

I. Opće informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje

Naziv ustanove za strukovno obrazovanje				ELEKTROTEHNIČKA ŠKOLA ZAGREB			
Matični broj ustanove		03782859		OIB ustanove		96726537623	
Ulica		KONAVOSKA 2		Grad		ZAGREB	
Puni naziv i adresa mjerodavnoga županijskog tijela				Gradski ured za obrazovne kulture i sport			
Telefon	366-61-14	Fax	3665-666	E-adresa	skola@ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr	Internetska stranica	http://www.ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/
Ime ravnatelja/ice				Renato Matejaš			
Ime(na) koordinatora/ica za kvalitetu u Povjerenstvu za kvalitetu				Zdravka Žarković Domijan			
Ime koordinatora/ica samovrjednovanja (ako nije ista osoba kao i koordinatora/ica za kvalitetu)				Zdravka Žarković Domijan			
Datum izvješća o samovrjednovanju				12/07/2016			
Trajanje ovog procesa samovrjednovanja				od	09/11/2015	do	12/07/2016

II. Pojediniosti ovog izvješa o samovrjednovanju

Vanjski posjeti	Datumi	Prioritetna područja koja su pregledana za posjeta
Stručno-pedagoški nadzor: savjetnik/ca ASOO	10/07/2014	PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta)

Datum potvrde izvješća	18/07/2015	Rezultat analize SWOT	
Ime savjetnika/ice Agencije	Vesna Anđelić	Dogovoreno sa savjetnikom/icom Agencije	ne

Unutarnji nadzor	1. razdoblje	2. razdoblje	3. razdoblje	4. razdoblje
Datumi promjena izvješća o samovrjednovanju	12/07/2016			
Datumi promjena godišnjeg plana unaprjeđenja	12/07/2016			

Ocjene prioriteta područja	
PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada	4,50
PRIORITETNO PODRUČJE 2: Pomažanje i podrška učenju	4,60
PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	4,50
PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika	5,00
PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	5,00
PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta)	4,25

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	Ajman Sanja	član
Povjerenstvo za kvalitetu	Bednjanec Magdalena	član iz vijeća učenika
Povjerenstvo za kvalitetu	Jašarevi Zdravko	član
Povjerenstvo za kvalitetu	Kelava-Ra i Ljiljana	član
Povjerenstvo za kvalitetu	Matejaš Renato	ravnatelj
Povjerenstvo za kvalitetu	Štajdohar Pa en Olga	član iz reda osnivača
Povjerenstvo za kvalitetu	Sunara Elvira	član iz vijeća roditelja
Povjerenstvo za kvalitetu	Žarkovi Domijan Zdravka	koordinator

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

<http://www.ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/skola>

PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada

PODRUČJA KVALITETE I NJEZINI KRITERIJI

ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE

5

- 1.1. Školski kurikulum sadrži sve elemente propisane zakonom, posebice ciljeve i način procjenjivanja postignuća zadanih ciljeva.
- 1.2. Školski je kurikulum razvijen na temelju propisanoga nacionalnoga kurikuluma.
- 1.3. Godišnji plan i program rada ustanove donesen je na temelju nastavnoga plana i programa i školskoga kurikuluma, sadržavajući sve elemente propisane zakonom.

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

IZRADBA I POBOLJŠANJA PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH

4

- 1.14. Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su u suradnji s lokalnim nadležnim tijelima i gospodarskim sektorom kako bi udovoljili utvrđenim potrebama tržišta rada, a poboljšanja su oblikovana prema povratnoj informaciji svih dionika.
- 1.15. Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su u skladu s propisanom metodologijom.
- 1.16. Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su tako da osiguravaju jednak pristup i jednake mogućnosti svima.
- 1.17. Ishodi učenja, kompetencije i kriteriji njihova vrjednovanja redovito se revidiraju i unaprijeđuju kako bi bili u skladu s važećim zahtjevima tržišta rada i struke.
- 1.18. Programi obrazovanja odraslih revidiraju se barem jednom godišnje, a polaznici pridonose toj reviziji svojim povratnim informacijama.

1.19. Programi se razvijaju i revidiraju na temelju povratne informacije koja dolazi od svih dionika, a povratne se informacije neprestano prikupljaju od polaznika, tvrtki i zajednice u ovu svrhu.

1.20. Revidiranje programa vodi ka poboljšanju u poučavanju, nastavi, učenju i uspjehu polaznika.

1.21. Informacije o provjeri znanja i uspjehu, uključujući i analizu rada različitih skupina polaznika, služe kao vodič za održivost programa obrazovanja.

Odluka o vrjednovanju

21.12.2015. se sastao tim za kvalitetu Elektrotehničke škole i ocijenio prioritarno područje 1 - PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA koje se sastoji od dva područja kvalitete.

1. ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE

Svi kriteriji ocijenjeni kao ostvareni, pa to ukupno iznosi 100%, odnosno ocjena 5.

2. IZRADBA I POBOLJŠANJA PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH

Kriterij 1.19, 1.20, 1.21 smo ocijenili polovno ostvarenim jer u nekim programima i predmetima postoji redovita analiza i revizija. Ostali kriteriji su ostvareni, pa to ukupno iznosi 81,25%, odnosno ocjena 4.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/upload/ss-elektrotehnicka-zg/images/multistatic/83/File/Skolski_kurikulum_i_godisnji_plan_i_program_rada_ustanove.pdf

http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/upload/ss-elektrotehnicka-zg/images/multistatic/83/File/Statustavovne_kriterije.pdf

http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/upload/ss-elektrotehnicka-zg/images/multistatic/83/File/GODISNJI_PLAN_I_PROGRAMIRANJE_RADA.pdf

Odobrenje_za_rad.pdf

2015_12_22_Zapisnik_Tim_za_kvalitetu_PP1_i_PP2.docx

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada

1. Što se nam možemo pohvaliti u našoj ustanovi?

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

- Vrlo dobra opremljenost modernom nastavnom opremom - laboratorija, radionica, knjižnice i učionica za multimedijalnu nastavu
- Dobra klima među ljudskih odnosa
- Škola dobro kadrovski ekipirana
- Organizacija nastave, posebno strukovne, na visokoj razini za postizanje dobrih rezultata
- Kontinuirano moderniziranje nastavnih sadržaja
- Međunarodno iskustvo dijela nastavnika u izradi i inoviranju strukovnih nastavnih sadržaja i primjeni novih tehnologija

2. Što nam je teško ostvariti?

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

- nepostojanje jasnih kriterija za provedbu vrjednovanja rada strukovnih vijeća
- neiskustvo u procesu samovrjednovanja
- stručna usavršavanja profesora

3. Koji su naši neiskorišteni resursi?

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

- Ljudski potencijali

4. Što nas koči u napretku?

(navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)

- Nedostupnost novih Zakona
- Ograničena financijska sredstva za doškolavanje profesora
- Nemotiviranost učitelja i profesora
- Autonomija Škole u ponudi programa je mala

5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?

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

- Revizija programa
- Intenzivirati rad stručnih vijeća
- Samovrjednovanje

6. Tko nam može pomoći u napretku?

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

- Agencija za strukovno obrazovanje
- EU projekti
- Lokalna zajednica
- Sponzorstva

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

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti:

- nepostojanje jasnih kriterija za provedbu vrjednovanja rada strukovnih vijeća
- neiskustvo u procesu samovrjednovanja
- stručna usavršavanja profesora

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
Usavršavanje profesora	Usavršavanja unutar Škole, usavršavanja koja organizira Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, usavršavanja koja organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	Učionica, predavaonica, troškovi prijevoza i smještaja	Ravnatelj	Praćenje plana usavršavanja	01/06/2017	Potvrde i certifikati s usavršavanja, kvalitetnija nastava - pokazatelji su uspješnije ocjene	Stručna služba

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 stručnoga vijeća uz međupredmetnu korelaciju.
- 2.13. Materijalno-tehnička priprema nastave usklađena je s pedagoškim standardom i minimalnim materijalnim uvjetima što ih propisuje okvirni nastavni plan i program.

2.14. Nastavnici planiraju usmeno i pisano provjeravanje za tekuću školsku godinu u skladu s važećim pravilnikom.

2.15. Vode i rade na otklonostima i razvojnim mogućnostima polaznika te o mogućnostima ustanove, planiraju se izvannastavni i izvanškolski programi i aktivnosti.

2.16. U planiranju školskih i izvanškolskih aktivnosti (nastava) ustanova vodi računa o svim aktivnostima bitnima za odgoj mladih (svijest o nacionalnoj pripadnosti, o očuvanju nacionalne, povijesne i kulturne baštine i sl.).

NASTAVNI PROCES

5

2.17. Nastava se izvodi u skladu s propisanim okvirnim nastavnim planom i programom.

2.18. Nastava se izvodi u prostorima koji su u skladu s pedagoškim standardom.

2.19. Nastavnici izvode nastavu/nastavni sat prema pripremama za nastavne sate ostvaruju i planirani cilj i zadatke nastave.

2.20. Nastavne metode, oblici rada i nastavna sredstva i pomagala usklađeni su s nastavnim sadržajima i primjereni predznanju i sposobnostima polaznika.

2.21. Nastavni proces se temelji na metodama aktivnog učenja s polaznikom u središtu (sudjelovanje učenika u izvođenju nastavnoga procesa; istraživačka nastava, nastava temeljena na polaznikovu iskustvu, projektna nastava, multimedijaska nastava, individualizirani pristup polazniku, interdisciplinarni pristup)*.

2.22. Nastavnici prate i evidentiraju napredovanje polaznika.

2.23. Ustanova za strukovno obrazovanje organizira dopunsku i dodatnu nastavu vode i rade na otklonostima i razvojnim mogućnostima polaznika.

2.24. Ustanova za strukovno obrazovanje organizira izvannastavne i izvanškolske aktivnosti vode i rade na otklonostima i razvojnim mogućnostima polaznika te o mogućnostima ustanove.

2.25. Ustanova za strukovno obrazovanje ima razne programe za podršku polaznicima u procesu učenja.

2.26. Ustanova za strukovno obrazovanje potiče suradnju nastavnika s vanjskim stručnjacima - u svrhu podizanja kvalitete nastavnoga procesa.

2.27. Stručna služba, ravnatelj i nastavnici sudeću ustanove za strukovno obrazovanje prate rad svih nastavnika, posebice nastavnika-pripravnika.

UČENJE KROZ ISKUSTVO (VJEŽBE I PRAKTI NA NASTAVA)

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

2

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

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI)**5**

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

SLUŽBA ZA PRUŽANJE PODRŠKE POLAZNICIMA**5**

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

POLAZNICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA**5**

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

POHAĐANJE NASTAVE**4**

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

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

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

KOMUNIKACIJA I SURADNJA

5

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

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

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

2.75. Nastavnici međusobno surađuju radi povezivanja sadržaja učenja unutar istih ili različitih područja (intra/interdisciplinarni pristup učenju).

2.76. Nastavnici omogućuju polaznicima primjenu metode rješavanja problema, razvoj ključnih kompetencija te kreativno kritičko razmišljanje.

Odluka o vrjednovanju

22.12.2015. se sastao tim za kvalitetu Elektrotehničke škole i ocijenio prioritetno područje 2 - POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJU koje se sastoji od deset područja kvalitete.

1. UPISI POLAZNIKA

Svi kriteriji su ostvareni, pa je ocjena 5 (100 %).

2. PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA

Kriterij 2.9 i 2.11 su polovino ostvareni, pa to iznosi 90 %, odnosno ocjena 5.

3. NASTAVNI PROCES

Kriterij 2.21 je polovino ostvaren, pa to iznosi 95 %, odnosno ocjena 5.

4. 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.

5. VJEŽBENIČKATVRTKA

Kriterij 2.41 nije ostvaren, pa to iznosi 50 %, odnosno ocjena 2.

6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI)

Kriterij 2.43 je polovino ostvaren, pa to iznosi 90 %, odnosno ocjena 5.

7. SLUŽBA ZA PRUŽANJE PODRŠKE POLAZNICIMA

Kriterij 2.54 je polovino ostvaren, pa to iznosi 95 %, odnosno ocjena 5.

8. POLAZNICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA

Kriterij 2.57 nije ispunjen, pa je ocjena 5 (90 %).

9. POHAĐANJE NASTAVE

Kriteriji 2.68 i 2.71. su polovno ostvareni, pa to iznosi 83,3 %, odnosno ocjena 4.

10. KOMUNIKACIJA I SURADNJA

Svi kriteriji su ostvareni, pa je ocjena 5 (100 %).

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

90-20141219095452-Strateski_dokument_fleksibilnog_ucenja_hr_secure.pdf

<http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/skola/kurikulum>

<http://www.asoo.hr/UserDocImages/projekti/kvalifikacije/ishodi/planiranje%20kv/elektrotehnika.pdf>

http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/nastava/upisi_2015_2016

<http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/projekti>

http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/slobodne_aktivnosti

http://www.ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/skola/ploca?news_id=465

http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=592#mod_news

http://www.ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/skola/ploca?news_id=466

http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=620#mod_news

http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=603#mod_news
http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=524#mod_news
http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=606#mod_news
http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=607#mod_news
http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=610#mod_news
http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=619#mod_news
2015_12_22_Zapisnik_Tim_za_kvalitetu_PP1_i_PP2.docx
http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=288#mod_news
http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=577#mod_news

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju	
<p>1. Što se može pohvaliti u našoj ustanovi?</p> <p>(ovdje navesti ključne prednosti, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vrlo dobra opremljenost modernom nastavnom opremom - laboratorija, radionica, knjižnice i učionice za multimedijalnu nastavu • Dodatno osposobljavanje nastavnika za uvođenje licenciranih sadržaja u školski kurikulum • Međunarodno iskustvo dijela nastavnika u izradi i inoviranju strukovnih nastavnih sadržaja i primjeni novih tehnologija • Spremnost dijela nastavnika za inovativan rad za uvođenje inovativne oblike učenja i poučavanja
<p>2. Što nam nedostaje?</p> <p>(ovdje navesti ključne nedostatke, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tradicionalna frontalno-verbalna nastava u teorijskom dijelu nastave • Nema povezanosti sadržaja različitih predmeta i time rasterećenja • Učenički pasivni nezainteresirani slušatelj • Učenički bodovi učenika
<p>3. Koji su naši neiskorišteni resursi?</p> <p>(navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Novi laboratoriji i radionice za Konnex sadržaje i obnovljive izvore energije – osposobljeni nastavnici, moderna oprema • Suradnja sa dijelom tvrtki gospodarstva: Konar, Siemens, Institut za elektrotehniku i energetiku, Tehnološki park • Suradnja sa Tehničkim veleučilištem Zagreb
<p>4. Što nas koči u napretku?</p> <p>(navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planovi i programi nisu usklađeni sa potrebama tržišta rada • Nedovoljna motiviranost i angažiranost dijela zaposlenika i učenika • Financijska podrška (oprema, školovanja)
<p>5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?</p> <p>(navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na temelju primjere najbolje prakse)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovati u EU projektima • Više suradivati • Kontinuirano moderniziranje nastavnih sadržaja • Usavršavanje profesora
<p>6. Tko nam može pomoći u napretku?</p> <p>(navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Agencija za strukovno obrazovanje • Tvrtke iz gospodarstva s kojima suradujemo • Suradnja s drugim obrazovnim institucijama • Lokalna zajednica

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

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti:

- Tradicionalna frontalno-verbalna nastava u teorijskom dijelu nastave
- Nema povezanosti sadržaja različitih predmeta i time rasterećenja
- Učenik pasivni nezainteresirani slušatelj
- Ulazni bodovi učenika

Ciljevi	Metode i potrebne aktivnosti	Nužni resursi i troškovi	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva
Poboljšati povećanje i podršku učenju	Izvanastavne aktivnosti (stručne ekscurzije, izložbe, posjet muzejima, kazališnim predstavama)	Prijevoz i ulaznice	Ravnatelj	Analiza pismenih zadataka unutar aktiva, analiza planiranih aktivnosti unutar Školskog kurikulumu	14/06/2017	Analiza rezultata na razrednim vijećima	Tim za kvalitetu

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

- 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 njihovu uspjehu i podacima o izdanim svjedodžbama uvlažu se u skladu s propisima.

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

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

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

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

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

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

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

VANJSKO VRJEDNOVANJE

5

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

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

NATJECANJA I SMOTRE RADOVA POLAZNIKA

5

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

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

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

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

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

Odluka o vrjednovanju

11.07.2016. se sastao tim za kvalitetu Elektrotehničke škole i ocijenio prioritarno područje 3 – POSTIGNUĆA U ENIKI I ISHODI UČENJA koje se sastoji od četiri područja kvalitete.

1. UNUTARNJE PRAĆENJE I OCJENJIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA POLAZNIKA

Kriteriji 3.1, 3.3, 3.6, 3.8 i 3.10 su polovično ostvareni, pa je ocjena 3 (79,17 %).

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

Svi kriteriji su ostvareni, pa je ocjena 5 (100 %).

3. VANJSKO VRJEDNOVANJE

Svi kriteriji su ostvareni, pa je ocjena 5 (100 %).

4. NATJECANJA I SMOTRE RADOVA POLAZNIKA

Svi kriteriji su ostvareni, pa je ocjena 5 (100 %).

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

http://www.ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/skola/ploca?news_id=592

http://www.ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/skola/ploca?news_id=465

http://www.ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/skola/ploca?news_id=466

http://www.ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=654#mod_news

http://www.ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=671#mod_news

http://www.ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=638#mod_news

http://www.ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=644#mod_news

http://www.azoo.hr/index.php?option=com_content&view=article&id=5950:rezultati-dravnog-natjecanja-i

http://www.ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=637#mod_news

http://www.ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=681#mod_news

http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=643#mod_news

http://www.ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=537#mod_news

http://www.ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=627#mod_news

2016_07_11_Tim_za_kvalitetu_PP3_PP6.docx

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća u učenika i ishodi učenja

1. Što se možemo pohvaliti u našoj ustanovi?

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

- Briga o svakom učeniku
- Rezultati ispita državne mature (upisi na nastavak studija)
- Rezultati na smotrama i natjecanjima

2. S kojim se teškoćama susrećemo?

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

- Neujednačenost u predznanjima učenika
- Nemotiviranost nekih učenika
- Korištenje primjerenih metoda poučavanja
- Manjak nastavne opreme (kvalitetna radna unala, nastavni materijal za praktičnu nastavu - radionica za kućanske aparate)

3. Koji su naši neiskorišteni resursi?

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

- Nedovoljna iskorištenost laboratorijske opreme,
- Nedovoljna iskorištenost školskog e-learnig sustava
- Zajedničko dijeljenje i korištenje resursa

4. Što nas koči u napretku?

(navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)

- Nema povezanosti sadržaja različitih predmeta
- Rad u dvije smjene (manjak prostora i vremena)
- Planovi i programi ne prate potrebe tržišta rada

5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?

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

- Sudjelovati na seminarima i stručnim usavršavanjima
- Isticati pozitivne primjere i rezultate naših (bivših) učenika i profesora
- Više surađivati sa svim dionicima odgojno obrazovnog procesa
- Više surađivati sa proizvodnim tvrtkama
- Više koristiti sugestije vijeća učenika i roditelja

6. Tko nam može pomoći u napretku?

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

- Sami, dionici odgojno obrazovnog procesa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta Republike Hrvatske, projekti u Hrvatskoj i EU

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

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: • Neujednačenost u predznanjima u enika

• Nemotiviranost nekih u enika

• Korištenje primjerenih metoda poučavanja

• Manjak nastavne opreme (kvalitetna radionala, nastavni materijal za praktičnu nastavu - radionica za kućanske aparate)

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
Korištenjem primjerenih metoda poučavanja povećati motivaciju u enika, te postići bolje rezultate	Poticati suradničko učenje, poticati vannastavne aktivnosti- izlete, stručne ekskurzije, odnosno primjenom različitih metoda aktivnog učenja	Kvalitetna radionala, oprema radionice za izvođenje praktične nastave, planirati troškove za nastavu izvan radionice	Professori, razrednici, stručna služba	Analiza ishoda rezultata poučavanja	14/06/2017	Usporedni rezultati uspjeha prethodne i tekuće godine	Stručna služba, tim za kvalitetu

PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika	
PODRUČJA KVALITETE I NJEZINI KRITERIJI	
OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE	5
<p>4.1. Specijalizirana se oprema za učenje i prostori (sanitarne prostorije, administrativni prostor, pomoćni prostor, knjižnica, mjesto za prikupljanje dokumentacije, informacijska tehnologija, specijalizirane učionice i radionice) sigurno, na odgovarajućim načinima i uinkovito koriste i pristupačni su.</p> <p>4.2. Nastavni se proces odvija u sigurnom okruženju i u skladu s propisima o zaštiti na radu i drugim propisima.</p> <p>4.3. Potrebni resursi su dostupni i koriste se kao podrška u nastavi, a dolaze s jasnim i razumljivim uputama za rukovanje te uputama za sigurnu uporabu.</p> <p>4.4. Polaznici, radnici i drugi dionici osjećaju se sigurnima, a nasilno se ponašanje i druge vrste neprihvatljiva ponašanja uinkovito sprječavaju.</p> <p>4.5. Radnicima i polaznicima osigurano je korištenje propisanih medicinskih usluga.</p> <p>4.6. Radnici, polaznici i drugi dionici upoznati su s postupcima u slučaju opasnosti i periodično ih uvježbavaju.</p>	
MATERIJALNI UVJETI / UPRAVLJANJE RESURSIMA	5
<p>4.7. Materijalni uvjeti, metode poučavanja i potrebe polaznika usklađuju se s promjenama u strukovnom kurikulumu.</p> <p>4.8. Osnovna i ustanova za strukovno obrazovanje osigurava materijalne uvjete kako bi svi polaznici, uključujući i polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, u potpunosti sudjelovali u nastavnom procesu u skladu sa svojim potrebama.</p> <p>4.9. Prostor (koji uključuje: sanitarne prostorije, administrativni prostor, pomoćni prostor, knjižnicu, mjesto za prikupljanje dokumentacije, informacijsku tehnologiju, specijalizirane učionice i radionice), zgrade i oprema dostupni su svim dionicima, radnicima i polaznicima; označeni su i vrlo ih je lako pronaći (npr. tlocrt rasporeda svih prostorija, oznake na vratima).</p> <p>4.10. Ustanova za strukovno obrazovanje osigurava korištenje novih materijalnih resursa kod tehnoloških promjena.</p>	
FINANCIJE	5
<p>4.11. Razvoj i održivost usluga za polaznike temelje se na odgovornom raspolaganju novcem.</p> <p>4.12. Uinkovito se vodi računovodstvo - u skladu s financijskim i pravnim zahtjevima; o financijskom izvješću raspravlja školski odbor.</p> <p>4.13. Prioriteti u potrošnji i korištenje financijskih resursa jasno su povezani s programima obrazovanja i prioritetima u planiranju te snažno odražavaju ciljeve ustanove za strukovno obrazovanje.</p>	

4.14. Radnici su konzultirani pri izradbi financijskoga plana (iskazuju i svoje potrebe).

4.15. Ustanova za strukovno obrazovanje uinkovito koristi vlastite kapacitete kako bi došla do dodatnih izvora financiranja, a potom i njima odgovorno upravljala.

4.16. Ustanova za strukovno obrazovanje uinkovito koristi vlastite resurse i resurse lokalne, nacionalne i europske zajednice (npr. sudjelovanje u projektima EU-a) za provedbu i unaprjeenje programa obrazovanja i praktičnunu nastavu.

KADROVSKA POLITIKA

5

4.17. Svi su radnici zaposleni u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima te uvjetima koji su propisani strukovnim kurikulumom (nastavnim planom i programom).

4.18. Sve su uloge i odgovornosti radnika jasno definirane i svi ih razumiju; jasno su određene nadležnosti, koje se poštuju.

4.19. Kadrovska je politika u skladu s važećim propisima, a rad svih radnika uinkovito se nadzire i vrjednuje sustavom procjena i kontrolom što rezultira daljnjim planiranjem i poboljšanjem.

4.20. Školski odbor – u suradnji s nastavnicima donosi etički kodeks ustanove za strukovno obrazovanje.

4.21. Ravnatelj ustanove za strukovno obrazovanje imenuje osobu za rješavanje problema vezanih uz međuljudske odnose.

4.22. Uinkovito i djelotvorno se rješavaju konflikti između radnika.

TRAJNO STRUKOVNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

5

4.23. Provođi se pojedinačno i organizirano strukovno osposobljavanje i usavršavanje (uz podršku ustanove za strukovno obrazovanje) u struci, ali i u područjima pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnoga rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za uinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školskim ustanovama.

4.24. Politika profesionalnoga razvoja radnika uključuje odgovarajućene upoznavanje novih radnika s poslom i odgovarajućuu organizaciju trajnoga strukovnog usavršavanja.

4.25. Trajni profesionalni razvoj svih radnika pridonosi njihovoj uinkovitosti i omogućuje im da se kritički osvrnu na svoj rad i planiraju svoje usavršavanje u skladu s ciljevima ustanove za strukovno obrazovanje.

4.26. Podaci o postignuću polaznika koriste se kao izvor informacija kako bi se utvrdila moguća potreba za usavršavanjem ili edukacijom radnika.

4.27. U skladu s ciljevima razvoja, prikupljaju se, analiziraju i objavljuju podaci o postignućima ustanove za strukovno obrazovanje.

Odluka o vrjednovanju

29.04.2016. se sastao tim za kvalitetu Elektrotehničke škole i ocijenio prioritetno područje 4 – MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI – PROFESIONALNI RAZVOJ RADNIKA USTANOVE koje se sastoji od pet područja kvalitete.

1. OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE

Svi kriteriji su ostvareni, pa je ocjena 5 (100 %).

2. MATERIJALNI UVJETI /UPRAVLJANJE RESURSIMA

Svi kriteriji su ostvareni, pa je ocjena 5 (100 %).

3. FINACIJE

Svi kriteriji su ostvareni, pa je ocjena 5 (100 %).

4. KADROVSKA POLITIKA

Kriterij 4.19 je polovino ostvaren, pa je ocjena 5 (91,67%).

?

5. TRAJNO STRUKOVNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

Svi kriteriji su ostvareni, pa je ocjena 5 (100 %).

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

<http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/projekti>

http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/slobodne_aktivnosti/konnex

http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/slobodne_aktivnosti/cisco_akademija

http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/skola/javnost_rada

2016_04_29_Zapisnik_Tim_za_kvalitetu_PP4_PP5.docx

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika	
<p>1. Što se može pohvaliti u našoj ustanovi? (ovdje navesti ključne prednosti, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vrlo dobra opremljenost modernom nastavnom opremom - laboratorija, radionica, knjižnica i učionica za multimedijalnu nastavu • Škola dobro kadrovski ekipirana • Vlastiti razvoj i primjena e-learninga u Školi i edukacija nastavnika za primjenu • Stalno usavršavanje nastavnika u sklopu školskog, nacionalnog i EU programa mobilnosti • Dodatno osposobljavanje nastavnika za uvođenje licenciranih sadržaja u školski kurikulum
<p>2. Što nam nedostaje? (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Potrebna značajna ulaganja u održavanje zgrade (krov, stolarija, fasada, klimatizacija, unutarnje uređenje) • Razlike u motiviranosti i želji za promjenama - evidentan otpor kod dijela nastavnika – razlozi kompleksni
<p>3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Već korištenje knjižnice, radionice, laboratorijske opreme i prostora • Bolje korištenje stručnih ljudskih potencijala • Materijalno stimuliranje kvalitete rezultata rada nastavnika, vlastitih iskustava, razvoj suradnje sa školama istog sektora u RH i lokalnoj razini • Suradnje sa obrazovnim ustanovama (usluge realizacije nastave u prostorima Škole)
<p>4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nedostatak financijskih sredstava lokalne uprave za infrastrukturu, nastavna sredstva i pomagala, doškolanja nastavnika • Kompleksna procedura uvođenja novih kurikuluma • Nedovoljna motiviranost i angažiranost dijela zaposlenika i učenika • Reflektiranje društvene situacije na obrazovanje
<p>5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na temelju primjere najbolje prakse)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Razvijanje partnerskih suradnji sa obrazovnim institucijama, tvrtkama iz sektora elektrotehnike i računalstva • Koristiti sredstva EU projekata
<p>6. Tko nam može pomoći u napretku? (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći i unaprijediti kvalitetu rada ustanove)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lokalna uprava, Ministarstvo znanosti obrazovanja i sporta, donacije partnerskih proizvodnih tvrtki i partnerskih ustanova, EU projekti

GODIŠNJI PLAN UNAPREĐENJA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj i razvoj zaposlenika							
KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: • Potrebna značajna ulaganja u održavanje zgrade (krov, stolarija, fasada, klimatizacija, unutarnje uređenje) • Razlike u motiviranosti i želji za promjenama - evidentan otpor kod dijela nastavnika – razlozi kompleksni							
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
Vanjsko i unutarnje uređenje zgrade. Intrinzično motivirani profesori.	Zatražiti sredstva od nadležnih institucija. Samostalnim aktivnostima urediti interijer. Podignuti svijest o općem učenju škole.	Služba održavanja. Organizirane aktivnosti učenika.	Svi dionici: Grad, zaposlenici, učitelji- Vijeće učenika, Vijeće roditelja	Urediti ulaz u školu.	04/07/2017	Izraditi raspored na SRO o dežurstvu razreda o općem učenju školskog prostora. Raspored dežurstva profesora.	voditelj turnusa, voditelj službe održavanja stručna služba

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 postignuta ustanove, polaznika i radnika dostupna su i redovito se objavljuju.

5.15. Postoje procedure za prepoznavanje i uspješno rješavanje novonastalih problema u komunikaciji.

5.16. Poduzimaju se aktivnosti za poboljšanje međuljudskih odnosa radnika i polaznika.

INFORMACIJSKI SUSTAV

5

5.17. Informacijski sustav koristi za redovito informiranje svih polaznika, radnika i dionika.

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

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

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

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

PARTNERSTVA

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 ukinute 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

29.04.2016. se sastao tim za kvalitetu Elektrotehničke škole i ocijenio prioritetno područje 5 – SURADNJA UNUTAR USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE – SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA – PROMICANJE USTANOVE koje se sastoji od šest područja kvalitete.

1. ŠKOLSKI ODBOR

Svi kriteriji su ostvareni, pa je ocjena 5 (100 %).

2. RAVNATELJ USTANOVE

Svi kriteriji su ostvareni, pa je ocjena 5 (100 %).

3. POSLOVNA KOMUNIKACIJA

Svi kriteriji su ostvareni, pa je ocjena 5 (100 %).

4. INFORMACIJSKI SUSTAV

Svi kriteriji su ostvareni, pa je ocjena 5 (100 %).

5. PARTNERSTVA

Svi kriteriji su ostvareni, pa je ocjena 5 (100 %).

6. PROMICANJE USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVNIH PROGRAMA

Svi kriteriji su ostvareni, pa je ocjena 5 (100 %).

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

<http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/skola/kurikulum>

http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=562#mod_news

<http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/projekti>

<http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/>

http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/?news_id=647#mod_news

http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/nastava/upisi_2015_2016

2016_04_29_Zapisnik_Tim_za_kvalitetu_PP4_PP5.docx

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 tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	<ul style="list-style-type: none"> • Kvalitetna suradnja s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Tehničkim veleučilištem Zagreb, Tehnološkim parkom, međunarodna suradnja sa školama iz Češke, Slovačke (natjecanje NET COMPETITION) i Njemačke (posjetilo nas je 10 učenika i dvije nastavnice tijekom ove školske godine)
2. Što nam nedostaje? (ovdje navesti ključne nedostatke, koje će tako biti vidljive u dugoročnom razvojnom planu ustanove)	<ul style="list-style-type: none"> • Brojnost i složenost svakodnevnih aktivnosti umanjuje vrijeme za proširivanje partnerske suradnje • Svakodnevno se umanjuje broj proizvodnih tvrtki - manje je prilika za suradnju - učenicima teško pronalaze tvrtke za odradu stručne prakse
3. Koji su naši neiskorišteni resursi? (navesti sve neiskorištene resurse koje ustanova posjeduje i koji su joj na raspolaganju)	<ul style="list-style-type: none"> • Veći angažman aktiva • Nedovoljno iskorištena oprema u laboratorijima
4. Što nas koči u napretku? (navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)	<ul style="list-style-type: none"> • Ekonomska kriza (sve manje proizvodnih tvrtki spremnih za suradnju) • Nedovoljna međusobna suradnja na stručnom planu iz različitih predmeta pa i unutar istih obrazovnih područja
5. Što možemo napraviti da budemo još bolji? (navesti poboljšanja koja bi se mogla provesti - usporediti s drugim ustanovama - na temelju primjere najbolje prakse)	<ul style="list-style-type: none"> • Javljati se na natjecanje projekata u Hrvatskoj i EU • Više koristiti Vijećenicima i Vijećenicima roditelja za stvaranje novih kontakata
6. Tko nam može pomoći u napretku? (navesti institucije, osobe i druge koji mogu pomoći unaprijediti kvalitetu rada ustanove)	<ul style="list-style-type: none"> • Učenicima, roditeljima i djelatnicima Škole koji imaju kontakte prema ostalim dionicima • Profesori korištenjem e-twinning portala

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

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti:

- Brojnost i složenost svakodnevnih aktivnosti umanjuje vrijeme za proširivanje partnerske suradnje
- Svakodnevno se umanjuje broj proizvodnih tvrtki - manje je prilika za suradnju - učenici teško pronalaze tvrtke za odradu stručne prakse

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
Uključivanje dionika u svrhu poboljšanja odgojno obrazovnog procesa	Organiziranje sastanaka i posjeta dionika, kako bi se definirale obrazovne potrebe	Putovanje, troškovi sastanka	Voditelj stručnog vijeća elektrotehnike, voditelj radionih vježbi i praktične nastave	Povećane mogućiosti za odradu stručne prakse	14/06/2017	Zapisnici sa sastanaka, realizacija stručne prakse kod poslodavca izvan Škole	Voditelj stručnog vijeća elektrotehnike, voditelj radionih vježbi i praktične nastave

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

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

INTERNO PRAVILO ENJE POSTUPAKA KVALITETE**2**

- 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

5

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PROCES UNAPRJEĐENJA

5

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

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

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

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

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

6.31. Svi radnici i dionici dobivaju povratne informacije o rezultatima procesa samovrjednovanja i plana unaprjeđenja (uzimaju u obzir prava za zaštitu podataka pojedinaca).

6.32. Određeni radnici se informira o nalazima vanjskih tijela i provode se korektivne mjere.

6.33. Vanjska kontrola nadzire i potvrđuje plan unaprjeđenja ustanove za strukovno obrazovanje.

Odluka o vrjednovanju

11.07.2016. se sastao tim za kvalitetu Elektrotehničke škole i ocijenio prioritetno područje 6 – UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA) koje se sastoji od četiri područja kvalitete.

1. UPRAVLJANJE KVALITETOM

Kriterij 6.9 je polovno ostvaren, pa je ocjena 5 (94,4 %).

2. INTERNO PRAĆENJE POSTUPAKA KVALITETE

Kriteriji 6.10, 6.13 i 6.14 su polovno ostvareni, a kriterij 6.15 nije ostvaren, pa je ocjena 2 (58,3%).

3. PROCES SAMOVRJEDNOVANJA

Kriteriji 6.21 i 6.24 su polovno ostvareni, a ocjena je 5 (90 %).

4. PROCES UNAPREĐENJA

Kriterij 6.30 je polovno ostvaren, a ocjena je 5 (93,75 %).

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

<http://ss-elektrotehnicka-zg.skole.hr/upload/ss-elektrotehnicka-zg/images/multistatic/83/File/Etick>

2016_07_11_Tim_za_kvalitetu_PP3_PP6.docx

SWOT ANALIZA ZA PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje (ustanova i kvaliteta)**1. Što se možemo pohvaliti u našoj ustanovi?**

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

- Timom za kvalitetu
- Spremnost na suradnju
- Škola ima misiju i viziju

2. Što nam je teško ostvariti?

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

- Velika Škola koja traži puno ulaganja
- Neriješeni pravno imovinski odnosi
- Financijske mogućnosti lokalne zajednice

3. Koji su naši neiskorišteni resursi?

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

- Veća suradnja sa lokalnom zajednicom, dionicima u odgojno obrazovnom procesu, visokim učilištima i fakultetima, tvrtkama

4. Što nam je teško ostvariti?

(navesti vanjske prepreke koje sprečavaju našu ustanovu u napredovanju)

- Neriješeni pravno imovinski odnosi
- Nedovoljna suradnja na razini aktiva i izmeta u aktiva
- Položaj strukovnih škola u Hrvatskoj

5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?

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

- Dati učenicima priliku biti inovativan (stvarati nešto novo)
- Da se u Školi cijene ideje i stavovi koji ne spadaju u propisani školski program

6. Tko nam može pomoći u napretku?

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

- Sami, osobe kojima se bave kvalitetom obrazovanja u susjednim školama, savjetnici u Agenciji za strukovno obrazovanje i savjetnici u Agenciji za odgoj i obrazovanje, kontakti prema medijima

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

KLJUČNI NEDOSTACI koje treba riješiti: • Velika Škola koja traži puno ulaganja

• Neriješeni pravno imovinski odnosi

• Financijske mogućnosti lokalne zajednice

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 prioriteta u otklanjanju nedostataka	Na stručnim skupovima upoznati odgovorne osobe sa planom	Troškovi predviđeni u financijskom planu škole	Školski odbor, ravnatelj	Analiza godišnjeg financijskog plana Škole	31/08/2017	Realizacija financijskog godišnjeg plana Škole	Školski odbor, ravnatelj