

I. Op e informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje

<b>Naziv ustanove za strukovno obrazovanje</b>		SREDNJA STRUKOVNA ŠKOLA ANTUNA HORVATA					
<b>Mati ni broj ustanove</b>		0265802		<b>OIB ustanove</b>		30462645032	
<b>Ulica</b>		VIJENAC KARDINALA ALOJZIJA STEPINCA 11		<b>Grad</b>		AKOVO	
<b>Puni naziv i adresa mjerodavnoga županijskog tijela</b>				Osje ko-baranjska županija, Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i tehni ku kulturu, Osijek, Županijska 4			
<b>Telefon</b>	031/496-731	<b>Fax</b>	031/496-739	<b>E-adresa</b>	ured-503@ss-strukovna-ahorvata-dj.skole.hr	<b>Internetska stranica</b>	<a href="http://strukovna.com">http://strukovna.com</a>
<b>Ime ravnatelja/ice</b>				Mirko uri			
<b>Ime(na) koordinatora/ica za kvalitetu u Povjerenstvu za kvalitetu</b>				Zvezdana Bogdan			
<b>Ime koordinatora/ica samovrjednovanja</b> (ako nije ista osoba kao i koordinatora/ica za kvalitetu)				Henrieta Matkovi			
<b>Datum izvješ a o samovrjednovanju</b>				15/02/2017			
<b>Trajanje ovog procesa samovrjednovanja</b>				<b>od</b>	15/02/2017	<b>do</b>	15/02/2017

II. Pojediniosti ovog izvještaja o samovrjednovanju

Vanjski posjeti	Datumi	Prioritetna područja koja su pregledana za posjeta
Stručno-pedagoški nadzor: savjetnik/ca ASOO	26/05/2017	PRIORITETNO PODRUČJE JE 1: Planiranje i programiranje rada PRIORITETNO PODRUČJE JE 2: Povećavanje i podrška učenju PRIORITETNO PODRUČJE JE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja
Stručno-pedagoški nadzor: savjetnik/ca ASOO	26/10/2016	PRIORITETNO PODRUČJE JE 1: Planiranje i programiranje rada PRIORITETNO PODRUČJE JE 2: Povećavanje i podrška učenju PRIORITETNO PODRUČJE JE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja

Datum potvrde izvješća		Rezultat analize SWOT	vrlo uspješan
Ime savjetnika/ice Agencije	Hani Haddad	Dogovoreno sa savjetnikom/icom Agencije	ne

Unutarnji nadzor	1. razdoblje	2. razdoblje	3. razdoblje	4. razdoblje
Datumi promjena izvješća o samovrjednovanju	15/02/2017			
Datumi promjena godišnjeg plana unaprjeđenja	15/02/2017			

## Ocjene prioriternih područja

PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada	3,50
PRIORITETNO PODRUČJE 2: Pomažanje i podrška u radu	4,10
PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća u radu i ishodi u radu	4,75
PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika	4,60
PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	4,83
PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta)	4,00

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	Balen Ivan	vanjski član
Povjerenstvo za kvalitetu	Bogdan Zvezdana	koordinatorica za kvalitetu
Povjerenstvo za kvalitetu	Funari Matej	član, učenik
Povjerenstvo za kvalitetu	Katilovi Marija	član, zapisni arka
Povjerenstvo za kvalitetu	Mari Dragan	član
Povjerenstvo za kvalitetu	Matkovi Henrieta	koordinatorica za samovrjednovanje
Povjerenstvo za kvalitetu	Petri evi Mira	član, roditelj

**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**

Naša ustanova obrazuje 687 učenika: 342 u obrtnim zanimanjima s trogodišnjim trajanjem i 345 u strukovnim zanimanjima s četverogodišnjim trajanjem obrazovanja.

U odnosu na prošlu školsku godinu broj učenika je manji, ali se potpuno održala kvaliteta poučavanja te istom različitih natjecanja županijskoga, međunarodnog i državnoga ranga na kojima su naši učenici ove godine vrlo uspješno sudjelovali.

Kod ocjena za prioritetna područja došlo je do poboljšanja kod Poučavanja i podrške učenju, čemu je doprinijelo i zapošljavanje stručnog suradnika defektologa. Ove godine našu školu pohađala je 54 polaznika s posebnim potrebama, a defektologinja je za svakoga od njih razradila programe podrške.

Ocjene za ostala područja kvalitete nisu se mijenjale. Veliki nedostatak i dalje ostaje dijeljenje školske zgrade s drugom školom i nemogućnost jednosmjenskoga rada.

Svi djelatnici pohađali su edukacije u okviru CARNETovog projekta "e-Škole: uspostava sustava digitalno zrelih škola" čiji je cilj osposobljavanje učenika za tržište rada, daljnje školovanje i cjeloživotno učenje, a naša je škola u eksperimentalnoj provedbi ovoga projekta. Velik broj djelatnika uključio se u promidžbu škole kroz Dan otvorenih vrata te posjete osnovnim školama u okolini kako bismo potaknuli što veći broj vrlo dobrih i odličnih učenika na upis u našu školu.

Ciljevi su nam dodatno podizanje kvalitete obrazovanja, primjena novih tehnologija u nastavi i prilagođavanje tržištu rada.

**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 načine učenja i procjenjivanja postignuća u skladu s zadanim ciljevima.
- 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, sadržavaju i sve elemente propisane zakonom.
- 1.4. Školski kurikulum i godišnji plan i program trebaju odražavati smjernice utvrđene Godišnjim planom unaprijeđenja rada ustanove.
- 1.5. Operativni godišnji planovi i programi za nastavne predmete su izrađeni i imaju sve propisane sastavnice.
- 1.6. Operativni godišnji planovi i programi dio su godišnjega plana i programa rada ustanove.
- 1.7. Operativni godišnji planovi i programi su usklađeni s važećim okvirnim nastavnim planovima i programima.
- 1.8. Operativni godišnji planovi i programi usklađeni su s izvedbenim, ako postoje.
- 1.9. Ustanova vrjednuje realizaciju elemenata iz godišnjega plana i programa.
- 1.10. Organizacija nastave je primjerena polaznicima i nastavnicima.
- 1.11. Strukovna vijeća ustanove imaju izrađene godišnje planove rada.
- 1.12. Strukovna vijeća ustanove vrjednuju realizaciju svoga godišnjega plana rada.
- 1.13. Ustanova planira i provodi obilježavanje praznika i blagdana, javnih i kulturnih aktivnosti, volonterske i humanitarne aktivnosti te provodi prevenciju neprihvatljivih ponašanja i ovisnosti.

**IZRADBA I POBOLJŠANJA PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH****3**

- 1.14. Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su u suradnji s lokalnim nadležnim tijelima i gospodarskim sektorom kako bi udovoljili utvrđenim potrebama tržišta rada, a poboljšanja su oblikovana prema povratnoj informaciji svih dionika.

1.15. Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su u skladu s propisanom metodologijom.

1.16. Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su tako da osiguravaju jednak pristup i jednake mogućnosti svima.

1.17. Ishodi učenja, kompetencije i kriteriji njihova vrjednovanja redovito se revidiraju i 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 pouzdanosti, 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

U ovom prioritetnom području sve je uspješno organizirano i provedeno. Planiranje i programiranje rada usklađeno je s nacionalnim kurikulumom, što osigurava jednoobraznost poučavanja. Provedba planiranja i programiranja rada u skladu s važećim zakonskim propisima doprinosi uspostavljanju sustava obrazovanja koji je prilagođen potrebama.

### Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Skolski-kurikulum-2016.-2017.doc

Godisnji\_plan\_i\_program\_rada\_2016.-2017..doc

Rjesenje-tehnicar\_za\_mehatroniku.pdf

Rjesenje-PT\_opci.JPG

Rjesenje-PT\_agro.pdf

Rjesenje-obrtnicka\_zanimanja-2.pdf

Rjesenje-PT\_fitofarmaceut.pdf

Rjesenje-PT\_bilj.pr..JPG

Rjesenje\_RT\_amt\_instalater.pdf

Rjesenje-obrtnicka\_zanimanja.JPG

STATUT-15.-procisceni-tekst.doc



**SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada****1. Što se možemo pohvaliti u našoj ustanovi?**

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

Planirani i ostvareni brojni projekti i programi. Dodatna priprema za državnu maturu. Primjena različitih metoda i oblika rada. Apliciramo na natjege EU fondova. Jasno definirani ciljevi s predviđenim aktivnostima kroz godinu. Pri kreiranju razvojnog plana škole konzultira se Vijeće roditelja i Vijeće učenika. Nastavni proces izvodi se u skladu s planom i programom

**2. Što nam je teško ostvariti?**

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

Nedostatak učionice i prostora. Rad u dvije smjene. Nemamo dovoljno prostora za održavanje dopunskog i dodatnog rada. Nastavnici su opterećeni "papirologijom" pa projekte moraju raditi uglavnom u slobodno vrijeme.

**3. Koji su naši neiskorišteni resursi?**

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

Nedovoljna iskorištenost informatičkog sustava zbog nedostatka opreme.

**4. Što nas koči u napretku?**

(navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)

Nepovezanost planova i programa osnovne i srednje škole. Nedostatak prostora, opreme i nastavnih materijala. Brojna papirologija. Loša gospodarska situacija. Nedovoljna financijska izdvajanja za odgoj i obrazovanje.

**5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?**

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

Prilagoditi planove i programe razini znanja i mogućnosti učenika. Preko političkih tijela tražiti od države veća novčana sredstva za odgoj i obrazovanje.

**6. Tko nam može pomoći u napretku?**

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

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta; Županija, lokalna uprava i samouprava; aktivnije uključiti roditelje u rješavanje naših potreba; EU (natječaj)

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

**KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Nedostatak u prostoru. Rad u dvije smjene. Nemamo dovoljno prostora za održavanje dopunskog i dodatnog rada. Nastavnici su opterećeni "papirologijom" pa projekte moraju raditi uglavnom u slobodno 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
Opremanje škole.	Sudjelovanje u CARNet-ovom projektu "e-Škole: razvoj sustava digitalne zrelosti škola".	Bez dodatnih troškova.	Školsko povjerenstvo za e-Škole	Bolja opremljenost škole modernim tehnologijama.	01/01/2018	Novi strojevi i oprema u praktikuma, nova informatička oprema u učionicama.	Ravnatelj
Manje "papirnatoga" posla kako bi se oslobodilo vrijeme za projektne aktivnosti.	Praćenje lokalnih, državnih i EU natječajna.	Zainteresirani nastavnici	Ravnatelj	Dobiti sredstva za neke projekte.	01/09/2018	Broj odobrenih projekata i broj uključeni djelatnika.	Ravnatelj
Jednosmjenski rad.	Izgradnja novog školskog prostora u školu.	Potrebna je nova školska zgrada za Ekonomsku školu, kako bi naša škola radila u jednoj smjeni u sadašnjoj zgradi.	Resorni ministar, regionalna i lokalna samouprava.	Sve aktivnosti usmjeriti prema što skorijem ostvarivanju jednosmjenskog rada.	01/09/2019	Postotak rada u jednoj smjeni.	Ravnatelj

**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**

**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)****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****3**

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

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

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

**POHAĐANJE NASTAVE****4**

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

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

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

### **KOMUNIKACIJA I SURADNJA**

**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**

Školu pohađaju 687 učenika: 342 u obrtnim zanimanjima s trogodišnjim i 345 u strukovnim zanimanjima s četverogodišnjim trajanjem obrazovanja. Unatoč prostornim i tehničkim ograničenjima nastavne su metode raznolike i polaznici razvijaju različite načine rada. U učenicima koji su završili obrtna zanimanja omogućeno je polaganje pohađanje četvrtog razreda u nekom strukovnom zanimanju, uz polaganje razlikovnih ispita. Brojne humanitarne i projektne aktivnosti dodatna su podrška učenju. Postignut je napredak zapošljavanjem stručnog suradnika defektologa i razrađivanjem programa za podršku polaznicima s posebnim potrebama. Ove je školske godine 54 učenika s posebnim potrebama.

**Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju**

Skolski-kurikulum-2016.-2017.doc

Godisnji\_plan\_i\_program\_rada\_2016.-2017..doc

Rjesenje-PT\_agro.pdf

Rjesenje-PT\_bilj.pr..JPG

Rjesenje-obrtnicka\_zanimanja.JPG

Rjesenje-obrtnicka\_zanimanja-2.pdf

Rjesenje-tehnicar\_za\_mehatroniku.pdf

Rjesenje-PT\_fitofarmaceut.pdf

Rjesenje-PT\_opci.JPG

Rjesenje\_RT\_amt\_instalater.pdf

STATUT-15.-procisceni-tekst.doc

## 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)

Vježbe i praktična nastava organiziraju se u šk. praktikumima i na radnom mjestu. Učenički i kroz sudjelovanje u održavanju školskih električnih instalacija, ličnu zgradu i uređuju školskog vrta. Kupljen 3D printer, 3D skener i pripadajuća oprema. Rekonstruirano školsko igralište. Sudjelovanje na sajmovima, smotrama, humanitarnim manifestacijama i natjecanjima. Raznolike nastavne metode. Organizirane izvan-nastavne, promotivne, informativne i savjetodavne aktivnosti.

**2. Što nam je teško ostvariti?**

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

Slabiji profil učenika (po kvaliteti i predznanju) pri upisu. Nedovoljna površina pojedinih praktikuma i potreba za njihovom modernizacijom.

**3. Koji su naši neiskorišteni resursi?**

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

Kadrovski uvjeti (stručno osposobljeni i kompetentni mladi ljudi). Mogućnost dodatnih vlastitih financijskih prihoda pružanjem usluga. Jačanje suradnje s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama. Uspostavljanje bolje suradnje s majstorima i obrtnicima.

**4. Što nas koči u napretku?**

(navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)

Neadekvatni prostorni, tehnički i materijalni uvjeti. Rad dvije škole u istom prostoru. Rad u dvije smjene. Defektologinja nema prostor za individualni rad s učenicima.

**5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?**

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

Kontinuirano educirati nastavnike kroz radionice i seminare. Popraviti materijalno-tehničke i kadrovske uvjete. Povećati udjel praktičnoga rada u školi. Organizirati PN u poljoprivrednim zanimanjima tako da bude omogućen dan u tjednu samo za praksu. Organizirati razmjenu praktičnih iskustava sa sličnim školama.

**6. Tko nam može pomoći u napretku?**

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

MZOS, Županija, lokalna tijela, obrtnici, roditelji, EU, ali i sami vlastitim radom i entuzijazmom.

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

**KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Slabiji profil učenika (po kvaliteti i predznanju) pri upisu. Nedovoljna površina pojedinih praktikuma i potreba za njihovom modernizacijom.**

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
Bolje informiranje učenika i roditelja u 8. razredima osnovnih škola.	Promidžba putem medija (radio, internet), Dani otvorenih vrata	Nastavnike svih stručnih vijeća uključiti u promidžbu u osnovnim školama. Troškovi prijevoza do seoskih škola.	Marija Katilovi	Više sadržaja na školskim mrežnim stranicama.	01/09/2018	Povećan broj posjeta školskim mrežnim stranicama, povratne informacije od učenika i roditelja.	Voditelji stručnih vijeća i Marija Katilovi.
Napraviti plan reorganizacije školskih praktikuma.	Sastanci s voditeljima praktične nastave i voditeljima stručnih vijeća. Nabava nove suvremene opreme.	Prostor i oprema.	Ravnatelj.	Izvođenje što više vježbi praktične nastave u školi.	30/06/2018	Novi prostor i oprema.	Voditelji praktične nastave.

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

Postignuća učenika i ishodi učenja mogu se ocijeniti kao vrlo uspješni jer je izvedba iznad referentnih mjerila. 47 učenika (6,8%) završilo je razred s odličnim uspjehom i uzornim vladanjem te su nagrađeni knjigom. Ispiti državne mature provedeni su u skladu sa svim propisanim pravilnicima i procedurama, a učenici u četverogodišnjim zanimanjima s odgovarajućim postotkom riješenosti ispita DM mogu se upisati na sve studijske programe. Državnoj maturi u ljetnom roku pristupilo je 58 učenika od 83 s pravom polaganja, što iznosi 69,9% , a sve ispita uspješno su položila 23 učenika (39,7%), što je 9% manje u odnosu na prošlu školsku godinu, a izravno je povezano s većim brojem učenika koji su polagali višu razinu matematike i nisu uspjeli položiti te je ju ponovo polagati u jesenskom roku, ali nižu razinu. U našoj školi omogućena je prohodnost u srednjoškolskom obrazovanju tako što uspješni učenici koji su završili obrazovanje za neko obrtno zanimanje mogu polagati razlikovne ispite, odraditi stručnu praksu i praktičnu nastavu i nakon toga redovito pohađati četvrti razred u odgovarajućem strukovnom zanimanju. Učenici koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu opće predmete pohađali su po individualiziranim odgojno-obrazovnim programima.

**Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju**

Skolski-kurikulum-2016.-2017.doc

Godisnji\_plan\_i\_program\_rada\_2016.-2017..doc

Rjesenje-tehnicar\_za\_mehatroniku.pdf

Rjesenje-PT\_opci.JPG

Rjesenje\_RT\_amt\_instalater.pdf

Rjesenje-obrtnicka\_zanimanja.JPG

Rjesenje-PT\_bilj.pr..JPG

Rjesenje-PT\_fitofarmaceut.pdf

Rjesenje-obrtnicka\_zanimanja-2.pdf

Rjesenje-PT\_agro.pdf

STATUT-15.-procisceni-tekst.doc

Rezultati\_DM.docx

Popis\_za\_nagradu\_2016.-2017..xlsx

<b>SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja</b>	
<p><b>1. Što se može pohvaliti u našoj ustanovi?</b> (ovdje navesti ključne prednosti, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)</p>	<p>Postupci vrednovanja pravedni su, valjani, pouzdani i provode se u skladu s važećim propisima. Izradba, obrada i vremenik završnih radova provodi se u skladu sa zakonom. Učenici sudjeluju na školskim, regionalnim i državnim natjecanjima i smotrama te ostvaruju zapažene rezultate. Stručnost nastavnika i osoblja u stručnim službama. Visok postotak izlaznosti učenika na ispite Državne mature. Učenje kroz projektnu nastavu i radionice.</p>
<p><b>2. Što nam je teško ostvariti?</b> (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)</p>	<p>Velik broj izostanaka. Neodgovarajuća disciplina. U trogodišnjim zanimanjima slabo predznanje učenika. Nerazvijene radne navike i nezainteresiranost dijela učenika za napredovanjem.</p>
<p><b>3. Koji su naši neiskorišteni resursi?</b> (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)</p>	<p>Bolja komunikacija s roditeljima u svrhu smanjenja izostanka i poboljšanja uspjeha. Suradnja s lokalnom zajednicom s ciljem uključivanja u različite projekte. Može se bolje proučavati naša zavičajna povijest i kultura jer imamo dobre izvore (knjižnicu i arhiv Katoličkog bogoslovnog fakulteta). Sposobnost i darovitost nekih učenika mogla bi doprinijeti još boljim postignućima.</p>
<p><b>4. Što nas koči u napretku?</b> (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)</p>	<p>Nedostatak prostora (učionica). Nedovoljno financijskih sredstava za opremanje učionica i praktikuma.</p>
<p><b>5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?</b> (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na temelju primjere najbolje prakse)</p>	<p>Razvijati kod učenika praktične i komunikacijske vještine održavajući različite radionice. Organizirati dopunsku nastavu tijekom godine ukoliko veći broj učenika dobije negativnu ocjenu. Poticati darovite učenike. Razvijati komunikacijske vještine i suradnju kroz međusobna gostovanja na nastavi, pozivati vanjske stručnjake. Često održavati razgovore s roditeljima koji ne dolaze na roditeljske sastanke.</p>
<p><b>6. Tko nam može pomoći u napretku?</b> (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)</p>	<p>MZOS; Ministarstvo gospodarstva, Ministarstvo poljoprivrede, gospodarski subjekti, Županija.</p>



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

**KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Velik broj izostanaka. Neodgovarajuća disciplina. U trogodišnjim zanimanjima slabo predznanje učenika. Nerazvijene radne navike i nezainteresiranost dijela učenika za napredovanjem.**

<b>Ciljevi</b>	<b>Metode i potrebne aktivnosti</b>	<b>Nužni resursi i troškovi</b>	<b>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</b>	<b>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</b>	<b>Datum do kojeg će se cilj ostvariti</b>	<b>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</b>	<b>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</b>
Upisati veći postotak učenika s boljim uspjehom u osnovnoj školi.	Promoviranje Škole, svih trogodišnjih i četverogodišnjih zanimanja, u osnovnim školama akovima i akovštine.	Promotivni materijali, prezentacije, ljudski resursi.	Ravnatelj	Upisati veći broj učenika s boljim uspjehom u osnovnoj školi.	04/09/2017	Usporedba upisa šk. god. 2015./16 i 2016./17.	Pedagog
Postiže aktivnije sudjelovanje učenika u nastavnom procesu.	Koristiti različite suvremene nastavne metode.	Nabava kvalitetnije informatičke opreme i suvremenih sredstava za rad.	Nastavnici.	Učenicima na satu biti aktivniji i usvajati više obrazovnih sadržaja.	15/06/2018	Bolji uspjeh učenika.	Pedagog.
Poboljšati disciplinu.	Upute na satu razrednika, dežurstvo nastavnika i pomoćnog osoblja.	Dobra volja.	Razrednici i ostali nastavnici.	Bolja postignuća učenika kao rezultat bolje discipline.	15/06/2018	Smanjen broj pedagoških mjera.	Pedagog.

<b>PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika</b>	
<b>PODRUČJA KVALITETE I NJEZINI KRITERIJI</b>	
<b>OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE</b>	<b>5</b>
<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>	
<b>MATERIJALNI UVJETI / UPRAVLJANJE RESURSIMA</b>	<b>4</b>
<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>	
<b>FINANCIJE</b>	<b>5</b>
<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 korištenju 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**

4

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 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 upoznavanje 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**

Materijalne uvjete ograničava realizacija nastave u istoj zgradi s još jednom školom, a ljudski potencijali vrlo su uspješno zastupljeni i provode se u skladu s važećim propisima. Okruženje je sigurno za rad budući da su svi pogoni provjereni od strane odgovarajućih osoba za to, a također su, u skladu s time, izdani i certifikati o sigurnosti zgrade te energetski certifikat. Djelatnici se kontinuirano stručno usavršavaju, a trenutno 8 djelatnika ima status mentora i 6 status savjetnika.

**Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju**

Skolski-kurikulum-2016.-2017.doc

Godisnji\_plan\_i\_program\_rada\_2016.-2017..doc

Rjesenje\_RT\_amt\_instalater.pdf

Rjesenje-obrtnicka\_zanimanja-2.pdf

Rjesenje-obrtnicka\_zanimanja.JPG

Rjesenje-tehnicar\_za\_mehatroniku.pdf

Rjesenje-PT\_bilj.pr..JPG

Rjesenje-PT\_agro.pdf

Rjesenje-PT\_opci.JPG

Rjesenje-PT\_fitofarmaceut.pdf

STATUT-15.-procisceni-tekst.doc

<b>SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika</b>	
<b>1. Što se možemo pohvaliti u našoj ustanovi?</b> (ovdje navesti ključne prednosti, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Redovito stručno usavršavanje. 14 djelatnika napredovalo u zvanju: 8 mentora i 6 savjetnika. Nastavnici su mentori uenicima na različitim natjecanjima. Svi djelatnici zaposleni su u skladu sa zakonskim propisima. Kadrovska politika škole, uloge i odgovornosti radnika jasno su definirani. Radna atmosfera među radnicima je pozitivna što pospješuje rad i motivaciju u školi.
<b>2. Što nam nedostaje?</b> (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Rad u dvije smjene. Dio zaposlenika ne sudjeluje u stručnom usavršavanju. Defektolog nema prostor za individualni rad.
<b>3. Koji su naši neiskorišteni resursi?</b> (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)	Mogućnost osmišljavanja i organiziranja vlastitog proizvodnog pogona.
<b>4. Što nas koči u napretku?</b> (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)	Nedostatak financijskih sredstava. Nedostatak stručnih usavršavanja o novim tehnologijama u različitim strukama.
<b>5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?</b> (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na i primjere najbolje prakse)	Redovito se stručno usavršavati. Pratiti potrebe privrede. Sudjelovati u različitim projektima. Više se prijavljivati za napredovanje u struci.
<b>6. Tko nam može pomoći u napretku?</b> (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)	MZOS; ASOO; AZOO; lokalna zajednica; mi sami!

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

**KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Rad u dvije smjene. Dio zaposlenika ne sudjeluje u stručnom usavršavanju. Defektolog nema prostor za individualni rad.**

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
Organizirati rad u jednoj smjeni.	Izgradnja novog školskog prostora u školu	Potrebna je nova školska zgrada za Ekonomsku školu, kako bi naša škola mogla raditi u jednoj smjeni u sadašnjoj zajedničkoj zgradi.	Resorni ministar, regionalna i lokalna samouprava.	Što veći broj aktivnosti usmjeriti prema što skorijem ostvarivanju jednosmjenskog rada.	01/09/2019	Datum početka rada u jednoj smjeni.	Ravnatelj
Potaknuti sve djelatnike na redovito stručno usavršavanje.	Stručna usavršavanja na seminarima, stručnim skupovima i sl.	Osigurati financijska sredstva za pohranjivanje stručnih skupova. Nabaviti novu kvalitetnu informatičku opremu.	Ravnatelj.	Povećati broj djelatnika koji redovito pohađaju stručna usavršavanja.	01/09/2018	Broj sati stručnog usavršavanja za svakog nastavnika i stručnog suradnika.	Tajnica.
Omogućiti defektologinji prostor za individualni rad.	Preraspodijeliti postojeće prostorije i/ili učionice.	Troškovi građevinskih radova za pregrađivanje postojećih prostorija.	Ravnatelj	Individualne razgovore s učenicima održavati u slobodnim prostorijama prema važećem rasporedu sati.	01/09/2019	Poseban ured za defektologinju.	Ravnatelj

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

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

**RAVNATELJ USTANOVE****5**

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

**POSLOVNA KOMUNIKACIJA****4**

- 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 postignuća 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**

**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 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**

Suradnja, kako unutar ustanove, tako i s ostalim dionicima, vrlo je uspješna, baš kao i promicanje ustanove. Naša stalna briga oko suradnje i promicanja doprinosi u značajnoj mjeri prepoznatljivosti ustanove u zajednici, a i šire. Održali smo Dan otvorenih vrata za učenike osmih razreda iz osnovnih škola u okolici, a promičemo ustanovu na više gradskih i lokalnih manifestacija, kao i u okviru različitih projekata s partnerskim školama u RH i inozemstvu. Ove školske godine sudjelovali smo na gradskim manifestacijama: festivalu Obrub, smotri Jabučini dani, Božićnom sajmu, Pokladnom gastrofestu, Uskršnom gastrofestu, humanitarnoj akciji Dobro je biti dobro. Suradivali smo sa srednjim školama iz Pečuha i Budimpešte u Mađarskoj, Lyona u Francuskoj, Tomislavgrada iz BiH te s OŠ iz Kaštel Novoga. Školu smo promovirali i na 5. Utrci mladih u Ptuju u Sloveniji na kojoj je sudjelovalo naših troje učenika i dva profesora.

**Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju**

Skolski-kurikulum-2016.-2017.doc

Godisnji\_plan\_i\_program\_rada\_2016.-2017..doc

Rjesenje-PT\_bilj.pr..JPG

Rjesenje-PT\_fitofarmaceut.pdf

Rjesenje-PT\_opci.JPG

Rjesenje-tehnicar\_za\_mehatroniku.pdf

Rjesenje\_RT\_amt\_instalater.pdf

Rjesenje-obrtnicka\_zanimanja.JPG

Rjesenje-obrtnicka\_zanimanja-2.pdf

Rjesenje-PT\_agro.pdf

STATUT-15.-procisceni-tekst.doc

<b>SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove</b>	
<b>1. Što nam se možemo pohvaliti u našoj ustanovi?</b> (ovdje navesti ključne prednosti, koje će također biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Povezanost s lokalnom zajednicom. Izrađen autohtoni suvenir. Dobra suradnja Udruženjem obrtnika Makovo, HOK-om, Turističkom zajednicom i gospodarstvenicima. Status Međunarodne ekoškole. Sudjelovanje na natjecanjima. Promoviranje škole na svim razinama (postignuća, projekti, smotre, sajmovi, izložbe).
<b>2. Što nam se teško čini?</b> (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će također biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Nedovoljan broj stručnih skupova za pojedine struke.
<b>3. Koji su naši neiskorišteni resursi?</b> (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)	Nedovoljno iskorištena suradnja s obrtnicima i gospodarstvenicima. Mogućnost sudjelovanja više učenika na većem broju natjecanja i većem uključivanju učenika u međunarodne razmjene.
<b>4. Što nam treba u napretku?</b> (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)	Slaba motiviranost roditelja za upis djece u obrtnička zanimanja. Nastavni programi nedovoljno prilagođeni potrebama privrede. Smanjio se broj obrtnika.
<b>5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?</b> (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na temelju najbolje prakse)	Uključiti moderne obrte i u teorijsku nastavu. Uključiti se u provedbu eksperimentalnih kurikuluma za nova zanimanja te izraditi nove kurikulume. Poboljšati informatičku pismenost svih dionika. Bolje surađivati s roditeljima, osnovnim školama i fakultetima.
<b>6. Tko nam može pomoći u napretku?</b> (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći u unaprijeđenju kvalitete rada ustanove)	MZOS; ASOO; AZOO; Hrvatska obrtnička komora; Hrvatska gospodarska komora; lokalna zajednica; Sindikat.

**GODIŠNJI PLAN UNAPRJEĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove**
**KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Nedovoljan broj stručnih skupova za pojedine struke.**

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
Omogućiti nastavnicima pohranjivanje stručnih skupova organiziranih od strane struke (ne samo od ASOO i AZOO) kako bi bili u tijeku s promjenama i novim dostignućima.	Redovito praćenje novosti iz struke. Organizirati više posjeta učenika privrednim subjektima.	Osigurati financijska sredstva. Ljudski resursi (kod uspostavljanja suradnje).	Nastavnici i ravnatelj.	Uspostaviti suradnju s većim brojem privrednih subjekata i omogućiti odvijanje većeg broja nastavnih sati izvan učionice.	01/09/2018	Broj učenikovih posjeta različitim privrednim subjektima. Broj sati stručnog usavršavanja nastavnika.	Voditelji stručnih vijeća.

**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 surađujući s radnicima i polaznicima ustanove.
- 6.3. Srednjoročni i dugoročni plan razvoja ustanove u skladu su s lokalnim, regionalnim i nacionalnim strategijama razvoja strukovnog obrazovanja.
- 6.4. Ustanova za strukovno obrazovanje je izradila školski akcijski plan, s kojim su upoznati 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

4

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### PROCES UNAPRJEĐENJA

4

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

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

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

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

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

6.31. Svi radnici i dionici dobivaju povratne informacije o rezultatima procesa 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

Upravljanje ustanovom je vrlo uspješno. Postoji mnogo više prednosti nego nedostataka. Posebna pozornost pridaje se kvalitetnoj suradnji s lokalnom zajednicom te s drugim školama u RH i inozemstvu (u okviru projekata). Djelatnici se potiču na napredovanje i izvannastavne aktivnosti. Ostvarujemo vlastite prihode od poljoprivredne proizvodnje: na školskom gospodarstvu Ivandvor imamo 44 ha poljoprivrednog zemljišta u ekološkoj proizvodnji, a u školskom dvorištu dva plastenika.

### Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Skolski-kurikulum-2016.-2017.doc

Godisnji\_plan\_i\_program\_rada\_2016.-2017..doc

Rjesenje-tehnicar\_za\_mehatroniku.pdf

Rjesenje-PT\_opci.JPG

Rjesenje-PT\_fitofarmaceut.pdf

Rjesenje-obrtnicka\_zanimanja.JPG

Rjesenje-obrtnicka\_zanimanja-2.pdf

Rjesenje-PT\_agro.pdf

Rjesenje-PT\_bilj.pr..JPG

Rjesenje\_RT\_amt\_instalater.pdf

STATUT-15.-procisceni-tekst.doc



**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)

Kontinuirana međunarodna suradnja škole sa srednjim školama u Pešahu, Subotici, Crvenki, Kiseljaku, Fojnici, Tomislavgradu i Sarajevu. Aktivno sudjelovanje u više projekata EU. Svi djelatnici aktivno brinu o osiguranju kvalitete. Stručni kadar u svim strukama. Financijska i ostala sredstva učinkovito se raspodjeljuju kako bi se podržali obrazovni prioriteti. Procedure za rješavanje žalbi i pritužbi brze su i učinkovite.

**2. Što nam se teško prima susrećemo?**

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

Manjak prostora, nedostatak kabineta za profesore. Nedovoljno novčanih sredstava. Smjenski rad.

**3. Koji su naši neiskorišteni resursi?**

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

Nema ih.

**4. Što nas koči u napretku?**

(navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)

Nedostatak prostora. Nedovoljno finansijskih sredstava za poboljšanje radnih uvjeta. Nedostatak kontinuirane nabave suvremenije opreme za praktikume.

**5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?**

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

Poboljšati uvjete rada. Tražiti od države veća finansijska sredstva.

**6. Tko nam može pomoći u napretku?**

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

MZOS; ASOO; AZOO; lokalna zajednica; Županija; roditelji

**GODIŠNJI PLAN UNAPREĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta)****KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Manjak prostora, nedostatak kabineta za profesore. Nedovoljno novčanih sredstava. Smjenski rad.**

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
Osigurati potreban prostor i opremiti kabinete za profesore u svim strukturama.	Izrada različitih projekata ciljem opremanja kabineta.	Potrebna je nova školska zgrada za Ekonomsku školu, kako bi naša škola imala na raspolaganju sadašnju zgradu u cjelini.	Resorni ministar i regionalna i lokalna samouprava.	Opremiti što više kabineta u što kraćem vremenu.	01/09/2018	Opremljeni kabineti za profesore u svim strukturama.	Ravnatelj, Povjerenstvo za kvalitetu
Rad u jednoj smjeni.	Izgradnja novog školskog prostora u školu.	Potrebna je nova školska zgrada za Ekonomsku školu, kako bi naša škola radila u jednoj smjeni u sadašnjoj zgradi.	Resorni ministar, lokalna i regionalna samouprava.	Sve aktivnosti usmjeriti prema što skorijem ostvarivanju jednosmjenskog rada.	01/09/2019	Postotak rada u jednoj smjeni.	Ravnatelj.
Osigurati više financijskih sredstava.	Aplicirati na različite projekte (regionalne, državne, EU). Izrada različitih proizvoda u školskim praktikumima i njihova prodaja.	Troškovi sirovina za izradu proizvoda u školskim praktikumima. Troškovi edukacije djelatnika za rad na projektima.	Ravnatelj, voditelji stručnih vijeća.	Što više educiranih djelatnika za rad na projektima.	01/09/2018	Usporedba ukupnih financijskih sredstava šk. god. 2012./13. i 2013./14.	Ravnatelj.