

I. Opće informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje

Naziv ustanove za strukovno obrazovanje				SREDNJA ŠKOLA MATE BLAŽINE LABIN			
Matični broj ustanove		3075109		OIB ustanove		48333795659	
Ulica		RUDARSKA 4		Grad		LABIN	
Puni naziv i adresa mjerodavnoga županijskog tijela				Upravni odjela za obrazovanje, sport i tehničku kulturu - Labin, G. Martinuzzi 2			
Telefon	856-277	Fax	855-329	E-adresa	ssmb@ss-mblazine-labin.skole.hr i cedimir.ruzic@pu.t-com.hr	Internetska stranica	www.ssmb.hr
Ime ravnatelja/ice				edomir Ruži			
Ime(na) koordinatora/ica za kvalitetu u Povjerenstvu za kvalitetu				Elvis Mileti			
Ime koordinatora/ica samovrjednovanja (ako nije ista osoba kao i koordinatora/ica za kvalitetu)				Irena Crvak			
Datum izvješća o samovrjednovanju				28/09/2018			
Trajanje ovog procesa samovrjednovanja				od	22/03/2018	do	28/09/2018

II. Pojediniosti ovog izvješća o samovrjednovanju

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

Datum potvrde izvješća	28/09/2018	Rezultat analize SWOT	izvrstan
Ime savjetnika/ice Agencije	Tamara Hudolin	Dogovoreno sa savjetnikom/icom Agencije	da

Unutarnji nadzor	1. razdoblje	2. razdoblje	3. razdoblje	4. razdoblje
Datumi promjena izvješća o samovrjednovanju	28/09/2018			
Datumi promjena godišnjeg plana unaprjeđenja	28/09/2018			

Ocjene prioriternih područja	
PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada	4.50
PRIORITETNO PODRUČJE 2: Pomažanje i podrška učenju	4.30
PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	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	5.00
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	Davor Frankovi	član
Povjerenstvo za kvalitetu	Elvis Mileti	koordinator za kvalitetu
Povjerenstvo za kvalitetu	Federika Mohoroviček	član iz lokalne zajednice
Povjerenstvo za kvalitetu	Irena Crvak	koordinator za samovrednovanje
Povjerenstvo za kvalitetu	Nataša Martinčić Križanac	član iz redova roditelja
Povjerenstvo za kvalitetu	Noa Bertovi	član iz redova učenika
Povjerenstvo za kvalitetu	Orijana Tenčić	predsjednik

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

Šk.g. 2017.-2018.

Na temelju razvojnog plana unaprijeđenja rada škole za školske godine 2017./2018. opredijelili smo se za prioritarno područje 3: Postignuća učenika i ishodi učenja, a ključni nedostaci koje treba riješiti - Nemotiviranost dijela polaznika:

- Povećati kvalitetu poučavanja primjenom drugih oblika rada u nastavi.

- Kvalitetnije organizirati, planirati i programirati izvanškolske aktivnosti u nastavi, pogotovo onu koja se pokazala efikasna s edukativnom svrhom.

26.10.2017. održana je konstituirajuća sjednica Povjerenstva za kvalitetu na kojoj su se članovi Povjerenstva upoznali s izvješćem o samovrednovanju za šk.g. 2016.-2017. godinu te imenovani su novi članovi Povjerenstva i donesen je razvojni plan za 2017.-2018. koji je objavljen u Školskom i strukovnom kurikulumu.

Škola je sudjelovala u znanstveno-istraživačkom projektu "Učiteljske emocije i strategije emocionalne regulacije: osobni i kontekstualni antecedenti i učinci na motivaciju, psihološku dobrobit i odnose s učenicima" financiranog od strane Hrvatske zaklade za znanost. U istraživanju su sudjelovali profesori i učenci naše škole. Cilj ovog projekta jest istražiti emocije profesora, njihove osobne i okolinske uzroke te posljedice na psihološku dobrobit, fizičko zdravlje, radnu motivaciju, profesionalni stres i odnose sa učenicima.

19.2.2018. sastalo se Povjerenstvo za kvalitetu i dogovorene su i provedene sljedeće aktivnosti:

- Sudjelovanje nastavnika i učenika u istraživačkim projektima koje provode institucije izvan škole u znanstveno-istraživačke svrhe.

26.2.2018.g. u našoj školi je provedeno istraživanje pod nazivom "Analiza rizičnog ponašanja i konzumacija opojnih sredstava kod učenika osnovnih i srednjih škola u Istarskoj županiji".

Istraživanje slijedi potrebu za praćenjem rizičnog ponašanja mladih u širem psihosocijalnom kontekstu i potrebu za boljim razumijevanjem pojave korištenja sredstava ovisnosti. Ispitali su se različiti aspekti mladih kao što su odnos prema školi, vršnjacima, psihosomatski simptomi, depresivnost, ljubavni odnosi, rizično ponašanje, korištenje smartfona, tableta, računala, i igara na konzolu, kockanje i klađenje te konzumacija duhana, alkohola i droga.

Istraživanje se je provelo na reprezentativnom uzorku od 20% slučajno odabranih učenika sedmih i osmih razreda osnovnih škola i učenika svih razreda svih srednjih škola u Istarskoj županiji. Koristio se je standardizirani upitnik "Kako si?". Provedeno istraživanje zadovoljava standard etike istraživanja s mladima i usklađeno je s propisima Etičkog kodeksa Hrvatske psihološke komore te je podržano od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Istarske županije i 5 istarskih gradova osnivača osnovnih škola.

Upitnik je proveden anonimno. Škole i učenci su potpuno informirani prije sudjelovanja. Ispunjavanje upitnika (on-line) trajalo je najviše jedan školski sat.

Ovo istraživanje dio je projekta "Zaštita i oporavak mentalnog zdravlja" kojeg financijski podržava Istarska županija (Školski preventivni program).

U Rijeci se je 22. i 23.3.2018. održao stručni skup na temu "Samovrjednovanje strukovnih škola – Mrežni alat e-kvalitete" na kojem su sudjelovali članovi našeg Povjerenstva za kvalitetu.

Također provelo se je međunarodno istraživanje 2018. u kojem je odabrani uzorak nastavnika ispunjavao upitnik on-line. Svaki nastavnik koji je ušao u uzorak istraživanja ispunjavanjem upitnika prošao je proces samoprocjene vlastitog rada i traženja mogućnosti unaprijeđenja svog rada.

Uzorkovani nastavnici i ravnatelj sudjelovali su u međunarodnom istraživanju u obrazovanju. Istraživanje je bilo usmjereno na poučavanje, učenje i radno okruženje učitelja i nastavnika u školama, a zadatak je dobivanje relevantnih međunarodnih indikatora s ciljem razvoja obrazovne politike. Pitanja su bila usmjerena na to kako je organiziran njihov rad, o prilikama koje imaju za profesionalnu suradnju i što rade kako bi unaprijedili svoju nastavu, jesu li učenje i poučavanje u njihovoj školi otežani zbog nedostataka određenih resursa. Nastavnicima i ravnatelju također su postavljena pitanja o njihovim iskustvima u školi i tražilo se njihovo mišljenje o njihovoj školi i radnim uvjetima i kako bi najbolje mogli promišljati o najboljim načinima za unapređenje kvalitete učenja i poučavanja.

U sklopu ESF projekta "Modernizacija sustava stručnog usavršavanja nastavnika strukovnih predmeta" i "Promocija učeničkih kompetencija strukovnog obrazovanja kroz natjecanja i smotre" nastavnici strukovnih predmeta strojarke grupe predmeta ispunjavali su anketu o dosadašnjem stručnom usavršavanju i prijedlozima novog usavršavanja.

Isto tako ispunjavala se anketa o starom i novom načinu natjecanja i smotri te prijedlozima za poboljšanje samog natjecanja. Kroz navedena anketiranja nastavnici su mogli iznijeti svoj stav o navedenim temama i mjerama poboljšanja (http://www.prizmacpi.hr/ASOO_nastavnici.htm).

Za svu izvanškolsku nastavu koja je realizirana i koja je planirana prema Školskom i strukovnom kurikulumu za šk.g. 2017.-2018. nastavnik(ci) voditelj(i) dostavili su ravnatelju prijedlog:

- 7 dana prije realizacije izvanškolske nastave treba dostaviti plan izvođenja izvanškolske nastave sa izjavama roditelja radi dobivanja odobrenja.

- 7 dana nakon realizacije izvanškolske nastave dostavili su ravnatelju izvješće o provedenoj izvanškolskoj nastavi. Također dostavljaju kroz šk.g. materijal (fotografije, snimke) za objavu na web stranicama škole (<http://www.ssmb.hr/331/skolski-izleti-i-ekskurzije>).

Do 20.6.2018. predsjednici stručnih aktivnosti sazvali su sastanke na kojima su izraditi procjenu uspješnosti i efikasnosti realizirane izvanškolske nastave (bazirano na školskom kurikulumu za šk.g. 2017.-2018.) i okvirni prijedlog izvanškolske nastave za šk.g. 2018./2019. Ako neka izvanškolska nastava, koja je sastavni dio Školskog kurikuluma za ovu školsku godinu, nije realizirana naveden je razlog zbog kojeg nije.

Tijekom protekle šk.g. sudjelovalo se na brojnim stručnim skupovima (Izvješće o stručnim skupovima), a napredovalo je 4 nastavnika strukovnih predmeta u zvanje mentora – u elektrotehnici i ekonomiji (<http://www.ssmb.hr/508/napredovanja-u-zvanju>).

- 46,69% učenika i 59,32% mentora uspješno nas je predstavilo na natjecanjima i smotrama (<http://www.ssmb.hr/631/natjecanja-susreti-i-smotre-2018>).

Na temelju rezultata ispita državne mature, uspjeha u srednjoj školi i dodatnih provjera koje su proveli pojedini fakulteti, učenicima naše škole u ljetnom su roku ostvarili pravo upisa na ukupno 39 različitih studijskih programa na Sveučilištima u Puli, Rijeci, Sjever (Koprivnica), Zadru, Zagrebu, Tehničkom veleučilištu u Zagrebu, Veleučilištu u Rijeci i Veleučilištu VERN u Zagrebu. 82,61% maturanata upisalo je studijske programe koji su bili visoko pozicionirani na njihovoj prioritetnoj listi. (<http://www.ssmb.hr/666/82-61-nasih-maturanata-upisalo-visoko-pozicionirane-studijske-programe>).

Dobili smo rješenje za izvođenje novih strukovnih kurikuluma za zanimanje ekonomist i prodavač i time je Škola dokazala da ima sve potrebne kadrovske i prostorne uvjete.

Odobreno nam je i obrazovanje odraslih u području elektrotehnike i računalstva.

5.7.2018. održan je Sastanak povjerenstva za kvalitetu na kojem su utvrđene sve provedene aktivnosti i dokazi. Na temelju provedenih aktivnosti zaključujemo da je jedan od važnih polazišta postignut u učenika i ishoda učenja kvaliteta poučavanja primjenom drugačijih oblika rada u nastavi i provedba izvanškolske nastave. Sam proces unapređenja i opažanja školske nastave vodio je nastavnike prema kvalitetnoj suradnji u kojoj su nastavnici izmjenjivali svoja iskustva i zapažanja o tome kako motivirati učenike za napredak u učenju te kako da učenicima kroz ostvarivanje nastavnog programa što bolje upoznaju i nauče iskoristiti i razviti svoje mogućnosti. U procesu pripreme nastavnici su senzibilizirani za korištenje i promišljanje o novim metodama rada koje mogu potaknuti motivaciju učenika.

Naša se škola sredinom lipnja 2018. javila na javni poziv MZO-a za RCK za strukovno obrazovanje i osposobljavanje u (pod)sektoru elektrotehnike s obzirom da je prepoznata s potrebnim potencijalom (Upitnika MZO-a "Kapaciteti i potencijali škole" i "Sektorski kapaciteti i potencijali škole" http://www.ssmb.hr/libraries/0001/3759/_edomir_Ru_i_-RCK_S_MB_2018..pdf) i najvišom razinom spremnosti za imenovanje Regionalnim centrom kompetentnosti, tako da se nakon uspješne izrade Razvojnog plana našla među 41 odabranih strukovnih škola koja izravno konkurira za milijardu kuna iz EU fondova (od toga 10 elektrotehničkih).

U šk.g. 2018.-2019. planira se uvođenje e-dnevnika čime će istog dana roditelj biti informiran o izostancima i uspehu svoga djeteta. To pretpostavlja umrežavanje svih specijaliziranih učionica za pojedine predmete i područja rada, kablovskim pristupom na Internet te opremanje učionica kompjutorima, LCD projektorima i projekcionim platnima.

Škola je već spojena na CARNET mrežu brzom optičkom vezom čime su postignuti preduvjeti digitalizacije škole, a time i poboljšanja kvalitete nastave (<http://www.ssmb.hr/665/ssmb-medu-41-strukovnih-skola-koja-konkurira-za-milijardu-kuna-iz-eu-fondova>).

PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada**PODRUČJA KVALITETE I NJEZINI KRITERIJI****ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE****5**

- 1.1. Školski kurikulum sadrži sve elemente propisane zakonom, posebice ciljeve i načine 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 unaprjeđivanja 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 pouzdanju, 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 travnja 2013. za područje kvalitete:

1. ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE ostvareno 89,55% kriterija odnosno opisnika, pa je to područje kvalitete vrednovano ocjenom VRLO USPJEŠAN.

2. IZRADBA I POBOLJŠANJA PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH - podnijeli smo zahtjev za obrazovanje odraslih u sektoru elektrotehnike i računalstva.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

<http://www.ssmb.hr/270/plan-unapredenja-rada>

<http://www.ssmb.hr/323/samovrednovanje>

http://www.ssmb.hr/libraries/0001/2081/_kolski_kurikulum_2017.-2018._za_tisak.pdf

Izvadak_iz_sudskog_registra_2018-07.pdf

http://www.ssmb.hr/libraries/0001/2082/Godi_nji_plan_2017.-2017._web_skra_ena_verzija.pdf

http://www.ssmb.hr/libraries/0000/8976/STATUT_S_MB_2016._-__potpuni_tekst_WEB.pdf

<http://www.ssmb.hr/484/skolski-preventivni-program>

<http://www.ssmb.hr/446/plan-i-program-strucnih-aktiva>

Razvojni_plan_2017.-2018..pdf

Godisnji_plan_2017.-2018._konacni.pdf

Skolski_kurikulum_2017.-2018._konacni.pdf

Rjesenje_-_gimnazija,_elektromehanicar,_elektrotehnicar,_kuhar,_konobar.pdf

Rjesenje_-_instalater-monter.pdf

Rjesenje_-_ekonomist.pdf

Rjesenje_-_prodavac.pdf

STATUT_S_MB_2016._-_potpuni_tekst_WEB.pdf

http://www.ssmb.hr/libraries/0000/5378/%C5%A0kola_iz_perspektive_roditelja.pdf

http://www.ssmb.hr/libraries/0000/5377/Stavovi_profesora_prema_%C5%A1koli_2013..pdf

http://www.ssmb.hr/libraries/0000/5385/%C5%A0kola_iz_perspektive_u%C4%8Denika.pdf

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)	Planiranje odgojno-obrazovnog rada škole, donošenje školskog kurikulumu, plana i programa rada škole, izvedbenih nastavnih planova i programa rade se pravovremeno i omogućuje podizanje kvalitete rada škole. Polivalentna škola koja u potpunosti realizira odgojno-obrazovne ciljeve.
2. Što nam je teško ostvariti? (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Ustanova ne vrednuje u potpunosti realizaciju elemenata iz godišnjeg plana i programa. Poteškoća ima u realizaciji izvedbenih programa: nedovoljna fleksibilnost gospodarskih subjekata u kojima učenici/ce realiziraju svoju stručnu praksu.
3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)	Bolja suradnja razrednika, nastavnika i stručno-pedagoške službe s roditeljima.
	Nemogućnost korištenja ljudskih resursa zbog nemogućnosti nabave potrebne opreme.
4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)	Komplicirana procedura za utvrđivanje i realizaciju pedagoških mjera kako bi se smanjio broj izostanaka.
	Odgovornost polaznika prema sebi i obrazovanju, roditelja i staratelja u procesu odgoja i obrazovanja mladih osoba.
	Ne postoji mogućnost uvida o daljnjem napredovanju polaznika i zapošljavanju nakon završetka srednjoškolskog obrazovanja.

5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na i primjere najbolje prakse)	Uskladiti i dosljedno provoditi definirane kriterije pri opravdavanju izostanaka s nastave.
	Uspostaviti suradnju s visokoškolskim ustanovama radi pružanja informacije o nastanku školovanja naših polaznika.
	Uspostaviti suradnju sa Zavodom za zapošljavanje radi pružanja informacija o zapošljavanju naših polaznika.
	Uspostavljanje suradnje sa gospodaskim subjektima koji zapošljavaju profile koje mi obrazujemo.
6. Tko nam može pomoći u napretku? (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)	MZO.
	OBRTNIČKA GOSPODARSKA KOMORA.
	ASOO i AZOO.
	GOSPODARSKI SUBJEKTI.

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

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Ustanova ne vrednuje u potpunosti realizaciju elemenata iz godišnjeg plana i programa. Poteškoća ima u realizaciji izvedbenih programa: nedovoljna fleksibilnost gospodarskih subjekata u kojima učenici/ce realiziraju svoju stručnu praksu.

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
Vrednovati elemente iz godišnjeg plana i programa rada škole	Analiza elemenata godišnjeg plana i programa rada škole	Sastanci stručnih vijeća. Stručnog kolegija (pedagoškog vijeća).	Ravnatelj	Utvrđivanje postignuća prema kriterijima KREDA analize.	30/06/2018	Izveštaje o radu škole za prethodnu šk.g.	Predsjednik povjerenstva za kvalitetu.

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti:

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
---------	------------------------------	--------------------------	--	---	-------------------------------------	--	--

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

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

PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA**5**

- 2.7. Ustanova za strukovno obrazovanje pruža sustavnu podršku nastavnicima pri izradbi svih obrazaca/dokumenata pri planiranju nastave koji se revidiraju sukladno inovacijama u područjima struke i edukacijskih znanosti.
- 2.8. Nastavnici izrađuju operativne programe rada za nastavne predmete koje poučavaju u tekućoj školskoj godini (koji su usklađeni s okvirnim i izvedbenim nastavnim planom i programom i imaju sastavnice usklađene sa zahtjevima suvremenih edukacijskih znanosti).
- 2.9. Nastavnici izrađuju individualizirane operativne nastavne programe i pripreme za nastavu za polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama sukladno rješenjima mjerodavnih službi i/ili priloženoj medicinskoj dokumentaciji, u suradnji sa stručnom službom ustanove.
- 2.10. Nastavnici se pripremaju za nastavu (planiraju sadržaj, metode, oblike i sredstva za rad).
- 2.11. Planiranje nastave u skladu je s ciljnom skupinom polaznika i specifičnim potrebama pojedinaca, uključujući i polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
- 2.12. Planiranje nastave provodi se u suradnji s članovima stručnog 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)**5**

- 2.28. Vježbe i prakti na nastava izvode se na temelju okvirnoga nastavnoga plana i programa za zanimanje (strukovni kurikulum).
- 2.29. Vježbe i prakti na nastava organiziraju se i izvode sukladno propisima.
- 2.30. Izme u teorijske nastave i vježbi i/ili prakti ne nastave postoji dobra povezanost.
- 2.31. Vježbe i/ili prakti na nastava usmjerene su na razvoj vještina koje rezultiraju strukovnim kompetencijama za 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)**4**

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

SLUŽBA ZA PRUŽANJE PODRŠKE POLAZNICIMA**4**

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

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

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

POHAĐANJE NASTAVE**5**

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

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

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

KOMUNIKACIJA I SURADNJA

5

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

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

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

2.75. Nastavnici međusobno suraduju 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 tijekom travnja 2013. za područje kvalitete:

1. UPISI POLAZNIKA ostvareno je 92% kriterija odnosno opisnika, pa je to područje kvalitete vrednovano ocjenom IZVRSTAN.
2. PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA 93% = IZVRSTAN
3. NASTAVNI PROCES 91% = IZVRSTAN
4. UČENJE KOROZIVNO ISKUSTVO (VJEŽBE I PRAKTIČNA NASTAVA) 95% = IZVRSTAN
5. VJEŽBENI MATERIJAL - nemamo je
6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI 85% = VRLO USPJEŠAN
7. SLUŽBA ZA PRUŽANJE PODRŠKE POLAZNICIMA 89% = VRLO USPJEŠAN
8. POLAZNICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA 84% = VRLO USPJEŠAN
9. POHAĐANJE NASTAVE 95% = IZVRSTAN
10. KOMUNIKACIJA I SURADNJA 95% = IZVRSTAN

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

<http://www.ssmb.hr/657/program-privatnosti>

<http://www.ssmb.hr/58/upisi>

<http://www.ssmb.hr/485/program-rada-s-ucenicima-s-teskocama-u-razvoju>

http://www.ssmb.hr/libraries/0001/2081/_kolski_kurikulum_2017.-2018._za_tisak.pdf

<http://www.ssmb.hr/448/prakticna-nastava>

<http://www.ssmb.hr/59/dani-otvorenih-vrata>

<http://www.ssmb.hr/218/vremenik-pisanih-provjera>

<http://www.ssmb.hr/66/dopunska-i-dodatna-nastava>

<http://www.ssmb.hr/374/psiholog>

<http://www.ssmb.hr/57/profesionalna-orijentacija>

<http://www.ssmb.hr/65/izvannastavne-aktivnosti>

<http://www.ssmb.hr/398/pedagog>

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju

1. Što se možemo pohvaliti u našoj ustanovi?

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

Škola na zahtjev (molbu) polaznika, razmatra mogućnosti promjene programa obrazovanja te nastoji biti maksimalno fleksibilna.

Svi polaznici su upoznati s pravima i odgovornostima tijekom obrazovanja, koji su jasno i precizno nevedeni u kurikulumu i statutu ustanove, a s njima su upoznati na prvom satu razredne zajednice.

Upisi polaznika u školu ostvaruje se prema planu upisa.

Škola planira pisano provjeravanje za tekuću školsku godinu u skladu s važećim pravilnikom.

Suradnja sa osnovnim školama.

Rezultati državne mature i upisi na željene studijske programe.

2. Što se teško prima susrećemo?

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

Veliki broj izostanaka učenika s nastave.

Naujednake težine kriterija prilikom opravdavanja izostanaka.

3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)	Nemogućnost korištenja ljudskih resursa zbog nemogućnosti nabave potrebne opreme.
	Bolja suradnja razrednika, nastavnika i stručno-pedagoške službe s roditeljima
4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)	Komplikirana procedura za utvrđivanje i realizaciju pedagoških mjera kako bi se smanjio broj izostanaka.
	Ne postoji mogućnost uvida o daljnjem napredovanju polaznika i zapošljavanju nakon završene škole.
	Odgovornost polaznika prema sebi i obrazovanju, roditelja i staratelja u procesu odgoja i obrazovanja mladih osoba.
5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na i primjere najbolje prakse)	Uspostaviti suradnju sa zavodom za zapošljavanje radi pružanja informacija o zapošljavanju naših polaznika.
	Uspostaviti suradnju s visokoškolskim ustanovama radi pružanje informacije o nastavku školovanja naših polaznika.
	Uskladiti i dosljedno provoditi definirane kriterije pri opravdavanju izostanaka s nastave.

6. Tko nam može pomoći u napretku?

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

ASOO. MZO. ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE

GODIŠNJI PLAN UNAPREĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 2: Povećanje i podrška učenju**KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Veliki broj izostanaka učenika s nastave.**

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
Smanjiti veliki broj izostanaka polaznika s nastave.	Upozoriti nastavnike na cilj i provođenje mjera. Usporediti broj izostanaka s prethodnim godinama. Upoznati polaznike s Pravilnikom o kućnom redu škole i Statutom škole na prvom satu razredne zajednice.	Sjednice Nastavni kolegij i razrednih odjela. Roditeljski sastanci. Vijeće učenika. Vijeće roditelja.	Ravnatelj. Razrednici. Roditelji.	Dosljedno provoditi definirane kriterije pri opravdavanju izostanaka s nastave u skladu s Pravilnikom o kućnom redu i Statutom škole.	05/07/2018	Usporedne tablice uspjeha razrednih odjela za prethodnu i tekuću nastavnu godinu. Realizacija sata razrednog odjela sa zadanim temama.	Tim za kvalitetu.

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Najjednostavniji kriteriji prilikom opravdavanja izostanaka.

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
Ujednostaviti kriterije prigodom opravdavanja izostanaka.	Na početku školske godine naglasiti kriterije pri opravdavanju izostanaka s nastave. Upozoriti nastavnike na cilj i provođenje mjera.	Sjednice Nastavni kolegij i razrednih odjela.	Ravnatelj. Razrednici.	Uskladiti i dosljedno provoditi definirane kriterije pri opravdavanju izostanaka s nastave u skladu s Pravilnikom o kućnom redu i Statutom škole.	05/07/2018	Realizacija sata razrednog odjela sa zadanim temama. Sastanak Nastavni kolegij vezano uz temu.	Tim za kvalitetu.

GODIŠNJI PLAN UNAPRJEENJA ZA PRIORITETNO PODRUJE 2: Poučavanje i podrška učenju

Ujedniti kriterije prigodom opravdavanja izostanaka.	Na početku školske godine naglasiti kriterije pri opravdavanju izostanaka s nastave. Upozoriti nastavnike na ciljevnu mjeru.	Snednice Nastavni kolegija i razrednih odjela.	Ravnatelj. Razrednici.	Uskladiti i dosljedno provoditi definirane kriterije pri opravdavanju izostanaka s nastave u skladu s Pravilnikom o kućnom redu i Statutom škole.	05/07/2018	Realizacija sati razrednog odjela sa zadanim temama. Sastanak Nastavni kolegija vezano uz temu.	Tim za kvalitetu.
--	--	--	---------------------------	---	------------	--	-------------------

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 uvaju se u skladu s propisima.

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

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

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

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

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

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

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

VANJSKO VRJEDNOVANJE

5

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

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

NATJECANJA I SMOTRE RADOVA POLAZNIKA

4

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

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

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

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

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

Odluka o vrjednovanju

Na temelju ankete koja je provedena u travnju 2013. godine, a odnosi se na šk.g. 2012.-2013. za područje kvalitete:

1. unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignuća polaznika ostvareno je 96% kriterija odnosno opisnika, pa je to područje kvalitete vrednovano ocjenom IZVRSTAN.
2. ISPITI 96% = IZVRSTAN
3. VANJSKO VREDNOVANJE 100% = IZVRSTAN.
4. NATJECANJA I SMOTRE RADOVA POLAZNIKA 89% = VRLO USPJEŠAN.

PREMA KRITERIJIMA VREDNOVANJA PRIORITETNO PODRUČJE POSTIGNUĆA U OPISNICIMA I ISHODIMA UČENJA VREDNOVANO JE OCJENOM IZVRSTAN.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

<http://www.ssmb.hr/496/financijsko-izvjesce>

http://www.ssmb.hr/libraries/0001/2787/Financijski_plan_2018_projekcije_2019_2020.pdf

<http://www.ssmb.hr/636/energetska-obnova-srednje-skole-mate-blazine>

<http://www.ssmb.hr/317/aktiv-elektrotehnike-i-fizike>

<http://www.ssmb.hr/243/turizam-i-ugostiteljstvo>

<http://www.ssmb.hr/606/elektrotehnika-i-racunalstvo-2017>

<http://www.ssmb.hr/239/gimnazija>

<http://www.ssmb.hr/312/aktiv-drustvene-i-odgojne-skupine-predmeta>

<http://www.ssmb.hr/313/aktiv-matematike-i-informatike>

<http://www.ssmb.hr/314/aktiv-kemije-geografije-i-biologije>

<http://www.ssmb.hr/315/aktiv-ekonomske-grupe-predmeta-trgovine-i-ugostiteljstva>

<http://www.ssmb.hr/309/aktiv-hrvatskog-jezika>

<http://www.ssmb.hr/310/aktiv-stranih-i-klasicnih-jezika>

GODISNJE_IZVJESCE_2016-2017._za_tisak.pdf

<http://www.ssmb.hr/134/drzavna-matura>

<http://www.ssmb.hr/240/ekonomija-trgovina-i-poslovna-administracija>

<http://www.ssmb.hr/329/zavrsni-rad>

<http://www.ssmb.hr/631/natjecanja-susreti-i-smotre-2018>

<http://www.ssmb.hr/441/rezultati-upisa-na-studije>

<http://www.ssmb.hr/446/plan-i-program-strucnih-aktiva>

<http://www.ssmb.hr/343/ldv-labinbrod>

<http://www.ssmb.hr/318/aktiv-strojarstva>

<http://www.ssmb.hr/332/the-tree-ring-project>

<http://www.ssmb.hr/342/ldv-selpraf>

<http://www.ssmb.hr/>

<http://www.ssmb.hr/354/intercambio-culturale-ssmb-assteas>

<http://www.ssmb.hr/293/projekt-demokracije-democracy-project>

<http://www.ssmb.hr/459/youth-democracy-project-thin-line>
<http://www.ssmb.hr/371/partnerstvo-sa-skolom-berufskolleg-opladen>
<http://www.ssmb.hr/565/suradnja-sa-skolom-karl-hauptschule-iz-hamma>
<http://www.ssmb.hr/333/scambio-interculturale-ssmb-tron>
<http://www.ssmb.hr/367/cooperation-agreement-ssmb-b-nyai-j-lia>
<http://www.ssmb.hr/337/dramske-radionice-laboratori-teatrali>
<http://www.ssmb.hr/461/erasmus-k2-green-school>
<http://www.ssmb.hr/655/skola-za-okolis-school-environment-2018>
<http://www.ssmb.hr/449/balkan-junior>
<http://www.ssmb.hr/501/projekt-do-the-right-s-thing>
<http://www.ssmb.hr/546/pocetna>
<http://www.ssmb.hr/516/usegp-unaprjedenje-sadrzaja-elektrotehnicke-grupe-predmeta>
<http://www.ssmb.hr/484/skolski-preventivni-program>

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 također biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)

Nastavnici kroz proces vrednovanja potiču učenikovo samopouzdanje i napredovanje.

Svi naši uspjesi na natjecanjima šk.g. 2017.-2018. (46,69% učenika, 33 - 59,32% mentora je sudjelovalo na brojnim natjecanjima i smotrama od županijske, državne do međunarodne razine).

Svi relevantni dionici (polaznici, 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 kurikulumu.

Provedba i organizacija predmetnih, popravnih, razrednih ispita i obrane završnog rada provode se u skladu s propisima.

Sva potrebna evidencija i dokumentacija škole o polazniku, podacima o njihovom uspjehu i podacima o izdanim svjedodžbama uvaju se u skladu s propisima.

Postignuća učenika na ispitima državne mature

2. Što nam je teško ostvariti?

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

Nemotiviranost dijela polaznika.

3. Koji su naši neiskorišteni resursi?

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

Poboljšati postupak unutarnjeg praćenja i vrednovanja kroz rada stručnih aktivna

4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)	Nemogućnost zapošljavanja i napredovanja.
	Opća situacija u društvu.
	Kriteriji ocjenjivanja u školama.
5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na i primjere najbolje prakse)	Značajnije uključivanje regionalne samouprave i predstavnika gospodarstva u provedbu natjecanja i smotri radova polaznika.
	Na motivaciju utjecati na razne načine: kroz kvalitetu nastave, ocjenjivanjem i stalnim poticanjem na rad, motiviraju ih i stvaralačkim ozračjem u razredu.
6. Tko nam može pomoći u napretku? (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)	Predstavnici gospodarstva aktivnostima vezanim uz ažuriranje programa i iskazivanjem potreba za zapošljavanjem polaznika nakon stečene kvalifikacije.

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

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Nemotiviranost dijela polaznika.

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
Motivirati polaznike za napredak u učenju, da učenicima kroz ostvarivanje nastavnog programa što bolje upoznanju i nauče iskoristiti i razviti svoje mogućnosti. Ciljevi su da polaznik spozna to može i da trudom i radom nauči kako to postići.	Praćenje kvalitete nastave - posjetom nastavi. Redovnim ocjenjivanjem i stalnim poticanjem na rad. Motivirajućim i stvaralačkim ozračjem u razredu.	Posjete stručnoj pedagoškoj službi uz sudjelovanje iz pojedinih predmeta i analiza nastavnog sata i rada.	Tim za samovrednovanje.	Utvrditi postupak za praćenje nastave. Unapređenje timskog rada nastavnika kao suradnika.	31/08/2018	Usporedni podaci o uspjehu polaznika na kraju školske godine.	Ravnatelj.

PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika**PODRUČJA KVALITETE I NJEZINI KRITERIJI****OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE****4**

- 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.
- 4.2. Nastavni se proces odvija u sigurnom okruženju i u skladu s propisima o zaštiti na radu i drugim propisima.
- 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.
- 4.4. Polaznici, radnici i drugi dionici osjećaju se sigurnima, a nasilno se ponašanje i druge vrste neprihvatljiva ponašanja uinkovito sprječavaju.
- 4.5. Radnicima i polaznicima osigurano je korištenje propisanih medicinskih usluga.
- 4.6. Radnici, polaznici i drugi dionici upoznati su s postupcima u slučaju opasnosti i periodično ih uvježbavaju.

MATERIJALNI UVJETI / UPRAVLJANJE RESURSIMA**5**

- 4.7. Materijalni uvjeti, metode poučavanja i potrebe polaznika usklađuju se s promjenama u strukovnom kurikulumu.
- 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.
- 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).
- 4.10. Ustanova za strukovno obrazovanje osigurava korištenje novih materijalnih resursa kod tehnoloških promjena.

FINANCIJE**5**

- 4.11. Razvoj i održivost usluga za polaznike temelje se na odgovornom raspolaganju novcem.
- 4.12. Uinkovito se vodi računovodstvo - u skladu s financijskim i pravnim zahtjevima; o financijskom izvješću raspravlja školski odbor.
- 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.

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 unaprjeđenje 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. Provodi 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 u 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 za nastavnike i stručne suradnike koja je provedena tijekom travnja 2013. godine, a odnosi se na šk.g. 2012.-2013. za područje kvalitete:

1. OSIGURANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE ostvareno je 89% kriterija odnosno opisnika, pa je to područje kvalitete vrednovano ocjenom VRLO USPJEŠAN.
2. MATERIJALNI UVJETI / UPRAVLJANJE RESURSIMA 90% = IZVRSTAN.
3. FINACIJE 92% = IZVRSTAN.
4. KADROVSKA POLITIKA 89% = VRLO USPJEŠAN.
5. TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA 94% = 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.ssmb.hr/323/samovrednovanje>

<http://www.ssmb.hr/270/plan-unapredenja-rada>

<http://www.ssmb.hr/>

<http://www.ssmb.hr/496/financijsko-izvjesce>

<http://www.ssmb.hr/636/energetska-obnova-srednje-skole-mate-blazine>

<http://www.ssmb.hr/484/skolski-preventivni-program>

http://www.ssmb.hr/libraries/0001/2787/Financijski_plan_2018_projekcije_2019_2020.pdf

<http://www.ssmb.hr/396/strucno-usavrsavanje>

<http://www.ssmb.hr/446/plan-i-program-strucnih-aktiva>

<http://www.ssmb.hr/410/nas-put-u-kreiranju-kvalitetne-skole>

<http://www.ssmb.hr/508/napredovanja-u-zvanju>

<http://www.ssmb.hr/468/labin-kvas-14>

<http://www.ssmb.hr/387/modularno-strucno-usavrsavanje-ravnatelja>

<http://www.ssmb.hr/568/mzsv-ravnatelja-2016>

<http://www.ssmb.hr/236/strojarstvo>

<http://www.ssmb.hr/235/mzsv-globe-programa>

<http://www.ssmb.hr/>

<http://www.ssmb.hr/libraries/0001/1918/Samoevaluacija.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)

Svi radnici su zaposleni u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima te važe im strukovnim kurikulumom (nastavnim planom i programom), uloge i zaduženja su jasno definirana i donesen je etički kodeks.

Stručno usavršavanje provodi se pojedinačno i organizirano (uz podršku ustanova za strukovno obrazovanje) u struci, ali i u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama u kojem sudjeluju i neki naši radnici.

Trajni profesionalni razvoj svih radnika pridonosi njihovoj učinkovitosti.

Nastavni se program odvija u sigurnom okruženju u skladu s propisima.

Razvoj i održivost usluge za polaznike temelji se na odgovornom raspolaganju novcem.

Učinkovito se vodi računovodstvo - u skladu s financijskim i pravnim zahtjevima, o financijskom izvješću raspravlja školski odbor.

Škola je opremljena specijaliziranim praktikumima. Sva oprema i uređaji su dostupni nastavnicima i učenicima.

2. Što nam se teško čini?

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

Rad svih radnika ne nadzire se i vrednuje sustavom procjena i kontrolom što rezultira daljnjim planiranjem i poboljšanjem.

<p>3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)</p>	<p>Sastanci stručnih tijela škole, drugih skupova, korištenje oglasnih ploča, web stranice škole i drugih elektronskih medija za bolje informiranje djelatnika.</p>
<p>4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)</p>	<p>Zanimanje nastavnika nije atraktivno, a na društvenoj ljestvici svakako je na dnu.</p>
	<p>Teško je pri zapošljavanju nastavnika, a naročito za pojedine predmete struke za koje nema zainteresiranih.</p>
<p>5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na i primjere najbolje prakse)</p>	<p>Rad na procesu samovrednovanja svih radnika škole.</p>
<p>6. Tko nam može pomoći u napretku? (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)</p>	<p>MZO, Sabor RH - provođenje radnji koje je značaj odgoja i obrazovanja postaviti na prvo mjesto društvene ljestvice, a ne samo deklarativno zaklinjanje.</p>
	<p>Nastavni kolege.</p>
	<p>Školski odbor.</p>
	<p>Ravnatelj škole.</p>

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

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Rad svih radnika ne nadzire se i vrednuje sustavom procjena i kontrolom što rezultira daljnjim planiranjem i poboljšanjem.

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
Sustavna procjena i nadzor rada svih radnika.	<p>Određivanje i nadzor rada dežurnih nastavnika.</p> <p>Posjete nastavi.</p> <p>Ravnajerno raspoređivanje nastavnika u izvannastavnim aktivnostima.</p> <p>Utvrđivanje realizacije nastavnih sati.</p> <p>Utvrđivanje broja sati stručnih i nestručnih zamjena.</p>	Materijalni i ljudski resursi.	<p>Stručno-pedagoška služba.</p> <p>Voditelj.</p> <p>Ravnatelj.</p> <p>Administrator E-matice.</p> <p>Satnik.</p> <p>Voditelj stručnih vijeka.</p>	<p>Izraditi plan dežurstava nastavnika na hodnicima.</p> <p>Oglasiti obrazac o veednovanju.</p> <p>Voditi evidenciju održanih nastavnih sati u predviđenoj kartici E-matice.</p> <p>Izraditi tablicu sa zaduženjem nastavnika aktivnostima koje nisu vezane za nastavu i objaviti.</p> <p>Plan nadoknade neodržanih nastavnih sati.</p>	31/08/2018	<p>Broj izvannastavnih aktivnosti za svakog pojedinog nastavnika.</p> <p>Odnos broja planiranih nastavnih sati i održanih na kraju nastavne godine.</p>	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**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 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 se za redovito informiranje svih polaznika, radnika i dionika.

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

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

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

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

PARTNERSTVA

5

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

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

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

5.25. Partnerski projekti pridonose lokalnom razvoju.

PROMICANJE USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVNIH PROGRAMA

5

5.26. Postoje 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 za nastavnike i stručne suradnike koja je provedena tijekom travnja 2013. a odnosi se na šk.g. 2012.-2013. za područje kvalitete:

1. ŠKOLSKI ODBOR ostvareno je 96% kriterija odnosno opisnika, pa to je područje kvalitete vrednovano ocjenom IZVRSTAN.
2. RAVNATELJ USTANOVE 96% = IZVRSTAN
3. POSLOVNA KOMUNIKACIJA 94% = IZVRSTAN
4. INFORMACIJSKI SUSTAV 99% = IZVRSTAN
5. PARTNERSTVA 94% = 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.ssmb.hr/665/ssmb-medu-41-strukovnih-skola-koja-konkurira-za-milijardu-kuna-iz-eu-fondova>

<http://www.ssmb.hr/469/skolski-odbor>

<http://www.ssmb.hr/39/cv>

<http://www.ssmb.hr/400/voditelj>

<http://www.ssmb.hr/593/70-obljetnica-rada>

<http://www.ssmb.hr/45/akti-pravilnici-protokoli-procedure>

<http://www.ssmb.hr/>

<http://www.ssmb.hr/423/vijece-ucenika>

<http://www.ssmb.hr/421/vijece-roditelja>

<http://www.ssmb.hr/569/knjiznica-u-srcu-2018>

<http://www.ssmb.hr/197/posjecenost>

<http://www.ssmb.hr/449/balkan-junior>

<http://www.ssmb.hr/114/arhiva-novosti>

<http://www.ssmb.hr/479/obraci>

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	
1. Što se možemo pohvaliti u našoj ustanovi? (ovdje navesti ključne prednosti, koje će također biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Školski odbor daje podršku i uključen je u razvoj i kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa te drugih usluga koje pruža ustanova za strukovno obrazovanje, donosi školski kurikulum i godišnji plan i program rada škole, pruža podršku radnicima ustanove u zaštiti prava iz radnog odnosa, promovira jednake mogućnosti radnika i polaznika.
	Postoje učinkovite metode i postupci za promicanje ustanove na lokalnoj, regionalnoj i široj razini, otvoreni dani škole, promotivni materijali za školu, organizacija stručnih skupova i vođenje stručnih vijeća na međupanijskoj razini, uspjesi polaznika na državnim, županijskim i gradskim natjecanjima.
	Ravnatelj osigurava razvoj ustanove, stručno usavršavanje radnika ustanove, timski pristup radu i poticajno radno okruženje.
	Postignuća ustanove, polaznika i radnika dostupna su i redovito se objavljuju.
2. Što nam se teško čini? (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će također biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Ne učinkovite aktivnosti za poboljšanje međuljudskih odnosa radnika i polaznika.
3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)	Suradnja unutar ustanove se ne koristi u dovoljnoj mjeri. Suradnja s ostalim dionicima izvan škole je otežavana.
4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)	Pojedinačni sustavi vrijednosti.
5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na temelju primjere najbolje prakse)	Izraditi procedure za kreiranje učinkovitih aktivnosti u cilju poboljšanja odnosa radnika i polaznika.

6. Tko nam može pomoći u napretku?

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

Lokalna zajednica.
ASOO.
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: Neukoristive aktivnosti za poboljšanje međuljudskih odnosa radnika i polaznika.

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
Poboljšati komunikaciju između radnika i polaznika.	Rad u radionicama radi osnaživanje ljudskih potencijala.	Materijalni i ljudski resursi.	Tim za samovrednovanje. Voditelj stručnih vijeća. Ravnatelj. Stručno-pedagoška služba.	Vizualni identitet škole svih sudionika procesa.	31/08/2018	Provesti samovrednovanje o zadovoljstvu međuljudskim odnosima.	Ravnatelj.

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

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

INTERNO PRAVILO ENJE POSTUPAKA KVALITETE**5**

- 6.10. Ustanova ima strategiju kojom osigurava da upravljanje kvalitetom i priručnik o kvaliteti podliježu unutarnjem pravilniku.
- 6.11. Sustav kvalitete se nadzire barem jednom godišnje.
- 6.12. Mjere i postupci za osiguranje kvalitete nadziru se i vrjednuju redovito kako bi se osiguralo da su sustav i procesi primjereni, 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

Temeljem ankete za nastavnike i stručne suradnike INDIKATORI SAMOVRJEDNOVANJA koja je provedena tijekom travnja 2013., a odnosi se na šk.g. 2012.-2013. za područja kvalitete:

1. UPRAVLJANJE KVALITETOM ostvareno je 93% kriterija odnosno opisnika, pa je to područje kvalitete vrednovano ocjenom IZVRSTAN.
2. INTERNO PRAĆENJE POSTUPKA KVALITETE 90% = IZVRSTAN.
3. PROCES SAMOVREDNOVANJA 87% = VRLO USPJEŠAN.
4. PROCES UNAPREĐENJA 88% = VRLO USPJEŠAN.

PREMA KRITERIJIMA VREDNOVANJA PRIORITYNO PODRUČJE UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA) VREDNOVANO JE OCJENOM VRLO USPJEŠAN.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

http://www.ssmb.hr/libraries/0000/5376/Eticki_kodeks_2010.pdf

<http://www.ssmb.hr/374/psiholog>

<http://www.ssmb.hr/317/aktiv-elektrotehnike-i-fizike>

<http://www.ssmb.hr/315/aktiv-ekonomske-grupe-predmeta-trgovine-i-ugostiteljstva>

<http://www.ssmb.hr/312/aktiv-drustvene-i-odgojne-skupine-predmeta>

<http://www.ssmb.hr/468/labin-kvas-14>

<http://www.ssmb.hr/410/nas-put-u-kreiranju-kvalitetne-skole>

<http://www.ssmb.hr/323/samovrednovanje>

<http://www.ssmb.hr/270/plan-unapredenja-rada>

<http://www.ssmb.hr/398/pedagog>

<http://www.ssmb.hr/402/knjiznicar>

<http://www.ssmb.hr/400/voditelj>

<http://www.ssmb.hr/318/aktiv-strojarstva>

<http://www.ssmb.hr/310/aktiv-stranih-i-klasicnih-jezika>

<http://www.ssmb.hr/313/aktiv-matematike-i-informatike>

<http://www.ssmb.hr/314/aktiv-kemije-geografije-i-biologije>

<http://www.ssmb.hr/309/aktiv-hrvatskog-jezika>

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta)	
1. Što se može pohvaliti u našoj ustanovi? (ovdje navesti ključne prednosti, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Postoje metode i postupci koji osiguravaju kvalitetu te sustavi postupci za kontroliranje pouzdanja, nastave i učenja, postupci za poboljšanje uspjeha polaznika te procedura za rješavanje žalbi i pritužaba, procedura za davanje preporuka za poboljšanje kvalitete uz postupke kojima se osigurava da se poboljšanja kvalitete provodi i nadzire.
	Školski odbor i ravnatelj aktivno su uključeni u osiguravanju kvalitete radi razvoja i poboljšanja rada ustanove.
	Sustav kvalitete se nadzire barem jednom godišnje.
	Većina je dionika obavješteno o mjerama samovrednovanja i razumiju ih.
	Ustanova je izradila Etički kodeks ponašanja.
	Proces samovrednovanja je transparentan, sistematičan, provodi se jednom godišnje sa svim uključenim rednicima i na njega utječu mišljenja svih uključenih unutarnjih i vanjskih dionika, a VETIS i drugi sustavi i postupci za prikupljanje statističkih podataka koriste se za odvijanje procesa samovrednovanja i za pisanje izvješća o samovrednovanju.
2. Što je teško ostvariti? (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	Ne postoje planovi unapređenja za sve nedostatke koji proizlaze iz rezultata provedenog postupka samovrednovanja.
3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)	Korištenje skupova za informiranje svih dionika o rezultatima procesa samovrednovanja i plana unapređenja, web stranica škole i sl.

<p>4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)</p>	<p>Koči nas procedura samovrednovanja koje je složena i zahtjevna i motiviranje radnika i dionika uključenih u proces samovrednovanja.</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>Predložiti djelatnicima i ostalim dionicima putem web stranice škole rezultate procesa samovrednovanja i zajednički razraditi plan unapređenja.</p>
<p>6. Tko nam može pomoći u napretku? (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)</p>	<p>Školski odbor. Ravnatelj. Nastavničko vijeće. Vijeće učenika. Vijeće roditelja. Povjerenstvo za kvalitetu. ASOO. Lokalna zajednica. Upravni odjel za obrazovanje, sport i tehničku kulturu.</p>

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

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: Ne postoje planovi unapređivanja za sve nedostatke koji proizlaze iz rezultata provedenog postupka samovrednovanja.

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
Izraditi plan unapređivanja za unapređivanja za utvrđene nedostatke.	Obrada podataka dobivenih samovrednovanjem. Utvrđiti ključne nedostatke. Predložiti ciljeve i metode za rješavanje ključnih nedostataka Povjerenstvu za kvalitetu.	Ljudski i materijalni resursi.	Povjerenstvo za kvalitetu.	Utvrđivanje ključnih nedostataka na temelju dobivenih podataka dobivenih anketama za učionice, nastavnike i roditelje.	05/07/2018	Prihvatanje plana unapređivanja od strane Povjerenstva za kvalitetu.	Ravnatelj.