

IZVJEŠ E O SAMOVRJEDNOVANJU

I. Op e informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje

Naziv ustanove za strukovno obrazovanje				Ekonomska i trgova ka škola Dubrovnik			
Ulica		Iva Vojnovi a 12A		Grad		Dubrovnik	
OIB		53031879715		Mati ni broj		0385239	
Puni naziv i adresa nadležnog županijskog tijela				Dubrova ko-neretvanska županija, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i šport, Pred Dvorom 1, 20000 Dubrovnik			
Telefon	020/331-620	Fax	020/331-620	E-pošta	suzana.durdevic@skole.hr	Internet stranica	www.ss-ekonomskaitrgovacka-du.skole.hr
Ravnatelj				Suzana ur evi			
Kordinator samovrjednovanja				Marija Bazdan			
Kordinator kvalitete				Marija Bazdan			
Povratne informacije				Ne			
Trajanje procesa samovrjednovanja				od	01/09/2021	do	31/08/2022

Klju ni dokumenti	Statut škole	
	Rješenje ministarstva	

II. Vanjski posjeti

Vanjski posjet	Datum posjeta	Prioritetna područja koja su pregledana tijekom posjeta
Stručno-pedagoški nadzor: savjetnik/ca AZOO	12/02/2022	PP2
Stručno-pedagoški nadzor: savjetnik/ca AZOO	19/10/2021	PP6

III. Povjerenstvo za kvalitetu

Prezime Ime	Iz reda	Funkcija
uli Sanja	Nastavnik op eobrazovnih predmeta	lan povjerenstva
Grbi Anita	Strukovni nastavnik	lan povjerenstva
Masla Lora	Polaznik	lan povjerenstva
Peri Pavo	Dionik na prijedlog osniva a	lan povjerenstva
Bazdan Marija	Nastavnik op eobrazovnih predmeta	Koordinator kvalitete
Dani i Lidija	Strukovni nastavnik	lan povjerenstva
Mili i Ana	Roditelj	lan povjerenstva

IV. Cjelokupna prosudba i ocjene prioriternih područja

Prioritetno područje	Ocjena
PRIORITETNO PODRUJE 1: Planiranje i programiranje rada	4.0
PRIORITETNO PODRUJE 2: Povećanje podrška učenju	4.3
PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	4.75
PRIORITETNO PODRUJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove	4.0
PRIORITETNO PODRUJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	4.67
PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta	3.75

Cjelokupna prosudba

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Ekonomska i trgovačka škola je strukovna škola koja obrazuje učenike za stjecanje strukovnih kvalifikacija u sektoru ekonomija, trgovina i poslovanja administracijom za zanimanja: ekonomist, komercijalist, poslovni tajnik i upravni referent u četverogodišnjem trajanju i zanimanje prodavača u trogodišnjem trajanju. Umjesto ekonomske gimnazije učenici su upisani za 2019./2020. školsku godinu. Škola je prvi put ponudila učenicima upis u smjeru upravni referent, ove godine je upisana 4. generacija, a izašla je zadnja generacija učenika u eksperimentalnom programu gimnazije. Škola ima dozvolu za provedbu obrazovanja odraslih, ali se zadnjih godina to svelo samo na rješavanje završetka obrazovanja manjeg broja vlastitih učenika. Prošle smo godine zaključili da uz sva nastojanja koja smo poduzeli, ne postoji interes učenika za upisivanje redovnog programa obrazovanja za zanimanje prodavača. Na upisima za školsku godinu 2021./2022. nismo uspjeli dobiti razred prodavača, a najvjerojatnije iz razloga što je drugim srednjim školama na našem području odobreno povećanje upisnih kvota za programe obrazovanja koji su za učenike popularniji.

2. OSTVARENOST CILJEVA IZ PLANA UNAPREĐENJA ZA 2021./2022.

Akcijskim planom unapređenja za školsku godinu 2021./2022. planirali smo analizu programa obrazovanja „Referent poslovne podrške“ (program koji je razvila Srednja škola Ivanec) što je ostvareno. Analizom je utvrđeno da za ovaj program obrazovanja odraslih na našem području nema tržišta. Prošle smo godine predali zahtjev za izvođenje novog kurikula za novo zanimanje za redovne učenike kako je bilo planirano i to za zanimanje Web dizajner u obrazovnom sektoru Grafike tehnologije i audiovizualno oblikovanje. Zahtjev nam nije odobren od strane MZO-a za upis u 2022./2023. školsku godinu. Rješenjem je MZO navelo kako ne ispunjavamo kadrovske uvjere iako smo dostavili plan za ispunjavanje tih uvjeta. Ostvarili smo 92% aktivnosti planiranih školskim kurikulumom što je znatno poboljšanje u odnosu na godinu dana ranije kada smo zbog primjene epidemioloških mjera morali odustati od provedbi fizičkih aktivnosti uslijed čega smo bili ostvarili svega 20% ostvarenosti planiranih aktivnosti. Uspjeli smo ostvariti plan upisa koji smo postavili za ovu godinu (4 razredna odjela), iako nam nije odobren novi program broj novoupisanih učenika je u skladu s postavljenim ciljevima. Timski rad nastavnika ostvaren je kroz par projekata kao što su Dan škole, Obilježavanje Dana štednje, Tjedan novca, Sajam vježbenih kvizova, Simulirana sjednica sabora, Dani medijske pismenosti, Erasmus+ projekti. Poboljšana je suradnja s poslodavcima, imamo 3 ključna poslodavca za organizaciju praktične nastave (trgovačke prakse) učenika koji pohađaju smjer prodavača (sada zadnja generacija, samo 12 učenika), dogovoreno je proširenje suradnje za organizaciju stručne prakse za učenike smjera komercijalist te je poboljšana stručna praksa za poslovne tajnike-organizirana je u školi za obavljanje poslova administracije i tajništva. Pozitivna iskustva i dobri primjeri nisu prezentirani na nivou cijele škole kako je bilo planirano, nego samo na razini pojedinih razrednih odjela. Na upisima za 2022./2023. nismo ponudili upisivanje učenika u ovaj smjer jer to nismo niti planirali. Nastavili smo s primjenom bodovnog praga na upisima u četverogodnjoj programima, osim u smjeru Poslovni tajnik (odluka donesena temeljem izjašnjenja NV).

U trećem području nismo osmislili vrednovanje učenika u nastavi na daljinu kako smo planirali jer smo cijelu godinu provodili nastavu u učionicama (A model nastave). Provedeno je školsko natjecanje iz Računovodstva i imali smo učenika na državnom natjecanju u ovoj disciplini, ali nismo proveli natjecanje iz Tajnih poslova niti iz discipline Prodajne vještine. Natjecanje iz Poduzetništva nije bilo na popisu natjecanja u organizaciji ASOO. Prvi put smo sudjelovali u natjecanju Statistika olimpijada. Nastavili smo s uključivanjem učenika u natjecanje Info kup, 2 učenika su ostvarila plasman na državno natjecanje. Održali smo kontinuitet sudjelovanja na državnoj GLOBE smotri i na smotri Lidrano (na državnoj smotri literarni rad i školski list). Nažalost, iz općeg obrazovnih predmeta organizirano je samo natjecanje iz Engleskog jezika (2 učenice su se plasirale na županijsko natjecanje). Završili smo Erasmus+ projekt „Život u doba migracija“. Odobrena su nam 2 nova Erasmus projekta u kojima smo nositelji, iz skupine KA1 - „Pokreni posao“ (Irska) i skupine KA2 „E-School Bank“. Bili smo službeni partneri Europske komisije u organizaciji Šestog tjedna strukovnog obrazovanja za Sajam VT i Zeleno-plavi dan. Svi učenici naše škole sudjelovali su u barem jednoj projektnoj/izvannastavnoj aktivnosti. Na kraju školske godine 10 učenika je upućeno na ponavljanje razreda te je stopa uspješnosti ista kao i u prošloj školskoj godini i iznosi 96.3%. Kvaliteta izrade i oblikovanja završnog rada se poboljšala, ali još uvijek postoje problemi s poštivanjem rokova predaje završnog rada u urudžbeni zapisnik od strane učenika. Što se tiče rezultata državne mature, iz hrvatskog jezika prosječna ocjena je bolja u

odnosu na prošlu godinu, ali je lošija iz matematike. Učenici koji su koristiti mogućinost pohađanja priprema iz ovih predmeta (dodatne i dopunske nastave) uspješno su položili sve ispite, a oni koji ih nisu željeli pohađati, nisu položili DM ili su ih samo dijelom položili. Svi učenici iz programa ekonomske gimnazije koji su bili obvezni pristupiti DM, uspješno su je položili i završili srednjoškolsko obrazovanje. Nastavilo se s ulaganjima u završetak glavnog projekta rekonstrukcije, nadogradnje i dogradnje školske zgrade, Moralo se pristupiti izmjenama glavnog projekta zbog nemogućnosti korištenja cijelog prostora postojećeg i tarace za dobivanje dvorane za TZK, ali je pronađeno rješenje u razvijanju ideje zajedničkog projekta dvorane za TZK s Obrtnikom školom. U donošenju ovih odluka, aktivno su sudjelovali svi članovi Školskog odbora. Djelatnost učenika u servisu ostvarila je povećanje prihoda u ljeto 2021. godine (4. puta više) u odnosu na godinu dana ranije (2020. godinu korone). Iz vlastitih sredstava ulagali smo u novu informatičku opremu za 2 informatička kabineta u cilju što bolje pripreme materijalnih uvjeta za uvođenje programa Web dizajner. Provedena je revizija knjižnog fonda u školskoj knjižnici što nije bilo planirano akcijskim planom, a bilo je nužno provesti. Ravnateljica je nazočila na 15 nastavnih sati tijekom redovite nastave u školi što je povećanje za 36% u odnosu na prethodnu godinu. Pokrenuto je kolegijalno opažanje s ciljem da nastavnici razviju bolju povezanost i suradnju. Nažalost, nismo realizirali planiranu suradnju sa srednjim školama u našem sektoru (za projekt sa Hrvatskim stenografskim društvom i Dane tipkovnice), ali smo uspjeli organizirati radionicu za učenike iz jedne gradske osnovne škole te potaknuti dolazak skupina učenika iz svih gradskih osnovnih škola na Sajam VT održan u svibnju 2022. Imali smo samo jednu žalbu na zaključnu ocjenu. Uspješno smo riješili potrebu učenice sportašice koje je zbog sudjelovanja na pripremama reprezentacije u lipnju morala izostati s nastave i nije iz opravdanih razloga mogla pohađati dopunski rad. Za područje upravljanja kvalitetom provedena je anketa kako bi se provjerila percepcija nastavnika o procesu samovrjednovanja, postojanju misije, vizije, akcijskog plana i strategije razvoja škole. Rezultati ankete prezentirani su na sjednici. Predstavnik osnivača se aktivirao u rad Povjerenstva za kvalitetu. Održano su 2 uža sastanka Povjerenstva za kvalitetu i 3 šira sastanka na kojima smo uključili članove Nastavnika u vrijeme. Akcijski plan iz prošle godine više puta je prezentiran na sjednicama NV. Unatoč tomu još uvijek ima 20% zaposlenika kojima nije poznato postojanje takvog plana. Proces samovrjednovanja i akcijski plan prezentiran je na 2 sjednice Školskog odbora. U odnosu na godinu dana ranije, proces upravljanja kvalitetom je ipak poboljšan.

V. Prioritetna područja

PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada

Područje kvalitete	Ocjena
ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE	4
IZRADBA I POBOLJŠANJA PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH	0

Odluka o vrjednovanju

Uspoređujući i priloženi Školski kurikulum sa člankom 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 - RUSRH, 152/14, 7/17 i 68/18) utvrđeno je da sadrži sve propisane elemente. U Godišnji plan i program rada uvrstili smo Akcijski plan provedbe procesa samovjednovanja. Iz priloženog zapisnika sa sjednice Školskog odbora održane 7.10.2021. vidljivo je da su Školski kurikulum i Godišnji plan i program doneseni u zakonskom roku. Škola je elektroničkim putem Ministarstvu dostavila Godišnji plan i program te Školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine. Školski kurikulum i Godišnji plan i program objavljeni su na mrežnim stranicama škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka. Akcijskim planom unaprijeđena je za školsku godinu 2021/2022. planirali smo analizu programa obrazovanja „Referent poslovne podrške“ (program koji je razvila Srednja škola Ivanec) što je i ostvareno. Analizom je utvrđeno da za ovaj program obrazovanja odraslih na našem području nema tržišta. Prošle smo godine predali zahtjev za izvođenje novog kurikula za novo zanimanje za redovne učenike kako je bilo planirano i to za zanimanje Web dizajner u obrazovnom sektoru Grafike tehnologije i audiovizualno oblikovanje. Zahtjev nam nije odobren od strane MZO-a za upis u 2022./2023. školsku godinu. Rješenjem je MZO navelo kako ne ispunjavamo kadrovske uvjere iako smo dostavili plan za ispunjavanje tih uvjeta. Ostvarili smo 92% aktivnosti planiranih školskim kurikulumom što je znatno poboljšanje u odnosu na godinu dana ranije kada smo zbog primjene epidemioloških mjera morali odustati od provedbi fizičkih aktivnosti uslijed čega smo bili ostvarili svega 20% ostvarenosti planiranih aktivnosti.

Iz izvješća Stručne službe i ankete provedene među nastavnicima utvrđeno je da nisu svi nastavnici izradili operativne godišnje planove i programe i da neki od operativnih planova i programa nemaju sve propisane sastavnice,

Na sjednicama Nastavničkog vijeća analizira se realizacija elemenata iz Godišnjeg plana i programa, ali bez vrjednovanja istih. (dokaz u prilogu).

Organizacija nastave primjerena je učenicima i nastavnicima, osim nastave Tjelesne i zdravstvene kulture. Škola nema sportsku dvoranu, pa se nastava odvija u prostorima gradske sportske dvorane u suprotnoj smjeni. U projektu nadogradnje škole pronađeno je kvalitetno rješenje za izgradnju sportske dvorane u dvorištu škole.

Iz izvješća o radu svih 6 Stručovnih vijeća vidljivo je da imaju izradene godišnje planove rada i da vrednuju realizaciju istih. (priloženi dokazi).

U suradnji s Crvenim križem Dubrovnik provedena je akcija „Solidarnost na djelu 2021.“ pod motom „Ne dvoji, za drugog izdvoji!“. Cilj je bio prikupljanje financijskih i materijalnih sredstava za najsiromašnije građane kako bi se doprinijelo ublažavanju njihova siromaštva i socijalne isključenosti. Isto tako, sudjelovali smo u korizmenoj akciji “kuTI&JA za Caritas” u suradnji s Caritasom Dubrovačke biskupije i biskupijskim Katehetskim uredom. Učenicima svih razrednih odjeljenja dobili su kartonsku kutijicu u kojoj su prikupljali novce tijekom korizme. Na taj način svatko je imao priliku odrediti se nekih svojih želja kako bi pomogao drugome.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Školski kurikulum 2021./2022.
Godišnji plan i program rada škole 2021./2022.
IZVJEŠ E O RADU ŠKOLSKOG STRU NOG VIJE A EKONOMSKE SKUPINE PREDMETA, INFORMATIKE I PRAVNE SKUPINE
Izveš e o radu Stru nog vije a povijesti, sociologije, psihologije, etike, vjeronauka i TZK-a
Izveš e o radu Stru noga vije a nastavnika Hrvatskoga jezika
Javna i kulturna djelatnost škole - Dan Škole
Izveštaj stru nog vije a nastavnika kemije, biologije, geografije
Suradnja s Crvenim križem i Caritasom
Obilježavanje važnih datuma
Izveš e stru ne službe o operativnim planovima i programima
Zapisnik sa sjenice Školskog odbora 7.10.2021.
Akcijski plan za 2022./2023.
Stru no vije e nastavnika matematike- plan rada

Godišnji plan unaprjeđenja

<p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>	<p>Nismo pokrenuli program obrazovanja odraslih „Referent poslovne podrške“ jer na našem području nema tržišta. Zahtjev za novo zanimanje za redovne učenike Web dizajner u obrazovnom sektoru Grafike tehnologije nije nam odobren od strane MZO-a za upis u 2022./2023. školsku godinu. Rješenjem je MZO navelo kako ne ispunjavamo kadrovske uvjete iako smo dostavili plan za ispunjavanje tih uvjeta.</p>
<p>Ciljevi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pokrenuti programe obrazovanja odraslih za korisnike vaučera - pokrenuti izvođenje novog redovnog programa web-dizajner - uvesti korektivne mjere za nastavnike koji u predviđenom roku ne predaju operativne nastavne planove i programe
<p>Metode i potrebne aktivnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - analizirati program obrazovanja odraslih - pripremiti dokumentaciju o kadrovskim i materijalnim uvjetima za uvođenje novog redovnog programa web-dizajner - na sjednici Nastavnog vijeća informirati nastavnike o uvođenju korektivnih mjera za nastavnike koji u predviđenom roku ne predaju operativne nastavne planove i programe
<p>Nužni resursi i troškovi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - troškovi uredskog materijala
<p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>	<p>Povjerenstvo za kvalitetu, stručna služba škole i Školski odbor</p>
<p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - mišljenje nastavnika o programima obrazovanja odraslih - definiranje korektivnih mjera
<p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>	<p>31/08/2023</p>
<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>	<ul style="list-style-type: none"> - upisi polaznika u obrazovanje odraslih - odobrenje od MZO za izvođenje novog redovnog programa web-dizajner - izvješće stručne službe o predanim planovima i programima
<p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p>	<p>Ravnateljica Voditeljica obrazovanja odraslih Kordinatorica za kvalitetu., Predsjednica Školskog odbora Stručna služba</p>

PRIORITETNO PODRUJE 2: POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJIMA

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

Odluka o vrjednovanju

U tekućoj školskoj godini troje nastavnika nije pravovremeno izradilo operativne programe rada za nastavne predmete koje poučavaju o čemu se vodi evidencija. Postoje i operativni programi rada usklađeni su s okvirnim i izvedbenim nastavnim planom i programom i imaju sastavnice usklađene s zahtjevima suvremenog planiranja i programiranja nastave. Nastavnici imaju podršku pri izradbi operativnih programa, obrazaca pri planiranju nastave koji se mogu revidirati ovisno o inovacijama u područjima struke i na kojima poučavaju.

UPISI POLAZNIKA

Učenicima se upisuju u sektor ekonomije, administracije i trgovine odnosno u četvorogodišnje obrazovne programe Ekonomist, Upravni referent, Komercijalist, Poslovni tajnik i u trogodišnji program Prodavača. Škola provodi upise prema propisanoj proceduri poštujući Zakon, Odluku o upisu u I. razred srednje škole te Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole. Ovogodišnje učenike upisali smo u ljetnom upisnom roku svih četvorogodišnjih programa, ukupno 82 učenika. Ukupno 7 učenika je temeljem Rješenja o razvrstavanju Ureda državne uprave upisano izravno zbog teškoća u razvoju, 1 u obrazovni program Ekonomist, 2 u obrazovni program Komercijalist, 3 u obrazovni program Upravni referent te 1 u obrazovni program Poslovnog tajnika. Upisna kvota u obrazovnim programima je 20 učenika, kako bi se stvorile bolje pretpostavke za upis u ponuđene programe, imajući u vidu da je broj završenih učenika osnovnih škola iz godine u godinu manji, a da je broj upisnih mjesta u školama preplaniran tj. veći od broja završenih učenika osmih razreda.

Kontaktiraju i s bivšim učenicima koji rade u različitim područjima gospodarstva i društvenih djelatnosti, naša škola priprema učenike za tržište rada, a učenicima su u stanju prilagoditi se zahtjevima tržišta i prihvatiti sve poslove vezane za stečene kompetencije u našoj školi.

Škola provodi promotivne i informativne aktivnosti za učenike osnovnih škola. Promocija Škole koja se ranijih godina redovito provodila u svim gradskim i velikim prigradskim školama (4 gradske škole i 3 velike škole u Župi dubrovačkoj, Cavtatu i Mokošici) prošle godine zbog Covid-19 okolnosti provedena je na nešto drugačiji način, dok se ove godine program ponovno proveo kao i prethodnih godina. Predstavljanja škole uz PPT prezentacije u suradnji sa bivšim učenicima škole, provedena su u svim gradskim i prigradskim osnovnim školama. Informiranje javnosti, zainteresiranih učenika i njihovih roditelja o svim događanjima povezanih s našom školom, dostupno je tijekom cijele školske godine putem web stranice Škole, društvenih mreža (FB i Instagram profila škole), lokalnih TV i radijskih postaja, te putem portala i lokalnog tiska.

Od 16. do 20.5.2022. u školi je organiziran VI. europski tjedan strukovnog obrazovanja (Vet week) i VI. Sajam Vježbeničkih tvrtki. Provedene aktivnosti vidljive su u priloženim dokazima, a bazirane su na međupredmetnom povezivanju strukovnih predmeta.

Radionice i konferencija na temu provedenih Erasmus plus projekata u našoj školi i uključivanja u svijet poduzetništva, posvećene su učenicima osmih razreda i predstavljaju izvrstan oblik profesionalnog informiranja učenika, budućih srednjoškolaca koji su se na ovaj način mogli upoznati s programima i na kojima rade u našoj školi.

U sklopu profesionalnog informiranja, ravnateljica, članice upisnog povjerenstva, stručne suradnice, na raspolaganju su roditeljima učenika osmaša te samim učenicima kako bi im pomogle odgovoriti na pitanja koja se tiču odabira naših obrazovnih programa, provođenja upisne procedure i samog upisa.

Naša škola kroz Školski kurikulum nudi zanimljive i raznolike aktivnosti, programe i projekte. Ove je godine gotovo 90% učenika sudjelovalo u različitim izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, od terenske nastave do sudjelovanja u projektima i drugim izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima (Školski kurikulum).

Škola je fleksibilna kada je riječ o zamolbi učenika i roditelja o eventualnoj promjeni obrazovnog programa o čemu svjedoče priloženi dokazi. Nekoliko učenika je imalo želju promijeniti program nakon što je ostalo nešto slobodnih mjesta zbog odlaska nekoliko učenika u druge škole. Poštujući uvjete prijelaza, učenicima je odobren prijelaz u prvotno željene programe. Na prvim roditeljskim sastancima razrednici su upoznali roditelje s Pravilnikom o kućnom redu, Pravilnikom o vrednovanju i ocjenjivanju učenika i dr.

NAPOMENA: Nastavak odluke o vrjednovanju PP2 nalazi se u dokumentu ODLUKA koji je priložen dokazima. U ovom prostoru moguće je zapisati samo 7000 znakova, a to nam nije bilo dovoljno. U razgovoru s Tehničkom podrškom dogovorili smo ovakav oblik zapisa, jer nije moguće proširiti ovaj prostor za pisanje.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Izvannastavne, izvanškolske i projektne aktivnosti
Kolegijalno opažanje nastave
IZVJEŠTAJ O REALIZACIJI RADIONICA STRU NE SLUŽBE
Analiza anketnih upitnika
Izvannastavna aktivnost- Biozaštita i biosigurnost
Izvješ e o provedenim projektnim aktivnostima
izvješ e o realizaciji projekta, Živa knjižnica, kreativno pisanje, interpretativno itanje
Izvješ e o radu itateljskog kluba
Izvješ e o provedenom VET WEEK-u
Vježbe i prakti na nastava
Statistika izostanaka
Vježbeni ke tvrtke
Služba za pružanje podrške polaznicima
Zapisnik s Vije a u enika
Zapisnik s Vije a roditelja
Izvannastavna aktivnost- Informati ki klub
Projekt -VIBES
Izvannastavne aktivnosti- projekti BUDU NOST PRIPADA TEBI, ADVENTSKI KALENDAR

Godišnji plan unaprjeđenja

<p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - stupanj pripremljenosti učenika za srednjoškolsko obrazovanje - 20 učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
<p>Ciljevi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - povećati interes učenika za upis u 1. razred s naglaskom na prvi prioritet - osnažiti rad školskih stručnjaka - ostvariti timski rad nastavnika i međupredmetne korelacije - organizirati školska natjecanja iz općih i strukovnih predmeta, sudjelovati na sajmovima i smotrama VT
<p>Metode i potrebne aktivnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - uvesti novi program obrazovanja učenika - planirati međupredmetne korelacije na ŠŠV
<p>Nužni resursi i troškovi</p>	<p>materijalni troškovi za pripremu i provedbu natjecanja, međupredmetnih korelacija, za promotivne materijale, za tiskanje Dnevnika prakse</p>
<p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>	<p>Ravnateljica, voditelji stručnjaka, nastavnici za međupredmetne korelacije, nastavnici mentori za pripremu natjecanja, nastavnici stručne prakse, stručna služba, koordinatorica samovrjednovanja, svi nastavnici</p>
<p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontakti s MZO, s osnovnim školama, roditeljski sastanci učenika osmih razreda - izradba planova i programa rada ŠŠV
<p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>	<p>31/08/2023</p>
<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>	<p>Broj ostvarenih međupredmetnih korelacija, prezentirani primjeri ostvarenih korelacija. Ostvarena natjecanja, rezultati. Raspored učenika na praksi, broj tvrtki i institucija, prezentacije stručne prakse od strane učenika. Plan upisa za školsku godinu 2022./2023., rezultati upisa.</p>
<p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p>	<p>ravnateljica, stručna služba, voditelji školskih stručnjaka, nastavnici mentori za pripremu i provedbu natjecanja, nastavnici stručne prakse i praktične nastave, koordinatorica samovrjednovanja, svi nastavnici,</p>

PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja

Područje kvalitete	Ocjena
UNUTARNJE PRAĆENJE I OCJENJIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA POLAZNIKA	5
ISPITI (predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad)	4
VANJSKO VRJEDNOVANJE	5
NATJECANJA I SMOTRE RADOVA POLAZNIKA	5

Odluka o vrjednovanju

UNUTARNJE PRAĆENJE I OCJENJIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA POLAZNIKA

Vrednovanje je temeljeno na strukovnom kurikulumu i ostalim važnim propisima i pravilnicima i nastavnici ga redovito prate i evidentiraju u pedagoškoj dokumentaciji. Stručna služba redovito prati aktivnosti u e-dnevniku i periodično informira predmetne nastavnike o elementima i kriterijima ocjenjivanja, bilješkama, individualnim razgovorima s učenicima i sl. U planovima i programima vidljivi su ishodi učenja predmeta i očekivanja na predmetnim temama. Na satovima uvida u nastavu nastavnicima, u kojima sudjeluju ravnateljica, stručna služba i mentori (ukoliko se radi o pripravnici), ishodi učenja su dobro postavljeni i jasno prezentirani učenicima. Sva potrebna pedagoška dokumentacija u školi redovito se vodi i čuva po propisima. E-dnevnik, matična knjiga i dosjeji učenika uredno se vode, a kontrolu provedbe obavlja stručna pedagoška služba škole i ravnateljica. Komunikacija s poslodavcima o stručnim kompetencijama naših učenika na stručnoj praksi i kasnije na radnom mjestu nakon završene škole znatno je poboljšana.

ISPITI

Vremeni izradbe i obrane završnog rada, izradba i obrana završnog rada, kao i propisana evidencija završnog rada provodi se u skladu s propisima.

Predmetni, popravni, razlikovni i razredni ispiti provode se u skladu s propisima i evidentiraju se na za to propisanim obrascima. Svi obrasci pripremljeni su od strane Tajnice škole. Učenici ispite prijavljuju upisom u urudžbeni zapisnik Škole u Tajništvo, poštuju i zakonom određene rokove i u za to zadanom roku, a obrasce ispunjavaju razrednici i nastavnici, vode i ravnateljica o svim elementima (osobni podatci, predmeti, datum, vrijeme i trajanje ispita, pitanja, za pismene dijelove ispita, za pisane do ispita zadatke donosi povjerenstvo i nalaze se u privitku zapisnika ispita, ocjene po pojedinom pitanju na usmenom dijelu, potpisi članova i predsjednika povjerenstva i sve ostale elemente koje propisuje pojedini obrasci).

Potrebno je dodatno poboljšati komunikaciju između učenika i mentora u procesu izrade završnog rada, tako da učenici poštuju zadane rokove i u skladu s njima ispunjavaju svoje obveze, koje im zadaju mentori pri izradi završnog rada.

Potrebno je izraditi Poslovnik o radu školskog prosudbenog odbora za završni rad i usvojiti ga od strane upravnog tijela škole.

VANJSKO VREDNOVANJE

Državna matura provodi se u skladu s Pravilnikom o provedbi državne mature. Školsko ispitno povjerenstvo i ispitna koordinatorica imenovani su od strane NCVVO-a u zakonski propisanom roku. Školsko ispitno povjerenstvo sastaje se kad god za to postoji potreba (odjava, naknadna prijava, promjena razine prijavljenih ispita, za rješavanje prigovora na ocjenu, opravdanosti izostanka učenika koji nije pristupio prijavljenom ispitu), kao i obvezno neposredno prije održavanja svih ispita na državnoj maturi. Ispitna koordinatorica izrađuje raspored dežurnih nastavnika na državnoj maturi i objavljuje ga na oglasnoj ploči škole i na digitalnim kanalima komunikacije (MS Teams Zbornica, elektroničkom poštom pojedinačno svakom nastavniku), nakon što joj predsjednica ŠIP-a odobri izrađeni raspored.

Tijekom školske godine ispitna koordinatorica je održala roditeljske sastanke u svim završnim razredima i roditelje upoznala s pravilima, propisima i rokovima za polaganje državne mature.

Također, ispitna koordinatorica održala je i niz satova razrednika u četvrtim razredima, na kojima je upoznala učenike s procedurom prijave ispita, odjava, naknadnih prijava ispita, a potom ih je neposredno prije početka ljetnog ispitnog roka informirala o uputama i pravilima pristupanja i ponašanja na ispitima državne mature u ljetnom roku 2022. godine.

Ispitna koordinatorica napravila je nekoliko komunikacijskih kanala komunikacije s učenicima četvrtih razreda preko društvenih mreža i elektroničke pošte, ali i preko MS Teams platforme u završnim razredima, preko kojih je pravovremeno učenike informirala o svim aktivnostima vezanima uz prijavu i provedbu državne mature.

Provedba ispita državne mature propisana je od strane NCVVO-a, a naša škola slijedi sve upute i provodi državnu maturu poštujući ih. Prije svakog ispita, najprije se sastaje ŠIP, na kojem se utvrđuje broj polaznika određenog ispita, a potom i dežurni nastavnici, koji dobiju detaljne upute ispitne koordinatorice o pravilima provedbe ispita, broju učenika, ispitnim prostorijama, vremeniku provedbe ispita i sl.

NATJECANJA I SMOTRE RADOVA POLAZNIKA

Ove godine svi učenici naše škole bili su uključeni u barem jedan projekt/izvannastavnu aktivnost.

100% učenika naše škole bilo je uključeno u izvannastavne aktivnosti, natjecanja i smotre radova.

Posebno smo ponosni na uspjeh naših učenika koje su se plasirali na državno natjecanje iz Raunovodstva, Informatike, GLOBE natjecanje, Lidrano, Statistiku olimpijadu, te ostvarili zapažene rezultate, a ponajviše na našu VT Printera, koja je na državnoj smotri VT osvojila 1. mjesto.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
PLAN I PROGRAM RADA KOORDINATORICE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI
Izvješće o državnoj maturi
Natjecanja
Izvještaj o probnim ispitima državne mature
Rezultati državne mature

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Najveći problem s kojim se susrećemo u svakodnevnom radu je nemotiviranost učenika u nastavnim aktivnostima u razredu, kao posljedica online nastave. Zbog dvogodišnje online nastave uzrokovane pandemijom, učenici imaju velike nedostatke u usvojenosti ishoda učenja iz
Ciljevi	Motivirati učenike u nastavnom procesu. Povećati uspješnost usvojenosti ishoda učenja učenika. Informirati učenike i roditelje o napretku u učenju. Osmisliti način i proceduru u kojoj će učenici redovito i u okviru zadanih rokova poštovati etape izrade i obrane završnog rada.
Metode i potrebne aktivnosti	Radionice Projekti Mobilnosti u sklopu Erasmus plus programa Nagradni izleti
Nužni resursi i troškovi	Licence za pojedine digitalne alate, educirani nastavnici. Stabilna Internet veza. Oprema s kamerom i mikrofonom. Potrošni materijal-papir, toneri i sl.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnateljica, voditelji školskih stručnih vijeća, nastavnici koji će educirati ostale članove nastavnog vijeća
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Učenici motivirano pristupaju aktivnostima u redovnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima Smanjen broj negativnih ocjena tijekom nastavne godine Veći broj učenika sudjeluje u obrazovnim i strukovnim natjecanjima Učenici ostvaruju pozitivne rezultate na kraju nastavne godine
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2023
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Motivirani učenici Rezultati učenja Manji broj izostanaka Rezultati projekata
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnateljica stručna služba

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

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

Odluka o vrjednovanju

OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE

- oprema za učenje i prostori pristupa ni su i koriste se na siguran način
- sukladno propisima provjerava se tehnička ispravnost zgrade i opreme
- radnicima je osigurano korištenje propisanih medicinskih usluga
- do sada nismo provodili vježbe spašavanja i evakuacije zbog covid-a. Zaposlenici su imali obuku zaštite na radu i u slučaju požara

MATERIJALNI UVJETI/UPRAVLJANJE RESURSIMA

- osniva osigurava materijalne uvjete rada
- Djelatnici CARNET-a opremili su školu bežičnim internetom. Planira opremanje dvije učionice sa pametnim pločama i tabletima
- iz sredstava MZO osigurali smo antivirusne programe (DEEP FREEZE)
- imamo dvije pametne ploče koje smo nabavili iz vlastitih sredstava
- u 2 učionice prelakiran je parket
- u kabinetu 1 i 4 zamijenjena je zastarjela informatička oprema
- izrađen idejni projekt za nadogradnju i proširenje škole
- u zgradi susjedne Obrtničke škole nalaze se i prostorije za naše računovodstvo, trgovinski praktikum, za sada koristimo jednu učionicu za izvođenje nastave za učenike naše škole
- u zgradi obrtničke škole prenamijenjen je prostor tajništva trgovačke škole za izvođenje praktične nastave
- provedena je revizija knjižnog fonda u školskoj knjižnici

FINANCIJE

- od županije škola je prihodovala sredstva za lakiranje parketa i sredstva za izradu glavnog projekta za proširenje škole
- prihodi od županije su na istoj razini
- škola ima djelatnost posredovanja u povremenom radu učenika, ali zbog pandemije Covid-19 ostvarili smo 75% manje prihode u odnosu na 2020.
- računovodstvo se vodi u inkovito, financijska izvješća se podnose i analiziraju na sastanku Školskog odbora, izvješća se objavljuju na web stranici škole
- nastavnici imaju mogućnost prijaviti svoje potrebe- zahtjeve za nabavkom i dati prijedloge ulaganja

KADROVSKA POLITIKA

- svi radnici su zaposleni u skladu sa zakonskim propisima i uvjetima propisanim kurikulumima
- Školski odbor je usvojio:
 - o Pravilnik i postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i imenovanja povjerljive osobe
 - o Proceduru korištenja vlastitih prihoda
 - o Proceduru o pokriću manjka

TRAJNO STRUKOVNO USAVRŠAVANJE

- djelatnici imaju podršku u svim oblicima strukovnog usavršavanja
- djelatnici se redovno upoznaju sa svim oblicima i mogućnostima za strukovna usavršavanja

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Zapisnik o reviziji knjižni nog fonda
Odluka o provo enju revizije knjižni nog fonda

03/10/2022

Stranica 15

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Učenici nemaju svoju školsku dvoranu, nastava TZK održava se u suprotnoj smjeni. Nemogućnost odvijanja nastave u jednoj smjeni. Nedovoljan broj specijaliziranih učionica za pojedine predmete.
Ciljevi	Nastaviti sa ulaganjima za proširenje školske zgrade i s ulaganjima u uređenje kabineta i školske zgrade. Organizirati radionice za osposobljavanje rada nastavnika na pametnim pločama. Proširiti obrazovanje odraslih novim programima koje možemo ponuditi kao škola (daktilografski tečaj, knjigovodstveni tečaj, rad u MS Officeu, internet servisi). Provoditi vježbe evakuacije škole za nastavnike i učenike. Pratiti natječajne za financiranje projekata, potaknuti nastavnike za osmišljavanje projekata
Metode i potrebne aktivnosti	Nabava nove računalne opreme koja će zamijeniti dotrajalu, nabava didaktičke opreme. Nabava opreme za adekvatno zbrinjavanje radnih materijala. Provođenje radionica i vježbi. Informirati nastavnike o metodama razvrstavanja otpada i organizaciji radnog prostora. Informirati nastavnike o natječajima koji su u tijeku, tražiti prijedloge projekata, dogovoriti načine prijave i pisanja. Napraviti plan investicijskih ulaganja.
Nužni resursi i troškovi	Dodatna novčana sredstva za nabavu i investicijska ulaganja. Dodatna sredstva za nagrađivanje zaposlenika koji pišu i prijavljuju projekte.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Školski odbor Ravnateljica Nastavnici – informatičari i voditelji kabineta Domar
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Dobivanje dokumenta za upis prava vlasništva. Zadržavanje razine prihoda za materijalne rashode koje dobivamo od osnivača, osmišljeni novi projekti, napisani i prijavljeni projekti..
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2023
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	-nova didaktička oprema - -glavni projekt za nadogradnju škole -broj radionica u svrhu osposobljavanja djelatnika u 2023. -broj napisanih i prijavljenih projekata u 2023.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnateljica školski odbor domar voditelji stručnih vijeća

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

Podruje kvalitete	Ocjena
ŠKOLSKI ODBOR	5
RAVNATELJ USTANOVE	5
POSLOVNA KOMUNIKACIJA	4
INFORMACIJSKI SUSTAV	5
PARTNERSTVA	4
PROMICANJE USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVNIH PROGRAMA	5

Odluka o vrjednovanju
<p>? ŠKOLSKI ODBOR Školski odbor u okviru svojih mogućnosti daje podršku i uključen je u razvoj i kvalitetu odgojno-obrazovnog procesa te drugih usluga koje pruža Ekonomska i trgovačka škola. U tekućoj školskoj godini nije bilo zahtjeva radnika upućenih Školskom odboru u svezi sa zaštitom prava iz radnog odnosa. Promoviraju se jednake mogućnosti radnika i polaznika, a diskriminacija se izbjegava u svim aktivnostima. Školski odbor usvojio je Školski kurikulum za 2021./2022. godinu.</p> <p>? RAVNATELJ USTANOVE Ravnateljica redovito obavlja poslove utvrđene Zakonom o ustanovama i drugim propisima, što potvrđuju zapisnici sa sjednica školskih odbora, nastavničkih vijeća i ostali zapisnici. Također je nazočna na 15 nastavnih sati tijekom redovite nastave u školi, što je unaprijed u odnosu na prošlu nastavnu godinu kad je bilo 11 posjeta. Obavila je 9 razgovora s nastavnicima vezano uz promatranje nastave. Ravnateljica je potaknula nastavnike strukovnih predmeta na promišljanje mogućnosti razvijanja novih programa. Na kraju nastavne godine provedena je anketa o vrednovanju rada ravnateljice.</p> <p>? POSLOVNA KOMUNIKACIJA Na web-stranici škole istaknuta su i objašnjena misija i vizija škole. Prava i obveze polaznika i radnika definirana su Statutom škole i pratećim pravilnicima koji su također objavljeni na web-stranici, kao i upute za pravo na pristup informacijama. Nastavnike bi bilo potrebno upoznati s pravilnicima o radu stručnih vijeća na početku sljedeće nastavne godine. Sva postignuća ustanove, radnika i polaznika redovito se objavljuju na web-stranici škole i na školskom Facebooku, kao i na službenom Instagram profilu škole. Novost je novi Instagram profil idemo.u.ekonomsku koji se ponajprije obrađuje s dionicima i kojim se dodatno radi na neformalnijoj komunikaciji.</p> <p>? INFORMACIJSKI SUSTAV Informacijskim sustavom koristimo se za redovito informiranje svih polaznika, radnika i dionika. Osim web-stranice i Facebooka, koji se redovito ažuriraju i kojima se koriste svi dionici, tijekom nastave na daljinu za sve informacije i za samu nastavu korištena je aplikacija Teams u koju su aktivno uključeni svi polaznici, nastavnici, stručni suradnici i ravnateljica škole. Od ove školske godine s javnošću komuniciramo i putem Instagram profila idemo.u.ekonomsku. Podaci o ustanovi, radnicima i polaznicima pohranjuju se u skladu s važećim propisima. Ove godine učenicima su poznati s namjerno izdavanja digitalnih potvrda uz pomoć e-računala.</p> <p>? PARTNERSTVA U ove školske godine u Globe projektu partner našoj školi je Zavod za javno zdravstvo. Ostvareno je i partnerstvo s OŠ Lapad gdje je prof. Sanja Muli održala radionicu plavo-zeleni dan. Ostvareno je partnerstvo s HAZU-om Dubrovnik u sklopu projekta „Sudstvo Dubrovačke Republike“. Naša škola sudjeluje u tri Erasmus+ projekta „Život u doba migracija“, „Pokreni posao“ i „E-school bank“ gdje smo ostvarili partnerstva sa školama na međunarodnoj razini. Ostvareno je partnerstvo za stručnu praksu za učeničke programe upravni referent s Općinskim sudom Dubrovnik i Ženskim sudačkim domom, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Općinom Konavle, Općinom Župa Dubrovačka, Općinom Dubrovačko Primorje i Općinom Mljet. Partnerstva za organizaciju stručne prakse za program komercijalist nisu realizirana. Ove godine ostvareno je partnerstvo s Pevekom i Mullerom radi organizacije stručne prakse trgovaca kao s tvrtkom Pemo d.o.o. Nisu ostvarena partnerstva na Erasmus projektima sa školama iz Hrvatske. Međutim, u e-twinning projektu Judita, Marko Marulić, 500 godina prvotiska ostvareno je partnerstvo sa SŠ Ivana Meštrovića iz Drniša, Prvom srednjom školom iz Belog Manastira, Ekonomskom i upravnom školom iz Splita, Ekonomsko-birotehničkom školom iz Zadra, Ekonomskom školom iz Šibenika i SŠ Markantuna de Dominisa s Raba.</p> <p>? PROMICANJE USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE Škola redovito promiče svoja postignuća i promiče vrijednosti i na elama iz misije i vizije. Mrežna stranica škole, kao i Facebook i Instagram redovito se ažuriraju.</p>

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
facebook škole
Instagram
Promocija škole -osnovna škola Mokošica
promocija škole
promocija škole
promocija škole
promocija škole
promocija škole
me unarodna suradnja
Partner - Zavod za javno zdravstvo
Pravo na pristup informacijama

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	<ul style="list-style-type: none"> - nerealizirana partnerstva s drugim školama u Republici Hrvatskoj - nedovoljna osposobljenost nastavnika za rad s učenicima s teškoćama u razvoju
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> - uputiti ponovno zahtjev za odobrenje novog zanimanja - organizirati team building za sve djelatnike škole - razvijati partnerstva s osnovnim i srednjim školama na našem području - razviti partnerstva s drugim školama iz našeg obrazovnog sektora u RH
Metode i potrebne aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - planirati jedan dan u sljedećoj školskoj godini kao dan stručnog usavršavanja za sve djelatnike - oformiti Povjerenstvo za razvoj novog zanimanja koje će izraditi plan rada za izradu novog kurikula
Nužni resursi i troškovi	<ul style="list-style-type: none"> - troškovi uredskog materijala, tiskanja brošura i didaktičkog materijala za organizaciju radionica
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	voditelji stručnih vijeća, sindikalni povjerenici, ravnateljica
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	<ul style="list-style-type: none"> - plan stručnog usavršavanja nastavnika - pripremljeni materijali za radionice
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2023
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> - broj nastavnika koji je sudjelovao u team buildingu - broj nastavnika koji je sudjelovao na stručnim usavršavanjima - materijali za radionice - broj učenika koji je sudjelovao u Erasmus projektu
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica - stručna služba - nastavnici zaduženi za razvijanje suradnje-partnerstva - nastavnici zaduženi za razvijanje novog zanimanja

PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta

Podruje kvalitete	Ocjena
UPRAVLJANJE KVALITETOM	4
INTERNO PRAENJE POSTUPAKA KVALITETE	4
PROCES SAMOVRJEDNOVANJA	4
PROCES UNAPRJEENJA	3

Odluka o vrjednovanju

UPRAVLJANJE

Ravnateljica i nastavnici koji su uključeni u Školski odbor aktivno su uključeni u osiguranje kvalitete
 Ravnateljica razvija misiju i viziju usklađujući s nastavnicima, vizija i misija još uvijek nisu dovoljno vidljivi
 Plan razvoja škole nastao je u tijekom lipnja 2020., prezentiran je svim zaposlenicima, kopiran i podijeljen u više primjeraka na sjednici NV, strategija se podudara sa str.
 Škola ima akcijski plan za svaku godinu, ali nastavnici nisu dovoljno svjesni o važnosti realizacije planiranog
 Ravnateljica je osigurala da svi djelatnici budu uključeni u provedbu osiguranja kvalitete, nastavnici koji rade na 2 ili više škola teže se ili se uopće ne uključuju u provedbu akcijskog plana

INTERNO PRAENJE POSTUPKA KVALITETE

Imamo strategiju razvoja Škole
 Sastanci na temu kvalitete rada i samovrednovanja održani su više puta tijekom školske godine 2020./2021. - 5 puta
 Ne postoji posebna procedura za davanje preporuka jer nam nije potrebna, preporuke se daju na sastancima i zapisnici se evidentiraju

PROCES SAMOVRJEDNOVANJA

Proces samovrednovanja je transparentan, na njega utječu mišljenja svih unutarnjih i vanjskih dionika (vanjski dionici malo daju svoja mišljenja). Izvješće za svaku godinu se nalazi na web stranici. Proces je dodatno unaprijeđen uključivanjem Škole u projekt praćenja završenih učenika (projekt ASOO - dvije godine provedbe i pripreme za nastavak)
 Rad ustanove se revidira prema unutarnjim i vanjskim ključnim pokazateljima

PROCES UNAPRJEENJA

Bavimo se nedostacima i tražimo rješenja, rezultati procesa samovrednovanja koriste se za razvoj škole
 Planovi unaprijeđenja temelje se na nedostacima, uključujući i one koji nisu riješeni u prethodnom ciklusu, ali nastavnici nemaju dovoljno ideja za unaprijeđenje rada škole
 Određene radnike informira se o nalazima vanjskih mjera i poduzimaju se korektivne mjere
 Svi radnici mogu dobiti povratne informacije o samovrednovanju na organiziranim sastancima i putem web stranice koja ima poseban izbornik za samovrednovanje, ali dio nastavnika, naročito oni koji rade na više škola, to ne koriste

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Zapisnik sa sastanka Povjerenstva za kvalitetu
Eti ki kodeks
Strategija razvoja Škole 2020.-2025.
Zapisnik sa sjednice nastavnih kolegija
Anketa - nastavnici
Zapisnik sa sjednice NV -projekti za razvoj kvalitete rada škole
Zapisnik s tematske sjednice nastavnih kolegija - analiza realizacije akcijskog plana
Zapisnik s tematske sjednice nastavnih kolegija - realizacija školskog kurikulumu

Godišnji plan unaprjeđenja

<p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>	<p>- niti jedan zaposlenik ne zna u potpunosti navesti članove Povjerenstva za kvalitetu u školi (predsjednica Povjerenstva za kvalitetu nije bila anketirana). - dio ispitanih zaposlenika (20%) ne zna za postojanje misije i vizije Škole, za akcijski plan i ne zna da postoji strateški plan razvoja škole - nedovoljan broj zaposlenika uključen je u procese nadzora kvalitete</p>
<p>Ciljevi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Poboljšati informiranost zaposlenika vezano uz sastav i ulogu Povjerenstva za kvalitetu (s 0% na barem 70%) i predsjednice tog povjerenstva (s 60% na 100%), postojanje misije, vizije, strategije (s 80% na 100%) • Povećati broj zaposlenika (s trenutno 3 na veći broj osoba) koji će biti uključeni u provedbu nadzora • Osmisliti korektivne mjere za rješavanje propusta
<p>Metode i potrebne aktivnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dodatno ukazivati na postojanje vizije, misije, strategije razvoja škole na sjednicama Nastavnikog vijeća, radnim sastancima i sl. • Poticati zaposlenike, a naročito nastavnike na proučavanje postojećih strategija razvoja, aktivirati nastavnike na davanje prijedloga dopuna i/ili izmjene strategije • Odrediti zaposlenike koji će aktivno sudjelovati u provedbi nadzora
<p>Nužni resursi i troškovi</p>	<p>troškovi uredskog materijala</p>
<p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • članovi tima za područje upravljanja kvalitetom • članovi Povjerenstva za kvalitetu • Predsjednica Povjerenstva za kvalitetu • Ravnateljica
<p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Imenovati osobe za provedbu nadzora u pojedinim područjima kvalitete • Jasno definirati zadatke imenovanim osobama • Provoditi dogovorene i usvojene korektivne mjere
<p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>	<p>31/08/2023</p>
<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Imenovane osobe za provedbu nadzora • Definirani zadaci za svaku osobu • Definirani alati za provedbu nadzora • Definirane korektivne mjere za otklanjanje propusta i nedostataka
<p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ravnateljica • Predsjednica Povjerenstva za kvalitetu

Potpisi odgovornih radnika	Ravnatelj	Koordinator samovrjednovanja	Koordinator kvalitete