

## 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  |                          |                   |  |
| Koordinator samovrjednovanja                     |             |                   |             | Marija Bazdan  |                          |                   |  |
| Koordinator kvalitete                            |             |                   |             | Suzana ur evi  |                          |                   |  |
| Povratne informacije                             |             |                   |             | Da   |                          |                   |  |
| Trajanje procesa samovrjednovanja                |             |                   |             | od   | 01/09/2023               | do                | 31/08/2024                             |

|                   |                       |                       |
|-------------------|-----------------------|-----------------------|
| Klju ni dokumenti | Statut škole          | statut škole          |
|                   | Rješenje ministarstva | rješenje-web dizajner |

## II. Vanjski posjeti

| Vanjski posjet                              | Datum posjeta | Prioritetna područja koja su pregledana tijekom posjeta |
|---|---------------|---|
| Stručno-pedagoški nadzor: savjetnik/ca AZOO | 06/06/2023    | PP2   |
| Stručno-pedagoški nadzor: savjetnik/ca ASOO | 27/04/2023    | PP2   |
| Stručno-pedagoški nadzor: savjetnik/ca AZOO | 22/09/2022    | PP2   |
| Stručno-pedagoški nadzor: savjetnik/ca AZOO | 20/09/2022    | PP2   |

III. a) Povjerenstvo za kvalitetu

| Prezime Ime   | Predstavnik                  | Funkcija                 |
|---------------|------------------------------|--------------------------|
| Masla Lora    | Polaznik                     | lan                      |
| Mili i Ana    | Roditelj                     | lan                      |
| Pavlovi Dora  | Nastavni ko vije e           | lan                      |
| Peri Pavo     | Dionik na prijedlog osniva a | lan                      |
| ur evi Suzana | Ravnatelj ustanove           | Predsjednik povjerenstva |

III. b) Školski tim za samovrjednovanje

| Prezime Ime   | Predstavnik                       | Funkcija                                     |
|---------------|-----------------------------------|--|
| Bazdan Marija | Nastavnik op eobrazovnih predmeta | Voditelj tima i koordinator samovrjednovanja |
| Dani i Lidija | Nastavnik strukovnih predmeta     | lan  |
| Grbi Anita    | Nastavnik strukovnih predmeta     | lan  |

#### IV. Cjelokupna prosudba i ocjene prioriternih područja

| Prioritetno područje  | Ocjena |
|---|--------|
| PRIORITETNO PODRUJE 1: Planiranje i programiranje rada  | 4.0    |
| PRIORITETNO PODRUJE 2: Povećanje i podrška učenika  | 4.3    |
| PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja   | 4.75   |
| PRIORITETNO PODRUJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove                       | 3.8    |
| PRIORITETNO PODRUJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove | 5.0    |
| PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta   | 3.5    |

#### Cjelokupna prosudba

##### 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 na upisima za 2019./2020. školsku godinu, škola je prvi put ponudila učenicima upis u smjer upravnih referenata. Škola je dobila rješenje od MZO za provedbu programa obrazovanja za zanimanje web dizajner i ime je proširila svoju djelatnost na sektor Grafike tehnologije i audiovizualno oblikovanje. Na platformi za obrazovanje odraslih unijeli smo dokumentaciju odnosno rješenja koja imamo za provedbu obrazovanja odraslih polaznika. Zadnje dvije godine nemamo učenika koji putem obrazovanja odraslih završavaju 4. razred što je dobro jer znači da gotovo svi učenici završavaju obrazovanje kroz redovni sustav (postotak završavanja obrazovanja je 96%). U listopadu 2022. na natječaju za upis polaznika obrazovanja odraslih imali samo 4 zainteresirana polaznika za prekvalifikaciju za zanimanje komercijalist, ali su svi odustali zbog cijene obrazovanja (1.000 eura po polazniku za sve razlikovne i redovne ispite i završni rad, s plaćanjem u 3 rate). Na upisima za školsku godinu 2022./2023. nismo niti nudili obrazovanje za prodavača jer ih prethodne godine nismo upisali kao i zbog uputa osnivača da moramo smanjivati broj razrednih odjela u ponudi za upise što se pokazalo lošom procjenom jer su neki učenici u županiji ostali neupisani nakon ljetnog roka. U traženju rješenja za neupisane učenike, niti osnivač niti MZO nisu ponudili dodatno otvaranje smjera prodavača već su se neupisani učenici usmjeravali na već formirane odjele trogodišnjih programa u županiji u kojima su se povećale kvote za rješavanje upisa tih učenika. Ukupan broj učenika u odnosu na godinu dana ranije je nešto veći (deset učenika više). Učenika bi bilo više i ovo povećanje bi bilo veće da tijekom rujna 2022. nije 8 učenika neregularno prešlo u druge škole (imali su manji broj bodova od zadnjih upisanih učenika u programima drugih škola u koje su prešli). O neregularnosti rješavanja prijelaza učenika u prvim razredima od strane drugih škola obavijestili smo nadležno Ministarstvo. Provedeno je 4 nadzora rada nastavnika u školi svrhu njihovog napredovanja u zvanje (za tri nastavnika hrvatskog jezika i 1 nastavnika ekonomske struke). Prilikom jednog nadzora, savjetnik iz AZOO. nije proveo razgovor s ravnateljicom iako je bila nazovana na satu nastavnice koja je zatražila napredovanje u zvanje.

##### 2. OSTVARENOST CILJEVA IZ PLANA UNAPREĐENJA ZA 2022./2023.

Akcijskim planom unapređenja za školsku godinu 2022./2023. planirali smo ponoviti zahtjev za izvođenje novog kurikula za novo zanimanje za redovne učenike za zanimanje Web dizajner. Ponavljanjem zahtjeva u listopadu 2022. dobili smo pozitivno rješenje MZO, ali tek početkom 5. mjeseca 2023. što je moglo negativno utjecati na uspješnost upisa učenika u taj program za školsku godinu 2023./2024.. Ostvarili smo visoku stopu ostvarenosti aktivnosti planiranih školskim kurikulumom (90%) što je na približno istoj razini kao i godinu ranije. Teško je u organizaciji bile su razlog neispunjavanja ostalih 10% planiranih aktivnosti. Ostvarili smo plan upisa koji smo planirali za školsku 2022./2023. (4 razredna odjela u četverogodišnjem programu), ali nismo uspjeli dobiti više učenika kojima su programi naše škole 1. prioritet. Uočili smo opasnost od mogućnosti neregularnih prijelaza upisanih učenika pa smo pokušali utjecati na svijest ostalih sudionika u školskom sustavu o važnosti primjene stavaka Zakona koji reguliraju prijelaze. Unatoč tome, dogodili su se neregularni prijelazi naših učenika u prvim razredima u prve razrede drugih škola, neplanirano smo izgubili 8 već upisanih učenika. Potencirali smo važnost dobivanja učenika kojima su naši programi 1. prioritet na upisima u prvi razred. Tiskani rad nastavnika ostvaren je kroz projekte kao što su Dan škole i Dan Erasmus+ programa, Obilježavanje Tjedna novca, Sajam vježbenih kvizova, Simulirana sjednica sabora, Erasmus+ projekti, kroz GLOBE smotru i natjecanja. Bili smo prvi put domaćini međunarodne GLOBE smotre za regiju jug. Nastavili smo i unaprijedili suradnju s 3 ključnim poslodavcima za organizaciju praktične nastave (trgovina i prakse) učenika koji pohađaju smjer prodavača (ukupno 12 učenika i to samo u 3. razredu). Ova suradnja je rezultirala zapošljavanjem završenih prodavača, a ujedno je bila primjer dobre prakse za nastavnike iz Rumunjske koji su promatrali rad naših nastavnika kroz jedan europski projekt. Poboljšanja je praksa za tajnike i upravne referente, ali nisu poznata jer nisu vidljiva poboljšanja prakse za učenike smjera komercijalist. Samo pozitivna iskustva i dobri primjeri koje imamo u organizaciji prakse za prodavače i prezentirani su na nivou cijele škole, najviše putem web stranice i društvenih mreža. Na upisima za 2023./2024. ponovno smo ponudili upisivanje učenika u smjer prodavača. Nastavili smo s primjenom bodovnog praga na upisima u prvi razred, za sve četverogodišnje programe. Organizirali smo i proveli sva strukovna natjecanja. Iz općeg obrazovnog predmeta učenici su se natjecali iz hrvatskog jezika (što je izostalo prethodnih godina) i matematike, ali nismo proveli natjecanje iz stranih jezika. Održali smo kontinuitet sudjelovanja na državnoj GLOBE smotri i na državnoj smotri Lidrano (s novinarskim radom). Završili smo Erasmus+ projekt "Pokreni posao" te dobili prve rezultate projekta e-School Bank. Na kraju nastavne godine nagrađen je učenik koji je sudjelovao u najvećem broju projekata i izvannastavnih aktivnosti. Učenici prvih razreda, osim smjera ekonomist, imaju lošije obrazovne rezultate, naročito iz matematike. Ponovno se uvelo međunarodno natjecanje učenika u vladanju, posebno za 1. polugodište i na kraju nastavne godine. Učenici - maturanti su bolje poštovali rokove predaje završnog rada u urudžbeni zapisnik, u ovom dijelu bilježimo znatno poboljšanje u odnosu na prethodnu godinu. Što se tiče rezultata državne mature, na temelju rezultata u ljetnom roku, vidimo nastavak problema uspješnosti učenika u smjeru poslovni tajnik gotovo iz svih predmeta. Učenici koji koriste mogućnost pohađanja priprema iz obveznih predmeta državne mature pa tako i učenici smjera poslovni tajnik, nemaju problem s prolaznošću. Imamo probleme s dobivanjem suglasnosti Ministarstva graditeljstva na dobivanje građevinske dozvole za realizaciju projekta nadogradnje i dogradnje školske zgrade zbog čega nismo mogli nastaviti s ulaganjima u tom dijelu. Djelatnost učenika kog servisa ostvarila je povećanje prihoda u ljetu 2022. godine u odnosu na 2021. za 58%. što je omogućilo financiranje ulaganja iz vlastitih izvora u opremanje učenika za izvođenje strukovnog kurikuluma za zanimanje web dizajner. Ravnateljica je pratila rad nastavnika na 17 sati tijekom redovite nastave u školi što je povećanje za 2 sata u odnosu na prethodnu godinu. Održano je kolegijalno opažanje, ali ne u mjeri koju smo očekivali. Nažalost, nismo realizirali planiranu suradnju sa srednjom školom za modu i dizajn iz Zagreba. Organizirali smo dolazak učenika iz gradskih osnovnih škola na Dane Erasmusa i Dan škole te Sajam VT s time da smo uočili mogućnost poboljšanja u organizaciji takvih dolazaka i informiranosti učenika osmi razreda o samim događanjima. U svrhu unapređenja promocije, ali i zbog obogaćivanja izvanškolskih aktivnosti pokrenuta je, u suradnji sa sveučilišnim radiom, radio emisija "Idemo u Ekonomsku" i istoimeni Instagram profil (pored službenog profila) za koji je zadužena Medijska grupa učenika. Nastavljeno je anketiranje djelatnika za područje upravljanja kvalitetom i ime se utvrdilo da se percepcija nastavnika o procesu i vrijednosti samovrednovanja poboljšala u odnosu na prethodnu godinu, više nastavnika je osvijestilo postojanje misije, vizije, akcijskog plana i strategije razvoja škole. Rezultati ankete prezentirani su na sjednici Nastavnog kolegija. Formirano je novo Povjerenstvo za kvalitetu i imenovan je Tim za kvalitetu prema izmjenama i dopunama Zakona o strukovnom obrazovanju. Imenovano je novo Etičko povjerenstvo. Povećanje je broj djelatnika koji su izravno uključeni u provedbu nadzora područja kvalitete. Na tematskoj sjednici Nastavnog kolegija više je organizirano samovrednovanje analizirano je ostvarenost akcijskog plana postavljenog za 2022./2023. školsku godinu.

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 linkom 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 6.10.2022. 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. Dobili smo Rješenje za izvođenje novog kurikula za novo zanimanje Web dizajner u obrazovnom sektoru Grafike tehnologije i audiovizualno oblikovanje. Kao i prošle godine, realizirali smo oko 90% aktivnosti planiranih školskim kurikulumom.

Iz izvješća Stručne službe utvrđeno je da nisu svi nastavnici (2 nastavnika) izradili operativne godišnje planove i programe i da neki od operativnih planova i programa nemaju sve propisane sastavnice. Iako smo planirali uvođenje korektivnih mjera za nastavnike koji nisu predali operativne planove i programe, mjere u potpunosti nisu bile definirane pa se nisu provodile.

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

Nastavili smo s provedbom aktivnosti Praćenja završenih učenika. Proveli smo izlaznu anketu za maturante i anketni upitnik za završene učenike iz generacije 2020./2021.

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 stručnih vijeća vidljivo je da imaju izradene godišnje planove rada i da vrednuju realizaciju istih. (priloženi dokazi).. Prostor za unaprijeđenje u ovom dijelu vidljiv u boljoj međupredmetnoj povezanosti.

U cilju potpore GIK-ovima i ishodima učenja, tijekom školske godine obilježili smo mnoge važne datume uz koje su provedene i različite aktivnosti u kojima su sudjelovali učenci i nastavnici. Posebno se isti u 16. Tjedan psihologije, Dan sigurnijeg interneta, Dani medijske pismenosti, Europski dan jezika, izrada kalendara s datumima koji obilježavaju dane važne za ljudska prava, Mjesec hrvatskoga jezika, Tjedan mozga., Dan broja Pi te Veeri matematike. Kroz ove aktivnosti ostvarili smo suradnju s drugim srednjim školama na našem području.

U sklopu projektnog dana, koji je održan zadnji dan u prvom polugodištu, provedena je humanitarna božićna aukcija. Sredstva prikupljena u humanitarnoj aukciji namijenjena su učenicima slabijeg imovinskog stanja (dokaz u prilogu).

Stručne suradnice i razrednici su tijekom školske godine s razredima održavali različite radionice: Tjedan mozga („Koju hranu mozak voli?“), Dani medijske pismenosti („U ravnoteži-online i offline“), Tjedan psihologije („Slika o sebi, samopouzdanje i samopoštovanje“), međusobnog upoznavanja učenika, jačanja razredne kohezije, prevencije kockanja, stresa, stereotipima i predrasudama, međusobne tolerancije i različitosti, granica povjerljivosti, pristupa školskim obvezama, osobnog higijeni itd..

Iako smo planirali uvođenje novih programa obrazovanja odraslih za korisnike vaučera, planirano nismo ostvarili zbog preopterećenosti nastavnika koji bi mogli izvoditi takve programe..

## Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

| Dokument  |
|---|
| Školski kurikulum 2022./2023.   |
| Godišnji plan i program rada 2022./2023.                                      |
| Izveš e o realizaciji i rezultatima evaluacije školskog preventivnog programa |
| Izveš e Stru ne službe- operativni planovi i programi                         |
| Izlazna anketa - Projekt pra enja završenih u enika                           |
| Humanitarna aukcija - raspodjela sredstava                                    |
| Obilježavanje važnih datuma   |
| Pra enje u enika - anketni upitnik - generacija 2020./2021.                   |
| Izveštaj o radu Stru nog vije a - povijest, sociologija                       |
| Izveš e- Stru no vije e kemija, biologija, geografija                         |
| Izveš e - Stru no vije e ekonomija, pravna grupa predmeta, informatika        |
| Izveš e - Stru no vije e matematika   |
| Izveš e - Stru no vije e hrvatski jezik                                       |

Godišnji plan unaprjeđenja

|   |  |
|---|--|
| <p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>        | <p>Dio operativnih planova i programa ne sadrži propisane sastavnice, a 2 nastavnika nisu predala operativne planove i programe. Zbog nedovoljnog interesa nastavnika koji bi mogli izvoditi programe obrazovanja odraslih za korisnike vau era iste nismo pokrenuli.</p>  |
| <p>Ciljevi</p>  | <p>Uvesti korektivne mjere za nastavnike koji ne izrađuju operativne planove i programe..<br/>Pokrenuti programe obrazovanja odraslih za korisnike vau era</p>   |
| <p>Metode i potrebne aktivnosti</p>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- analizirati programe obrazovanja odraslih (mikrokvalifikacija internetski marketing i brendiranje, mikrokvalifikacija web programiranje, mikrokvalifikacija statistička obrada i prezentiranje podataka)</li> <li>- zatražiti stručno mišljenje ASOO i podnijeti zahtjev MZO za odobrenje izvođenja programa obrazovanja odraslih</li> <li>- dogovoriti i planirati korektivne mjere za nastavnike koji u predviđenom roku ne predaju operativne nastavne planove i programe</li> </ul> |
| <p>Nužni resursi i troškovi</p>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- troškovi uredskog materijala</li> </ul>   |
| <p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>         | <p>Povjerenstvo za kvalitetu, Voditelj tima, Voditelj obrazovanja odraslih</p>   |
| <p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- uputiti nastavnike da se izjasne za izvođenje programa obrazovanja odraslih</li> <li>- napisati i poslati zahtjev za dobivanje mišljenja ASOO i rješenja MZO za programe mikrokvalifikacije</li> <li>- istražiti potencijalne kandidate za korištenje programa mikrokvalifikacije</li> <li>- informirati nastavnike o postojanju pisanih korektivnih mjera</li> </ul>   |
| <p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>         | <p>31/08/2024</p>  |
| <p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- izvješće stručne službe o operativnim planovima i programima (sadržaju, urednosti predaje)</li> <li>- stručno mišljenje ASOO o izvođenju programa obrazovanja odraslih</li> <li>- broj nastavnika koji su spremni sudjelovati u provedbi programa za stjecanje mikrokvalifikacija u obrazovanju odraslih</li> <li>- rješenje MZO za provedbu programa obrazovanja odraslih za stjecanje mikrokvalifikacija</li> </ul>   |
| <p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p> | <p>Ravnatelj, Povjerenstvo za kvalitetu, Stručna služba, Školski odbor</p>   |

PRIORITETNO PODRUJE 2: POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJIMA

| Područje kvalitete   | Ocjena |
|--|--------|
| UPISI POLAZNIKA  | 5      |
| PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA                          | 4      |
| 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      |
| POHVALE NASTAVE  | 3      |
| KOMUNIKACIJA I SURADNJA  | 4      |

### Odluka o vrjednovanju

Učenci se upisuju u četverogodišnja zanimanja Ekonomist, Upravni referent, Komercijalist i Poslovni tajnik u sektoru ekonomije, trgovine i poslovne administracije. 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 četverogodišnjih programa, ukupno 80 učenika.

U tekućoj školskoj godini nekoliko 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. Prilikom planiranja nastave ravnateljica vodi računa o kontinuiteti rada nastavnika uvažavajući prijedloge nastavnika.

Stručna služba škole (u službi radi i pedagoginja uz psihologinju) pruža podršku nastavnicima u izradbi operativnih planova i programa, te u izradbi IOOP-a za učenike s teškoćama u razvoju. Za informiranje nastavnika o poteškoćama učenika zadužena je stručna služba škole i razrednici. Nastavnici su izradili IOOP-e za učenike s teškoćama u razvoju. Školska stručna vijeća (6 školskih stručnih vijeća) bi trebala više biti angažirana u planiranju međupredmetnih korelacija i u ustanovljavanju kriterija vrednovanja.

Škola provodi promotivne i informativne aktivnosti za učenike osnovnih škola u svim gradskim i većim prigradskim 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.

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

Škola je fleksibilna kada je riječ o zamolbi učenika i roditelja o eventualnoj promjeni obrazovnog programa uz poštovanje zakonskih odredbi. Nekoliko učenika je imalo želju promijeniti program nakon što je ostalo nešto slobodnih mjesta zbog odlaska nekoliko učenika u druge škole. Poštujući i 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.

Škola obrađuje i analizira podatke o pohvaljanju nastave. Obradili smo podatke o izostancima s nastave za sve smjerove za šk. godinu 2022./2023. i usporedili s prethodne dvije godine. Vidljivo je da je broj izostanaka veći nego u prethodnoj godini. Ove godine izrečeno je više pedagoških mjera u odnosu na prošlu godinu. Opomene su izricane zbog nemira i ometanja nastave, prepisivanja tijekom provjere znanja i sl., te neisprianih sati. Ukori i Opomene pred isključenju izricani su prvenstveno zbog neisprianih sati.

Na satovima informacija, roditeljskim sastancima, satovima razrednog odjela, razrednim vijećima i nastavnim komitetima, vijećima učenika, vijećima roditelja, razgovarali smo o uspjehu učenika, ponašanju učenika i redovitosti pohvaljanju nastave.

## Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

| Dokument  |
|---|
| Anketa - trgova ka praksa                         |
| Poha anje nastave                                 |
| Statistika izostanaka                             |
| Polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama |
| Rezultati ankete - nastavni proces                |
| Nastavni proces                                   |
| Upisi - natje aj - ljetni rok                     |
| Upisi polaznika                                   |
| Komunikacija i suradnja                           |
| Aktivnosti školske knjižnice                      |
| Izvannastavne aktivnosti                          |
| Suradnja stru ne službe s nastavnicima            |
| Godišnji plan i program rada psihologa            |
| Suradnja s DNŽ- ispitivanje rizi nih ponašanja    |
| Pravilnik o ku nom redu                           |
| Zapisnik - Vije e roditelja                       |
| Zapisnik- Vije e u enika                          |
| Prakti na nastava                                 |
| Vježbeni ka tvrtka                                |
| Analiza anketnih upitnika                         |
| Me unarodni sajam vježbeni kih tvrtki             |

Godišnji plan unaprjeđenja

|   |   |
|---|---|
| <p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-učenici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama za koje Škola nije dobila potrebnu dokumentaciju</li> <li>-nema konkretnih edukacija nastavnika za rad s učenicima sa specifičnim teškoćama, u prošloj godini organizirana samo 1 edukacija u školi i to samo za učenika koji ima problem slabovidnosti</li> <li>-povećanje broja izostanaka učenika, naročito 3. i 4. razreda u odnosu na prošlu godinu</li> </ul> |
| <p>Ciljevi</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- skrenuti pozornost roditeljima na važnost dostave dokumentacije o posebnim odgojno-obrazovnim potrebama učenika</li> <li>- educirati nastavnike o teškoćama učenika s kojima se susrećemo i načinima prilagodbe nastave</li> <li>- dalje poboljšavati suradnju s poslodavcima u realizaciji stručne prakse i trgovačke prakse</li> <li>- raditi na vidljivosti prakse za komercijaliste</li> </ul>                 |
| <p>Metode i potrebne aktivnosti</p>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- planirati međupredmetne korelacije na ŠŠV</li> <li>- informirati roditelje o radu s učenicima koji imaju posebne odgojno-obrazovne potrebe</li> <li>- tražiti i planirati konkretne (a ne općenite) edukacije i radionice za nastavnike</li> <li>- povezati se sa stručnom službom u OŠ koju je učenik s teškoćama završio, tražiti njihova iskustva</li> </ul>  |
| <p>Nužni resursi i troškovi</p>                       | <p>materijalni troškovi za organizaciju edukacija za nastavnike, pripremu i provedbu natjecanja, međupredmetnih korelacija, promotivne materijale, tiskanje Dnevnika prakse, eventualno troškovi edukacije nastavnika (putni troškovi, kotizacija za seminare ili naknade predavačima)</p>  |
| <p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>         | <p>Ravnateljica, voditelji stručnih vijeća, 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"> <li>-organizirati pojedinačne sastanke s roditeljima učenika s teškoćama</li> <li>- izrada planova i programa rada ŠŠV</li> <li>- izrada plana konkretnih edukacija za nastavnike za rad s učenicima s teškoćama</li> <li>- plan međupredmetnih korelacija, priprema, realizacija i prezentacija istih</li> </ul>  |
| <p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>         | <p>31/08/2024</p>   |
| <p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- broj ostvarenih međupredmetnih korelacija, edukacija za nastavnike,</li> <li>- prezentirani primjeri ostvarenih korelacija,</li> <li>- prezentacije iskustva stručne prakse od strane učenika, naročito komercijalista</li> <li>- prezentirani primjeri rada s učenicima s teškoćama</li> </ul>  |
| <p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p> | <p>ravnateljica, stručna služba, voditelji školskih stručnih vijeća, razrednici, 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 važećim 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 među predmetnih tema. 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, poštujući 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 koordinatorka 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 koordinatorka 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 koordinatorka je održala roditeljske sastanke u svim završnim razredima i roditelje upoznala s pravilima, propisima i rokovima za polaganje državne mature.

Također, ispitna koordinatorka održala je i niz sati 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 koordinatorka 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                               |
|--|
| Izvješ e o državnoj maturi             |
| Školska natjecanja                     |
| Županijska natjecanja                  |
| Kalendar izrade i obrane završnog rada |
| Rezultati državne mature               |

Godišnji plan unaprjeđenja

|   |   |
|---|---|
| <p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>        | <p>- loši obrazovni rezultati u učenika 4. razreda, nakon nastavne godine od 72 učenika 48 ih je steklo pravo prijaviti DM u ljetnom roku, 18 učenika polagalo DM u jesenskom roku<br/>                 - po prvi put lošiji uspjeh na DM iz engleskog<br/>                 - učenici ne koriste dodatnu nastavu za pripremu za DM</p>  |
| <p>Ciljevi</p>  | <p>Bolji rezultati u postizanju ostvarenosti ishoda učenika<br/>                 Veći broj učenika u ljetnom roku polaganja DM, bolji rezultati DM<br/>                 Veći broj učenika koji završavaju obranu rada u ljetnom roku<br/>                 Kvalitetna izradba i uspješna obrana završnog rada</p>  |
| <p>Metode i potrebne aktivnosti</p>                   | <p>Radionice, školski projekti i Erasmus plus projekti za podizanje motivacije učenika za učenje<br/>                 Nagradni izleti za najbolji razred, nagrade za najbolje pojedince (uspjeh), nagrada za najbolji završni rad (kvalitetna izradba u roku, uspješna obrana)<br/>                 Plan pripreme učenika za sudjelovanje na natjecanjima i smotrama,<br/>                 Plan organizacije dopunske, dodatne, fakultativne nastave</p>      |
| <p>Nužni resursi i troškovi</p>                       | <p>Licence za pojedine digitalne alate, educirani nastavnici<br/>                 Stabilna Internet veza. Oprema s kamerom i mikrofonom. Potrošni materijal-papir, toneri i sl.</p>   |
| <p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>         | <p>Ravnateljica, voditelji školskih stručnih vijeća, razrednici, nastavnici-mentori na izradbi rada, nastavnici koji će educirati ostale članove nastavnog vijeća za korištenje novih alata</p>   |
| <p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>    | <p>Smanjiti broj zaključnih negativnih ocjena na kraju nastavne godine, ostvariti bolju prolaznost<br/>                 Povećati broj učenika koji sudjeluju u općobrazovnim i strukovnim natjecanjima<br/>                 Smanjiti broj učenika na predmetnim/razrednim/komisijskim ispitima<br/>                 Utjecati na poboljšanje kvalitete izrade završnih radova-dobiti primjere završnih radova temeljenih na proučavanju primjera iz prakse</p> |
| <p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>         | <p>31/08/2024</p>   |
| <p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>     | <p>Prosječna ocjena svakog razrednog odjela, usporedba s godinom ranije<br/>                 Prosječna ocjena i najmanji broj izostanaka najboljeg razreda u školi<br/>                 Struktura uspjeha učenika na kraju nastavne godine, prolaznost na razini škole<br/>                 Broj završenih učenika u ljetnom roku obrane rada i jesenskom roku</p>  |
| <p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p> | <p>ravnateljica<br/>                 stručna služba<br/>                 razrednici<br/>                 mentori</p>  |

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

| Podruje kvalitete                          | Ocjena |
|--|--------|
| OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE           | 4      |
| MATERIJALNI UVJETI / UPRAVLJANJE RESURSIMA | 4      |
| FINANCIJE                                  | 4      |
| KADROVSKA POLITIKA                         | 4      |
| TRAJNO STRUKOVNO USAVRŠAVANJE RADNIKA      | 3      |

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
- Zaposlenici su imali obuku zaštite na radu i u slučaju požara, ali još nisu organizirane vježbe evakuacije

MATERIJALNI UVJETI/UPRAVLJANJE RESURSIMA

- Djelatnici CARNET-a opremili su dvije učionice sa pametnim pločama, još nisu isporučeni tableti kojima trebaju biti opremljene te učionice
- imamo dvije pametne ploče koje smo nabavili iz vlastitih sredstava
- u dvije učionice stari su projektori zamijenjeni novim, ova ulaganja su iz vlastitih izvora
- u 4 učionice promijenjena su vrata
- iz vlastitih izvora pokrenuta nabava 7 računala za potrebe novog smjera – web dizajner.
- računala iz učionice 27 su nadograđena su i postavljena u dvoranu za sastanke za potrebe kabinetske nastave.
- u zgradi susjedne Obrtničke škole nalaze se prostorije za naše računovodstvo, trgovinski praktikum, za sada koristimo jednu učionicu za izvođenje nastave za učenike naše škole (učionici smjera prodavača)
- trgovinski praktikum smo morali premjestiti u drugi-manji prostor

FINANCIJE

- redovni prihodi od Županije u 2022. godini smanjeni su za 6% u odnosu na 2021. godinu
- dodatna ulaganja od Županije – kapitalna ulaganja – porast za 53% u 2022. odnosu na 2021. godinu
- škola ima djelatnost posredovanja u povremenom radu učenika, ostvarili smo 58% više prihode u 2022. u odnosu na 2021.
- 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, natjecajući se objavljuju i na oglasnoj ploči i u zbornici
- Školski odbor je usvojio novi Pravilnik o radu

TRAJNO STRUKOVNO USAVRŠAVANJE

- djelatnici imaju podršku u svim oblicima strukovnog usavršavanja, ali svi djelatnici ne koriste ove mogućnosti
- nemamo podataka o strukovnom usavršavanju nastavnika putem webinarima, ali imamo podatke o strukovnim usavršavanjima na fizičkim seminarima (58 strukovnih usavršavanja za 28 nastavnika od 1. rujna 2022. do kraja lipnja 2023.)

## Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

| Dokument   |
|--|
| nova oprema u u ionicama   |
| Analiza financijskih izvješ a za 2022.   |
| Objava financijskih izvješ a na web stranici   |
| Izveštavanje Školskog odbora o financijama   |
| Usvajanje novog Pravilnika o radu od strane Školskog odbora, a nakon savjetovanja sa sindikalnim pov |

Godišnji plan unaprjeđenja

|   |   |
|---|---|
| <p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>        | <p>Prostorne ograničenosti, veći broj nastavnika i učenika radi na istoj opremi-imamo potrebe za redovitim servisiranjem, brzo zastarijevanje opreme. Uvođenje novog programa za web dizajnere zahtijeva ulaganje u skupocjenu opremu, rezultati e-School bank projekta zahtijevaju uređenje i opremanje posebnog kabineta. Mali broj nastavnika koristi infrastrukturu e-škole (pametna ploča). Svi nastavnici ne koriste mogućnost usavršavanja putem webinarara. Nemamo podatke o ovakvim oblicima usavršavanja.</p> |
| <p>Ciljevi</p>  | <p>Nastaviti rad na dobivanju suglasnosti na izdavanje građ. dozvole. Održati prihode u servisa, pronaći i nove izvore vlastitih sredstava. Nastaviti s ulaganjima u opremanju kabineta, naročito za potrebe web dizajnera. Kabinet 2 prenamijeniti za potrebe obavljanja nastave web diz. Otvoriti opremu, urediti uionicu 27 kao poslovnicu e-School banke. Poticati stručno usavršavanje nastavnika, naročito putem webinarara i rad na novoj opremi.</p>  |
| <p>Metode i potrebne aktivnosti</p>                   | <p>Nabava dodatnih 7 novih računala za web dizajnera, 10 laptopa za e-School banku, daktilo stolica za kabinete 1 i 2. Provesti radionice i vježbe nastavnika u školi za rad na opremi. Tražiti prijedloge za prijavu projekata, dogovoriti naime prijave i pisanja projekata. Inicirati programe obrazovanja odraslih koji će donijeti školi dodatne prihode. Tražiti podatke o usavrš. putem webinarara. Napraviti plan dežurstva na hodnicima i plan korištenja kabineta.</p>  |
| <p>Nužni resursi i troškovi</p>                       | <p>Dodatna novčana sredstva za nabavu i investicijska ulaganja. Motivirani nastavnici za rad na projektima. Slobodno vrijeme nastavnika za pisanje projekata.</p>   |
| <p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>         | <p>Školski odbor<br/>Ravnateljica<br/>Nastavnici – informatičari i voditelji kabineta<br/>Voditelji stručnih vijeća</p>   |
| <p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>    | <p>Kabinet za web dizajnere s novom opremom, uređen prostor u ionici 27 za e-School bank poslovnicu i VT. Osmišljeni novi projekti, napisani i prijavljeni projekti. Povećan broj nastavnika koji se stručno usavršavaju, putem fizičkih seminara i webinarara. Odrediti dan i sat u tjednu kada će prof. Lončar upuštivati nastavnike u rad s novom opremom.</p>   |
| <p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>         | <p>31/08/2024</p>   |
| <p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>     | <p>popis nove opreme<br/>broj nastavnika upućenih u rad s novom opremom<br/>broj napisanih i prijavljenih projekata na raznim natječajima<br/>godišnji iznos prihoda za materijalne rashode u 2024.</p>   |
| <p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p> | <p>Ravnateljica<br/>školski odbor<br/>domar<br/>voditelji stručnih vijeća</p>   |

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

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

| Odluka o vrjednovanju  |
|--|
| <p>?? ŠKOLSKI ODBOR</p> <p>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 2022./2023. godinu. Planovima Školskog odbora iz redova zaposlenika preporučuje se i dijeljenje informacija o radu ŠO s Nastavni kim vijećem.</p> <p>? RAVNATELJ USTANOVE</p> <p>Ravnateljica redovito obavlja poslove utvrđene Zakonom o ustanovama i drugim propisima, što potvrđuju zapisnici sa sjednica školskih odbora, nastavni kih vijeća i ostali zapisnici. Također je nazočila na više od 15 nastavnih sati tijekom redovite nastave u školi, što je unaprijeđeno u odnosu na prošlu nastavnu godinu kad je bilo 15 posjeta. Obavila više od 15 razgovora s nastavnicima vezano uz promatranje nastave. Ravnateljica je iznimnim zalaganjem i uspješnom komunikacijom osnovala i Ministarstvom uspjela ishoditi otvaranje novog usmjerenja: web-dizajner. Na kraju nastavne godine provedena je anketa o vrednovanju rada ravnateljice.</p> <p>? POSLOVNA KOMUNIKACIJA</p> <p>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, na službenom Instagram profilu škole i na Instagram profilu idemo.u.ekonomsku koji se ponajprije obrađuju u inicijama i kojim se dodatno radi na neformalnoj komunikaciji.</p> <p>?INFORMACIJSKI SUSTAV</p> <p>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. S javnošću u komuniciramo i putem Instagram profila idemo.u.ekonomsku. Podaci o ustanovi, radnicima i polaznicima pohranjuju se u skladu s važećim propisima. Učlenici su upoznati s načinom izdavanja digitalnih potvrda uz pomoć etaedura.</p> <p>? PARTNERSTVA</p> <p>I ove školske godine u Globe projektu partner našoj školi je Zavod za javno zdravstvo, a ostvareno je i novo partnerstvo s Prirodoslovnim i geografskom školom iz Rijeke na projektu „Tree around the world“. Ostvareno je partnerstvo s HAZU-om Dubrovnik u sklopu projekta „Sudstvo Dubrovačke Republike“. S institucijom Dubrovačkih muzeji ostvareno je partnerstvo na dvama projektima: „Vjeri u Dvoru“ i „Noć muzeja“. Ostvareno je partnerstvo s Pomorsko-tehničkom školom na projektima „Većer matematike“ i „Živa knjižnica“ kojim je ostvareno partnerstvo i s Dubrovačkim knjižnicama.</p> <p>Ove se godine u našoj školi provodi Erasmus+ projekt „E-school bank“ koji završava 21. prosinca 2023. U Erasmus + projektu ostvarena su partnerstva sa školama na međunarodnoj razini. U okviru eTwenning projekta „Euro nova valuta i utjecaj na društvo i ekonomiju“ ostvarena su partnerstva sa školama: Srednja škola Ivana Meštrovića Drniš, Druga srednja škola Beli Manastir, Strojarska i tehnička škola Fausta Vrančića Zagreb, U tom su projektu ostvarena i međunarodna partnerstva sa školama iz Litve: Gimnazija Garliava Luksa i Progimnazija Ktu Vaizgantas. Dijaski dom Nova Gorica Ostvareno partnerstvo sa sveučilištem u Dubrovniku na projektu Vibes , Erasmus+ + KA226-</p> <p>Strateška partnerstva za visoko obrazovanje. Također, nastavljena su partnerstva za stručnu praksu za učenike programa upravni referent s Općinskim sudom Dubrovnik i Ženskim kabinom domom, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Općinom Konavle, Općinom Župa Dubrovačka, Općinom Dubrovačko Primorje i Općinom Mljet. K tomu ostvarena su i nova partnerstva sa Županijom dubrovačko-neretvanskom, PU dubrovačko-neretvanskom i HZMO-om. Partnerstva za organizaciju stručne prakse za program komercijalist nisu realizirana. Ove godine ostvareno je partnerstvo s Pevexom, Mullerom i Jyskom radi organizacije stručne prakse trgovaca.</p> <p>? PROMICANJE USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE</p> <p>Škola redovito promiče svoja postignuća i promiče vrijednosti i načela iz misije i vizije. Mrežna stranica škole, kao i Facebook i Instagram redovito se ažuriraju. Novopokrenuta radioemisija Idemo u Ekonomsku također promiče postignuća škole. S ciljem promidžbe škole ostvaruje se suradnja s brojnim lokalnim internetskim portalima i tiskovinama koje učenicima prate školske projekte, natjecanja, humanitarne akcije i sl. Škola je krajem nastavne godine organizirala promidžbu po osnovnim školama radi</p> |

## Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

| Dokument  |
|---|
| Rezultati -anketa ravnateljica  |
| pravo na pristup informacijama  |
| Facebook stranica Škole   |
| Instagram profil Škole  |
| Instagram profil Škole usmjeren u enicima   |
| Radio emisija Idemo u Ekonomsku   |
| Partnerstva - stru na praksa  |
| Partnerstva - stru na praksa  |
| Partnerstvo sa Zavodom za javno zdravstvo u projektu GLOBE  |
| Partnerstvo s Prirodoslovnom školom iz Splita i Prirodoslovnom i grafi kom školom iz Rijeke u GLOBE |
| Partnerstvo s Pomorsko-tehni kom školom Dubrovnik:  |
| Partnerstvo s Pomorsko-tehni kom školom Dubrovnik   |
| Partnerstvo s Pomorsko-tehni kom školom i Dubrova kim knjižnicama                                   |
| Partnerstvo s Dubrova kim muzejima  |
| Partnerstvo sa sveu ilištem u Dubrovniku na me unarodnom Erasmus+ projektu                          |
| Me unarodna partnerstva (škole iz Italije i Portugala)  |
| Promidžba obrazovnih programa: -web dizajner  |
| Promidžba obrazovnih programa - prodava   |
| Promidžba obrazovnih programa - upravni referent  |
| Promidžba obrazovnih programa - komercijalist   |
| Promidžba obrazovnih programa - ekonomist   |

Godišnji plan unaprjeđenja

|   |   |
|---|---|
| <p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- nedovoljno razvijena svijest o korisnosti uključivanja nastavnika u kolegijalno opažanje, pogrešna percepcija koleg. opažanja, samo 3 nastavnika uključena u projekt, a godinu dana ranije bilo ih je 8</li> <li>- nije dovoljno vidljiva suradnja s dionicima za organizaciju stručne prakse u obliku smjera komercijalist</li> <li>- ne postoji suradnja s osnivačem u pogledu organizacije stručne prakse za učenike smjera upravni referent</li> </ul> |
| <p>Ciljevi</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- razvijati partnerstva radi ostvarivanja prakse za komercijaliste, uiniti praksu za komercijaliste vidljivom</li> <li>- organizirati team building za sve djelatnike škole</li> <li>- razvijati partnerstva s osnovnim i srednjim školama na našem području</li> <li>- razviti partnerstva s drugim školama iz našeg obrazovnog sektora u RH</li> </ul>   |
| <p>Metode i potrebne aktivnosti</p>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- provesti plan stručne prakse za komercijaliste</li> <li>- planirati jedan dan u sljedećoj školskoj godini kao dan za team building za zaposlenike škole</li> <li>- sudjelovati u projektima kojima ćemo razvijati partnerstva sa školama s našeg područja i iz našeg obrazovnog sektora</li> <li>- tražiti od Osnivača da kreiraju interni pravilnik koji omogućuje primanje učenika na praksu</li> </ul>  |
| <p>Nužni resursi i troškovi</p>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- troškovi uredskog materijala i didaktičkog materijala za organizaciju radionica za učenike škola s kojima surađujemo</li> </ul>  |
| <p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>         | <p>voditelji stručnih vijeća, sindikalni povjerenici, ravnateljica</p>  |
| <p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- plan kolegijalnog opažanja</li> <li>- dobivanje dozvole-rješenja od Osnivača za organizaciju stručne prakse u njihovim uredima za učenike smjera upravni referent</li> <li>- plan suradnje s drugim školama s razrađenim temama (za obilježavanje važnih datuma ili sudjelovanje na zajedničkim projektima)</li> <li>- određen datum za team building, planiranje aktivnosti za team building</li> </ul>   |
| <p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>         | <p>31/08/2024</p>   |
| <p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- broj nastavnika koji je sudjelovao u team buildingu</li> <li>- broj nastavnika koji je sudjelovao u kolegijalnom opažanju</li> <li>- materijali za radionice</li> <li>- broj ostvarenih partnerstava s OŠ i SŠ na našem području i s drugim</li> </ul>   |
| <p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnateljica</li> <li>- stručna služba</li> <li>- nastavnici zaduženi za razvijanje suradnje-partnerstva</li> </ul>  |

PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta

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

Odluka o vrjednovanju

|   |
|---|
| <p><b>UPRAVLJANJE</b><br/>                     Ravnateljica i nastavnici koji su uključeni u Školski odbor aktivno su uključeni u osiguranje kvalitete.<br/>                     Ravnateljica ima misiju i viziju već nekoliko godina, vizija i misija su vidljive na web stranici, još uvijek postoji dio zaposlenika kojima nisu dovoljno poznate i ne razlikuju ih.<br/>                     Postoji plan razvoja škole do 2025. godine i strategija.<br/>                     Škola ima akcijski plan za svaku godinu, nastavnici su aktivnije uključeni u sastavljanje i realizaciju plana.<br/>                     Ravnateljica je osigurala da svi djelatnici budu uključeni u provedbu osiguranja kvalitete, nastavnici TZK i oni koji rade na 2 ili više škola još uvijek se teže ili se uopće ne uključuju u provedbu samovrednovanja i akcijskog plana. Ocjena je bolja u odnosu na prošlu godinu jer smo ostvarili poboljšanje.</p> <p><b>INTERNO PRAENJE POSTUPKA KVALITETE</b><br/>                     Postupak praenja kvalitete prati se s viših razina (ravnateljica, koordinatorica samovrednovanja, voditelji timova), manje se prati s razine nastavnika kao članova timova koji izvode nastavni proces.<br/>                     Sastanci timova na temu samovrednovanja održani su više puta (3 puta), ali manje u odnosu na 2020./2021.(5 puta). Nismo stigli održati sastanak Povjerenstva za kvalitetu imenovanog u lipnju 2022..<br/>                     Osvijestili smo potrebu postojanja pismene procedure uz pomoć koje možemo primijeniti korektivne mjere za otklanjanje slabosti, važnost provedbe nadzora i na nižim razinama te važnost inzistiranja na provedbi samopraenja u otklanjanju propusata. Ocjena je ista jer nismo uspjeli ostvariti ono što smo planirali zbog zaokupljenosti ostvarivanja aktivnosti planiranih u drugim područjima (novi program, ulaganja u opremu).</p> <p><b>PROCES SAMOVRJEDNOVANJA</b><br/>                     Proces samovrednovanja je transparentan, na njega utječu mišljenja svih unutarnjih i vanjskih dionika, ali vanjski dionici uglavnom ne daju svoja mišljenja. Izvješće za svaku godinu se nalazi na web stranici. Proces je dodatno unaprijevanjem Škole u projekt praenja završenih učenika i kolegijalnog opažanja.<br/>                     Rad ustanove se revidira prema unutarnjim i vanjskim ključnim pokazateljima. U odnosu na prošlu godinu ostala je ista ocjena jer nije bilo unaprijeenja.</p> <p><b>PROCES UNAPRJEENJA</b><br/>                     Bavimo se nedostacima i tražimo rješenja, rezultati procesa samovrednovanja koriste se za razvoj škole<br/>                     Planovi unaprijeenja temelje se na nedostacima, uključujući i one koji nisu riješeni u prethodnom ciklusu te one koji se otkrivaju u samom tijeku procesa, nastavnici imaju više ideja za unaprijeenje rada škole u odnosu na protekla razdoblja.<br/>                     Odradene radnike informira se o nalazima vanjskih mjera i poduzimaju se korektivne mjere.<br/>                     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 koristi. Ocjena je lošija u odnosu na prošlu godinu jer se tijekom godine nije posvetila pažnja u otklanjanju nedostataka, zbog nepostojanja procedure nisu se mogle primijeniti korektivne mjere.</p> |
|---|

## Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

### Dokument

Eti ki kodeks

Imenovanje Tima za samovrjednovanje

Anketa\_koliko poznajemo proces samovrednovanja, misiju i viziju

Tematska sjednica Nastavni kog vije a za samovrednovanje\_15. sjednica

Tematska sjednica Nastavni kog vije a za samovrednovanje\_14. sjednica

Tematska sjednica Nastavni kog vije a za samovrednovanje\_16. sjednica\_imenovanja

Usvajanje izvješ a o samovrjednovanju - zapisnik sa sjednice Školskog odbora

Godišnji plan unaprjeđenja

|   |  |
|---|--|
| <p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>        | <p>Definirali smo korektivne mjere za rješavanje propusta i slabosti, ali ih nismo uoblikovali u pismenom obliku što je onemogućilo njihovu primjenu. Nije održan formalni sastanak Povjerenstva za kvalitetu. Osobe uključene u provedbu nadzora nisu dovoljno svjesne da nadzor uključuje i davanje povratnih informacija vezano uz na njihovo ispravljanje uočenih pogreški. Izmjena Zakona o strukovnom obrazovanju privremeno je stvorila zabunu vezano uz članove Povjerenstva za kvalitetu i Tima za kvalitetu.</p> |
| <p>Ciljevi</p>  | <p>Nastaviti s informiranjem zaposlenika vezano uz sastav i ulogu Povjerenstva za kvalitetu, Tima za kvalitetu, postojanje misije, vizije, vrijednost i korisnosti od procesa samovrednovanja, dobiti bolje rezultate ankete u 2024. u odnosu na 2023. godinu.<br/>Povećati svijest osoba uključenih u nadzor o svojoj ulozi u provedbi nadzora. Primijeniti korektivne mjere za rješavanje propusta i slabosti.</p>   |
| <p>Metode i potrebne aktivnosti</p>                   | <p>Dodatno ukazivati na postojanje vizije, misije, strategije razvoja škole na sjednicama Nastavnog kolegija, radnim sastancima i sl.<br/>Nastaviti s provedbom samovrednovanja, napisati odluku o imenovanju osoba zadužene za nadzor s jasno određenim zadacima, napisati Proceduru korištenja definiranih mjera za otklanjanje slabosti i propusta, organizirati sastanak Povjerenstva za kvalitetu, prezentirati Proceduru i rezultate samovrednovanja na Školskom odboru, usvojiti Proceduru.</p>                     |
| <p>Nužni resursi i troškovi</p>                       | <p>troškovi uredskog materijala</p>  |
| <p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>         | <p>Članovi Povjerenstva za kvalitetu<br/>Predsjednica Školskog odbora<br/>Kordinatorica samovrednovanja</p>  |
| <p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>    | <p>Organiziran sastanak Povjerenstva za kvalitetu<br/>Formalno-pravno imenovane osobe za provedbu nadzora u pojedinim područjima kvalitete s definiranim zadacima-ulogama<br/>Usvojena Procedura o korištenju mjera za otklanjanje slabosti i nedostatak<br/>Smanjen broj uočenih slabosti i nedostataka</p>   |
| <p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>         | <p>31/08/2024</p>  |
| <p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Odluka o imenovanju osoba za provedbu nadzora</li> <li>• Procedura korištenja mjera za otklanjanje slabosti i propusta</li> </ul>   |
| <p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ravnateljica - predsjednica Povjerenstva za kvalitetu, Školski odbor</li> </ul>   |

| Potpisi odgovornih radnika | Ravnatelj | Koordinator samovrjednovanja | Koordinator kvalitete |
|----------------------------|-----------|------------------------------|-----------------------|
|                            |           |                              |                       |