

I. Op e informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje

Naziv ustanove za strukovno obrazovanje				OBRTNA TEHNI KA ŠKOLA SPLIT			
Mati ni broj ustanove		0173525		OIB ustanove		43651407703	
Ulica		Plan i eva 1		Grad		SPLIT	
Puni naziv i adresa mjerodavnoga županijskog tijela				Županija splitsko-dalmatinska,Upravni odjel za prosvjetu,kulturu i šport,Domovinskog rata 2/4			
Telefon	021 385-938	Fax	385-939	E-adresa	ured@ss-obrtna-tehnicka-st.skole.hr	Internetska stranica	http://ss-obrtna-tehnicka-st.skole.hr
Ime ravnatelja/ice				RENATO ŽUVELA			
Ime(na) koordinatora/ica za kvalitetu u Povjerenstvu za kvalitetu				SLAVICA VLADANOVI			
Ime koordinatora/ica samovrjednovanja (ako nije ista osoba kao i koordinatora/ica za kvalitetu)				SANJA NOVAK			
Datum izvješ a o samovrjednovanju				29/09/2017			
Trajanje ovog procesa samovrjednovanja				od	27/09/2017	do	29/09/2017

II. Pojediniosti ovog izvješa o samovrjednovanju

Vanjski posjeti	Datumi	Prioritetna područja koja su pregledana za posjeta
Stručno-pedagoški nadzor: po podnesku	30/09/2015	PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju
Stručno-pedagoški nadzor: po podnesku	06/07/2015	PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja

Datum potvrde izvješaja	29/09/2017	Rezultat analize SWOT	uspješan
Ime savjetnika/ice Agencije	VESNA ANELI	Dogovoreno sa savjetnikom/icom Agencije	ne

Unutarnji nadzor	1. razdoblje	2. razdoblje	3. razdoblje	4. razdoblje
Datumi promjena izvješaja o samovrjednovanju	29/09/2017			
Datumi promjena godišnjeg plana unaprjeenja	29/09/2017			

Ocjene prioriternih područja	
PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada	3,50
PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju	3,80
PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	4,50
PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika	4,60
PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	4,67
PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta)	4,25

Potpisi odgovornih zaposlenika/ica (može i samo ravnatelj/ica)	Ravnatelj/ica	Koordinator/ica za kvalitetu	Koordinator/ica samovrjednovanja
-------------------------------------------------------------------	---------------	------------------------------	----------------------------------

III. Članovi povjerenstva i timova za kvalitetu koji sudjeluju u ovom ciklusu samovrjednovanja

Povjerenstvo	Prezime Ime	Funkcija
Povjerenstvo za kvalitetu	DOMINIK PRENKOLNIKAJ	ČLAN IZ REDA VIJEĆA UČENIKA
Povjerenstvo za kvalitetu	KAMENJARIN MLADEN	ČLAN IZ REDA OSNIVAČA
Povjerenstvo za kvalitetu	LJILJANA PARAT	ČLAN IZ REDA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
Povjerenstvo za kvalitetu	MARIJA REZI	ČLAN IZ REDA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
Povjerenstvo za kvalitetu	MARIJAN RADOŠ	ČLAN IZ REDA VIJEĆA RODITELJA
Povjerenstvo za kvalitetu	NEVEN KATUŠI	ČLAN IZ REDA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
Povjerenstvo za kvalitetu	VLADANOVIĆ SLAVICA	PREDSJEDNICA POVJERENSTVA ZA KVALITETU

IV. Sažetak cjelokupnih prosudbi i odluka

Zapamtite da za samovrjednovanje i vanjsko vrjednovanje ustanove za strukovno obrazovanje trebaju dati kratko objašnjenje o naravi ustanove i njezinu radu, rasponu polaznika i onome što ustanova vidi kao svoje glavne ciljeve i svrhe. Ovaj dio može sadržavati i unakrsne referencije ako se ta informacija nalazi negdje drugdje (npr. u dugoročnom razvojnom planu ustanove). Međutim, informacije u ovom dijelu moraju uključivati sažetak napretka i unaprijeđenja kvalitete što ih je ustanova postigla od zadnjeg izvješća, npr. ustanova bi trebala ukratko nabrojiti poboljšanja do kojih je došlo od zadnjeg izvješća o samovrjednovanju (poboljšanja iz godine u godinu).

Cjelokupna prosudba

Proces samovrednovanja nastavljen je i u školskoj godini 2016./2017. Marija Rezi je zadužena za koordinaciju 3. prioritetnog područja, Ljiljana Parat zadužena je za koordinaciju 5. prioritetnog područja, Neven Katušić koordinira 6. prioritetno područje. Koordinatorica Povjerenstva za kvalitetu, Slavica Vladanović zadužena je za 4. prioritetno područje, a Sanja Novak-koordinatorica za samovrednovanje, zadužena je za 1. i 2. prioritetno područje.

Kao glavni ciljevi u sklopu plana unaprijeđenja rada škole postavljeni su ponovno: promocija škole, kako bi se poboljšali upisni rezultati, dobivanje sredstva za projekt mobilnosti učenika u sklopu ERASMUS+ projekata EU te edukacija djelatnika u sklopu projekta E-škole.

U 1. prioritetnom području nastavili smo s brojnim aktivnostima planiranim školskim kurikulumom. Obilježeni su: Dan Vukovara, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Božić, Dan škole, 6. veljača, Tjedan borbe protiv vršnjačkog nasilja, Dan broja PI, Dan hrvatskog jezika, sudjelovali smo u Festivalu znanosti, Dan ružičastih majica i to kroz niz zajedničkih aktivnosti u kojima su sudjelovali učenici, nastavnici i roditelji.

U 2. prioritetnom području nastavilo se s vrlo organiziranom i upornom promocijom škole, uključivanjem škole u različite projekte i kroz medije (novine, televizija, radio). Uspjeli smo smanjiti broj izostanaka i pedagoških mjera u odnosu na prethodno razdoblje. Nastavnici uz konzultacije s defektologinjom predaju odgovarajuće programe rada za 80 učenika s teškoćama u razvoju te koriste odgovarajuće metode rada s učenicima s teškoćama.

U 3. prioritetnom području su napravljene analize uspjeha učenika u odnosu na prethodno izvještajno razdoblje. Evidentan je boljitak u uspjehu učenika sukladno razvojnom planu za ovo prioritetno područje. S učenicima se radilo kroz različite programe i radionice na osvještavanju poteškoća u savladavanju gradiva, te usvajanju adekvatnih strategija učenja. Učenici su uključeni u brojne projekte i izvannastavne aktivnosti tijekom cijele školske godine. Učenici su sudjelovali na natjecanjima i ostvarili zapažene rezultate. Učenici instalateri grijanja su osvojili 2. mjesto u državi.

U 4. prioritetnom području smo prepoznali potrebu nastavnika da se stručno usavršavaju u različitim područjima i ponudili ta stručna usavršavanja unutar škole. Nastavnici su izrazili zadovoljstvo s takvim pristupom, jer posebno za strukovne nastavnike ima mali broj organiziranih stručnih skupova i edukacija. Ideja da se oslušuju njihove potrebe i na osnovu toga donose planovi usavršavanja na razini škole se pokazala vrlo uspješnom, pa ćemo je primijenjivati i dalje.

U 5. prioritetnom području ostvarena su neka nova partnerstva i suradnja s drugim ustanovama. Tako je naša škola bila domaćin međunarodnih natjecanja za elektroinstalateru,

instalateri grijanja i klimatizacije i vodoinstalateri te automehanici i Državnog natjecanja za vodoinstalateri i instalateri grijanja i klimatizacije u suradnji s osnivačem - Županijom splitsko-dalmatinskom i ASOO. Kroz organizaciju tih natjecanja ostvarena je uspješna suradnja sa srodnim strukovnim školama iz regije. Obrtna tehnička škola bila je domaćin i koordinator Tjedna cjeloživotnog učenja. Kroz projekt "Plakati za dušu" i "Pazi, kocka!" ostvarili smo kvalitetnu suradnju s Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, Službom za mentalno zdravlje. U našoj školi su boravili učenici i nastavnici iz strukovne škole iz Clermont-Ferranda i nastavnici i učenici iz Pariza iz Francuske i nastavnici iz Kiela iz Njemačke. U Erasmus+ projektu ostvareno je partnerstvo sa strukovnim školama iz Njemačke i Francuske, pa je 4 nastavnika strukovnih predmeta i ukupno 16 učenika različitih struka boravilo na dvotjednoj mobilnosti u Kielu i Clermont-Ferrandu. I dalje se planira ostvarivanje novih partnerstva i suradnja s ostalim ustanovama.

U 6. prioritetnom području pazi se na vremenske rokove za obavljanje određenih zadataka, koje smo unaprijed definirali školskim razvojnim planom i strategijom internacionalizacije, jer je to način za osiguranje kvalitete u svim prioritetnim područjima. I dalje se radi na postavljanju jedinstvenih internih evaluacijskih kriterija, kao pokazatelja uspješnosti procesa samovrednovanja.

PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada

PODRUČJA KVALITETE I NJEZINI KRITERIJI

ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE

4

- 1.1. Školski kurikulum sadrži sve elemente propisane zakonom, posebice ciljeve i način procjenjivanja postignuća zadanih ciljeva.
- 1.2. Školski je kurikulum razvijen na temelju propisanoga nacionalnoga kurikuluma.
- 1.3. Godišnji plan i program rada ustanove donesen je na temelju nastavnoga plana i programa i školskoga kurikuluma, sadržavajući sve elemente propisane zakonom.
- 1.4. Školski kurikulum i godišnji plan i program trebaju odražavati smjernice utvrđene Godišnjim planom unaprjeđenja rada ustanove.
- 1.5. Operativni godišnji planovi i programi za nastavne predmete su izrađeni i imaju sve propisane sastavnice.
- 1.6. Operativni godišnji planovi i programi dio su godišnjega plana i programa rada ustanove.

- 1.7. Operativni godišnji planovi i programi su usklađeni s važećim okvirnim nastavnim planovima i programima.
- 1.8. Operativni godišnji planovi i programi usklađeni su s izvedbenim, ako postoje.
- 1.9. Ustanova vrjednuje realizaciju elemenata iz godišnjega plana i programa.
- 1.10. Organizacija nastave je primjerena polaznicima i nastavnicima.
- 1.11. Strukovna vijeća ustanove imaju izrađene godišnje planove rada.
- 1.12. Strukovna vijeća ustanove vrjednuju realizaciju svoga godišnjega plana rada.
- 1.13. Ustanova planira i provodi obilježavanje praznika i blagdana, javnih i kulturnih aktivnosti, volonterske i humanitarne aktivnosti te provodi prevenciju neprihvatljivih ponašanja i ovisnosti.

IZRADBA I POBOLJŠANJA PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH

3

- 1.14. Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su u suradnji s lokalnim nadležnim tijelima i gospodarskim sektorom kako bi udovoljili utvrđenim potrebama tržišta rada, a poboljšanja su oblikovana prema povratnoj informaciji svih dionika.
- 1.15. Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su u skladu s propisanom metodologijom.
- 1.16. Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su tako da osiguravaju jednak pristup i jednake mogućnosti svima.
- 1.17. Ishodi učenja, kompetencije i kriteriji njihova vrjednovanja redovito se revidiraju i unapređuju kako bi bili u skladu s važećim zahtjevima tržišta rada i struke.
- 1.18. Programi obrazovanja odraslih revidiraju se barem jednom godišnje, a polaznici pridonose toj reviziji svojim povratnim informacijama.
- 1.19. Programi se razvijaju i revidiraju na temelju povratne informacije koja dolazi od svih dionika, a povratne se informacije neprestano prikupljaju od polaznika, tvrtki i zajednice u ovu svrhu.
- 1.20. Revidiranje programa vodi ka poboljšanju u pouzavanju, nastavi, učenju i uspjehu polaznika.
- 1.21. Informacije o provjeri znanja i uspjehu, uključujući i analizu rada različitih skupina polaznika, služe kao vodič za održivost programa obrazovanja.

Odluka o vrjednovanju

Školski kurikulum sadrži sve elemente propisane zakonom, a razvijen je na temelju propisanog nacionalnog kurikuluma. Godišnji plan i program donešen je na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma. Operativni godišnji planovi i programi za nastavne predmete su izrađeni i imaju sve propisane sastavnice i dio su godišnjeg plana i programa rada škole. Operativni planovi i programi obrazovanja odraslih su napisani u odnosu na ciljeve, ali ne i u odnosu na željene ishode. Škola provjerava realizaciju nastavnih planova i programa kroz analizu dnevnika rada. Ne vrednuje realizaciju svih elemenata iz godišnjeg plana i programa. Organizacija nastave je primjerena učenicima i nastavnicima, odvija se u dvije smjene-jutarnjoj i popodnevnoj. Petkom se nastava odvija u jednoj smjeni. Škola planira i provodi preventivne programe. Školski aktivni imaju razrađene godišnje planove rada i prate realizaciju istih. Škola obilježava veći broj važnih datuma (Dan Vukovara, Tjedan borbe protiv vršnjačkog nasilja, Dan broja PI, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Božić, Dan ružičastih majica, Dan hrvatskog jezika, Festival znanosti). Obilježava se i Dan škole, 5. veljače, kroz niz zanimljivih aktivnosti za učenike i nastavnike.

Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su u dogovoru s osnivačem, ali je potrebno i uskladiti ih s potrebama tržišta rada u dogovoru sa Zavodom za zapošljavanje. Programi su osmišljeni u skladu s propisanom metodologijom, te osiguravaju jednak pristup i mogućnosti svim polaznicima. Potrebno je unaprijediti i revidirati programe, kako bi se poboljšalo poučavanje, nastava, učenički i uspjeh polaznika. Potrebno je uvesti nove programe, što se djelomično ostavilo uvođenjem pomoćnih programa zanimanja stolari, vodoinstalater i instalater grijanja i klimatizacije. Organizacija i planiranje rasporeda nastave u obrazovanju odraslih je popraćena adekvatnom dokumentacijom.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

OTS-SKOLSKI_KURIKUL-2016.-2017..pdf

Godisnji_plan_i_program.pdf

Izmjene_i_dopune_statuta.doc

STATUT_OBRTNE_TEHNICKE_SKOLE_SPLIT.pdf

MATERIJALNO-KADROVSKI_UVJETI-pomocna_zanimanja.docx

DOPIS-pomocna_zanimanja-MZOS.docx

SUGLASNOST_OSNIVAC-pomocna_zanimanja.docx

MZO-RJESENJE_ZA_OTS,ST-_POMOCNA_ZANIMANJA-21.03.2017..jpg

<http://www.ss-obrtna-tehnicka-st.skole.hr/>

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada	
1. Što se možemo pohvaliti u našoj ustanovi? (ovdje navesti ključne prednosti, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Imamo bogati školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove. Imamo raznovrsne programe obrazovanja u redovnoj nastavi i sustavu obrazovanja odraslih.
2. Što nam nedostaje u našoj ustanovi? (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Nastavnici izrađuju operativne planove i programe obrazovanja odraslih u odnosu na ciljeve predmeta, a ne u odnosu na ishode učenja, što nije u skladu s HKO.
	Nedostatak programa i zanimanja za učenike s veštim teškoćama u razvoju, kojih je sve više u školi.
3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)	Mogli bismo uvesti nove programe obrazovanja usklađene s potrebama tržišta rada.
4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)	Nedostatak adekvatne podrške lokalne zajednice, Zavoda za zapošljavanje i ostalih dionika važnih za planiranje i uvođenje novih obrazovnih programa.
5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na temelju primjera najbolje prakse)	Planirati uvođenje novih, inovativnih obrazovnih programa. Unaprijediti sustav obrazovanja odraslih edukacijom šire lokalne zajednice o važnosti cjeloživotnog učenja. Vrednovati realizaciju godišnjeg plana i programa rada, te školskog kurikula.
6. Tko nam može pomoći u napretku? (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)	Suradnja s lokalnom zajednicom i Zavodom za zapošljavanje, te vlastita reorganizacija u podjeli zadataka i odgovornosti.

GODIŠNJI PLAN UNAPREĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Nastavnici izrađuju operativne planove i programe obrazovanja odraslih u odnosu na ciljeve predmeta, a ne u odnosu na ishode učenja, što nije u skladu s HKO.

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
-Osposobiti nastavnike za izradu nastavnih planova i programa obrazovanja odraslih temeljenih na HKO.	-Edukacija nastavnika kroz predavanja i radionice -Individualna podrška nastavnicima u izradi novih programa	-učionice u kojima će se organizirati edukacija (s radnom i projektorom, radni materijali, primjeri plana i programa)	-Ravnatelj -Pedagoginja uz pomoć ostalih članova stručne službe škole	-Uključiti sve nastavnike koji predaju u obrazovanju odraslih u edukaciju	12/06/2017	-Napisani operativni programi obrazovanja odraslih u skladu s HKO	Sanja Novak, koordinatorica za samovrednovanje

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Nedostatak programa i zanimanja za učenike s veštim teškoćama u razvoju, kojih je sve više u školi.

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
-Uvesti nova zanimanja prilagođena učenicima s veštim teškoćama u razvoju (pomoć na zanimanja)	-Dopisi MZOS, osnivaču -Suradnja s HZZ -Stvaranje materijalnih uvjeta	-Trošak opremanja učionice u kojoj će se provoditi nastava	-Ravnatelj -Voditelj školskih radionica -defektologinja -psihologinja	-Ostvariti mogućnost upisa učenika u pomoć na zanimanja: vodoinstalater, instalater grijanja i klimatizacije i stolari	15/05/2017	-Dopisi MZOS i osnivaču -Popisani materijalni uvjeti -Rješenje MZOS o uvjetima pomoćnih zanimanja	Sanja Novak, koordinatorica za samovrednovanje

PRIORITETNO PODRUČJE 2: POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU**PODRUČJA KVALITETE I NJEZINI KRITERIJI****UPISI POLAZNIKA****4**

- 2.1. Ustanova za strukovno obrazovanje ima ukinute mehanizme utvrđivanja i iskazivanja potreba za upisom polaznika, sukladno potrebama lokalnoga/regionalnoga tržišta rada (npr. deficitarna zanimanja, prostorni i programski uvjeti za polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, mogućnost realizacije praktične nastave, gospodarske razvojne regionalne i nacionalne planove i strategije, profil sektora i sl.).
- 2.2. Ustanova za strukovno obrazovanje kroz školski kurikulum nudi zanimljive i raznolike aktivnosti, programe i projekte.
- 2.3. Ustanova za strukovno obrazovanje provodi ukinute promotivne, informativne i savjetodavne aktivnosti namijenjene polaznicima i roditeljima (npr. informativni sastanci, dani otvorenih vrata, prezentacije, pružanje primjerenih savjeta kako bi polaznici osvijestili svoje interese ili polaznicima koji se nisu uspjeli upisati u određeni program kako bi pronašli drugi odgovarajući program i slično) radi usmjeravanja polaznika u obrazovni sektor/zanimanje koje najbolje odgovara potrebama i interesima polaznika.
- 2.4. Ustanova za strukovno obrazovanje organizira i provodi stručnu podršku profesionalnom savjetovanju i usmjeravanju kroz rad stručnih tijela/službi ustanove.
- 2.5. Pristupno se vrjednovanje provodi u skladu s propisanim uvjetima upisa.
- 2.6. Ustanova za strukovno obrazovanje, na zahtjev (molbu) polaznika, razmatra mogućnost promjene programa obrazovanja te nastoji biti maksimalno fleksibilna.

PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA**4**

- 2.7. Ustanova za strukovno obrazovanje pruža sustavnu podršku nastavnicima pri izradbi svih obrazaca/dokumenata pri planiranju nastave koji se revidiraju sukladno inovacijama u područjima struke i edukacijskih znanosti.
- 2.8. Nastavnici izrađuju operativne programe rada za nastavne predmete koje poučavaju u tekućoj školskoj godini (koji su usklađeni s okvirnim i izvedbenim nastavnim planom i programom i imaju sastavnice usklađene sa zahtjevima suvremenih edukacijskih znanosti).
- 2.9. Nastavnici izrađuju individualizirane operativne nastavne programe i pripreme za nastavu za polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama sukladno rješenjima mjerodavnih službi i/ili priloženoj medicinskoj dokumentaciji, u suradnji sa stručnom službom ustanove.
- 2.10. Nastavnici se pripremaju za nastavu (planiraju sadržaj, metode, oblike i sredstva za rad).
- 2.11. Planiranje nastave u skladu je s ciljnom skupinom polaznika i specifičnim potrebama pojedinaca, uključujući i polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
- 2.12. Planiranje nastave provodi se u suradnji s članovima stručnog tima uz međupredmetnu korelaciju.
- 2.13. Materijalno-tehnička priprema nastave usklađena je s pedagoškim standardom i minimalnim materijalnim uvjetima što ih propisuje okvirni nastavni plan i program.

2.14. Nastavnici planiraju usmeno i pisano provjeravanje za tekuću školsku godinu u skladu s važećim pravilnikom.

2.15. Vode i rade na otklonostima i razvojnim mogućnostima polaznika te o mogućnostima ustanove, planiraju se izvannastavni i izvanškolski programi i aktivnosti.

2.16. U planiranju školskih i izvanškolskih aktivnosti (nastava) ustanova vodi računa o svim aktivnostima bitnima za odgoj mladih (svijest o nacionalnoj pripadnosti, o očuvanju nacionalne, povijesne i kulturne baštine i sl.).

NASTAVNI PROCES

4

2.17. Nastava se izvodi u skladu s propisanim okvirnim nastavnim planom i programom.

2.18. Nastava se izvodi u prostorima koji su u skladu s pedagoškim standardom.

2.19. Nastavnici izvode nastavu/nastavni sat prema pripremama za nastavne sate ostvaruju i planirani cilj i zadatke nastave.

2.20. Nastavne metode, oblici rada i nastavna sredstva i pomagala usklađeni su s nastavnim sadržajima i primjereni predznanju i sposobnostima polaznika.

2.21. Nastavni proces se temelji na metodama aktivnog učenja s polaznikom u središtu (sudjelovanje učenika u izvođenju nastavnoga procesa; istraživačka nastava, nastava temeljena na polaznikovu iskustvu, projektna nastava, multimedijaska nastava, individualizirani pristup polazniku, interdisciplinarni pristup)*.

2.22. Nastavnici prate i evidentiraju napredovanje polaznika.

2.23. Ustanova za strukovno obrazovanje organizira dopunsku i dodatnu nastavu vode i rade na otklonostima i razvojnim mogućnostima polaznika.

2.24. Ustanova za strukovno obrazovanje organizira izvannastavne i izvanškolske aktivnosti vode i rade na otklonostima i razvojnim mogućnostima polaznika te o mogućnostima ustanove.

2.25. Ustanova za strukovno obrazovanje ima razne programe za podršku polaznicima u procesu učenja.

2.26. Ustanova za strukovno obrazovanje potiče suradnju nastavnika s vanjskim stručnjacima - u svrhu podizanja kvalitete nastavnoga procesa.

2.27. Stručna služba, ravnatelj i nastavnici sudeću ustanove za strukovno obrazovanje prate rad svih nastavnika, posebice nastavnika-pripravnika.

UČENJE KROZ ISKUSTVO (VJEŽBE I PRAKTI NA NASTAVA)**4**

- 2.28. Vježbe i prakti na nastava izvode se na temelju okvirnoga nastavnoga plana i programa za zanimanje (strukovni kurikulum).
- 2.29. Vježbe i prakti na nastava organiziraju se i izvode sukladno propisima.
- 2.30. Izme u teorijske nastave i vježbi i/ili prakti ne nastave postoji dobra povezanost.
- 2.31. Vježbe i/ili prakti na nastava usmjerene su na razvoj vještina koje rezultiraju strukovnim kompetencijama za odre eno zanimanje/kvalifikaciju.
- 2.32. Vježbe i prakti na nastava organiziraju se kroz u enje u školskim praktikumima i na radnome mjestu (u enje kroz iskustvo i rad).
- 2.33. U programima vježbi i/ili prakti ne nastave predvi eni su sadržaji osnova zaštite na radu i zaštite okoliša.
- 2.34. Ustanova i poslodavci imaju zaklju ene ugovore o provedbi prakti ne nastave, o emu ustanova vodi evidenciju.
- 2.35. Ustanova raskida ugovor o provedbi prakti ne nastave s poslodavcem ako poslodavac ne ispunjava ugovorne obveze ili uvjete za provedbu prakti ne nastave.
- 2.36. Suradnja izme u ustanove i poslodavca u realizaciji vježbe i/ili prakti ne nastave je transparentna.
- 2.37. Nastavnici prakti ne nastave koji prate u enike kod poslodavca redovito evidentiraju napredovanje u enika u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.
- 2.38. Ustanova prikuplja podatke o stopi uspješnosti polaznika na prakti noj nastavi te zadovoljstvu poslodavca.
- 2.39. Polaznicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama omogu ena je potrebna prilagodba radnoga mjesta, opreme i metoda pou avanja.

VJEŽBENI KA TVRTKA**3**

- 2.40. Ustanova za strukovno obrazovanje registrira svoje vježbeni ke tvrtke pri Središnjem uredu vježbeni kih tvrtki (SUVT-u).
- 2.41. Pri izvo enju programa Vježbeni ka tvrtka ustanova za strukovno obrazovanje slijedi odobreni nastavni plan i program te upute Središnjeg ureda vježbeni kih tvrtki.

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI)**3**

- 2.42. Polaznicima se nude izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje izravno i uinkovito pridonose postizanju ciljeva koji su postavljeni u obrazovnoj politici i programskim dokumentima na nacionalnoj, županijskoj ili lokalnoj razini.
- 2.43. Pri planiranju i izvođenju izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti vodi se računa o ravnomjernoj uključenosti svih nastavnika te o osobnom i profesionalnom razvoju polaznika.
- 2.44. Dio izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti vezan je uz zdravlje, jednakosti i različitosti, tjelesni i društveni razvoj polaznika te zaštitu okoliša.
- 2.45. Pri planiranju izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti ustanova za strukovno obrazovanje koristi rezultate nacionalnih i/ili međunarodnih projekata u kojima ustanova sudjeluje i/ili je sudjelovala.
- 2.46. Redovito se nadzire uinkovitost izvannastavnih aktivnosti; polaznici, nastavnici i dionici pridonose reviziji; a inicijative polaznika - vezane uz izvannastavne aktivnosti - provode se gdje je to moguće.

SLUŽBA ZA PRUŽANJE PODRŠKE POLAZNICIMA**4**

- 2.47. Polaznici se uvijek mogu slobodno obratiti nastavnicima i stručnim suradnicima radi savjetovanja, dobivanja podrške i djelotvorne pomoći te rješavanja osobnih problema (pravne, emocionalne, zdravstvene i druge naravi), teškoća u školovanju, učenju, profesionalnom napretku i socijalizaciji.
- 2.48. Nastavnici i stručni suradnici ustanove neprestano prate i evidentiraju profesionalni napredak polaznika te najmanje jednom godišnje organiziraju individualna i savjetovanja u skupinama.
- 2.49. Ustanova za strukovno obrazovanje suraduje s multidisciplinarnim timom iz lokalne i šire zajednice (HZZ, stručnjaci zdravstvenih ustanova, mobilni stručni timovi, strukovne udruge, udruge poslodavaca, roditelja i osoba s invaliditetom, centri za odgoj i obrazovanje, ustanove za visoko obrazovanje i dr.).
- 2.50. Svi polaznici su upoznati s pravima i odgovornostima tijekom obrazovanja, koji su jasno i precizno navedeni u kućnome redu i statutu ustanove, i nalaze se na vidljivo mjestu.
- 2.51. Polaznici imaju mogućnost i priliku davanja povratnih informacija o zadovoljstvu pruženim uslugama podrške, pomoći i savjetovanja, a ustanova evidentira povratne informacije i uspoređuje ih s unaprijed postavljenim kriterijima i očekivanim rezultatima.
- 2.52. Sve se aktivnosti podrške pohranjuju u povjerljive dokumente, a ustanova polaznicima jamči i zaštitu osobnih podataka.
- 2.53. Informacije i savjeti uinkovito pomažu polaznicima u izboru nastavka karijere nakon stjecanja strukovne kvalifikacije.
- 2.54. Ustanova ima model praćenja polaznika nakon završetka obrazovanja, prikuplja i evidentira podatke o profesionalnom kretanju polaznika (npr. programi nastavka obrazovanja i/ili njihovo zapošljavanje u struci) te o tome, po potrebi, izvješćuje mjerodavne ustanove (lokalna uprava, ASOO).
- 2.55. Ustanova ima model osnaživanja uloge i utjecaja Vijeća roditelja i Vijeća učenika u službi pružanja podrške polaznicima.

POLAZNICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA**4**

- 2.56. Ustanova za strukovno obrazovanje - u suradnji s osnivačem - skrbi o integraciji polaznika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u strukovne programe u mjestu stanovanja sukladno rješenju mjerodavnih službi.
- 2.57. Ustanova za strukovno obrazovanje - u suradnji s osnivačem i drugim mjerodavnim institucijama - osigurava prostorne i programske prilagodbe na potrebu obrazovanja te tijekom stjecanja općobrazovnih i strukovnih kompetencija potrebnih za uključivanje na tržište rada, nastavak obrazovanja i cjeloživotno učenje.
- 2.58. Ustanova za strukovno obrazovanje je umrežena s ostalim odgojno-obrazovnim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, udrugama, poslodavcima, fondovima i dr., radi multidisciplinarnoga pristupa obrazovanju polaznika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
- 2.59. Svi djelatnici ustanove upoznati su s međunarodnim i nacionalnim relevantnim zakonima, konvencijama, deklaracijama i strategijama povezanim s pravom na obrazovanje osoba s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
- 2.60. Nastavnici i stručni suradnici neprestano prate i evidentiraju napredak polaznika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i darovitih polaznika.
- 2.61. Nastavnici i stručni suradnici se redovito usavršavaju za rad i kvalitetnu suradnju s polaznicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
- 2.62. Ustanova za strukovno obrazovanje provodi programe koji promoviraju vršnjačku solidarnost, dostojanstvo svake osobe, pravo na različitost i nenasilje.
- 2.63. Ustanova za strukovno obrazovanje ima model identificiranja i rada s polaznicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i socijalizaciji koji nemaju prethodno dostavljeno mišljenje ili rješenje mjerodavnih službi.
- 2.64. Ustanova za strukovno obrazovanje procjenjuje, evidentira i primjenjuje modele praćenja darovitih i talentiranih polaznika.
- 2.65. Ustanova za strukovno obrazovanje osigurava stalnu obrazovnu, pedagoško-didaktičku i psihološku podršku darovitim i talentiranim polaznicima koja na najbolji način poboljšava njihovo učenje i stjecanje kompetencija (programi u redovnoj nastavi, natjecanja, izvannastavne aktivnosti, radionice, ljetne i zimske škole, klubovi, kampovi i sl.).

POHAĐANJE NASTAVE**4**

- 2.66. Ustanova za strukovno obrazovanje prikuplja, obrađuje i analizira podatke o pohađanju nastave.
- 2.67. Ustanova za strukovno obrazovanje poduzima primjerene mjere smanjivanja izostanaka s nastave.
- 2.68. Ustanova za strukovno obrazovanje prikuplja podatke o stopi (%) i razlozima odustajanja od školovanja.
- 2.69. Ustanova za strukovno obrazovanje prikuplja, obrađuje i analizira broj izrečenih pedagoških mjera, praćenje porasta ili smanjenja po obrazovnim razdobljima.

2.70. Ustanova za strukovno obrazovanje evidentira i analizira specifičnosti pohađanja nastave polaznika putnika, polaznika s izvanškolskim obvezama i aktivnostima i polaznika u drugim/paralelnim programima obrazovanja (glazbene škole, športski programi, kronična oboljenja) te pruža mogućnosti podrške.

2.71. Ustanova za strukovno obrazovanje u rješavanje problematike pohađanja nastave uključuje Vijeće roditelja i Vijeće učenika.

KOMUNIKACIJA I SURADNJA

4

2.72. Ustanova za strukovno obrazovanje potiče komunikaciju s polaznicima, nastavnicima, drugim radnicima i upravom, a koja se temelji na suradnji i uzajamnom poštovanju.

2.73. Nastavnici koriste učinkovite mjere za promoviranje jednakih mogućnosti i izbjegavanje diskriminacije kako bi polaznici mogli ostvariti svoj puni potencijal.

2.74. Nastavnici učinkovito primjenjuju standarde u poučavanju, nastavi i učenju te koriste druge metode (npr. učenik u središtu procesa učenja i poučavanja, učenje kroz iskustvo, praktična nastava) kako bi se zadovoljile različite mogućnosti, kulture, spol, motivacija pojedinaca.

2.75. Nastavnici međusobno surađuju radi povezivanja sadržaja učenja unutar istih ili različitih područja (intra/interdisciplinarni pristup učenju).

2.76. Nastavnici omogućuju polaznicima primjenu metode rješavanja problema, razvoj ključnih kompetencija te kreativno kritičko razmišljanje.

Odluka o vrjednovanju

Škola nudi zanimljive programe obrazovanja, kao i projekte, koji su sastavni dio školskog kurikulumu. Potrebe tržišta nisu do kraja usklađene s ponudom programa obrazovanja koja škola nudi i na tome bi u budućnosti trebalo raditi. Škola provodi informativne i savjetodavne aktivnosti namijenjene roditeljima i učenicima, kao sastavni dio projekta promocije škole. Nastavnici odlaze promovirati školu u osnovne škole županije. Škola se oglašava u tiskanim medijima i na televiziji kroz brojne projekte koje provodi. U školi se organizira i provodi profesionalno savjetovanje i usmjeravanje kroz stručno razvojne službe škole. Na zahtjev roditelja/učenika škola razmatra mogućnost promjene obrazovnog programa unutar škole i u tome je maksimalno fleksibilna i usmjerena na potrebe učenika. Isto tako omogućava učenicima drugih škola upis u 1. ili 2. razred škole, uz uvjet da polože razliku predmeta.

Nastavnici izrađuju operativne planove i programe za svoje nastavne predmete. Izrađuju individualizirane i prilagođene programe za učenike s teškoćama u razvoju, u suradnji sa stručno-razvojnog službom škole. Nastavnici planiraju i pripremaju nastavu u skladu s dogovorom na stručnim aktivnostima škole, te u skladu s populacijom učenika, s posebnim naglaskom na učenike s teškoćama u razvoju. Planiraju vremenik provedbe pismenih ispita, kao i usmenih ispitivanja za cijelu školsku godinu. U skladu s pravilnikom, vremenik pisanih provjera se od ove školske godine objavljuje na web stranici škole, a ne kao do sada na oglasnoj ploči. Planiraju se izvannastavne i izvanškolske nastavnike, koje čine školski kurikulum za tekuću školsku godinu. Planira se i provoditi veći broj izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti s naglaskom na humanitarni rad.

Nastava se provodi u skladu s propisanim okvirnim nastavnim planom i programom, u prostorima koji su u skladu s pedagoškim standardom. Nastavnici izvode nastavu prema pripremama, a nastavne metode, oblici rada i nastavna sredstva su usklađena s nastavnim sadržajima i primjereni predznanju i sposobnostima učenika. Učenički su aktivno uključeni u nastavni proces, a nastavnici prate i evidentiraju napredovanje učenika. Škola organizira dodatnu nastavu, kroz pripreme učenika za natjecanja. Stručna služba škole i ravnatelj prate rad nastavnika, a posebno nastavnika-pripravnika. Postoje obrasci posjeta nastavi, koje popunjavaju nastavnici i stručni suradnici prilikom posjeta nastavi. Škola provodi i dopunsku nastavu za predmete hrvatski, matematika i engleski jezik.

Vježbe i praktična nastava izvode se na temelju okvirnog nastavnog plana i programa za pojedina zanimanja, a vježbe i praktična nastava se provode sukladno propisima. Praktična nastava se izvodi u školskim radionicama i praktikumima i u obrtnim radionicama, uz pratnju i mentorstvo nastavnika. Nastavnici redovito prate i evidentiraju napredovanje učenika na praktičnoj nastavi.

U učenicima s teškoćama se prilagođavaju metode poučavanja.

Učenički se uvijek mogu obratiti nastavnicima i psihologinjama, defektologinji i pedagoginji u školi, kako bi im pomogli u rješavanju osobnih problema. Učenički znaju svoja prava i obveze, što je definirano kućnim redom škole i statutom škole. Redovito se organiziraju vijeća učenika i vijeća roditelja kako bi se pružila pomoć i podrška učenicima. Svi savjetodavni razgovori i svi oblici pomoći i podrške učenicima se redovito evidentiraju i pohranjuju u dosjeima učenika, arhiviranim u stručno-razvojnoj službi škole.

Školu pohađaju 80 učenika s teškoćama u razvoju, integriranih u redovna razredna odjeljenja. Učenički imaju poseban program za svaki nastavni predmet. O učenicima s teškoćama posebnu brigu vodi stručno-razvojna služba škole, te po potrebi surađuje i s drugim institucijama s ciljem pružanja pomoći i podrške tim učenicima. Defektologinja educira nastavnike o načinu pisanja IOOP-a i o vrstama individualizacije i prilagodbe, te ih senzibilizira za različite teškoće.

Nadareni učenički su uključeni u dodatnu nastavu u smislu pripreme za natjecanja, kao i sudjelovanje na natjecanjima organiziranim od strane Agencije za strukovno školstvo za različita zanimanja.

Nadareni učenički su sudjelovali u projektima mobilnosti koje je škola kontinuirano provodila tijekom 8 školskih godina, a u sklopu projekta Erasmus+2016. 16 učenika i 4 nastavnika boravili su na dvotjednoj stručnoj mobilnosti u Kielu u Njemačkoj i Clermont-Ferrandu u Francuskoj.

Škola prikuplja, obrađuje i analizira podatke o redovitosti pohađanja nastave, kao i podatke o izostancima učenika. Isto tako analizira broj izrađenih pedagoških mjera. U školskoj godini 2016.

-2017. je smanjen broj izostanka i pedagoških mjera u odnosu na prethodnu školsku godinu.

Nastavnici redovito komuniciraju i surađuju, što se posebno odnosi na planove istih razrednih vijeća, kao i na planove pojedinih stručnih vijeća. U školi vlada pozitivno ozračje i stvorena je izvrsna suradnja između svih dionika odgojno-obrazovnog procesa.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

CLANAK-SD-15.5.2017..pdf

IMG-20170513-WA0013.jpg

Prezentacija_CISOK-1.ppt

OTVORENI_DAN_SKOLE.docx

IMG-20170513-WA0008.jpg

<https://www.youtube.com/watch?v=jlXKmTTEBRA>

Izostanci_ucenika_i_pedagoske_mjere_2015.-2016.pdf

IzostanciNastavneMjereSSKraj_2016.-2017..pdf

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 2: POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJIMA	
1. Što se može pohvaliti u našoj ustanovi? (ovdje navesti ključne prednosti, koje će također biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Škola nudi zanimljive i raznolike obrazovne programe. Nastavnici izrađuju operativne programe rada za nastavne predmete, te posebno individualizirane i prilagođene programe za učenike s teškoćama u razvoju. Vježbe i praktična nastava su usmjereni na razvoj vještina potrebnih za određeno zanimanje. Nastavni proces je u skladu s okvirnim nastavnim programom, a nastava se izvodi u kvalitetno opremljenim prostorima. Učenicima dobivaju stalnu pomoć i podršku od nastavnika i stručnih suradnika.
2. Što nam je teškoćama susretati? (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će također biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Nastavnici trebaju pomoć i podršku u pisanju operativnih programa za učenike s teškoćama.
	Slab interes učenika za upis u trogodišnja obrtnička zanimanja.
3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)	Škola ne organizira raznolike izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Škola ne organizira dane otvorenih vrata i ne promovira se na lokalnim radio i televizijskim postajama, kao ni tiskovinama.
4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)	Opadanje broja upisanih učenika. Svi nastavnici ne koriste suvremena nastavna sredstva i pomagala. Učenicima nisu motivirani i imaju veliki broj izostanaka, te loš školski uspjeh.
5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na temelju primjera najbolje prakse)	Detektirati eventualne probleme u načinima poučavanja praćenjem nastavnog procesa i anketiranjem učenika. Unaprijediti metode i oblike poučavanja edukacijom nastavnika. Provoditi učinkovitije promotivne i informativne aktivnosti namijenjene učenicima osnovnih škola kako bismo poboljšali upisne rezultate. Smanjiti broj izostanaka učenika.
6. Tko nam može pomoći u napretku? (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)	Agencija za odgoj i obrazovanje-savjetovanje i pomoć u organiziranju edukacija za nastavnike

GODIŠNJI PLAN UNAPREĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju**KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Nastavnici trebaju pomoć i podršku u pisanju operativnih programa za učenike s teškoćama.**

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
Educirati nastavnike o radu s učenicima s teškoćama u razvoju Educirati nastavnike kako napisati IOOP-e	-Predavanja i radionice za nastavnike -Individualni rad i savjetodavni razgovori o učenicima s teškoćama	-Obrasci za pisanje programa -Materijali o najčešćim teškoćama u razvoju	-Defektologinja -Stručna služba škole -Povjerenstvo za kvalitetu	-Nastavnici mogu prepoznati potrebe učenika i napisati program u odnosu na učenika -Nastavnici znaju evaluirati napisane programe i mijenjati ih po potrebi	15/06/2017	-Broj IOOP-a napisanih i evaluiranih tijekom školske godine -Izveštje o radu defektologinje škole	Sanja Novak, koordinatorica za samovrednovanje

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Slab interes učenika za upis u trogodišnja obrtna zanimanja.

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
-Provoditi uinkovitiije promotivne aktivnosti kako bismo potakli učenike da upišu našu školu	-Organiziranje Dana otvorenih vrata škole -Sudjelovanje u svim promotivnim aktivnostima u organizaciji CISOK-a i osnivača -Izrada novih brošura -Oglašavanje u lokalnim medijima	-Tiskani materijali (letci, brošure) -Financijska sredstva za medijsko oglašavanje	-Ravnatelj, povjerenstvo za promociju škole, školsko upisno povjerenstvo	Upoznati uču i širu zajednicom s Obrtnom tehnikom školom, programima i zanimanjima, otvoriti vrata škole, promovirati se.	15/06/2017	-Upisni rezultati -Tiskani materijali -Organizirana promotivna događanja	-Ravnatelj -Sanja Novak, koordinatore za samovrednovanje

GODIŠNJI PLAN UNAPREĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 2: Povećanje i podrška učenju

-Provoditi u inicitivne promotivne aktivnosti kako bismo potakli učenike da upišu našu školu	-Posjeti osnovnim školama u županiji u svrhu promocije škole	-Tiskani materijali (letci, brošure) -Financijska sredstva za medijsko oglašavanje	-Ravnatelj, povjerenstvo za promociju škole, školsko upisno povjerenstvo	Upoznati užu i širu zajednicom s Obrtnom tehničkom školom, programima i zanimanjima, otvoriti vrata škole, promovirati se.	15/06/2017	-Upisni rezultati -Tiskani materijali -Organizirana promotivna događanja	-Ravnatelj -Sanja Novak, koordinator za samovrednovanje
----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	--------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------

PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja**PODRUČJA KVALITETE I NJEZINI KRITERIJI****UNUTARNJE PRAKSE I OCJENJIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA POLAZNIKA****4**

- 3.1. Sve relevantne dionike (polaznike, roditelje, nastavnike i stručno-pedagošku službu) predmetni nastavnici obavješuju o postupcima i načinima praćenja i vrjednovanja polaznika.
- 3.2. Elementi i kriteriji vrjednovanja su jasni, dostupni relevantnim dionicima i proizlaze iz strukovnoga kurikuluma.
- 3.3. Temeljem jasnih kriterija i elemenata vrjednovanja polaznik može procijeniti razinu vlastitoga znanja i vještina.
- 3.4. Praćenje i vrjednovanje prilagođeno je polaznicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
- 3.5. Vrjednovanje se koristi za praćenje napretka polaznika u stjecanju kompetencija te za njihovo informiranje o postignuću i napretku.
- 3.6. Nastavnik kroz proces vrjednovanja potiče polaznikovo napredovanje i samopouzdanje.
- 3.7. Polaznicima je omogućeno ponovno vrjednovanje vlastitih postignuća.
- 3.8. Postupci vrjednovanja polaznika su valjani, pouzdani, primjereni, dosljedni, pravedni i provode se redovito i u skladu s važećim propisima.
- 3.9. Unutarnje prakse i vrjednovanje ishoda učenja u skladu je sa standardom kvalifikacije te omogućuje polaznicima usvajanje odgovarajućih profesionalnih i strukovnih kompetencija koje su karakteristične za profil kvalifikacije.
- 3.10. Postupak unutarnjeg praćenja i vrjednovanja redovito se analizira i poboljšava.
- 3.11. Poslodavci prepoznaju da su usvojene kompetencije (znanje i vještine) relevantne za radno mjesto i da su primjenjive u praksi.
- 3.12. Sva potrebna evidencija i dokumentacija škole o polaznicima, podacima o njihovom uspjehu i podacima o izdanim svjedodžbama uvaju se u skladu s propisima.

ISPITI (predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad)**5**

- 3.13. Izradba i obrana završnoga rada provodi se sukladno vremeniku izradbe i obrane završnoga rada.
- 3.14. Vremeni izradbe i obrane završnoga rada objavljen je na oglasnoj plohi i/ili mrežnoj stranici škole.

3.15. O provedbi, izradbi i obrani završnoga rada ustanova vodi propisanu evidenciju.

3.16. Školski prosudbeni odbor i povjerenstvo za obranu završnoga rada radi na temelju Poslovnika o radu koji je donijelo upravno tijelo ustanove.

3.17. Ustanova za strukovno obrazovanje provodi predmetne, popravne, razlikovne i razredne ispite u skladu s propisima.

3.18. Statutom ustanove propisani su način i provedbe predmetnih, popravnih, razlikovnih i razrednih ispita.

3.19. O provedbi ispita vodi se propisana evidencija, koja se čuva u dosjeu polaznika.

VANJSKO VRJEDNOVANJE

4

3.20. Ustanova za strukovno obrazovanje provodi nacionalne ispite i ispite državne mature po procedurama što ih je propisao Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

3.21. Ukupni podatci o uspjehu polaznika analiziraju se i uspoređuju s nacionalnim prosjekom i dostupni su svim dionicima.

NATJECANJA I SMOTRE RADOVA POLAZNIKA

5

3.22. Ustanova za strukovno obrazovanje organizira i sudjeluje na školskim, regionalnim, državnim i međunarodnim natjecanjima i smotrama radova polaznika.

3.23. Broj polaznika koji sudjeluju u izvannastavnim aktivnostima i/ili natjecanjima i smotrama radova polaznika viši je od 15% od ukupnoga broja polaznika u ustanovi za strukovno obrazovanje.

3.24. Polaznici ustanove za strukovno obrazovanje sudjeluju u natjecanjima i smotrama radova u zanimanjima/kvalifikacijama koje se izvode u njihovim ustanovama.

3.25. Regionalna samouprava i predstavnici gospodarstva aktivno su uključeni u provedbu natjecanja i smotri radova polaznika.

3.26. Ustanova prati sudjelovanje i uspjehe svojih polaznika na natjecanjima i smotrama radova.

Odluka o vrjednovanju

Predmetni nastavnici obavještavaju o postupcima i načinima praćenja i vrednovanja polaznika. Elementi i kriteriji vrednovanja su jasni i dostupni svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa. Postupci vrednovanja učenika su valjani, dosljedni i pravedni te se provode u skladu s propisima. Zbog velikog broja polaznika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, praćenje i vrjednovanje je usklađeno s njihovim potrebama. Stručni suradnik - defektolog pomaže nastavnicima u radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama. Školski uspjeh tijekom školske godine 2016.-2017. je istovjetan onom iz prethodne godine, što je dokumentirano podacima o uspjehu učenika.

Evidencija o ispitima koji se provode u školi vodi se kontinuirano i uredno. Vremenik izradbe i obrane završnog rada izvješten je na oglasnoj ploči škole tijekom cijele školske godine, a o svemu se vodi evidencija, koja se arhivira u sobi voditelja smjene, te u dosjeima učenika u poslovnicima za učenike. U školi se provode predmetni, razredni, popravni ispiti, u skladu s propisima i vremenikom. Sva pisana evidencija o ispitima čuva se u dosjeima učenika, u poslovnicima za učenike.

U školi se provode ispiti državne mature u 4.a razredu-zanimanje tehnički ar za vozila i vozna sredstva i u 4.j razredu-zanimanje drvodjeljski tehnički ar-dizajner. Podaci o uspjehu učenika na državnoj maturi analiziraju se i uspoređuju s nacionalnim prosjekom. Rezultati ispita se komentiraju i proučavaju na sjednicama Nastavničkog vijeća, kao i na sjednicama Školskog ispitnog povjerenstva.

Škola redovito sudjeluje na školskim, regionalnim i državnim natjecanjima, organiziranim od strane Agencije za strukovno obrazovanje. Ove godine Škola je bila domaćin Međuzupanijskog natjecanja za zanimanje automehaničar, kao i Međuzupanijskog za zanimanja instalater grijanja i klimatizacije i vodoinstalater i Državnog natjecanja za zanimanja instalater grijanja i klimatizacija i vodoinstalater. Na Državnom natjecanju za instalatere grijanja i klimatizacije, naši učenici su osvojili 2. mjesto, a na Državnom natjecanju za vodoinstalatere naši učenici su osvojili 6. mjesto. Naš učenik se natjecao na Državnom natjecanju automehaničara.

Škola nudi raznolike izvannastavne aktivnosti. Sve više učenika sudjeluje u tim aktivnostima, ali ih je potrebno i dalje motivirati. Uvedene su nove izvannastavne aktivnosti u školski kurikulum za školsku godinu 2016./2017. Škola prati sudjelovanje i uspjeh učenika na natjecanjima i smotrama.

Ove školske godine Škola je učenicima ponudila raznolike izvannastavne aktivnosti, programe i predavanja: "Tjedan cjeloživotnog učenja", "Dan ružičastih majica", "Dan broja pi", volonterski projekt "72 sata bez kompromisa", "Haloween", natjecanje u streljaštvu za srednje škole, dan sjećanja na Vukovar, Večer matematike, AIECES - World in your hands, Erasmus+, Božićna radionica, izložba - Plakati za dušu, Festival znanosti.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

UspjehUcenikaPoRazredu_2016.-2017..pdf

Uspjeh_ucenika_po_razredu_2015-2016.pdf

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	
<p>1. Što se može pohvaliti u našoj ustanovi? (ovdje navesti ključne prednosti, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)</p>	<p>Predmetni nastavnici redovito obavještavaju učenike i roditelje o postupcima praćenja i vrednovanja. Isiti koje škola provodi se organiziraju u skladu s vremenikom i kalendarom rada škole, o njima se vodi uredna evidencija koja se čuva u školskoj arhivi. I. Brajčić je bio na državnom natjecanju automehaničara. M. Babić i A. Matković su na državnom natjecanju za instalatere grijanja i klimatizacije osvojili 2.mjesto, dok su M.Perišić i A. Matković na državnom natjecanju vodoinstalatera bili 6.</p>
<p>2. Što nam se teško čini u nastavi? (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)</p>	<p>Loš školski uspjeh učenika. Nemotiviranost.</p>
<p>3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)</p>	<p>Uvedene su nove izvannastavne aktivnosti u školski kurikulum za školsku godinu 2016./2017. Iako se povećao broj učenika koji sudjeluju u izvannastavnim aktivnostima, treba ih još više motivirati. Ministarstvo gospodarstva stipendira deficitarna obrtna zanimanja, što im je dodatna motivacija za još bolji školski uspjeh.</p>
<p>4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)</p>	<p>Učenici nisu motivirani za dodatne i izvannastavne aktivnosti. Učenici ostvaruju loš školski uspjeh, ali ne pokazuju želju za napretkom i promjenom.</p>
<p>5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na temelju primjere najbolje prakse)</p>	<p>Ove godine nagradeno 12 učenika za odličan uspjeh, stalno treba educirati učenike o važnosti poboljšanja školskog uspjeha i motivaciji za učenje i usvajanje znanja i vještina. Pokušati prilagoditi izvannastavne aktivnosti potrebama učenika i uključiti što više učenika u njih. Nastojati da što više učenika dobije stipendije i ide u programe razmjene učenika jer ih to motivira za što bolji školski uspjeh.</p>
<p>6. Tko nam može pomoći u napretku? (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)</p>	<p>Stručni suradnik - defektolog pomaže nastavnicima u radu s velikim brojem učenika s teškoćama u razvoju, koji su integrirani u redovna razredna odjeljenja. Provedena je edukacija nastavnika u projektu e-škole.</p>

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Loš školski uspjeh učenika. Nemotiviranost.

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
-Poboljšati školski uspjeh učenika.	-Upoznati učenike s različitim strategijama učenja -Analizirati uspjeh na kraju školske godine -Uključiti učenike u dodatne, izvannastavne aktivnosti kako bi ih se motiviralo	-Predavanje o strategijama učenja, pedagoška literatura -Izveštaj razrednika na kraju školske godine	Razrednici i stručna razvojna služba škole	Snimiti stanje, kako bi se u idućoj školskoj godini mogle raditi usporedbe, a redovito poučavati učenike o kvalitetnijem korištenju strategija učenja. Uključiti što više učenika u različite projekte i programe predviđene kurikulumom	10/06/2016	Bolji školski uspjeh u odnosu na prethodnu školsku godinu Veći broj učenika koji žele biti u školi i biti uključeni u neki od projekata koji škola nudi.	Marija Rezić, član povjerenstva za kvalitetu

PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika	
PODRUČJA KVALITETE I NJEZINI KRITERIJI	
OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE	5
<p>4.1. Specijalizirana se oprema za učenje i prostori (sanitarne prostorije, administrativni prostor, pomoćni prostor, knjižnica, mjesto za prikupljanje dokumentacije, informacijska tehnologija, specijalizirane učionice i radionice) sigurno, na odgovarajućim načinima i uinkovito koriste i pristupačni su.</p> <p>4.2. Nastavni se proces odvija u sigurnom okruženju i u skladu s propisima o zaštiti na radu i drugim propisima.</p> <p>4.3. Potrebni resursi su dostupni i koriste se kao podrška u nastavi, a dolaze s jasnim i razumljivim uputama za rukovanje te uputama za sigurnu uporabu.</p> <p>4.4. Polaznici, radnici i drugi dionici osjećaju se sigurnima, a nasilno se ponašanje i druge vrste neprihvatljiva ponašanja uinkovito sprječavaju.</p> <p>4.5. Radnicima i polaznicima osigurano je korištenje propisanih medicinskih usluga.</p> <p>4.6. Radnici, polaznici i drugi dionici upoznati su s postupcima u slučaju opasnosti i periodično ih uvježbavaju.</p>	
MATERIJALNI UVJETI / UPRAVLJANJE RESURSIMA	5
<p>4.7. Materijalni uvjeti, metode poučavanja i potrebe polaznika usklađuju se s promjenama u strukovnom kurikulumu.</p> <p>4.8. Osnovna i ustanova za strukovno obrazovanje osigurava materijalne uvjete kako bi svi polaznici, uključujući i polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, u potpunosti sudjelovali u nastavnom procesu u skladu sa svojim potrebama.</p> <p>4.9. Prostor (koji uključuje: sanitarne prostorije, administrativni prostor, pomoćni prostor, knjižnicu, mjesto za prikupljanje dokumentacije, informacijsku tehnologiju, specijalizirane učionice i radionice), zgrade i oprema dostupni su svim dionicima, radnicima i polaznicima; označeni su i vrlo ih je lako pronaći (npr. tlocrt rasporeda svih prostorija, oznake na vratima).</p> <p>4.10. Ustanova za strukovno obrazovanje osigurava korištenje novih materijalnih resursa kod tehnoloških promjena.</p>	
FINANCIJE	4
<p>4.11. Razvoj i održivost usluga za polaznike temelje se na odgovornom raspolaganju novcem.</p> <p>4.12. Uinkovito se vodi računovodstvo - u skladu s financijskim i pravnim zahtjevima; o financijskom izvješću raspravlja školski odbor.</p> <p>4.13. Prioriteti u potrošnji i korištenje financijskih resursa jasno su povezani s programima obrazovanja i prioritetima u planiranju te snažno odražavaju ciljeve ustanove za strukovno obrazovanje.</p>	

4.14. Radnici su konzultirani pri izradbi financijskoga plana (iskazuju i svoje potrebe).

4.15. Ustanova za strukovno obrazovanje uinkovito koristi vlastite kapacitete kako bi došla do dodatnih izvora financiranja, a potom i njima odgovorno upravljala.

4.16. Ustanova za strukovno obrazovanje uinkovito koristi vlastite resurse i resurse lokalne, nacionalne i europske zajednice (npr. sudjelovanje u projektima EU-a) za provedbu i unaprjeenje programa obrazovanja i praktičnunu nastavu.

KADROVSKA POLITIKA

5

4.17. Svi su radnici zaposleni u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima te uvjetima koji su propisani strukovnim kurikulumom (nastavnim planom i programom).

4.18. Sve su uloge i odgovornosti radnika jasno definirane i svi ih razumiju; jasno su određene nadležnosti, koje se poštuju.

4.19. Kadrovska je politika u skladu s važećim propisima, a rad svih radnika uinkovito se nadzire i vrjednuje sustavom procjena i kontrolom što rezultira daljnjim planiranjem i poboljšanjem.

4.20. Školski odbor – u suradnji s nastavnicima donosi etički kodeks ustanove za strukovno obrazovanje.

4.21. Ravnatelj ustanove za strukovno obrazovanje imenuje osobu za rješavanje problema vezanih uz međuljudske odnose.

4.22. Uinkovito i djelotvorno se rješavaju konflikti između radnika.

TRAJNO STRUKOVNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

4

4.23. Provođi se pojedinačno i organizirano strukovno osposobljavanje i usavršavanje (uz podršku ustanove za strukovno obrazovanje) u struci, ali i u područjima pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnoga rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za uinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.

4.24. Politika profesionalnoga razvoja radnika uključuje odgovarajućene i načine upoznavanja novih radnika s poslom i odgovarajućuu organizaciju trajnoga strukovnog usavršavanja.

4.25. Trajni profesionalni razvoj svih radnika pridonosi njihovoj uinkovitosti i omogućuje im da se kritički osvrnu na svoj rad i planiraju svoje usavršavanje u skladu s ciljevima ustanove za strukovno obrazovanje.

4.26. Podaci o postignuću polaznika koriste se kao izvor informacija kako bi se utvrdila moguća potreba za usavršavanjem ili edukacijom radnika.

4.27. U skladu s ciljevima razvoja, prikupljaju se, analiziraju i objavljuju podaci o postignućima ustanove za strukovno obrazovanje.

Odluka o vrjednovanju

Prostori (specijalizirane učionice, učionice općenite namjene, sanitarne prostorije, administrativni prostori, knjižnica, školske radionice) se sigurno i učinkovito koriste. Specijalizirana oprema za učenje je dostupna i koristi se kao podrška u nastavi, a dolazi s jasnim uputama za rukovanje te uputama za sigurnu uporabu. Zaposlenici škole i učenici osjećaju se sigurnima. Prostori škole pod video nadzorom. Za zaposlenike škole osigurano je korištenje propisanih medicinskih usluga (redoviti sistematski pregledi).

Zaposlenici škole su kao i učenici upoznati s postupcima u slučaju opasnosti. Smanjen je rad nastavnika u dvije smjene (isti dan). Petkom obje smjene rade ujutro, u jednoj smjeni.

Škola je uključena u sustav e-Dnevnik. Uvedena su dežurstva nastavnika i školski razglas. Postavljen je video nadzor u prostorijama škole.

Materijalni uvjeti i metode poučavanja usklađuju se sa strukovnim programom obrazovanja. Prostor zgrade i oprema dostupni su svim djelatnicima škole kao i učenicima. Označeni su natpisom pored svakih vrata, kako bi se olakšalo snalaženje. Škola osigurava korištenje novih materijalnih resursa u skladu s tehnološkim promjenama.

Škola odgovorno raspolaže s novcem. Radno uvodstvo se vodi učinkovito u skladu s financijskim i pravnim zahtjevima. Korištenje financijskih resursa povezano je s programima obrazovanja i prioritetima u planiranju te snažno odražava ciljeve škole. Škola učinkovito koristi vlastite kapacitete kako bi došla do dodatnih izvora financiranja (davanje prostora u najam - učionice, sportska dvorana). Škola nedovoljno koristi resurse lokalne, nacionalne i europske zajednice za provedbu i napredovanje programa obrazovanja.

Svi su zaposlenici zaposleni u skladu sa zakonskim propisima. Zadaće i odgovornosti zaposlenika jasno su definirane i svi ih razumiju. Rad svih zaposlenika učinkovito se nadzire i vrednuje.

Uz stručna suradnika (dvije psihologinje i pedagoginja) u školi je zaposlena i defektologinja. Škola je unaprijed organizirala obrazovni rad u cijelini.

Provodi se individualno i skupno stručno usavršavanje u stručni, kao i u području pedagogije, didaktike, psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija s ciljem da se unaprijedi profesionalni razvoj zaposlenika. Prikupljaju se i analiziraju podaci o postignućima (mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva-dokazi o stručnom usavršavanju i osposobljavanju (certifikati, potvrde, diplome), koji se arhiviraju u tajništvu škole. Problem je što ne postoji sustavni plan stručnog usavršavanja kao i nedovoljan broj edukacija za nastavnike.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

EDUKACIJE_ZA_NASTAVNIKE_U_SKOLSKOJ_GODINI_2016.-2017..docx

RAD_S_UCENICIMA_S_TESKOCAMA_U_UCENJU_SS.ppt

PROPISI-NV.pptx

PRACENJE,_vrednovanje_i_ocjenjivanje,_ppt,_pdf.pdf

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika

<p>1. Što se može pohvaliti u našoj ustanovi? (ovdje navesti ključne prednosti, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)</p>	<p>Škola uključena u sustav e-Dnevnik. Informatička opremljenost škole (računalna, prijenosna računala, projektori, kamere..). Adekvatna opremljenost sportske dvorane. Škola je dobila još jednog stručnog suradnika - defektologa, čime je unaprijeđen odgojno-obrazovni rad u cijelini. Redovito organiziramo stručno usavršavanje unutar škole (sastanci u školi - aktivni, seminari u školi, otvoreni sati...).Djelatnici se potiču na stručno usavršavanje. Vrlo dobra organizacija u obrazovanju odraslih.</p>
<p>2. Što nam nedostaje? (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)</p>	<p>Nedovoljan broj edukacija za nastavnike. Nepostojanje sustavnog plana stručnog usavršavanja.</p>
<p>3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)</p>	<p>EU - fondovi. Suradnja s lokalnim zajednicama. Kontinuirano i planirano usavršavanje u struci. Kvalitetan kolektiv koji bi se mogao dodatno iskoristiti za edukaciju kolega (informatika, strani jezici...)</p>
<p>4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)</p>	<p>Nedostatna financijska sredstva. Više radnog vremena i nesebičnog ulaganja slobodnog vremena. Loše stanje u gospodarstvu demotivira učesnike pa i nastavnici koji su kadar za kvalitetan napredak.</p>
<p>5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na temelju primjera najbolje prakse)</p>	<p>Organizirati razmjenu praktičnih iskustava sa istim i sličnim školama. Vrsto povezati Aktivne u školi. Pokušati izbjeći rad u dvije smjene. Povećati broj napredovanja nastavnika u viša zvanja. Povećati broj sudjelovanja nastavnika na stručnim usavršavanjima. Osigurati odlazak na seminare zaposlenicima u skladu s financijskim mogućnostima škole. Povećati kompetenciju vezanu za računalnu pismenost.</p>
<p>6. Tko nam može pomoći u napretku? (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)</p>	<p>Suradnja s lokalnim udrugama. Stručni aktivni uz međusobne kritike, pohvale i smjernice. Stručni djelatnici (pedagozi, defektolozi...) u školi i izvan nje.</p>

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika

**KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Nedovoljan broj edukacija za nastavnike.
Nepostojanje sustavnog plana stručnog usavršavanja.**

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
<p>-Povećati broj edukacija za nastavnike</p> <p>-Povećati broj sudjelovanja u procesu stručnog usavršavanja s ciljem unaprjeđenja profesionalnog razvoja zaposlenika</p>	<p>-Analiza ponude tih programa stručnog usavršavanja (seminari, konferencije, kongresi) za pojedinu struku nastavnika</p> <p>-Analizirati edukacije nastavnika potrebne za rad u nastavi.</p> <p>-Prijedlozi za provođenje pojedinačnih ili organiziranih stručnih usavršavanja na osnovu analize programa stručnog usavršavanja koja se nude u tekućoj školskoj godini</p> <p>-Izrada godišnjeg plana za provođenje stručnog usavršavanja</p>	<p>-Katalog programa stručnih usavršavanja (Agencija za strukovno obrazovanje, Agencija za odgoj i obrazovanje) za tekuću školsku godinu</p> <p>-Programi stručnog usavršavanja koje provode udruge i druge ustanove</p> <p>-Financijska potpora škole</p>	<p>Ravnatelj, povjerenstvo za kvalitetu, voditelji aktivna, nastavnici</p>	<p>Aktivirati djelatnike i potaknuti ih na stručno usavršavanje i planiranje stručnog usavršavanja unaprijed.</p>	<p>16/06/2017</p>	<p>-Dokazi o stručnom usavršavanju</p> <p>-Dokazi o provedenim edukacijama nastavnika</p> <p>-Izveštaje zaposlenika o sudjelovanju u procesu stručnog usavršavanja</p>	<p>Slavica Vladanović, član povjerenstva za kvalitetu</p>

PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove**PODRUČJA KVALITETE I NJEZINI KRITERIJI****ŠKOLSKI ODBOR****5**

- 5.1. Školski odbor daje aktivnu podršku i uključuje se u razvoj i kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa te drugih usluga koje pruža ustanova za strukovno obrazovanje.
- 5.2. Školski odbor uinkovito pruža podršku radnicima ustanove u zaštiti prava iz radnog odnosa.
- 5.3. Školski odbor donosi dijelove strukovnog kurikulumu u skladu s nacionalnim okvirnim kurikulumom te lokalnim i regionalnim potrebama, i to do 31. kolovoza za sljedeću školsku godinu.
- 5.4. Promoviraju se jednake mogućnosti radnika i polaznika, a diskriminacija se izbjegava u svim aktivnostima.
- 5.5. Školski odbor je imenovao povjerenstvo za kvalitetu.

RAVNATELJ USTANOVE**5**

- 5.6. Obavlja poslove utvrđene Zakonom o ustanovama.
- 5.7. Obavlja poslove stručnoga voditelja škole.
- 5.8. Osigurava razvoj ustanove, stručno usavršavanje radnika ustanove, timski pristup radu i poticajno radno ozračje.
- 5.9. Ravnatelj redovito prati rad nastavnika, stručnih suradnika i stručnih vijeća.
- 5.10. Ravnatelj redovito provodi samovrjednovanje svoga rada.

POSLOVNA KOMUNIKACIJA**5**

- 5.11. Postoje procedure koje osiguravaju svim polaznicima, radnicima i dionicima potpuno razumijevanje i informiranje o misiji i viziji ustanove za strukovno obrazovanje.
- 5.12. Prava i obveze polaznika i radnika jasno su definirane statutom ustanove.
- 5.13. S pravima i obvezama polaznika i radnika upoznati su svi relevantni polaznici.

5.14. Sva postignuta ustanove, polaznika i radnika dostupna su i redovito se objavljuju.

5.15. Postoje procedure za prepoznavanje i uspješno rješavanje novonastalih problema u komunikaciji.

5.16. Poduzimaju se aktivnosti za poboljšanje međuljudskih odnosa radnika i polaznika.

INFORMACIJSKI SUSTAV

4

5.17. Informacijski sustav koristi za redovito informiranje svih polaznika, radnika i dionika.

5.18. Ustanova za strukovno obrazovanje osigurava prikupljanje korisnih, relevantnih informacija i njihov unos u informacijski sustav.

5.19. Školski odbor, ravnatelj, radnici i polaznici koriste informacijski sustav.

5.20. Informacije o aktivnostima, uspjehu i postignućima unutar ustanove redovito se prikupljaju, ažuriraju, pohranjuju i analiziraju.

5.21. Podaci o ustanovi, radnicima i polaznicima pohranjuju se u skladu s važećim propisima.

PARTNERSTVA

4

5.22. Razvijena su partnerstva s vanjskim dionicima i redovito se unapređuju.

5.23. Informacije o trenutnim i budućim potrebama relevantnih dionika sustavno se prikupljaju i koriste za poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa.

5.24. Razvijaju se partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa.

5.25. Partnerski projekti pridonose lokalnom razvoju.

PROMICANJE USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVNIH PROGRAMA

5

5.26. Postoje ukinute metode i postupci za promicanje ustanove za strukovno obrazovanje na lokalnoj, regionalnoj i široj razini.

5.27. Ustanova za strukovno obrazovanje promiče vrijednosti i načela iz misije i vizije.

5.28. Obrazovni programi i usluge ustanove za strukovno obrazovanje promiču se, u suradnji s dionicima, putem sastanaka, sajmova, konferencija te sudjelovanjem na događanjima na lokalnoj i široj razini.

5.29. Sva postignuća ustanove za strukovno obrazovanje, radnika i polaznika koriste se za promociju programa i ustanove.

5.30. Ustanova za strukovno obrazovanje ima mrežnu stranicu i stalno je ažurirana.

Odluka o vrjednovanju

Školski odbor se redovito sastaje i učinkovito pruža podršku zaposlenicima u zaštiti prava iz radnog odnosa. Promovira jednaka prava i mogućnosti dionika odgojno-obrazovnog procesa. Pravovremeno potvrđuje i donosi dijelove stručnoga kurikula u skladu s nacionalnim okvirnim kurikulumom. Školski odbor je imenovao Povjerenstvo za kvalitetu i prati njegov rad.

Ravnatelj obavlja sve poslove stručnog voditelja, kao i ostale poslove određene Zakonom o školstvu. Brine se o razvoju škole, potiče zdravu komunikaciju između djelatnika, te timski pristup radu. Redovito prati rad nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika.

Prava i obaveze polaznika i nastavnika jasno su definirani Statutom Škole. Za sve probleme u komunikaciji postoji ustaljena procedura, koja vodi od stručne službe Škole do ravnatelja. Svi problemi pravodobno se rješavaju i stalno se poduzimaju aktivnosti za poboljšanje međusobnih odnosa u školi. Komunikacija među djelatnicima, kao i komunikacija sa stručnom službom, u učenicima i roditeljima, vrlo je uspješna.

Informacijski sustav koristi se za redovito informiranje svih dionika odgojno-obrazovnog sustava, a posebno preko mrežne stranice škole. Mrežna stranica sadrži relevantne informacije za učenike, roditelje i nastavnike. Potrebno je dopuniti mrežnu stranicu sadržajima koji će polaznike uputiti u kalendar i pravilnik o provođenju ispita državne mature; objaviti elemente i kriterije praćenja i ocjenjivanja za svaki pojedini nastavni predmet; redovito ažurirati vremenik pisanih provjera znanja te objaviti nastavne sadržaje i ispitna pitanja za polaznike obrazovanja odraslih. Svi djelatnici Škole su informatički pismeni i koriste se informacijskom tehnologijom, a od ove godine uključeni su i u edukaciju u sklopu projekta e-Škole. Podatci o ustanovi, djelatnicima i učenicima uredno se vode u e-matici i drugim informatičkim aplikacijama. Treću školsku godinu za redom u uporabi je e-Dnevnik za nastavnike, učenike i roditelje. Više administratora na stalnom je raspolaganju nastavnicima pri otklanjanju eventualnih teškoća u radu.

Škola suraduje s drugim institucijama i udrugama. Ima dobru suradnju i s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje, preko ravnatelja i stručnih aktivista Škole. Ove školske godine ostvarena je bolja suradnja s drugim ustanovama u regiji. I dalje se radi na prijavljivanju na što veći broj projekata. U sklopu projekta ERASMUS+ škola je dobila sredstva za organizaciju mobilnosti učenika, pa su tako u našoj školi boravili nastavnici i učenici iz Clermont - Ferranda i Pariza u Francuskoj te nastavnici iz Kiela u Njemačkoj, a četiri nastavnika naše škole su u sklopu dvotjednog programa mobilnosti bili u Clermont - Ferrandu i Kielu. Škola je kao partner sudjelovala u različitim projektima (Plakati za dušu, Pazi, kocka!, World in your hands, konferencija Mladi za grad) te je kroz različita predavanja, gostovanja i akcije ostvarila uspješnu suradnju s drugim ustanovama i partnerima (Nastavni zavod za javno zdravstvo - Služba za mentalno zdravlje, Udruga Sunce, Organizacija mladih AIESEC, Udruga MOST, Udruga Sindrom Down, Liga za prevenciju ovisnosti, Pikado savez Splitsko - dalmatinske županije).

Škola se redovito promovira na sajmovima, seminarima, te sudjelovanjem na različitim lokalnim i županijskim događanjima. Ove školske godine Škola je bila domaćin XVIII. Međuzupanijskog natjecanja u zanimanjima vodoinstalater, instalater grijanja i klimatizacije i automehaničara te XIX. Državnog natjecanja u zanimanjima vodoinstalater i instalater grijanja i klimatizacije, a već tri godine je županijski koordinator Tjedna cjeloživotnog učenja. Nastavnici i učenici sudjelovali su na sajmu Ambiena. Provedene su promotivne aktivnosti vezane za upis učenika u 1. razred, koje su uključivale predstavljanje Škole u emisiji "TV škola" na Televiziji Jadran, sudjelovanje u Danu srednjih škola, obilazak osnovnih škola i predstavljanje Škole učenicima, DVD prezentacijama, plakatima i panoima, kao i uključivanjem učenika u aktivnosti u lokalnoj zajednici. Organizirani su i Otvoreni dani škole 31.5. i 1.6.2017. tijekom kojih su se budući polaznici izravno mogli upoznati sa svojim budućim zanimanjima.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

SAZETAK-IZLOZBA-Plakati_za_dusu.docx

Pazi,_kocka_ppt-_za_skole.ppt

http://prezi.com/fvkpo3fochqf/?utm_campaign=share&utm_medium=copy

SLIKE-TV_Jadran.zip

SLIKE-Otvoreni_dan_skole_2017.zip

SLIKE-Dan_srednjih_skola_SDZ.zip

SLIKE-predstavljanje_za_nastavnike.zip

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	
<p>1. Što se možemo pohvaliti u našoj ustanovi? (ovdje navesti ključne prednosti, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)</p>	<p>Redovit i svrsishodan rad Školskog odbora. Uspješna suradnja ravnatelja i djelatnika Škole. Kvalitetna poslovna komunikacija svih dionika odgojno-obrazovnog procesa. Unaprjeđenje i redovito korištenje informacijskog sustava. Kontinuirano promicanje Škole.</p>
<p>2. Što nam je teško ostvariti? (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)</p>	<p>Promocija škole na lokalnoj i regionalnoj razini, manji broj polaznika u odnosu na prethodne školske godine</p>
<p>3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)</p>	<p>Ostvarivanje zajedničkih projekata s drugim strukovnim ustanovama u regiji. Dodatni oblici promocije Škole na lokalnoj i regionalnoj razini. Više sadržaja na mrežnoj stranici Škole.</p>
<p>4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)</p>	<p>Nedovoljna angažiranost oko projekata i partnerstva.</p>
<p>5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na temelju primjere najbolje prakse)</p>	<p>Pronađi što više partnera za projekte i surađivati s drugim ustanovama na tom planu. Pokrenuti dodatne oblike promocije škole i popularizirati obrtnička zanimanja kroz suradnju s medijima, s ciljem upisivanja što većeg broja polaznika.</p>
<p>6. Tko nam može pomoći u napretku? (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)</p>	<p>Razgovori i sastanci s predstavnicima drugih strukovnih škola, srodnih našoj školi, kao i sa stručnim savjetnicima iz nadležnih agencija.</p>

GODIŠNJI PLAN UNAPREĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove
KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Promocija škole na lokalnoj i regionalnoj razini, manji broj polaznika u odnosu na prethodne školske godine

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
Ostvariti dodatne oblike promocije škole na lokalnoj i regionalnoj razini	Sudjelovanje učenika i nastavnika na većem broju sajмова i manifestacija	-Alati i gotovi proizvodi izrađeni u školskim radionicama -Proračunska novčana sredstva	Ravnatelj, voditelji stručnih aktivnosti i praktične nastave	Ostvariti dodatne oblike promocije škole	10/06/2016	Broj događaja na lokalnoj i regionalnoj razini na kojima je Škola sudjelovala	Ljiljana Parat, član Povjerenstva za kvalitetu

PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta)**PODRUČJA KVALITETE I NJEZINI KRITERIJI****UPRAVLJANJE KVALITETOM****5**

- 6.1. Školski odbor i ravnatelj su aktivno uključeni u osiguranje kvalitete radi razvoja i poboljšanje rada ustanove.
- 6.2. Ravnatelj razvija misiju i viziju usko surađujući s radnicima i polaznicima ustanove.
- 6.3. Srednjoročni i dugoročni plan razvoja ustanove u skladu su s lokalnim, regionalnim i nacionalnim strategijama razvoja strukovnog obrazovanja.
- 6.4. Ustanova za strukovno obrazovanje je izradila školski akcijski plan, s kojim su poznati svi relevantni dionici.
- 6.5. Ustanova za strukovno obrazovanje je izradila etički kodeks ponašanja.
- 6.6. Ustanova za strukovno obrazovanje imenuje povjerenstvo za kvalitetu, dodijelivši mu izravnu odgovornost za kvalitetu ustanove i obrazovanja.
- 6.7. Provedbu postupaka upravljanja kvalitetom osigurava imenovani voditelj ili koordinator kvalitete.
- 6.8. Ravnatelj osigurava da svi nastavnici i drugi radnici te ostali dionici budu uključeni u provedbu osiguranja kvalitete u okviru svojih odgovornosti.
- 6.9. O preporukama za poboljšanje kvalitete svi uključeni dionici raspravljaju s povjerenstvom za kvalitetu.

INTERNO PRAVILO ENJE POSTUPAKA KVALITETE**4**

- 6.10. Ustanova ima strategiju kojom osigurava da upravljanje kvalitetom i priručnik o kvaliteti podliježu unutarnjem pravilniku.
- 6.11. Sustav kvalitete se nadzire barem jednom godišnje.
- 6.12. Mjere i postupci za osiguranje kvalitete nadziru se i vrjednuju redovito kako bi se osiguralo da su sustav i procesi primjereni, uključujući te da se održavaju i poštuju.
- 6.13. Postoje postupci s pomoću kojih se rješavaju neusklađenosti i provode korekcijske mjere (kada je to potrebno).
- 6.14. Postoje metode i postupci koji osiguravaju kvalitetu te sustavni postupci za kontroliranje pouzdanosti nastave i učenja, postupci za poboljšanje uspjeha polaznika te procedure za rješavanje žalbi i pritužaba.

6.15. Postoji procedura za davanje preporuka za poboljšanje kvalitete uz postupke kojima se osigurava da se poboljšanje kvalitete provodi i nadzire.

PROCES SAMOVRJEDNOVANJA

4

6.16. Proces samovrjednovanja je transparentan, sistematičan; provodi se jednom godišnje sa svim uključenim radnicima, i na njega utječu mišljenja svih uključenih unutarnjih i vanjskih dionika.

6.17. Svi su relevantni dionici obaviješteni o mjerama samovrjednovanja i razumiju ih.

6.18. Svi vidovi organizacije, uključujući i programe obrazovanja i druge usluge koje pruža ustanova, predmet su samovrjednovanja.

6.19. Sustav kvalitete ima mehanizme za redovito prikupljanje (barem jednom godišnje) povratnih informacija i podataka o razini zadovoljstva od polaznika i drugih relevantnih unutarnjih i vanjskih dionika o svim vidovima organizacije rada ustanove.

6.20. Određeni instrumenti (npr. upitnici, intervjui, fokus-grupe i ostalo) koriste se za procjenjivanje uspješnosti ustanove.

6.21. Rad ustanove se revidira prema unutarnjim i vanjskim ključnim pokazateljima uspješnosti.

6.22. Samovrjednovanje vodi k utvrđivanju prioriteta te planiranju daljnjih aktivnosti radi poboljšanja kvalitete (npr. SWOT/KREDA - proces donošenja odluka).

6.23. VETIS i drugi sustavi i postupci za prikupljanje statističkih podataka koriste se za odvijanje procesa samovrjednovanja i za pisanje izvješća o samovrjednovanju.

6.24. Uspostavljeni su postupci za unutarnje praćenje i potvrđivanje kritičkih prosudbi koje su donesene tijekom procesa samovrjednovanja te odluka koje su donesene o potkrjepljujućim dokazima.

6.25. Ustanova za strukovno obrazovanje je izradila izvješće o samovrjednovanju, a vanjska kontrola nadzire i potvrđuje proces i izvješće o samovrjednovanju ustanove.

PROCES UNAPRJEĐENJA

4

6.26. Uspostavljeni postupci nadograđuju postojeće prednosti, bave se nedostacima i provode poboljšanja, a rezultati procesa samovrjednovanja i izvješće o samovrjednovanju koriste se kako bi se utjecalo na budući razvoj.

6.27. Planovi unaprjeđivanja bave se svim utvrđenim nedostacima, uključujući i one koji nisu riješeni u prethodnome ciklusu, a područja koja su odabrana za poboljšanje, odabrana su na temelju utvrđenih prednosti i nedostataka kod ustanove za strukovno obrazovanje.

6.28. Planovi unaprjeđivanja sadrže jasno definirane ciljeve, prioritete, zadatke, odgovornosti i rokove, a kriteriji uspjeha su određeni, mjerljivi i može ih se postići.

6.29. Provedba akcijskih planova poboljšanja i korektivnih mjera se nadgleda i vrjednuje.

6.30. Svi radnici ustanove su uključeni u stalno poboljšanje kvalitete.

6.31. Svi radnici i dionici dobivaju povratne informacije o rezultatima procesa samovrednovanja i plana unaprjeđenja (uzimaju u obzir prava za zaštitu podataka pojedinaca).

6.32. Određeni radnici se informira o nalazima vanjskih tijela i provode se korektivne mjere.

6.33. Vanjska kontrola nadzire i potvrđuje plan unaprjeđenja ustanove za strukovno obrazovanje.

Odluka o vrjednovanju

Školski odbor i ravnatelj su uključeni u osiguranje kvalitete zbog razvoja i poboljšanja rada škole. Ravnatelj razvija ideje unaprjeđenja u suradnji s kolegama u školi. Škola je doradila prethodno izrađen akcijski plan, s kojim su upoznati svi dionici. Donešeni plan internacionalizacije škole je izmjenjen i doradjen. U strateško planiranje međunarodnih aktivnosti i izradu razvojnog plana međunarodnih aktivnosti uključeni su članovi školskog projektnog tima i nastavnici koji su prethodnih godina bili uključeni u pripremu učenika za projekte mobilnosti, ali i školsko Povjerenstvo za kvalitetu koje aktivno sudjeluje u procesu samovrednovanja ustanove. Provedbu postupaka upravljanja kvalitetom osigurava koordinator za samovrednovanje. O preporukama za poboljšanje kvalitete raspravlja se na sastancima povjerenstva za kvalitetu.

Sustav kvalitete podliježe nadzoru. Za svako prioriteto područje, odnosno za svaki razvojni-akcijski plan postoje metode vrednovanja, kao osiguranje primjerenosti i adekvatnosti sustava kvalitete. Postoje i metode i postupci koji osiguravaju kvalitetu te sustavni postupci za kontroliranje poučavanja, nastave i učenja, kao i procedura za rješavanje žalbi i pritužaba.

Svi dionici odgojno-obrazovnog sustava su obaviješteni o mjerama samovrednovanja i razumiju ih. Samovrednovanje vodi k utvrđivanju prioriteta te planiranju daljnjih aktivnosti radi poboljšanja kvalitete.

Plan za unaprjeđenje rada škole se sastoji od jasno definiranih ciljeva, zadataka, odgovornosti, te rokova za izvršenje pojedinih zadataka. Kriteriji uspješnosti se mogu dostići i izmjeriti. Svi djelatnici škole su uključeni u stalno poboljšanje kvalitete, te svi dobivaju povratne informacije o rezultatima samovrednovanja i plana unaprjeđenja.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

STRATEGIJA_INTERNACIONALIZACIJE.pdf

AKCIJSKI_PLAN-2016.-2017..docx

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta)**1. Što se možemo pohvaliti u našoj ustanovi?**

(ovdje navesti ključne prednosti, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)

Svi dionici su uključeni u proces samovrednovanja. Svi su upoznati s planom unaprjeđenja rada škole za tekuću školsku godinu. Puno se radi na internacionalizaciji škole.

2. Što nam je teško ostvariti?

(ovdje navesti ključne nedostatke, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)

Plan internacionalizacije i akcijski plan treba što kvalitetnije primjenjivati.

3. Koji su naši neiskorišteni resursi?

(navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)

Stručno usavršavanje nastavnika, osim samog usavršavanja stručnog znanja, trebalo bi uključivati i usavršavanje jezičnih kompetencija na engleskom jeziku, kao službenom jeziku Europske unije, te osposobljavanje nastavnika za rad u multikulturalnom okruženju. Za školu je važno stvoriti viziju o budućim projektima međunarodne suradnje, kako bi bili jasno postavljeni budući ciljevi i potaklo sudionike da ustraju u planiranim aktivnostima. Sve ovo ćemo postići kroz bolju suradnju.

4. Što nas koči u napretku?

(navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)

S obzirom na to da škola nema vlastite izvore financiranja, koje bi mogla koristiti za provedbu međunarodnih projekata, planiranje i provedba naših projekata ovisi o dobivenim sredstvima za koje apliciramo.

5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?

(navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na temelju primjere najbolje prakse)

Potruditi se napraviti interne kriterije za procjenu procesa kvalitete i redovito jednom godišnje pratiti napredak, te sustavno prikupljati dokaze o kvaliteti. Jačanje suradnje sa strukovnim školama iz Europske unije.

6. Tko nam može pomoći u napretku?

(navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći u unaprijediti kvalitetu rada ustanove)

Vanjski suradnici u procesu samovrednovanja.

GODIŠNJI PLAN UNAPREĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta)**KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Plan internacionalizacije i akcijski plan treba što kvalitetnije primjenjivati.**

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
Izraditi plan internacionalizacije Izraditi akcijski plan za iduću školsku godinu	-Analizirati potrebe -Analizirati resurse -Sastanci povjerenstva za kvalitetu i povjerenstva za izradu plana internacionalizacije	-Sastanci povjerenstva za kvalitetu -Analiza potreba i mogućnosti -Sredstva za provedbu aktivnosti planiranih planom	Ravnatelj, povjerenstvo za kvalitetu, povjerenstvo za izradu plana internacionalizacije	Napravljen plan internacionalizacije Napravljen akcijski plan Prijava za dobivanje Povelje mobilnosti	10/06/2016	-Usvojen plan internacionalizacije ustanove -Usvojen akcijski plan za školsku godinu 2016.-2017. -Dobivena Povelja mobilnosti	Neven Katušić, član povjerenstva za kvalitetu