

PRAVILNIK O RADU POVJERENSTVA ZA KVALITETU

svibnja, 2024. godine

SADRŽAJ:

SADRŽAJ:	2
POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA ZA KVALITETU	3
Predmet Pravilnika	3
Povjerenstvo za kvalitetu	3
Imenovanje i razrješenje Povjerenstva za kvalitetu	3
Mandat člana Povjerenstva za kvalitetu	3
Predsjednik povjerenstva za kvalitetu	4
Školski tim za samovrednovanje	4
Odgovornosti Povjerenstva za kvalitetu	4
Područja samovrednovanja	5
Sazivanje sjednica Povjerenstva za kvalitetu	5
Održavanje sjednica	5
Prikupljanje podataka potrebnih za samovrednovanje	5

Temeljem članka 28. i članka 91. Statuta Obrtničke škole za osobne usluge, Savska cesta 23, Zagreb, Školski odbor Obrtničke škole za osobne usluge je na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 28. svibnja 2024. godine donio:

POSLOVNIK O RADU POVJERENSTVA ZA KVALITETU

Predmet Pravilnika

Članak 1.

- (1) Radi unaprjeđenja kvalitete odgojno-obrazovne djelatnosti Škola provodi samovrednovanje.
- (2) Samovrednovanje škole predstavlja proces sustavnog i kontinuiranog praćenja, procjenjivanja i analiziranja uspješnosti vlastita rada koji doprinosi jačanju kapaciteta škole te time omogućuje napredak, razvoj i uspjeh svih dionika odgojno-obrazovnog procesa.
- (3) Provođenje samovrednovanja je zakonska obveza Škole propisana Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi.
- (4) Ustanove za strukovno obrazovanje prikupljaju, analiziraju i predstavljaju dokaze na temelju kojih donose prosudbe o prednostima i nedostacima te o ocjenama koje si dodjeljuju.
- (5) Samovrednovanje Škole prati i vrednuje Povjerenstvo za kvalitetu, dok operativnu provedbu procesa samovrednovanja provodi školski tim za samovrednovanje.
- (6) Način rada Povjerenstva za kvalitetu utvrđuje se ovim Pravilnikom.

Povjerenstvo za kvalitetu

Članak 2.

- (1) Povjerenstvo za kvalitetu sastoji se od pet članova koje čine:
 - ravnatelj škole, koji je ujedno i predsjednik Povjerenstva
 - predstavnik nastavničkog vijeća
 - predstavnik polaznika
 - predstavnik roditelja
 - predstavnik dionika na prijedlog Osnivača

Imenovanje i razrješenje Povjerenstva za kvalitetu

Članak 3.

- (1) Povjerenstvo za kvalitetu imenuje i razrješuje Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća.
- (2) Članovi Povjerenstva za kvalitetu iz reda nastavnika biraju se na način na koji se biraju članovi Školskog odbora iz reda nastavnika .
- (3) Izbor člana Povjerenstva za kvalitetu iz reda učenika i reda roditelja učenika provodi se na način kao izbor predsjednika vijeća učenika i vijeća roditelja.

Mandat člana Povjerenstva za kvalitetu

Članak 4.

- (1) Mandat članovima Povjerenstva za kvalitetu traje tri godine.
- (2) Mandat članovima Povjerenstva za kvalitetu iz reda učenika i roditelja traje do 31. kolovoza školske godine u kojoj je prestao status redovnog učenika.

- (3) Članovi Povjerenstva za kvalitetu izabranim na dopunskim izborima, mandat traje do isteka mandata ostalim članovima.
- (4) Mandat članovima može prestati i prije isteka roka mandata i to na vlastiti zahtjev ili po zahtjevu za razrješenje tijela koje je člana predložilo.

Predsjednik povjerenstva za kvalitetu

Članak 5.

- (1) Ravnatelj Škole je predsjednik Povjerenstva za kvalitetu.
- (2) Za rad Povjerenstva za kvalitetu odgovoran je ravnatelj Škole koji osigurava uvjete za provedbu svih procesa osiguranja kvalitete, osigurava da svi dionici budu uključeni u procese osiguravanja kvalitete i pruža podršku zaposlenicima u procesu samovrednovanja.
- (3) O provedenom postupku procesa samovrednovanja predsjednik Povjerenstva za kvalitetu izvješćuje Agenciju za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.
- (4) Prije slanja izvješća Agenciji za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, izvješće se usvaja na sjednici Školskog odbora.
- (5) O pravilnoj primjedbi ovog Pravilnika brine predsjednik Povjerenstva za kvalitetu.

Školski tim za samovrednovanje

Članak 6.

- (1) Za operativnu provedbu procesa samovrednovanja ravnatelj imenuje školski tim za samovrednovanje.
- (2) Školski tim za samovrednovanje sastoji se od tri člana koji se imenuju iz reda nastavnika i stručnih suradnika.
- (3) Članovi Školskog tima biraju se na način kako se biraju članovi Školskog odbora iz reda nastavnika.
- (4) Mandat članovima školskog tima za samovrednovanje traje tri godine.
- (5) Jedan od članova tima za samovrednovanje je voditelj tima i koordinator samovrednovanja, a biraju ga članovi tima većinom glasova.
- (6) Školski tim za samovrednovanje provodi operativnu provedbu procesa samovrednovanja te dostavlja prikupljene podatke Povjerenstvu za kvalitetu.
- (7) Školski tim za samovrednovanje radi po smjernicama i uputama Povjerenstva za kvalitetu na način da se članovi školskog tima podijele po područjima samovrednovanja.

Odgovornosti Povjerenstva za kvalitetu

Članak 7.

- (1) Povjerenstvo za kvalitetu u suradnji sa školskim timom za samovrednovanje obavlja sljedeće poslove:
 - koordinira proces samovrednovanja
 - planira provedbu procesa samovrednovanja
 - koordinira provedbu planiranih unapređenja
- (2) Usvaja izvješće o samovrednovanju koje mu dostavlja Školski tim za samovrednovanje najkasnije do 30. rujna.

Područja samovrednovanja

Članak 8.

(1) Prioritetna područja u procesu samovrednovanja obuhvaćaju:

- Planiranje i programiranje rada
- Poučavanje i podrška učenju
- Postignuća učenika i ishodi učenja
- Materijalni uvjeti i ljudski potencijali-profesionalni razvoj radnika ustanove
- Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje-suradnja s ostalim dionicima, promicanje ustanove
- Upravljanje-ustanova i kvaliteta

Sazivanje sjednica Povjerenstva za kvalitetu

Članak 10.

(1) Povjerenstvo za kvalitetu radi na sjednicama.

(2) Predsjednik Povjerenstva za kvalitetu dostavlja pisani poziv s prijedlogom dnevnog reda, vremenom, mjestom održavanja, zapisnikom s prethodne sjednice i potrebnim materijalima članovima povjerenstva za kvalitetu najkasnije tri radna dana prije planirane sjednice.

(3) Sjednicama Povjerenstva za kvalitetu po pozivu, a sukladno potrebi prisustvuje i školski tim za samovrednovanje.

Održavanje sjednica

Članak 11.

(1) Nakon utvrđivanja dnevnog reda pristupa se razmatranju i prihvatanju zapisnika s prethodne sjednice.

(2) Glasanje na sjednicama Povjerenstva za kvalitetu je javno, ako Povjerenstvo za kvalitetu ne odluči drugačije.

(3) O radu sjednice Povjerenstva za kvalitetu vodi se zapisnik, a kojeg vodi član Povjerenstva kojeg na početku sjednice odredi Povjerenstvo.

(4) Zapisnik mora sadržavati: redni broj sjednice, datum održavanja sjednice s oznakom vremena početka i završetka rada, imenima nazočnih članova Povjerenstva za kvalitetu i imena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice, dnevni red sjednice, sažetak tijeka sjednice, odluke, zaključke, preporuke i mišljenja o pojedinim pitanjima.

(5) Zapisnik potpisuje predsjednik Povjerenstva za kvalitetu.

Prikupljanje podataka potrebnih za samovrednovanje

Članak 12.

(1) Povjerenstvo za kvalitetu i školski tim za samovrednovanje prikupljaju potrebne podatke za izradu izvješća o samovrednovanju.

(2) Povjerenstvo za kvalitetu i školski tim za samovrednovanje dužni su u postupku samovrednovanja odgovorno i savjesno raspolagati dobivenim podacima, vodeći se pritom propisima o zaštiti osobnih podataka.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 13.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA:007-01/24-02-01

URBROJ:251-302-05-24-1

U Zagrebu, 28. svibanja 2024.godine

Predsjednica Školskog odbora:

Ljiljana Kutleša Jambrečina, prof.