

I. Op e informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje

Naziv ustanove za strukovno obrazovanje		GIMNAZIJA I STRUKOVNA ŠKOLA JURJA DOBRILE PAZIN						
Mati ni broj ustanove		3089231			OIB ustanove		89025673993	
Ulica		ŠETALIŠTE PAZINSKE GIMNAZIJE 11			Grad		PAZIN	
Puni naziv i adresa mjerodavnoga županijskog tijela				Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehni ku kulturu				
Telefon	624-017	Fax	624-226	E-adresa	gssjd@gssjd.hr		Internetska stranica	www.gssjd.hr
Ime ravnatelja/ice				Josip Šikli				
Ime(na) koordinatora/ica za kvalitetu u Povjerenstvu za kvalitetu				Slavica Žuži				
Ime koordinatora/ica samovrjednovanja (ako nije ista osoba kao i koordinatora/ica za kvalitetu)				Slavica Žuži				
Datum izvješ a o samovrjednovanju				27/07/2015				
Trajanje ovog procesa samovrjednovanja				od	14/10/2014	do	27/07/2015	

II. Pojediniosti ovog izvješća o samovrjednovanju

Vanjski posjeti	Datumi	Prioritetna područja koja su pregledana za posjeta
-----------------	--------	--

Datum potvrde izvješća	24/07/2015	Rezultat analize SWOT	izvrstan
Ime savjetnika/ice Agencije	Vesna Anđelić	Dogovoreno sa savjetnikom/icom Agencije	da

Unutarnji nadzor	1. razdoblje	2. razdoblje	3. razdoblje	4. razdoblje
Datumi promjena izvješća o samovrjednovanju	27/07/2015			
Datumi promjena godišnjeg plana unaprjeđenja	27/07/2015			

Ocjene prioriteta područja

PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada	4,50
PRIORITETNO PODRUČJE 2: Pomažanje i podrška učenju	4,50
PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	4,75
PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika	5,00
PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	5,00
PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta)	5,00

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	Anđelić Aleksandar	član tima prof. elektrotehničke skupine
Povjerenstvo za kvalitetu	Brumni Virna	predstavnik roditelja
Povjerenstvo za kvalitetu	Družeta Gorana	član tima - prof. engleskog jezika
Povjerenstvo za kvalitetu	Gortan Robert	član tima - profesor matematike i fizike
Povjerenstvo za kvalitetu	Hrestak Martina	član tima - profesor geografije
Povjerenstvo za kvalitetu	Jeromela Vasiljević Vladimira	član tima - satni ar, koordinator za DM
Povjerenstvo za kvalitetu	Klokić Alma	član tima - prof. sociologije
Povjerenstvo za kvalitetu	Moćibob Tatjana	član tima prof. ekonomske skupine predm
Povjerenstvo za kvalitetu	Ružić Amneris	član tima prof. hrvatskog i talijanskog
Povjerenstvo za kvalitetu	Šaina Boris	član tima - iz lokalne zajednice
Povjerenstvo za kvalitetu	Sanja Cviti	član tima - prof. TZK
Povjerenstvo za kvalitetu	Šiklić Josip	član tima - ravnatelj
Povjerenstvo za kvalitetu	Skok Damir	član tima - prof. kemije i fizike
Povjerenstvo za kvalitetu	Sloković Jasna	član tima - psihologinja
Povjerenstvo za kvalitetu	Špoljarić Roberta	član tima - učenica
Povjerenstvo za kvalitetu	Žužić Slavica	koordinatorica tima - pedagoginja

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 unapriježenja 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

Gimnazija i strukovna škola Jurja Dobrile Pazin odgaja i obrazuje učenike za sljedeće programe i zanimanja: program opće gimnazije (12 razrednih odjela), zanimanje tehničar za elektrotehniku (4 razredna odjela), upravni referent (4 razredna odjela), komercijalist (2 razredna odjela), prodavač (1 razredni odjel), elektromehaničar (3 razredna odjela). U prošloj školskoj godini u Školi je bilo 687 učenika raspoređenih u 26 razrednih odjela, 59 nastavnika, 4 stručna suradnika i 13 ostalih djelatnika. Nastava je u potpunosti stručno zastupljena. Misija Škole je kvalitetom do uspjeha. Moto Škole glasi: Prijateljstvo – Suradnja – Kreativnost – Kompetencija. Važnosti koje su presudne za školu kakvu želimo su: učenje i poučavanje, uvažavanje, odgovornost i zadovoljni ljudi. Da bi sve navedeno i ostvarili sudionici školskog rada spremni su: učenje, poučavanje i ostale poslove obavljati kvalitetno; ponašati se odgovorno: u školu i na nastavne satove dolaziti redovito i na vrijeme; učiniti da atmosfera u školi bude radna i prijateljska, međusobne nesuglasice rješavati dogovorom; poštovati se i uvažavati, te pomagati jedni drugima; doprinijeti da škola bude mjesto sigurnog i ugodnog boravka, učiniti da vrijeme koje se troši na škole bude korisno; brinuti o imovini; živjeti kvalitetno i zdravo.

Našu misiju nastojimo postići i gradeći dobre međusobne odnose na svim razinama. Analiziraju i uspješnost naših učenika u savladavanju programa na kraju školske godine, upise učenika na visokoškolske ustanove, upise u prvi razred naše škole, rezultate državne mature, rezultate natjecanja, rezultate SWOT analize, rezultate anketnih upitnika o zadovoljstvu školom i drugih pokazatelja smatramo da se naša misija i vizija ostvaruju. Sudionici su upoznati s misijom i vizijom.

Prepoznati smo kao uspješna škola u svom okruženju, ali i šire.

Misija i vizija su naš generalni smjer i okvir unutar kojih se kreće naša nastojanja i konkretne aktivnosti. Teorijska su osnova za izradu Razvojnog plana škole na početku svake školske godine. Mjerila i kriteriji samovrednovanja su individualna, grupna, razredna, na razini škole. Proces samovrednovanja u školi provodimo od 1996. godine u suradnji s Nacionalnim centrom za vanjsko vrjednovanje obrazovanja.

KVALITETA RADA U ŠKOLI

Na osnovi rezultata zadnje provedene SWOT analize i procesa samovrednovanja tijekom ove školske utvrđena su sljedeća poboljšanja:

- Kvaliteta rada
 - na županijskom natjecanju sudjelovalo je 89 učenika iz 14 područja (hrvatski jezik, talijanski jezik, engleski jezik, njemački jezik, matematika, fizika, kemija, biologija, geografija, povijest, osnove informatike, osnove elektrotehnike, mjerenja u elektrotehnici, vjeronauk);
 - na državnom natjecanju sudjelovala su 24 učenika iz 7 područja (jedno prvo mjesto, jedno drugo, jedno četvrto, jedno peto, jedno sedmo mjesto ...),
 - veliki broj učenika sudjelovao je na školskim natjecanjima
 - kvalitetno znanje učenika (srednja ocjena uspjeha 3,94, prolaznost 99,9%), učenici se trude i ambiciozni su,
 - kompetentnost i stručnost nastavnika (velika ulaganja u stručno usavršavanje),
 - uključenost većeg broja učenika i nastavnika u EU projekte,
 - disciplina (dobra radna atmosfera na nastavnim satima, nema incidenata),

- opis učenika u programe škole (100%),

- Prijateljska atmosfera u školi

– ugodan kolektiv, prijateljska i radna atmosfera, razvijen odnos prema radu, zdrava radna okolina, dobar odnos između profesora i učenika, dobra komunikacija s roditeljima, ugodno okruženje.

- Škola

- interijer škole, uvjeti rada, vrijednosti koje škola proklamira (otvorenost, zajedništvo, uvažavanje osobnosti, tolerancija, poštovanje učenika, sigurnost, suradnja).

- Izvanredne aktivnosti

- različiti projekti, dodatna nastava, brojne slobodne aktivnosti, terenska nastava, natjecanja, stručne ekscurzije ...

RAZVOJNI PLAN ŠKOLE ZA 2014./15. ŠKOLSKU GODINU

Iz Razvojnog plana škole ove školske godine realizirane su sljedeće aktivnosti po područjima kvalitete:

1. POUČAVANJE I UČENJE

Nastavne metode – rad na unapređivanju nastave je dugoročni cilj poboljšavanje kvalitete rada u Školi. U sklopu toga u Školi se radi na primjeni suvremenih metoda i oblika rada u nastavi i izvanrednim aktivnostima. S tim u vezi tijekom ove školske godine primijenjene su sljedeće metode rada u raznim nastavnim predmetima: integrirana terenska nastava, gost predavač, stručna ekscurzija, projekti, interdisciplinarni projekti, posjete nastavi sustručnjaka, radionice, nastava u knjižnici, pisci na mreži, igranje uloga, web stranice, korelacije nastavnih sadržaja po nastavnim predmetima, razredni program (Propix,...), video prezentacije nastavnih sadržaja, korištenje ICT tehnologije, iskustveno učenje, izvanredna nastava. U Razvojnom planu škole svako područje ima svoje aktivnosti vezane na primjenu suvremenih nastavnih metoda. Njihova realizacija prikazana je u zapisniku sa zadnjeg sastanka Tima za kvalitetu Škole.

2. ŠKOLSKI KURIKULUM

E-Dnevnik – je ove godine korišten za praćenje i ocjenjivanje učenika i učenje kompletne dokumentacije u prvim, drugim i trećim razredima. Temeljem dobrih iskustava u primjeni e-Dnevnika na Nastavni komitet je donijeta odluka o njegovoj primjeni na razini cijele škole od sljedeće školske godine.

Erasmus+ KA1 EU projekt – stručno usavršavanje nastavnika pod nazivom Iskustveno učenje i izvanredna nastava je ostvareno. Cilj projekta bio je osposobljavanje nastavnika za primjenu inovativnih metoda poučavanja (iskustveno i izvanredno učenje i poučavanje), interkulturalna edukacija i cjeloživotno učenje, nadogradnja pedagoških i didaktičkih osnova te osmišljavanje plana aktivnosti za izvanredno učenje. U projektu je sudjelovalo 11 nastavnika, a seminari su održani u Portugalu, Češkoj, Nizozemskoj i Škotskoj.

Sadržaj rada na seminarima bio je: iskustveno učenje i ekologija, usvajanje metoda i alata za provedbu izvanredne nastave za velike grupe učenika, filozofija i teorija primjene izvanredne nastave te njezin utjecaj na zdravlje, kako optimalizirati učenje grupa izvanredne nastave, kako iskoristiti okolinu za učenje, razmjena dosadašnjih iskustava izvanredne nastave među sudionicima, svakog dana osvrta na provedene radionice, interkulturalna vešer, evaluacija, dodjela certifikata. Nakon prezentacije na Nastavni komitet učenika i stručnim kolegama Škole iznijeti su prijedlozi za Razvojni plan u narednoj školskoj godini.

Suradnja s Gimnazijom Josipa Slavenskog akovec – ostvarene su mobilnosti učenika i nastavnika. Deset učenika i jedan nastavnik iz Gimnazije Josipa Slavenskog akovec boravili su u našoj školi tjedan dana u listopadu 2014. Dok su osam učenika i jedan nastavnik iz naše škole boravili u travnju u akovcu također tjedan dana. Cilj je ostvaren, a odnosio se na osobni razvoj, upoznavanje druge škole, na inačicu rada, kulture i vrijednosti, iskustveno učenje učenika i profesora, stručno usavršavanje profesora, pohađanje nastave u drugoj školi.

Erasmus+ KA2 EU projekt – pod nazivom Novi alati: novi učenici? novi nastavnici?

New tools: new students? new teachers? nije ostvaren. Koordinator projekta bila je jedna škola iz Francuske, a projekt nije prihvaćen u zemlji koordinatora.

Suradnja s Osnovnom školom Ruše nije ostvarena u ovoj školskoj godini već je prolongirana za narednu godinu.

3. ŠKOLSKO OKRUŽENJE

Ispitivanje zadovoljstva školom – ispitane su procjene i samoprocjene učenika, nastavnika i roditelja Škole s ciljem stvaranja što boljeg školskog okruženja. Korišteni su anketni upitnici za učenike, nastavnike i roditelje autora profesora Petra Bezinovića. Analiza rezultata poslužiti će nam za izradu Razvojnog plana škole na narednu školsku godinu.

Vijeće učenika Škole - na prijedlog Vijeća učenika Škole realizirana je aktivnost vezana na poruke koje su učenici željeli poslati svojim nastavnicima s ciljem unapređivanja kvalitete nastave i međusobnih odnosa. Nastavnici su poruke učenika dobili u pisanom obliku, a iskoristiti će ih za promišljanje vlastitog pedagoškog rada.

Slobodno vrijeme učenika – na prijedlog Vijeća učenika Škole ostvarene su različite izvannastavne aktivnosti usmjerene na kvalitetno provođenje slobodnog vremena u školi: kviz, uređenje prostora dnevnog boravka u školi s rabljenim namještajem, izborna nastava iz tjelesne i zdravstvene kulture, knjižni klub, međunarodna natjecanja u različitim sportovima, organizacija pomoći učenicima koji teže svladavaju program (vršnjačke instrukcije).

Team building – realizirana je rekreacija za djelatnike škole s parolom „u dobrom tijelu dobar duh“ s ciljem povezivanja i boljeg upoznavanja te stvaranja boljih međusobnih odnosa.

4. LJUDSKI RESURSI

Stručno usavršavanje – profesionalni razvoj djelatnika škole je jedan od dugoročnih ciljeva na unapređivanju kvalitete školskoga rada. Ove školske godine od planiranog u Razvojnom planu škole ostvareno je: seminar iz Teorije izbora u školi koji je u trajanju od dva dana završilo 32 nastavnika; edukacija razrednika i nastavnika za primjenu e-Dnevnika; tema na Nastavnom kom vijeću pod nazivom: Prava djece.

Teme: Svjetlosno onečišćenje i Motivacija učenika prolongirane su za narednu školsku godinu. Ostvareno je i stručno usavršavanje nastavnika u sklopu Erasmus+ KA1 već opisano.

5. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI

Dogradnja škole – radilo se na izradi idejnog rješenja i rješavanju problema zemljišta.

6. SURADNJA S RAZLIČITIM DIONICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Suradnja s lokalnom zajednicom – ostvarene su različite aktivnosti povezivanja Škole s gradskim vijećem, gradonačelnikom, gradskim institucijama i to Muzejom grada Pazina, Gradskom knjižnicom, Kućom za pisce. Aktivnosti koje su planirane su i ostvarene.

7. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Promidžba Škole – od planiranih aktivnosti vezanih na promidžbu Škole ostvareno je: izrada promidžbenog materijala i dva video filma: 1. film za prezentaciju Škole u sklopu programa profesionalnog informiranja za učenike osmih razreda osnovne škole, 2. film za prezentaciju Škole na susretima s drugim školama iz Europske unije.

PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada

PODRUČJA KVALITETE I NJEZINI KRITERIJI

ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE

5

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 i sve elemente propisane zakonom.

- 1.4. Školski kurikulum i godišnji plan i program trebaju odražavati smjernice utvrđene Godišnjim planom unaprijeđena 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**4**

- 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 unaprijeđuju 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 poučavanju, 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

Na temelju ankete koja je provedena među nastavnicima i stručnim suradnicima tijekom svibnja 2014. za područje kvalitete:

1. ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE ostvareno 98,06% kriterija odnosno opisnika, pa je to područje kvalitete vrednovano ocjenom IZVRSTAN.
2. IZRADBA I POBOLJŠANJA PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH - nemamo obrazovanje odraslih.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Skolski_kurikulum_14_15_final.pdf

Godisnji_program_rada_2014_15.pdf

Rjesenja_MZOS-a_o_izvođenju_programa.pdf

Humanitarne_aktivnosti.docx

PROGRAM_ZDRAVSTVENOG_ODGOJA.docx

Statut_skole_2015..doc

Program_rada_strucnih_vijeca.docx

SKOLSKI_PREVENTIVNI_PROGRAM.docx

Plan_obilježavanja_praznika_i_blagdana.docx

KULTURNA_I_JAVNA_DJELATNOST.docx

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada

1. Što se možemo pohvaliti u našoj ustanovi?

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

Kvalitetno izrađeni planovi i programi odgojno-obrazovnog rada u Školi (Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada, Razvojni plan škole, izvedbeni i operativni programi), dobra organizacija rada škole (stručna vijeća, izborni predmet po želji učenika), velika autonomija i samostalnost nastavnika u radu u razredu, planiranje i provođenje obilježavanja praznika i blagdana.

2. Što nam je teško ostvariti?

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

Organizacija nastave nije u potpunosti primjerena polaznicima i nastavnicima (dvosmjenski rad, veliki broj učenika u razredu, velika škola, polivalentna škola sa sve tri vrste škola, često mijenjanje rasporeda).

3. Koji su naši neiskorišteni resursi?

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

Izvanučni nastava, povezivanje škole i društvene zajednice, uključivanje roditelje u aktivnosti škole.

4. Što nas koči u napretku?

(navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)

Nekvalitetna obrazovna politika, materijalni resursi koje škola dobiva, preopširni programi koji ograničavaju i onemogućavaju kreativnost i slobodu u radu.

5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?

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

Dogradnja škole, nastavak rada na procesu vrednovanja i samovrjednovanja kvalitete rada škole.

6. Tko nam može pomoći u napretku?

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

Svi djelatnici, učenicima i roditeljima škole - svaki u okviru svog djelokruga rada i obveza

- Predstavnici Agencija koje rade na unapređivanju rada škole
- Predstavnici Ministarstva
- Predstavnici lokalne zajednice
- Predstavnici županije
- Predstavnici visokoškolskih ustanova
- Vijeće roditelja
- Vijeće učenika
- Predstavnici poduzetničkog sektora
- Obrtnička komora

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

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Organizacija nastave nije u potpunosti primjerena polaznicima i nastavnicima (dvosmjenski rad, veliki broj učenika u razredu, velika škola, polivalentna škola sa sve tri vrste škola, često mijenjanje rasporeda).

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
---------	------------------------------	--------------------------	--	---	-------------------------------------	--	--

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

- 2.1. Ustanova za strukovno obrazovanje ima ugrađene 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 ugrađene 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**5**

- 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

5

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)**5**

- 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**1**

- 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)**5**

- 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**5**

- 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**5**

- 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**5**

- 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

5

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

Na temelju ankete koja je provedena među nastavnicima i stručnim suradnicima tijekom svibnja 2014. za područje kvalitete:

1. UPISI POLAZNIKA ostvareno je 86,8% kriterija odnosno opisnika, pa je to područje kvalitete vrednovano ocjenom (VRLO USPJEŠAN).
2. PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA 98,75% (IZVRSTAN)
3. NASTAVNI PROCES 96,4% (IZVRSTAN)
4. UČENJE KOROZIVNO ISKUSTVO (VJEŽBE I PRAKTIČNA NASTAVA) 98,96% (IZVRSTAN)
5. VJEŽBENI MATERIJAL - nemamo je
6. IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI 94,58% (IZVRSTAN)
7. SLUŽBA ZA PRUŽANJE PODRŠKE POLAZNICIMA 96,91% (IZVRSTAN)
8. POLAZNICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA 94,41% (IZVRSTAN)
9. POHAĐANJE NASTAVE 98,58% (IZVRSTAN)
10. KOMUNIKACIJA I SURADNJA 98,74% (IZVRSTAN)

Prema kriterijima vrednovanja prioritetno područje postignutosti i ishoda učenja vrednovano je ocjenom IZVRSTAN.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Skolski_kurikulum_14_15_final.pdf

Godisnji_program_rada_2014_15.pdf

Rjesenja_MZOS-a_o_izvodenju_programa.pdf

Izvanastavne_aktivnosti_i_projekti_Skole.docx

<http://www.gssjd.hr/dopunski-rad-za-ucenika-s-jednom-ili-dvije-negativne-ocjene/>

<http://www.gssjd.hr/nastava/kalendar-rada-skole/>

<http://www.gssjd.hr/plan-upisa-u-skolsku-2014-15-godinu-2/>

Organizacija_prakticne_nastave.docx

Statut_skole_2015..doc

<http://www.gssjd.hr/natjecaj-za-najekofoto-i-ekomob/>

<http://www.gssjd.hr/cajanka-s-proustom/>

<http://www.gssjd.hr/ostali-natjecaji/>

<http://www.gssjd.hr/opce-upute-za-eko-dan/>

Profesionalno_informiranje.docx

<http://www.gssjd.hr/projekt-na-nas-nacin-3/>

<http://www.gssjd.hr/ucenici/vijece-ucenika/>

Program_rada_Vijeca_ucenika_i_Vijeca_roditelja.docx

Dodatna_i_dopunska_nastava.docx

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/pravilnik-o-kucnom-redu-novi-2009.pdf>

Izvjescje_o_radu_izvannastavnih_aktivnosti.docx

<http://www.gssjd.hr/sjednica-eko-vijeca-skole-2/>

<http://www.gssjd.hr/druzenje-u-sportskoj-dvorani/>

Ucenici_s_teskocama_u_razvoju.docx

statistika_glavna.xls

<http://www.gssjd.hr/medunarodn-dan-sjecanja-na-holokaust/>

Projekti.docx

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 2: POUČAVANJE I PODRŠKA UČENICIMA	
<p>1. Što se može pohvaliti u našoj ustanovi?</p> <p>(ovdje navesti ključne prednosti, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)</p>	<p>Upisi polaznika u programe Škole ostvaruju se prema planu upisa, upisi naših učenika na željeni studij su vrlo dobri – učenici dobivaju dobru podlogu za nastavak školovanja.</p> <p>Nastavnici izrađuju operativne programe rada i kvalitetno se pripremaju za nastavni proces. U Školi se planira pisano provjeravanje za tekuću školsku godinu u skladu s važećim pravilnikom.</p>
	<p>Nastavni proces se temelji na metodama aktivnog učenja s učenikom u središtu (kontinuirani rad na primjeni novih načina rada s učenicima, zainteresiranost profesora za uvođenje inovacija u nastavni rad, individualni pristup učeniku, razvijanje kreativnosti učenika, učenici su suradnici, trude se i ambiciozni su).</p> <p>U Školi se posebno radi s nastavnicima pripravnicima.</p>
	<p>Vježbe i praktična nastava izvode se na temelju okvirnog nastavnog plana i programa za zanimanje (strukovni kurikulum), te se organiziraju i izvode sukladno propisima.</p> <p>Učenici mogu birati između velikog broja izvannastavne aktivnosti s kvalitetnim programima rada i dobrom organizacijom. U Školi se provode različiti projekti, a tipični za našu Školu jesu: Naša našina, Viceparada, Mobilnosti učenika i nastavnika, Susreti škola ...</p>
	<p>Školsko ozračje je ugodno. Odnosi između svih dionika odgojno-obrazovnog rada su dobri na čemu se u Školi dugoročno radi.</p> <p>Učenici se uvijek mogu obratiti nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnatelju i ostalim djelatnicima Škole radi dobivanja podrške i savjetovanja. U Školi aktivno djeluju Vijeće roditelja i Vijeće učenika u službi pružanja podrške.</p>
	<p>U Školi se posebno radi s učenicima s posebnim potrebama – učenici se teško osjećaju u razvoju i daroviti učenici. Nastavnici u suradnji sa stručnim suradnicima izrađuju individualizirane odgojno-obrazovne programe i pripremaju se za nastavu s učenicima s teškoćama u razvoju. Daroviti učenici uključeni su u razne programe u redovnoj nastavi, natjecanja, izvannastavne aktivnosti, istraživačke projekte ...</p>
	<p>Učenici redovito pohađaju nastavu čemu se u Školi posebno posvećuje pozornost. U usporedbi s drugim školama na području Istarske županije po malom broju izostanaka s nastave nalazimo se u samom vrhu.</p>

	Suradnja me u svim dionicima Škole temelji se na uvažavanju i kolegijalnosti. Nastavnici izlaze u enicima u susret uvažavanjem njihovih problema u enika u slu aju nespremnosti za ispitivanje i davanjem druge šanse u enicima.
2. S kojim se teško ama susre emo? (ovdje navesti klju ne nedostatke, koje e tako er biti vidljive u dugoro nom razvojnom planu ustanove)	(Ne)zanimljivost nastave. Poteško e u organizaciji prakti ne nastave za strukovne programe. Rad u dvije smjene, veliki broj u enika u razredima (28), veliki broj razli itih aktivnosti, zahtjevnost pojedinih nastavnih predmeta (preopširnost gradiva). Škola nema u potpunosti u inkovite mehanizme utvr ivanja i iskazivanja potreba za upisom u enika, sukladno potrebama regionalnoga tržišta rada (npr. deficitarna zanimanja).
	Škola nema u potpunosti razvijen model pra enja polaznika nakon završetka obrazovanja. U Školi je iskazana ve a potreba za edukacijom nastavnika za rad s u enicima s posebnim potrebama.
3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)	Iskustveno u enje, korelacije me u nastavnim predmetima, kolegijalno pra enje nastave, više suradnje sa školama iz drugih država i regija, više uklju enosti i rada u konkretnim organizacijama i poduze ima, više stru nih ekurzija i terenske nastave. Instrukcije u školi za u enike s poteško ama. eš e debate u plavoj dvorani koje uklju uju sve u enike.
4. Što nas ko i u napretku? (navesti vanjske prepreke koje spre avaju našu ustanovu u napredovanju)	Ne postoji mogu nost uvida o daljnjem napredovanju u enika i zapošljavanju nakon završene škole. Problemi vezani na udžbenike – nedostatak udžbenika za neke programe, nesuštinsko mijenjanje udžbenika i zahtjevi od Ministarstva na u enike za kupnjom novih. Preopširni programi, vrijeme i programi koji nas ograni avaju i onemogu avaju kreativnost i slobodu u radu
5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na i primjere najbolje prakse)	Uspostaviti suradnju sa Zavodom za zapošljavanje radi pružanja informacija o zapošljavanju naših polaznika. Staviti na dnevni red sastanaka županijskih stru nih vije a probleme vezane za udžbenike i preopširnost programa. Informirati nadležne institucije dobivenim zaklju cima.
6. Tko nam može pomo i u napretku? (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomo i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)	ASOO MZOS HZZ ŽSV

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: (Ne)zanimljivost nastave.

Poteškoće u organizaciji praktične nastave za strukovne programe. Rad u dvije smjene, veliki broj učenika u razredima (28), veliki broj različitih aktivnosti, zahtjevnost pojedinih nastavnih predmeta (preopširnost gradiva).

Škola nema u potpunosti učinkovite mehanizme utvrđivanja i iskazivanja potreba za upisom učenika, sukladno potrebama regionalnoga tržišta rada (npr. deficitarna 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 postignutosti ciljeva
---------	------------------------------	--------------------------	--	---	-------------------------------------	--	---

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Škola nema u potpunosti razvijen model praćenja polaznika nakon završetka obrazovanja.

U Školi je iskazana velika potreba za edukacijom nastavnika za rad s učenicima s posebnim potrebama.

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 postignutosti ciljeva
---------	------------------------------	--------------------------	--	---	-------------------------------------	--	---

PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja**PODRUČJA KVALITETE I NJEZINI KRITERIJI****UNUTARNJE PRAKSE I OCJENJIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA POLAZNIKA****5**

- 3.1. Sve relevantne dionike (polaznike, roditelje, nastavnike i stručno-pedagošku službu) predmetni nastavnici obavješćuju 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

5

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

4

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

Na temelju ankete koja je provedena među nastavnicima i stručnim suradnicima tijekom svibnja 2014. za područje kvalitete:

1. UNUTARNJE PRAĆENJE I OCJENJIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUTA POLAZNIKA - ostvareno je 98% kriterija odnosno opisnika, pa je to područje kvalitete vrednovano ocjenom IZVRSTAN.
2. ISPITI 100% (IZVRSTAN).
3. VANJSKO VREDNOVANJE 98% (IZVRSTAN).
4. NATJECANJA I SMOTRE RADOVA POLAZNIKA 89% (VRLO USPJEŠAN).

Prema kriterijima vrednovanja prioritetno područje postignuta učenika i ishodišta učenja vrednovano je ocjenom IZVRSTAN.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Skolski_kurikulum_14_15_final.pdf

Godisnji_program_rada_2014_15.pdf

Rjesenja_MZOS-a_o_izvođenju_programa.pdf

<http://www.gssjd.hr/podjela-svjedodzbi-za-prve-druge-i-trece-razrede-5/>

<http://www.gssjd.hr/ekipa-skole-prva-na-festivalu-matematike/>

Vremenik_izrade_i_obrane_zavrsnog_rada_i_drzavne__mature.docx

<http://www.gssjd.hr/dnevnik-nasih-uspjeha-2/>

<http://www.gssjd.hr/dopunski-rad-za-ucenika-s-jednom-ili-dvije-negativne-ocjene/>

<http://www.gssjd.hr/uspjesi-nasih-ucenika-na-klokanu-bez-granica/>

<http://www.gssjd.hr/promocija-maturanata-strukovnih-skola/>

<http://www.gssjd.hr/patrik-matosevic-drzavni-prvak-iz-matematike-sa-100-rijesenim-testom/>

<http://www.gssjd.hr/drzavno-natjecanje-i-smotra-2015-2/>

<http://www.gssjd.hr/petar-bratulic-drugi-u-drzavi-na-natjecanju-iz-geografije/>

<http://www.gssjd.hr/obrana-zavrsnog-rada-4/>

<http://www.gssjd.hr/patriku-matosevicu-urucen-oskar-znanja/>

<http://www.gssjd.hr/ucenice-skole-druge-na-zavicajnom-kvizu-krasna-zemljo/>

<http://www.gssjd.hr/uspjeh-nasih-na-lidrano-u/>

Statut_skole_2015..doc

http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/Vremenik_3.-razredi1.pdf

http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/Vremenik_4.-razredi1.pdf

<http://www.gssjd.hr/kviz-citanjem-do-zvijezda-2/>

http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/Vremenik_1.-razredi.pdf

http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/Vremenik_2.-razredi.pdf

<http://www.gssjd.hr/pozvani-na-drzavni-lidrano/>

<http://www.gssjd.hr/patrik-matosevic-rjesio-fiziku-i-matematiku-sto-posto/>

<http://www.gssjd.hr/drzavno-natjecanja-citanjem-do-zvijezda/>

Pohvale_i_nagrade_ucenicima_2014.-2015.docx

uspjeh_kng_nastavnicko_vijece_14-15.ppt

E-dnevnik.docx

<http://www.gssjd.hr/zupanijsko-natjecanje-iz-matematike/>

<http://www.gssjd.hr/rezultati-zupanijskog-natjecanja-iz-matematike-2/>

Uspjesi_na_zupanijskim_i_drzavnim_natjecanjima.docx

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	
1. Što se može pohvaliti u našoj ustanovi? (ovdje navesti ključne prednosti, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Svi relevantni dionici (učenici, roditelji, nastavnici i stručno-pedagoška služba) obaviješteni su o postupcima i načinima praćenja i vrednovanja polaznika. Elementi i kriteriji vrednovanja su jasni, dostupni i proizlaze iz strukovnog kurikuluma.
	Natjecanja - 75 sudjelovanja na županijskom natjecanju iz 12 područja; 32 sudjelovanja na državnom natjecanju iz 11 područja – četiri prva mjesta na državnom natjecanju, veliki broj učenika na školskim natjecanjima), dobro znanje učenika (srednja ocjena uspjeha 3,94, prolaznost 99,5%)
	Postignuća ima polaznika na ispitima državne mature. Nastavnici kroz proces vrednovanja potiču učenikovo samopouzdanje i napredovanje. Sva potrebna evidencija i dokumentacija škole o učenicima, podacima o njihovom uspjehu i podacima o izdanim svjedodžbama uvaju se u skladu s propisima.
	Provedba i organizacija predmetnih, popravnih, razrednih ispita i obrane završnog rada provode se u skladu s propisima. Učenici imaju kvalitetno znanje, dobivaju visoku razinu znanja što je kvalitetna podloga za dobre rezultate na državnoj maturi i upise na studij.
2. Što je teško ostvariti? (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Preopterećenost učenika različitim obvezama i ispitima. Nedovoljna prilagođenost školskog znanja potrebama prakse. Manji je broj učenika strukovnih programa Škole koji su uključeni u natjecanja i izvannastavne aktivnosti u odnosu na učenike gimnazijskih programa.
	Regionalna samouprava i predstavnici gospodarstva nisu dovoljno uključeni u provedbu natjecanja i smotri radova učenika.
3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)	Učinkovitije praćenje, vrednovanje i samovrednovanje aktivnosti vezanih na postignuća i ishoda učenja. Povezanost s potrebama tržišta rada (suradnja s HZZ-om).

<p>4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)</p>	<p>Rad u dvije smjene izaziva poteškoće i vezano na organizaciju ispita. Nedovoljna povezanost Škole i gospodarstva. Nemogućnost zapošljavanja i napredovanja.</p>
<p>5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na i primjere najbolje prakse)</p>	<p>Rad na boljem usklađivanju potreba učenika i postojeće organizacije rada u dvije smjene, a vezano na raspored ispita tijekom godine. Motiviranje učenika strukovnih programa na veću uključenost u aktivnosti Škole. Značajnije uključivanje regionalne samouprave i predstavnika gospodarstva u provedbu natjecanja i smotri radova 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>MZOS Voditelji izvannastavnih aktivnosti Škole. Predstavnici gospodarstva aktivnostima vezanim uz ažuriranje programa i iskazivanjem potreba za zapošljavanjem učenika nakon stečene kvalifikacije.</p>

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

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Preopterećenost učenika različitim obvezama i ispitima.

Nedovoljna prilagođenost školskog znanja potrebama prakse.

Manji je broj učenika strukovnih programa Škole koji su uključeni u natjecanja i izvannastavne aktivnosti u odnosu na učenike gimnazijskih programa.

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
---------	------------------------------	--------------------------	--	---	-------------------------------------	--	--

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Regionalna samouprava i predstavnici i gospodarstva nisu dovoljno učinkovito uključeni u provedbu natjecanja i smotri radova učenika.

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
---------	------------------------------	--------------------------	--	---	-------------------------------------	--	--

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	5
<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 vijećem 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

5

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

Na temelju ankete koja je provedena među nastavnicima i stručnim suradnicima tijekom svibnja 2014. za područje kvalitete:

1. OSIGURANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE ostvareno je 99% kriterija odnosno opisnika, pa je to područje kvalitete vrednovano ocjenom IZVRSTAN.
2. MATERIJALNI UVJETI / UPRAVLJANJE RESURSIMA 96% (IZVRSTAN).
3. FINACIJE 98% (IZVRSTAN).
4. KADROVSKA POLITIKA 94% (IZVRSTAN).
5. TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA 97% (IZVRSTAN).

Prema kriterijima vrednovanja prioritetno područje materijalni uvjeti i ljudski potencijali profesionalni razvoj radnika vrednovano je ocjenom IZVRSTAN.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Skolski_kurikulum_14_15_final.pdf

Godisnji_program_rada_2014_15.pdf

Rjesenja_MZOS-a_o_izvodenju_programa.pdf

Statut_skole_2015..doc

Materijalno_tehnicky_uvjeti_rada.docx

<http://www.gssjd.hr/predsjednik-ivo-josipovic-svecano-otvorio-skolsko-gradsku-sportsku-dvoranu-u-pa>

sistematski_pregledi.doc

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/eticky-kodeks.pdf>

<http://www.gssjd.hr/financijsko-poslovanje/>

<http://www.gssjd.hr/zakoni-pravilnici-i-ostali-akti/>

Program_rada_strucnih_vijeca.docx

Strucno_usavsavanje_nastavnika.docx

<http://www.gssjd.hr/natjecaj-za-radna-mjesta-2/>

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika	
1. Što se možemo pohvaliti u našoj ustanovi? (ovdje navesti ključne prednosti, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Kompetentnost i stručnost nastavnika, uostalo stručno usavršavanje, disciplina, briga o djeci i njihovom uspjehu, većinom dobri predavači i osoblje škole. Ozračje (ugodan kolektiv, prijateljska i radna atmosfera, razvijen odnos prema radu, zdrava radna okolina).
	Odnosi (kvalitetni međuljudski odnosi nastavnika učenika i roditelja u školi, dobra komunikacija, ugodno ozračje, vlada obiteljska atmosfera, poticajna okolina, ljubazno osoblje). Odlučni uvjeti za rad uz dobru tehničku opremljenost.
	Škola – prijatelj djece, učenik je uvijek na prvom mjestu, vodi se briga o željama, sklonostima i motivaciji učenika, poštivanje temeljnih vrijednosti, uvijek su svi spremni pomoći kod svih problema, jamči sigurnost i opuštenost, nema tabu tema, sportski duh škole, mogućnost korištenja knjižnice, radunalna ...
	Radnicima i učenicima osigurano je korištenje propisnih medicinskih usluga. Razvoj i održivost usluga za učenike temelje se na odgovornom raspolaganju novcem. Škola učinkovito koristi vlastite resurse i resurse lokalne, nacionalne i europske zajednice (npr. sudjelovanje u projektima EU-a) za provedbu i unaprjeđenje programa obrazovanja i praktičnu nastavu.
2. Što kojim se teškoćama susrećemo? (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Nedostatak sportske dvorane. Dvosmjenski rad, praksa za strukovne škole, prekratki odmori. Velika polivalentna škola, smanjena financijska ulaganja u obrazovanje koje se manifestira u teškoćama nabave i održavanja radunalne opreme. Nedostatak klimatizacije prostora u ljetno vrijeme.
	U školi nije osigurana prehrana za sve učenike. Nedovoljan broj naslova potrebnih knjiga u knjižnici. U školi je imenovana osoba za rješavanje problema vezanih uz međuljudske odnose, ali nisu svi nastavnici upoznati s istim.

<p>3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)</p>	<p>Iskoristiti raspoloživu tehnologiju. Pustiti radio da svira pod odmorom. Uređenje prostora za učenje. Efikasniji sastanci stručnih vijeća.</p>
<p>4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)</p>	<p>Materijalni uvjeti Škole. Dvosmjenski rad. Općenito stanje društva u kojem živimo. Nedovoljno financijskih sredstava koja se ulažu u školstvo, nedostatak prostora, preveliki broj učenika u razredu, smanjena mogućnost individualnog rada, prijevoz učenika, nemogućnost pronalaženja slobodnog termina za slobodne aktivnosti.</p>
<p>5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na i primjere najbolje prakse)</p>	<p>Izgradnja nove školske dvorane. Osigurati vrijeme za izvannastavne aktivnosti. Smanjiti broj učenika u razredu. Više knjiga u knjižnici. Stručno se usavršavati, a da bi to mogli potrebna su veća financijska sredstva.</p>
<p>6. Tko nam može pomoći u napretku? (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)</p>	<p>Stručna vijeća Nastavničko vijeće Školski odbor MZOS Ravnatelj i stručna služba Škole. Lokalna zajednica</p>

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

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Nedostatak sportske dvorane.

Dvosmjenski rad, praksa za strukovne škole, prekratki odmori.

Velika polivalentna škola, smanjena financijska ulaganja u obrazovanje koje se manifestira u teškoj nabavi i održavanju materijalne opreme.

Nedostatak klimatizacije prostora u ljetno vrijeme.

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
---------	------------------------------	--------------------------	--	---	-------------------------------------	--	--

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: U Školi nije osigurana prehrana za sve učenike. Nedovoljan broj naslova potrebnih knjiga u knjižnici. U Školi je imenovana osoba za rješavanje problema vezanih uz međuljudske odnose, ali nisu svi nastavnici upoznati s istim.

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
---------	------------------------------	--------------------------	--	---	-------------------------------------	--	--

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 okruženje.
- 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

5

5.17. Informacijski sustav koristi se 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

5

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 učinkovite 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

Na temelju ankete koja je provedena među nastavnicima i stručnim suradnicima tijekom svibnja 2014. za područje kvalitete:

1. ŠKOLSKI ODBOR ostvareno je 99% kriterija odnosno opisnika, pa to je područje kvalitete vrednovano ocjenom (IZVRSTAN).
2. RAVNATELJ USTANOVE 97% (IZVRSTAN).
3. POSLOVNA KOMUNIKACIJA 96% (IZVRSTAN).
4. INFORMACIJSKI SUSTAV 99% (IZVRSTAN).
5. PARTNERSTVA 98% (IZVRSTAN).
6. PROMICANJE USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVNIH PROGRAMA 98% (IZVRSTAN).

Prema kriterijima vrednovanja prioritetno područje suradnja ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove vrednovano je ocjenom IZVRSTAN.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Skolski_kurikulum_14_15_final.pdf

Godisnji_program_rada_2014_15.pdf

Rjesenja_MZOS-a_o_izvođenju_programa.pdf

<http://www.gssjd.hr/povodom-mjeseca-hrvatske-knjige/>

<http://www.gssjd.hr/gosti-skole-ucenici-i-profesori-iz-cakovca/>

<http://www.gssjd.hr/predstavljanje-albuma-rozice-live/>

<http://www.gssjd.hr/razmjena-ucenika-s-gimnazijom-u-marlu/>

Program_rada_Skolskog_odbora.docx

<http://www.gssjd.hr/posredovanje-za-povremeni-rad-ucenika/>

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/Sastav-%C5%A1kolskog-odbora.pdf>

<http://www.gssjd.hr/gosti-skole-ucenici-iz-poljske/>

<http://www.gssjd.hr/informativni-dan-6/>

Program_rada_ravnatelja_Skole.docx

<http://www.gssjd.hr/nasoj-skoli-milijun-kuna-iz-eu-fondova/>

Statut_skole_2015..doc

<http://www.gssjd.hr/skolski-bend-nastupili-na-bozicnom-koncertu/>

PP_prezentacija_za_nastavnicko_i_strucno_vijece.pptx

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	
<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>Uspješna suradnja među kolegama. Suradnja članova razvojno-pedagoške službe s nastavnicima. Dobra komunikacija između razrednika i roditelja. Škola ima dugogodišnju dobru tradiciju. Kvalitetna prezentacija škole u javnosti. Suradnja s ostalim školama u zemlji i inozemstvu – projekt s razmjenom učenika. Web stranica Škole.</p>
	<p>Školski odbor daje aktivnu podršku i uključen je u razvoj i kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa. Promoviraju se jednake mogućnosti radnika i učenika, a diskriminacija se izbjegava u svim aktivnostima. Ravnatelj Škole osigurava razvoj ustanove, stručno usavršavanje radnika, timski pristup i poticajno radno okruženje.</p>
	<p>Informacijski sustav koristi se za redovito informiranje svih učenika, radnika i dionika. Učinkovito se provode metode i postupci za promicanje ustanove na lokalnoj, regionalnoj i široj razini.</p>
<p>2. Što je teško, ali se može riješiti? (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)</p>	<p>Nedovoljna ažuriranost Web stranice Škole. Ne postoje dovoljno razrađene procedure za prepoznavanje i uspješno rješavanje novonastalih problema u komunikaciji.</p>
<p>3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)</p>	<p>Više sadržaja na internetskoj stranici Škole (da se stavljaju slike redovito, objavljuju videa, novosti, a ne samo obavijesti).</p>
<p>4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)</p>	<p>Preopterećenost nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika raznim aktivnostima zbog veličine i složenosti Škole.</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>Kontinuirani rad na europskim projektima. Efikasniji sastanci stručnih tijela Škole. Veća uključenost roditelja u život i rad Škole, a ne samo vezano uz rad i uspjeh učenika. Osmisliti načine za prepoznavanje i uspješno rješavanje problema u komunikaciji. Nastavak suradnje s lokalnom zajednicom.</p>

5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na i primjere najbolje prakse)	
6. Tko nam može pomoći u napretku? (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)	Lokalna zajednica. Programi EU. Ravnatelj Škole. AZOO

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Nedovoljna ažuriranost Web stranice Škole.

Ne postoje dovoljno razrađene procedure za prepoznavanje i uspješno rješavanje novonastalih problema u komunikaciji.

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
---------	------------------------------	--------------------------	--	---	-------------------------------------	--	--

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 suraduje 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**5**

- 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

5

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 odvijanja 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

5

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 samovrjednovanja 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

Na temelju ankete koja je provedena među nastavnicima i stručnim suradnicima tijekom svibnja 2014. za područje kvalitete:

Temeljem ankete za nastavnike i stručne suradnike INDIKATORI SAMOVRJEDNOVANJA koja je provedena tijekom svibnja 2014., a odnosi se na školsku godinu 2013./2014. za područje kvalitete:

1. UPRAVLJANJE KVALITETOM ostvareno je 96% kriterija odnosno opisnika, pa je to područje kvalitete vrednovano ocjenom (IZVRSTAN).
2. INTERNO PRAĆENJE POSTUPKA KVALITETE 98% (IZVRSTAN).
3. PROCES SAMOVREDNOVANJA 96% (IZVRSTAN).
4. PROCES UNAPREĐENJA 96% (IZVRSTAN).

Prema kriterijima vrednovanja prioritarno područje upravljanje (ustanova i kvaliteta) vrednovano je ocjenom IZVRSTAN

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Skolski_kurikulum_14_15_final.pdf

RAZVOJNI_PLAN_SKOLE_ZA_2014_15.docx

Godisnji_program_rada_2014_15.pdf

Rjesenja_MZOS-a_o_izvođenju_programa.pdf

sastanak_Tim_za_kvalitetu_8-7-2015.doc

Tim_za_kvalitetu.docx

Misija_i_vizija_skole.docx

sastanak_Tima_za_kvalitetu_5_9_2014.docx

sastanak_Tima_za_kvalitetu_9.1.2015.docx

Statut_skole_2015..doc

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/eticki-kodeks.pdf>

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta)

1. Što nam se možemo pohvaliti u našoj ustanovi?

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

Praćenje trendova, pomoć u brzom rješavanju problema, dobri rezultati vanjskog vrednovanja, kvalitetna razvojno pedagoška služba, škola je velika, lijepa i čista, moderno opremljena, na dobrom glasu. Školski odbor i ravnatelj Škole aktivno su uključeni u osiguranje kvalitete radi razvoja i poboljšanja rada ustanove.

Ravnatelj razvija misiju i viziju Škole usko suraduje s radnicima i učenicima Škole. Za procjenjivanje uspješnosti Škole koriste se različiti instrumenti (upitnici, ankete i sl.) te se rad ustanove revidira prema unutarnjim i vanjskim ključnim pokazateljima uspješnosti. Aktivno djeluje Tim za kvalitetu Škole.

2. S kojim se teškoćama susrećemo?

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

Previše sastanaka, predugi sastanci, ne držimo se dogovora, previše zaduženja i obveza. Svi dionici su obaviješteni o mjerama samovrednovanja, ali ih ne razumiju u potpunosti. Ne postoje planovi unapređenja za sve nedostatke koji proizlaze iz rezultata provedenog postupka samovrednovanja.

3. Koji su naši neiskorišteni resursi?

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

Korištenje sastanaka za informiranje svih dionika o rezultatima procesa samovrednovanja i plana unapređenja. Web stranica škole. Uključnost učenika u donošenje odluka vezanih uz rad Škole.

4. Što nas koči u napretku?

(navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)

Procedura samovrednovanja koja je složena i zahtjevna i motiviranje radnika i dionika uključivati u proces samovrednovanja.

5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?

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

Predložiti djelatnicima i ostalim dionicima putem web stranice škole rezultate procesa samovrednovanja. Uključiti učenike u donošenje odluka vezanih uz rad Škole.

6. Tko nam može pomoći u napretku?

(navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći u unapređenju kvalitete rada ustanove)

Školski odbor.
Ravnatelj.
Nastavnici i učitelji.
Učenički vijeće.
Učenički vijeće.
Vijeće roditelja.

6. Tko nam može pomoći u napretku?

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

Tim za kvalitetu.
ASOO.
Lokalna zajednica.
Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu.

GODIŠNJI PLAN UNAPREĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta)

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Previše sastanaka, predugi sastanci, ne držimo se dogovora, previše zaduženja i obveza. Svi dionici su obaviješteni o mjerama samovrjednovanja, ali ih ne razumiju u potpunosti.
Ne postoje planovi unapređenja za sve nedostatke koji proizlaze iz rezultata provedenog postupka samovrednovanja.

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
---------	------------------------------	--------------------------	--	---	-------------------------------------	--	--