

Projekt „Budi spreman i kompetentan!” UP.03.3.1.04.0003

Element 1. Uspostava organizacije rada i razvoja regionalnog centra kompetentnosti

Usluga uspostave sustava kvalitete

Grupa 1. Usluge stručnjaka za razvoj i uspostavu sustava kvalitete i modela praćenja

# Metodologija sustava kvalitete za uspostavu i provedbu sustava samovrednovanja i vanjskog vrednovanja u Regionalnom centru kompetentnosti i partnerskim školama



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Za više informacija o fondovima Europske unije posjetite  
[www.strukturnifondovi.hr](http://www.strukturnifondovi.hr)

Strukovna škola Vice Vlatkovića  
Nikole Tesle 9c  
23 000 Zadar, Hrvatska  
Telefon: 023/ 239-460  
Telefaks: 023/ 238-475

[www.ss-strukovna-vvlatkovic-zd.skole.hr](http://www.ss-strukovna-vvlatkovic-zd.skole.hr)  
[www.budispreman.hr](http://www.budispreman.hr)

*Sadržaj dokumenta isključiva je odgovornost Strukovne škole Vice Vlatkovića*



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## Metodologija sustava kvalitete za uspostavu i provedbu sustava samovrednovanja i vanjskog vrednovanja u Regionalnom centru kompetentnosti i partnerskim školama

Verzija: 31. prosinca 2021.

### Radna skupina koja je izradila dokument:

1. Dražen Maksimović, direktor Obrtničkog učilišta, Zagreb
2. Josip Faričić i Valerija Šinko – Sveučilište u Zadru
3. Kristina Krstić, koordinatorica sustava kvalitete Strukovne škole Vice Vlatkovića, Zadar
4. Đani Škara, predstavnik tima za kvalitetu Tehničke škole Zadar
5. Petra Zdrilić i Nino Majica, predstavnici tima za kvalitetu Srednje škole Biograd na Moru
6. Dijana Malinić Mihalić, predstavnica tima za kvalitetu Tehničke škole Rijeka
7. Darko Josip Zrinjan, predstavnik tima za kvalitetu Elektrostrojarske obrtničke škole, Zagreb
8. Zdenka Rožman Đekanović, predstavnica tima za kvalitetu Škola za montažu instalacija i metalnih konstrukcija, Zagreb
9. Dragan Radovanović, ravnatelj Industrijsko-obrtničke škole Pula.

**Koordinatorica Projekta:** Sanja Miočić, Strukovna škola Vice Vlatkovića, Zadar.

### Stručna potpora: predstavnici izvršitelja – Algebre:

1. Domagoj Švigir, stručnjak za osiguranje kvalitete
2. Boris Ćurković, stručnjak za osiguranje kvalitete.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## Predgovor

Ovaj dokument razvijen je u sklopu projekta „Budi spreman i kompetentan!“ UP.03.3.1.04.0003, Element 1. Uspostava organizacije rada i razvoja regionalnog centra kompetentnosti, Usluga uspostave sustava kvalitete – Grupa 1. Usluge stručnjaka za razvoj i uspostavu sustava kvalitete i modela praćenja. Namijenjen je timovima za kvalitetu sedam partnerskih škola koje sudjeluju u Projektu i usmjeren je na poboljšanje procesa samovrednovanja koji se već cijelo desetljeće provodi prema Hrvatskom okviru za osiguravanje kvalitete u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju.

Dokument je izradila radna skupina sastavljena od predstavnika svih partnerskih institucija na Projektu. Metodologija sustava kvalitete za uspostavu i provedbu sustava samovrednovanja i vanjskog vrednovanja u Regionalnom centru kompetentnosti i partnerskim školama u cijelosti je utemeljena na dosadašnjoj praksi samovrednovanja koje su partnerske škole provodile prema Priručniku za samvrednovanje Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih<sup>1</sup> (ASOO), koristeći se alatima sustava e-kvaliteta. Polazeći od pretpostavke da sve strukovne škole u Hrvatskoj aktivnosti osiguranja kvalitete zasnivaju na godišnjim samovrednovanjima prema Priručniku ASOO-a i da će to činiti i ubuduće, radna skupina odlučila je u cijelosti slijediti tu metodologiju. Područja kvalitete, kriteriji i opisnici (indikatori) iz Priručnika dobro su definirani, pokrivaju sve važne procese ustanove za strukovno obrazovanje (škole), a sami kriteriji proizlaze iz znakovitih opisnika za ustanove Europskoga referentnog okvira za osiguranje kvalitete za strukovno obrazovanje i osposobljavanje (EQAVET)<sup>2</sup>.

Radna skupina je na osnovi višegodišnjeg iskustva, koristeći se metodologijom iz Priručnika ASOO-a, provela reviziju opisnika, zadržavajući strukturu prioriternih područja i kriterija. Ta je revizija podrazumijevala uvođenje nove terminologije za koncepte uvedene nakon izdavanja Priručnika (2011.), smanjenje broja opisnika, njihovo povezivanje gdje je to bilo relevantno te izradu novih opisnika u skladu s praksama u školama. Revidirana će se metodologija nastaviti koristiti uz Priručnik i alate iz sustava e-kvalitete pri godišnjim samovrednovanjima.

U ovoj Metodologiji se uza svako prioritetno područje daju alati za samovrednovanje – popis mogućih dokumenata i dokaza koje je potrebno pregledati i analizirati pri provedbi samovrednovanja. Uz to, daju se smjernice za svaki opisnik u obliku opisa visoke razine postignuća. Namjera je navođenja mogućih dokumenata i primjera visoke razine postignuća usmjeriti timove za kvalitetu u procjeni postignuća u postupku samovrednovanja.

<sup>1</sup> Dostupno na: <https://www.asoo.hr/UserDocImages/Priručnik%20za%20samovrednovanje.pdf>

<sup>2</sup> Prihvaćen preporukom Europskog parlamenta i Vijeća od 18. lipnja 2009., dostupno na engleskom jeziku na: [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:32009H0708\(01\)&from=EN#d1e32-6-1](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:32009H0708(01)&from=EN#d1e32-6-1)



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## Sadržaj

PREGOVOR .....	4
<b>PRIORITETNO PODRUČJE 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA .....</b>	<b>7</b>
1.1. ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE .....	7
1.2. IZRADA I POBOLJŠANJA PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH.....	9
<b>PRIORITETNO PODRUČJE 2. POUČAVANJE I POTPORA UČENJU .....</b>	<b>12</b>
2.1. UPISI POLAZNIKA .....	12
2.2. PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA .....	14
2.3. NASTAVNI PROCES .....	16
2.4. UČENJE PUTEM ISKUSTVA (VJEŽBE I PRAKTIČNA NASTAVA) .....	18
2.5. IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI.....	19
2.6. SLUŽBA ZA PRUŽANJE POTPORE POLAZNICIMA .....	21
2.7. POLAZNICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA.....	23
2.8. POHAĐANJE NASTAVE .....	25
2.9. KOMUNIKACIJA I SURADNJA .....	26
<b>PRIORITETNO PODRUČJE 3. POSTIGNUĆA UČENIKA I ISHODI UČENJA .....</b>	<b>28</b>
3.1. UNUTARNJE PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA .....	28
3.2. ISPITI (PREDMETNI, POPRAVNI, RAZLIKOVNI, RAZREDNI I ZAVRŠNI RAD, DRŽAVNA MATURA).....	29
3.3. VANJSKO VREDNOVANJE.....	31
3.4. NATJECANJA I SMOTRE RADOVA POLAZNIKA .....	32
<b>PRIORITETNO PODRUČJE 4. MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI – PROFESIONALNI RAZVOJ RADNIKA USTANOVE .....</b>	<b>34</b>
4.1. OSIGURAVANJE OKRUŽJA ZA UČENJE.....	34
4.2. MATERIJALNI UVJETI / UPRAVLJANJE RESURSIMA .....	35
4.3. FINACIJE .....	37
4.4. KADROVSKA POLITIKA .....	38
4.5. NEPREKIDNI STRUČNI RAZVOJ .....	40
<b>PRIORITETNO PODRUČJE 5. SURADNJA UNUTAR USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE – SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA – PROMICANJE USTANOVE.....</b>	<b>41</b>
5.1. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE USTANOVOM .....	41



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

5.2. SURADNJA S DIONICIMA .....	43
5.3. KOMUNIKACIJSKO-INFORMACIJSKI SUSTAV.....	44
5.4. PROMICANJE USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVNIH PROGRAMA.....	46
<b>PRIORITETNO PODRUČJE 6. UPRAVLJANJE (USTANOVA I KVALITETA) .....</b>	<b>47</b>
6.1. UPRAVLJANJE KVALITETOM .....	47
6.2. UNUTARNJE PRAĆENJE POSTUPAKA KVALITETE.....	48
6.3. PROCES SAMOVREDNOVANJA .....	49
6.4. PROCES POBOLJŠANJA.....	52



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

# Prioritetno područje 1. Planiranje i programiranje rada

## 1.1. Školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove

- Školski kurikulum razvijen je na osnovi propisanoga nacionalnoga kurikuluma te, uz dijelove propisane zakonom, sadržava važne i raznolike aktivnosti, programe i projekte, a posebice ciljeve i način procjenjivanja postignuća zadanih ciljeva.
- Godišnji plan i program rada ustanove donesen je na osnovi nastavnoga plana i programa i školskoga kurikuluma te sadržava sve dijelove propisane zakonom.
- Operativni godišnji planovi i programi za nastavne predmete dio su godišnjega plana i programa rada ustanove, imaju sve propisane sastavnice i usklađeni su s valjanim okvirnim nastavnim planovima i programima.
- Godišnjim planom i programom planira se i provodi nastava primjerena polaznicima i nastavnicima, zatim obilježavanje praznika i blagdana, javnih i kulturnih aktivnosti, volonterske i humanitarne aktivnosti te provođenje prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i ovisnosti.
- Strukovna vijeća ustanove imaju izrađene godišnje planove rada, vrednuju ih te se koriste rezultatima vrednovanja pri izradi novih godišnjih planova.
- U planiranje su uključeni dionici obrazovno-odgojnog procesa u školi, a planovi su javno dostupni na mrežnim stranicama škole.
- Školski kurikulum i godišnji plan i program sadržavaju smjernice utvrđene Godišnjim planom unaprjeđenja rada ustanove.
- Ustanova vrednuje provedbu dijelova iz školskog kurikuluma te godišnjega plana i programa. Navedena izvješća sadržavaju provedbu tih sadržaja te su smjernice za izradu novih.

### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Strukovni kurikulum, dostupan na mrežnim stranicama škole
- Godišnji plan i program rada (integralno, s operativnim godišnjim planovima i programima za nastavne predmete), dostupan na mrežnim stranicama škole
- Zapisnici o radu strukovnih vijeća (timova, aktiva), vijeća učenika i roditelja, razrednih vijeća, nastavničkog vijeća i školskog odbora o razmatranju i donošenju planova
- Izvješća o provedbi strukovnog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada za proteklu školsku godinu



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Školski kurikulum razvijen je na osnovi propisanoga nacionalnoga kurikuluma te, uz sastavnice propisane zakonom, sadržava važne i raznolike aktivnosti, programe i projekte te posebice ciljeve i način procjenjivanja postignuća zadanih ciljeva.	Školski kurikulum sadržava sve sastavnice propisane zakonom, zatim projekte te različite nastavne i izvannastavne aktivnosti. Planirani ciljevi su jasni i razrađen je postupak vrednovanja.
Godišnji plan i program rada ustanove donesen je na osnovi nastavnoga plana i programa i školskoga kurikuluma te sadržava sve sastavnice propisane zakonom.	Godišnji plan i program rada u skladu je s kurikulumom i nastavnim planom i programom i sadržava sve sastavnice propisane zakonom.
Operativni godišnji planovi i programi za nastavne predmete dio su godišnjega plana i programa rada ustanove, imaju sve propisane sastavnice i usklađeni su s okvirnim nastavnim planovima i programima.	Za sve nastavne predmete postoje operativni godišnji planovi i programi koji sadržavaju sve propisane sastavnice.
Godišnjim planom i programom planira se i provodi nastava primjerena polaznicima i nastavnicima, zatim obilježavanje praznika i blagdana, javnih i kulturnih aktivnosti, volonterske i humanitarne aktivnosti te provođenje prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i ovisnosti.	Postoji jasna veza između potreba učenika, dostupnosti nastavnika i njihova opterećenja i aktivnosti u godišnjem planu i programu. Planirane su različite aktivnosti u školi (barem osam aktivnosti – u prosjeku jedna na mjesec kada traje nastava).
Strukovna vijeća ustanove imaju izrađene godišnje planove rada, vrednuju ih te se koriste rezultatima vrednovanja pri izradi novih godišnjih planova.	Postoje planovi svih strukovnih vijeća, izvješća o realizaciji za prethodnu godinu i dokazi da su se izvješća koristila pri izradi godišnjeg plana (za barem polovinu strukovnih vijeća).
U planiranje su uključeni dionici obrazovno-odgojnog procesa u školi, a planovi su javno dostupni na mrežnim stranicama škole.	Postoje dokazi da je planiranje obavljeno uz prethodnu raspravu na strukovnim vijećima, da je osnovan tim za izradu školskog kurikuluma, da je dokumente razmatralo vijeće roditelja i učenika te da je vođena rasprava na nastavničkom vijeću i školskom odboru.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



Kriterij	Visoka razina postignuća
Školski kurikulum i godišnji plan i program sadržavaju smjernice utvrđene Godišnjim planom unaprjeđenja rada ustanove.	Aktivnosti utvrđene Godišnjim planom unaprjeđenja razrađene su školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom.
Ustanova vrednuje provedbu dijelova iz školskog kurikulumu i godišnjega plana i programa. Navedena izvješća sadržavaju provedbu tih sadržaja te su smjernice za izradu novih.	Postoje izvješća o realizaciji školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada za prethodnu godinu koja su temeljena na smjericama u navedenim aktivnostima.

## 1.2. Izrada i poboljšanja programa obrazovanja odraslih

- Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su u skladu s propisanom metodologijom, u suradnji s lokalnim i regionalnim (županijskim) mjerodavnim tijelima i gospodarskim sektorom kako bi udovoljili utvrđenim potrebama tržišta rada te tako da svima osiguravaju jednak pristup i jednake mogućnosti.
- Programi obrazovanja odraslih revidiraju se barem jedanput na godinu na osnovi povratne informacije polaznika i svih dionika, a povratne se informacije za tu svrhu neprestano prikupljaju od polaznika, poslodavaca i zajednice.
- Ishodi učenja, kompetencije i kriteriji njihova vrednovanja redovito se revidiraju i unaprjeđuju kako bi bili u skladu s trenutačnim zahtjevima tržišta rada, a revidiranje je usmjereno na poboljšanje poučavanja, na nastavu, učenje i uspjeh polaznika.
- Podatci o provjeri znanja i uspjehu, uključujući analizu rada različitih skupina polaznika, služe kao smjernice za poboljšanje i održivost programa obrazovanja.

### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Integralni tekst svih programa za obrazovanje odraslih (kurikulum)
- Zapisnici o radu nastavničkog vijeća, strukovnih vijeća i ostalih tijela koja su razmatrala i donosila programe obrazovanja odraslih te analizirala njihovu izvedbu
- Dokumentacija o provođenju programa za obrazovanje odraslih (natječaji, popis kandidata, evidencije o kandidatima, o prisutnosti na nastavi i vježbama, o provjeri, ispitima i uspjehu i sl.)
- Rezultati anketiranja polaznika o provedbi programa, rezultati anketiranja poslodavaca o potrebnim vještinama i relevantnosti kompetencija



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

- Analiza provjere znanja i uspjeha polaznika – tekst analize, zapisnik o radu tijela koje ju je razmatralo, posebno zaključci i utvrđene mjere unaprjeđenja

## Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su u skladu s propisanom metodologijom, u suradnji s lokalnim i regionalnim (županijskim) mjerodavnim tijelima i gospodarskim sektorom kako bi udovoljili utvrđenim potrebama tržišta rada te tako da osiguravaju jednak pristup i jednake mogućnosti svima.	Ustanova ima razvijene različite programe obrazovanja odraslih – one za stjecanje kvalifikacije te neformalne (kratke) programe. Programi su izrađeni prema metodologiji, prihvaćeni su i odobreni. Postoje dokazi da su programi izrađeni na osnovi analize potreba (anketa poslodavaca o potrebnim vještinama). Programom su utvrđeni pristupni kriteriji, a kandidati se primaju na osnovi javnog natječaja (oglasa) u skladu s kriterijima.
Programi obrazovanja odraslih revidiraju se barem jedanput na godinu na osnovi povratne informacije polaznika i svih dionika, a povratne se informacije za tu svrhu neprestano prikupljaju od polaznika, poslodavaca i zajednice.	Barem jedanput na godinu anketiraju se svi polaznici programa obrazovanja odraslih. Neprestano se anketiraju relevantni poslodavci iz sektora u kojima se provode programi obrazovanja odraslih i predstavnici lokalne zajednice. Na osnovi anketiranja utvrđuju se područja unaprjeđenja, na njihovoj se analizi razrađuju prijedlozi o kojima raspravlja mjerodavno tijelo u ustanovi.
Ishodi učenja, kompetencije i kriteriji njihova vrednovanja redovito se revidiraju i poboljšavaju kako bi bili u skladu s trenutačnim zahtjevima tržišta rada, a revidiranje je usmjereno na poboljšanje poučavanja, na nastavu, učenje i uspjeh polaznika.	Pri anketiranju poslodavaca analizira se relevantnost potrebnih znanja, vještina i kompetencija. Ispituju se zadovoljstvo i mišljenje o učinkovitosti nastavnih metoda te oblika poučavanja i zadovoljstvo načinom vrednovanja. Na osnovi analiza anketiranja donose se preporuke za revidiranje i unaprjeđenje programa.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kriterij	Visoka razina postignuća
Podatci o provjeri znanja i uspjehu, uključujući analizu rada različitih skupina polaznika, služe kao smjernice za unaprjeđenje i održivost programa obrazovanja.	Izrađuje se analiza uspjeha polaznika, koju razmatra mjerodavno tijelo u ustanovi, te se utvrđuju smjernice za unaprjeđenje (reviziju).



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## Prioritetno područje 2. Poučavanje i potpora učenju

### 2.1. Upisi polaznika

- Ustanova za strukovno obrazovanje ima načine utvrđivanja i iskazivanja potreba za upisom polaznika, u skladu s potrebama lokalnoga/regionalnoga tržišta rada (npr. tražena zanimanja, prostorni i programski uvjeti za polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, mogućnost provedbe praktične nastave, gospodarske razvojne regionalne i nacionalne planove i strategije, profil sektora i sl.).
- Ustanova za strukovno obrazovanje provodi promotivne, informativne i savjetodavne aktivnosti namijenjene polaznicima i roditeljima (npr. informativni sastanci, dani otvorenih vrata, prezentacije, pružanje 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.
- Ustanova za strukovno obrazovanje organizira i provodi stručnu pomoć profesionalnom savjetovanju i usmjeravanju putem rada stručnih tijela/službi ustanove, a na zahtjev (molbu) polaznika razmatra mogućnost promjene programa obrazovanja.
- Ustanova nakon završetka upisa analizira provedbu plana upisa te utvrđuje preporuke za poboljšanje upisa polaznika.

### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Prijedlog plana upisa
- Izvješće o provedenim promidžbenim aktivnostima (posjeti osnovnim školama, dan otvorenih vrata, kampanja na društvenim mrežama i sl.)
- Dokumentacija stručne službe o profesionalnom usmjeravanju kandidata
- Analiza ankete učenika prvih razreda o upisu i prilagodbi u školi
- Upisna dokumentacija

### Smjernica za vrednovanje



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kriterij	Visoka razina postignuća
<p>Ustanova za strukovno obrazovanje ima načine utvrđivanja i iskazivanja potreba za upis polaznika, u skladu s potrebama lokalnoga/regionalnoga tržišta rada (npr. tražena zanimanja, prostorni i programski uvjeti za polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, mogućnost provedbe praktične nastave, gospodarske razvojne regionalne i nacionalne planove i strategije, profil sektora i sl.).</p>	<p>Postoje dokazi da su analizirani kapaciteti ustanove (kadrovski, programski, materijalni, prostorni, oprema i sl.) i potrebe na lokalnom tržištu rada (podatci Zavoda za zapošljavanje, sastanci s poslodavcima, lokalnom zajednicom i sl.) pri definiranju potreba za upis polaznika. Prijedlog za upis objašnjen je i o njemu se raspravljalo s dionicima.</p>
<p>Ustanova za strukovno obrazovanje provodi promotivne, informativne i savjetodavne aktivnosti namijenjene polaznicima i roditeljima (npr. informativni sastanci, dani otvorenih vrata, prezentacije, pružanje 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.</p>	<p>Ustanova je organizirala aktivnu i usmjerenu promidžbu svojih obrazovnih programa među završnim razredima osnovnih škola (posjećene su barem tri osnovne škole, organiziran je dan otvorenih vrata, organizirana je promidžba na društvenim mrežama i u medijima). Upis je proveden prema planu upisa.</p>
<p>Ustanova za strukovno obrazovanje organizira i provodi stručnu pomoć profesionalnom savjetovanju i usmjeravanju putem rada stručnih tijela/službi ustanove, a na zahtjev (molbu) polaznika razmatra mogućnost promjene programa obrazovanja.</p>	<p>Ustanova je organizirala pružanje pomoći kandidatima u profesionalnom usmjeravanju pri promjeni programa, prema interesu učenika, mišljenju stručne službe i zakonskim odredbama. Učenici prvih razreda su u anketnim upitnicima iskazali zadovoljstvo upisom i prilagodbom u školi.</p>
<p>Ustanova nakon završetka upisa analizira provedbu plana upisa te utvrđuje preporuke za poboljšanje upisa polaznika.</p>	<p>Izrađena je analiza upisa, raspravljana je na tijelima ustanove te su utvrđeni zaključci i preporuke za poboljšanje.</p>

## 2.2. Planiranje nastave, poučavanja i učenja

- Ustanova za strukovno obrazovanje pruža sustavnu potporu nastavnicima u izradi svih obrazaca/dokumenata pri planiranju nastave koji se revidiraju u skladu s inovacijama u područjima struke i edukacijskih znanosti (npr. operativni planovi i programi, pripreme za sat, individualni odgojno-obrazovni pristupi, e-dnevnik).
- Nastavnici izrađuju plan i program zajedno sa svih sedam međupredmetnih tema za nastavne predmete koje poučavaju u tekućoj školskoj godini, a koji su usklađeni s okvirnim i izvedbenim nastavnim planom i programom i/ili strukovnim kurikulumom.
- Nastavnici, u suradnji sa stručnom službom ustanove, izrađuju prilagodbu sadržaja s individualiziranim pristupom za nastavu za polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u skladu s rješenjima mjerodavnih službi i/ili na osnovi priložene medicinske dokumentacije.
- Planiranje nastave provodi se u suradnji s članovima stručnog tijela uz međupredmetne teme predviđene godišnjim planom rada stručnog tijela.
- Priprema nastavnog procesa usklađena je s pedagoškim standardom koji je usklađen s aktualnim strukovnim kurikulumom.
- Nastavnici planiraju i provode pisano provjeravanje za tekuću školsku godinu u skladu s pravilnikom i vlastitim operativnim planom, uz zapisivanje u e-dnevnik.
- Vodeći računa o sklonostima i razvojnim mogućnostima polaznika te o mogućnostima ustanove, planiraju se izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.
- U planiranju školskih i primicanju izvanškolskih aktivnosti ustanova provodi sve aktivnosti važne za odgoj mladih i poticanje aktivnoga građanstva.

### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- E-dnevnik
- Operativni planovi i programi nastavnika, zapisnici stručnih vijeća, izvješće stručne službe
- IOOP
- Planovi tijela na početku školske godine
- Vremenik, planirane pisane provjere učenika tijekom nastavne godine
- Školski kurikulum

### Smjernica za vrednovanje



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kriterij	Visoka razina postignuća
Ustanova za strukovno obrazovanje pruža sustavnu potporu nastavnicima u izradi svih obrazaca/dokumenata pri planiranju nastave koji se revidiraju u skladu s inovacijama u područjima struke i edukacijskih znanosti (npr. operativni planovi i programi, pripreme za sat, individualni odgojno-obrazovni pristupi, e-dnevnik).	Svi nastavnici planiraju nastavu operativnim planom i programom. Stručna tijela podupiru proces planiranja redovito raspravljajući o nastavnim pitanjima (usklađivanje, inovacije, zajedničke teme i sl.).
Nastavnici izrađuju plan i program zajedno sa svih sedam međupredmetnih tema za nastavne predmete koje poučavaju u tekućoj školskoj godini, koji su usklađeni s okvirnim i izvedbenim nastavnim planom i programom i/ili strukovnim kurikulumom.	Svi nastavnici izradili su planove i programe koji uključuju svih sedam međupredmetnih tema, oni su raspravljeni na stručnim tijelima kako bi bili međusobno usklađeni i usklađeni sa strukovnim kurikulumom ili izvedbenim nastavnim planom i programom.
Nastavnici, u suradnji sa stručnom službom ustanove, izrađuju prilagodbu sadržaja s individualiziranim pristupom za nastavu za polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u skladu s rješenjima mjerodavnih službi i/ili na osnovi priložene medicinske dokumentacije.	Za sve učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama izrađeni su individualizirani programi.
Planiranje nastave provodi se u suradnji s članovima stručnog tijela uz međupredmetne teme predviđene godišnjim planom rada stručnog tijela.	Svako stručno tijelo planiralo je sve međupredmetne teme.
Priprema nastavnog procesa usklađena je s pedagoškim standardom koji je usklađen s aktualnim strukovnim kurikulumom.	Priprema i provedba nastavnog procesa potpuno je usklađena s pedagoškim standardom i strukovnim kurikulumom
Nastavnici planiraju i provode pisano provjeravanje za tekuću školsku godinu u skladu s pravilnikom i vlastitim operativnim planom, uz upisivanje u e-dnevnik.	Pisana su provjeravanja planirana uredno i na vrijeme upisana u e-dnevnik.

Kriterij	Visoka razina postignuća
Vodeći računa o sklonostima i razvojnim mogućnostima polaznika te o mogućnostima ustanove, planiraju se izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.	Ustanova nudi raznovrsne izvannastavne aktivnosti (najmanje pet, npr. sekcije, projekti, studijski posjeti, ljetne škole, sportski i kulturni sadržaji itd.) te promiče izvanškolske aktivnosti.
U planiranju školskih i primicanju izvanškolskih aktivnosti ustanova provodi sve aktivnosti važne za odgoj mladih i poticanje aktivnoga građanstva.	Nastavne i druge aktivnosti prate aktualna društvena zbivanja i usmjerene su na osobni razvoj učenika (npr. zdrav način života, ekologija, medijska i informacijska pismenost, inovacije itd.)

### 2.3. Nastavni proces

- Nastavni proces temelji se 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, rad u radionicama, izvan učionica, rad u skupini) kako bi se učenje i poučavanje učinilo zanimljivim i povezanim sa stvarnim životom, a učenici bili motivirani u procesu učenja.
- Nastavnici prate i vrednuju napredovanje polaznika.
- Ustanova za strukovno obrazovanje organizira dopunsku i dodatnu nastavu uzimajući u obzir potrebe, sklonosti i razvojne mogućnosti polaznika.
- Ustanova za strukovno obrazovanje organizira izvannastavne aktivnosti brinući se o potrebama, sklonostima i razvojnim mogućnostima polaznika te o mogućnostima ustanove razvijajući pritom suradnju s lokalnom i širom zajednicom.
- Stručna služba, ravnatelj i mentori ustanove za strukovno obrazovanje prate rad svih nastavnika, posebice nastavnika-pripravnika i daju im povratne informacije radi unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada.

### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Analiza upitnika nastavnika i učenika
- Zapisnici o oglednim satima mentora
- Izvješća pedagoške službe
- Zapisnici stručnih aktiva
- Evidencije posjeta nastavi (ravnatelj, pedagog, međusobni posjeti nastavnika)



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



- Pedagoška dokumentacija

## Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Nastavni proces temelji se 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, rad u radionicama, izvan učionica, rad u skupinama) kako bi se učenje i poučavanje učinilo zanimljivim i povezanim sa stvarnim životom, a učenici bili motivirani u procesu učenja.	Postoji primjeri primjene metoda aktivnog učenja (primjena najmanje pet metoda po nastavniku u školskoj godini) i kolegijalnog praćenja nastave (npr. barem 30 posjeta u godini). Održavaju se ogledni sati kako bi se predstavile nove metode aktivnog učenja (barem pet u godini). Više od 80 % posto učenika u anketnim upitnicima iskazuje da im je nastavni proces zasnovan na metodama aktivnog učenja.
Nastavnici prate i vrednuju napredovanje polaznika.	Svi nastavnici u školi provode formativno vrednovanje. Evidencija o vrednovanju je uredna.
Ustanova za strukovno obrazovanje organizira dopunsku i dodatnu nastavu uzimajući u obzir potrebe, sklonosti i razvojne mogućnosti polaznika.	U ustanovi su organizirane i dopunska i dodatna nastava. Analiza anketa učenika pokazuje da je više 80 % učenika zadovoljno organizacijom dodatne i dopunske nastave.
Ustanova za strukovno obrazovanje organizira izvannastavne aktivnosti uzimajući u obzir potrebe, sklonosti i razvojne mogućnosti polaznika te mogućnosti ustanove razvijajući pritom suradnju s lokalnom i širom zajednicom	Organizirano je barem pet takvih aktivnosti u godini. Učenici su u anketama iskazali mišljenja o tim aktivnostima koja se uzimaju u obzir pri budućim planiranjima.
Stručna služba, ravnatelj i nastavnici mentori ustanove za strukovno obrazovanje prate rad svih nastavnika, posebice nastavnika	Ravnatelj i pedagog posjetili su svakog nastavnika. O izvješćima o posjetima raspravljala su školska tijela i dane su

Kriterij	Visoka razina postignuća
pripravnik i daju im povratne informacije radi unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada.	preporuke. Programi pripravnik dosljedno su provedeni.

#### 2.4. Učenje putem iskustva (vježbe i praktična nastava)

- Vježbe i praktična nastava izvode se na osnovi okvirnoga nastavnoga plana i programa za zanimanje (strukovni kurikulum) učenjem u školskim radionicama i na radnome mjestu (učenjem putem iskustva i rada).
- Vježbe i praktična nastava organiziraju se i izvode u skladu s propisima, što uključuje zaštitu na radu, broj sati prema strukovnom kurikulumu i sl.
- Između teorijske nastave i vježbi i/ili praktične nastave postoji povezanost pa su vježbe i/ili praktična nastava posebno usmjerene na razvoj vještina i sposobnosti koje rezultiraju strukovnim kompetencijama za određeno zanimanje/kvalifikaciju.
- Ustanova i poslodavci imaju zaključene ugovore o provedbi praktične nastave, o čemu ustanova vodi evidenciju, a suradnja između ustanove i poslodavca u provedbi vježbe i/ili praktične nastave je transparentna.
- Nastavnici praktične nastave koji prate učenike kod poslodavca njihovo napredovanje redovito zapisuju u mapi praktične nastave.
- Ustanova prikuplja podatke o zadovoljstvu polaznika i poslodavca praktičnom nastavom.

#### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Analiza upitnika za učenike, nastavnike i poslodavce
- Evidencija napredovanja učenika
- Evidencija ugovora o naukovanju
- Dnevnic rada praktične nastave

#### Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Vježbe i praktična nastava izvode se na osnovi okvirnoga nastavnoga plana i programa za zanimanje (strukovni kurikulum) učenjem u školskim radionicama i na radnome mjestu (učenje putem iskustva i rada).	Praktični rad učenika dosljedno se provodi prema strukovnom kurikulumu, za sve programe u školi. Idealan omjer je 40 % praktične nastave u školskom praktikumu, 60 % kod poslodavaca, prema mogućnosti u više radionica (kod više poslodavaca).



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kriterij	Visoka razina postignuća
Vježbe i praktična nastava organiziraju se i izvode u skladu s propisima, što uključuje zaštitu na radu, broj sati prema strukovnom kurikulumu i sl.	Svi su učenici uspješno svladali osnove zaštite na radu.
Između teorijske nastave i vježbi i/ili praktične nastave postoji povezanost pa su vježbe i/ili praktična nastava posebno usmjerene na razvoj vještina i sposobnosti koje rezultiraju strukovnim kompetencijama za određeno zanimanje/kvalifikaciju.	Analiza upitnika učenika, nastavnika i poslodavaca pokazuje zadovoljstvo kompetencijama koje učenici stječu. Primjer dobre prakse je ako poslodavci razmjenjuju učenike, što im omogućuje stjecanje iskustva u različitim radionicama.
Ustanova i poslodavci imaju zaključene ugovore o provedbi praktične nastave, o čemu ustanova vodi evidenciju, a suradnja između ustanove i poslodavca u provedbi vježbe i/ili praktične nastave je transparentna.	Evidencija ugovora s poslodavcima je uredna. Koordinator praktične nastave posjećuju poslodavce. I nastavnici i poslodavci u upitnicima iskazuju zadovoljstvo suradnjom. Škola prati učenike i reagira na svaku situaciju.
Nastavnici praktične nastave koji prate učenike kod poslodavca redovito njihovo napredovanje zapisuju u mapu praktične nastave.	Pedagoška je dokumentacija potpuna.
Ustanova prikuplja podatke o zadovoljstvu polaznika i poslodavca praktičnom nastavom.	Analiza upitnika i učenika i poslodavaca u visokoj mjeri pokazuje zadovoljstvo organizacijom praktične nastave. Primjer dobre prakse je kada poslodavci zapošljavaju svoje učenike nakon završetka školovanja.

## 2.5. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

- Polaznicima se nude izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje izravno i učinkovito pridonose postizanju ciljeva koji su postavljeni u obrazovnoj politici i programskim dokumentima.
- Pri planiranju i izvođenju izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti u obzir se uzimaju ravnomjerna uključenost svih nastavnika te osobni i profesionalni razvoj polaznika.
- Pri planiranju izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti ustanova za strukovno obrazovanje koristi se rezultatima nacionalnih i/ili međunarodnih projekata u kojima sudjeluje i/ili je sudjelovala.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

- Redovito se nadzire, vrednuje i revidira učinkovitost izvannastavnih aktivnosti; polaznici, nastavnici i dionici pridonose reviziji; a inicijative učenika – vezane za izvannastavne aktivnosti – provode se gdje je to moguće.

#### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Školski kurikulum, izvješće o realizaciji
- Tjedna zaduženja nastavnika
- Upitnici s polaznicima (o zadovoljstvu), mjere za unaprjeđenje
- Broj izvanškolskih aktivnosti – popis, broj učenika koji su uključeni u izvannastavne aktivnosti
- Rezultati projekata

#### Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Polaznicima se nude izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje izravno i učinkovito pridonose postizanju ciljeva koji su postavljeni u obrazovnoj politici i programskim dokumentima.	Škola organizira izvannastavne i izvanškolske aktivnosti prema sklonostima i potrebama učenika – barem pet redovitih aktivnosti u godini, najmanje 20 % učenika uključeno je u te aktivnosti.
Pri planiranju i izvođenju izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti u obzir se uzimaju ravnomjerna uključenost svih nastavnika te osobni i profesionalni razvoj polaznika.	Gledano u višegodišnjim ciklusima većina nastavnika uključena je u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Aktivnosti su usmjerene na osobni i profesionalni razvoj učenika.
Pri planiranju izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti ustanova za strukovno obrazovanje koristi se rezultatima nacionalnih i/ili međunarodnih projekata u kojima sudjeluje i/ili je sudjelovala.	Dokazi da su izvannastavne i izvanškolske aktivnosti povezane s tekućim ili završenim projektima.
Redovito se nadzire, vrednuje i revidira učinkovitost izvannastavnih aktivnosti; polaznici, nastavnici i dionici pridonose reviziji; a inicijative učenika – vezane za	Analiza upitnika učenika pokazuje zadovoljstvo izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima te potvrđuje da su one organizirane u skladu s njihovim prijedlozima.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kriterij	Visoka razina postignuća
izvannastavne aktivnosti – provode se gdje je to moguće.	

## 2.6. Služba za pružanje potpore polaznicima

- Nastavnici i stručni suradnici dostupni su učenicima radi savjetovanja, dobivanja potpore i potrebne pomoći te rješavanja osobnih problema (pravne, emocionalne, zdravstvene i druge prirode), teškoća u školovanju, učenju, profesionalnom napretku i socijalizaciji.
- Nastavnici i stručni suradnici ustanove kvartalno prate i vrednuju napredak polaznika te najmanje jedanput u godini organiziraju individualna i savjetovanja u skupinama.
- Ustanova za strukovno obrazovanje surađuje 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.).
- Učenici poštuju pravilnik o kućnom redu i statut ustanove, koji su dostupni na mrežnim stranicama ustanove.
- Polaznici imaju mogućnost davanja povratnih informacija o zadovoljstvu pruženim uslugama potpore, pomoći i savjetovanja (sandučić povjerenja, liste vrednovanja itd.).
- Sve se aktivnosti potpore pohranjuju u povjerljive dokumente, a ustanova polaznicima jamči zaštitu osobnih podataka.
- Ustanova pruža usluge profesionalnog informiranja o mogućnostima zaposlenja i nastavka školovanja.
- Ustanova ima oblik praćenja polaznika nakon završetka obrazovanja, prikuplja i evidentira podatke o profesionalnom kretanju polaznika (npr. programi nastavka obrazovanja i/ili učenikovo zapošljavanje u struci).

## Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Zapisnici stručne službe
- Bilješke u e-dnevnik
- Mrežna stranica škole
- Analiza upitnika učenika, nastavnika, roditelja i predstavnika lokalne zajednice
- Izvješća o aktivnostima s lokalnom zajednicom, izvješća o provedenim savjetovanjima

## Smjernica za vrednovanje



Kriterij	Visoka razina postignuća
Nastavnici i stručni suradnici dostupni su učenicima radi savjetovanja, dobivanja potpore i potrebne pomoći te rješavanja osobnih problema (pravne, emocionalne, zdravstvene i druge prirode), teškoća u školovanju, učenju, profesionalnom napretku i socijalizaciji.	Analiza upitnika učenika i roditelja pokazuje zadovoljstvo potporom, savjetovanjem i pomoći u rješavanju osobnih problema.
Nastavnici i stručni suradnici ustanove kvartalno prate i vrednuju napredak polaznika te najmanje jedanput u godini organiziraju individualna i savjetovanja u skupinama.	Postoje redovita izvješća o napretku učenika te o individualnom i savjetovanju u skupinama. Učenici u anketnim upitnicima iskazuju zadovoljstvo savjetovanjima.
Ustanova za strukovno obrazovanje surađuje 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.).	Suradnja je rezultirala s najmanje pet aktivnosti u koje su uključeni različiti predstavnici lokalne zajednice. Analiza upitnika učenika, nastavnika i predstavnika lokalne zajednice potvrđuje korisnost takvih aktivnosti i zadovoljstvo suradnjom.
Učenici poštuju pravilnik kućnog reda i statut ustanove koji su dostupni na mrežnim stranicama ustanove.	Pravilnik o kućnom redu dostupan na mrežnim stranicama škole. Nisu zabilježeni slučajevi kršenja pravilnika kućnog reda.
Polaznici imaju mogućnost davanja povratnih informacija o zadovoljstvu pruženim uslugama potpore, pomoći i savjetovanja (sandučić povjerenja, liste vrednovanja itd.).	Analiza upitnika učenika pokazuje znatno zadovoljstvo pruženim uslugama potpore.
Sve se aktivnosti potpore pohranjuju u povjerljive dokumente, a ustanova polaznicima jamči zaštitu osobnih podataka.	Nije bilo slučajeva povrede privatnosti podataka o savjetovanju.
Ustanova pruža usluge profesionalnog informiranja o mogućnostima zaposlenja i nastavka školovanja.	Ustanova je razvila mnogo aktivnosti informiranja o mogućnostima zaposlenja i nastavka školovanja (prezentacija poslodavca,

Kriterij	Visoka razina postignuća
	sveučilišta, radionice o traženju posla i sl.). Postoje dokazi o takvim aktivnostima.
Ustanova ima oblik praćenja polaznika nakon završetka obrazovanja, prikuplja i evidentira podatke o profesionalnom kretanju polaznika (npr. programi nastavka obrazovanja i/ili učenikovo zapošljavanje u struci).	Uspostavljen oblik praćenja polaznika – postoje metodologija, priručnik, obrasci, upitnici. Podatci se analiziraju i koriste za poboljšanje rada.

## 2.7. Polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

- Ustanova za strukovno obrazovanje u suradnji s osnivačem upoznata je s međunarodnim i nacionalnim aktima o obrazovanju učenika s posebnim potrebama, skrbi se o integraciji tih učenika, osigurava programske i prostorne prilagodbe te je umrežena s ostalim odgojno-obrazovanim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, udrugama, poslodavcima, fondovima i dr. radi osiguravanja prilagođenog odgoja i obrazovanja tijekom trajanja strukovnog obrazovanja.
- Nastavnici i stručni suradnici stalno prate i zapisuju napredak polaznika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
- Nastavnici i stručni suradnici se redovito usavršavaju za rad i kvalitetnu suradnju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
- Za učenike s posebnim potrebama u ustanovi postoji primjeren kompetencijski stručnjak.
- Ustanova za strukovno obrazovanje provodi programe koji promiču vršnjačku solidarnost, dostojanstvo svake osobe te pravo na različitost i nenasilje.
- Ustanova za strukovno obrazovanje ima način na koji prepoznaje polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama koji nemaju dostavljeno mišljenje ili rješenje mjerodavnih službi.
- Ustanova za strukovno obrazovanje procjenjuje, evidentira i osigurava stalnu obrazovnu, pedagoško-didaktičku i psihološku pomoć darovitim i talentiranim učenicima.

### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Godišnji plan i program rada škole
- Izvješće o radu stručne službe
- Broj učenika koji imaju posebne obrazovne potrebe, suradnja s različitim dionicima i sl.
- Potvrde o stručnim usavršavanjima
- Zapisnici iz e-dnevnika



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

- Upitnici za prepoznavanje učenika s posebnim potrebama
- Evidencija o darovitim i talentiranim učenicima

### Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Ustanova za strukovno obrazovanje u suradnji s osnivačem upoznata je s međunarodnim i nacionalnim aktima o obrazovanju učenika s posebnim potrebama, skrbi se o integraciji tih učenika, osigurava programske i prostorne prilagodbe te je umrežena s ostalim odgojno-obrazovnim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, udrugama, poslodavcima, fondovima i dr. radi osiguravanja prilagođenog odgoja i obrazovanja tijekom trajanja strukovnog obrazovanja.	Postoje dokazi da se svim učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama osigurava individualna pomoć te praćenje u suradnji s drugim ustanovama.
Nastavnici i stručni suradnici stalno prate i zapisuju napredak polaznika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.	Evidencije o napretku učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama su ažurirane.
Nastavnici i stručni suradnici redovito se usavršavaju za rad i kvalitetnu suradnju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.	Organizirane su barem dvije radionice u školi u jednoj godini. Dio nastavnika pohađao je obuku izvan škole o temi rada s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
Za učenike s posebnim potrebama u ustanovi postoji primjeren kompetencijski stručnjak.	U školi je zaposlen defektolog na puno radno vrijeme ili u dijelu radnog vremena, uzimajući u obzir broj učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.
Ustanova za strukovno obrazovanje provodi programe koji promiču vršnjačku solidarnost, dostojanstvo svake osobe te pravo na različitost i nenasilje.	Ustanova je u jednoj godini organizirala barem četiri takva programa u koje je bila uključena većina učenika škole.





Kriterij	Visoka razina postignuća
Ustanova za strukovno obrazovanje ima način na koji prepoznaje polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama koji nemaju prethodno dostavljeno mišljenje ili rješenje mjerodavnih službi.	U ustanovi postoji postupak koji se redovito primjenjuje na sve učenike prvih razreda kako bi se prepoznali takvi učenici.
Ustanova za strukovno obrazovanje procjenjuje, bilježi i osigurava stalnu obrazovnu, pedagoško-didaktičku i psihološku potporu darovitim i talentiranim učenicima.	Organizirane su aktivnosti potpore darovitim i talentiranim učenicima.

## 2.8. Pohađanje nastave

- Ustanova za strukovno obrazovanje prikuplja, obrađuje i analizira podatke o pohađanju nastave.
- Ustanova za strukovno obrazovanje poduzima odgovarajuće mjere u svrhu smanjenja izostanaka s nastave.
- Ustanova za strukovno obrazovanje prikuplja podatke o stopi (%) i razlozima odustajanja od školovanja.
- Ustanova za strukovno obrazovanje prikuplja, obrađuje i analizira broj izrečenih pedagoških mjera, prati njihov porast ili smanjenje.
- Ustanova za strukovno obrazovanje evidentira i analizira specifičnosti pohađanja nastave polaznika putnika, polaznika s izvanškolskim obvezama i aktivnostima te polaznika u drugim/usporednim programima obrazovanja (glazbene škole, sportski programi, kronične bolesti) te omogućuje potporu.
- Ustanova za strukovno obrazovanje u rješavanje problematike pri pohađanju nastave uključuje Vijeće roditelja i Vijeće učenika.

### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Analize izostanaka
- Utvrđene mjere (zapisnici sa sastanaka)
- Zapisnici s Vijeća roditelja, Vijeća učenika

### Smjernica za vrednovanje



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kriterij	Visoka razina postignuća
Ustanova za strukovno obrazovanje prikuplja, obrađuje i analizira podatke o pohađanju nastave.	Analiza podataka s prijedlogom mjera i zaključcima razmatrana na tijelima ustanove, mjere su vrednovane.
Ustanova za strukovno obrazovanje poduzima odgovarajuće mjere u svrhu smanjenja izostanaka s nastave.	Utvrđene mjere dale su rezultat – broj izostanaka je smanjen.
Ustanova za strukovno obrazovanje prikuplja podatke o stopi (%) i razlozima odustajanja od školovanja.	Analiza odustajanja od školovanja provedena jedanput u godini, utvrđene mjere i zaključci. Škola potiče one koji su odustali od školovanja da nastave i završe školovanje putem sustava obrazovanja odraslih.
Ustanova za strukovno obrazovanje prikuplja, obrađuje i analizira broj izrečenih pedagoških mjera, prati njihov porast ili smanjenje.	Pedagoške su mjere evidentirane, javno objavljene i analizirane te su utvrđeni zaključci. Prati se broj izostanaka u godini.
Ustanova za strukovno obrazovanje evidentira i analizira specifičnosti pohađanja nastave polaznika putnika, polaznika s izvanškolskim obvezama i aktivnostima i polaznika u drugim/usporednim programima obrazovanja (glazbene škole, sportski programi, kronične bolesti) te omogućuje potporu.	Postoji evidencija o takvim učenicima te analiza i rasprava na tijelima škole. Analiza upitnika učenika pokazuje zadovoljstvo takvim načinom rada.
Ustanova za strukovno obrazovanje u rješavanje problematike pri pohađanju nastave uključuje Vijeće roditelja i Vijeće učenika.	Vijeće roditelja i vijeće učenika barem su jedanput u godini raspravljali o problemima izostanaka s nastave i predložili su mjere. Analiza upitnika za roditelje pokazuje zadovoljstvo načinom uključenosti u rješavanje problema pri pohađanju nastave.

## 2.9. Komunikacija i suradnja

- U ustanovi za strukovno obrazovanje postoji komunikacija s polaznicima, nastavnicima, ostalim radnicima i upravom, a koja se temelji na suradnji i uzajamnom poštovanju te koja se učinkovito provodi na svim razinama, osobito unutar razrednog vijeća, unutar stručnih aktiva i između stručnih aktiva.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

- Nastavnici se koriste mjerama za promicanje jednakih mogućnosti i izbjegavanje diskriminacije kako bi polaznici mogli ostvariti svoj potpuni potencijal.
- Nastavnici primjenjuju standarde u poučavanju, nastavi i učenju te se koriste ostalim metodama (npr. učenik u središtu procesa učenja i poučavanja, učenje putem iskustva) kako bi se zadovoljile različite mogućnosti, kulture, spol, motivacija pojedinaca te kako bi se polaznicima omogućilo da primjenjuju metode rješavanja problema, razvoj ključnih kompetencija te kreativno kritičko razmišljanje.
- Nastavnici međusobno surađuju radi povezivanja sadržaja učenja unutar istih ili različitih područja (intradisciplinarni/interdisciplinarni pristup učenju, međupredmetne teme, međusobni posjeti nastavi).

#### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Analiza upitnika s učenicima i nastavnicima
- Zapisnici razrednih vijeća, stručnih vijeća

#### Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
U ustanovi za strukovno obrazovanje postoji komunikacija s polaznicima, nastavnicima, ostalim radnicima i upravom, a koja se temelji na suradnji i uzajamnom poštovanju te koja se učinkovito provodi na svim razinama, osobito unutar razrednog vijeća, unutar stručnih aktiva i između stručnih aktiva.	Analiza upitnika s učenicima i nastavnicima pokazala je postojanje dobre komunikacije.
Nastavnici se koriste mjerama za promicanje jednakih mogućnosti i izbjegavanje diskriminacije kako bi polaznici mogli ostvariti svoj potpuni potencijal.	U analizi upitnika s učenicima i nastavnicima nije bilo slučajeva diskriminacije.
Nastavnici primjenjuju standarde u poučavanju, nastavi i učenju te se koriste ostalim metodama (npr. učenik u središtu procesa učenja i poučavanja, učenje putem iskustva) kako bi se zadovoljile različite	Postoje mnogi primjeri aktualnih standarda poučavanja. U analizi upitnika s učenicima i nastavnicima utvrđeno je da ih većina provodi.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kriterij	Visoka razina postignuća
<p>mogućnosti, kulture, spol, motivacija pojedinaca te kako bi se polaznicima omogućilo da primjenjuju metode rješavanja problema, razvoj ključnih kompetencija te kreativno kritičko razmišljanje.</p>	
<p>Nastavnici međusobno surađuju radi povezivanja sadržaja učenja unutar istih ili različitih područja (intradisciplinarni/interdisciplinarni pristup učenju, međupredmetne teme, međusobni posjeti nastavi).</p>	<p>U jednoj godini obrađeno je barem 20 međupredmetnih tema ili projektne nastave u cijeloj školi. Najmanje 30 međusobnih posjeta nastavnika zabilježeno je u jednoj godini.</p>

## Prioritetno područje 3. Postignuća učenika i ishodi učenja

### 3.1. Unutarnje praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnih postignuća učenika

- Predmetni nastavnici i razrednik obavještavaju učenike o načinima i elementima vrednovanja koji su jasni, dostupni i na osnovi njih polaznik učenik može procijeniti razinu vlastitoga znanja i vještina.
- Vrednovanje je prilagođeno učenicima s teškoćama.
- Učenicima je omogućeno ponovno vrednovanje vlastitih postignuća.
- Nastavnici obavještavaju učenike o njihovim postignućima i potiču njihov napredak.
- Nastavnici redovito provode postupke vrednovanja u skladu s pravilnikom.
- Mentori u radionicama (poslodavci) u kojima učenici pohađaju praktičnu nastavu redovito provode postupke vrednovanja učenika.
- Sva potrebna dokumentacija za redovite učenike i učenike s teškoćama prvih razreda prikuplja se u skladu s Odlukom o upisu učenika u srednju školu.

### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Analiza upitnika s roditeljima, učenicima i poslodavcima
- Obrasci IP i PS koje čuva psiholog u stručnoj službi
- Izvještaj o produljenoj nastavi i statistika
- Izvješće pedagoške službe iz e-dnevnika
- Izvješće nastavnika – koordinatora praktične nastave
- Spis redovnih i učenika s teškoćama (ovisno gdje se nalazi – pedagoška služba ili razrednik)



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Predmetni nastavnici i razrednik obavještavaju učenike o načinima i elementima vrednovanja koji su jasni, dostupni i na osnovi njih polaznik učenik može procijeniti razinu vlastitoga znanja i vještina.	Roditelji i učenici obaviješteni su o načinu vrednovanja (analiza upitnika s roditeljima i učenicima).
Vrednovanje je prilagođeno učenicima s teškoćama.	Individualizirani programi sadržavaju smjernice o vrednovanju učenika.
Učenicima je omogućeno ponovno vrednovanje vlastitih postignuća.	Učenik uvijek ima mogućnost ponovnog vrednovanja vlastitih postignuća.
Nastavnici obavještavaju učenike o njihovim postignućima i potiču njihov napredak.	Učenici su obaviješteni o svojim postignućima i povratne su informacije poticajne za napredak (analiza upitnika s učenicima).
Nastavnici redovito provode postupke vrednovanja u skladu s pravilnikom.	Predmetni nastavnici učenike obavještavaju o načinima i postupcima te o kriterijima vrednovanja (anketni upitnik). U školi se periodično prati napredak učenika, analizira se i utvrđuju se mjere (izvještaji razrednih vijeća).
Mentori u radionicama (poslodavci) u kojima učenici pohađaju praktičnu nastavu redovito provode postupke vrednovanja učenika.	Vrednovanje učenika je redovito i u skladu s propisima.
Sva potrebna dokumentacija za redovne učenike i učenike s teškoćama prvih razreda prikuplja se u skladu s Odlukom o upisu učenika u srednju školu.	Evidencija o vrednovanju je dopunjena.

### 3.2. Ispiti (predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad, državna matura)

- Izrada i obrana završnoga rada provodi se u skladu s vremenikom izrade i obrane završnoga rada koji je objavljen na oglasnoj ploči i/ili mrežnoj stranici škole.



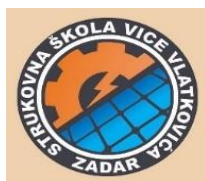
Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

- Na mrežnim stranicama ili oglasnoj ploči škole objavljuju se popis tema i mentora za završni rad.
- O provedbi, izradi i obrani završnoga rada ustanova vodi propisanu evidenciju (prijavnica, zapisnici, matična knjiga, e-matica, svjedodžbe).
- Izradu i obranu završnoga rada provode školski prosudbeni odbor i povjerenstvo u skladu s Pravilnikom o obrani i izradi završnoga rada i Školskim poslovnikom o radu.
- Ustanova za strukovno obrazovanje provodi predmetne, popravne, razlikovne i razredne ispite u skladu sa Statutom škole u kojem su propisani su načini njihove provedbe.
- O provedbi ispita vodi se propisana evidencija, koja je pohranjena u administraciji škole, a evidentirana je u matičnoj knjizi i e-matici.
- Škola provodi nastavak obrazovanja na višu razinu kvalifikacije prema Pravilniku o uvjetima i načinima nastavka obrazovanja na višu razinu kvalifikacije (ako ima kandidata – učenika)
- Škola u suradnji s Obrtničkom komorom provodi kontrolni i pomoćnički ispit.

#### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Vremeni izrade i obrane završnoga rada
- Prijavnica za obranu završnoga rada
- Zapisnik o izradi i obrani završnoga rada
- Matična knjiga, e-matica, svjedodžba, potvrda o položenim razlikovnim ispitima
- Poslovnik o radu školskoga prosudbenog odbora i povjerenstava za obranu završnoga rada
- Očevidnik školskoga prosudbenog odbora
- Statut škole
- Izvješće razrednih vijeća o provedbi popravnih predmetnih razrednih i razlikovnih ispita (e-dnevnik)
- Knjiga evidencije učenika koji nastavljaju obrazovanje na višu razinu kvalifikacije (ako postoje kandidati)
- Svjedodžba o pomoćničkom ispitu
- Izvješće ispitnog koordinатора državne mature
- Izvješće sastanka školskog ispitnog povjerenstva
- Izvješće i analiza o uspjehu na kraju ljetnog i jesenskog ispitnog roka
- Raspored o dežurstvima na državnoj maturi

#### Smjernica za vrednovanje



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kriterij	Visoka razina postignuća
Izrada i obrana završnoga rada provodi se u skladu s vremenikom izrade i obrane završnoga rada koji je objavljen na oglasnoj ploči i/ili mrežnoj stranici škole.	Vremenik je javno dostupan, izrada i obrana završnog rada provedene su u skladu s vremenikom.
Na mrežnim stranicama ili oglasnoj ploči škole objavljuju se popis tema i mentora za završni rad.	Popis tema i mentora zadan je u skladu s vremenikom (oglasna ploča ili mrežna stranica).
O provedbi, izradi i obrani završnoga rada ustanova vodi propisanu evidenciju (prijavnica, zapisnici, matična knjiga, e-matica, svjedodžbe).	Evidencije su dopunjene. Škola analizira uspjeh završnih ispita i donosi mjere.
Izradu i obranu završnog rada provodi školski prosudbeni odbor i povjerenstvo u skladu s Pravilnikom o obrani i izradi završnoga rada i Školskim poslovnikom o radu.	U školi postoje procedure za imenovanje školskoga prosudbenog odbora i povjerenstva. Dokumentacija je potpuno dopunjena.
Ustanova za strukovno obrazovanje provodi predmetne, popravne, razlikovne i razredne ispite u skladu sa Statutom škole u kojem su propisani načini njihove provedbe.	Provedeni predmetni, popravni, razlikovni i razredni ispiti.
O provedbi ispita vodi se propisana evidencija, koja je pohranjena u administraciji škole, a evidentirana je u matičnoj knjizi i e-matici.	Evidencija, matične knjige i e-matica su dopunjeni.
Škola provodi nastavak obrazovanja na višu razinu kvalifikacije prema Pravilniku o uvjetima i načinima nastavka obrazovanja na višu razinu kvalifikacije (ako ima kandidata – učenika).	Postoji procedura koja kandidatima omogućuje nastavak obrazovanja na višu kvalifikaciju.
Škola u suradnji s Obrtničkom komorom provodi kontrolni i pomoćnički ispit.	Kontrolni i pomoćnički ispiti se provode i njihovi rezultati analiziraju.

### 3.3. Vanjsko vrednovanje

- U ustanovi za strukovno obrazovanje provode se nacionalni ispiti i ispiti državne mature prema propisima Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

- Uspjeh polaznika analizira se i uspoređuje s nacionalnim prosjekom i dostupan je svim dionicima.

#### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Izvješće ispitnog koordinatora državne mature
- Izvješće sastanka školskog ispitnog povjerenstva
- Izvješće i analiza o uspjehu na kraju ljetnog i jesenskog ispitnog roka
- Raspored o dežurstvima na državnoj maturi

#### Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
U ustanovi za strukovno obrazovanje provode se nacionalni ispiti i ispiti državne mature prema propisima Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.	Nacionalni ispiti i ispiti državne mature provedeni su u skladu s propisima.
Uspjeh polaznika analizira se i uspoređuje s nacionalnim prosjekom i dostupan je svim dionicima.	Provedena je analiza u školi na osnovi koje su donesene mjere za poboljšanje nastavnog procesa.

#### 3.4. Natjecanja i smotre radova polaznika

- Ustanova za strukovno obrazovanje organizira, sudjeluje i prati uspjehe svojih učenika na školskim, regionalnim, državnim i međunarodnim natjecanjima i smotrama radova.
- Učenici sudjeluju u natjecanjima i smotrama radova u zanimanjima/kvalifikacijama koji se provode u njihovim ustanovama.
- Broj učenika i nastavnika koji sudjeluju u izvannastavnim aktivnostima i/ili natjecanjima i smotrama radova polaznika viši je od 15 % od ukupnoga broja učenika i 30 % od ukupnog broja nastavnika u ustanovi za strukovno obrazovanje.
- Regionalna samouprava i predstavnici gospodarstva aktivno su uključeni u provedbu natjecanja i smotri radova polaznika.

#### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Vremeni natjecanja
- Školski kurikulum
- Stručni aktiv ili aktivni



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



- Godišnja izvješća
- Mrežne stranice škole, fotografije, objave u medijima
- Potvrde, nagrade, medalje za učenike i nastavnike
- Upisi (promocija putem natjecanja)
- Izvješće o natjecanjima – rasprava na nastavničkom vijeću
- Izvješće tajnika natjecanja ASOO-u
- Pokroviteljstva i sponzorstva za nagrade učenicima
- Obrasci odobrenja za objavljivanje
- Analiza upitnika za poslodavce

### Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Ustanova za strukovno obrazovanje organizira, sudjeluje i prati uspjehe svojih učenika na školskim, regionalnim, državnim i međunarodnim natjecanjima te na smotrama radova.	Sudjelovanje na natjecanjima i smotrama predstavljeno je u školi, uz posebno istaknute uspjehe.
Učenici sudjeluju u natjecanjima i smotrama radova u zanimanjima/kvalifikacijama koji se provode u njihovim ustanovama.	Učenici svih programa u školi sudjeluju na natjecanjima i smotrama.
Broj učenika i nastavnika koji sudjeluju u izvannastavnim aktivnostima i/ili natjecanjima i smotrama radova polaznika viši je od 15 % od ukupnoga broja učenika i 30 % od ukupnog broja nastavnika u ustanovi za strukovno obrazovanje.	U aktivnosti natjecanja i u smotre uključeno je 15 % učenika i 30 % nastavnika.
Regionalna samouprava i predstavnici gospodarstva aktivno su uključeni u provedbu natjecanja i smotri radova polaznika.	Poslodavci su potpuno zadovoljni organizacijom i sudjelovanjem u provođenju natjecanja i/ili smotri (analiza upitnika).



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## Prioritetno područje 4. Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove

### 4.1. Osiguravanje okružja za učenje

- Specijalizirana oprema za učenje i prostori pristupačni su i koriste se na siguran i učinkovit način (sanitarne prostorije, administrativni prostor, pomoćni prostor, knjižnica, mjesto za prikupljanje dokumentacije, informacijska tehnologija, specijalizirane učionice i radionice).
- Nastavni se proces provodi u sigurnom okružju i u skladu s propisima o zaštiti na radu i ostalim propisima.
- Potrebni resursi dostupni su i koriste se kao pomoć u nastavi s jasnim i razumljivim uputama za rukovanje te uputama za sigurnu uporabu.
- Učenici, radnici i ostali dionici se u školi osjećaju sigurnima, a nasilno ponašanje i druge vrste neprihvatljivih ponašanja učinkovito se sprječavaju.
- Radnicima i učenicima osigurano je da se mogu koristiti propisanim medicinskim uslugama.
- Radnici, učenici i ostali dionici obaviješteni su o postupcima u slučaju opasnosti i periodično ih uvježbavaju.

### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Analiza upitnika za učenike, nastavnike i ostale djelatnike
- Dokazi da su nastavnici i učenici pohađali tečaj o zaštiti na radu
- Procedure za sprječavanje i kažnjavanje neprihvatljivih ponašanja
- Izvješća o aktivnostima sprječavanja neprihvatljivih ponašanja
- Periodični sistematski pregledi za radnike, za učenike se pregledi provode sustavno i neprekidno
- Dokazi o provedenim vježbama evakuacija i protupožarnim vježbama

### Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Specijalizirana oprema za učenje i prostori pristupačni su i koriste se na siguran i učinkovit način (sanitarne prostorije, administrativni prostor, pomoćni prostor, knjižnica, mjesto za prikupljanje	Analiza upitnika za učenike, nastavnike i ostale djelatnike pokazuje zadovoljstvo dostupnosti sadržaja i opreme u školi.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kriterij	Visoka razina postignuća
dokumentacije, informacijska tehnologija, specijalizirane učionice i radionice).	
Nastavni se proces provodi u sigurnom okružju i u skladu s propisima o zaštiti na radu i drugim propisima.	Svi nastavnici praktične nastave imaju položen tečaj zaštite na radu, svi učenici koji pohađaju praktičnu nastavu odslušali su tečaj o zaštiti na radu i dobili uvjerenja.
Potrebni resursi dostupni su i koriste se kao pomoć u nastavi te s jasnim i razumljivim uputama za rukovanje te uputama za sigurnu uporabu.	Škola ima zadovoljavajuću količinu resursa za provedbu nastavnog procesa te za praktičnu nastavu. Upute za rukovanje i sigurnu uporabu uređaja istaknute su na vidljivim mjestima uz uređaje.
Učenici, radnici i ostali dionici se u školi osjećaju sigurnima, a nasilno ponašanje i ostale vrste neprihvatljivih ponašanja učinkovito se sprječavaju.	Analiza upitnika za učenike, nastavnike i ostale djelatnike pokazuje da se svaki pojedinac osjeća sigurno u školi te da nije doživio ni jedan oblik nasilja. Škola ima procedure za sprječavanje i kažnjavanje neprihvatljivih ponašanja (školski preventivni programi, školski protokol o postupanju ako se pojavi nasilje u školi), različita predavanja – pedagozi, psiholozi, policija i sl.
Radnicima i učenicima osigurano je da se mogu koristiti propisanim medicinskim uslugama.	Škola organizira periodične sistematske preglede za radnike, za učenike se pregledi provode sustavno i neprekidno.
Radnici, učenici i ostali dionici obaviješteni su o postupcima u slučaju opasnosti i periodično ih uvježbavaju.	U školi se redovito (jedanput u dvije godine) provode vježbe – evakuacija, protupožarne vježbe, zajedno s vatrogascima.

#### 4.2. Materijalni uvjeti / upravljanje resursima

- Prostor ustanove za strukovno obrazovanje u cijelosti je dostupan svim osobama, vodeći računa o potrebama osoba s invaliditetom.
- Ustanova za strukovno obrazovanje posjeduje specijalizirane kabinete koji su dostatni za izvođenje strukovno teorijske nastave i vježbi.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

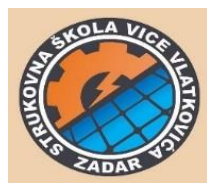
- Ustanova za strukovno obrazovanje posjeduje radionice za izvođenje praktične nastave za sva zanimanja.
- Ustanova za strukovno obrazovanje posjeduje uvjete za izvođenje nastave u jednoj smjeni (ili ima jasan plan kako organizirati nastavu u jednoj smjeni).
- Ustanova za strukovno obrazovanje neprekidno i pravodobno uključuje nove tehnologije u nastavi proces, u skladu s potrebama tržišta rada.

#### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Analiza upitnika za učenike i nastavnike
- Dokazi o nabavi nove opreme

#### Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Prostor ustanove za strukovno obrazovanje u cijelosti je dostupan svim osobama, pritom su uzete u obzir i potrebe osoba s invaliditetom.	Analiza upitnika za učenike i nastavnike pokazuje veliko zadovoljstvo prostorom.
Ustanova za strukovno obrazovanje posjeduje specijalizirane kabinete koji su dostatni za izvođenje strukovno teorijske nastave i vježbi.	Analiza prostornih kapaciteta i opreme pokazuje da je ustanova opremljena za optimalno izvođenje nastavnog procesa.
Ustanova za strukovno obrazovanje posjeduje radionice za izvođenje praktične nastave za sva zanimanja.	
Ustanova za strukovno obrazovanje posjeduje uvjete za izvođenje nastave u jednoj smjeni (ili ima jasan plan kako organizirati nastavu u jednoj smjeni).	Ako se nastava ne izvodi u jednoj smjeni, plan treba sadržavati prostorne potrebe i postupke s osnivačem kako postići jednosmjenski rad.
Ustanova za strukovno obrazovanje neprekidno i pravodobno uključuje nove	Ustanova svake godine nabavlja opremu za nastavni proces. Analiza upitnika za učenike i



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kriterij	Visoka razina postignuća
tehnologije u nastavni proces, u skladu s potrebama tržišta rada.	nastavnike pokazuje veliko zadovoljstvo prikladnom opremom.

### 4.3. Financije

- Transparentno i učinkovito vodi se računovodstvo – u skladu s financijskim i pravnim zahtjevima; o financijskom izvješću raspravlja školski odbor.
- Prioriteti u potrošnji i upotreba financijskih resursa jasno su povezani s programima obrazovanja i prioritetima u planiranju te snažno odražavaju ciljeve ustanove za strukovno obrazovanje.
- Radnici su konzultirani pri izradi financijskoga plana (iskazujući svoje potrebe).
- Ustanova za strukovno obrazovanje učinkovito se koristi vlastitim kapacitetima kako bi priskrbila dodatne izvore financiranja, a zatim i njima odgovorno upravljala.
- Ustanova za strukovno obrazovanje učinkovito se koristi vlastitim resursima i resursima lokalne, nacionalne i europske zajednice (npr. sudjelovanje u projektima EU-a) za provedbu i unaprjeđenje programa obrazovanja i praktične nastave.

### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Financijska izvješća – potvrđuje ih školski odbor (zapisnik, odluka)
- Godišnji plan i program, izvješća o realizaciji, izvješća o potrošnji
- Aktivni iskazuju potrebe, rasprava na Nastavničkom vijeću (zapisnici)
- Ugovori o najmu, o obrazovanju odraslih, zadruga (prodaja robe i usluga) – pregled financijskog poslovanja učeničke zadruge
- Ugovori ili sporazumi o donacijama (roba, usluge ili novac)
- Projektna dokumentacija (aplikacija, izvješća), ugovori
- Dokumentacija o postupcima javne nabave, pravilnik (ili procedure) škole o javnoj nabavi
- Analiza upitnika za nastavnike i ostale djelatnike

### Smjernica za vrednovanje



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kriterij	Visoka razina postignuća
Računovodstvo se vodi transparentno i učinkovito, u skladu s financijskim i pravnim zahtjevima; o financijskom izvješću raspravlja školski odbor.	Financijska izvješća su dokumentirana, školski odbor ih je prihvatio.
Prioriteti u potrošnji i upotreba financijskih resursa jasno su povezani s programima obrazovanja i prioritetima u planiranju te snažno odražavaju ciljeve ustanove za strukovno obrazovanje.	Analiza upitnika nastavnika i djelatnika pokazuju zadovoljstvo prioritetima nabave i povezanošću s ciljevima ustanove.
Radnici su konzultirani pri izradi financijskoga plana (iskazujući svoje potrebe).	O potrebama su raspravljala stručna vijeća i nastavničko vijeće. Nastavnici i ostali djelatnici su u anketama iskazali zadovoljstvo uključenošću u planiranje.
Ustanova za strukovno obrazovanje učinkovito se koristi vlastitim kapacitetima kako bi priskrbila dodatne izvore financiranja, a zatim i njima odgovorno upravljala.	Ustanova ostvaruje vlastiti prihod.
Ustanova za strukovno obrazovanje učinkovito se koristi vlastitim resursima i resursima lokalne, nacionalne i europske zajednice (npr. sudjelovanje u projektima EU-a) za provedbu i unaprjeđenje programa obrazovanja i praktične nastave.	Ustanova redovito sudjeluje u projektima, najmanje u jednom lokalnom ili nacionalnom svake godine, te u međunarodnom u višegodišnjem razdoblju. Projekti su usmjereni na poboljšanje nastave.

#### 4.4. Kadrovska politika

- Svi su radnici zaposleni u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima te uvjetima koji su propisani strukovnim kurikulumom (nastavnim planom i programom), odnosno standardom kvalifikacije.
- Školski odbor strateški planira zapošljavanje i razvoj kadrova.
- Ustanova potiče nastavnike da napreduju u viša nastavnička zvanja te njihov profesionalni razvoj.
- Odgovornost radnika jasno je definirana; jasno je određena ovlast, a rad svih radnika učinkovito se nadzire i vrednuje sustavom procjena što rezultira daljnjim planiranjem i poboljšanjem.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

- Školski odbor – u suradnji s nastavničkim vijećem donosi etički kodeks ustanove za strukovno obrazovanje i objavljuje ga na mrežnim stranicama škole te imenuje tijelo za razmatranje etičkih pitanja.
- Ravnatelj ustanove za strukovno obrazovanje imenuje osobu za rješavanje problema vezanih za međuljudske odnose.
- Kompromisno se rješavaju sukobi među radnicima.

#### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Ugovori o radu
- Zapisnici o radu prijamnih povjerenstava (dokumentacija)
- Zapisnik o radu školskog odbora
- Pravilnik o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta
- Pravilnik škole o zapošljavanju dostupan na mrežnim stranicama škole
- Etički kodeks, javno dostupan na mrežnoj stranici škole
- Zapisnik o radu etičkog tijela
- Broj napredovanja nastavnika
- Slučajevi rješavanja međuljudskih sporova i pripadajući zapisnici
- Analiza upitnika za nastavnike i ostale djelatnike

#### Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Svi su radnici zaposleni u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima te uvjetima koji su propisani strukovnim kurikulumom (nastavnim planom i programom), odnosno standardom kvalifikacije.	Ustanova provodi analizu kadrova i stručne zastupljenosti nastave. O analizi raspravlja mjerodavno tijelo ustanove.
Školski odbor strateški planira zapošljavanje i razvoj kadrova.	Na osnovi analize donesen je i prihvaćen plan zapošljavanja i razvoja kadrova.
Ustanova potiče nastavnike da napreduju u viša nastavnička zvanja te njihov profesionalni razvoj.	Više od polovice nastavnika napredovalo u nastavničkim zvanjima.
Odgovornost radnika jasno je definirana; jasno je određena ovlast, a rad svih radnika učinkovito se nadzire i vrednuje sustavom	Analiza upitnika za nastavnike i ostale djelatnike pokazala je da su im mnogo jasnije njihove odgovornosti i ovlasti u ustanovi.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kriterij	Visoka razina postignuća
procjena što rezultira daljnjim planiranjem i poboljšanjem.	Ravnatelj redovito vrednuje rad svih zaposlenih.
Školski odbor – u suradnji s nastavničkim vijećem donosi etički kodeks ustanove za strukovno obrazovanje i objavljuje ga na mrežnim stranicama škole te imenuje tijelo za razmatranje etičkih pitanja.	Ustanova ima etički kodeks javno dostupan te je imenovano tijelo za etička pitanja. Tijelo je funkcionalno, daje opće smjernice i razmatra prijave kršenja etičkog kodeksa.
Ravnatelj ustanove za strukovno obrazovanje imenuje osobu za rješavanje problema vezanih za međuljudske odnose.	Imenovana je osoba za rješavanje problema u međuljudskim odnosima. Riješen je određeni broj slučajeva.

#### 4.5. Neprestani stručni razvoj

- Stručni razvoj provodi se pojedinačno i organizirano uz potporu ustanove za strukovno obrazovanje, u strukovnom, pedagoško-metodičkom području i području digitalnih i drugih transverzalnih vještina.
- Ustanova strukovnog obrazovanja uključuje pripravnike u odgojno-obrazovni rad, uz planiranje njihova neprestanoga stručnog razvoja.
- Neprestani profesionalni razvoj nastavnika omogućuje da se kritički osvrću na svoj rad i planiraju svoje usavršavanje u skladu s podacima o postignuću učenika i ciljevima unaprjeđenja ustanove za strukovno obrazovanje.
- Ustanova strukovnog obrazovanja ističe i potrebe za stručni razvoj radnika te planira i provodi stručni razvoj u skladu s tom analizom.
- U skladu s ciljevima razvoja prikupljaju se, analiziraju i objavljuju podatci o neprestanom stručnom razvoju.

#### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Evidencija nastavnika – planovi razvoja, potvrde stručnog usavršavanja i izvješća
- Izvješća aktiva
- E-portfolio nastavnika
- Plan i program pripravničkog staža
- Godišnje izvješće o radu ustanove
- Izvješće pedagoga o postignuću učenika
- Analiza potreba, zapisnik o radu Nastavničkog vijeća, Godišnji plan i program rada
- Analiza upitnika za nastavnike i ostale djelatnike



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



## Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Pojedinačno se i organizirano provodi stručni razvoj uz potporu ustanove za strukovno obrazovanje, u strukovnom, pedagoško-metodičkom području i području digitalnih i drugih transverzalnih vještina.	Najmanje 30 % nastavnika se usavršavalo, pri tome su zastupljena sva tri područja: u strukovnom, pedagoško-metodičkom području i području digitalnih i drugih transverzalnih vještina. Ustanova je organizirala usavršavanja za svoje nastavnike.
Ustanova strukovnog obrazovanja uključuje pripravnike u odgojno-obrazovni rad, uz planiranje njihova neprestanoga stručnog razvoja.	U ustanovi je u protekloj godini radio određen broj pripravnika, u skladu s pravilima o radu pripravnika.
Neprestani profesionalni razvoj nastavnika omogućuje da se kritički osvrću na svoj rad i planiraju usavršavanje u skladu s podacima o postignuću učenika i ciljevima unaprjeđenja ustanove za strukovno obrazovanje.	Analiza upitnika nastavnika pokazala je znatno zadovoljstvo mogućnošću neprekidnoga profesionalnog razvoja u ustanovi. Stručna usavršavanja koja su nastavnici pohađali bila su ciljana, na osnovi potreba.
Ustanova strukovnog obrazovanja prepoznaje i potrebe za stručni razvoj radnika te planira i provodi stručni razvoj u skladu s tom analizom.	Ustanova je provela analizu i plan stručnog usavršavanja djelatnika. Analiza upitnika nastavnika pokazala je njihovu uključenost i interes za osobni profesionalni razvoj.
U skladu s ciljevima razvoja prikupljaju se, analiziraju i objavljuju podatci o neprekidnome stručnom razvoju.	Jedanput u godini provodi se analiza neprekidnoga profesionalnog razvoja nastavnika i drugih djelatnika, koja se razmatra na tijelima škole, uz zaključke i preporuke za unaprjeđenja.

## Prioritetno područje 5. Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove

### 5.1. Upravljanje i rukovođenje ustanovom

- Školski odbor donosi sve relevantne odluke za funkcioniranje ustanove s skladu sa Statutom.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

- Ravnatelj obavlja poslove stručnoga voditelja škole te prati provođenje aktivnosti godišnjeg plana i školskog kurikulumu.
- Ravnatelj osigurava stručno usavršavanje radnika ustanove, timski pristup radu i poticajno radno ozračje.
- Ravnatelj provodi aktivnosti kojima je svrha razvoj i poboljšanje rada ustanove strukovnog obrazovanja u skladu s vlastitim planom i programom rada te redovito provodi samovrednovanje svojega rada.
- Ravnatelj prati rad nastavnika, stručnih suradnika i stručnih vijeća neposrednim uvidom najmanje jedanput u godini.

#### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Analiza upitnika za učenike, roditelje, nastavnike, poslodavce i lokalnu zajednicu

#### Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Školski odbor donosi sve relevantne odluke za funkcioniranje ustanove u skladu sa Statutom.	Školski odbor je funkcionalan, redovito se sastaje, donosi odluke u skladu s propisima i zakonima.
Ravnatelj obavlja poslove stručnoga voditelja škole te prati provođenje aktivnosti godišnjeg plana i školskog kurikulumu.	Ravnatelj izvješćuje nastavničko vijeće i školski odbor o korektivnim mjerama, predlaže dopunu godišnjeg programa rada škole.
Ravnatelj osigurava stručno usavršavanje radnika ustanove, timski pristup radu i poticajno radno ozračje.	Analize upitnika pokazuju zadovoljstvo radnim ozračjem.
Ravnatelj provodi aktivnosti kojima je svrha razvoj i poboljšanje rada ustanove strukovnog obrazovanja u skladu s vlastitim planom i programom rada te redovito provodi samovrednovanje svojega rada.	Ravnatelj dva puta u godini izvješćuje nastavničko vijeće i školski odbor o ispunjenju ciljeva škole.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kriterij	Visoka razina postignuća
Ravnatelj prati rad nastavnika, stručnih suradnika i stručnih vijeća neposrednim uvidom najmanje jedanput u godini.	Ravnatelj izvješćuje tijela o nalazima praćenja i vrednovanja zaposlenih te predlaže mjere za poboljšanje.

## 5.2. Suradnja s dionicima

- Vijeće roditelja i vijeće učenika razmatraju pitanja iz svoje ovlasti te daju prijedloge za poboljšanje odgojno obrazovnog procesa.
- Razvijena su partnerstva s vanjskim dionicima (poslodavci, obrtnička komora, HZZ, lokalna zajednica, socijalne i zdravstvene ustanove, civilno društvo) i redovito se unaprjeđuju.
- Informacije o trenutačnim i budućim potrebama relevantnih dionika sustavno se prikupljaju i koriste se za poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa (primjerice putem anketnih upitnika, fokusnih skupina, sastanaka i sl.).
- Razvijaju se partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa.
- Ustanova potiče međunarodnu suradnju sporazumima s ustanovama iz inozemstva, projektima EU-a i drugim projektima te posebno s pomoću Erasmus + programa Europske unije.
- U ustanovi postoji postupak za razvijanje, prijavljivanje, provođenje i izvješćivanje o provedbi projekata, a ustanova potiče razvoj lokalnih, nacionalnih i međunarodnih projekata.
- Partnerski projekti pridonose lokalnome, regionalnome i nacionalnom razvoju.

### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Analiza upitnika za učenike, roditelje, nastavnike i ostale djelatnike
- Zapisnici o radu vijeća učenika i vijeća roditelja
- Partnerski ugovori (lokalna zajednica, druge škole)
- Projektna dokumentacija

### Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Vijeće roditelja i vijeće učenika razmatraju pitanja iz svoje ovlasti te daju prijedloge za poboljšanje odgojno obrazovnog procesa.	Analiza upitnika za učenike i roditelje pokazuje da su oni potpuno obaviješteni i zadovoljni radom vijeća učenika i vijeća roditelja.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kriterij	Visoka razina postignuća
	Ravnatelj, nastavničko vijeće i školski odbor dobivaju inicijative vijeća učenika i vijeća roditelja.
Razvijena su partnerstva s vanjskim dionicima (poslodavci, obrtnička komora, HZZ, lokalna zajednica, socijalne i zdravstvene ustanove, civilno društvo) i redovito se unaprjeđuju.	Partnerstva su strukturirana, potpisani su sporazumi i svake se godine planiraju aktivnosti.
Informacije o trenutačnim i budućim potrebama relevantnih dionika sustavno se prikupljaju i koriste se za poboljšanje odgojno-obrazovnoga procesa (primjerice s pomoću anketnih upitnika, fokusnih skupina, sastanaka i sl.).	Analiza upitnika za učenike, roditelje, nastavnike, poslodavce i ostale djelatnike pokazuje visok stupanj suradnje i redovitu komunikaciju.
Razvijaju se partnerstva s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje radi poboljšanja odgojno-obrazovnoga procesa.	Postoje primjeri suradnje s drugim školama i konkretne zajedničke aktivnosti.
Ustanova potiče međunarodnu suradnju putem dvostranih sporazuma s ustanovama iz inozemstva, projektima EU-a i drugim projektima te posebno s pomoću Erasmus + programa Europske unije.	Postoje primjeri međunarodne suradnje (dvostrane, na osnovi aktivnosti u sklopu programa razmjene).
U ustanovi postoji postupak za razvijanje, prijavljivanje, provođenje i izvješćivanje o provedbi projekata, a ustanova potiče razvoj lokalnih, nacionalnih i međunarodnih projekata.	Postupak postoji i dosljedno se poštuje. Ustanova se redovito prijavljuje na projekte.
Partnerski projekti pridonose lokalnome, regionalnome i nacionalnom razvoju.	Usredotočenost pojedinih projekata doprinos je lokalnom, regionalnom i nacionalnom razvoju.

### 5.3. Komunikacijsko-informacijski sustav

- Ustanova za strukovno obrazovanje ima jasno određenu i viziju i misiju, o kojima su obaviješteni svi relevantni dionici (posebno učenici, roditelji i djelatnici).



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

- Prava i obveze polaznika i djelatnika jasno su određene statutom ustanove i o njima su obaviješteni svi relevantni dionici.
- Sva postignuća ustanove, polaznika i djelatnika dostupna su i redovito se objavljuju na svim informacijskim kanalima (primjerice školski list, mrežna stranica, društvene mreže, oglasne ploče i sl.).
- Promiču se jednake mogućnosti radnika i polaznika, a diskriminacija se izbjegava u svim aktivnostima.
- Ustanova za strukovno obrazovanje razvija postupke za unapređenje unutarnje i vanjske komunikacije te ih vrednuje.
- Ustanova za strukovno obrazovanje osigurava prikupljanje korisnih, relevantnih informacija i njihov unos u informacijski sustav za redovito informiranje svih polaznika, djelatnika i ostalih dionika.
- Podatci o ustanovi, radnicima i polaznicima pohranjuju se u skladu s propisima.
- Zaključci sa sastanaka stručnih tijela škole (nastavničko vijeće, stručni aktivisti, razredna vijeća, školski odbor, vijeće roditelja, vijeća učenika) dostupni su u informacijskom sustavu.

#### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Analiza upitnika za učenike, roditelje, nastavnike i ostale djelatnike
- Izvod iz informacijskog sustava
- Komunikacijski postupci

#### Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Ustanova za strukovno obrazovanje ima jasno određenu i viziju i misiju, o kojima su obaviješteni svi relevantni dionici (posebno učenici, roditelji i djelatnici).	Analiza upitnika za učenike, roditelje, nastavnike i ostale djelatnike pokazuje da su oni obaviješteni o viziji i misiji škole. Misija i vizija su javno dostupne na mrežnim stranicama škole.
Prava i obveze polaznika i djelatnika jasno su određene statutom ustanove i o njima su obaviješteni svi relevantni dionici.	Analiza upitnika za učenike, roditelje, nastavnike i ostale djelatnike pokazuje da su oni obaviješteni o svojim pravima i obvezama.
Sva postignuća ustanove, polaznika i djelatnika dostupna su i redovito se	Škola redovito objavljuje svoje rezultate – primjeri objava u tradicionalnim i novim



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kriterij	Visoka razina postignuća
objavljaju na svim informacijskim kanalima (primjerice školski list, mrežna stranica, društvene mreže, oglasne ploče i sl.).	medijima, postoje školski list, oglasne ploče i sl.
Promiču se jednake mogućnosti radnika i polaznika, a diskriminacija se izbjegava u svim aktivnostima.	Nisu zabilježeni slučajevi žalbi na diskriminaciju po bilo kojoj osnovi, ili su riješeni učinkovito i brzo.
Ustanova za strukovno obrazovanje razvija postupke za poboljšanje unutarnje i vanjske komunikacije te ih vrednuje.	Postoje postupci koje se dosljedno provode.
Ustanova za strukovno obrazovanje osigurava prikupljanje korisnih, relevantnih informacija i njihov unos u informacijski sustav za redovito informiranje svih polaznika, djelatnika i ostalih dionika.	Informacijski sustav je funkcionalan, u elektroničkom obliku, podatci su lako dostupni, moguća su pretraživanja (podatci o zaposlenima, o učenicima, zapisnici, dokumenti, izvješća...)
Podatci o ustanovi, radnicima i polaznicima pohranjuju se u skladu s propisima.	Nije zabilježeno kršenje postupaka (zaštita osobnih podataka, pravo na pristup informacijama i sl.).
Zaključci sa sastanaka stručnih tijela škole (nastavničko vijeće, stručni aktivisti, razredna vijeća, školski odbor, vijeće roditelja, vijeća učenika) dostupni su u informacijskom sustavu.	Analiza upitnika za učenike, roditelje, nastavnike i ostale djelatnike pokazuje da imaju pristup relevantnim podacima.

#### 5.4. Promicanje ustanove za strukovno obrazovanje i obrazovnih programa

- Ustanova ima metode i postupke za promicanje ustanove za strukovno obrazovanje na lokalnoj, regionalnoj i široj razini (sajmovi, konferencije te sudjelovanje na događajima).
- Sva svoja postignuća ustanova predstavlja putem medijskih i digitalnih kanala (primjerice društvene mreže).
- Ustanova ažurira svoju mrežnu stranicu.

#### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Izvodi iz medija
- Izvješća sa sajmova, konferencija i ostalih relevantnih događaja
- Mrežna stranica



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

## Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Ustanova ima metode i postupke za promicanje ustanove za strukovno obrazovanje na lokalnoj, regionalnoj i široj razini (sajmovi, konferencije te sudjelovanje na događajima)	Ustanova svake godine sudjeluje na sajmovima, konferencijama ili drugim relevantnim događajima.
Sva svoja postignuća ustanova predstavlja putem medijskih i digitalnih kanala (primjerice društvene mreže).	Ustanova je aktivna na društvenim mrežama te surađuje s lokalnim medijima koji prate njezin rad.
Ustanova ažurira svoju mrežnu stranicu.	Mrežna stranica je ažurna i sadržava najmanje podatke navedene u raznim područjima ove metodologije.

## Prioritetno područje 6. Upravljanje (ustanova i kvaliteta)

### 6.1. Upravljanje kvalitetom

- Školski odbor i ravnatelj uključeni su u osiguranje kvalitete radi razvoja i poboljšanja rada ustanove.
- Ravnatelj potiče razvoj vizije usko surađujući s radnicima i polaznicima ustanove.
- Ustanova za strukovno obrazovanje imenuje povjerenstvo/tim za kvalitetu te mu dodjeljuje izravnu odgovornost za proces osiguranja kvalitete ustanove i obrazovanja.
- Provedbu postupaka upravljanja kvalitetom osigurava imenovani voditelj ili koordinator kvalitete.
- Ravnatelj osigurava da svi nastavnici i drugi djelatnici te ostali dionici budu uključeni u provedbu osiguranja kvalitete u sklopu svojih odgovornosti.
- O preporukama za poboljšanje kvalitete svi ključni dionici raspravljaju s povjerenstvom za kvalitetu.

### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Odluka o imenovanju povjerenstva i koordinatora kvalitete
- Analiza upitnika s nastavnicima i ostalim dionicima



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

- Zapisnici sa sastanaka

## Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Školski odbor i ravnatelj uključeni su u osiguranje kvalitete radi razvoja i poboljšanja rada ustanove.	Školski odbor razmatra planove tijela za kvalitetu i prihvaća izvješće o samovrednovanju. Ravnatelj se redovito sastaje s koordinatorom i timom za kvalitetu.
Ravnatelj potiče razvoj vizije usko surađujući s radnicima i polaznicima ustanove.	Analiza upitnika za nastavnike i ostale djelatnike pokazuje potporu i doprinos razvoju vizije ustanove.
Ustanova za strukovno obrazovanje imenuje povjerenstvo/tim za kvalitetu te mu dodjeljuje izravnu odgovornost za proces osiguranja kvalitete ustanove i obrazovanja.	Povjerenstvo/tim za kvalitetu imenovan je formalnom (pisanom) odlukom. Njegove ovlasti uključuju pristup svim informacijama. Postoji obveza čuvanja povjerljivih podataka. Jasno je propisana odgovornost i pravo povjerenstva/tima u provedbi svih potrebnih aktivnosti.
Provedbu postupaka upravljanja kvalitetom osigurava imenovani voditelj ili koordinator kvalitete.	Imenovan je voditelj ili koordinator kvalitete.
Ravnatelj osigurava da svi nastavnici i drugi djelatnici te ostali dionici budu uključeni u provedbu osiguranja kvalitete u sklopu svojih odgovornosti.	Analize upitnika za nastavnike i druge djelatnike pokazuju znatnu potporu aktivnostima osiguranja kvalitete, obaviještenost o aktivnostima te uključenost.
O preporukama za poboljšanje kvalitete svi ključni dionici raspravljaju s povjerenstvom za kvalitetu.	Organiziraju se opsežne konzultacije o godišnjim preporukama za unaprjeđenje prije nego što se one službeno prihvate.

## 6.2. Interno praćenje postupaka kvalitete

- Ustanova ima postupke za unutarnje praćenje upravljanja kvalitetom.
- Sustav kvalitete se redovito prati i nadzire tijekom godine.
- Mjere i postupci za osiguranje kvalitete nadziru se i vrednuju i prema potrebi ispravljaju kako bi se osiguralo da su sustav i procesi primjereni, učinkoviti te da se održavaju i poštuju.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.



- U ustanovi se provode stručni uvidi u procese poučavanja, nastave i učenja, postupci za poboljšanje uspjeha polaznika te postupci za rješavanje žalbi i pritužaba, nakon kojih se prema potrebi daju preporuke za poboljšanje kvalitete.

#### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Postupci unutarnjeg sustava kvalitete
- Plan samovrednovanja
- Analiza procesa samovrednovanja s preporukama
- Dokazi o provedenim tipičnim aktivnostima samovrednovanja (stručni uvidi, sastanci, anketni upitnici, analize itd.)

#### Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Ustanova ima postupke za unutarnje praćenje upravljanja kvalitetom.	Ustanova ima pisane postupke za upravljanje kvalitetom. Povjerenstvo za kvalitetu utvrđuje plan aktivnosti na početku školske godine i predstavlja ga svim zaposlenima u školi.
Sustav kvalitete se redovito prati i nadzire tijekom godine.	Aktivnosti predviđene godišnjim planom provode se cijelu godinu.
Mjere i postupci za osiguranje kvalitete nadziru se i vrednuju i prema potrebi ispravljaju kako bi se osiguralo da su sustav i procesi primjereni, učinkoviti te da se održavaju i poštuju.	Nakon završetka procesa samovrednovanja, povjerenstvo/tim za kvalitetu analizira proces samovrednovanja te utvrđuje preporuke koje se uzimaju u obzir pri planiranju idućeg ciklusa samovrednovanja.
U ustanovi se provode stručni uvidi u procese poučavanja, nastave i učenja, postupci za poboljšanje uspjeha polaznika te postupci za rješavanje žalbi i pritužaba, nakon kojih se prema potrebi daju preporuke za poboljšanje kvalitete.	Ustanova provodi mnoge aktivnosti osiguranja kvalitete, s raznim dionicima i na različitim razinama. Preporuke za poboljšanje se redovito utvrđuju.

#### 6.3. Proces samovrednovanja

- Proces samovrednovanja provodi se neprekidno cijelu godinu i uključeni su svi unutarnji i vanjski dionici.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

- Predmet samovrednovanja su svi oblici organizacije, uključujući programe obrazovanja i ostale usluge koje pruža ustanova.
- Sustav kvalitete ima načine za redovito prikupljanje (barem jedanput na godinu) povratnih informacija i podataka o zadovoljstvu od polaznika i ostalih relevantnih unutarnjih i vanjskih dionika o svim oblicima organizacije rada ustanove.
- Određeni instrumenti (npr. upitnici, intervjui, fokusne skupine i ostalo) koriste se za procjenjivanje uspješnosti ustanove prema pokazateljima kvalitete.
- Rad ustanove revidira se prema pokazateljima kvalitete.
- Samovrednovanjem se utvrđuju prioritete i aktivnosti radi poboljšanja kvalitete (npr. SWOT/KREDA – proces donošenja odluka)
- E-kvaliteta i ostali sustavi za prikupljanje statističkih podataka koriste se za provedbu procesa samovrednovanja i za pisanje izvješća o samovrednovanju.
- Ustanova za strukovno obrazovanje izradila je izvješće o samovrednovanju, a vanjska kontrola nadzire proces i izvješće o samovrednovanju ustanove te daju dodatne smjernice za poboljšanje procesa smovrednovanja.
- Periodično, jedanput u četiri godine, provodi se vanjsko vrednovanje ustanove na osnovi kriterija i pokazatelja kvalitete, a prema modelu četiri koraka: samovrednovanja, posjeti ustanovi, izvješća o vanjskom vrednovanju i plan naknadnih aktivnosti.

#### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Dokumentacija povjerenstva/tima za kvalitetu
- Izvješće o samovrednovanju (u sustavu e-kvaliteta)
- Godišnji plan unaprjeđenja
- Izvješće o vanjskom vrednovanju (svake četvrte godine)

#### Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Proces samovrednovanja provodi se neprekidno tijekom godine i uključeni su svi unutarnjih i vanjski dionici.	Samovrednovanje se provodi prema planu koji utvrđuje povjerenstvo/tim za kvalitetu.
Predmet samovrednovanja su svi oblici organizacije, uključujući programe obrazovanja i ostale usluge koje pruža ustanova.	Ustanova svake godine provodi cjelovito samovrednovanje u svim prioriternim područjima.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kriterij	Visoka razina postignuća
Sustav kvalitete ima načine za redovito prikupljanje (barem jedanput na godinu) povratnih informacija i podataka o razini zadovoljstva polaznika i ostalih relevantnih unutarnjih i vanjskih dionika o svim oblicima organizacije rada ustanove.	Anketiranje se provodi redovito, prema planu anketiranja koji izrađuje povjerenstvo/tim za kvalitetu
Određeni instrumenti (npr. upitnici, intervjui, fokusne skupine i ostalo) koriste se za procjenjivanje uspješnosti ustanove prema pokazateljima kvalitete.	Povjerenstvo/tim za kvalitetu osigurava prikupljanje informacija iz različitih izvora kako bi stekao što objektivniju sliku o procesima u ustanovi.
Rad ustanove revidira se prema pokazateljima kvalitete.	Samovrednovanje uzima u obzir sve opisnike (indikatore) te se za svaku neusklađenost iskazuju preporuke za poboljšanje.
Samovrednovanjem se utvrđuju prioriteti i aktivnosti radi poboljšanja kvalitete (npr. SWOT/KREDA – proces donošenja odluka).	Na osnovi godišnjeg plana unaprjeđenja izrađuje se akcijski plan kojim se utvrđuju prioriteti.
E-kvaliteta i ostali sustavi za prikupljanje statističkih podataka koriste se za provedbu samovrednovanja i za pisanje izvješća o samovrednovanju.	Izvješće se piše u e-kvaliteti.
Ustanova za strukovno obrazovanje izradila je izvješće o samovrednovanju, a vanjska kontrola nadzire proces i izvješće o samovrednovanju ustanove te daju dodatne smjernice za poboljšanje procesa smovrednovanja.	Cjelokupna prosudba o samovrednovanju izrađuje se svake godine.
Periodično, jedanput u četiri godine, provodi se vanjsko vrednovanje ustanove na osnovi kriterija i pokazatelja kvalitete, a prema modelu četiri koraka: samovrednovanja, posjeti ustanovi, izvješća o vanjskom vrednovanju i plan naknadnih aktivnosti.	Svake se četvrte godine provodi vanjsko vrednovanje.

## 6.4. Proces unaprjeđenja

- Uspostavljeni postupci dograđuju postojeće prednosti, bave se nedostacima i provode poboljšanja, a rezultati procesa samovrednovanja i izvješće o samovrednovanju koriste se kako bi se utjecalo na budući razvoj.
- Planovi unaprjeđenja bave se svim utvrđenim nedostacima, uključujući i one koji nisu riješeni u prethodnome ciklusu, a područja koja su odabrana za poboljšanje, odabrana su na osnovi utvrđenih prednosti i nedostataka u ustanovi za strukovno obrazovanje.
- Planovi unaprjeđenja sadržavaju jasno postavljene ciljeve, prioritete, zadaće, odgovornosti i rokove, a kriteriji uspjeha su određeni, mjerljivi i može ih se postići.
- Provedba akcijskih planova poboljšanja i korektivnih mjera nadgleda se i vrednuje.
- Svi radnici ustanove uključeni su u stalno poboljšanje kvalitete.
- Svi radnici i dionici dobivaju povratne informacije o rezultatima procesa samovrednovanja i plana unaprjeđenja (uzimajući u obzir prava za zaštitu podataka pojedinaca).
- Određene radnike obavještava se o nalazima vanjskih tijela i provode se mjere za ispravljanje nedostataka.
- Vanjska kontrola nadzire i potvrđuje plan unaprjeđenja ustanove za strukovno obrazovanje.

### Alati za samovrednovanje (načini provjere, izvori dokaza, obrasci, upitnici i sl.)

- Godišnji plan unaprjeđenja
- Analiza provedbe godišnjeg plana unaprjeđenja (od prethodne godine)
- Akcijski plan
- Analiza upitnika za sve dionike

### Smjernica za vrednovanje

Kriterij	Visoka razina postignuća
Uspostavljeni postupci dograđuju postojeće prednosti, bave se nedostacima i provode poboljšanja, a rezultati procesa samovrednovanja i izvješće o samovrednovanju koriste se kako bi se utjecalo na budući razvoj.	Plan unaprjeđenja izrađuje se na osnovi utvrđenih nedostataka pri samovrednovanju.



Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Kriterij	Visoka razina postignuća
Planovi unaprjeđenja bave se svim utvrđenim nedostacima, uključujući i one koji nisu riješeni u prethodnome ciklusu, a područja koja su odabrana za poboljšanje, odabrana su na osnovi utvrđenih prednosti i nedostataka u ustanovi za strukovno obrazovanje.	Plan unaprjeđenja jasno je izrađen na osnovi samovrednovanja i vrednovanja plana iz prethodne godine.
Planovi unaprjeđenja sadržavaju jasno postavljene ciljeve, prioritete, zadaće, odgovornosti i rokove, a kriteriji uspjeha su određeni, mjerljivi i može ih se postići.	Izrađen akcijski plan na osnovi plana unaprjeđenja.
Provedba akcijskih planova poboljšanja i korektivnih mjera se nadgleda i vrednuje.	Najmanje dva puta na godinu analizira se provedba akcijskog plana.
Svi radnici ustanove uključeni su u stalno poboljšanje kvalitete.	Analiza upitnika pokazuje da su svi dionici obaviješteni i uključeni.
Svi radnici i dionici dobivaju povratne informacije o rezultatima procesa samovrednovanja i plana unaprjeđenja (uzimajući u obzir prava za zaštitu podataka pojedinaca).	Analiza upitnika pokazuje da su radnici obavješteni o mjerama i njihovoj ulozi u procesu unaprjeđenja.
Određene radnike obavještava se o nalazima vanjskih tijela i provode se mjere za ispravljanje nedostataka.	Primjeri mjera za ispravljanje nedostataka.
Vanjska kontrola nadzire i potvrđuje plan unaprjeđenja ustanove za strukovno obrazovanje.	Preporuke ASOO-a se poštuju.