ali proces nije postao sastavni dio organizacijske kulture niti je jasno prepoznat kao alat za upravljanje kvalitetom. Pozitivno je što uprava i članovi tima za kvalitetu pokazuju otvorenost, motivaciju i spremnost na učenje, što predstavlja važan preduvjet za budući razvoj. Ustanova je postavila temeljne elemente sustava samovrednovanja, ali je potrebno značajno ojačati strukturiranost, dokumentiranost i dosljednost u njegovoj provedbi.

U proces samovrednovanja nisu sustavno uključeni unutarnji i vanjski dionici. Sudjelovanje je ograničeno pretežito na zaposlenike ustanove, dok su polaznici djelomično uključeni kroz ankete, a partneri, poslodavci i lokalna zajednica nisu aktivno obuhvaćeni. Nedostatak šire participacije ograničava objektivnost nalaza i cjelovitost pogleda na kvalitetu rada ustanove.



Samovrednovanje se provodi s osnovnim ciljem ispunjavanja formalnih zahtjeva, a ne kao kontinuirani alat za razvoj i poboljšanje. Tijekom posjete je utvrđeno da izvješće o samovrednovanju postoji, ali je vrlo šturo i deklarativno, bez dublje analize podataka, usporedbe s prethodnim razdobljima ili jasnog određivanja prednosti i područja za unaprjeđenje.

Posljedično, aktivnosti unaprjeđenja nisu sustavno planirane niti praćene. Ustanova nema dokumentiranih dokaza o provedbi aktivnosti temeljenih na samovrednovanju, niti mehanizam kojim bi pratila realizaciju eventualnih preporuka. Postoje pojedinačni pokušaji poboljšanja u pojedinim segmentima rada, no oni nisu dio planiranog i mjerljivog sustava praćenja kvalitete.

S obzirom na navedeno, može se zaključiti da ustanova samovrednovanje provodi na osnovnoj razini, prepoznaje njegovu važnost, započela je s prvim koracima u provedbi i ima minimalne formalne elemente sustava. Međutim, proces još nije razvijen u punom smislu jer:

- nema jasnu metodologiju ni plan,
- dionici nisu sustavno uključeni,
- aktivnosti praćenja i vrednovanja nisu uspostavljene.

Positivno je što uprava i djelatnici izražavaju spremnost za daljnji razvoj sustava kvalitete te su svjesni nužnosti jačanja samovrednovanja kao alata za planiranje i donošenje odluka.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:

1. Razgovor s članovima tima za kvalitetu
2. Razgovor s ravnateljem i andragoškim voditeljem
3. Intervju s polaznicima i završenim polaznicima (4 polaznika programa T. H., B.M., S.S., A.K.), intervju s nastavnicima (8 nastavnika: P.S., H.D., J.M., V.M., A.P., Z.O., S.B., L.Ž.,)
4. Izvješće o samovrednovanju
5. Ankete (papirnat, digitalne)
6. Izvješće o samovrednovanju
7. Razgovor s drugim dionicima – vanjski suradnici, poslodavci, mentori



Ocjena razine kvalitete standarda

Zadovoljavajuća razina kvalitete

❖ **Standard 1.4. Ustanova za obrazovanje odraslih redovito prikuplja i analizira podatke o svim svojim aktivnostima te dobivene analize koristi za daljnja unaprjeđenja.**

Prosudba o kvaliteti

Ustanova prikuplja i vodi dio podataka o svojem radu u skladu s važećim propisima te koristi odgovarajući informacijski sustav koji omogućava administrativno praćenje polaznika i obrazovnih programa. Informacijski sustav je usklađen s pravilima o zaštiti osobnih podataka (Ustanova u tome kontekstu ima potpisane ugovore za održavanje sustava), a evidencije se vode kroz matične knjige, registre polaznika, imenike, dnevnike rada i potpisne liste. Time je osigurana osnovna razina transparentnosti i usklađenosti sa zakonskim zahtjevima. Isto je prepoznala i sama Ustanova koja u Izvješću o samovrednovanju (str. 20) navodi: „Učilište prikuplja podatke o svim svojim aktivnostima i vodi evidencije u skladu s važećim propisima kroz matične knjige, registre polaznika, imenike, dnevnike rada, potpisne liste, no teži se većem naglasku na kontinuiranom praćenju polaznika po završetku obrazovanja te povratnim informacijama poslodavaca, samoj zapošljivosti i eventualnom nastavku obrazovanja.“ Ovaj navod pokazuje da ustanova još nije razvila sustavno praćenje zapošljivosti, nastavka obrazovanja i povratnih informacija poslodavaca, već da postoji svijest o potrebi jačanja tog dijela sustava. U razgovorima s raznim dionicima potvrđeno je da se povratne informacije skupljaju povremeno i neformalno, te da ne postoji standardizirani način prikupljanja i analize podataka nakon završetka obrazovanja.

Na još jednom mjestu u Izvješću (str. 20) Ustanova prepoznaje: „Dosadašnja praksa analize prikupljenih podataka nije bila pismene naravi, već je uprava usmeno analizirajući prikupljene podatke postavljala ciljeve za daljnje unapređenje i potencijalne promjene.“



Iz ovoga je vidljivo da se određena analiza podataka provodi, ali u neformalnom, usmenom obliku, bez pisanih tragova, analitičkih izvješća ili utvrđenih pokazatelja. Takav pristup znatno otežava praćenje rezultata, usporedbu kroz vrijeme i objektivno vrednovanje učinka poduzetih mjera.

Ustanova nema definirane ključne pokazatelje uspješnosti (KPI-eve) pa možemo zaključiti kako analiza i korištenje podataka za planiranje i donošenje odluka stoga nisu u potpunosti razvijeni niti dokumentirani.

S druge strane, pozitivno je što ustanova prepoznaje važnost prikupljanja i analize podataka, a navedeni citati i razgovori s ravnateljem i drugim zaposlenicima pokazuju da postoji svijest o nužnosti unaprjeđenja tehničkih i organizacijskih kapaciteta. Uprava je već pokrenula aktivnosti modernizacije prostora i infrastrukture, što ukazuje na spremnost da se rezultati uočenih problema, makar neformalno utvrđeni, koriste za planiranje poboljšanja.

Zaključno, može se reći da ustanova ima razvijen osnovni, temeljni sustav prikupljanja podataka, ali da je analitička i evaluacijska dimenzija sustava još uvijek daleko od napredne razine. Podaci se prikupljaju, ali nisu sustavno analizirani, dokumentirani ni povezani s procesima samovrednovanja i planiranja strateškog razvoja.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:

1. *Razgovor s članovima tima za kvalitetu*
2. *Razgovor s ravnateljem i andragoškim voditeljem*
3. *Intervju s polaznicima i završenim polaznicima (4 polaznika programa T. H., B.M., S.S., A.K.), intervju s nastavnicima (8 nastavnika: P.S., H.D., J.M., V.M., A.P., Z.O., S.B., L.Ž.,)*
4. *Izvješće o samovrednovanju*
5. *Ankete (papirne, digitalne)*
6. *Razgovor s drugim dionicima – vanjski suradnici, poslodavci, mentori*
7. *Ugovor o održavanju IT sustava – Matrix d.o.o.*
8. *Ugovor o najmu sustava Hivergen*



Ocjena razine kvalitete standarda

Zadovoljavajuća razina kvalitete

❖ **Standard 1.5. Ustanova za obrazovanje odraslih vodi i čuva andragošku dokumentaciju i evidencije te izdaje javne isprave u skladu s propisima.**

Prosudba o kvaliteti

Ustanova vodi andragošku dokumentaciju propisanu člankom 2. stavkom 1. *Pravilnika o sadržaju, obliku te načinu vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije* (NN 129/08) u papirnatom obliku. U tijeku je uvođenje sustava za elektroničko vođenje andragoške dokumentacije, ali se isti još ne koristi.

Uvidom u dosje polaznika I. G., matični broj 6475/27, povjerenstvo je utvrdilo da se u njemu nalaze sljedeći dokumenti: prijavnica – upisnica, ugovor o obrazovanju, svjedodžba o prethodno završenoj školi, domovnica, rodni list, potvrda o položenom ispitu iz zaštite na radu, liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, privola polaznika, mapa praktične nastave te ugovor o provedbi praktične nastave koji je potpisao voditelj, ali bez ovjere pravnog subjekta u kojem je nastava provedena, prijavnica i zapisnik o polaganju ispita.

U zapisniku o završnoj provjeri znanja nije navedeno da je polaznik položio pismeni ispit iz zaštite na radu. U dijelu predviđenom za upis pitanja usmenog dijela navedena je samo jedna rečenica, pa nije moguće provjeriti je li i u kojoj mjeri polaznik usvojio ishode učenja. Pitanja u praktičnom dijelu završne provjere usklađena su s kompetencijama definiranim u odobrenom programu.

Metodom uzorkovanja *Dnevnika rada s imenikom polaznika* u programima osposobljavanja i usavršavanja, u *Dnevniku osposobljavanja za signaliziranje i vezanje tereta* uočene su nepravilnosti u njihovom sadržaju i načinu vođenja.

U istom dnevniku upisane su dvije grupe: smjena A s 13 polaznika i smjena B s 10 polaznika.

U *Dnevniku rada s imenikom polaznika* za program Signaliziranje i vezanje tereta, navedeno je da je program za grupu A ostvaren u razdoblju od 22. srpnja 2025. do 1. listopada 2025., dok je u istom dnevniku navedeno da je program za grupu B ostvaren u



razdoblju od 6. kolovoza 2025. do 6. listopada 2025., ali bez naznačenih datuma, raspisanih nastavnih tema i vremena održavanja nastave. Na kraju upisanih tema za grupu A navedeno je da su teme za grupu B iste kao i za grupu A, ali da je nastava provedena u drugim terminima. Svi upisani sati potpisani su istim potpisom kao i navod o ostvarivanju programa za grupu B. Vođenje dnevnika na takav način nije u skladu s člankom 6. *Pravilnika o sadržaju, obliku te načinu vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije.*

Na temelju izvršenog uvida u *Razrednu knjigu S, (prodavač), 3. razred, 2023./2024.*, utvrđeno je slijedeće: naslovna stranica razredne knjige uredno je ispunjena (naziv ustanove, program, razred, školska godina), raspored učenika na praktičnoj nastavi kod poslodavaca ispunjen je pregledno. *Plan i program nastavnog predmeta Trgovačka praksa* je dosljedan ali je ispisan na papiru i zalijepljen u razrednu knjigu s naznakom u rukopisu: „*Polaznici i mentori upoznati su s planom i programom nastavnog predmeta Trgovačka praksa*“. Međutim, pregledom je utvrđena značajna razina nepotpunosti vođenja Razredne knjige: velik dio tjednih tablica ostao je potpuno prazan ili djelomično ispunjen, u više slučajeva u rubrici „Sadržaj i broj nastavnih sati“ upisani su samo kratki pojmovi bez obrazloženja sadržaja ili ishoda, rubrike predviđene za upis bilješki o praćenju rada i napredovanju učenika u većem dijelu dokumentacije su prazne. Razredna knjiga S sadrži osnovne propisane elemente, no zbog uočenih nedostataka potrebno je poboljšati razinu urednosti, potpunosti i dosljednosti vođenja. Obzirom da razredna knjiga predstavlja temeljnu pedagošku i andragošku dokumentaciju nužno je unaprijediti način vođenja. Uvidom u Razrednu knjigu S (kuhar/konobar), 3. razred, 2024./2025. te Razrednu knjigu S (prodavač), 3. razred, 2023./2024., primijećeno je da su nazivi nastavnih predmeta upisani kroz dva nastavna sata, dok su numerirana četiri sata, a nedostaju zapisi o sadržajima nastavnih jedinica. Bilješke o praćenju rada i napredovanju polaznika nisu vođene. S druge strane, uvidom u Dnevnik rada s imenikom polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja, Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije Knjigovođa/Knjigovotkinja, 250 sati, od 23.10.2025., utvrđeno je uredno vođenje pedagoške dokumentacije: evidencija polaznika, evidencija o ostvarivanju programa, plan rada (moduli i skupovi ishoda učenja), evidencija o sudjelovanju polaznika u nastavi, popis nastavnih predmeta i nastavnika koji sudjeluju u izvođenju programa. Preporučuje se



osigurati da svi nastavnici dosljedno i pravodobno evidentiraju potrebne podatke, uključujući nazive nastavnih jedinica, broj sati, ostvarene sadržaje i ishode učenja. U tu svrhu poželjno je izraditi interne upute ili kratke smjernice za popunjavanje razrednih knjiga i druge pedagoške evidencije, čime bi se osigurala veća dosljednost i transparentnost u dokumentiranju nastavnog procesa.

Uvidom u Matičnu knjigu broj 24 uočeno je nekoliko propusta u njezinu vođenju. Na naslovnoj stranici nalazi se pečat ustanove, dok je na svakoj sljedećoj stranici otisnut državni pečat. Za program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije polaznika K. B., matični broj 6011, nisu navedeni svi potrebni sadržaji kao na Uvjerenju jer nedostaju CSVET bodovi i obujam programa. U prostoru za napomene polaznici se potpisuju prilikom preuzimanja Uvjerenja, što je vidljivo na primjerima polaznika R. M., matični broj 6008, polaznika M. S. E., matični broj 6019, te polaznika R. N., matični broj 5926. Takva se praksa ponavlja na više mjesta u provjerenoj Matičnoj knjizi. Matične knjige vode se ručno. Andragoška voditeljica navodi da je ustanova započela i s elektroničkim upisom u Matičnu knjigu, no taj oblik vođenja nije predložen Povjerenstvu. Ustanova je Povjerenstvu dostavila popis programa, uz napomenu da se promjene uredno vode i evidentiraju sukladno izmjenama u Hrvatskom kvalifikacijskom okviru (HKO).

Andragošku dokumentaciju ustanova čuva i pohranjuje u skladu s člankom 18. *Pravilnika o sadržaju, obliku te načinu vođenja i čuvanja andragoške dokumentacije*, što je Povjerenstvo utvrdilo prilikom obilaska ustanove. Pristup podacima pohranjenima u dokumentima dopušten je isključivo ovlaštenim osobama, što je u skladu s člankom 1. stavkom 1. Pravilnika, kako je potvrdila andragoška voditeljica, iako bez pisanog dokaza. Osobni podaci polaznika zaštićeni su od neovlaštenog pristupa, gubitka i namjerne zlouporabe, sukladno članku 17. stavku 2. istoga Pravilnika. U Ustanovi je 27. lipnja 2022. godine proveden stručni nadzor na lokaciji Benediktinske opatije 3, neposrednim uvidom u andragošku dokumentaciju te razgovorom s članovima stručnih tijela ustanove. Tom je prilikom Ustanova omogućila dostupnost svih traženih dokumenata tijelu nadzora. Nadzor je obavljen temeljem zahtjeva Ministarstva znanosti i obrazovanja (KLASA: 602-07/22-04/00039, URBROJ: 533-05-22-0001) od 17. ožujka 2022. godine, radi provedbe nadzora nad stručnim radom Ustanove, s posebnim naglaskom na provedbu programa osnovnog



obrazovanja odraslih te programa osposobljavanja za jednostavnije poslove u zanimanju, koji su se provodili tijekom 2021. godine, uz referiranje na 2020. i 2019. godinu. Nadzor je obuhvatio: vođenje propisane andragoške dokumentacije, vođenje propisanih evidencija, izdavanje javnih isprava, način praćenja uspjeha polaznika te ostvarivanje prava i obveza polaznika. Povjerenstvo je nadzorom utvrdilo određene propuste te naložilo 20 mjera koje je Ustanova bila dužna poduzeti radi njihova otklanjanja. Ustanova je propuste otklonila, dostavila dokaze u propisanom roku te nastavila s redovitim radom.

Ustanova dostavlja andragošku dokumentaciju u zajednički upisnik informacijske sustave u skladu s propisima. U tablici upisanih radnika Ustanova nije unijela podatke o vanjskim suradnicima koji čine većinu predavača u Ustanovi. Ustanova izdaje javne isprave na propisanim obrascima i u skladu s važećim propisima iz područja obrazovanja odraslih. Na zahtjev polaznika koji su završili obrazovanje, Ustanova omogućuje uvid u dokumentaciju te izdaje duplikate uvjerenja ili prijepise ocjena. Povjerenstvo, međutim, nije imalo uvid u primjer postupka izdavanja tih isprava.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:

1. Razredna knjiga S (prodavač), 3. razred, 2023./2024.
2. Dosje polaznika I. G., matični broj 6475/27.
3. Dnevnik rada s imenikom polaznika za program Signaliziranje i vezanje tereta – program za grupu A ostvaren od 22. srpnja 2025. do 1. listopada 2025.
4. Razredna knjiga S (prodavač), 3. razred, šk. god. 2023./2024.
5. Matična knjiga 24; matični broj 6011; R. M., matični broj 6008; M. S. E., matični broj 6019; R. N., matični broj 5926.
6. Intervjui s polaznicima programa (T. H., B. M., S. S., A. K.).
7. Intervjui s nastavnicima (P. S., H. D., J. M., V. M., A. P., Z. O., S. B., L. Ž.).
8. Primjer prijave za završnu provjeru znanja za program mikrokvifikacije „Signaliziranje i vezanje tereta” od 28. kolovoza 2025.
9. Popis javnog dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja – Državni arhiv u Pazinu.
10. Uvjerenje o osposobljavanju polaznika I. G., matični broj 6452/27.



11. Rješenje Ministarstva znanosti i obrazovanja, KLASA: UP/I-602-07/23-03/00334, URBROJ: 533-05-23-0002 od 10. listopada 2023., za izvođenje programa obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije Signaliziranje i vezivanje tereta.

12. Razgovor s andragoškim voditeljem.

13. Razredna knjiga S (kuhar/konobar), 3. razred, 2024./2025.

14. Razredna knjiga S (prodavač), 3. razred, 2023./2024.

15. Dnevnik rada s imenikom polaznika u programima osposobljavanja i usavršavanja, Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije knjigovođa/knjigovotkinja, 250 sati, od 23.10.2025.

Ocjena razine kvalitete standarda

Zadovoljavajuća razina kvalitete

2. PODRUČJE KVALITETE: OBRAZOVNI PROGRAMI, UČENJE I POUČAVANJE

❖ Standard 2.1. Obrazovni je program utemeljen na konceptu ishoda učenja i usklađen s HKO-om.

Prosudba o kvaliteti

Pučko otvoreno učilište Pula posjeduje rješenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih kojima je odobreno izvođenje programa obrazovanja odraslih za stjecanje cjelovitih kvalifikacija, mikrokvalifikacija i djelomičnih kvalifikacija. Ustanova također raspolaže stručnim mišljenjima Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, izdanim nakon provedene stručne i andragoške procjene programa. Uvidom u Registar Hrvatskoga kvalifikacijskog okvira (HKO) utvrđeno je da su ishodi učenja obrazovnih programa koje Ustanova trenutno izvodi usklađeni s novom metodologijom te povezani sa skupovima ishoda učenja iz Registra HKO-a. Iz toga proizlazi da Ustanova kontinuirano usklađuje svoje programe s važećim zakonskim okvirom.



U promatranom razdoblju (2020. – 2025.) POU Pula provodilo je programe osnovnog obrazovanja odraslih, srednjoškolske programe (stjecanje cjelovite kvalifikacije i prekvalifikacije) te programe osposobljavanja. U 2025. godini program osnovnog obrazovanja odraslih nije se provodio zbog nedovoljnog broja zainteresiranih polaznika.

Trenutačno se u Ustanovi izvode sljedeći programi: Program obrazovanja za stjecanje kvalifikacije prodavač/prodavačica – 2. i 3. godina, ukupno 18 polaznika; Građevinski tehničar – 12 polaznika; Komercijalist i ekonomist – ukupno 27 polaznika; Osnovno obrazovanje odraslih (6., 7. i 8. razred) – 18 polaznika. Većinu programa POU Pula preuzima sa službenih stranica Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO) te HKO-a, dok je Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije Signaliziranje i vezivanje tereta izradila samostalno. Komunikacija između andragoške voditeljice i nastavnika odvija se kontinuirano, uglavnom neformalno, a nastavnici redovito iznose prijedloge temeljene na iskustvu stečenom u neposrednom radu s polaznicima. Iako se komunikacija odvija kontinuirano preporučuje se njezino djelomično formaliziranje kroz redovite radne sastanke, zapisnike i dokumentiranje prijedloga za unaprjeđenje programa. Time bi se omogućilo sustavnije praćenje provedbe i unaprjeđenje obrazovnih programa.

Ustanova sudjeluje i u programu obrazovanja putem vaučera Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje (HZZ), čime pridonosi jačanju kompetencija odraslih polaznika i povećanju njihove zapošljivosti. Ustanova redovito prati potrebe tržišta rada te u skorom razdoblju planira provedbu programa obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije Operativni djelatnik/djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama, koji će se izvoditi putem vaučera Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje (HZZ). Predviđeni ishodi učenja usklađeni su s misijom Ustanove (*„...polaznicima osiguravamo stjecanje onih vještina, kompetencija i znanja kojima će se oni lakše integrirati na tržište rada i pronaći osobno zadovoljstvo“*), s potrebnim kompetencijama završenih polaznika te s razinama opisanima u HKO-u. Na temelju izjava poslodavaca dobivenih tijekom razgovora utvrđeno je da polaznici tijekom programa stječu znanja i vještine usklađene s potrebama poslodavaca te da time doprinose zadovoljavanju potreba tržišta rada. Poslodavci uglavnom, kroz vlastite sustave osiguranja kvalitete, vrednuju kompetencije polaznika, pri čemu se prepoznaje potreba za unaprjeđenjem sustavnog praćenja provedbe programa i



zadovoljstva poslodavaca njihovom kvalitetom. Preporučuje se sustavno prikupljanje i analiziranje povratnih informacija poslodavaca o kompetencijama završenih polaznika te njihovo korištenje pri reviziji i prilagodbi programa obrazovanja.

Nastavnici izrađuju izvedbeni plan, uz savjetovanje s andragoškom voditeljicom, na temelju nastavnog plana i programa ili odobrenog programa obrazovanja te osiguravaju usklađenost nastave s propisanim standardima i ishodima učenja.

Uvidom u Izvedbeni program arhitektonskih konstrukcija 3 utvrđeno je da program sadrži očekivane rezultate (znanja i umijeća), odgojno-obrazovne ciljeve i zadatke (prema starijoj terminologiji) te da su sve nastavne metode i oblici rada navedeni kao „frontalno/individualni“. Nastavni sadržaji u velikoj su mjeri usklađeni s predviđenim ishodima učenja. Analizom Izvedbenog nastavnog programa za predmet Poznavanje robe 1 (godišnji fond sati: 23 t/35 v) utvrđeno je da dokument ne sadrži naziv kvalifikacije te da su ishodi učenja implicitno naznačeni kroz sadržajne cjeline i tipove sati (Teorija/Vježbe/Provjera), ali nisu standardizirani u obliku ishodnih glagola. Takva struktura (teorija, vježbe, provjera) podupire razvoj praktičnih kompetencija, no preporučuje se jasnije formulirati ishode po cjelinama (npr. analizirati deklaracije, primijeniti kriterije senzorske procjene).

Planirani sadržaji relevantni su za razvoj potrebnih kompetencija, no preporučuje se dodatna operacionalizacija ishoda (korištenjem mjerljivih glagola, definiranjem kriterija i razina uspješnosti) te, gdje je primjenjivo, povezivanje ishoda s radnim procesima i standardima zanimanja. Teme, nastavne metode i metodički oblici rada (frontalni, individualni, demonstracija) razrađeni su po cjelinama i vremenski usklađeni s ponavljanjem i provjerom znanja, što potvrđuje kurikularnu usklađenost. Ipak, radi veće transparentnosti preporučuje se uz svaku nastavnu jedinicu navesti očekivane ishode i kriterije vrednovanja. U cilju unaprjeđenja kvalitete, preporučuje se kontinuirano stručno usavršavanje nastavnika u područjima kurikularnog planiranja, vrednovanja ishoda učenja i primjene suvremenih andragoških metoda rada.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:



1. *Mišljenje ASOO, za rukovatelje rovokopačem – utovarivačem, za rukovatelje damperom, za rukovatelje bagerom, Broj i datum mišljenja na program (popunjava Agencija), KLASA: 602-07/21-01/106, URBROJ: 332-04-01/8-21-02, Datum izdavanja mišljenja na program: 28. lipanj 2021.*
2. *Rješenje MZO za izvođenje programa osposobljavanja za rukovatelje rovokopačem – utovarivačem, za rukovatelje damperom, za rukovatelje bagerom KLASA: UP/I-602-07/21-03/00195, URBROJ: 533-05-21-0002, Zagreb, 27. kolovoza 2021.*
3. *Nastavni plan i program osposobljavanja za rukovatelja rovokopačem - utovarivačem, Pula-Pola, lipanj 2021.*
4. *Rješenje za izvođenje programa obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje viličarom u skladišnom prostoru i za stjecanja djelomične kvalifikacije knjigovođa/knjigovotkinja, KLASA: UP/I- 602-07/22-0/0032, URBROJ: 533-05-22-0003, Zagreb, 1.lipnja 2022.*
5. *Stručno mišljenje za izvođenje programa obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje viličarom u skladišnom prostoru i za stjecanja djelomične kvalifikacije knjigovođa/knjigovotkinja KLASA: 602-07/22-01/15, URBROJ: 332-04-03/1-22-09, Zagreb, 13. travnja 2022.*
6. *Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije knjigovođa / knjigovotkinja KLASA: UP/I-602-07/22-03/00321, URBROJ: 533-05-22-0003, Pula, 01.06.2022.*
7. *Rješenje za izvođenje programa obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije internetski marketing i brendiranje i mikrokvalifikacije društveno odgovorno poslovanje, KLASA: UP/I-602-07/23-03/00020, URBROJ: 533-05-23-0002, Datum izdavanja mišljenja na program: 24. siječnja 2023.*
8. *Stručno mišljenje za izvođenje programa obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije internetski marketing i brendiranje i mikrokvalifikacije društveno odgovorno poslovanje, KLASA: 602-07/22-01/15, URBROJ: 332-04-02/8-22-10, Datum izdavanja mišljenja na program: 2. svibnja 2022.*
9. *Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije internetski marketing i brendiranje, KLASA UP/I-602-07/23-03/00020, URBROJ: 533-05-23-0002, Pula, 24. 01.2023.*



10. *Stručno mišljenje za stjecanje mikrokvalifikacije osnove ugostiteljskog posluživanja, za stjecanje djelomične kvalifikacije priprematelj jednostavnih slastica, za stjecanje djelomične kvalifikacije negovatelj/negovateljica u institucionalnoj i izvaninstitucionalnoj skrbi o starijim i nemoćnim osobama, za stjecanje mikrokvalifikacije trener rukometa 1. razine, KLASA: 602-06/24-06/51, URBROJ: 332-04-02/07-24-02, Zagreb, 12. veljače 2024.*
11. *Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije negovatelj/negovateljica u institucionalnoj i izvaninstitucionalnoj skrbi o starijim i nemoćnim osobama, KL: UP/I-602-07/24-03/00202, URBROJ:533-05-24-0003, Pula, 23.04.2024.*
12. *Rješenje za izvođenje programa obrazovanja: Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije negovatelj/negovateljica u institucionalnoj i izvaninstitucionalnoj skrbi o starijim i nemoćnim osobama, program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije montiranje fotonaponskih sustava, KLASA: UP/I-602-07/24-03/00202, URBROJ: 533-05-24-0003, Zagreb, 23. travnja 2024.*
13. *Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje mosnom dizalicom, KL: UP/I-602-07/24-03/00549, URBROJ:533-05-24-0002, Pula, 14.10.2024.*
14. *Stručno mišljenje za program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije rukovanje mosnom dizalicom, KLASA: 602-06/24-06/51, URBROJ: 332-04-03/04-23-11, Datum izdavanja mišljenja na program: 17. svibnja 2024.*
15. *Program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije signaliziranje i vezivanje tereta Kl: UP/I-602-07/23-03/00334, URBROJ: 533-05-23-0002, 10.10.2023.*
16. *Nastavni plan i okvirni program stjecanja srednje stručne spreme i prekvalifikacije za zanimanje poslovni tajnik/ca, obrazovni sektor: Ekonomija, trgovina i poslovna administracija, Pula, rujan 2009.*
17. *Izvedbeni nastavni program za nastavni predmet Poznavanje robe 1, godišnji fond sati: 23 t/35 v, Školska godina 2023./2024.*
18. *Intervju s nastavnicima (8 nastavnika: P.S., H.D., J.M., V.M., A.P., Z.O., S.B., L.Ž.,)*

Ocjena razine kvalitete standarda

Zadovoljavajuća razina kvalitete



❖ **Standard 2.2. Učenje i poučavanje usmjereno je na polaznika i u skladu je s predviđenim ishodima učenja.**

Prosudba o kvaliteti

Nastava se u Pučkom otvorenom učilištu Pula izvodi sukladno odobrenim programima obrazovanja odraslih, a izvedbeni planovi pojedinih nastavnika u većini su slučajeva usklađeni s predviđenim ishodima učenja. Neki izvedbeni planovi, primjerice izvedbeni nastavni program za nastavni predmet Poznavanje robe 1, šk. god. 2023./2024., ne sadrže predviđene ishode učenja. Za određene programe, primjerice program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije Internetski marketing i brendiranje, mikrokvalifikacije Društveno odgovorno poslovanje te program osposobljavanja za stjecanje djelomične kvalifikacije Pomoćnik u nastavi, nastava se izvodila online, za što Ustanova posjeduje odobrenja nadležnog ministarstva.

Na temelju uvida u realizaciju nastave na satovima Matematike u programu osnovnog obrazovanja odraslih (6. razred), Poduzetništva u programu Komercijalist (4. razred) te Računovodstva u programu za stjecanje djelomične kvalifikacije Knjigovođa/Knjigovotkinja, utvrđeno je da nastavnici primjenjuju raznolike pedagoške i andragoške metode, uključujući problemsko učenje, diskusiju, demonstraciju, rad u manjim skupinama te rješavanje praktičnih zadataka povezanih sa stvarnim radnim situacijama. Nastavnici aktivno uključuju polaznike te potiču kritičko razmišljanje, samostalnost i razvoj praktičnih kompetencija.

Uočena je kvalitetna interakcija između nastavnika i polaznika, uz otvorenu komunikaciju i individualizaciju pristupa, osobito u programima u kojima polaznici imaju različito predznanje ili radno iskustvo. Nastavnici potiču motiviranost i samostalnost polaznika te redovito prilagođavaju tempo i način rada njihovim potrebama. U nastavi se koriste prezentacije i osnovni digitalni alati, u skladu s mogućnostima i zahtjevima pojedinih programa, no tijekom vrednovanja nisu predloženi dokazi o korištenju naprednijih tehnologija. Nastavnica H. G. ističe da Učilište osigurava svu potrebnu tehničku podršku za



izvođenje programa Knjigovođa, uključujući računala, aplikacijski softver i ostale resurse. Nastavnica J. M. D., koja ima dvadeset godina radnog iskustva i prethodni status nastavnika savjetnika, navodi da u radu primjenjuje znanja i metode stečene u srednjoškolskom sustavu, kao i kompetencije stečene edukacijama za rad s odraslima. Predaje predmete graditeljske skupine te koristi projektne zadatke u kojima polaznici prethodno prouče materijale, a na nastavi izrađuju praktične zadatke uz njezino mentorstvo.

U nastavnom procesu kombiniraju se predavačke metode s iskustvenim učenjem i praktičnim primjerima iz svijeta rada, pri čemu je polaznik aktivan sudionik učenja. Svi polaznici ističu motivirajuću ulogu nastavnika te njihovu pristupačnost i podršku. Veličina nastavnih skupina (do 10 polaznika) omogućuje individualizirani pristup i visoku razinu uključenosti polaznika. Nastavnici u ulozi mentora pružaju kontinuiranu podršku polaznicima u razvoju kompetencija, a tijekom uvida potvrđeno je međusobno poštivanje nastavnika i polaznika. Ustanova polaznicima osigurava odgovarajuću stručnu literaturu i radne materijale te vodi računa o njihovoj dostupnosti. Nastavni materijali su polaznicima dostupni u digitalnom, a po potrebi i u tiskanom obliku. Programi su strukturirani tako da obuhvaćaju vođeno učenje, učenje temeljeno na radu i samostalne aktivnosti polaznika, što omogućuje ostvarivanje planiranih ishoda učenja.

Mentor ekonomske skupine predmeta, Z. O., navodi da je nastavni proces usmjeren na ishode učenja, s naglaskom na primjeni praktičnih znanja uz minimalno frontalnog ispitivanja. Ističe da se redovito prate povratne informacije polaznika, a dnevnički rada koriste se kao dokumentacija praktičnog učenja. Z.O. naglašava kakao tijekom njegova rada nisu zabilježene primjedbe ili nezadovoljstvo polaznika. Intervjuirani nastavnici suglasni su da se ostvarivanje ishoda učenja kontinuirano prati kroz izvođenje nastave, redovite provjere znanja/polaganje ispita te završne provjere znanja.

Polaznici (*T. H., B.M., S.S., A.K.*) zajednički izražavaju zadovoljstvo kvalitetom nastave, stručnošću predavača i podrškom Ustanove. Nastavnici su, prema navodima polaznika, dostupni, spremni pomoći i prilagođavaju tempo rada potrebama skupine, osobito kada je riječ o dodatnim vježbama ili ponavljanju složenijih sadržaja.



Komunikacija s administrativnim osobljem i andragoškom voditeljicom opisana je kao pravovremena, i profesionalna. Polaznica T.H. ističe primjer dobre prakse – pravovremeno informiranje e-poštom o terminima, provjerama znanja i predavanjima na Zoom platformi, te dostupnost kontakt osoba tijekom cijelog programa. Većina polaznika zadovoljna je nastavnim sadržajima, metodama i predavačima, no A.K. napominje da bi nastavnici trebali pokazivati veće razumijevanje za razlike među odraslim polaznicima (dob, prethodno iskustvo, profesionalni status). Nadalje, A.K. smatra da bi bilo korisno da svi nastavnici imaju dodatno andragoško usavršavanje, kako bi pristup poučavanju odraslih bio ujednačeniji i više usmjeren na iskustveno učenje i primjenu znanja.

U većini programa polaznici su koristili nastavne materijale (skripte, prezentacije, radni listići), dostupne u tiskanom ili digitalnom obliku. Polaznica programa Pomoćnik u nastavi T.H. ističe kvalitetno strukturirane prezentacije i praktične seminare, dok je polaznica programa Klasične masažne tehnike, S.S., posebno istaknula koristi učenja temeljenog na radu koje je stekla kod vanjskog poslodavca.

Načine izvođenja nastave polaznici procjenjuju putem anketa na kraju obrazovnog razdoblja, dok se pedagoške i andragoške metode ne vrednuju sustavno od strane Ustanove. Ustanova vodi analize uspješnosti polaznika kroz evidenciju upisanih, položenih i završenih polaznika te, za osnovno obrazovanje odraslih, analizu uspjeha po predmetima. Također prati rad nastavnika pretežito neformalnim putem, kroz usmenu komunikaciju i povratne informacije, bez sustavno provedenih sastanaka za analizu rada i ostvarivanja ishoda učenja. Iako postoji kontinuirana suradnja s vanjskim predavačima, prepoznaje se potreba za formaliziranim sustavom praćenja kvalitete nastave, uključujući redovite evaluacije, analize rezultata provjera znanja i povratne informacije polaznika.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:

1. Izvješće o samovrednovanju
2. Intervju s polaznicima i završenim polaznicima (4 polaznika programa T. H., B.M., S.S., A.K.), Intervju s nastavnicima (8 nastavnika: P.S., H.D., J.M., V.M., A.P., Z.O., S.B., L.Ž.,)
3. Neposredni uvid u nastavni sat
4. Ugostiteljsko posluživanje, Pomoćna skripta za konobare, I. godina



5. Klasične ručne masažne tehnike, Interna skripta

6. Poznavanje robe, prvi razred, skripta

Ocjena razine kvalitete standarda

Zadovoljavajuća razina kvalitete

❖ **Standard 2.3. Ustanova za obrazovanje odraslih omogućava učenje temeljeno na radu i stjecanje praktičnih vještina (ako je primjenjivo).**

Prosudba o kvaliteti

Učenje temeljeno na radu provodi se u skladu s odobrenim programima obrazovanja odraslih, uz imenovanje mentora u poduzećima koji prate i usmjeravaju praktični rad polaznika. Ustanova ostvaruje kvalitetnu suradnju s poslodavcima u provedbi učenja temeljenog na radu. Suradnja s poslodavcima temelji se na ugovornim odnosima, pri čemu su jasno definirane obveze obje strane – ustanova osigurava potrebne materijale i administrativnu podršku, dok poslodavci omogućuju prostor, opremu i stručne mentore za provedbu praktične nastave. Ustanova je dostavila na uvid ugovore o poslovnoj suradnji. Stručno povjerenstvo tijekom posjeta ustanovi prikupilo je informacije o provedbi učenja temeljenog na radu putem: razgovora s predstavnicima poslodavaca koji surađuju s ustanovom, uvida u dokumentaciju o ostvarenom učenju temeljenom na radu (ugovori, evidencije dolazaka, dnevnici prakse), intervjua s polaznicima koji su potvrdili ostvarivanje praktične nastave kod poslodavaca. U ovoj fazi vrednovanja Stručno povjerenstvo nije posjetilo lokacije tvrtki – poslodavaca na kojima se odvija učenje temeljeno na radu. Informacije o kvaliteti suradnje i provedbi UTR-a temelje se na razgovorima s poslodavcima i polaznicima te uvidu u dokumentaciju. Poslodavci potvrđuju da je komunikacija s ustanovom redovita, učinkovita i otvorena, a suradnja se odvija u partnerskom duhu. Primjer dobre prakse je suradnja s poduzećem *Duran d.d.*, gdje se programi mikrovalifikacija (rukovatelji viličarom, dizalicama i dr.) provode u kombinaciji teorijske nastave u Učilištu i praktične obuke u radnom okruženju tvrtke. Predstavnik tvrtke, *Duran d.d.*, B.Š. navodi sljedeće: „mentori iz poduzeća prate polaznike tijekom cijelog procesa i



uključeni su u završnu provjeru znanja, čime se osigurava povezanost teorijskih i praktičnih ishoda učenja, a *Duran d.d.* provodi i vlastite ankete o zadovoljstvu i napretku polaznika.“ *B.Š.* je iskazao spremnost rezultate ankete podijeliti s Ustanovom, iako formalna integracija tih podataka u sustav vrednovanja još nije uspostavljena. Mentori iz poduzeća prate polaznike tijekom cijelog procesa i uključeni su u završnu provjeru znanja, čime se osigurava povezanost teorijskih i praktičnih ishoda učenja. *Duran d.d.* provodi i vlastite ankete o zadovoljstvu i napretku polaznika te je iskazao spremnost te rezultate dijeliti s Ustanovom, iako formalna integracija tih podataka u sustav vrednovanja još nije uspostavljena.

U području wellnesa i masaže, predstavnica *Holističkog centra Geranij E.Z.* sudjeluje u provedbi praktične nastave za polaznike programa masera. Mentorica *E.Z.* raspolaže dugogodišnjim iskustvom i ističe dobru dostupnost i organizaciju Ustanove, ali i potrebu za daljnjim razvojem suradnje i širenjem ponude novih edukacija. Objašnjavajući način provedbe učenja temeljenog na radu u *Holističkom centru Geranij E.Z.* navodi kako se u provedbi nastave dosljedno poštuju sigurnosni i stručni standardi, a polaznici koriste opremu i materijalna sredstva ustanove (ulja, plahte, potrošni materijal).

Oba poslodavca potvrđuju da su upoznata s kompetencijama koje polaznici trebaju steći te da usko surađuju s Ustanovom u planiranju i provedbi praktičnih sadržaja. Nadalje, oba se poslodavca u potpunosti slažu da im uvid u programe i ishode učenja omogućuje učinkovito praćenje napretka polaznika, iako formalni sustav praćenja i dokumentiranja ostvarenih ishoda na mjestima učenja temeljenog na radu još nije u potpunosti razvijen. Intervjuirani poslodavci nisu sudjelovali u formalnim anketama Ustanove o zadovoljstvu suradnjom, no navode da komunikacija teče neformalno i neposredno. Predstavnica tvrtke *Holistički centar geranij, E.Z.*, pohvaljuje dostupnost i fleksibilnost Učilišta, posebice u pogledu plaćanja, te navodi kako postoji prostor za razvoj dodatnih edukacija koje bi odgovarale potrebama njene tvrtke. Ističe iniciranje neformalnih usmenih konzultacija radi utvrđivanja konkretnih potreba i mogućnosti razvoja novih programa, no suradnja po tom pitanju još nije razvijena. Predstavnik tvrtke *Duran d.d., B.Š.*, ističe da tvrtka ima potrebe za određenim mikrokvalifikacijama koje učilište trenutačno ne provodi te navodi kako upravo u tome vidi priliku za unaprjeđenje suradnje. Tvrtka će, prema njegovim riječima, uputiti



učilištu prijedlog za izradu novih programa mikrokvalifikacija u skladu s identificiranim potrebama.

Učenjem temeljenim na radu, u suradnji s gospodarskim subjektima ili partnerskim ustanovama, omogućuje se iskustveno učenje i izravna povezanost s radnim okruženjem. To je posebno izraženo u programima poput obrazovanja za rukovatelja poljoprivrednim strojevima i programa u suradnji s gospodarstvom (npr. Kamen Pazin). Ustanova polaznicima pruža podršku u pronalaženju tvrtke u kojoj će stjecati praktične vještine ili učenje temeljeno na radu. Kako bi se uredili prava i obveze svih sudionika, Ustanova, poslodavac i polaznik sklapaju Ugovor o provedbi praktične nastave. Prije početka izvođenja učenja temeljenog na radu polaznici polažu ispit iz osnova zaštite na radu čija je evidencija vidljiva u mapi, odnosno dnevniku praktične nastave. Tijekom učenja temeljenog na radu, polaznici vode dnevnik rada što omogućava sustavno praćenje njihovog napretka. Uvidom u mapu praktične nastave polaznika T.K., klasične ručne masažne tehnike, utvrđeno je kako isti sadrži popunjene relevantne sastavnice: podatke o položenom ispitu na radu, podatke o ustanovi, polazniku, nastavniku, poslodavcu, zatim evidenciju nazočnosti praktičnome dijelu kurikuluma ovjerenu potpisom nastavnika i mentora, naziv radnoga zadatka i sadržaj i opis rada te vrjednovanje i ocjenjivanje vježbe (radnoga zadatka). U Mapi se vodi evidencija obilazaka učenika na praktičnoj nastavi kod poslodavca te zapisnik o ispitu provjere znanja i vještina. Unutar dnevnika rada polaznici bilježe radne zadatke, odnosno redoslijed izvođenja radnih zadataka, naziv radnog zadatka, nadnevak izvođenja, opis radnog zadatka te sredstva, alate, opremu i materijale korištene tijekom izvođenja radnih zadataka.

Iz razgovora s poslodavcima i polaznicima vidljivo je da se u sklopu učenja temeljenog na radu naglasak stavlja na praktične zadatke koje polaznici provode uz mentorstvo, čime se omogućava primjena stečenih teorijskih znanja u stvarnom radnom okruženju.

Na temelju iskaza polaznika: *T.H.* :program Pomoćnik u nastavi, *B.M.* ; program Komercijalist, *S.S.*; program Klasične masažne tehnike, *A.K.*; program Komercijalist) može se zaključiti da Ustanova osigurava kvalitetno organizirano učenje temeljeno na radu (UTR) i stjecanje praktičnih vještina u realnim radnim okruženjima. Polaznici ističu da je praktična nastava dobro koordinirana i povezana s teorijskim dijelom nastave. Učenje temeljeno na



radu se provodi kod poslodavca uz mentorstvo i praćenje od strane Ustanove. Svi polaznici potvrđuju da su tijekom praktične nastave bili aktivno uključeni u stvarne radne situacije, da su dobivali jasne upute, te da su mogli demonstrirati stečene vještine kroz vođenje dnevnika rada i završni ispit pred povjerenstvom. Polaznici programa komercijalist (B.M.) i maser (S.S.) također navode da su imali prilike primjenjivati teorijska znanja u praktičnim zadacima i simulacijama, uz kontinuiranu podršku nastavnika i mentora. Istaknuto je da se u slučaju potrebe omogućuje produljenje termina i dodatno vježbanje, što pokazuje fleksibilnost Ustanove i usmjerenost na potrebe pojedinaca. Kao pozitivan aspekt suradnje s ustanovom polaznici navode pravovremenu komunikaciju, dostupnost informacija o rasporedu, ispitima i dokumentaciji, te dobru organizaciju učenja temeljenog na radu i završnih provjera. Uočeno je da su poslodavci zadovoljni suradnjom s ustanovom te ističu visoku motiviranost polaznika. Polaznici navode kako im je praksa pomogla u stjecanju konkretnih vještina i upoznavanju radnog okruženja. Koordinacija između Ustanove, mentora i polaznika ocijenjena je učinkovitom i kvalitetnom.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:

1. *Izvešće o samovrednovanju*
2. *Intervju s polaznicima i završenim polaznicima (4 polaznika programa T. H., B.M., S.S., A.K.)*
3. *Intervju s predstavnicima poslodavaca (predstavnik poduzeća Duran d.d., B.Š., i predstavnik Holističkog centra Geranij, E.Z.)*
4. *Ugovori o obavljanju praktične nastave / učenja temeljenog na radu zatraženi popisom dokumentacije*
5. *Osobni dnevnik učenika na praktičnoj nastavi, prodavač, R.G., 2022./2023.*
6. *Mapa praktične nastave, Klasične ručne masažne tehnike, T.K., 2024./2025.*
7. *Ugovor o osposobljavanju za poslove njegovateljice starijih i nemoćnih osoba, Ugovor br.39/6, KLASA: 602-07/23-39/6, URBROJ : 21 38-380-05-23-2, U Puli, 11.10.2023.*



8. *Ugovor o osposobljavanju za stjecanje djelomične kvalifikacije Knjigovođa/
Knjigovotkinja, Ugovor br. 36 /1, KLASA: 602-07/23-36/1, URBROJ: 2138-380-05-23-2,
U Puli, 20.02.2023.*
9. *Ugovor o obrazovanju broj 20/13, 2023./2024.šk. god., osnovnoškolsko obrazovanje
odraslih, KLASA: 602-07/23-20/13, URBROJ: 2168-380-04-23-2, U Puli, 2.10.2023.*
10. *Ugovor o poslovnoj suradnji s Holističkim centrom Geranij, KLASA 602-07/23-01/22,
URBROJ: 2168-380-01/02-23-1, Pula, 23.03.2023.*
11. *Primjer testa općih znanja iz sigurnosti i zaštite na radu i zaštite od požara, D.B.*
12. *Uputnica za praktičnu nastavu (učenje temeljeno na radu) B:U:, 02.04.2025.*
13. *Primjeri vođenja mape praktične nastave (Dnevnik rada polaznika)*

Ocjena razine kvalitete standarda

Visoka razina kvalitete

3. PODRUČJE KVALITETE: POSTIGNUĆA POLAZNIKA I BRIGA O POLAZNICIMA

❖ **Standard 3.1. Vrednovanje postignuća polaznika je objektivno i dosljedno
te osigurava stjecanje predviđenih ishoda učenja.**

Prosudba o kvaliteti

Vrednovanje postignuća polaznika u Ustanovi provodi se u skladu s propisanim načinima i kriterijima vrednovanja utvrđenima programima obrazovanja. Polaznici su u provedbi vrednovanja ravnopravni i pravovremeno informirani o kriterijima, oblicima i načinu ocjenjivanja. Iz iskaza polaznika proizlazi da se stručno–teorijski sadržaji ispituju kombinacijom pismenih i usmenih ispita te da svi predmetni nastavnici jasno upoznaju polaznike s kriterijima vrednovanja. Polaznici ocjenjuju postupke ocjenjivanja kao pravedne i transparentne.



Uvidom u primjere ispita potvrđeno je da su sadržajno usklađeni s odobrenim programima obrazovanja i obuhvaćaju predviđene ishode učenja. Uočeno je da su nastavnici dosljedni u primjeni propisanih oblika provjere i ocjenjivanja te da se vrednovanje temelji na ostvarenju ishoda učenja. Analizom dostavljene dokumentacije vidljivo je da se za sve ispite vodi zapisnik o polaganju. U pojedinim zapisnicima uočene su manje formalne nepravilnosti poput nepotpunih podataka (npr. nedostaje matični broj polaznika, skraćeno i nečitko ispisan naziv programa/zanimanja) ili nepotpuno popunjenih prijavnica (npr. predmet evidentiran samo skraćenicom, bez potpune oznake i s vrlo sažetim opisom ispitnih pitanja). U nekim zapisnicima o završnom radu (ekonomist) nedostaje matični broj polaznika te je naziv programa/zanimanja napisan skraćeno („ekon“) i nečitko (D.C.H.C.). Zapisnik o polaganju ispita R.G., prodavač na sadrži popunjenu prijavnicu ispita iz nastavnog predmeta tjelesna i zdravstvena kultura. Predmet je na zapisniku evidentiran kao TZK, pitanja na ispitu zapisana su jednom riječju (tenis), a ocjena je evidentirana samo broječnom oznakom (5). Uvidom u dostavljene primjere zapisnika o završnoj provjeri utvrđeno je da je zapisnik o polaganju ispita (R.G., prodavač, 2.razred), u dijelu: ime, prezime, program, razred, nastavni predmet, ispunjavao polaznik, dok je pitanja na ispitu i ocjenu pisao ispitivač te isto ovjerio potpisom. Ti propusti nemaju utjecaja na objektivnost samog vrednovanja, ali ukazuju na potrebu ujednačavanja administrativnih postupaka koji se koriste u provedbi ispita.

U skladu s čl. 29. Statuta POU Pula donesena je Odluka o procedurama žalbenog postupka kojom se polaznicima omogućuje uvid i prigovor na postupak ocjenjivanja. Do sada nije bilo pritužbi polaznika na način vrednovanja i ocjenjivanja, što dodatno potvrđuje percepciju pravednosti i transparentnosti postupaka vrednovanja. Međutim, postoji problem komunikacije načina provođenja žalbenog postupka jer isti nisu znali opisati niti nastavnici niti polaznici.

Ustanova sustavno vodi dosjee polaznika koji sadrže cjelovitu dokumentaciju vezanu uz upis, praćenje i završetak obrazovanja, uključujući prijavnice i zapisnike o polaganju ispita te završnom radu. U jednom slučaju (R.G., prodavač) dokumentacija o završnom radu nije bila odmah dostupna u dosjeu, ali je naknadno dostavljena, što potvrđuje da je evidencija vođena, iako postoji prostor za unaprijeđenje u dosljednosti pohrane.



Temeljem čl. 8. Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada, ravnatelj, u suradnji s nastavnicima struke, pravodobno donosi teme za završni rad i objavljuje vremenik na mrežnim stranicama Ustanove, čime se osigurava dostupnost informacija i transparentnost provedbe završnih ispita. Vremenik sadrži: rokove za izbor tema, rok za izradbu i predaju završnog rada, rokove obrane završnog rada, razdoblje uručivanja svjedodžbi o završnome radu. Kandidati koji ostvare uvjete za završnu provjeru znanja prijavljuju se sukladno zakonskoj proceduri o čemu se vodi dokumentacija. Učilište organizira i prijavljuje vrednovanje postignuća ishoda učenja polaznika.

Na temelju provedene analize može se zaključiti da Ustanova u većini aspekata osigurava objektivno, dosljedno i transparentno vrednovanje postignuća polaznika u skladu s propisanim programima i ishodima učenja s određenim propustima u vođenju pedagoške dokumentacije o vrednovanju postignuća polaznika. Isto tako, sustavno predstavljanje žalbenog postupka svim dionicima dodatno bi unaprijedilo ovaj aspekt rada Ustanove.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:

1. *Praktični rad pomoćnika u nastavi – primjer eseja T.V.*
2. *Primjer ispita - Klasične ručne masažne tehnike, A.D.*
3. *Pisana provjera znanja - njegovatelj/ice , Osnove gerontologija, anatomije i fiziologije, D.M., 9.12.2023.*
4. *Pisana provjera znanja za Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije knjigovođa/knjigovotkinja, N.T.*
5. *Ispit iz Biologije 7, S.B.*
6. *Zapisnika o završnom radu – R.G., prodavač*
7. *Prijavnica za završnu provjeru pomoćnik u nastavi/pomoćnica u nastavi R.H., 21.1.2025.*
8. *Zapisnik za završnu provjeru pomoćnik u nastavi/pomoćnica u nastavi R.H., 7.2.2025.*
9. *Popis polaznika i zapisnici o završnim ispitima, smjer kuhar, E.D., S.I.B., K.J., M.K., M.K., S.M., A.N., K.S., KLASA: 602-07/23-06/16, URBROJ: 2168-380-02-23/1, 30.8.2023.*
10. *Odluka o procedurama žalbenog postupka, KLASA: 011-01/24-01/1, URBROJ: 2168-380-01/02-24-1, u U Puli, 8.1.2024.*



Ocjena razine kvalitete standarda

Zadovoljavajuća razina kvalitete

❖ **Standard 3.2. Ustanova za obrazovanje odraslih prati polaznike nakon završetka obrazovanja i u skladu s nalazima unaprjeđuje kvalitetu svog rada.**

Prosudba o kvaliteti

Na temelju provedenih intervjua i uvida u dokumentaciju, može se zaključiti da Ustanova djelomično provodi aktivnosti praćenja polaznika nakon završetka obrazovanja, ali da taj proces nije sustavno razvijen niti dokumentiran. Ravnatelj i andragoška voditeljica navode da izrađuju izvješća za Gradsko vijeće, u koja se uključuju različiti podaci o radu ustanove i ostvarivanju programa, međutim, praćenje polaznika (zapošljivost, nastavak obrazovanja, zadovoljstvo programom) nije redoviti dio tih izvješća. Ustanova posjeduje određene podatke o radu i postignućima polaznika, ali nema razvijen mehanizam praćenja i analiziranja informacija o polaznicima nakon završetka programa. Uočeno je da se od 2023. godine provode anketni upitnici za polaznike na završetku programa, u papirnatom ili digitalnom obliku. Međutim, ti su upitnici uglavnom usmjereni na evaluaciju rada ustanove i zadovoljstvo programom, dok se pitanje o statusu polaznika nakon završetka (zaposlen/nezaposlen) pojavljuje samo kao jedno pitanje u digitalnom evaluacijskom obrascu. Nema niti naknadnog praćenja ili anketiranja sa vremenskim odmakom. Andragoška voditeljica potvrđuje da analizu anketa obavlja sama, pri čemu nastaje teškoća u povezivanju anketa s točno određenim programima, grupama i vremenskim razdobljima (citirano: *“Provjeravam ankete i pokušavam protumačiti tko je anketiran, koji je program, kad je to bilo... nije vidljivo.”*). Također, navodi se da se rezultati anketa ne obrađuju u obliku pisanih izvješća ili analiza, nego se o njima usmeno raspravlja na stručnim vijećima. Iako postoji određena razina refleksije o rezultatima anketa (komunikacija među nastavnicima i andragoškom voditeljicom), ne vodi se službena dokumentacija o tim sastancima, niti je jasno vidljivo da se na temelju rezultata izrađuju planovi unapređenja.



Ustanova prikuplja određene podatke o polaznicima i provodi evaluacije po završetku programa ali nema dosljedne evidencije o tome koji programi i grupe su anketirani niti o postotku odaziva polaznika. Postoji svijest o važnosti evaluacije i dobra volja zaposlenika, no potrebno je formalizirati postupak praćenja polaznika po završetku obrazovanja, krenuti u praćenje te raditi sustavne analize.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:

1. Izvješće o samovrednovanju POU Pula od 30. 6. 2025.
2. Intervju s nastavnicima (8 nastavnika: P.S., H.D., J.M., V.M., A.P., Z.O., S.B., L.Ž.,)
3. Intervju s polaznicima i završenim polaznicima (4 polaznika programa T. H., B.M., S.S., A.K.)
4. Intervju s predstavnicima poslodavaca (2 predstavnika poslodavaca: D.Š., E.Z.)

Ocjena razine kvalitete standarda

Zadovoljavajuća razina kvalitete

❖ **Standard 3.3. Ustanova za obrazovanje odraslih osigurava upis polaznika odgovarajućeg predznanja i motivacije, potiče uključivanje polaznika iz ranjivih i podzastupljenih skupina te vodi brigu o napredovanju polaznika.**

Prosudba o kvaliteti

Pravila i postupci za upis polaznika jasno su definirani i javno dostupni na mrežnim stranicama Ustanove (www.pou-pula.hr). U opisu svakog programa obrazovanja navedeni su uvjeti upisa, način izvođenja nastave, popis nastavnih predmeta, kao i način provjere znanja i izdavanja javne isprave. Za programe obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacija navedeni su i ciljevi modula, trajanje programa, metode rada te način vrednovanja, čime se osigurava pristupačnost informacija budućim polaznicima. POU Pula nudi osnovno obrazovanje za mlade od 15 do 18 godina te za odrasle osobe, a obrazovanje je besplatno budući da je financirano od Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.



Ustanova vodi računa o tome da polaznici koji već posjeduju određenu kvalifikaciju, a upisuju novi program, imaju mogućnost priznavanja prethodnog učenja i utvrđivanja sadržajnih razlika. Stručno tijelo Ustanove provodi postupak utvrđivanja razlika na temelju predloženih javnih isprava, što potvrđuje da se upis polaznika provodi u skladu s njihovim predznanjem i prethodno stečenim kompetencijama.

Prema iskazima polaznika *T.H.* i *B.M.* nakon upisa, a prije početka nastave, Ustanova organizira prvi, informativni sat na kojem polaznici dobivaju osnovne informacije o tijeku obrazovanja, načinu izvođenja nastave, evaluaciji i završnim provjerama znanja. Svi prisutni polaznici potvrđuju da su pravovremeno obaviješteni o početku nastave, rasporedu sati, platformi za nastavu na daljinu (Zoom), imenima predavača i rokovima završnih provjera. Iskazi polaznika potvrđuju da su prvi sati nastave bili strukturirani i informativni: nastavnici su se predstavili, izložili nastavne planove, oblike vrednovanja i očekivanja od polaznika. Polaznica A. K. istaknula je određene poteškoće u organizacijskom dijelu početka nastave, poput nedostatka informacija o točnoj lokaciji učionica kod programa koji se izvode na više adresa te izostanka zasebnog uvodnog susreta koji nije vezan uz redovitu nastavu. Međutim, navedene situacije brzo su riješene i nisu utjecale na daljnji tijek obrazovanja. Ostali polaznici ističu da su pravovremeno dobili pisane i jasne upute, kontakt podatke Ustanove te podršku andragoških djelatnika, što im je olakšalo snalaženje u početnoj fazi programa.

Ustanova potiče upis polaznika iz ranjivih i podzastupljenih skupina, uključujući pripadnike romske nacionalne manjine te dugotrajno nezaposlene osobe bez završene osnovne škole. Pravila i postupci upisa jasno su definirani i javno dostupni na oglasnoj ploči POU Pula, dok su na mrežnoj stranici Učilišta objavljene sve relevantne informacije o obrazovnim programima. Polaznica T. H. posebno je istaknula individualnu podršku koju Ustanova pruža osobama s invaliditetom, skupini kojoj i sama pripada, čime Ustanova potvrđuje senzibiliziranost i inkluzivan pristup u radu s polaznicima. *T.H.* navodi da joj je Ustanova tijekom programa pružala kontinuiranu organizacijsku i informativnu podršku, uključujući pravodobne obavijesti o satnici, komunikaciju putem e-pošte te koordinaciju s osnovnom školom Monte Zaro u kojoj je ostvarivala praksu za program Pomoćnik u nastavi. Ističe i da joj je andragoška djelatnica *S.B.* pružala dodatnu individualnu pomoć u procesu



zapošljavanja, što smatra iznimno važnim oblikom podrške osobi s invaliditetom. Polaznica A. K., državljanka Bosne i Hercegovine s prethodno stečenim visokoškolskim obrazovanjem u području hrvatskog jezika i književnosti, ističe kako joj je Ustanova pružila značajnu administrativnu i informativnu podršku prilikom upisa programa Komercijalist. Navodi da joj je djelatnica Ustanove, L.Ž., detaljno objasnila postupak priznavanja inozemne kvalifikacije putem Agencije za znanost i visoko obrazovanje te ju vodila kroz sve korake potrebne za ostvarenje prava na upis. Polaznica posebno naglašava dodatnu nastavnu podršku – mogućnost produljenih termina, dodatne sate objašnjenja i individualne vježbe – što joj je uvelike pomoglo u svladavanju gradiva i pripremi za rad u komercijalnom sektoru u kojem je ostvarila zaposlenje.

Ustanova surađuje s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, osobito u provedbi programa za korisnike vaučera za obrazovanje, te redovito zaprima povratne informacije o statusu polaznika. Analizom dostupnih podataka može se zaključiti da Ustanova osigurava jednake mogućnosti upisa i sudjelovanja u obrazovanju, uz poštivanje uvjeta propisanih programom. Polaznici dobivaju pravovremene i cjelovite informacije o programu. Postoji manji prostor za poboljšanje: uvodni satovi i usmene informacije mogli bi biti praćeni listama prisutnosti ili kratkim izvještajima, kako bi se ojačao sustav praćenja podrške polaznicima.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:

1. Izvješće o samovrednovanju POU Pula od 30. 6. 2025.
2. Odluka o priznavanju i razlikama ispita ZA II razred prekvalifikacija programa za stjecanje kvalifikacije Prodavač, R.G., KLASA: 602-07/22-02/10, URBROJ: 2168-380-02-22-1, Pula, 5.09.2022.
3. ODLUKA o upisu u programe obrazovanja odraslih, KLASA: 003-08/23-01/1, URBROJ: 2168-380-01/02-23-1, Pula-Pola, 27. lipnja 2023.
4. Intervju s polaznicima i završenim polaznicima (4 polaznika programa T. H., B.M., S.S., A.K.)
5. Web stranica Učilišta - <https://www.pou-pula.hr/>



Ocjena razine kvalitete standarda

Visoka razina kvalitete

❖ **Standard 3.4. Ustanova za obrazovanje odraslih ima odgovarajući sustav podrške polaznicima koji je prilagođen potrebama raznolike populacije polaznika.**

Prosudba o kvaliteti

Iz razgovora s ravnateljem i andragoškom voditeljicom doznaje se da je Ustanova za obrazovanje odraslih POU Pula razvila sustav podrške polaznicima, koji uključuje administrativnu, informativnu i stručnu podršku prilagođenu potrebama odraslih osoba uključenih u obrazovanje. Administrativna podrška polaznicima pruža se telefonskim putem, elektroničkom poštom ili osobno u radno vrijeme Ustanove. Polaznicima su dostupne sve tehničke i organizacijske informacije vezane uz upis, izvođenje nastave, raspored sati i način polaganja završnih provjera znanja. Tijekom razgovora s polaznicima dobivene su povratne informacije o visokom stupnju zadovoljstva dostupnošću administrativnog osoblja, andragoške voditeljice i drugih zaposlenika. Polaznici su istaknuli da zaposlenici reagiraju pravovremeno, pružaju jasne informacije i individualnu pomoć kad je potrebna. Polaznici dolaze iz različitih obrazovnih i profesionalnih okruženja, među njima su osobe koje su se prekvalificirale (npr. vatrogasac koji se osposobio za komercijalista), osobe s invaliditetom, strani državljani, korisnici vaučera Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te polaznici čije obrazovanje financiraju jedinice lokalne samouprave (npr. Grad Pula). Raznolikost polaznika potvrđuje da je sustav podrške inkluzivan i prilagodljiv različitim potrebama. Posebno se ističe individualiziran pristup andragoških djelatnika, u slučajevima priznavanja prethodnog učenja, upisa stranih državljana, konkretno iz Bosne i Hercegovine. Polaznici su istaknuli da su nastavnici pokazali fleksibilnost i razumijevanje u organizaciji i izvođenju nastave i citirano: *“Produžili su termine ako nam nije bilo jasno i trebalo nam je više vježbanja.”*



Ustanova osigurava organizacijsku podršku polaznicima kroz pravovremene obavijesti o rasporedu nastave, predavačima, platformama (Zoom), rokovima i načinima završnih provjera. Polaznici su zadovoljni stručnošću nastavnika i načinom rada, navodeći da su nastavne jedinice bile sadržajno kvalitetne, a materijali dostupni u tiskanom i digitalnom obliku.

Ustanova pruža sustavnu podršku tijekom provedbe učenja temeljenog na radu i programa osposobljavanja. Posebno je istaknuta uloga koordinatorice, koja je pomagala polaznicima programa *Pomoćnik u nastavi* u komunikaciji s partnerskim školama te ih podržavala u procesu zapošljavanja. Pružanjem ciljane podrške osobama s invaliditetom, Ustanova potvrđuje postojanje inkluzivne prakse i kontinuiranog rada na osiguravanju jednakih mogućnosti u obrazovanju odraslih. Polaznici izražavaju zadovoljstvo dostupnom podrškom. Iako Ustanova pruža administrativnu i stručnu podršku pojedini elementi definirani standardom nisu razvijeni ili nisu razvijeni u dovoljnoj mjeri. Postoje pojedinačni oblici pomoći polaznicima (npr. pomoć pri zapošljavanju u programu osposobljavanja za Pomoćnika u nastavi), ali ne postoji sustavno organiziran karijerni centar, karijerno savjetovanje ili bilo kakav formalni mehanizam profesionalnog usmjeravanja. Nedostaje dokumentiran i formaliziran sustav savjetodavne i informatičke podrške.

Ustanova prikuplja povratne informacije polaznika ali nesustavno i neredovito. Ankete su strukturirane na način da ne pokrivaju sve oblike podrške. Podaci se ne analiziraju na način koji bi omogućio planirano unaprjeđenje sustava podrške. Ustanova ne osigurava besplatno pohađanje programa obrazovanja polaznicima, osim u slučaju kada ih financiraju HZZ vaučeri ili jedinice lokalne samouprave, te ne provodi vlastite stipendijske programe, potpore ili druge modele financijske podrške. Iako PUO Pula ima funkcionalan sustav podrške polaznicima koji je prilagođen potrebama raznolike populacije polaznika ne postoji formaliziran plan unaprjeđenja sustava podrške, niti se na temelju analiza provode poboljšanja.

Ustanova razvija suradnju s javnim institucijama i prilagođava ponudu obrazovanja potrebama tržišta rada i lokalne zajednice, čime dodatno jača svoj sustav podrške odraslim polaznicima i poslodavcima. Neposrednim uvidom u Ugovor o izravnoj dodjeli financijskih sredstava između Istarske županije i POU Pula utvrđeno je da Ustanova sudjeluje u



projektima javnog interesa, primjerice kroz financiranje tečaja talijanskog jezika u trajanju od 50 školskih sati za djelatnike Istarskih ljekarni. Sustav podrške prilagođen različitim skupinama polaznika dokaz je aktivne brige o polaznicima tijekom i nakon obrazovanja.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:

1. Zahvalnica POU Pula za iznimnu i dugogodišnju suradnju u području edukacije njegovatelja aktivnih u našim socijalnim uslugama. Centar za inkluziju i podršku u zajednici, 11.6.2025.
2. UGOVOR o suradnji na provođenju osnovnog obrazovanja odraslih i osposobljavanja za jednostavnijih poslova u zanimanjima (Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske i POU Pula) KLASA: 602-07/23-03/00010, URBROJ: 533-05-23-0005, Zagreb, 6. srpnja 2023.
3. Ugovor o izravnoj dodjeli financijskih sredstava BROJ UGOVORA/NUMERO DEL CONTRATTO: 241496-216311 (Istarska županija i POU Pula)
4. UGOVOR Usluga izvođenja programa osposobljavanja za poslove njegovatelja/ice starijih i nemoćnih osoba (Grad Pazin i POU Pula) KLASA: 602-07/23-01/45, URBROJ: 2168-380-01/02-23-4, 25.10.2023.
5. Intervju s nastavnicima (8 nastavnika: P.S., H.D., J.M., V.M., A.P., Z.O., S.B., L.Ž.,)
6. Intervju s polaznicima i završenim polaznicima (4 polaznika programa T. H., B.M., S.S., A.K.)

Ocjena razine kvalitete standarda

Zadovoljavajuća razina kvalitete

4. PODRUČJE KVALITETE: LJUDSKI I MATERIJALNI RESURSI

- ❖ **Standard 4.1. Nastavnički kapaciteti zadovoljavajući su za kvalitetno izvođenje nastave i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja.**



Prosudba o kvaliteti

U Ustanovi je zaposleno pet djelatnika: andragoška voditeljica, dva nastavnika i administrator–blagajnik na neodređeno vrijeme, te ravnatelj na mandatno razdoblje od četiri godine. Funkcije andragoškog voditelja i ravnatelja u Ustanovi su razdvojene. S obzirom na broj zaposlenih nastavnika i broj obrazovnih sektora u kojima se provodi obrazovanje, Ustanova je ispunila zahtjev propisan člankom 18. Zakona o obrazovanju odraslih (NN 144/2021).

Uvidom u dosje andragoške voditeljice povjerenstvo je zaključilo da voditeljica ispunjava uvjete propisane Člankom 7. stavak 5. Zakona o obrazovanju odraslih za funkciju koju obavlja. Andragoška voditeljica ispunjava uvjet iz članka 20. Zakona jer se kontinuirano stručno usavršava u području andragoških kompetencija, o čemu se u Ustanovi vodi evidencija. U daljnja stručna i andragoška usavršavanja potrebno je uključiti i vanjske suradnike te nastavnike kako bi se osigurala potpuna usklađenost s propisanim standardima kvalitete.

Za potrebe izvođenja nastave Ustanova prema potrebi uključuje i vanjske predavače kojih prema izjavi andragoške voditeljice ima oko 30. Vanjski predavači nisu upisani u AZUP te njihov broj nije bilo moguće provjeriti. Uvidom u dnevnik rada za program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije signaliziranje i vezanje tereta koji je ostvaren u periodu od 22.srpnja do 02. rujna 2025 za grupe A i B, u dijelu evidencije o ostvarenom programu, uočeno je značajno opterećenje nastavnika u izvođenju teorijske nastave. Jedan nastavnik A.P. samostalno izvodi sve sadržaje iz općeg i stručnog područja u programu. Teorijsku nastavu potrebno je organizirati na način da u realizaciji programa sudjeluje više nastavnika, koji svaki za svoje područje zadovoljava kadrovske uvjete iz odobrenog programa. Broj polaznika u svakoj obrazovnoj skupini je 11 što je u skladu s uvjetima iz čl.21. Pravilnika o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih (NN 14/2023).

Tijekom razgovora s nastavnicima (P. S., H. D., J. M., V. M., A. P., Z. O., S. B., L. Ž.) te uvidom u dosje nastavnika S. M. utvrđeno je da stalno zaposleni nastavnici u Ustanovi posjeduju potrebne andragoške i stručne kompetencije, a da vanjski predavači posjeduju odgovarajuće stručne kompetencije.



Ustanova angažira vanjske predavače temeljem ugovora o djelu za pojedinačna predavanja, pri čemu se novi angažmani često ostvaruju na temelju pozitivnih povratnih informacija polaznika. Predavači se zapošljavaju i putem preporuka i javnih natječaja koje Ustanova objavljuje na svojoj web stranici te na stranici HZZ-a. Vanjski predavači Ustanove većinom su nastavnici u mirovini koji su nastavničke kompetencije stekli tijekom svog radnog vijeka u redovitom obrazovnom sustavu. Ustanova prethodno iskustvo predavača prepoznaje kao važnu prednost pri njihovu angažiranju te se u tom segmentu oslanja na njihovu stručnost i stečeno pedagoško iskustvo.

Predavači koji sudjeluju u izvođenju srednjoškolskih programa prekvalifikacije prilikom prijave dostavljaju dokaz o ispunjavanju propisanih uvjeta za obavljanje nastavničke djelatnosti (npr. prijava predavača M. P. od 30. kolovoza 2023.). Prema izjavama vanjskih predavača, Ustanova ne organizira stručna i andragoška usavršavanja za nastavnike u Ustanovi niti vanjske predavače uključuje u usavršavanja koje organizira ASOO.

Ustanova pruža podršku nastavnicima u vidu tehničke podrške i potpore, ali i savjetodavne i informativne u slučajevima kada je došlo do izmjena programa ili drugih promjena u sustavu obrazovanja odraslih. Podrška nastavnicima uglavnom se ostvaruje putem usmenih uputa i neformalnih razgovora, i ovdje postoji značajan prostor za napredak. U periodu vrednovanja Ustanova je povratne informacije polaznika i predavača prikupljala usmeno, bez uspostavljenog sustava za njihovu analizu i planiranje poboljšanja kvalitete. U 2025. godini Ustanova je izradila online ankete za nastavnike i polaznike koje je predočila povjerenstvu što predstavlja pozitivan napredak.

Kako bi se osigurao cjelovit i objektivan uvid u kvalitetu nastavnog procesa, preporučuje se uspostava sustava praćenja i evidentiranja suradničkog praćenja nastave, čime bi se prikupljeni podaci mogli sustavno koristiti za planiranje profesionalnog razvoja nastavnika i unaprjeđenje kvalitete obrazovnog procesa.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:

- 1. Dnevnik rada s imenikom: Program osposobljavanja za rukovanje hidrauličkom platformom od 22.7.2025*
- 2. Iskazi polaznika u razgovoru sa stručnim povjerenstvom:*



- *T.H. program obrazovanja za pomoćnika u nastavi, završen 2025.*
- *B.M. Program prekvalifikacije za komercijalistu (u tijeku)*
- *S.S.: program obrazovanja za klasične masažne tehnike, završen 2025.*
- *A.K.: Program prekvalifikacije za komercijalistu, završen 2025.*

3. Dokumentacija nastavnika

- *Potvrda L.Ž o sudjelovanju na MAS – andragoškoj konferenciji 2025.*
- *Potvrda S.B. o sudjelovanju na webinaru u organizaciji tvrtke - Eduka savjet – Zakon o Ustanovama 2024.*
- *Potvrda o sudjelovanju P.M.Š. na andragoškom usavršavanju 2022. u organizaciji ASOO*

4. Izvješće o samovrednovanju

5. Dokumentacija andragoške voditeljice

6. Ugovori o djelu (vanjski suradnici)

7. Anketni upitnici

8. Intervju s polaznicima i završenim polaznicima (4 polaznika programa T. H., B.M., S.S., A.K.), ntervju s nastavnicima (8 nastavnika: P.S., H.D., J.M., V.M., A.P., Z.O., S.B., L.Ž.,)

9. Posjet nastavi

10. Andragoški zajednički upisnik podataka (AZUP)

11. Dnevnik rada za program obrazovanja za stjecanje mikrokvalifikacije signaliziranje i vezanje tereta koji je ostvaren u periodu od 22.srpnja 2025 do 02. rujna 2025.

Ocjena razine kvalitete standarda

Zadovoljavajuća razina kvalitete

❖ **Standard 4.2. Prostorni i materijalni uvjeti zadovoljavajući su za izvođenje programa obrazovanja odraslih i osiguravaju postizanje predviđenih ishoda učenja.**

Prosudba o kvaliteti



Kako je navedeno u Izvješću o samovrednovanju te prema navodima Ravnatelja, Ustanova registrirane djelatnosti provodi na tri lokacije: na adresi Benediktinske opatije 3, u zgradi Zavoda za zapošljavanje na trećem i četvrtom katu, koja je ujedno i adresa sjedišta, gdje se na trećem katu nalazi pet ureda i arhiva, a na četvrtom katu pet učionica, ukupne površine 250 m²; zatim na adresi Rižanske skupštine 6, u zgradi tlocrtne površine 550 m² s djelomično ograđenim dvorištem na katastarskoj čestici ukupne površine 2900 m², gdje Ustanova raspolaže sa šest učionica, prostorijom za nastavnike, prostorom za arhivu, trima manjim kabinetima te garažom; te na adresi Giardini 2, u Centru za mlade u kojem se nalaze multifunkcionalna dvorana s informatičkom opremom te zajednički prostor za radionice i druženja.

Prema izjavi Ravnatelja Ustanova planira materijalna ulaganja u prostorne kapacitete s ciljem njihove modernizacije i informatizacije. Realizacija se očekuje u narednoj godini čije će financiranje osigurati Grad putem projekata EU. Pri obilasku prostora u sjedištu Ustanove povjerenstvo je utvrdilo da je veličina prostora optimalna za broj polaznika u Ustanovi te da sve prostorije zadovoljavaju standarde propisane odobrenim programima koje Ustanova provodi.

U prostorijama za izvođenje nastave instalirana je informatička oprema za izvođenje nastave u skladu sa suvremenim dostignućima za izvođenje programa obrazovanja. Ustanova raspolaže odgovarajućim prostornim i materijalnim uvjetima u skladu s člankom 13. stavkom 2. Pravilnika o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih (NN 14/2023) koji omogućavaju kvalitetno izvođenje nastave i postizanje predviđenih ishoda učenja u skladu s odobrenim programima obrazovanja odraslih.

Ustanova je povjerenstvu predložila dokumentaciju načinu vođenja zaštite na radu koju osigurava ugovorom o poslovnoj suradnji s ovlaštenom tvrtkom. Uvidom u dokumentaciju o provedenim pregledima električnih instalacija od strane tvrtke AP Atesti i procjene, koja je dostavljena, povjerenstvo je utvrdilo da su sve prostorije koje Ustanova koristi sigurne za korištenje te da pružaju sigurno okruženje za provedbu obrazovnog procesa.

Za učenje temeljeno na radu Ustanova koristi prostore poslovnih subjekata s kojima ima sklopljene ugovore o međusobnoj poslovnoj suradnji. Za razgovor i potvrdu navoda andragoške voditeljice povjerenstvo je imalo priliku razgovarati s dva predstavnika



poslovnih partnera (D.Š., E.Z.) i Predstavnicu tvrtke *Holistički centar Geranij* u kojoj se provodi praktični dio obrazovanja polaznika za program: klasične masažne tehnike izjavljuje da Ustanova osigurava sve potrebne materijale koje polaznici koriste. Drugi poslovni partner izjavio je da u prostoru svoje tvrtke provodi praktično osposobljavanje samo svojih zaposlenika kada ih upućuje na obrazovanje u Ustanovu i da je to program za rukovatelje viličarom. Povjerenstvo je tijekom razgovora s dva poslovna partnera zaključilo da polaznici u njihovim radnim okruženjima uspješno stječu praktična znanja i vještine koje su ključne za kvalitetno izvođenje programa.

O zadovoljstvu polaznika i nastavnika prostornim i materijalnim uvjetima Ustanova u razdoblju obuhvaćenom vrednovanjem nije sustavno pratila niti evidentirala bilješke, već se oslanjala na usmene povratne informacije, što su tijekom razgovora potvrdili i polaznici i nastavnici. Ustanova planira uspostaviti sustavno praćenje i dokumentiranje ovih povratnih informacija.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:

- 1. Rješenje o minimalnim tehničkim i higijenskim uvjetima prostora za izvođenje programa obrazovanja odraslih od 28.12.2009.godine*
- 2. ZAPISNIK o pregledu i ispitivanju električne instalacije u prostorima učilišta, Rižanske skupštine 6, 52100 Pula*
- 3. Ugovor o poslovnoj suradnji POU Pula i Škole za turizam, ugostiteljstvo i trgovinu Pula od 21.2.2024.*
- 4. Ugovor o poslovnoj suradnji POU Pula i CEL.MAR.MEDIA d.o.o.,*
- 5. Ugovor s tvrtkom HOLISTIČKI CENTAR GERANIJ, obrt za njegu i održavanje tijela, vl. E. Z.*
- 6. Intervju s polaznicima i završenim polaznicima (4 polaznika programa T. H., B.M., S.S., A.K.)*
- 7. Posjet nastavi: Program prekvalifikacije za komercijalistu*

Ocjena razine kvalitete standarda

Visoka razina kvalitete



❖ **Standard 4.3. Ustanova za obrazovanje odraslih upravlja financijama na održiv i razvojno usmjeren način.**

Prosudba o kvaliteti

U Ustanovi su osigurana potrebna financijska sredstva za kvalitetno izvođenje obrazovnih programa i postizanje predviđenih ishoda učenja, što omogućuje stabilan rad i kontinuitet u ulaganjima. Prema izjavi Ravnatelja i na temelju uvida i analize od strane Stručnog povjerenstva u Financijsko izvješće za 2024. god. razvidno je da Ustanova posluje profitabilno, uz godišnji višak prihoda nad rashodima. Višak sredstava se planira koristiti za dodatnu modernizaciju prostora, nabavu opreme i razvoj novih obrazovnih programa, čime se osigurava razvojno orijentirano upravljanje financijama.

Pored verificiranih programa Ustanova izvodi i neverificirane programe: programe stranih jezika, razne radionice i specijalizirane komercijalne programe koji se izvode sukladno zahtjevima klijenata čijom realizacijom ostvaruje značajne prihode. Ustanova prihode osigurava iz proračuna grada Pule, Državnog proračuna te pružanjem usluga obrazovanja na tržištu te dijelom od najma vlastitog prostora. To ukazuje na činjenicu da Ustanova diverzificira svoja prihode na više strana što značajno umanjuje rizik od financijskih poteškoća.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:

1. *Financijsko izvješće za poslovnu 2024. godinu*
2. *Izvješće o obavljenoj financijskoj reviziji POU PULA - 2021.*
3. *Izjave Ravnatelja*

Ocjena razine kvalitete standarda

Visoka razina kvalitete

5. PODRUČJE KVALITETE: INFORMIRANJE JAVNOSTI, KOMUNIKACIJA I SURADNJA, INTEGRITET I ETIČNOST



❖ **Standard 5.1. Ustanova za obrazovanje odraslih objavljuje informacije o svim svojim aktivnostima te aktivno promovira ulogu i važnost obrazovanja odraslih.**

Učilište osigurava da informacije o njenim aktivnostima budu lako dostupne, pouzdane i redovito ažurirane te ih objavljuje na svojim službenim mrežnim stranicama i profilima na društvenim mrežama (Facebook, Instagram). Tako za promotivne kampanje i upise Ustanova koristi društvene mreže na kojima provodi marketinške kapijanje, a redovito objavljuje reklame na lokalnim radio postajama. Za promicanje važnosti obrazovanja odraslih na lokalnoj i regionalnoj razini Učilište se koristi raznovrsnim komunikacijskim kanalima – društvene mreže i vlastita web stranica, a s ciljem motiviranja različitih skupina potencijalnih polaznika na uključivanje u obrazovne programe. Na mrežnim stranicama Ustanova objavljuje novosti iz djelokruga svoga rada, sve su informacije redovit ažurirane te se novosti objavljuje često (nekoliko puta mjesečno) i aktualne su. Interni akti poput Pravilnika, Strategija, Financijskih izvješća kao i razni drugi dokumenti važno polaznicima i drugima koji bi mogli biti zainteresirani (Natječaji za posao, Odluke o upisu u programe, Vremenici, Statut, Izvještaju o poslovanju, Etički kodeks, informacije o vaučerima itd.) koji su važni za rad Ustanove su objavljeni na web stranici.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:

1. Službena web stranica POU Pula
2. Društvene mreže POU Pula
3. Razgovor s polaznicima
4. Razgovor s ravnateljem i andragoškim voditeljem

Ocjena razine kvalitete standarda

Vrlo visoka razina kvalitete



❖ **Standard 5.2. Ustanova za obrazovanje odraslih aktivno surađuje s drugim ustanovama i organizacijama te potiče mobilnost i internacionalizaciju, prijenos znanja i inovativnost.**

Prosudba o kvaliteti

Ustanova ostvaruje suradnju s različitim dionicima u lokalnoj zajednici, uključujući poslodavce i javne institucije, čime značajno doprinosi razvoju obrazovanja odraslih u regiji. Tijekom razgovora ravnatelj je naveo da Učilište trenutno surađuje i s dvjema drugim ustanovama za obrazovanje odraslih. Međutim, riječ je o neformalnoj suradnji koja se ostvaruje prema potrebi, dok formalizacija tih odnosa još uvijek nije provedena. U cilju sustavnijeg razvoja i jačanja kvalitete obrazovnih procesa, preporučuje se uspostava formalnih sporazuma i strukturiranih oblika suradnje s drugim Ustanovama za obrazovanje odraslih, a ne samo s već navedenim lokalnim partnerima – poslodavcima i javnim institucijama.

Ustanova kroz redovite, opet neformalne, kontakte s poduzetnicima prilagođava svoje programe stvarnim potrebama tržišta rada. Ovakav model razmjene informacija i povratnih dojmovi omogućava relevantnost ishoda učenja te povećava zapošljivost polaznika. Iako je suradnja na lokalnoj i regionalnoj razini razvijena, postoji prostor za napredak kroz formalizaciju odnosa; pogotovo sa drugim ustanovama za obrazovanje odraslih te formalno praćenje sastanaka sa poslodavcima radi kasnijih analiza.

Ustanovi nedostaje uključivanje u projekte na nacionalnoj i međunarodnoj razini. Ravnatelj je istaknuo da Učilište nikada nije imalo zaposlenika zaduženog za razvoj projekata, što je glavni razlog izostanka prijave na Erasmus+ i druge dostupne programe. Ovaj nedostatak predstavlja jednu od ključnih prepreka daljnjem razvoju ustanove. Ulaganje u kompetencije iz projektnog menadžmenta ili angažiranje stručne osobe neophodno je kako bi se otvorile mogućnosti za financiranje, inovacije i međunarodnu suradnju.

Trenutno Učilište ne sudjeluje u međunarodnim programima mobilnosti niti u razmjenama nastavnika i polaznika. Uključivanje u Erasmus+ i slične programe moglo bi značajno unaprijediti stručni razvoj nastavnika, potaknuti prijenos znanja, osuvremeniti nastavne metode te povećati atraktivnost obrazovne ponude. Isto tako, mobilnost polaznika



omogućila bi stjecanje novih iskustava, jačanje kompetencija i bolje uključivanje u suvremeno tržište rada.

Unatoč trenutačnom izostanku projektnih aktivnosti, rezultati postojeće suradnje s lokalnim organizacijama već pridonose kvaliteti programa kroz prilagodbu potrebama poslodavaca i poticanje inovativnosti u obrazovanju odraslih. Međutim, za postizanje višeg stupnja kvalitete i održivi razvoj obrazovnog sustava ustanove, nužno je proširiti suradnju izvan lokalnog okvira te razviti strateška partnerstva na nacionalnoj i međunarodnoj razini. Prioritet u narednom razdoblju treba biti formalizacija suradnji s drugim ustanovama, razvoj projektnih aktivnosti i uključivanje u programe mobilnosti, kako bi se osiguralo trajno unaprjeđenje kvalitete i konkurentnosti obrazovanja odraslih.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:

1. Ugovori o suradnji s različitim partnerima
2. Intervju s polaznicima i završenim polaznicima (4 polaznika programa T. H., B.M., S.S., A.K.)
3. Intervju s nastavnicima (8 nastavnika: P.S., H.D., J.M., V.M., A.P., Z.O., S.B., L.Ž.,)
4. Web stranica

Ocjena razine kvalitete standarda

Zadovoljavajuća razina kvalitete

❖ **Standard 5.3. Ustanova za obrazovanje odraslih je razvila mehanizme za očuvanje integriteta, prevenciju i sankcioniranje svih oblika neetičnog ponašanja.**

Prosudba o kvaliteti

Učilište je uspostavilo mehanizme za zaštitu integriteta obrazovnog procesa te održavanje standarda kvalitete i etičnosti svoga rada putem usvojenog Etičkog kodeksa. Ovaj dokument predstavlja temeljni instrument kojim se definiraju profesionalni standardi,



očekivano ponašanje svih sudionika obrazovnog procesa te načela na kojima se gradi odgovorno i transparentno djelovanje ustanove.

Etički kodeks uključuje razrađene mehanizme za prepoznavanje, prevenciju i sankcioniranje neetičnog ponašanja. U njemu su jasno određene uloge i odgovornosti svih dionika, kao i postupci koji se pokreću u slučaju povrede etičkih načela. Za provedbu ovih postupaka nadležno je etičko povjerenstvo, koje ima mandat razmatrati etičke upite, davati preporuke i osiguravati da se svi postupci odvijaju u skladu s propisima i pravilima ustanove.

Ustanova je također razvila propisane procedure žalbenog postupka, što doprinosi kvalitetnijem rješavanju mogućih konflikata i jačanju povjerenja među dionicima. Tijekom razgovora utvrđeno je da postoje veliki izazovi komunikacijske prirode: praktično nitko od nastavnika i polaznika nije dovoljno upoznat s točnim koracima žalbenog procesa niti s procedurama koje se primjenjuju u slučaju povrede Etičkog kodeksa. Iako u promatranom razdoblju nije bilo zabilježenih povreda ni žalbi, nužno je osigurati bolju informiranost svih dionika kako bi sustav funkcionirao u potpunosti.

Zaključno, Ustanova je razvila kvalitetne mehanizme za očuvanje etičnosti i integriteta rada, no potrebno je dodatno ojačati komunikaciju o postojećim pravilima, osobito prema nastavnicima i polaznicima, kako bi svi bili jasno upoznati s procedurama u slučaju neetičnog ponašanja, povrede Etičkog kodeksa ili podnošenja žalbe. Takav pristup doprinijet će većoj transparentnosti, boljoj uključenosti dionika i daljnjem jačanju profesionalnog standarda ustanove.

Korišteni dokazi/dokumentacija za donošenje prosudbe:

1. *Etički kodeks*
2. *Pravilnik o kućnom redu*
3. *Odluka o procedurama žalbenog postupka*
4. *Intervju s polaznicima i završenim polaznicima (4 polaznika programa T. H., B.M., S.S., A.K.)*
5. *Intervju s nastavnicima (8 nastavnika: P.S., H.D., J.M., V.M., A.P., Z.O., S.B., L.Ž.,)*
6. *Uvid u oglasnu ploču prilikom obilaska Ustanove*



Ocjena razine kvalitete standarda

Zadovoljavajuća razina kvalitete

PRILOZI

Tablični prikaz ocjena razine kvalitete za područja kvalitete

OCJENE RAZINE KVALITETE ZA PODRUČJA KVALITETE



Područje kvalitete	Nezadovoljavajuća razina kvalitete	Zadovoljavajuća razina kvalitete	Visoka razina kvalitete	Vrlo visoka razina kvalitete
I. Upravljanje ustanovom i sustavom osiguravanja kvalitete		x		
II. Obrazovni programi, učenje i poučavanje		x		
III. Postignuća polaznika i briga o polaznicima		x		
IV. Ljudski i materijalni resursi			x	
V. Informiranje javnosti, komunikacija i suradnja, integritet i etičnost		x		