

Na osnovu člana 40. stav 4. Zakona o Nacionalnom okviru kvalifikacija Republike Srbije („Službeni glasnik RS”, br. 27/18 i 6/20),

Ministar prosvete, nauke i tehnološkog razvoja donosi

PRAVILNIK

o standardima i načinu sprovođenja postupka priznavanja prethodnog učenja

"Službeni glasnik RS", broj 148 od 10. decembra 2020.

Opšta odredba

Član 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se standardi za priznavanje prethodnog učenja i način sprovođenja postupka priznavanja prethodnog učenja.

Standardi iz stava 1. ovog člana odštampani su u Prilogu 1 i sastavni su deo ovog pravilnika.

Značenje osnovnih pojmova

Član 2.

Pojedini pojmovi u ovom pravilniku imaju sledeće značenje:

- 1) priznavanje prethodnog učenja (u daljem tekstu: PPU) je postupak u kojem se, uz pomoć instrumenata za procenu, zainteresovanom licu (kandidatu) priznaju znanja, veštine, sposobnosti i stavovi (u daljem tekstu: ishodi učenja) i kompetencije utvrđeni standardom kvalifikacije, koje je stekao obrazovanjem, životnim ili radnim iskustvom;
- 2) javno priznati organizator aktivnosti obrazovanja odraslih (u daljem tekstu: Status JPOA) predstavlja status koji osnovna ili srednja škola (u daljem tekstu: Škola) stiče, u skladu sa zakonom, za jednu ili više aktivnosti obrazovanja odraslih (neformalno obrazovanje kojima se stiču kompetencije i/ili kvalifikacije, karijerno vođenje i savetovanje, PPU);
- 3) standardi za PPU predstavljaju skup merila u pogledu organizacione strukture, kompetentnog kadra, instrumenata, prostora i opreme i kontrole kvaliteta postupka PPU, koji za cilj imaju obezbeđivanje kvaliteta celokupnog postupka PPU;
- 4) kandidat je odrasli koji se uključuje u postupak PPU podnošenjem zahteva za PPU Školi koja ima status JPOA za aktivnost PPU;
- 5) tim za PPU je tim koji Škola obrazuje za realizaciju aktivnosti PPU;
- 6) savetnik za PPU je nastavnik ili stručni saradnik Škole, član Tima za PPU;
- 7) ocenjivač iz Škole je nastavnik stručnih predmeta ili praktične nastave za obrazovni profil kojim se stiče standard kvalifikacije u okviru kojeg Škola realizuje postupak PPU, član Tima za PPU;
- 8) ocenjivač iz privrede je stručno lice iz privrede sa iskustvom u radu na poslovima za koje su neophodne kompetencije i/ili kvalifikacija za koje Škola realizuje postupak PPU, član Tima za PPU;
- 9) instrumenti za procenu (obrazac za samoprocenu, portfolio, plan procene) su alatke koje pomažu kandidatu u samoproceni, a Timu za PPU u proceni i oceni ishoda učenja i kompetencija kandidata.

Sticanje statusa JPOA za aktivnost PPU

Član 3.

Status JPOA Škola stiče u postupku dobijanja saglasnosti za proširenu delatnost, u skladu sa odredbama zakona kojim se uređuju osnove sistema obrazovanja i vaspitanja, zakona kojim se uređuje Nacionalni okvir kvalifikacija Republike Srbije i propisom kojim se uređuju bliži uslovi za sticanje statusa JPOA.

Status JPOA za aktivnost PPU Škola može da stekne samo za one kvalifikacije/kompetencije za koje je stekla i status JPOA za aktivnost neformalnog obrazovanja kojima se stiču kompetencije i/ili kvalifikacije, za nivoe od 1–3 i 5 NOKS-a, u skladu sa standardom kvalifikacije.

Škola koja ima status JPOA za neformalno obrazovanje podnosi ministarstvu nadležnom za poslove obrazovanja zahtev za davanje saglasnosti za proširenu delatnost za sticanje statusa JPOA za PPU, u skladu sa zakonom.

Uz zahtev iz stava 3. ovog člana, Škola podnosi elaborat za PPU i dokaze o ispunjenosti standarda u pogledu organizacione strukture, kadra, instrumenata za PPU i osiguranja kvaliteta.

Ako se postupak PPU realizuje u drugim prostorijama i sa drugom opremom u odnosu na one za koje je dobila status iz stava 2. ovog člana, Škola uz zahtev iz stava 3. ovog člana dostavlja i dokaze o ispunjenosti standarda u pogledu prostora i opreme.

Škola koja nema status JPOA za neformalno obrazovanje, istovremeno podnosi zahtev za proširenu delatnost za sticanje statusa JPOA za aktivnosti neformalnog obrazovanja za sticanje kvalifikacije i/ili kompetencija i za sticanje statusa JPOA za aktivnost PPU.

Uz zahtev za sticanje statusa JPOA za PPU iz stava 6. ovog člana Škola podnosi elaborat za PPU u kojem dokazuje ispunjenost standarda u pogledu organizacione strukture, kadra, instrumenata za PPU, prostora i opreme i osiguranja kvaliteta, u skladu sa ovim pravilnikom.

Predmet priznavanja

Član 4.

U postupku PPU, kandidat ostvaruje pravo na priznavanje kvalifikacije u celini ili ishoda učenja i kompetencija utvrđenih standardom kvalifikacije, najmanje na nivou jednog zanimanja.

Kandidatu koji u postupku PPU dokaže ishode učenja i kompetencije izdaje se odgovarajuća isprava u skladu sa zakonom, i to:

- 1) sertifikat o ostvarenom standardu kvalifikacije u celini, za kvalifikacije nivoa 1–3 i 5 NOKS-a;
- 2) uverenje o delimično ostvarenom standardu kvalifikacije – na nivou najmanje jednog zanimanja obuhvaćenog standardom kvalifikacije;
- 3) sertifikat o ostvarenom standardu ključnih kompetencija za nivo osnovnog obrazovanja odraslih;
- 4) sertifikat o ostvarenom standardu ključnih kompetencija za opšteobrazovni deo srednjeg stručnog obrazovanja odraslih.

Tim za priznavanje prethodnog učenja

Član 5.

Škola koja je stekla status JPOA za aktivnost PPU obrazuje Tim za PPU, koji realizuje postupak priznavanja prethodnog učenja.

Tim za PPU čine:

- 1) savetnik za priznavanje prethodnog učenja (u daljem tekstu: savetnik za PPU);
- 2) ocenjivač iz Škole;
- 3) ocenjivač iz privrede.

Škola iz redova zaposlenih i angažovanih lica imenuje članove Tima za PPU iz stava 2. tač. 1) i 2) ovog člana.

Za svaki standard kvalifikacije u okviru kojeg se realizuje postupak PPU, Škola mora da ima najmanje po četiri ocenjivača iz Škole i po dva ocenjivača iz privrede.

Izuzetno od stava 3. ovog člana, ukoliko nema dovoljan broj nastavnika koji mogu da budu imenovani kao ocenjivači, Škola može za članove Tima za PPU iz stava 2. tačka 2) ovog člana da imenuje nastavnike iz drugih škola koji imaju potrebne kompetencije u skladu sa standardima utvrđenim ovim pravilnikom.

Za realizaciju postupka PPU za standard ključnih kompetencija, u Tim za PPU kao ocenjivači iz Škole uključuju se nastavnici opšteobrazovnih predmeta.

Postupak za priznavanje prethodnog učenja

Član 6.

Postupak priznavanja prethodnog učenja podrazumeva sledeće aktivnosti:

- 1) informisanje zainteresovanog lica o postupku priznavanja prethodnog učenja;
- 2) savetovanje i vođenje, podrška kod samoprocene, prikupljanje dokaza i izrada portfolia kandidata;
- 3) izrada izveštaja o kandidatu sa planom procene;
- 4) obavljanje ispita prema planu procene kandidata pred Komisijom za procenu ishoda učenja i kompetencija kandidata;
- 5) izdavanje javne isprave, odnosno uverenja ili potvrde;
- 6) osiguranje kvaliteta postupka priznavanja prethodnog učenja.

Informisanje o postupku priznavanja prethodnog učenja

Član 7.

Lice zainteresovano za priznavanje ishoda učenja i kompetencija stečenih obrazovanjem, životnim i radnim iskustvom, u okviru jednog zanimanja, više zanimanja ili standarda kvalifikacije podnosi prijavu odgovarajućoj Školi za informisanje o postupku priznavanja prethodnog učenja.

Savetnik za PPU na osnovu prijave lica iz stava 1. ovog člana zakazuje uvodni sastanak.

Na uvodni sastanak lice iz stava 1. ovog člana donosi svoju biografiju, a ukoliko je nema ili nije odgovarajuća, savetnik za PPU mu pomaže da sastavi biografiju uz pomoć Europas alata za izradu biografije, koja će sadržati relevantne podatke o obrazovanju, radnom i životnom iskustvu i kontakt podacima lica.

Na osnovu podataka iz biografije iz stava 3. ovog člana i razgovora sa licem iz stava 1. ovog člana, Savetnik za PPU identifikuje standard kvalifikacije u okviru kojeg postoji mogućnost za priznavanje i upoznaje ga sa svim aspektima i zahtevima postupka ukoliko stekne status kandidata za priznavanje prethodnog učenja, a naročito o:

- 1) sadržini i načinu popunjavanja obrasca za samoprocenu;
- 2) dokazima koji mogu da posluže za formiranje portfolia kandidata;
- 3) sadržini izveštaja koji se sačinjava o kandidatu;
- 4) planu ocenjivanja i načinu procene kandidata;
- 5) ishodima učenja i kompetencijama koje se mogu procenjivati u okviru izabranog standarda kvalifikacije;

6) metodama za procenu koje se mogu primenjivati: pisani test, praktični test, projekat, simulacija stvarne aktivnosti i dr;

7) ispravama koje se u postupku priznavanja prethodnog učenja mogu izdati;

8) mogućnosti za razvoj karijere sa stečenom ispravom u postupku priznavanja prethodnog učenja i prohodnosti u sistemu NOKS-a.

Informacije o mogućnostima za priznavanje prethodnog učenja Škola objavljuje na svojoj internet stranici.

Savetnik za PPU sastavlja belešku o obavljenom razgovoru sa licem iz stava 1. ovog člana.

Informisanje o mogućnostima za PPU se ne naplaćuje.

Sticanje statusa kandidata

Član 8.

Ako lice nakon informisanja odluči da se uključi u postupak PPU, podnosi Školi zahtev za PPU, čime stiče status kandidata.

Zahtev iz stava 1. ovog člana sadrži podatke o kandidatu koji su potrebni za vođenje evidencije – matične knjige u skladu sa zakonom i propisom kojim se uređuje sadržina evidencija koje vodi JPOA, podatke o standardu kvalifikacije, odnosno zanimanjima u okviru standarda kvalifikacije za koje podnosi zahtev za priznavanje prethodnog učenja.

Sticanjem statusa kandidat stiče pravo na savetovanje i vođenje, na procenu obrasca za samoprocenu i prikupljenih dokaza u okviru portfolia, izradu izveštaja sa planom procene, odnosno sa preporukama za dostizanje standarda kvalifikacije u celini, odnosno ishoda učenja i kompetencija na nivou najmanje jednog zanimanja i na procenu ishoda učenja i/ili kompetencija putem ispita u skladu sa planom procene.

Međusobna prava i obaveze između Škole i kandidata utvrđuju se ugovorom.

Samoprocena kandidata

Član 9.

Kandidat dobija od savetnika za PPU obrazac za samoprocenu i uputstvo za prikupljanje dokaza o ishodima učenja i kompetencijama za izradu portfolia.

Savetnik za PPU i kandidat dogovaraju rok koji ne može biti duži od 30 dana, u kojem će kandidat da popuni obrazac samoprocene i pribavi dokaze o ishodima učenja i kompetencijama.

Samoprocena je proces kroz koji kandidat sagledava sopstvene ishode učenja i kompetencije u odnosu na standard kvalifikacije.

Obrazac iz stava 1. ovog člana sadrži pitanja o ishodima učenja i kompetencija iz standarda kvalifikacije na koja kandidat daje odgovore i navodi dokaze kojima potvrđuje ostvarenost tih ishoda učenja i kompetencija.

Popunjeni obrazac za samoprocenu, kandidat predaje savetniku za PPU u dogovorenom roku iz stava 2. ovog člana.

Prikupljanje dokaza i izrada portfolia kandidata

Član 10.

Kandidat prikuplja i dostavlja dokaze savetniku za PPU u roku iz člana 9. stav 2. ovog pravilnika.

Izuzetno, na zahtev kandidata rok iz člana 9. stav 2. ovog člana može da bude produžen na dodatnih 30 dana radi pribavljanja dokaza.

Dokazi mogu biti diplome, sertifikati, uverenja, licence, reference od poslodavaca kod koga je kandidat radio, izveštaji o radu, dokaz o proizvodu rada npr. primeri, uzorci i fotografije, video snimci kandidata kako obavlja određeni posao, izjava kandidata (opis i obrazloženje prethodnog iskustva), kurikulum programa obrazovanja koji je završio, zapisnici sa sastanaka, akcioni planovi, priznanja i sl.

Savetnik za PPU i ocenjivač iz Škole zajedno sa kandidatom analiziraju prikupljene dokaze o prethodno stečenim ishodima učenja i kompetencijama i određuju one dokaze koji su u vezi sa standardom kvalifikacije.

Na osnovu dokaza koji su povezani sa zanimanjima i standardom kvalifikacije koji je predmet postupka priznavanja, kandidat uz podršku savetnika za PPU sačinjava svoj portfolio.

Izuzetno od stava 5. ovog člana, ukoliko kandidat nije dostavio dokaze, portfolio kandidata se sačinjava samo na osnovu razgovora sa kandidatom.

Izveštaj o kandidatu

Član 11.

Savetnik za PPU i ocenjivač iz Škole u roku od najviše 30 dana od dana dostavljanja obrasca o samoproceni i dokaza iz člana 10. ovog pravilnika, na osnovu popunjenog obrasca o samoproceni i portfolia kandidata pripremaju izveštaj koji sadrži ishode učenja i kompetencije koje je kandidat uspeo da dokaže, kao i one koje će biti predmet procene na ispitu za proveru ishoda učenja i kompetencija.

Uz izveštaj iz stava 1. ovog člana, Savetnik za PPU i ocenjivač iz Škole izrađuju plan za procenu ishoda učenja i kompetencija kandidata (u daljem tekstu: plan za procenu) i zakazuje se termin za ocenjivanje ishoda učenja i kompetencija.

Plan za procenu

Član 12.

Plan za procenu predstavlja instrument koji omogućava kvantitativnu i kvalitativnu demonstraciju kompetencija kandidata na ispitu za proveru ishoda učenja i kompetencija.

U plan za procenu upisuju se ishodi učenja i kompetencije iz standarda kvalifikacije koje je potrebno proveriti kod kandidata, kao i zadatke koje će kandidat na ispitu rešavati, ključ za ocenjivanje, listu potrebne opreme, materijala i drugih potrebnih elemenata za sprovođenje ocenjivanja kandidata.

Plan za procenu obavezno sadrži zadatke za izvođenje praktičnog rada (u realnom radnom okruženju ili simulaciji u Školskoj radionici/laboratoriji ukoliko nije moguće organizovati realno radno okruženje), i najmanje još jedan način provere – zadatke za procenu kroz pismeni ili usmeni test.

Komisija za procenu ishoda učenja i kompetencija kandidata

Član 13.

Procenu ishoda učenja i kompetencija kandidata obavlja tročlana komisija koju obrazuje Škola i koju čine dva ocenjivača iz Škole i ocenjivač iz privrede (u daljem tekstu: Komisija).

Predsednik Komisije imenuje se iz reda ocenjivača iz Škole.

Ocenjivač iz Škole koji je učestvovao u izradi portfolia i izveštaja o kandidatu ne može da bude član Komisije iz stava 1. ovog člana.

Ispit za procenu ostvarenosti ishoda učenja i kompetencija kandidata

Član 14.

Procena kandidata na ispitu vrši se za svaki ishod učenja i kompetenciju, u skladu sa planom procene.

Kandidat se obaveštava o terminu za polaganje ispita najmanje 15 dana pre dana održavanja ispita.

Zadaci kojima se proveravaju ishodi učenja i kompetencije, mogu kombinovati više ishoda učenja i kompetencija, bez obzira na metod procene (pismeni test, usmeni test, provere u realnom/simulovanom radnom okruženju/ i sl.).

Za svaki zadatak bez obzira na metod procene kandidat se ocenjuje kao „položio”, odnosno „nije položio”.

Komisija utvrđuje ocenu većinom glasova.

Kandidat je položio ispit ukoliko za svaki zadatak na ispitu bude ocenjen sa „položio”.

Delovi ispita (pismeni test, usmeni test, praktični rad) mogu da se organizuju različitim danima, ali mora da se završi u roku od 10 dana od dana obavljanja prvog dela ispita.

O ispitu se vodi zapisnik na obrascu koji je propisan podzakonskim aktom kojim se propisuju evidencije u obrazovanju odraslih.

Priznavanje standarda ključnih kompetencija

Član 15.

Ispit za sticanje ključnih kompetencija Škola organizuje u skladu sa pravilnikom kojim se utvrđuju bliži uslovi za sticanje statusa JPOA.

Kandidatu koji je u postupku priznavanja prethodnog učenja stekao sertifikat o ostvarenom standardu kvalifikacije u celini, a koji ima prethodno stečeno srednje obrazovanje i vaspitanje u trogodišnjem ili četvorogodišnjem trajanju, Škola za potrebe polaganja završnog ispita, odnosno stručne mature u skladu sa zakonom, izdaje sertifikat o ostvarenom standardu ključnih kompetencija za opšteobrazovni deo srednjeg stručnog obrazovanja odraslih.

Prigovor na odluku o ishodu ocenjivanja

Član 16.

Kandidat koji nije zadovoljan ishodom ispita ima pravo da izjavi prigovor na ocenu sa ispita, shodno odredbama zakona kojim se uređuju osnove sistema obrazovanja i vaspitanja kojima se uređuje prigovor na ispit.

U komisiju za rešavanje po prigovoru kandidata imenuju se ocenjivači koji nisu učestvovali u prethodnoj komisiji.

Izdavanje javne isprave i uverenja

Član 17.

Kandidatu koji položi ispit za procenu ostvarenosti ishoda učenja i kompetencija u skladu sa planom procene, Škola izdaje odgovarajuću javnu ispravu (sertifikat) ili uverenje, u skladu sa zakonom i pravilnikom kojim se uređuje sadržina i izgled obrasca javne isprave i uverenja u obrazovanju odraslih.

Kandidatu koji ne položi ispit za procenu ostvarenosti ishoda učenja i kompetencija u skladu sa planom procene, Škola izdaje potvrdu o ishodima učenja i/ili kompetencijama koje su mu priznate u postupku PPU.

Kandidatu kome je u postupku PPU izdato uverenje ili potvrda iz stava 2. ovog člana, savetnik za PPU preporučuje dalje korake (dodatna obuka, relevantno radno iskustvo i sl.) koji su potrebni da bi kandidat mogao da dostigne jedno ili više zanimanja, odnosno standard kvalifikacije u celini.

Osiguranje kvaliteta

Član 18.

Osiguranje kvaliteta postupka priznavanja prethodnog učenja sprovodi se putem samovrednovanja koje realizuje Škola i spoljašnjeg vrednovanja koje realizuje Agencija za kvalifikacije, u skladu sa zakonom i propisom kojim se utvrđuju standardi za spoljašnje vrednovanje i samovrednovanje JPOA.

Član 19.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”.

Broj 110-00-00302/2020-18

U Beogradu, 26. novembra 2020. godine

Ministar,

Branko Ružić, s.r.

PRILOG 1.

STANDARDI ZA PRIZNAVANJE PRETHODNOG UČENJA

<p>Standard 1. Škola ima organizacionu strukturu za realizaciju postupka PPU</p> <p>Uputstva za primenu standarda 1:</p> <p>1.1 Škola ima obrazovan Tim za PPU koji čine:</p> <p>a) savetnik za priznavanje prethodnog učenja (savetnik za PPU);</p> <p>b) ocenjivači iz Škole;</p> <p>v) spoljni ocenjivač iz privrede;</p> <p>1.2 Za svaki standard kvalifikacije u okviru kojeg se realizuje postupak PPU, u Tim za PPU imenuju se najmanje po četiri ocenjivača iz Škole i po dva ocenjivača iz privrede.</p> <p>1.3 Škola koja nema dovoljan broj nastavnika sa odgovarajućim kompetencijama, može da imenuje kao ocenjivače nastavnike iz drugih škola koji imaju potrebne kompetencije u skladu sa standardom 2.</p>
<p>Ispunjenost ovog standarda Škola dokazuje odlukom direktora Škole o obrazovanju Tima za PPU.</p> <p>Ukoliko su u Tim za PPU imenovani nastavnici iz drugih škola, uz odluku o obrazovanju Škola dostavlja izjavu da će nastavnik druge škole biti angažovan u postupku PPU koju potpisuju i direktor Škole i nastavnik druge škole.</p>
<p>Standard 2. Škola ima kompetentan kadar za realizaciju aktivnosti PPU</p> <p>Uputstva za primenu standarda 2:</p> <p>2.1 Savetnik za PPU je nastavnik ili stručni saradnik zaposlen u Školi. Savetnik za PPU poseduje kompetencije karijernih praktičara, u skladu sa Standardima usluga karijernog vođenja i savetovanja.</p> <p>2.2 Ocenjivač iz škole je zaposleni u Školi koji ima odgovarajuće kompetencije za standard kvalifikacije čija se ostvarenost procenjuje u postupku PPU – nastavnik stručnih predmeta/praktične nastave koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na mestu nastavnika. Ocenjivač iz Škole koji učestvuje u postupku PPU za ključne kompetencije je i nastavnik opšteobrazovnih predmeta, koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na mestu nastavnika.</p> <p>2.3 Ocenjivač iz privrede je lice koje ima kvalifikaciju najmanje istog nivoa kao nivo kvalifikacije čija se ostvarenost procenjuje u postupku PPU i najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima koji su relevantni za kvalifikaciju čija se ostvarenost procenjuje u postupku PPU. Ocenjivač može da bude i mentor kod poslodavca u dualnom obrazovanju.</p> <p>2.4 Članovi Tima za PPU imaju stručne kompetencije za rad sa odraslima:</p> <ul style="list-style-type: none">– utvrđene pravilnikom kojim se utvrđuju bliži uslovi u pogledu programa, kadra, prostora, opreme i nastavnih sredstava, uključujući i uslove za obezbeđivanje pristupačnosti nastave i programa za osobe sa invaliditetom, na osnovu kojih druga organizacija može steći status JPOA;– stečene na programu obuke za PPU akreditovanom u skladu sa pravilnikom kojim se uređuju oblici stručnog usavršavanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika, prioritete oblasti za stručno usavršavanje, programi i način organizovanja stručnog usavršavanja i druga pitanja od značaja za razvoj sistema stalnog stručnog usavršavanja;– obuku za ocenjivanje zasnovano na kompetencijama u stručnom obrazovanju. <p>Obuku za sticanje stručnih kompetencija organizuje Zavod za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja, u skladu sa propisom kojim se uređuje stručno usavršavanje nastavnika.</p>
<p>Ispunjenost ovog standarda Škola dokazuje dostavljanjem dokaza o angažovanju i obrazovanju članova Tima za PPU. Za članove Tima za PPU koji su iz druge škole, dostavlja se izjava o nameri da</p>

se nastavnik angažuje i dokaz o njihovom obrazovanju. Dokaz o kompetencijama za rad sa odraslima Škola je dužna da dostavi u roku od 6 meseci od dana dobijanja saglasnosti za PPU.

Standard 3. Škola koristi instrumente za samoprocenu kandidata, portfolio kandidata i sprovođenje ispita u postupku PPU koji su prilagođeni standardu kvalifikacije/kompetencijama za koje je dobila status PPU

Instrumenti za procenu pripremaju se na osnovu dokumenata koje priprema Zavod za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja – Centar za stručno obrazovanje i obrazovanje odraslih, i to:

- uputstvo za pripremu obrasca/obrazac za samoprocenu;
- uputstvo za izradu portfolija;
- smernice za izradu plana za procenu kandidata koja sadrži listu standardizovanih radnih zadataka za praktični rad, uputstvo za prilagođavanja zadataka kandidatu prema nedostajućim ishodima učenja i kompetencijama, ključ za ocenjivanje kandidata i listu potrebne opreme, materijala i drugih potrebnih elemenata za sprovođenje ispita za ocenjivanje kandidata.

Škola na osnovu smernica koje je pripremio Zavod za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja, izrađuje prilagođeni obrazac za samoprocenu kandidata, portfolio i listu praktičnih zadataka za koje ima uslove da realizuje, kod poslodavca ili u Školskoj radionici/laboratoriji.

Uputstva za primenu standarda 3:

3.1 Škola ima razvijeni instrument za samoprocenu kandidata koji sadrži ishode učenja i kompetencije za svaki standard kvalifikacije čija se ostvarenost procenjuje u postupku PPU. Instrumenti za samoprocenu kandidata strukturisani su tako da kandidat može da se samoproceni i u odnosu na zanimanja u okviru standarda kvalifikacije.

3.2 Škola ima pripremljenu listu praktičnih radnih zadataka i pisanih testova za proveru ishoda učenja i kompetencija za standard kvalifikacije čija se ostvarenost procenjuje u postupku PPU, u skladu sa svojim tehničkim i prostornim mogućnostima.

Ispunjenost ovog standarda Škola dokazuje u postupku dobijanja statusa JPOA za PPU, samovrednovanja i kroz vođenje evidencije o kandidatu i ispitu u postupku PPU.

Standard 4. Škola ima prostorne i tehničke uslove za realizaciju postupka PPU

Uputstva za primenu standarda 4:

- 4.1 Škola raspolaže sa najmanje jednom prostorijom za aktivnosti karijernog vođenja i savetovanja.
- 4.2 Škola raspolaže sa najmanje jednom prostorijom za testiranje, ukoliko se obavlja pisani test.
- 4.3 Škola raspolaže sa laboratorijama, radionicama, trening centrom ili drugim odgovarajućim prostorijama sa odgovarajućom opremom i materijalom za obavljanje praktičnih zadataka i simulaciju radnog okruženja.
- 4.4 Škola ima ugovor sa poslodavcem kod koga se obavlja procena u realnom radnom okruženju, ukoliko ne ispunjava uslove za simulaciju radnog okruženja.

Ispunjenost ovog standarda Škola dokazuje:

- odlukom direktora Škole o opredeljivanju prostorija u Školi za aktivnosti karijernog vođenja i savetovanja i prostorije za testiranje;
- specifikacijom prostora, opreme i materijala namenjenog laboratoriji, radionici i trening centru;
- dostavljanjem ugovora sa poslodavcem kod kojeg se obavlja procena u realnom radnom okruženju, koji može biti i sa odloženim dejstvom, ukoliko ne ispunjava uslove za simulaciju radnog okruženja.

Standard 5. Kontrola kvaliteta – Škola ima razvijene unutrašnje mehanizme kontrole kvaliteta postupka PPU

Uputstva za primenu standarda:

5.1. Škola ima utvrđen plan samovrednovanja postupka PPU, koji je dostupan javnosti.

5.2 Samovrednovanjem Škola procenjuje kvalitet ostvarivanja postupka PPU, stručno usavršavanje i profesionalni razvoj zaposlenih angažovanih u Timu za PPU, uslove u kojima se ostvaruje postupak, zadovoljstvo kandidata, odnosno odraslih koji su prošli kroz postupak PPU u Školi, kao i poslodavaca koji učestvuju u postupku, ali i drugih predstavnika tržišta rada i strukovnih udruženja.

5.3. Škola obrazuje poseban tim za obezbeđenje kvaliteta, iz reda nastavnika, stručnih saradnika, nenastavnog osoblja i predstavnika poslodavaca koji učestvuju u realizaciji postupka PPU.

5.4. Škola sprovodi u praksi utvrđenu strategiju obezbeđenja kvaliteta i u tom cilju preduzima potrebne aktivnosti za realizaciju strategije obezbeđenja kvaliteta i preduzima mere za otklanjanje uočenih nepravilnosti. Škola posebno prati kvalitet sprovođenja svih faza postupka PPU i preduzima potrebne mere za otklanjanje uočenih nedostataka.

5.5. Kandidati kao i odrasli koji su prošli kroz postupak PPU imaju aktivnu ulogu u oceni kvaliteta postupka PPU koja se utvrđuje anketiranjem na kraju svake aktivnosti.

Ispunjenost ovog standarda Škola dokazuje dostavljanjem Plana samovrednovanja postupka PPU, koji može biti i deo Plana samovrednovanja ustanove, u skladu sa pravilnikom kojim se uređuje spoljašnje vrednovanje kvaliteta rada ustanove.