

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				29/09/2016			
Trajanje ovog procesa samovrjednovanja				od	20/01/2016	do	29/09/2016

II. Pojediniosti ovog izvješa o samovrjednovanju

Vanjski posjeti	Datumi	Prioritetna područja koja su pregledana za posjeta
Inspekcijski nadzor: cjeloviti	11/12/2015	PRIORITETNO PODRUJE 1: Planiranje i programiranje rada PRIORITETNO PODRUJE 2: Poučavanje i podrška učenju PRIORITETNO PODRUJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta)

Datum potvrde izvješća	29/09/2016	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	29/09/2016			
Datumi promjena godišnjeg plana unaprjeđenja	29/09/2016			

Ocjene prioriteta područja

PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada	4,00
PRIORITETNO PODRUČJE 2: Povećanje i podrška učenju	4,20
PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	4,25
PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika	4,40
PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	4,50
PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta)	4,50

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	Kuhar Lorna	član tima - učenica
Povjerenstvo za kvalitetu	Anđelić Aleksandar	član tima - prof. elektrotehničke skupine
Povjerenstvo za kvalitetu	Branka Mandić Smoljan	član tima - prof. matematike i informatike
Povjerenstvo za kvalitetu	Brumni Virna	predstavnik roditelja
Povjerenstvo za kvalitetu	Družeta Gorana	član tima - prof. engleskog jezika
Povjerenstvo za kvalitetu	Jeromela Vasiljević Vladimira	član tima - satnik, koordinator za DM
Povjerenstvo za kvalitetu	Klokić Alma	član tima - prof. sociologije
Povjerenstvo za kvalitetu	Moćibob Tatjana	član tima - prof. ekonomske skupine predmeta
Povjerenstvo za kvalitetu	Ružić Fornažar Amneris	član tima - prof. hrvatskog i talijanskog jezika
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	Žužić Slavica	koordinatorica tima - pedagoginja
Povjerenstvo za kvalitetu	uranec Martina	član tima - profesor geografije

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**CJELOKUPNA PROSUDBA 2015./16. ŠKOLSKE GODINE**

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 (3 razredna odjela), elektromehaničar (3 razredna odjela). U prošloj školskoj godini u Školi je bilo 699 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 uređivati je, te 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 istraživanja o zadovoljstvu školom kao sastavni dio procesa samovrednovanja rada škole 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 kreću 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.

KVALITETA RADA U ŠKOLI

Na osnovi rezultata ankete o zadovoljstvu školom i procesa samovrednovanja tijekom ove školske godine utvrđena su sljedeća poboljšanja:

Kvaliteta rada

- kvalitetno znanje učenika (srednja ocjena općeg uspjeha 4,06 prolaznost 99,9%), prolaznost na državnoj mature (srednja ocjena 3,41, prolaznost 100%), izrada i obrana završnog rada (srednja ocjena četverogodišnjih strukovnih programa 4,08, trogodišnjih 3,42),
- manji broj izostanaka po učniku: u gimnaziji je 55,36 (lani 58,82) sati po učniku, u četverogodišnjim programima 62,63 (lani 69,09) sati, a u trogodišnjim programima 54,34 (lani 56,84),
- disciplina (dobra radna atmosfera na nastavnim satima),
- na županijskom natjecanju sudjelovalo je 110 učenika iz 16 područja (hrvatski jezik, talijanski jezik, engleski jezik, njemački jezik, matematika, fizika, kemija, biologija, geografija, povijest, osnove informatike, algoritmi, osnove elektrotehnike, mjerenja u elektrotehnici, vjeronauk, LiDraNo),
- na državnom natjecanju sudjelovao je 21 učenik iz 11 područja. matematika (2., 3., 5., 8., 12. mjesto), talijanski jezik (3. mjesto), engleski jezik (4. mjesto), fizika (6. mjesto), njemački jezik

- (7. mjesto), algoritmi (8. mjesto), geografija (8. mjesto), smotre LiDraNo, izletanjem do zvijezda i smotra u zanimanju upravni referent,
- na međunarodnom natjecanju u organizaciji EU Juvenes Translatores sudjelovao je 1 učenik (1. mjesto),
 - na školskom natjecanju iz znanja sudjelovalo je 246 učenika,
 - kompetentnost i stručnost nastavnika (velika ulaganja u stručno usavršavanje),
 - uspješna realizacija projekta u sklopu Europskog socijalnog fonda: Unaprjeđenje kurikuluma elektrotehničke skupine predmeta - USEGP,
 - 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 što potvrđuju i rezultati istraživanja o zadovoljstvu školom u sklopu procesa samovrednovanja rada škole od strane učenika, nastavnika i roditelja (Prilog rezultati istraživanja).

Škola

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

Izvanastavne aktivnosti

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

REALIZACIJA AKTIVNOSTI IZ RAZVOJNOG PLANA ŠKOLE ZA 2015./16. ŠKOLSKU GODINU

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

1. POUČAVANJE I UČENJE

Primjena suvremenih metoda i oblika rada u nastavi je dugoročan cilj poboljšavanja kvalitete rada u školi. U Razvojnog planu škole svako područje ima svoje aktivnosti vezane na primjenu suvremenih nastavnih metoda. Njihova realizacija prikazana je u zapisniku sa sastanka Tima za kvalitetu Škole iz srpnja 2016. Ove školske godine primijenjene su slijedeće metode rada u raznim nastavnim predmetima: problemska nastava, timski rad, grupni rad, rad u paru, istraživački projekti, integrirana terenska nastava, gost predavač, stručna ekurzija, interdisciplinarni projekti, posjete nastavi susudruženjaka, radionice, nastava u knjižnici, pisci na mreži, igranje uloga, web stranice, korelacije nastavnih sadržaja po nastavnim predmetima, računalni program (Propix,...), video prezentacije nastavnih sadržaja, korištenje ICT tehnologije, iskustveno učenje, izvanučioni nastava.

2. ŠKOLSKI KURIKULUM

E-Dnevnik – je ove godine korišten za praćenje i ocjenjivanje učenika i učenje kompletne dokumentacije u svim razredima. Na kraju školske godine svako područje davalo prijedloge za poboljšanje.

Europski socijalni fond – projekt: Unaprjeđenje kurikuluma elektrotehničke skupine predmeta – USEGP, uspješno su ostvareni planirani ciljevi vezani na ažuriranje kurikuluma u elektrotehničkoj grupi predmeta, jačanje kompetencija nastavnika za razvoj poduzetničkih vještina i projektnog pristupa kod učenika, stvaranje poduzetničkog duha kod učenika strukovnih razreda i opremanje učionice elektrotehničke.

Mobilnosti nastavnika – izrađen je plan aktivnosti za razmjenu nastavnika s nastavnicima iz Elektrotehniško-računalniške strokovne škole in gimnazije iz Ljubljane.

3. ŠKOLSKO OKRUŽENJE

Obrađeni su i prezentirani rezultati istraživanja samovrednovanja rada škole. Radilo se o ispitivanju 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. Područja rada koja su najviše vrednovana od sve tri skupine ispitanika jesu: školski prostor je siguran, ugodan i poticajan; osoblje škole uvažava i poštuje sve učenike; zadovoljan/na sam statusom naše škole u gradu; u školi se sustavno primjenjuju jasna pravila ponašanja; nacionalna, etnička, vjerska, kulturna i jezična različitost se prihvaćaju, uvažavaju i njeguju; škola dobro informira učenike završnih razreda o mogućnostima nastavka školovanja i budućoj profesionalnoj karijeri; ravnatelj škole je kompetentan i predan poslu. Analiza rezultata poslužila nam je za izradu Razvojnog plana škole na narednu školsku godinu.

Vijeće učenika Škole - na prijedlog Vijeća učenika Škole realizirano je Pješeničenje za Dan škole s ciljem razvijanja dobrih odnosa među učenicima, uenicima i nastavnicima i ostalim djelatnicima škole. Osim pješeničenja organizirane su razne društvene i sportske igre u kojima su sudjelovali učenici i nastavnici što je dobar doprinos njihovom zbližavanju.

S ciljem razvijanja dobrih odnosa među učenicima, uenicima i nastavnicima i ostalim djelatnicima škole tijekom godine organizirana su međurazredna natjecanja u različitim sportovima. U sklopu projekta Eko dan Škole uređen je prostor dnevnog boravka u školi s rabljenim namještajem.

Team building – realiziran je zajednički izlet djelatnika škole s ciljem boljeg međusobnog upoznavanja i povezivanja.

4. LJUDSKI RESURSI

Jedan od dugoročnih ciljeva na unapređivanju kvalitete školskoga rada je stručno usavršavanje. Ove školske godine od planiranog u Razvojnom planu škole ostvarene su sljedeće teme na Nastavni komiteji: Edukacija razrednika i nastavnika za primjenu e-Dnevnika (predavač Silvana Blešić i Stambulić), Rad s darovitim učenicima (predavač Korado Korlević), Cjelovita kurikularna reforma (predavač Boris Jokić). Ostvareno je i stručno usavršavanje nastavnika elektrotehničke skupine nastavnih predmeta u sklopu projekta: Unapređenje kurikuluma elektrotehničke skupine predmeta - USEGP.

5. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI

Vezano na dogradnju škole rješavani su problemi vezani za vlasništvo zemljišta.

6. SURADNJA S RAZLIČITIM DIONICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Tijekom ove školske godine ostvarene su različite aktivnosti povezivanja Škole s lokalnom zajednicom i to: gradskom knjižnicom, muzejom, klubom za pisce, Društvom tjelesnih invalida Pazin, Folklornim društvom Pazin, LAG-om središnje Istre, KUD-om Roženice Pazin, Gradskim društvom Crvenog križa Pazin, Domom za psihički bolesne osobe Brka, Dnevnim boravakom za starije osobe u Pazinu, Društvom MR Pazin.

Sudjelovali smo u projektu Noć muzeja 2016. s ciljem razvoja svijesti o vrijednosti etnografske povijesno kulturne baštine Istre vezane uz vrijeme reformista Jurja Dobrile. Učenicima i nastavnicima bili su uključeni u razne aktivnosti: istraživanje na temu Školstvo u Istri i svakodnevnici život na prijelazu 19. u 20.st., pripremu izložbe, museo kviz, koncert. Sudjelovali su i naši predstavnici dramske i novinarske te vokalne skupine Rožice i Školskog benda.

7. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Promidžba Škole – od planiranih aktivnosti vezanih na promidžbu Škole ostvarene su pripremne aktivnosti za redizajn web stranica Škole.

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 unapređenja 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 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 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

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/%C5%A0kolski-kurikulum-GS%C5%A0JD-2015-16.pdf>

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/Program-rada-GS%C5%A0JD-2015-16.pdf>

Rjesenja_za_programe_skole.pdf

PROJEKTI_SKOLE.docx

IZVANNASTAVNE_AKTIVNOSTI_.docx

<http://www.gssjd.hr/eu-projekt/usegp/>

Vijece_ucenika_2015_16.docx

SKOLSKI_PREVENTIVNI_PROGRAM_2015_16.docx

<http://www.gssjd.hr/samovredovanje/>

ZDRAVSTVENI_ODGOJ_2015-16.docx

STRUCNA_VIJECA_2015_16.docx

HUMANITARNE_AKTIVNOSTI_2015_16.docx

KULTURNA_I_JAVNA_DJELATNOST_SKOLE_2015_16.docx

Vijece_roditelja_2015_16.docx

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/Statut-Gimnazije-i-strukovne-%C5%A1kole-Jurja-Dobril>

<http://www.gssjd.hr/obavijest-za-ucenike-koji-ce-se-upisali-u-prvi-razred-u-nasu-skolu/>

opsirnije_anketa_bezinovic.pptx

krace_anketa_bezinovic.pptx

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 u našoj ustanovi?

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

Rezultati provedenog anketiranja učenika, roditelja i nastavnika o zadovoljstvu školom pokazuju da je područje uključivanja roditelja u život i rad škole najslabije procijenjeno pa ćemo na tom području poduzeti određene aktivnosti. Rad na uključivanju Škole u EU projekte je naš dugoročni cilj.

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 roditelja 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, učitelji i roditelji 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 UNAPREĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Rezultati provedenog anketiranja učenika, roditelja i nastavnika o zadovoljstvu školom pokazuju da je područje uključenosti roditelja u život i rad škole najslabije procijenjen pa ćemo na tom području poduzeti određene aktivnosti.

Rad na uključenju Škole u EU projekte je naš dugoročni cilj.

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
Već uključena roditelja u školske aktivnosti	Informiranje roditelja o rezultatima istraživanja o zadovoljstvu školom. Rasprava o mogućnostima većeg angažmana roditelja u školskom životu i radu. Planiranje aktivnosti.	Roditeljski sastanci po razrednim odjelima Sastanak Vijeća roditelja	Pedagoginja Razrednici Članovi Razvojno-pedagoške službe	Organizacija, koordinacija i priprema roditeljskih sastanaka i sastanaka Vijeća roditelja.	24/02/2017	Zapisnici s održanih roditeljskih sastanaka i sastanaka Vijeća roditelja. Definirani prijedlozi aktivnosti. Plan mogućih aktivnosti uključivanja roditelja u školski rad.	Pedagoginja Ravnatelj
Prijava na natječaj za EU projekte Erazmu+ KA1 i KA2	Dogovor tema, naziva i sudionika prijavljenih projekata. Izrada projekta. Ispunjavanje aplikacija i prijava na natječaj.	Voditelji EU projekata Voditelj Projektnog tima škole Nastavnici i učenci uključeni u projekte Ravnatelj Razvojno pedagoška služba *Djelatnici škole	Voditelji EU projekata Voditelj Projektnog tima	Analiza planiranih aktivnosti vezanih na dogovor o nazivu tema i sudionika. Analiza tijeka izrade projektne dokumentacije.	17/01/2017	Definirani projekti. Ispunjene aplikacije za prijavu i prijave na natječaj.	Voditelj Projektnog tima škole - pedagoginja

PRIORITETNO PODRUČJE 2: POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU**PODRUČJA KVALITETE I NJEZINI KRITERIJI****UPISI POLAZNIKA****5**

- 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**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 stručnoga vijeća 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 razrađene 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 određeno zanimanje/kvalifikaciju.
- 2.32. Vježbe i prakti na nastava organiziraju se kroz učenje u školskim praktikumima i na radnome mjestu (učenje kroz iskustvo i rad).
- 2.33. U programima vježbi i/ili prakti ne nastave predviđeni su sadržaji osnova zaštite na radu i zaštite okoliša.
- 2.34. Ustanova i poslodavci imaju zaključene ugovore o provedbi prakti ne nastave, o čemu 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 između ustanove i poslodavca u realizaciji vježbe i/ili prakti ne nastave je transparentna.
- 2.37. Nastavnici prakti ne nastave koji prate učenike kod poslodavca redovito evidentiraju napredovanje učenika 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 omogućena je potrebna prilagodba radnoga mjesta, opreme i metoda poučavanja.

VJEŽBENI KAKO TVRTKA**1**

- 2.40. Ustanova za strukovno obrazovanje registrira svoje vježbeničke tvrtke pri Središnjem uredu vježbeničkih tvrtki (SUVT-u).
- 2.41. Pri izvođenju programa Vježbenička tvrtka ustanova za strukovno obrazovanje slijedi odobreni nastavni plan i program te upute Središnjeg ureda vježbeničkih 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 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

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. IZVANNASTAVNE 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 postignutaka učenika i ishoda učenja vrednovano je ocjenom IZVRSTAN.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/%C5%A0kolski-kurikulum-GS%C5%A0JD-2015-16.pdf>

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/Program-rada-GS%C5%A0JD-2015-16.pdf>

Izvjescje_15_16_verzija_1.pdf

Rjesenja_za_programe_skole.pdf

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2015/06/Pravilnik-o-ku%C4%87nom-redu1.pdf>

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

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/Statut-Gimnazije-i-strukovne-%C5%A1kole-Jurja-Dobril>

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

PROJEKTI_SKOLE.docx

Ucenici_s_teskocama_u_razvoju.docx

IZVANNASTAVNE_AKTIVNOSTI_.docx

Organizacija_practicne_nastave.docx

Organizacija_dodatne_i_dopunske_nastava.docx

Plan_profesionalnog_informiranje.docx

Vijece_roditelja_2015_16.docx

Vijece_ucenika_2015_16.docx

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

<http://www.gssjd.hr/otvoren-skolski-knjigomat/>

<http://www.gssjd.hr/ucenici-skole-sudjelovali-u-emisiji-ni-da-ni-ne/>

<http://www.gssjd.hr/elektrotehnicari-i-upravni-referenti-posjetili-skole-u-krakowu/>

<http://www.gssjd.hr/obiljezen-medunarodni-dan-tolerancije/>

<http://www.gssjd.hr/rozice-na-snimanju-emisije-lijepom-nasom/>

<http://www.gssjd.hr/eko-projekt-dan-7/>

<http://www.gssjd.hr/gostovanje-dr-sc-borisa-jokica-voditelja-cjelovite-kurikularne-reforme/>

<http://www.gssjd.hr/druzenje-u-sportskoj-dvorani-2/>

<http://www.gssjd.hr/humanitarna-akcija-ucenika-skole/>

<http://www.gssjd.hr/participativno-budzetiranje-u-pazinu/>

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

<http://www.gssjd.hr/dan-ruzicastih-majica/>

<http://www.gssjd.hr/projekt-na-nas-nacin-4/>

<http://www.gssjd.hr/zupanijsko-natjecanje-u-futsalu-djevojke/>

<http://www.gssjd.hr/zavrsna-konferencija-projekta-usegp/>

<http://www.gssjd.hr/predavanja-za-ucenike/>

<http://www.gssjd.hr/projekt-zivim-zivot-bez-nasilja/>

<http://www.gssjd.hr/dan-skole-4/>

<http://www.gssjd.hr/ucenici/drzavna-matura/>

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

krace_anketa_bezinovic.pptx

opsirnije_anketa_bezinovic.pptx

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 2: POUČAVANJE I PODRŠKA UČENICIMA

1. Što se možemo pohvaliti u našoj ustanovi?

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

Školsko ozračje je ugodno. Odnosi između svih dionika odgojno-obrazovnog rada su dobri na čemu se u Školi dugoročno radi. Učenci 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.

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). U Školi se posebno radi s nastavnicima pripravnicima.

Suradnja među svim dionicima Škole temelji se na uvažavanju i kolegijalnosti. Nastavnici izlaze učenicima u susret uvažavanjem njihovih problema učenika u slučaju nespremnosti za ispitivanje i davanjem druge šanse učenicima.

Vježbe i praktična nastava izvode se na temelju okvirnog nastavnog plana i programa za zanimanje (strukovni kurikulum), te se organiziraju i izvode sukladno propisima. Učenci 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 ...

U Školi se posebno radi s učenicima s posebnim potrebama – učenci s teškoćama 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 ...

Učenci 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.

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. Nastavnici izrađuju operativne programe rada i kvalitetno se pripremaju za nastavni proces. U Školi se planira pisano

	provjeravanje za teku u školsku godinu u skladu s važećim pravilnikom.
2. S kojim se teško susrećemo? (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Rezultati provedenog anketiranja učenika, nastavnika i roditelja pokazuju da trebamo raditi na sljedećim aspektima u sklopu ovog područja: 1. Zanimljivost nastavnih sadržaja, 2. Timski rad, 3. Korelacija nastavnih predmeta.
3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)	Iskustveno učenje, korelacije među nastavnim predmetima, kolegijalno praćenje nastave, više suradnje sa školama iz drugih država i regija, više uključenosti i rada u konkretnim organizacijama i poduzećima, više stručnih ekurzija i terenske nastave. Instrukcije u školi za učenike s poteškoćama. E-škola i debate u plavoj dvorani koje uključuju sve učenike.
4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)	Ne postoji mogućnost uvida o daljnjem napredovanju učenika i zapošljavanju nakon završene škole. Problemi vezani na udžbenike – nedostatak udžbenika za neke programe, nesuštinsko mijenjanje udžbenika i zahtjevi od Ministarstva na učenike za kupnjom novih. Preopširni programi, vrijeme i programi koji nas 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 temelju primjere najbolje prakse)	Uspostaviti suradnju sa Zavodom za zapošljavanje radi pružanja informacija o zapošljavanju naših polaznika. Staviti na dnevni red sastanaka županijskih stručnjaka probleme vezane za udžbenike i preopširnost programa. Informirati nadležne institucije dobivenim zaključcima.
6. Tko nam može pomoći u napretku? (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)	ASOO MZOS HZZ ŽSV

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

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Rezultati provedenog anketiranja učenika, nastavnika i roditelja pokazuju da trebamo raditi na sljedećim aspektima u sklopu ovog područja:

1. Zaminljivost nastavnih sadržaja,
2. Timski rad,
3. Korelacija nastavnih predmeta.

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
Primjena suvremenih nastavnih sadržaja na nastavi. Uiniti zanimljivim nastavnim predmetima. Razvijati kritički pristup prema nastavnim sadržajima	Planiranje suvremenih metoda i oblika rada po strukturnim vijećima za 2016./17. godinu. Plan aktivnosti na primjeni suvremenih metoda i oblika rada po strukturnim vijećima sastavni je dio Razvojnog plana škole.	Sastanci i dogovori nastavnika po strukturnim vijećima Potrebna financijska sredstva Stručno usavršavanje	Voditelj stručnog vijeća	Analiza ostvarenja planiranih aktivnosti na polugodištu i na kraju nastavne godine.	09/06/2017	Izvješće nastavnika o ostvarenim aktivnostima na strukturnom vijeću. Izvješće voditelja stručnog vijeća o ostvarenim aktivnostima na Timu za kvalitetu škole.	Ravnatelj Pedagoginja - voditelj Tima za kvalitetu
Primjena timskog rada u nastavi svih nastavnih predmeta. Uključiti učenike u nastavni rad.	Izrada pisane nastavne pripreme za timski oblik rada. Otvaranje mape na serveru Škole s pisanim nastavnim pripremama. Razgovori i dogovori nastavnika.	Nastavnici i učenici Potrebni materijali za timski rad	Nastavnici	Analiza primjene timskog oblika rada u nastavi na polugodištu i na kraju nastavne godine.	10/06/2017	Izvješće nastavnika o primjeni timskog oblika rada u nastavi na kraju nastavne godine na strukturnim vijećima. Izvješće učenika preko predstavnika u Vijeću učenika.	Voditelj stručnog vijeća Psihologinja - voditeljica Vijeća učenika

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

<p>Povezati sadržaje različitih nastavnih predmeta. Povezati nastavni sadržaj sa životom. Učiti zanimljivim nastavnim predmet.</p>	<p>Dogovori nastavnika o mogućnostima korelacija nastavnih sadržaja po različitim nastavnim predmetima. Izrada plana korelacija za narednu godinu.</p>	<p>Nastavnici</p>	<p>Voditelji stručnih vijeća Nastavnici</p>	<p>Analiza ostvarenih korelacija na polugodištu u sklopu analize rada stručnog vijeća.</p>	<p>10/06/2017</p>	<p>Izveštaj nastavnika o ostvarenim korelacijama po stručnim vijećima. Izveštaj voditelja stručnog vijeća na Timu za kvalitetu škole.</p>	<p>Voditelji stručnih vijeća</p>
--	--	-------------------	---	--	-------------------	---	----------------------------------

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, podatcima o njihovom uspjehu i podatcima o izdanim svjedodžbama uvaju se u skladu s propisima.

ISPITI (predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad)**4**

- 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

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 prioritarno područje postignuta učenika i ishodišta učenja vrednovano je ocjenom IZVRSTAN.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/%C5%A0kolski-kurikulum-GS%C5%A0JD-2015-16.pdf>

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/Program-rada-GS%C5%A0JD-2015-16.pdf>

Rjesenja_za_programe_skole.pdf

<http://www.gssjd.hr/ucenici/izradba-i-obrana-zavrsnog-rada/>

Natjecanje_i_smotre_2.xls

Sport_2015_-2016.doc

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/Statut-Gimnazije-i-strukovne-%C5%A1kole-Jurja-Dobril>

POHVALE_I_NAGRADE_2015_16.docx

statistika_glavna.xls

uspjeh_kng_nastavnicko_vijece_15-16.ppt

USPJESI_NA_ZUPANIJSKIM_NATJECANJIMA.docx

Uspjesi_na_drzavnim_natjecanjima.docx

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

<http://www.gssjd.hr/skolsko-natjecanje-u-atletici/>

<http://www.gssjd.hr/kviz-citanjem-do-zvijezda-3/>

<http://www.gssjd.hr/izvnaledan-uspjeh-nasih-matematicara-na-zupanijskom-natjecanju/>

<http://www.gssjd.hr/kviz-citanjem-do-zvijezda-4/>

<http://www.gssjd.hr/medunarodno-matematicko-natjecanje-klokan-bez-granica/>

<http://www.gssjd.hr/katarina-zornada-najbolja-hrvatska-mlada-prevoditeljica/>

<http://www.gssjd.hr/dnevnik-nasih-uspjeha-3/>

<http://www.gssjd.hr/odlicni-rezultati-na-na-natjecanju-u-matematici-ekipa-za-5/>

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

<http://www.gssjd.hr/prvi-pub-kviz-u-nasoj-skoli/>

<http://www.gssjd.hr/pozvani-na-drzavna-natjecanja-iz-nasa-skole/>

<http://www.gssjd.hr/deset-godina-vokalne-skupine-rozice/>

<http://www.gssjd.hr/obrana-zavrsnog-rada-5/>

<http://www.gssjd.hr/izvrsni-rezultati-na-natjecanju-klokan-bez-granica/>

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

<http://www.gssjd.hr/rezultati-drugog-kruga-pub-kviza/>

<http://www.gssjd.hr/katarini-zornada-dodjeljena-nagrada-za-najbolji-prijevod/>

<http://www.gssjd.hr/izvrsni-matematicari-na-drzavnom-natjecanju/>

<http://www.gssjd.hr/finale-prvog-pub-kviza/>

<http://www.gssjd.hr/podjela-svjedodzbi-za-prve-druge-i-trece-razrede-6/>

<http://www.gssjd.hr/promocija-maturanata-opce-gimnazije-2/>

<http://www.gssjd.hr/promocija-maturanata-strukovnih-skola-2/>

krace_anketa_bezinovic.pptx

opsirnije_anketa_bezinovic.pptx

Izvjescje_15_16_verzija_1.pdf

<http://www.gssjd.hr/samovredovanje/>

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja**1. Što se možemo pohvaliti u našoj ustanovi?**

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

Postignuća ima polaznika na ispitima državne mature.
Nastavnici kroz proces vrednovanja potiču učenikovo samopouzdanje i napredovanje.
Sva potrebna evidencija i dokumentacija škole o učeniku, podacima o njihovom uspjehu i podacima o izdanim svjedodžbama uvaju se u skladu s propisima.

Svi relevantni dionici (učenci, 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%)

Provedba i organizacija predmetnih, popravnih, razrednih ispita i obrane završnog rada provode se u skladu s propisima. Učenci imaju kvalitetno znanje, dobivaju visoku razinu znanja što je kvalitetna podloga za dobre rezultate na državnoj maturi i upise na studij.

2. Što nam se teško čini u našoj ustanovi?

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

Rezultati anketiranja učenika, nastavnika i roditelja ukazuju na potrebu daljnjeg rada na području ocjenjivanja učenika.

3. Koji su naši neiskorišteni resursi?

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

Uinkovitije praćenje, vrednovanje i samovrednovanje aktivnosti vezanih na postignuća i ishoda učenja.
Povezanost s potrebama tržišta rada (suradnja s HZZ-om).

4. Što nas koči u napretku?

(navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)

Rad u dvije smjene izaziva poteškoće vezano na organizaciju ispita.
Nedovoljna povezanost Škole i gospodarstva.
Nemogućnost zapošljavanja i napredovanja.

5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na i primjere najbolje prakse)	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.
6. Tko nam može pomoći u napretku? (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)	MZOS Voditelji izvannastavnih aktivnosti Škole. Predstavnici gospodarstva aktivnostima vezanim uz ažuriranje programa i iskazivanjem potreba za zapošljavanjem učenika nakon stečene kvalifikacije.

GODIŠNJI PLAN UNAPREĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća u enika i ishodi u enja

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Rezultati anketiranja u enika, nastavnika i roditelja ukazuju na potrebu daljnjeg rada na području ocjenjivanja u enika.

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
Rad na unapređivanju ocjenjivanja postignuća u enika. Uključivanje u enika u proces ocjenjivanja njihovih postignuća. eš primjena usmenog oblika provjeravanja i ocjenjivanja.	Dogovori i analize ocjenjivanja u okviru stručnih vijeća. Pridržavanje zaključaka dogovorenih na Nastavnom komiteju u škole. Razgovori na temu ocjenjivanja s učenicima.	Nastavnici Učenički Roditelji	Nastavnici Voditelji stručnih vijeća Voditelj Vijeća u enika Voditelj Vijeća roditelja	Analiza ostvarenog na polugodištu u okviru analize rada stručnih vijeća.	10/06/2017	Izvješće nastavnika na kraju nastavne godine o dobrim i lošim stranama ocjenjivanja. Izvješće u enika o dobrim i lošim stranama ocjenjivanja. Izvješće roditelja o dobrim i lošim stranama ocjenjivanja.	Voditelji stručnih vijeća Pedagoginja

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	4
<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	3
<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 praktičnu 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

5

4.23. Provođi se pojedinačno i organizirano strukovno osposobljavanje i usavršavanje (uz podršku ustanove za strukovno obrazovanje) u struci, ali i u području 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 upoznavanje novih radnika s poslom i odgovarajuću 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 STRUKOVNO 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

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/%C5%A0kolski-kurikulum-GS%C5%A0JD-2015-16.pdf>

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/Program-rada-GS%C5%A0JD-2015-16.pdf>

Rjesenja_za_programe_skole.pdf

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/Statut-Gimnazije-i-strukovne-%C5%A1kole-Jurja-Dobril>

Strucno_usavsavanje_nastavnika.docx

Izvjesca_o_radu_strucnih_vijeca.docx

Materijalno_tehnicky_uvjeti.docx

<http://www.gssjd.hr/otvorenje-novoopremljene-skolske-ucionice-za-obavljanje-radionickih-vjezbi/>

krace_anketa_bezinovic.pptx

opsirnije_anketa_bezinovic.pptx

Izvjescje_15_16_verzija_1.pdf

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)

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 unaprijeđenje programa obrazovanja i praktičnu nastavu.

Kompetentnost i stručnost nastavnika, učestalo 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, učenic 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, radionala ...

2. Što nam se teško čini susrećemo?

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

Rezultati anketiranja učenika, nastavnika i roditelja ukazuju na potrebu daljnjeg rada na:
1. Dogradnji škole,
2. Djeca s teškoćama u razvoju,
3. Motivacija učenika.

3. Koji su naši neiskorišteni resursi?

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

Iskoristiti raspoloživu tehnologiju. Pustiti radio da svira pod odmorom.
Uređenje prostora za učenje.
Efikasniji sastanci stručnih vijeća.

4. Što nas koči u napretku?

(navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)

Materijalni uvjeti Škole. Dvosmjenski rad.
Opće 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>4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)</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 Nastavni kolektivi 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: Rezultati anketiranja učenika, nastavnika i roditelja ukazuju na potrebu daljnjeg rada na:

- 1. Dogradnja škole,**
- 2. Djeca s teškoćama u razvoju,**
- 3. Motivacija 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
Rad na dogradnji škole je dugoročni cilj škole. tijekom ove godine raditi će se na rješavanju vlasništva zemljišta za dogradnju škole i priprema projektne dokumentacije.	Kontakti, razgovori, pregovori i dogovori s predstavnicima osnovne škole Pazin, grada, županije i Ministarstva.	Ravnatelj Članovi Školskog odbora Projektant Predstavnici županijskog ureda Potrebna financijska sredstva	Ravnatelj	Analiza ostvarenih aktivnosti na polugodištu i na kraju nastavne godine u sklopu sastanka Tima za kvalitetu škole.	10/06/2017	Rješenje o vlasništvu zemljišta Izrada projektne zadatka	Ravnatelj Tajnica
Stručno usavršavanje nastavnika o radu s učenicima s teškoćama u razvoju s ciljem kvalitetnijeg rada s njima.	Predavanje i radionica na temu: Rad s učenicima s teškoćama u razvoju.	Istaknuti stručnjaci na području rada s učenicima s teškoćama u razvoju Potrebna financijska sredstva Nastavnici	Ravnatelj Pedagoginja Psihologinja	Istraživanje mogućnosti, kontaktiranje s potencijalnim predavačima i organizacija edukacije.	17/03/2017	Održano predavanje i radionica. Refleksija nastavnika na naučeno i primijenjeno.	Psihologinja Pedagoginja
Stručno usavršavanje nastavnika na temu: Kako motivirati učenike za učenje.	Predavanje i radionica na temu: Kako motivirati učenike za učenje.	Istaknuti stručnjaci na području motivacije učenika. Potrebna financijska sredstva	Ravnatelj Pedagoginja Psihologinja	Istraživanje mogućnosti, kontaktiranje s potencijalnim predavačima i organizacija edukacije.	17/11/2016	Održano predavanje i radionica. Refleksija nastavnika na naučeno i primijenjeno	Psihologinja Pedagoginja Voditelji stručnih vijeća

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

Stručno usavršavanje nastavnika na temu: Kako motivirati učenike za učenje.	Predavanje i radionica na temu: Kako motivirati učenike za učenje.	Nastavnici	Ravnatelj Pedagoginja Psihologinja	Istraživanje mogućnosti, kontaktiranje s potencijalnim predavačima i organizacija edukacije.	17/11/2016	Održano predavanje i radionica. Refleksija nastavnika na naučeno i primijenjeno	Psihologinja Pedagoginja Voditelji stručnih vijeća
---	--	------------	--	--	------------	--	--

PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove**PODRUČJA KVALITETE I NJEZINI KRITERIJI****ŠKOLSKI ODBOR****4**

- 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

5

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

4

5.26. Postoje uinkovite 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

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/%C5%A0kolski-kurikulum-GS%C5%A0JD-2015-16.pdf>

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/Program-rada-GS%C5%A0JD-2015-16.pdf>

Rjesenja_za_programe_skole.pdf

<http://www.gssjd.hr/prvi-dan-nastave-u-skolskoj-2015-16-godini/>

<http://www.gssjd.hr/prijevoz-ucenika-vlakom-u-skolu/>

<http://www.gssjd.hr/uceucenici-skole-posjetili-dnevni-boravak-za-starije-osobe-u-pazinu/>

<http://www.gssjd.hr/sabirna-akcija-solidarnost-na-djelu-2015-u-nasoj-skoli/>

<http://www.gssjd.hr/roditeljski-za-trecase-i-cetvrtase/>

<http://www.gssjd.hr/roditelji/informacije/>

<http://www.gssjd.hr/izlozba-ex-librisa-sase-santela-i-bozicni-sajam-pazinske-knjige/>

<http://www.gssjd.hr/roditeljski-sastanci-za-trece-i-cetvrte-razrede/>

<http://www.gssjd.hr/viceparada-4/>

<http://www.gssjd.hr/maturalna-zabava-3/>

<http://www.gssjd.hr/posjet-domu-motovun-i-sudjelovanje-u-parlaonici/>

<http://www.gssjd.hr/gimnazijalci-omogucuju-skolovanje-potrebitima/>

<http://www.gssjd.hr/dnevnik-nasih-uspjeha-3/>

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

<http://www.gssjd.hr/eu-projekt/>

<http://www.gssjd.hr/skola/informacije/>

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/Statut-Gimnazije-i-strukovne-%C5%A1kole-Jurja-Dobril>

<http://www.gssjd.hr/skola/galerija-skole/>

<http://www.gssjd.hr/skola/dokumenti/>

<http://www.gssjd.hr/skola/povijest/>

<http://www.gssjd.hr/roditeljski-sastanak-za-prve-i-druge-razrede/>

<http://www.gssjd.hr/promocija-maturanata-strukovnih-skola-2/>

<http://www.gssjd.hr/upisi-2016-2017/>

<http://www.gssjd.hr/promocija-maturanata-opce-gimnazije-2/>

opsirnije_anketa_bezinovic.pptx

krace_anketa_bezinovic.pptx

Izvjescje_15_16_verzija_1.pdf

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove

1. Što se može pohvaliti u našoj ustanovi? (ovdje navesti ključne prednosti, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Informacijski se sustav koristi za redovito informiranje svih učenika, radnika i dionika. Učinkovito se provode metode i postupci za promicanje ustanove na lokalnoj, regionalnoj i široj razini.
	Uspješna suradnja među kolegama. Suradnja članova razvojno-pedagoške službe s nastavnicima. Dobra komunikacija između učitelja 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.
	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.
2. Što je teško, ali se može riješiti? (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Potrebno je poboljšati Web stranice Škole, stoga radimo u ovoj školskoj godini raditi na njihovu redizajnu.
3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)	Više sadržaja na internetskoj stranici Škole (da se stavljaju slike redovito, objavljuju videa, novosti, a ne samo obavijesti).
4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)	Preopterećenost nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika raznim aktivnostima zbog veličine i složenosti Škole.
5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na temelju primjere najbolje prakse)	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.

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: Potrebno je poboljšati Web stranice Škole, stoga ćemo u ovoj školskoj godini raditi na njihovom redizajnu.

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
Redizajnirati web stranice Škole.	Formiranje Projektne tima - učitelji, nastavnici, roditelji Angažiranje web dizajnera Izrada novih web stranica	Projektne tim Web dizajner Ravnatelj Potrebna financijska sredstva	Ravnatelj Projektne tim	Analiza postojećeg web-a Škole Sastanak Projektne tima i izrada prijedloga projektne zadatka Realizacija projektne zadatka od strane web dizajnera Projektne tim - analiza projektne zadatka od strane dizajnera	15/12/2016	Izrađene nove web stranice Škole.	Ravnatelj

PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta)**PODRUČJA KVALITETE I NJEZINI KRITERIJI****UPRAVLJANJE KVALITETOM****4**

- 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 PRAĆENJE POSTUPAKA KVALITETE**4**

- 6.10. Ustanova ima strategiju kojom osigurava da upravljanje kvalitetom i priručnik o kvaliteti podliježu unutarnjem praćenju.
- 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, učinkoviti 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 prethodnom 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 SAMOVRJEDNOVANJA 96% (IZVRSTAN).
4. PROCES UNAPREĐENJA 96% (IZVRSTAN).

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

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/%C5%A0kolski-kurikulum-GS%C5%A0JD-2015-16.pdf>

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/Program-rada-GS%C5%A0JD-2015-16.pdf>

STRATEGIJA_RAZVOJA_SKOLE_I_RAZVOJNI_PLAN.docx

Zapisnik_s_3._sjednice_Tima_za_kvalitetu_2015-16.docx

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2009/09/Statut-Gimnazije-i-strukovne-%C5%A1kole-Jurja-Dobril>

Rjesenja_za_programe_skole.pdf

Zapisnik_Tima_03.veljace_2016.doc

POZIVI_ZA_SASTANAK_TIMA_ZA_KVALITETU.docx

<http://www.gssjd.hr/zapisnici/>

<http://www.gssjd.hr/skolski-odbor/>

<http://www.gssjd.hr/skola/vizija-skole/>

<http://www.gssjd.hr/wp-content/uploads/2015/06/Eti%C4%8Dki-kodeks1.pdf>

<http://www.gssjd.hr/samovredovanje/>

<http://www.gssjd.hr/pozivi/>

krace_anketa_bezinovic.pptx

opsirnije_anketa_bezinovic.pptx

Izvjescje_15_16_verzija_1.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)

Ravnatelj razvija misiju i viziju Škole usko surađujući 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.

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.

2. S kojim se teškoćama susrećemo?

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

Rezultati anketiranja učenika, nastavnika i roditelja ukazuju na to da trebamo raditi na kvalitetnijem uključivanju učenika u donošenje odluka o životu i radu škole.

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. Uključenosnost 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 uključenih 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 unaprijediti kvalitetu rada ustanove)

Školski odbor.
Ravnatelj.
Nastavnici i učitelji.
Učitelji učenika.
Učitelji 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 UNAPRJEĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta)

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Rezultati anketiranja učenika, nastavnika i roditelja ukazuju na to da trebamo raditi na kvalitetnijem uključivanju učenika u donošenje odluka o životu i radu škole.

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
Rad na povezanosti i boljoj informiranosti učenika u razrednim odjelima i njihovih predstavnika u Vijeću učenika. Rad na intenzivnijoj uključenosti učenika u razne aktivnosti u Školi.	Razgovor na temu funkcioniranja Vijeća učenika s učenicima i razrednicima. Prijedlozi za bolje funkcioniranje. Definiranje jasnih uloga razrednog vijeća, razrednika i predstavnika u Vijeću učenika.	Učenci Razrednici Vijeće učenika Psihologinja	Psihologinja Vijeće učenika Odbor Vijeća učenika Razrednici	Analiza planiranih aktivnosti za poboljšanje rada Vijeća učenika na polugodištu i kraju nastavne godine.	23/05/2017	Definirane uloge razrednika, razrednog vijeća i predstavnika u Vijeću učenika Izvješće o radu Vijeća učenika na kraju nastavne godine	Psihologinja