

PRAVILNIK O RADU POVJERENSTVA ZA KVALITETU

Srpanj, 2023. godine

SADRŽAJ:

| | |
|---|----------|
| PRAVILNIK O RADU POVJERENSTVA ZA KVALITETU | 1 |
| 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..... | 4 |
| Predsjednik povjerenstva za kvalitetu | 4 |
| Školski tim za samovrednovanje | 4 |
| Odgovornosti Povjerenstva za kvalitetu | 5 |
| Područja samovrednovanja | 5 |
| Sazivanje sjednica Povjerenstva za kvalitetu | 5 |
| Održavanje sjednica | 6 |
| Prikupljanje podataka potrebnih za samovrednovanje..... | 6 |

Temeljem članka 28. i članka 91. Statuta Drvodjeljske škole Zagreb, Savska cesta 86, Zagreb, Školski odbor Drvodjeljske škole Zagreb je na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 12.srpnja 2023. 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 smjericama 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 prihvaćanju 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: 602-12/23-01/15
URBROJ: 251-87-05-23-4
U Zagrebu, 12.srpnja 2023.godine

U ime Školskog odbora
Predsjedavajući:



Milan Ječmenica dipl.ing.
zamjenik predsjednika Školskog odbora


Ravnatelj:
Milan Šapina dipl.ing.



Poslovník je objavljen na oglasnoj ploči dana 13.srpnja 2023.godine.