



Obrazec za presojo Evropskega znaka kakovosti (EQM)

Obrazec za izvajalce in ocenjevalce

EQM je znak kakovosti, ki so ga s skupnimi močmi razvili partnerji iz osmih evropskih držav. Znak je rezultat projekta, imenovanega RECALL (Recognition of Quality in Lifelong Learning - Priznavanje kakovosti v vseživljenjskem učenju), ki je bil izpeljan s pomočjo Komisije Evropskih skupnosti v okviru programa Da Vinci. Projekt RECALL se je začel 16. oktobra 2006 in bo trajal do 15. decembra 2008. Več informacij o projektu RECALL je na razpolago na spletni strani www.recall.eu.com



Center za izobraževanje in usposabljanje (IS, organizator)

Fræðslumiðstöð atvinnulífsins
Skeifunni 8, 108 Reykjavík, Islandija
Spletna stran: www.frae.is
Kontaktna oseba: Ingbjörg Guðmundsdóttir
E-naslov: ingbjorg@frae.is



Združenje javnega izobraževanja za neformalno izobraževanje odraslih (DK)

Folkeligt oplysningsforbund - Horsens
Holmboes Alle 2, 8700 Horsens, Danska
Spletna stran: www.fof-rr.dk
Kontaktna oseba: Marianne Christensen
E-naslov: mc@fof-rr.dk



Konzorcij za zaposlovanje in okolje (IT)

Consorzio Lavoro e Ambiente
Via E. Dal Pozzo, 5/A, 00146 Rim, Italija
Spletna stran: www.galileo.it
Kontaktna oseba: Tito Livio Mongelli
E-naslov: cla@galileo.it



Metodološki center za poklicno izobraževanje in usposabljanje (LT)

Profesinio mokymo metodikos centras
Geležinio Vilko str. 12, 01112 Vilna, Litva
Spletna stran: www.pmmc.lt
Kontaktna oseba: Lina Vaitkute
E-naslov: lina.v@pmmc.lt



Norveško združenje za izobraževanje odraslih, NAAL (NO)

Voksenopplæringsforbundet, VOFO
Poštni predal 9339 Grønland, 0135 Oslo, Norveška
Spletna stran: www.vofo.no
Kontaktna oseba: Cathrine Thue
E-naslov: cathrine.thue@vofo.no



Poklicna šola v Leirii (PT)

Fundação Escola Profissional de Leiria
Rua da Cooperativa – S Romão, Pousos 2410 – 019, Leiria, Portugalska
Spletna stran: www.epl.pt
Kontaktna oseba: Sandra Rodrigues
E-naslov: srodrigues02@portugalmail.pt



Center RS za poklicno izobraževanje (SI)

Ob železnici 16, 1000 Ljubljana, Slovenija
Spletna stran: www.cpi.si
Kontaktna oseba: Miha Lovšin
E-naslov: miha.lovsin@cpi.si



Odperta mreža visokošolskih ustanov Yorkshirja in regije Humber (UK).

The Open College Network Yorkshire and Humber Region.
OCNYHR, OCN House, Lower Warrengate, Wakefield WF1 1SA, Združeno kraljestvo Velike Britanije in Severne Irske. Spletna stran: www.ocnyhr.org.uk
Kontaktne osebe: Donna Pritchard, Clare Wigzell
E-naslov: d.pritchard@ocnyhr.org.uk, c.wigzell@ocnyhr.org.uk



Ta projekt je financirala Evropska komisija. Stališča, izražena v tej brošuri, pripadajo avtorjem, in ni nujno, da so skladna s stališči Evropske komisije. Niti Evropska komisija niti katerakoli druga oseba, ki zastopa Komisijo, ni odgovorna za informacije, ki so zapisane v tem besedilu.

Opis

Ocenjevalni obrazec vsebuje vprašalnik s štirimi poglavji. Namen vsakega poglavja je izmeriti učinkovitost različnih vidikov izvajalcev izobraževanja in usposabljanja ter izvajanja izobraževanja in usposabljanja. Omenjena poglavja so opisana v nadaljevanju.

- Prvo poglavje 'Izvajalec in administracija' opredeli kriterije, povezane z izvajalcem, vključno z organizacijsko strukturo, administrativnimi postopki in zasnovo procesa izobraževanja in usposabljanja.
- Drugo poglavje 'Potrebe slušatelja in razvoj programa' opredeli kriterije, povezane s slušateljem, vključno z učnim okoljem, programi izobraževanja in usposabljanja in vsebino ter s potrebami in cilji slušateljev.
- Tretje poglavje 'Merjenje učnih dosežkov' opredeli kriterije, povezane s postopki internega ocenjevanja, vključno z merjenjem učnega uspeha slušatelja in evaluacijo programa izobraževanja in usposabljanja.
- Četrto poglavje 'Izvajalec izobraževanja in usposabljanja' pa opredeli kriterije, povezane z izvajalcem, vključno z izvajanjem postopka samoevalvacije.

Evropski znak kakovosti (EQM) je podeljen tistemu izvajalcu, ki izpolnjuje naslednje kriterije.

Izvajalec je odgovoren za kakršno koli delo, ki ga opravijo njegovi zaposleni.

Izvajalec je odgovoren za kakršno koli delo, ki ga opravijo zunanji partnerji.

Izvajalec mora zagotoviti, da zunanji partner dosega iste kriterije in stopnjo kakovosti kot jih mora dosegati sam kot dobitnik EQM.

Odgovornosti ni mogoče delegirati.

0 Splošne informacije o izvajalcu

Opis izvajalca in njegovih glavnih dejavnosti, pa tudi razlog za prijavo. To je potrebno podpreti z opisom ponujenih programov. Če je izvajalec del večjega izvajalca, mora biti njegova skupina za nadaljnje izobraževanje in usposabljanje v organizacijski strukturi natančno opredeljena. Potrebno pa je tudi priložiti izjavo skupine o njenem poslanstvu oz. drug ustrezen dokument o medsebojni odgovornostih.

1 Izvajalec in administracija

Opis ključnih administrativnih postopkov izvajalca in virov za učenje.

1.1 Kriteriji za administracijo in vodenje dokumentacije

Interni sistem administracije za vodenje vpisa slušateljev in prisotnosti, podatkov o učnih dosežkih, postopkov ocenjevanja in internih potrdil o zaključku programa. Osebe izvajalca pa mora biti usposobljeno v skladu s temi zahtevami.

Izvajalec:

- 1.1.1 Vodi natančno administracijo programov in vpisov slušateljev.
- 1.1.2 Vodi natančne evidence prisotnosti.
- 1.1.3 hrani zapise o učnih dosežkih posameznih slušateljev, ki so zaključili program.
- 1.1.4 Varuje zaupnost in zagotavlja zaščito slušateljevih podatkov.
- 1.1.5 Za vsak program opredeli zahteve za njegov uspešen zaključek.

1.2 Kriteriji za učno okolje in resurse

Opis učnega okolja in resursov ter navezava z opisom programov, potreb in ciljev slušateljev.

Izvajalec:

- 1.2.1 Ponudi ustrezno fizično okolje za izobraževalne dejavnosti.
 - 1.2.2 Slušateljem nudi sredstva, opremo, ustrezne učne izkušnje in učna gradiva.
-

2 Potrebe slušatelja in razvoj programa izobraževanja in usposabljanja

Opis postopkov 1) ugotavljanje potreb slušateljev in v skladu s tem določitev ciljev, učnih vsebin in učnih ciljev; 2) določitev odgovornosti zaposlenih za zagotavljanje doseganja učnih ciljev slušateljev.

2.1 Kriteriji za določitev potreb in ciljev slušateljev

Postopek opredelitve potreb slušateljev, na podlagi katerega se začrta ustrezna pot učenja. Učni cilji so ključni del učenja, ki bodo del programa in bodo omogočili slušateljem učenje za doseg teh ciljev.

Izvajalec:

2.1.1 Zagotavlja, da so potrebe slušateljev in cilji programa natančno opredeljeni in dogovorjeni pred začetkom programa.

2.2 Kriteriji za učne cilje

Učni cilji posameznega programa se določijo v dogovoru s slušateljem in služijo kot okvir za načrtovanje in razvoj programa. Učni cilji slušateljem predstavijo, katero znanje ali veščine naj bi osvojili ob zaključenem programu, služijo pa tudi kot osnova za periodično pridobivanje povratnih informacij ter merjenje napredka in uspeha.

Izvajalec:

2.2.1 Na osnovi ugotovljenih potreb pisno opredeli učne cilje in določi, kaj bi slušatelji morali osvojiti v vsakem programu.

2.2.2 Zagotovi, da se učni cilji permanentno preverjajo in da se, v času izvajanja programa, prilagajajo potrebam slušateljev.

2.2.3 Sklene dogovor o izobraževanju s pravno osebo (podjetje, ipd) ali z udeležencem pripravi individualni izobraževalni načrt

2.2.4. Zagotovi, da učitelji učinkovito dosegaj dogovorjene učne cilje

2.3 Kriteriji za vsebino programa in metode izvajanja

Opis vsebine in metod izvajanja v povezavi z učnimi cilji

Izvajalec:

2.3.1. Zagotavlja, da vsebina programa temelji na ugotovljenih potrebah in ciljih, da bi zagotovili doseganje ciljev.

2.3.2. Zagotavlja, da so potrebe posameznega slušatelja med izvajanjem programa zadovoljene z uporabo različnih učnih stilov.

2.4 Kriteriji za kadrovske zahteve

Opis politik, povezanih s kadrovanjem in razvojem zaposlenih.

Izvajalec:

2.4.1 Zagotavlja, da imajo učitelji ustrezno izobrazbo, usposobljenost in / ali izkušnje

2.4.2 Zagotavlja, da imajo učitelji podporo pri ustreznem strokovnem usposabljanju in posodabljanju znanj..

3 Merjenje učnega uspeha

Opis internih postopkov ocenjevanja slušateljev, vključno s primerjanjem slušateljevih dosežkov v relaciji do učnih ciljev. Posredovanje povratnih informacij in uporabo evalvacij programa za nadaljnji razvoj.

3.1 Kriteriji za doseganje učnih ciljev

Za merjenje doseganja učnih ciljev se uporabljajo strukturirani postopki.

Izvajalec:

- 3.1.1 Zagotavlja, da učitelji pri svojem delu uporabljajo ustrezno število različnih metod, s katerimi merijo dosežene učne cilje
 - 3.1.2 Zagotavlja, da so slušatelji vnaprej seznanjeni s tem, da bo njihovo doseganje učnih ciljev merjeno in da bodo dobili povratne informacije o tem.
 - 3.1.3 Zagotavlja, da slušatelji sproti in ob zaključku programa izobraževanja in usposabljanja pridobijo povratne informacije o doseganju učnih ciljih.
 - 3.1.4 Informira slušatelje o doseganju učnih ciljev ob zaključku programa.
-

4 Upravljanje kakovosti

Kriteriji, povezani z izvajalcem izobraževanja in usposabljanja, vključno z vodenjem postopka samoevalvacije, ukrepi za izboljšanje tako izvajalca kot programa, temeljijo na povratnih informacijah pridobljenih od slušateljev in osebja, ki izvaja program.

4.1 Evalvacija programa izobraževanja in usposabljanja in ocenjevanje kakovosti

Uporaba povratnih informacij pri spremembah izvajalca in/ali programa.

Izvajalec:

- 4.1.1 Zagotavlja, da dobijo učitelji / Izvajalec med izvajanjem programa povratne informacije od slušateljev, kar se uporabi za spremljanje in prilagajanje programa.
- 4.1.2. Zagotavlja, da so zaposleni vključeni v postopke pregleda izvajanja kakovosti ter vodstvu o tem posredujejo ugotovitve in povratne informacije.

4.2 Zagotavljanje kakovosti

Interne politike v okviru organizacijske strukture izvajalca, ki pomagajo pri doseganju standardov kakovosti in izpolnjevanju kriterijev kakovosti. Sem spada tudi imenovanje uslužbenca, ki je odgovoren za postopke zagotavljanja kakovosti in izpolnjevanje kriterijev kakovosti. Izvajalec:

Izvajalec:

- 4.2.1 Zagotavlja, da sprejme odgovornost za preverjanje kakovosti imenovani posameznik ali skupina.
- 4.2.2 Zagotavlja, da je vzpostavljen dogovorjeni notranji postopek za pregled izvajanja kakovosti.
- 4.2.3 Zagotavlja, da obstajajo dogovorjeni kriteriji kakovosti za postopek ocenjevanja kakovosti.
- 4.2.4 Zagotavlja, da je interno poročilo o kakovosti dokumentirano, povezano z ukrepi sprememb in, da so ukrepi tudi uvedeni.
- 4.2.5 Zagotavlja, da se osebju, ki sodeluje v ocenjevanju, nudi podpora pri razumevanju in uporabi postopkov kakovosti.

0	Splošne informacije
Podatki o izvajalcu in organizacijska struktura: Opis glavne dejavnosti, področij poučevanja in drugih storitev/dejavnosti.	
<i>Opišite svojo glavno dejavnost in področja poučevanja</i>	
<i>Priložite seznam programov in drugih storitev /dejavnosti.</i>	
Razlogi za uporabo sistema zagotavljanja kakovosti (EQM).	
<i>Razložite zakaj želite uporabiti ta sistem zagotavljanja kakovosti.</i>	
Pripombe ocenjevalca:	

1.1	Administracija in vodenje dokumentacije	
1.1.1	Izvajalec vzdržuje natančno administrativno evidenco o programih in prijavah slušateljev.	
<i>Kako veste, kateri slušatelj je vključen v kateri program? Kje je mogoče dobiti to informacijo?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka (Razloži zakaj v opombah).	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni evidentiranja.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nekaj podatkov zabeležimo ob prvem stiku.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Običajen prostovoljni sistem z ustreznimi podatki.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Običajen prostovoljni sistem z vsemi podatki.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Izvajalec ima sistem evidentiranja, spremljava je v manjšem obsegu.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Izvajalec ima dokumentiran sistem evidentiranja vseh kontaktnih podatkov in spremljanja vpisa slušateljev.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

1.1	Administracija in vodenje dokumentacije	
1.1.2	Izvajalec vodi natančne evidence prisotnosti.	
<i>Kako beležite udeležbo slušateljev? Kje je mogoče dobiti to informacijo?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka (Razloži zakaj).	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni sistema.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Odgovornost učiteljev; Izvajalec ne nudi podpore.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Odgovornost učiteljev; Izvajalec nudi podporo.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Odgovornost izvajalca, dolžnost je delegirana učitelju.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Polna odgovornost izvajalca; evidence prisotnosti se občasno preverjajo. Običajno se hranijo določeno obdobje v skladu s predpisi.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Polna odgovornost izvajalca; evidence prisotnosti se redno preverjajo. Hranijo se na varnem mestu. Vsi predpisi se upoštevajo.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

1.1	Administracija in vodenje dokumentacije	
1.1.3	Izvajalec hrani zapise o učnih dosežkih posameznih slušateljev.	
<i>S čim lahko prikažete učne dosežke slušateljev? Kje se hranijo te informacije?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka.(Razloži zakaj).	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni sistema.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Informacije o dosežkih slušateljev se hranijo.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Evidence se hranijo.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Posamezne evidence se hranijo na varnem eno leto.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Posamezne evidence se hranijo na varnem tri leta.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Posamezne evidence se hranijo na varnem deset let.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca		

1.1	Administracija in vodenje dokumentacije	
1.1.4	Izvajalec varuje zaupnost in zagotavlja varovanje podatkov slušateljev.	
<i>Kako zagotavljate zaupnost podatkov? Ali imate v vaši organizaciji stališče (izjavo?) o varovanju zaupnosti podatkov?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv..	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni stališča / izjave.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Stališče / izjava je sprejeta in implementirana.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

1.1	Administracija in vodenje dokumentacije	
1.1.5	Izvajalec za vsak program opredeli zahteve za uspešen zaključek programa.	
<i>Kateri administrativni postopki se zahtevajo za uspešen zaključek vsakega programa? (Kdaj veste, da se je administrativno delo na programu končalo?).</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sistem ni definiran.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Program se zaključi z zadnjo učno uro.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Program se zaključi z zadnjo učno uro in z ustno evalvacijo programa s strani udeležencev	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Program se zaključi z zadnjo učno uro, ki ji sledi ustna in pisna evalvacija udeležencev in učitelja.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Postopek zaključka programa je dokumentiran, slušatelji oz. učitelj dobijo ustne povratne informacije, ne pa tudi pisnih.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Postopek zaključka programa je dokumentiran, slušatelji in / ali učitelj dobijo povratne informacije v pisni obliki.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

1.2	Učno okolje in viri (resursi)	
1.2.1	Izvajalec ponudi ustrezno fizično okolje za izobraževalne dejavnosti.	
<i>Kako zagotovite ustreznost učnega okolja?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni sistema spremljanja.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni ustrezno; spremembe niso možne.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lahko bi bilo bolje.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Različno.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nekoliko pomanjkljivo za udeležence in za predmet.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Zelo ustrezno za udeležence, nekoliko pomanjkljivo za predmet.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Zelo ustrezno za slušatelje in za predmet.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

1.2	Učno okolje in resursi	
1.2.2	Izvajalec slušateljem nudi sredstva, opremo, ustrezne učne izkušnje in učna gradiva.	
<i>Katera sredstva, opremo in aktivnosti nudite v podporo slušateljem in njihovem učenju?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Sredstva, oprema in učna gradiva niso na voljo, razen tistih, ki jih prinese učitelj s seboj.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Poleg sredstev, opreme in učnih gradiv, ki jih učitelj prinese s seboj, je na voljo tudi nekaj dodatnih.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Na voljo so tedaj, ko učitelj oceni, da je to primerno.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Popolnoma razpoložljiva med učnimi urami.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Popolnoma razpoložljiva med delovnim časom osebja oz. med učnimi urami.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

2.1	Identifikacija potreb in ciljev slušatelja	
2.1.1	Izvajalec zagotavlja, da so potrebe in cilji slušateljev jasno opredeljeni in dogovorjeni pred začetkom programa.	
<i>Na kakšne načine določite in se dogovorite o učnih željah/potrebah slušatelja in kje se ta dogovor nahaja?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni postopka.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Slušatelji lahko izberejo nivo / program s pomočjo informacij in svetovanja izvajalca / učitelja.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Slušatelji lahko izberejo nivo / program na podlagi preverjanja / testiranja trenutnega znanja. Učitelj je odgovoren za spremljavo in prilagoditve, kjer je to potrebno.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Slušatelji se udeležijo individualnega preverjanja kompetenc, na podlagi rezultatov so razporejeni v programe. Odgovoren je učitelj in ima podporo administracije.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Slušatelji opravijo individualno preverjanje kompetenc, vsebina programa je prilagojena skupini. Odgovorna je administracija.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

2.2	Učni cilji	
2.2.1	Izvajalec pisno opredeli učne cilje, ki so jasni, natančni, ustrezni po številu in odgovarjajoči konkretnemu programu.	
<i>Priložite primer učnih ciljev za enega izmed vaših programov, ki naj bo formuliran na naslednji način: 'Kot rezultat programa bo slušatelj zmožen...'</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Učni cilji v pisni obliki niso določeni.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Učni cilji so v fazi priprav.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Učni cilji so definirani in na razpolago v pisni obliki.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

2.2	Učni cilji	
2.2.2	Izvajalec zagotovi, da se učni cilji permanentno preverjajo in, da se v času izvajanja programa prilagajajo potrebam slušateljev.	
<i>S skupino slušateljev diskutirate in uskladite učne cilje; kako se prepričate, da doseženi cilji programa ustrezajo potrebam slušateljev?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Aktivnosti niso v teku.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Diskutiranje in usklajevanje med učiteljem in skupino slušateljev med potekom programa.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	'Analizo skupine' pripravita učitelj in administracija.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Administracija bo po potrebi pregrupirala slušatelje ali izvedla določene prilagoditve vsebine programa v skladu s potrebami slušateljev.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Izvaja se ocena potreb posameznika; učenje prilagojeno posamezniku.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

2.2	Dogovor o izobraževanju	
2.2.3	Izvajalec sklene dogovor o izobraževanju s pravno osebo (podjetje, ipd) ali z udeležencem pripravi individualni izobraževalni načrt.	
<i>Priložite vzorčni dogovor o izobraževanju / usposabljanju, sklenjen med izvajalcem in slušateljem / pravno osebo (v primeru financiranja zunanjega partnerja).</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni dogovora o izobraževanju.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Vsebina je ustno dogovorjen med izvajalcem in slušateljem / drugim partnerjem.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Vsebina je dogovorjena med izvajalcem in slušateljem / drugim partnerjem in je na voljo v pisni obliki.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Vsebina je dogovorjena ustno / pisno med izvajalcem, slušateljem in delodajalcem (v primeru, da program financira podjetje)	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

2.2.	Kadrovske zahteve	
2.2.4.	Izvajalec zagotavlja, da učitelji učinkovito dosežajo dogovorjene učne cilje, kot so opisani v 2.2.1.).	
<i>Kako zagotovite, da učitelji dosežejo učne cilje, dogovorjene s slušatelji / delodajalci? Kakšno podporo lahko nudite učiteljem če je potrebno?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni postopka.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Odgovoren je učitelj.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Odgovoren je učitelj. Občasno ustno informiranje.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Občasni sestanki, ustno informiranje in / ali vprašalnik.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Redni sestanki, ustno informiranje in / ali vprašalnik.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Redni sestanki, redna pisna poročila.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

2.3	Vsebina programa izobraževanja in usposabljanja in metode poučevanja	
2.3.1	Izvajalec zagotavlja, da vsebina programa temelji na ugotovljenih potrebah in ciljih, da bi zagotovili doseganje ciljev.	
<i>Priložite primere, iz katerih je razvidno, na kakšen način vsebina programa temelji na ugotovljenih potrebah.</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Org.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni sistema / usmeritev	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Potrebe slušateljev morajo biti usklajene s programom.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Potrebe slušateljev se upoštevajo pri oblikovanju programa.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Program temelji na potrebah slušateljev.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

2.3.	Vsebina programa in metode poučevanja	
2.3.2	Izvajalec zagotavlja, da so potrebe posameznega slušatelja med izvajanjem programa zadovoljene z uporabo različnih učnih stilov.	
<i>Kako zagotavljate, da učitelji uporabljajo različne učne stile, da bi zadovoljili potrebe slušateljev?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi pojasnil, ki ste jih prejeli, označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni postopka.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Odgovornost učiteljev.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Odgovornost učiteljev; nekaj opreme; nekaj podpore s strani administrativnega osebja izvajalca.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Izvajalec in učitelj si delita odgovornost, oprema in viri so zadovoljivi.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Izvajalec in učitelj si delita odgovornost; vsa potrebna oprema in viri; podpora in usmerjanje učiteljev.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

2.4.	Kadrovske zahteve	
2.4.1.	Izvajalec zagotavlja, da imajo učitelji ustrezno izobrazbo, usposobljenost in / ali izkušnje.	
<i>Kako zagotavljate, da so učitelji kvalificirani in kompetentni v temi / predmetu, ki ga poučujejo in usposobljeni za uporabo primernih učnih metod?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni dokazov o kvalifikacijah.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Učitelji so odgovorni za kvalifikacije	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Učitelje intervjuvamo glede kvalifikacij / kompetenc, CV je predstavljen.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Učitelje intervjuvamo glede kvalifikacij / kompetenc, CV je predstavljen. V primeru, ko učitelj nima pedagoške izobrazbe, mu je ponujena podpora in svetovanje pri poučevanju. (Ustne informacije, pisne smernice, sestanki, telefonski pogovori po potrebi...).	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Učitelje intervjuvamo glede kvalifikacij / kompetenc, CV je predstavljen. V primeru, ko učitelj nima pedagoške izobrazbe, mu je ponujen program iz pedagogike / andragogike in poučevanja.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Učitelje intervjuvamo glede kvalifikacij / kompetenc, CV je predstavljen. V primeru, ko učitelj nima pedagoške izobrazbe, se zahteva obiskovanje programa iz pedagogike / andragogike in poučevanja.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Učitelje intervjuvamo glede kvalifikacij / kompetenc, CV je predstavljen. Zahtevana je formalna pedagoška kvalifikacija.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

2.4. Kadrovske zahteve		
2.4.2.	Izvajalec zagotavlja, da imajo učitelji podporo pri ustreznem strokovnem usposabljanju in posodabljanju znanj.	
<i>Kako zagotavljate, da imajo učitelji sodobno znanje o poučevanju in o strokovnem področju, v okviru katerega delajo?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni postopka.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ustne informacije; ni posebne podpore.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Posreduje informacije o razvoju ustreznih kompetenc; ni posebne podpore.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Redne informacije o razvoju ustreznih kompetenc, na voljo je finančna in/ali praktična podpora.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Organizacijski načrt za učenje in razvoj učiteljev vključno s finančno in praktično podporo.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

3.1	Doseganje učnih ciljev	
3.1.1	Izvajalec zagotavlja, da učitelji pri svojem delu uporabljajo ustrezno število različnih metod, s katerimi merijo dosežene učne cilje.	
<i>Na kakšne načine ugotavljate, če so slušatelji dosegli učne cilje? Prosimo, navedite primer.</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni postopka.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Občasne povratne informacije slušateljem.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Redne povratne informacije; pisne in/ali ustne in/ali ustrezno ocenjevanje kompetenc/praktičen test na koncu	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Redne povratne informacije slušateljem; permanentno ocenjevanje (pisno in/ali ustno).	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

3.1 Kriteriji za doseganje učnih ciljev			
3.1.2	Izvajalec zagotavlja, da so slušatelji vnaprej seznanjeni s tem, da bo njihovo doseganje učnih ciljev merjeno in da bodo dobili povratne informacije o tem.		
<i>Kako in kdaj seznanite slušatelje, da boste njihov napredek spremljali in preverjali med izvajanjem programa?</i>			
Pojasnila izvajalca:			
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):			
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.			
Izv.	Opis ravni	Ocenjevalec	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni postopka.		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ustna informacija ob začetku.		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Pisna informacija ob začetku.		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Pisna informacija ob prijavi v program.		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Opisani v načrtu programa izobraževanja in usposabljanja.		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Opisani v načrtu programa izobraževanja in usposabljanja; ustna informacija pri prijavi in / ali ob začetku izvajanja programa.		<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:			

3.1	Doseganje učnih ciljev	
3.1.3	Izvajalec zagotavlja, da slušatelji sproti in ob zaključku programa izobraževanja in usposabljanja pridobijo povratne informacije o doseganju učnih ciljih.	
<i>Kako posredujete slušateljem povratne informacije, da jim pomagata pri doseganju učnih ciljev?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni ustaljene prakse ali določenega sistema	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Povratne informacije se posredujejo samo ustno. (Izvajalec mora razložiti in argumentirati)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Povratne informacije se posredujejo ustno in pisno.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Povratne informacije se posredujejo ustno in pisno v povezavi z individualnim učnim načrtom.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

3.1	Doseganje učnih ciljev	
3.1.4	Izvajalec informira slušatelje o doseganju učnih ciljev ob zaključku programa.	
<i>Kako slušatelje obvestite o dosežkih učnih ciljev ob zaključku programa?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni postopka.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Potrdilo o udeležbi z opisom vsebine programa na zahtevo.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Spričevalo / certifikat	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Spričevalo / certifikat z vsebino programa.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Spričevalo / certifikat z vsebino programa in podrobnostmi o individualnem dosežku.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

4.1	Vrednotenje programa	
4.1.1	Izvajalec zagotavlja, da dobijo učitelji / izvajalec med izvajanjem programa povratne informacije od slušateljev, kar se uporabi za spremljanje in prilagajanje programa.	
<i>Na kakšen način lahko slušatelji učiteljem/izvajalcu podajo konstruktivne povratne informacije o programu?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži, zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni sistema za pridobivanje povratnih informacij od slušateljev.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Odgovornost učitelja ob zaključku programa.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Slušatelji kot skupina so povabljeni k posredovanju povratnih informacij.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ustna povratna informacija / evalvacija med izvajanjem programa	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Anonimne pisne povratne informacije med ali po programu.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Ustne in pisne povratne informacije (anonimno) med izvajanjem programa, uveljavljen sistem / praksa za uporabo povratnih informacij za spremljanje in prilagajanje programa.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

4.1	Vrednotenje programa in pregled izvajanja kakovosti	
4.1.2	Izvajalec zagotavlja, da so zaposleni vključeni v postopke pregleda izvajanja kakovosti ter vodstvu o tem posredujejo ugotovitve in povratne informacije.	
<i>Na kakšen način so zaposleni vključeni v redno izboljševanje izvajanja programov, učnih metod, virov in materialov, učnih dosežkov slušateljev, povratnih informacij ter nudenja podpore slušateljem?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži, zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni sistema za izboljšanje kakovosti, kjer so vključeni zaposleni.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Vključeni so le izkušeni zaposleni.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	V ocenjevanje programov in dosežkov je vključeno pedagoško in administrativno osebje.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Izvajalec je v celoti vključen v ocenjevanje in samoevalvacija svojih storitev.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Izvajalec je v celoti vključen v kontinuirano izboljševanje kakovosti.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

4.2	Zagotavljanje kakovosti	
4.2.1	Izvajalec zagotavlja, da sprejme odgovornost za preverjanje kakovosti imenovani posameznik ali skupina.	
<i>Navedite ime (imena) in naziv posameznika ali skupine, ki je odgovorna za preverjanje kakovosti in dodajte kontaktne informacije.</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Informacije niso bile dane	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Informacije so bile dane	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

4.2 Zagotavljanje kakovosti		
4.2.2	Izvajalec zagotavlja, da je vzpostavljen dogovorjeni notranji postopek za pregled izvajanja kakovosti.	
<i>Kako zagotavljate stalno kakovost poučevanja? Razložite.</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni internega postopka.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ustne razprave, sestanki; ni pisnih poročil.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ustne razprave, sestanki; pisna poročila.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Nekaj pisne dokumentacije o postopkih; razprave in sestanki; pisna poročila.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Vpeljan je postopek, vendar ni opisa izvajanja.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Vpeljan je postopek, ki je uveden v prakso in opisan.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

4.2	Zagotavljanje kakovosti	
4.2.3	Izvajalec zagotavlja, da obstajajo dogovorjeni kriteriji kakovosti za postopek ocenjevanja kakovosti.	
<i>Kaj uporabljate za zagotavljanje kakovosti v vaših aktivnosti kot izvajalec - npr. EQM, ISO 9E37, interno dogovorjena vprašanja / smernice / kriterije / ocenjevalne liste (razložite)?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni internih kriterijev za pregled izobraževalne ponudbe.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Interni kriteriji za pregled izobraževalne ponudbe.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Zunanji kriteriji za pregled izobraževalne ponudbe – razložite.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

4.2		Zagotavljanje kakovosti
4.2.4	Izvajalec zagotavlja, da je interno poročilo o kakovosti dokumentirano, povezano z ukrepi sprememb in, da so ukrepi tudi uvedeni.	
<i>Kako dokumentirate ocenjevanje kakovosti in kako zagotavljate ukrepe? Npr. akcijski načrt s termini.</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ni zapisov.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Omejeni podatki.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Omejeni podatki in akcijski načrti.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Dokumentirani kompletni podatki in akcijski načrti.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		

4.2	Zagotavljanje kakovosti	
4.2.5	Izvajalec zagotavlja, da se osebju, ki sodeluje v ocenjevanju, nudi podpora pri razumevanju in uporabi postopkov kakovosti.	
<i>Kako je osebje usposobljeno in vključeno v proces ocenjevanja kakovosti?</i>		
Pojasnila izvajalca:		
Priloge (podporni dokumenti s strani izvajalca):		
Na podlagi prejšnjih pojasnil označite ustrezno okence.		
Izv.	Opis ravni	Ocen.
<input type="checkbox"/>	Ni podatka. (Razloži zakaj)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Osebje ni vključeno.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Osebje je obveščeno o preverjanju.	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Osebje je usposobljeno za razumevanje in uporabo postopkov kakovosti.	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Osebje učinkovito sodeluje v ocenjevanju, ki je v celoti dokumentirano.	<input checked="" type="checkbox"/>
Pripombe ocenjevalca:		



