

IZVJEŠ E O SAMOVRJEDNOVANJU

I. Op e informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje

Naziv ustanove za strukovno obrazovanje				Elektrotehni ka škola			
Ulica		Konavoska 2		Grad		null	
OIB		96726537623		Mati ni broj		03782859	
Puni naziv i adresa nadležnog županijskog tijela				Gradski ured za obrazovanje, Ilica 25, Zagreb			
Telefon	01 3666 114	Fax	01 3665 666	E-pošta	skola@ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr	Internet stranica	http://www.ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr
Ravnatelj				Renato Matejaš			
Kordinator samovrjednovanja				Sanja Ajman Filip i			
Kordinator kvalitete				Sanja Ajman Filip i			
Povratne informacije				Da			
Trajanje procesa samovrjednovanja				od	01/09/2020	do	31/08/2021

Klju ni dokumenti	Statut škole	Ovim statutom utvr uju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, ustrojstvo, ovlasti i na in odlu ivanja tijela Škole, izricanje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Elektrotehni ke škole u Zagrebu, Konavoska
	Rješenje ministarstva	Rješenjem Ministarstva iz 1993. godine odobrava se rad Elektrotehni koj školi. Dokument se dopunjava s odobrenjem izvo enja novih programa (1996.g, 1998.g, 2005.g, 2006.g, 2015.g, 2016.g, 2017.g)

II. Vanjski posjeti

Vanjski posjet	Datum posjeta	Prioritetna područja koja su pregledana tijekom posjeta
----------------	---------------	---

III. Povjerenstvo za kvalitetu

Prezime Ime	Iz reda	Funkcija
Ajman Filip i Sanja	Stru ni suradnik - pedagog	Koordinator samovjednovanja
Ajman Filip i Sanja	Stru ni suradnik - pedagog	Koordinator kvalitete
Kuhar Biljana	Nastavnik op eobrazovnih predmeta	lan povjerenstva
Lon ar Marija	Roditelj	lan povjerenstva
Matijevi Marco	Polaznik	lan povjerenstva
Sivec Tea	Nastavnik op eobrazovnih predmeta	lan povjerenstva
Štajdohar Pa en Olga	Dionik na prijedlog osniva a	lan povjerenstva
Žarkovi Domijan Zdravka	Stru ni suradnik - psiholog	lan povjerenstva

IV. Cjelokupna prosudba i ocjene prioriternih područja

Prioritetno područje	Ocjena
PRIORITETNO PODRUJE 1: Planiranje i programiranje rada	4.5
PRIORITETNO PODRUJE 2: Poučavanje i podrška učenika	4.33
PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	4.5
PRIORITETNO PODRUJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove	4.0
PRIORITETNO PODRUJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	5.0
PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta	3.5

Cjelokupna prosudba

Elektrotehnička škola je strukovna škola koja učenicima nudi obrazovanje za zanimanja iz sektora elektrotehnike i računalstva. Trenutno u ponudi imamo zanimanja koja izobrazba traje četiri godine, a to su: elektrotehnički arhitekt, tehničar za računalstvo, tehničar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom i zanimanje s trogodišnjom izobrazbom: elektromehaničar. Na kraju nastavne godine 2020./2021. imamo 672 učenika raspoređenih u 31 razredni odjel i nastavak obrazovanja koji broji 4 učenika. Pokazatelj rada učenika i profesora vidljiv je kroz rezultate na kraju školske godine: ispitima državne mature, natjecanjima, smotrama radova, natjecanjima inovatora, suradnjama. Kvaliteta rada opada prisustvom online nastave i svih okolišnih čimbenika koji utječu na mentalno zdravlje mladih. Profesori svojim osobnim pristupom cjeloživotnom učenju pokazuju kako jedino radom na sebi možemo napredovati i biti u korak s vremenom u kojem živimo. Stalna usavršavanja profesora u Hrvatskoj i inozemstvu osiguravaju stručnu kompetentnost nastavnika i kod najnovijih nastavnih sadržaja. Specifičnost Elektrotehničke škole su dodatni programi obrazovanja i aktivnosti koje nudimo, a to su: Cisco akademija, Microsoft akademija, Oracle akademija, KNX testni centar, Udruga inovatora i Športske aktivnosti.

Školska godina 2020./2021. specifična je zbog povremenih kombinacija modela nastave na daljinu (model C), nastave u školi (modela A), kombinacije (model B) te samoizolacije određenih razreda tijekom cijele godine. Maturanti su većinski bili cijelo vrijeme u školi, osim poneke samoizolacije cijelih razreda. Loomen se koristi kao službena platforma tijekom online nastave. Sve navedeno utjecalo je na opći uspjeh (posebno na dopunski rad i popravni rok). Tijekom godine imali smo 39 samoizolacija razreda i nekoliko odlazaka svih razreda osim maturanata na model C (online nastavu). Nastavnu godinu uspješno je položilo gotovo 85% učenika (568), dok je 14,4% učenika upućeno na produžnu (100), a 0,6% (4) učenika palo godinu odmah na kraju nastavne godine s više od tri negativne ocjene. 19 učenika od 100 s produžne nastave upućeno je na popravni rok u kolovozu (2,8% od ukupnog broja učenika). Na popravnom roku nisu uspješno položila četiri učenika. Tako je ukupan broj neuspješnih učenika 8 odnosno 1,2%.

KLJUČNI REZULTATI SAMOVREDNOVANJA:

Tim za kvalitetu nastoji istaknuti i njegovati sve pozitivne aspekte rada, ali i izraditi plan unapređenja škole kroz manje razvijena prioritetna područja. Postignuta unapređenja u odnosu na prethodne cikluse samovrednovanja su: pisanje Godišnjeg plana unapređenja za sve komponente teškoća koje treba unaprijediti, cjelokupni rad i plan unapređenja Tima za samovrednovanje prezentiran je na Nastavni komiteju te su svi DIONICI odgojno-obrazovnog procesa pozvani na suradnju, osmišljavanje strategije (sastanci Aktiva) i na inačicu boljeg uključivanja Aktiva u podizanje kvalitete (anketni upitnici i metodologije vrednovanja rada aktiva), pokretanje postupka povećanja sigurnosti u školi (uvođenje kamere na ulaz škole). Istaknuti problemi s kojima se susrećemo i trebamo pomoći svim sudionicima su: stalni rad na sebi kroz stručna usavršavanja (metode rada s učenicima, pisanje GIK-ova, unapređenje rada, kolegijalno opažanje, suradnje...), nastavni proces koji se temelji na metodama aktivnog učenja s polaznikom u središtu (odmicanje od frontalne nastave), poboljšanje modela rada s polaznicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, jasni kriteriji i elementi vrednovanja kroz suradnju unutar Aktiva, prilagodba trenutnim epidemiološkim uvjetima (rad s učenicima vezano za mentalno i tjelesno zdravlje) te angažiranje što većeg broja dionika u suradnji s Timom za kvalitetu. Smatramo da smo kritičniji i poduzetniji u odnosu na prethodni ciklus samovrednovanja.

V. Prioritetna područja

PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada

Područje kvalitete	Ocjena
ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE	4
IZRADBA I POBOLJŠANJA PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH	5

Odluka o vrjednovanju

U PP Planiranje i programiranje rada odlučili smo se za ocjenu 4 i 5. Smatramo da smo jako i odlični u poštivanju i provedbi Zakona i pravilnika te Školski kurikulum i GPP Škole radimo prema svim preporučenim smjernicama te imamo bogato napisane dokumente. Slaba strana je bila pisanje GPU Ustanove kao dokumenta iako se puno razgovara o problemima i donose te djeluje u skladu s prijedlozima za rješavanje problema. Ove godine smo kroz Tim za kvalitetu intenzivno radili na GPU te napravili i pisani dokument u ovoj aplikaciji kroz "teškoće". Za Obrazovanje odraslih i dalje nemamo dovoljan broj zainteresiranih kandidata kako bi se isto održalo.

ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE

Kriterij 1.4 i 1.5., 1.13 označeni su polovinom. Postotak je 88.5% i to je ocjena vrlo dobar (4)

Tim je zaključio da moramo raditi na Godišnjem planu unaprjeđenja rada ustanove kao dokumentu koji će se pisati i analizirati. Upravo ovi sastanci doprinose pisanju plana za GPU rada ustanove. Prošlogodišnji plan unaprjeđenja nije dovoljno razrađen. Također operativni planovi nisu svi predani pedagoginji i s time ne mogu znati jesu li izrađeni. Zbog dosta njih kojima nedostaju neke komponente stavili smo polovinom, te vidimo ovdje mjesta za napredak.

Točaka 1.13 je specifična zbog epidemiološke situacije gdje se zbog nametnutih mjera i nedostatka vremena navedenih aktivnosti slabo održavaju. Što se tiče preventivnih aktivnosti ne održavaju se zadovoljavajuće. Školska liječnica, policija i suradnja sa Medicinskom školom otkazana je. Opseg posla pedagoginje je povećan i ne stigne raditi preventivne programe sa učenicima koliko bi bilo poželjno. Pedagoginja je napravila plan rada razrednika i prijedloge tema za cijelu godinu i poslani su razrednicima. Član tima i razrednica prof. Sivec navodi da ni razrednici ne stignu održavati preventivne programe. Također navodi se da se satovi razrednika često koriste u druge svrhe. Tako da smo navedenu točku ocijenili polovinom iz više razloga na koje možemo i na koje ne možemo utjecati.

Ostale točke su dobile pozitivnu evaluaciju.

IZRADBA I POBOLJŠANJA PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH

Kriterij 1.17, 1.18., 1.19., 1.20, 1.21 nisu primjenjivi jer se program obrazovanja odraslih ne održava zbog premalog broja zainteresiranih kandidata. Ostali kriteriji su zadovoljavajući i pa su tako točke 1.14., 1.15., 1.1.6 održane 100% odnosno ocjena je odlična (5).

Obrazovanje odraslih je krenulo s revizijom kroz tzv. nastavna pisma odnosno radne materijale koje još treba odobriti MZO. Nažalost, ne skupi se dovoljan broj kandidata za održavanje. Ostali kriteriji su ostvareni. Na sastanku je prisustvovala i sve objasnila voditeljica obrazovanja odraslih, prof. Sivec.

Ostale točke su dobile pozitivnu evaluaciju.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Školski kurikulum 2020./2021. (Školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove)
Godišnji plan i program rada 2020./2021. (Školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove)
Statut škole (Školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove)
Školski preventivni program (Školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove)
Plan rada razrednika - preventivni programi (Školski kurikulum i godišnji plan i program rada usta
Humanitarna akcija - pomo u enicima nastradalima u potresu (Školski kurikulum i godišnji plan i p
Odluka o obrazovanju odraslih (Izrada i poboljšanje programa obrazovanja odraslih)
Dobrovoljno darivanje krvi (Školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove)
Dan sje anja na Vukovar (Školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove)
Nastavna pisma - rad na obrazovanju odraslih (Izrada i poboljšanje programa obrazovanja odraslih)
Izveš e aktiva društvenih predmeta (Školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove)
Izveš e rada aktiva hrvatskog jezika (Školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove)
Izveštaj rada aktiva matematike (Školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove)
Dodatne aktivnosti rada elektroaktiva (Školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove)
Izveštaj rada aktiva prirodoslovnih predmeta (Školski kurikulum i godišnji plan i program rada ust

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Ne predaju svi profesori operativne planove i programe na vrijeme i neki nemaju sve propisane sastavnice.
Ciljevi	Predaja operativnih planova i programa na vrijeme i sa svim potrebnim sastavnicama.
Metode i potrebne aktivnosti	Zadavanje fiksnih termina predaje, podsjećanje na Nastavni kim vijestima i stručnim aktivima.
Nužni resursi i troškovi	Nema dodatnih troškova.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Pedagoginja, ravnatelj.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Provjera unutar aktiva.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	01/06/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Izvješće na sastanku Tima za kvalitetu.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Pedagoginja, ravnatelj.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Epidemiološki uvjeti ne dozvoljavaju dovoljno javnih i kulturnih aktivnosti te prevenciju neprihvatljivih ponašanja vanjskih suradnika (MUP, školska liječnica)
Ciljevi	Rad na prevenciji ovisnosti kroz radionice i satove razrednika.
Metode i potrebne aktivnosti	Materijali, upute, poticanje razrednika na obradu tema u nedostatku vanjskih suradnika, predložak plana i programiranja razrednika.
Nužni resursi i troškovi	Materijali za radionice.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Pedagoginja, razrednici, psihologinja.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Ostvarivanje ishoda, obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	25/06/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Plakati, izvješća, radionice.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Pedagoginja, razrednici, psihologinja.

Godišnji plan unaprje enja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Izrada dokumenta Godišnjeg plana unaprje enja rada Škole
Ciljevi	Izraditi Godišnji plan unaprje enja rada Elektrotehni ke škole - timski rad.
Metode i potrebne aktivnosti	Redoviti sastanci, poticanje članova tima na suradnju, podjela zadataka.
Nužni resursi i troškovi	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Koordinator tima za samovrednovanje, članovi tima, ravnatelj.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg pra enja	Napisati sve komponente Godišnjeg plana unaprje enja rada Elektrotehni ke škole prema Metodologiji
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	01/10/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Pisani dokument
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Koordinator tima za samovrednovanje, članovi tima za samovrednovanje.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljan broj polaznika za obrazovanje odraslih
Ciljevi	Bolja promocija obrazovanja odraslih.
Metode i potrebne aktivnosti	Stručna usavršavanja, aktivnosti, oglašavanja.
Nužni resursi i troškovi	Web stranica., nisu potrebna dodatna financijska sredstva.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Voditelj obrazovanja odraslih, ravnatelj.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Organizacija sastanaka i radionica, promidžba na web-u., izrada nastavnih pisama.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	01/09/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Zainteresiranost polaznika, materijali.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Voditelj obrazovanja odraslih.

PRIORITETNO PODRUJE 2: Poučavanje i podrška učenju

Područje kvalitete	Ocjena
UPISI POLAZNIKA	5
PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA	5
NASTAVNI PROCES	5
UČENJE KROZ ISKUSTVO (VJEŽBE I PRAKTIČNA NASTAVA)	5
VJEŽBENI MATERIJALI	0
IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI (IZVANASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI)	5
SLUŽBA ZA PRUŽANJE PODRŠKE POLAZNICIMA	4
POLAZNICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA	4
POHVALJANJE NASTAVE	3
KOMUNIKACIJA I SURADNJA	3

Odluka o vrjednovanju

U PP točci 2 "Poučavanje i podrška učenju" imamo ocjene od 3-5 (prosjeck 4). Jake strane su nam upis polaznika gdje već na ljetnom roku popunimo kvotu zainteresiranih učenika. Vježbe i praktična nastava također zadovoljavaju sve navedene kriterije. Trebali bi poraditi na edukaciji i stručnim usavršavanjima posebno na temu učenika po individualiziranom pristupu. U usporedbi sa prethodnim godinama napredovali smo time što se profesori uključuju u sustav Edutorija i dijele te preuzimaju primjere dobre prakse (materijale). Trebali bi više uključivati u odluke i kritičke osvrtne Vijeće roditelja i Vijeće učenika.

UPISI POLAZNIKA

Svi kriteriji su ostvareni, pa je ocjena 5 (100%). Kriteriji 2.5 nije primjenjiv u Elektrotehničkoj školi, pa je izuzet iz samovrjednovanja. Pedagoginja je pohvalila promotivne aktivnosti škole kao i fleksibilnost razmatranja zamolbi učenika prilikom promjene programa sa minimalnim uvjetima (vrlo dobar uspjeh i uzorno vladanje).

PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA

Kriterij 2.9 i 2.11 su polovinom ostvareni, pa to iznosi 90%, odnosno ocjena 5. Više bi se trebalo raditi na vanjskoj podršci nastavnica za rad s učenicima po individualiziranom pristupu. Također svatko od nas treba dati sve od sebe kako bi pomogao takvim učenicima.

Ostali kriteriji su pozitivno evaluirani.

NASTAVNI PROCES

Kriteriji 2.20 i 2.21 su polovinom ostvareni, pa to iznosi 90%, odnosno ocjena 5.

Zaključili smo da treba raditi na usavršavanju jer se nastava dosta provodi frontalno i prepisiva je. Potrebna je samomotivacija nastavnika i cjeloživotno stručno usavršavanje i prilagođavanje odnosno hod sa vremenom u kojem se nalazimo. Učenik ističe kako mu je nastava s pomoću npr. aplikacije Kahoot iznimno zanimljiva.

Ostale točke su pozitivno evaluirane.

UČENJE KROZ ISKUSTVO (VJEŽBE I PRAKTIČNA NASTAVA)

Svi kriteriji su ostvareni, pa je ocjena 5 (100%). Kriteriji od 2.34 do 2.39 nisu primjenjivi u Elektrotehničkoj školi, pa su izuzeti iz samovrjednovanja.

VJEŽBENI MATERIJALI (nije primjenjivo u našoj školi)

IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI (IZVANASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI)

Kriterij 2.46 je polovinom ostvaren, pa to iznosi 90%, odnosno ocjena 5. Ostale točke su pozitivno evaluirane.

SLUŽBA ZA PRUŽANJE PODRŠKE POLAZNICIMA

Kriteriji 2.51, 2.54, 2.55 su polovinom ostvareni, pa to iznosi 83,3%, odnosno ocjena vrlo dobar (4).

Suradnja i podrška su uvijek pružene učenicima. Učenike se kontinuirano prati i evidentira se napredak. Upoznati su svi s Kurikulumom redom škole i Statutom na prvom satu razrednika, roditeljskim sastancima a i javno je objavljeno na stranici Škole pod Dokumenti. Suradnja sa svim institucijama je ostvarena i suradnja se prilikom svakog problema ili potrebe. Model praćenja učenika nakon završetka školovanja predstavlja voditeljica državne mature, gdje imamo uvid što su naši učenici upisali nakon srednje. Ali zapošljavanje i praćenje statistikom te izvješćivanje mjerodavnih ustanova se ne provodi. Psihologinja je predložila ponovno nastavak dobre prakse i poziva bivših učenika koji su uspješni kako bi predstavili svoj put našim učenicima, tzv. Alumni.

Ono što smo zaključili jest što više uključivati Vijeće roditelja i Vijeće učenika u problematiku škole. Nakon prvog sastanka početkom školske godine, iduća sastanka može sazvati predstavnik roditelja i predstavnik učenika.

Potrebno je osnažiti roditelje i učenike da raspravljamo o određenim temama na Vijećima. Istu je potrebu iskazao i učenik član tima. Ostale točke su pozitivno evaluirane.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Model fleksibilnog učenja - strateški dokument (Nastavni proces, Planiranje nastave)
Profil sektora - elektrotehnika i računalstvo (Nastavni proces, Planiranje nastave)
Dokumenti škole - poveznica na web (Služba za pružanje podrške polaznicima)
Upisna brošura (Upis polaznika)
Europska mreža nacionalnih centara za podršku profesionalnom usmjeravanju (Komunikacija i suradnja)
Projekti škole - poveznica na web (Upisi polaznika)
Slobodne aktivnosti - poveznica na web (Izvanškolske aktivnosti)
Vremeni plan izrade i obrane završnih radova 2020./2021. (Planiranje nastave, poučavanje i učenje)
Vremeni plan provedbe ispita državne mature 2020./2021. (Planiranje nastave, poučavanje i učenje)
Pravilnik o kućnom redu - web (Služba za pružanje podrške polaznicima)
Edutorij - Plan i program rada razrednika, primjeri aktivnosti (S. A. Filipić) (Komunikacija i suradnja)
Loomen - virtualna zbornica (Nastavni proces online)
Natjecanje za upise na web stranici škole 2020./2021. (Upis polaznika)
Sjednica Školskog odbora, usvajanje upisnih smjerova (Upisi polaznika)
Nastavak obrazovanja - upisi (Upisi polaznika)
Raspored pisanih provjera u e-dnevniku u svakom razredu (Planiranje nastave, poučavanje i učenje)
Analiza uspjeha i odgojnih mjera na polugodištu 2020./2021. (Pohađanje nastave)
Pripreme za državnu maturu, hrvatski jezik (Nastavni proces)
Plan rada s pripravnicima iz djelokruga rada pedagoga škole (Nastavni proces)
Upute za roditeljski razgovor za razrednike (Služba za pružanje podrške polaznicima)
Podsjetnik razrednicima za prvi nastavni dan (Služba za pružanje podrške polaznicima)
Izveštaj o online nastavi za učenike koji imaju pravo na istu, školska ljestvica. (Komunikacija i suradnja)
Upisi u prve razrede (Upis polaznika)
Izveštaj o upisu (Upisi polaznika)
Analiza uspjeha i odgojnih mjera na kraju školske godine 2020./2021. (Pohađanje nastave)
Sjednica NV - statistika, zamolbe (Upis polaznika)
Strategija razvoja sustava strukovnog obrazovanja (Planiranje nastave, poučavanje i učenje)
Kućni red Škole (Služba za pružanje podrške polaznicima)
Plan rada Vijeća učenika i Vijeća roditelja (Služba za pružanje podrške polaznicima)
Obrane završnih radova - jesenski rok (Planiranje nastave, poučavanje i učenje)
Popravni rok (Planiranje nastave, poučavanje i učenje)
Aktivni razrednik sastanak (Služba za pružanje podrške polaznicima)

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Rad na individualizaciji učenika koji imaju za to potrebne papire
Ciljevi	Izrada i primjena individualiziranih odgojno-obrazovnih programa.
Metode i potrebne aktivnosti	Nastavnici u suradnji sa stručnim suradnicima izrađuju individualizirane odgojno-obrazovne programe i pripremaju se za nastavu s učenicima s teškoćama u razvoju. Suradnja s AZOO i ASOO.
Nužni resursi i troškovi	Redovita stručna usavršavanja nastavnika.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Svi relevantni dionici : učenici, roditelji, nastavnici i stručno-pedagoška služba.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Praćenje i revidiranje IOOP-a
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	03/06/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Postizanje planiranih ishoda.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj, nastavnici, stručno-pedagoška služba.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Niska uključenost Vijeća roditelja i Vijeća učenika
Ciljevi	Poboljšanje odgojno obrazovnog rada Škole.
Metode i potrebne aktivnosti	Tematske sjednice Vijeća roditelja, vezane za aktualnosti kao i prema iskazanim potrebama roditelja i učenika.
Nužni resursi i troškovi	Svi dionici odgojno obrazovnog procesa.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj, stručna služba, razrednici.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Analiza planiranih i ostvarenih aktivnosti na polugodištu i kraju nastavne godine.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	18/06/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Izveštaj o radu Vijeća učenika i roditelja na kraju nastavne godine.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Stručna služba Škole, razrednici

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nemogućnost detektiranja darovitih učenika
Ciljevi	Identifikacija darovitih učenika.
Metode i potrebne aktivnosti	Stručno usavršavanje nastavnika o radu s darovitim učenicima s ciljem kvalitetnijeg rada s njima. Uključivanje darovitih učenika u nastavne i izvan nastavne aktivnosti, istraživačke projekte i sl.
Nužni resursi i troškovi	Stručnjaci na području rada s darovitom djecom, . Psihodiagnostička sredstva za identifikaciju darovitih učenika. Nužna financijska sredstva.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Stručna pedagoška služba, ravnatelj.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Razgovori s potencijalnim predavačima i organizacija edukacije,
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	18/06/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Izveštaja o provedbi aktivnosti na stručnim vijećima,
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Stručna-- razvojna služba .

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Potrebno je više stručnih usavršavanja i rada na sebi
Ciljevi	Uključivanje većeg broja nastavnika u stručna usavršavanja. Primjena novih spoznaja u nastavni proces.
Metode i potrebne aktivnosti	Pratnje obavijesti o edukacijama na stranicama u sklopu agencija.
Nužni resursi i troškovi	Intrinzična motivacija.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Nastavnici, Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Provedba planiranih edukacija na polugodištu i kraju školske godine.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Izveštaja o edukacijama na stručnim vijećima.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Nastavnici, voditelji stručnih vijeća, ravnatelj

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	• Tradicionalna frontalno-verbalna nastava u teorijskom dijelu nastave
Ciljevi	Primjenom suvremenih načina rada uiniti zanimljivim nastavni predmet.. Kod učenika razvijati kritički pristup prema nastavnim sadržajima..
Metode i potrebne aktivnosti	Na stručnim vijećima planirati suvremene metode i oblike rada.. Izrada plana korelacija za iduću nastavnu godinu.
Nužni resursi i troškovi	Sastanci stručnih vijeća i dogovori nastavnika po stručnim vijećima. Redovita stručna usavršavanja nastavnika. Potrebna financijska sredstva.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Voditelj stručnih vijeća. Nastavnici.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Provoditi analizu planiranih aktivnosti na polugodištu i kraju nastavne godine.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	03/06/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Izveštaja nastavnika o ostvarenim aktivnostima na stručnim vijećima. Izveštaje voditelja vijeća na sastanku Tima za kvalitetu
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj, Voditelji stručnih vijeća. Tim za kvalitetu.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	• Nema povezanosti sadržaja različitih predmeta i time rasterećenja
Ciljevi	Povezati sadržaje različitih nastavnih predmeta,
Metode i potrebne aktivnosti	Dogovori nastavnika o mogućnostima korelacija nastavnih sadržaja po različitim nastavnim predmetima. Izrada plana korelacija za iduću nastavnu godinu.
Nužni resursi i troškovi	Sastanci stručnih vijeća i dogovori nastavnika po stručnim vijećima. Redovita stručna usavršavanja nastavnika.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Voditelj stručnih vijeća. Nastavnici.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Provoditi analizu planiranih aktivnosti na polugodištu i kraju nastavne godine.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	30/06/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Izveštaja nastavnika o ostvarenim aktivnostima na stručnim vijećima. Izveštaje voditelja vijeća na sastanku Tima za kvalitetu
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj, Voditelji stručnih vijeća. Tim za kvalitetu.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	<ul style="list-style-type: none"> • Učenik pasivni nezainteresirani slušatelj
Ciljevi	Učenik- aktivan sudionik, u središtu poučavanja. Razvijati kritički pristup prema nastavnim sadržajima.
Metode i potrebne aktivnosti	Nastavni proces temeljen na metodama aktivnog učenja s učenikom u središtu - kontinuirani rad na primjeni novih načina rada s učenicima. Nastava izvan učionice.
Nužni resursi i troškovi	Nastavnici i učenici. Roditelji. Potrebna financijska sredstva za terensku nastavu i stručne ekurzije.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Nastavnici. Ravnatelj.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Provoditi analizu planiranih aktivnosti na sastancima stručnih vijeća.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	18/06/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Analiza planiranih aktivnosti na stručnim vijećima- izvješća nastavnika.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Nastavnici, ravnatelj.

PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja

Područje kvalitete	Ocjena
UNUTARNJE PRAČENJE I OCJENJIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA POLAZNIKA	3
ISPITI (predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad)	5
VANJSKO VRJEDNOVANJE	5
NATJECANJA I SMOTRE RADOVA POLAZNIKA	5

Odluka o vrjednovanju

U PP 3 "Postignuća učenika i ishodi učenja" ocjene su u rasponu od 3-5. Smatramo da smo jako u provođenju raznih natjecanja i smotra radova učenika i nastavnika te poticanje jakih strana navedenih. Vanjsko vrednovanje i ispiti provode se u skladu sa Pravilnicima i Zakonima. Tijekom analize podataka svakog prioritetskog područja i ključne riječi u SVI DIONICI -snižavamo ocjene jer ne možemo tvrditi da se u velikom kolektivu SVI DIONICI pridržavaju navedenih načina ocjenjivanja, praćenja itd... Svakako gdje se ispostavi da je drugačije, stručna služba radi na problemu.

UNUTARNJE PRAČENJE I OCJENJIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA POLAZNIKA

Kriteriji 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.6, 3.8, 3.10 polovino su ostvareni. Smatramo da ne možemo potvrditi da SVI DIONICI poštuju navedene točke. Stručna služba škole radi na tome da potiče, uči, upozorava sve nastavnike da poštuju navedene kriterije ali oni nisu uvijek u potpunosti izvršeni i zbog njih znaju nastati i puno većih problema. Zato smo se odlučili na polovine ocjene.

Kriteriji „Unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno – obrazovnih postignuća polaznika“ ostvareni su 70,3% što je ocjena dobar (3).

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

Kriteriji koji se tiču ispita ostvareni su u potpunosti.

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

Kriteriji „Ispiti“ ostvareni su 100% što je ocjena odličan (5).

VANJSKO VRJEDNOVANJE

Kriteriji koji se tiču vanjskog vrednovanja ostvareni su u potpunosti.

Kriteriji „Vanjsko vrednovanje“ ostvareni su 100% što je ocjena odličan (5).

NATJECANJA I SMOTRE RADOVA POLAZNIKA

Kriteriji koji se tiču natjecanja i smotra radova polaznika ostvareni su u potpunosti.

Kriteriji „Natjecanja i smotre radova polaznika“ ostvareni su 100% što je ocjena odličan (5.)

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Cjelokupna statistika školske godine (Unutarnje pra enje i ocjenjivanje o-o postignu a polaznika)
Statistika prolaznosti u enika (Unutarnje pra enje i ocjenjivanje o-o postignu a polaznika)
Sastanak Prosudbenog odbora (Ispiti)
Statistika na polugodištu (Unutarnje pra enje i ocjenjivanje o-o postignu a polaznika)
Organizacija dopunskog rada (Ispiti)
Organizacija popravnog roka (Ispiti)
Školski list - u eni ki list (Natjecanja i smotre radova polaznika)
Vremenik izrade i obrane završnih radova (Ispiti)
Poslovnik o radu (Unutarnje pra enje i ocjenjivanje o-o postignu a polaznika)
NACIONALNO PRA ENJE U INAKA PANDEMIJE BOLESTI COVID-19 NA SUSTAV ODGOJA I OBRAZOVANJA U REPUBLICI HR
INOVA Mladi - izložba radova u enika (Natjecanja i smotre radova polaznika)
VIDI projekt (Natjecanja i smotre radova polaznika)
Me upredmetna suradnje u enika (Natjecanja i smotre radova polaznika)
Natjecanje WordSkills Croatia (Natjecanja i smotre radova polaznika)
Državno natjecanje iz Engleskog jezika (Natjecanja i smotre radova polaznika)
Otkrij tajnu za budu nost sjajnu, u eni ki radovi (Natjecanja i smotre radova polaznika)
Online natjecanje u enika "Koliko poznaješ Hrvatski sabor"? (Natjecanja i smotre polaznika)
Me unarodno natjecanje u enika Reply Code Challenge 2021 - Teen Edition (Natjecanja i smotre radova)
Školsko natjecanje iz matematike (Natjecanja i smotre radova polaznika)
Izložba radova u enika "Nije smješno" (Natjecanja i smotre radova polaznika)
Natjecanje u enika "Hactnite" (Natjecanja i smotre radova polaznika)
Me unarodno matemati ko natjecanje (Natjecanja i smotre radova polaznika)
Državna matura vremenik (Vanjsko vrednovanje)
Analiza uspjeha na državnoj maturi i upisi u enika na fakultete (Vanjsko vrednovanje)

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Korištenje primjerenih metoda poučavanja
Ciljevi	Koristiti inovativne metode poučavanja. Metoda obrnute učenice
Metode i potrebne aktivnosti	Suradnički učenje- kritičko promišljanje. Prezentacija informacija na zanimljiv način kroz atraktivne materijale.
Nužni resursi i troškovi	Edukacija nastavnika
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Nastavnici. ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Analize, izvješća na polugodištu i kraju nastavne godine.
Datum do kojega se ciljevi ostvariti	31/08/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Na kraju nastavne godine na stručnim aktivima izvješća nastavnika o postignutom uspjehu.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Nastavnici

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Elementi i kriteriji vrednovanja nisu jasni i dostupni kod nekih nastavnika
Ciljevi	Elementi i kriteriji vrednovanja trebaju biti jasni i dostupni kod svih nastavnika.
Metode i potrebne aktivnosti	Na stručnim aktivnostima definirati jednoznačne elemente i kriterije ocjenjivanja..
Nužni resursi i troškovi	Aktivnosti stručnih vijeća vezano za donošenje elemenata i kriterija ocjenjivanja.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Voditelji aktiva, nastavnici
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Izvještaji aktiva
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Izvješće nastavnika o ostvarenim aktivnostima na stručnom vijeću. Izvješće voditelja stručnog vijeća o ostvarenim aktivnostima na Timu za kvalitetu.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Voditelji aktiva.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Neujednačenost u predznanjima učenika
Ciljevi	Korištenjem primjerenih metoda poučavanja, povećati motivaciju učenika, te postići bolje rezultate
Metode i potrebne aktivnosti	Poticati suradničko učenje, poticati vannastavne aktivnosti-izlete, stručne ekskurzije, odnosno primjenom različitih metoda aktivnog učenja
Nužni resursi i troškovi	Kvalitetna radionala, oprema radionice za izvođenje praktične nastave, planirati troškove za nastavu izvan učionice
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Profesori, razrednici, stručna služba
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Analiza ishoda rezultata poučavanja
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	17/06/2020
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Usporedni rezultati uspjeha prethodne i tekuće godine
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Stručna služba, tim za kvalitetu

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nemotiviranost nekih učenika i nastavnika
Ciljevi	Primjena timskog rada u nastavi svih nastavnih predmeta.. Uključiti učenike u nastavni rad..
Metode i potrebne aktivnosti	Izrada pisane nastavne pripreme za timski oblik rada. Sastanci i dogovori nastavnika po stručnim aktivima, Poticati učenikovo samopouzdanje i napredovanje kroz proces vrednovanja .Uključivanje učenika u nastavni proces.
Nužni resursi i troškovi	Nastavnici i učenici, Potrebni materijali za timski rad.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Nastavnici
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Na polugodištu i na kraju nastavne godine analizirati primjenu timskog oblika rada u nastavi.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	18/06/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Na kraju nastavne godine na stručnim aktivima .izvješća nastavnika o primjeni timskog oblika rada u nastavi Izvješća učenika na Vijecu učenika,
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Voditelji aktiva

PRIORITETNO PODRUJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove

Područje kvalitete	Ocjena
OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE	3
MATERIJALNI UVJETI / UPRAVLJANJE RESURSIMA	4
FINANCIJE	5
KADROVSKA POLITIKA	4
TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA	4

Odluka o vrjednovanju

U PP4 "Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj radnika ustanove" dali smo ocjene 3-5 (prosjeck 4). Smatramo da je dobro organizirano vođenje financija. Ono na čemu trebamo poraditi je sigurnost u školi o čemu je već bila rasprava koja je izložena i na Nastavni kom vijeću - uvođenje kamere na ulaz škole uz poštivanje svih prethodnih koraka. Također smatramo da bi trebalo potaknuti medicinske usluge koje su zbog epidemije COVID-19 trenutno "na čekanju".

OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE

Kriteriji „Osiguravanja okruženja za učenje“ ostvareni su 66,7% odnosno ocjena dobar (3). Kriterij 4.2, 4.5 smo ocijenili polovno ostvarenim. Izjava tima navodi kako se nastavni proces ne odvija u sigurnom okruženju dok prokišnjava i curi voda po ulaznicama i u knjižnici. Točaka 4.4. je negativno ocijenjena jer članovi tima smatraju da nastavni proces nije siguran dok je škola otvorena tijekom cijelog dana bez nadzora ulaska osoba u školu. Prijedlog je da se uvedu ili kamere ili služba za održavanje na dežurstva na ulazu gdje bi se tražila osobna iskaznica i vodila evidencija ulaska osoba u školu i time povećala sigurnost djelatnika Škole. Nasilno ponašanje se uinkovito sprečava ali treba djelovati i preventivno te povećati razinu sigurnosti Škole. Točaka 4.5. se odnosi na korištenje medicinskih usluga koje su trenutno obustavljene zbog epidemiološke situacije premda je dogovoren sistematski pregled sa Domom zdravlja Centar kada to epidemiološka situacija dozvoli (ZA STARIJE ZAPOSLENIKE).

MATERIJALNI UVJETI/ UPRAVLJANJE RESURSIMA

Kriteriji „Materijalni uvjeti/ upravljanje resursima ostvareni su 87,5% odnosno ocjena vrlo dobar (4). Kriterij 4.8 označen je polovno jer smatramo da ne mogu svi sudionici, posebno ne oni s odgojno – obrazovnim potrebama imati sve materijalne uvjete za svoje potrebe. Što se tiče točke 4.9. prijedlog je da se odmah kada se uđe u školu stavi tlocrt ulaznica jer prvi razredi se u prvo vrijeme teško snalaze s pronalaskom ulaznica i ključnih zaposlenika škole. (iako razrednici dobiju preporuke od stručne službe da prvi dan nastave provedu učenike po školi i pokažu im sve bitne prostorije).

FINANCIJE

Kriteriji „Financije“ ostvareni su 100%, ocjena odličan (5) u razgovoru s ravnateljem Škole, dostupni su na javno na webu http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/skola/financijski_dokumenti

KADROVSKA POLITIKA

Kriterij „Kadrovka politika“ ostvarena je 83,3% ocjena vrlo dobar (4). Kriteriji 4.18 i 4.19 označeni su polovno jer ne poštuju svi svoje uloge i odgovornosti. Također točaka 4.19 je povezana s neizvršavanjem obaveza.

TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

Kriterij „Trajno stručno usavršavanje radnika“ ostvareno je 80% odnosno ocjena vrlo dobar (4). Točke 4.23 i 4.25 označene su polovno. Stručno usavršavanje pojedinačno i organizirano se provodi ali ne možemo tvrditi da se „svi“ stručno usavršavaju. Točaka 4.25 je usko povezana s prethodno navedenom točkom gdje ne možemo tvrditi da svi radnici rade na trajnom profesionalnom razvoju i kritični su prema svome radu te planiraju svoje usavršavanje.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Odluka o službeniku za zaštitu osobnih podataka (Osiguravanje okruženja za u enje)
Odluka o povjereniku za nadzor podataka (Osiguravanje okruženja za u enje)
Odluka o povjereniku za zaštitu dostojanstva (Osiguravanje okruženja za u enje)
Evakuacijska vježba (Osiguravanje okruženja za u enje)
Odluka o povjerljivoj osobi za unutrašnje prijavljivanje nepravilnosti (Kadrovska politika)
Osoba odre ena za zaštitu na radu (Osiguravanje okruženja za u enje)
Financijski dokumenti (Financije)
Evidencije ugovora (Financije, kadrovska politika)
Regionalni centri kompetentnosti, partnerstvo, projekt EU (Financije)
Školski odbor - medicinske usluge, problematika (Osiguravanje okruženja za u enje)

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Razlike u motiviranosti i želji za promjenama - evidentan otpor kod dijela nastavnika – razlozi kompleksni
Ciljevi	Motivirati nastavnike za promjene.
Metode i potrebne aktivnosti	Komunikacija i dijeljenje dobre prakse. Motivirati nastavnike za praćenje stručnih skupova u on-line okruženju.
Nužni resursi i troškovi	Internet i računalo, nema dodatnih troškova.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Svaki predmetni nastavnik koristi računalo u radu u obliku raznih aktivnosti za učenike.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Poboljšanje nastavnog procesa i motiviranje učenika na rad.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Pedagoginja

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Sigurnost u školi (ulaz u školu)
Ciljevi	Osigurati ulaz u školu pomoću kamera.
Metode i potrebne aktivnosti	Postaviti kamere na ulazu u školu.
Nužni resursi i troškovi	Financije opreme za snimanje i njena ugradnja.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Kupovina opreme za snimanje.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Postavljena oprema za snimanje na hodniku škole koja funkcionira.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Potrebna značajna ulaganja u održavanje zgrade (krov, stolarija, fasada, klimatizacija, unutarnje uređenje -prokišnjavanje u učionice i knjižnicu)
Ciljevi	Promijeniti stolariju, krovšte (prokišnjavanje u knjižnicu i učionice na drugom katu), fasadu, promijeniti električne instalacije kako bi se mogla postaviti klima u sve učionice.
Metode i potrebne aktivnosti	Osnivač grad Zagreb bi trebao osigurati financijska sredstva, zajedno sa Školom zatražiti ponude za radove, odabrati izvođača, te poći na radove.
Nužni resursi i troškovi	Grad Zagreb, kao osnivač škole financira izvođača radova.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Neprokišnjavanje knjižnice i učionica, promjena električnih instalacija.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Suha i električno sigurna škola.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Nastavnici, tehničko osoblje i učionice.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Korištenje medicinske usluge (sanitarni pregled) površan
Ciljevi	Poboljšati sanitarni pregled.
Metode i potrebne aktivnosti	Obaviti kvalitetan sanitarni pregled.
Nužni resursi i troškovi	Svake godine se plaća.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Sanitarni pregled sa uzimanjem uzoraka urina i stolice.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Sanitarni pregled sa uzimanjem uzoraka urina i stolice.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Osigurati osobu koja je zapisničar na sjednicama Nastavničkog vijeća
Ciljevi	Poboljšati sanitarni pregled.
Metode i potrebne aktivnosti	Obaviti kvalitetan sanitarni pregled.
Nužni resursi i troškovi	Svake godine se financira.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Sanitarni pregled sa uzimanjem uzoraka urina i stolice.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Sanitarni pregled sa uzimanjem uzoraka urina i stolice.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Zaposlenici odgojno - obrazovne ustanove.

PRIORITETNO PODRUJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove

Podruje kvalitete	Ocjena
ŠKOLSKI ODBOR	5
RAVNATELJ USTANOVE	5
POSLOVNA KOMUNIKACIJA	5
INFORMACIJSKI SUSTAV	5
PARTNERSTVA	5
PROMICANJE USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVNIH PROGRAMA	5

Odluka o vrjednovanju

PP 5 "Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje - suradnja s ostalim dionicima - promicanje ustanove" ocjenjeno je 100% ocjenom odli an. Smatramo da su sve suradnje zadovoljavaju e i da je to naša jaka strana. Pohvaljujemo suradnju sa Školskim odborom preko ravnatelja, s ravnateljem te ostala partnerstva koja imamo.

ŠKOLSKI ODBOR

Kriterij „Školski odbor“ ostvaren je 100% i ocjena je odli an (5). O ekujemo podršku Školskog odbora i u Timu za samovrednovanje i raspravu o problemima koje navodimo.

RAVNATELJ

Kriterij „Ravnatelj“ ostvaren je 100% i ocjena je odli an (5).

POSLOVNA KOMUNIKACIJA

Kriterij „Poslovna komunikacija“ ostvaren je 100% i ocjena je odli an (5).

INFORMACIJSKI SUSTAV

Kriterij „Informacijski sustav“ ostvaren je 100% i ocjena je odli an (5).

PARTNERSTVA

Kriterij „Partnerstva“ ostvaren je 100% i ocjena je odli an (5).

PROMICANJE USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVNIH PROGRAMA

Prijedlog to ke 5.30 je moderniziranje stranice škole.

Kriterij „Promicanje ustanove za strukovno obrazovanje i obrazovnih programa“ ostvaren je 100% i ocjena je odli an (5).

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

Partnerstvo Tehni ka škola Ru er Boškovi , Regionalni centri kompetentnosti (Partnerstva)

Projekti i partnerstva (Partnerstva)

Mobilnost u enika u Španjolsku i Njema ku (Partnerstva)

Dokument misija i vizija Škole, 2011. (Promicanje ustanove za strukovno obrazovanje i obrazovnih pro

Sjednice Školskog odbora (Školski odbor)

Stranica škole redovito se ažurira, informacije (Informacijski sustav)

Suradnja kroz projekte - primjer VIDi projekt X (partnerstva)

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Izraditi noviju misiju i viziju Škole u skladu s potrebama svih dionika
Ciljevi	Nova misija i vizija škole.
Metode i potrebne aktivnosti	Redovnu nastavu izvoditi i održavati na najvišoj razini kvalitete. Koristiti znanja i iskustva stečena iz niza provedenih projekata. Konstantno opremanje škole tehnološkom opremom i sredstvima koji olakšavaju izvođenje nastave.
Nužni resursi i troškovi	Poticati usavršavanje nastavnika. Motivirani, zadovoljni nastavnici. Troškovi za usavršavanja i opremu.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Nastavnici, ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Bolja obrazovna postignuća učenika. Veće zadovoljstvo u školi, osjećaj prihvatljivosti i kompetencije.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Bolji rezultati na državnoj maturi. Bolji rezultati na natjecanjima.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj. Školski odbor

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Modernizacija stranice Škole
Ciljevi	Modernizirati stranicu škole
Metode i potrebne aktivnosti	Novi izgled web stranice škole, postaviti novitete i osvježiti izgled web stranice.
Nužni resursi i troškovi	Nema dodatnih troškova.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Odrediti osobe za modernizaciju stranice škole.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	01/09/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Vidljiva promjena izgleda web stranice
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Elektrostruka, voditelj aktiva: Romana Bogut.

PRIORITETNO PODRU JE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta

Podru je kvalitete	Ocjena
UPRAVLJANJE KVALITETOM	4
INTERNO PRA ENJE POSTUPAKA KVALITETE	3
PROCES SAMOVRJEDNOVANJA	3
PROCES UNAPRJE ENJA	4

Odluka o vrjednovanju

U PP 6 "Upravljanje - ustanova i kvaliteta imamo raspon ocjena 3 i 4. U navedenom podru ju smo bili najstroži jer se odnosi i na djelovanje Tima za kvalitetu. Tim za kvalitetu se sastaje 3-4 x godišnje službeno i tijekom cijele godine komunicira i prikuplja dokaze. Pokušali smo uklju iti što više dionika u svoj rad - Aktive i Nastavni ko vije e. Smatramo da je potrebna velika motivacija drugih kako bi se aktivno uklju ili u podizanje kvalitete kao i dopinos svakog pojedinca kvaliteti. Tijekom ove školske godine izložili smo svoje djelovanje i planove na Nastavni kom vije u te planiramo aktivno (kroz obrasce i sastanke te predstavnike Aktiva) još više uklju iti Aktive. Radili smo intenzivno na razvoju GPU te smatramo da svake godine podižemo rad Tima za kvalitetu te samim time i kvalitetu Škole.

UPRAVLJANJE KVALITETOM

To ke 6.4, 6.8 i 6.9 polovi no su ostvarene. Smatramo da trebamo poraditi na školskom akcijskom planu i uklju ivanju svih dionika u sustav kvalitete. Kriteriji „Upravljanje kvalitetom“ ostvareni su 83% što je ocjena vrlo dobar (4).

INTERNO PRA ENJE POSTUPAKA KVALITETE

To ke 6.10, 6.12, 6.13 i 6.15 ostvarene su polovi no. Smatramo da moramo poraditi na strategiji, na inima, postupcima pra enja kvalitete te izraditi odre ene procedure. Kriteriji „Interno pra enje postupaka kvalitete“ ostvareni su 66,6% što je ocjena dobar (3).

PROCES SAMOVREDNOVANJA

To kama 6.20 i 6.23 odlu ili smo dati minus jer smatramo da ne koristimo instrumente za ispitivanje zadovoljstva kvalitetom ustanove SVIH DIONIKA. i tu vidimo mjesto za napredak. To ka 6.23 nam je pomalo nerazumljiva. To ke 6.19 i 6.22 ocijenili smo polovi no i radimo na njihovom poboljšanju podjelom uloga lanova tima za kvalitetu. Kriteriji „Proces samovrednovanja“ ostvareni su 70% što je ocjena dobar (3).

PROCES UNAPRJE ENJA

To ke 6.28, 6.29 i 6.30 ocijenili smo polovi no. Tu prepoznajemo prostor za rad na sebi te razvijamo ideje i strategije kako se poboljšati. Kriteriji „Unaprje enja“ ostvareni su 81% što je ocjena vrlo dobar (4).

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Prezentacija 1. sastanka Tima za kvalitetu, to ka 1. i 2. (9.12.2020.) (Proces samovrednovanja)
Zapisnik 1. sastanka Tima za kvalitetu, to ka 1. i 2.(9.12.2020.) (Proces samovrednovanja)
Prezentacija Tima za kvalitetu, 2. sastanak, to ka 4. i 5. (22.4. 2021.) (Proces samovrednovanja)
Zapisnik 2. sastanka Tima za kvalitetu, to ka 4. i 5. (22.4.2021.) (Proces samovrednovanja)
Eti ki kodeks neposrednih odgojno obrazovnih djelatnika (Upravljanje kvalitetom)
Imenovanje povjerenstva za kvalitetu (Upravljanje kvalitetom)
Prezentacija 3. sastanka Tima za kvalitetu, to ka 3. i 6. (25.8.2021.) (Proces samovrednovanja)
Zapisnik 3. sastanka Tima za kvalitetu, to ka 3. i 6. (25.8.2021.) (Proces samovrednovanja)
Prezentacija rada Tima za kvalitetu na sjednici Nastavni kog vije a, 31. 8. 2021. (Proces samovredno

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Uključenje svih dionika u proces samovrednovanja
Ciljevi	U proces samovrednovanja više uključiti aktive, Školski odbor i ravnatelja.
Metode i potrebne aktivnosti	Na sve sastanke Tima za kvalitetu pozvati i ravnatelja, te nekog od članova Školskog odbora. Dobiti izvješća aktiva nakon 2. mjeseca škole s analizom rada aktiva (loše ocjene, nedostatak ocjena, realizacija nastave).
Nužni resursi i troškovi	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Članovi Tima za kvalitetu, ravnatelj.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Provoditi analizu planiranih aktivnosti na polugodištu i kraju nastavne godine.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	04/06/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Izvješća voditelja aktiva o ostvarenim aktivnostima na stručnim vijećima. Izvješće Tima za kvalitetu.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Tim za kvalitetu, ravnatelj, voditelji aktiva.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Koristiti određene instrumente (upitnici...) za procjenjivanje uspješnosti ustanove
Ciljevi	Procjena kvalitete i zadovoljstva svih dionika.
Metode i potrebne aktivnosti	Izrada upitnika, anketiranje svih dionika.
Nužni resursi i troškovi	Nisu potrebna dodatna financijska sredstva.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Psiholog, članovi Tima za kvalitetu, ravnatelj.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Provesti analizu planiranih aktivnosti na način da se na polugodištu anketira reprezentativni uzorak.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Ispunjeni anketni listići ili provedena online anketa.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Tim za kvalitetu, ravnatelj, psiholog.

Potpisi odgovornih radnika	Ravnatelj	Koordinator samovrjednovanja	Koordinator kvalitete