

## 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		null	
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				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 ASOO	20/05/2024	PP4

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 učenju	4.3
PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	4.5
PRIORITETNO PODRUJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove	4.6
PRIORITETNO PODRUJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	4.83
PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta	4.25

#### 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 sektoru Politologije, sociologije, državne uprave i javnih poslova za zanimanja: ekonomist, komercijalist, poslovni tajnik i upravni referent u četverogodišnjem trajanju i zanimanje prodavača u trogodišnjem trajanju. Ove godine je maturirala 2. generacija upravnih referenata. Škola je dobila rješenje od MZO za provedbu programa obrazovanja za zanimanje web dizajner čime je proširila svoju djelatnost na sektor Grafike tehnologije i audiovizualno oblikovanje. Upisana je prva generacija web dizajnera u školskoj godini 2023./2024. kao što smo planirali s planom upisa. Broj upisanih učenika u prvi razred u školskoj godini 2023./2024. veći je za 40% u odnosu na prethodnu godinu 2022./2023. Upisan je i razred prodavača a nakon što dvije godine za redom nije bilo učenika u tom programu. Puno bolji rezultati upisa rezultat su naših aktivnosti provedenih u godini 2022./2023. (razgovori s osnivačem vezano uz upisivanje učenika u program prodavača, uvjeravanje osnivača da treba postojati u ponudi programa razred prodavača, utjecaj na druge škole u pogledu poštivanja zakonske procedure u rješavanju molbi za prijelaz što osigurava ispunjavanje i održavanje plana upisa). Proveden je 1 nadzor rada nastavnika i to nastavnika ekonomske skupine predmeta u školi svrhu napredovanja u zvanje.

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

Ostvareno je 86% planiranih izvannastavnih aktivnosti, sudjelovali smo na 75% planiranih natjecanja i smotri te je od 17 planiranih školskih projekata provedeno njih 16. Od nadležnog Ministarstva dobili smo nova rješenja za provedbu programa obrazovanja odraslih za zanimanja komercijalist, ekonomist, prodavača i prodavača prema dualnom modelu što je uvjet za potpunu provedbu ovih programa obrazovanja prema novim kurikulumima (do sada smo imali samo rješenje za program komercijalist i to je bilo staro rješenje). Od ASOO smo dobili pozitivno mišljenje za provedbu programa OO za stjecanje mikrokvalifikacija temelj za upisivanje zahtjeva MZOM za dobivanje rješenja. Stručna služba je izradila popis učenika s teškoćama po razrednim odjelima, s vrstama teškoća i preporučenim nastavnim metodama i nastavnim sredstvima. Nastavnici su dobili mogućnost uključivanja u trodnevni seminar PoMoziDa usmjeren na njihovo osnaživanje u radu s učenicima s teškoćama što je u skladu s postavljenim ciljem (edukacija nastavnika). Ukazano im je i na mogućnost uključivanja u webinare na istu temu. Otkrivene su teškoće u učenju 1 učenika koji do sada nije imao nikakvo rješenje, roditelji su potaknuti da prikupile dokumentaciju, inicirana je procedura dobivanja rješenja. Nastavili smo suradnju s poslodavcima Pevex, Muller i Jysk u provedbi trgovačkih prakse, uspostavili smo suradnju i s manjim poduzetnicima. Po prvi put je organizirana fakultativna nastava iz talijanskog jezika, nastavili smo s organizacijom fakultativne nastave iz španjolskog i njemačkog jezika. Time je pružena podrška učenicima koji su iskazali potrebu učenja dodatnog stranog jezika u školi. Održali smo promociju po osnovnim školama, nastavili s objavama na školskim društvenim mrežama, radio emisijom. Proširili smo aktivnosti naših vježbeničkih timova sa sudjelovanjima na sajmovima koje organiziraju druge škole u drugim gradovima (Split; Bjelovar) što nije bilo planirano, ali je bilo korisno jer smo sajmove koristili i za diseminaciju rezultata Erasmus+ projekta e-School bank. Visoki je postotak učenika završnih razreda 92% koji su uspješno obranili završni rad na ljetnom roku. Učenicima su se pridržavali vremenika odnosno rokova predaje završnog rada. Po prvi put smo uveli dodatnu nastavu iz engleskog jezika u funkciji pripreme učenika za polaganje ispita DM. Pohađanje dodatne nastave iz matematike je visoka, ali iz ostalih predmeta-hrvatskog i engleskog jezika nemamo dobre rezultate pohađanja takve nastave pa se postavilo pitanje održavanja dodatne nastave u budućem razdoblju. Izostanci učenika su smanjeni za 5% u odnosu na prošlu godinu, nastavili smo s nagrađivanjem najboljeg razreda. Na kraju prvog polugodišta najbolji razred je II.A, smjer ekonomist. Prihodi učenika učenika bili su za 32% veći u odnosu na prethodnu godinu, pronašli smo nove izvore prihoda (odobren novi Erasmus+ projekt, odobrena sredstva MZOM za rad s darovitim učenicima), opremili smo kabinet za web dizajnere, uredili smo učionicu 27 za poslovnicu e-School bank te poticali i podržavali stručna usavršavanja što znači da smo skoro u potpunosti ispunili planirane ciljeve iz 4. područja. Održan je projekt kolegijalnog opažanja, ali nismo uspjeli povećati broj nastavnika koji je sudjelovao ove godine u takvom projektu (samo 3 nastavnika sudjelovalo kao i godinu dana ranije). U tijeku je registracija nove Udruge trgovačkih škola čiji smo suosnivači, zajedno sa još 11 škola što je u skladu s postavljenim ciljem-nastavkom suradnje s drugim školama. Organiziran je team building za djelatnike, od Osnivača je zatraženo da internim pravilnikom reguliraju primanje učenika na praksu u njihovim uredima. Definirali smo proces nadzora, naveli osobe zadužene za nadzor, njihove zadatke i alate otklanjanja uočenih slabosti/nedostataka te proceduru i mjere otklanjanja slabosti/nedostataka što smo bili postavili kao kratkoročne ciljeve unapređivanja. Ukazali smo voditeljima timova za samovrednovanje na važnost postavljanja egzaktnih i mjerljivih ciljeva budući da su u prethodnom izvješću za samovrednovanje neki ciljevi bili općeniti i nemjerljivi što je otežalo analizu njihove ostvarenosti.

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	4

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. Iz priloženog zapisnika sa sjednice Školskog odbora održane 4.10.2023. 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.

Prema planu od prošle godine definirali smo korektivne mjere za nastavnike koji ne predavaju operativne planove i programe/GIK-ove stručnoj službi i koji ih ne izražuju prema propisanim sastavnicama. Unatoč tomu, iz objektivnih razloga mjere se nisu mogle u potpunosti primijeniti na jednog nastavnika.

Na sjednici Nastavnog kolegija koja je održana 8.7. analizirana je realizacija elemenata iz Godišnjeg plana i programa, Ostvareno je 86% planiranih izvannastavnih aktivnosti, sudjelovali smo na 75% planiranih natjecanja i smotri te je od 17 planiranih školskih projekata provedeno njih 16.

Nastavili smo s provedbom aktivnosti Praćenja završenih učenika. Uspješno smo proveli izlaznu anketu za maturante koristeći novu platformu GRATIS koju nam je pripremio ASOO, a koja nam je omogućila jednostavnije i sustavnije prikupljanje podataka, te smo na taj način proveli sve pripremne radnje kako bi smo za 1.5 godinu anketirali sadašnje maturante.

Zbog nedovoljnih prostornih kapaciteta, nastava je organizirana u dvije smjene. U tim okvirima, 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 rješenje za izgradnju multifunkcionalne dvorane u dvorištu škole koja će biti u funkciju provedbe većeg broja sati nastave TZK. Međutim, zbog rješavanja imovinsko-pravnih odnosa cijeli postupak se uspoređeno odvija.

Iz izvješća o radu svih 7 stručnih vijeća na razini škole vidljivo je da su izrađeni godišnji planovi rada i da se vrednuju realizacije istih. ( priloženi dokazi).

S obzirom na nadolazeću reformu strukovnog obrazovanja i uvođenje modularne nastave, u ovom dijelu uočava se potreba za boljom međupredmetnom povezanošću, a u cilju pripreme za modularnu nastavu. Isto tako, anketa za nastavnike provedena u lipnju 2024. ( sudjelovao 31 nastavnik) pokazuje da 19% nastavnika ne planira međupredmetnu suradnju.

U cilju potpore GIK-ovima i ishodima učenja, obilježili smo mnoge važne datume. Posebno se isti obilježavanje tjedna Dani Erasmusa 2023.” ime se najavila završna konferencija na kojoj su predstavljeni rezultati Erasmus+ projekta i Tjedan održivoga razvoja u kojem su sudjelovali članovi Globe skupine naše škole. U sklopu obilježavanja drugih važnih datuma obilježen je i Dan škole i to prigodnim i tematskim izletima, Tjedan strukovnoga obrazovanja, Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje, Globalni tjedan poduzetništva, Dan dubrovačkih branitelja, Međunarodni dan ljudskih prava, Noć muzeja, Dan broja ?, Noć knjige u sklopu obilježavanja Svjetskog dana knjige i autorskih prava te Dana hrvatske knjige, Dan Europe, Tjedan psihologije, Dan sigurnijeg interneta, Dani medijske pismenosti, Europski dan jezika te Tjedan mozga i mnogi drugi.

Stručne suradnice i razrednice su u sklopu Školskog preventivnog programa proveli 10 od ukupno 14 planiranih aktivnosti i radionica na temu međusobnog upoznavanja učenika, jačanja razredne kohezije, prevencije kockanja, stresa, stereotipima i predrasudama, međusobne tolerancije i različitosti, granica povjerljivosti, pristupa školskim obvezama, sigurnosti na internetu, osobnog higijeni itd.

U ovoj školskoj godini započeo je s radom Volonterski klub. Učenici su sudjelovali u volonterskim akcijama u Domu za starije i nemoćne osobe Dubrovnik, Centru za rehabilitaciju Josipovac, vrtu u Pločica u Mokošici i dr. (dokazi u prilogu).

Provede se pripremne radnje za pokretanje programa obrazovanja odraslih. Dobili smo pozitivno stručno mišljenje od ASOO za programe obrazovanja odraslih za stjecanje djelomične kvalifikacije specijalist za digitalni marketing, mikrokvalifikacije internetski marketing i brendiranje, mikrokvalifikacije statistička obrada i prezentiranje podataka, djelomične kvalifikacije knjigovođa, srednje stručne spreme ili prekvalifikacije za zanimanje komercijalist, kvalifikacije ili nove kvalifikacije prodavača, kvalifikacije ili nove kvalifikacije prodavača prema dualnom modelu obrazovanja i kvalifikacije ili nove kvalifikacije za zanimanje ekonomist.

Ishodili smo Rješenja MZO za izvođenje programa obrazovanja za stjecanje srednje stručne spreme ili prekvalifikacije za zanimanje komercijalist, kvalifikacije ili nove kvalifikacije prodavača, kvalifikacije ili nove kvalifikacije prodavača prema dualnom modelu obrazovanja i kvalifikacije ili nove kvalifikacije za zanimanje ekonomist.

U tijeku je ishodenje rješenja MZO za izvođenje ostalih programa obrazovanja za koje smo dobili pozitivno stručno mišljenje ASOO, te izrada internih dokumenata i akata potrebnih za rad.

## Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Školski kurikulum za 2023./2024. godinu
Godišnji plan i program rada za 2023./2024.
Izveš e stručne službe- operativni planovi i programi
Izveš e o radu volonterskog kluba
Zapisnik sa sjednice ŠO na kojoj je usvojen Godišnji plan i program rada i Školski kurikulum
Izveš e o realizaciji i rezultatima evaluacije školskog preventivnog programa
Stručna mišljenja ASOO za programe obrazovanja odraslih
Rješenja MZOM za izvođenje programa obrazovanja odraslih
Obilježavanje važnih datuma - poveznice
Rezultati ankete o planiranju nastave
Plan rada stručnih vijeća

## Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljna povezanost rada stručnih vijeća na razini škole.
Ciljevi	Osnajati suradnju među stručnim vijećima na razini škole. Osmisliti korelacije kao metode koje će uspješno integrirati sadržaje različitih nastavnih predmeta, odnosno područja, u cilju potpunog i svrsishodnog unaprjeđenja koje će biti kvalitetnije, smislenije te primjenjivo u svakodnevnim životnim situacijama.
Metode i potrebne aktivnosti	Odabrati koordinatore među voditeljima stručnih vijeća. Definirati njegovu ulogu i zadatke. Izraditi plan korelacija i provedbu aktivnosti. Prilagoditi organizaciju nastave planiranim aktivnostima.
Nužni resursi i troškovi	- troškovi uredskog materijala
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	voditelji stručnih vijeća, satničar
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	- imenovanje koordinatora rada stručnih vijeća - rujan 2024. - odabir tema za korelaciju - rujan 2024. - na razini pojedinog stručnog vijeća donošenje zaključaka o doprinosu korelaciji - listopad 2024. - provedba - do prosinca 2024. i svibnja 2025.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	.-zapisnici sa sastanaka voditelja stručnih vijeća - barem jedna korelacija u svakom polugodištu na razini svih stručnih vijeća - anketa o zadovoljstvu učenika - rezultati provjera znanja nakon provedenih aktivnosti
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj, Povjerenstvo za kvalitetu



PRIORITETNO PODRUJE 2: Poučavanje i podrška učenju

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
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI)	4
SLUŽBA ZA PRUŽANJE PODRŠKE POLAZNICIMA	5
POLAZNICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA	4
POHAĐANJE NASTAVE	4
KOMUNIKACIJA I SURADNJA	4

Odluka o vrjednovanju

Učenicima se upisuju u sektor Ekonomije i trgovine, Politologije, sociologije, državne uprave i javnih poslova te Grafičke tehnologije i audiovizualne tehnologije odnosno u četverogodišnje obrazovne programe Ekonomist, Upravni referent, Komercijalist i Web dizajner te trogodišnji obrazovni program Prodavač. 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 programa, ukupno 112 učenika. (40% više u odnosu na prethodnu godinu). Među upisanim učenicima je i 46 učenika smjera prodavač, dok ih je godinu prije bilo samo 20. Škola je fleksibilna kada je riječ o zamolbi učenika i roditelja o eventualnoj promjeni obrazovnog programa. Nekoliko učenika je imalo želju promijeniti program. Poštujući i uvjete prijelaza, učenicima je odobren prijelaz u prvotno željene programe. Na prvim roditeljskim sastancima razrednici su upoznali roditelje s Pravilnikom o ukupnom redu, Pravilnikom o vrednovanju i ocjenjivanju učenika i dr.??

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 planiraju provjere učenika u skladu sa važećim pravilnikom. Prilikom planiranja tjednih zaduženja ravnateljica vodi računa da nastavnik vodi dobivene razredne odjele do kraja njihovog obrazovanja u školi. (nema promjene nastavnika za isti predmet ukoliko je to moguće. Nastave ravnateljica vodi računa o kontinuitetu rada nastavnika uvažavajući i prijedloge nastavnika.?)

Praktična nastava izvode se temeljem okvirnih planova i programa za zanimanje komercijalist, upravni referent, poslovni tajnik i prodavač te sukladno propisima. Škola ima potpisane ugovore o provedbi praktične nastave s poslodavcima. Nastavnici praktične nastave redovito evidentiraju napredovanje učenika.

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. Podrška učenicima poboljšana je i nabavkom pet psihodijagnostičkih instrumenata. Školska stručna vijeća (6 školskih stručnih vijeća) bi trebala više biti angažirana u planiranju međupredmetnih korelacija i u ustanovljavanju kriterija vrednovanja. Ustanova ima model praćenja učenika nakon završetka obrazovanja, prikuplja i evidentira podatke o profesionalnom kretanju učenika koji provode u suradnji s Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (projekt Praćenje učenika nakon završetka srednje škole).

Od ukupnog broja učenika, 27 učenika su učenici s teškoćama u razvoju. Škola ne dobiva podatke o darovitim učenicima iz osnovnih škola. Nastavnici tijekom rada s učenicima uočavaju pojedine talentirane učenike i potiču ih na intenzivniji dodatni rad u pojedinim predmetima te uključuju u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Talentirani učenici aktivni su u natjecanjima, školskim projektima, javnoj i kulturnoj djelatnosti škole.

Škola analizira podatke o pohađanju nastave. Obradili smo podatke o izostancima s nastave za sve smjerove za šk. godinu 2023./2024. i usporedili s prethodne dvije godine. Vidljivo je da je broj izostanaka po učniku manji za 5.5% nego u prethodnoj godini. Ove godine izrečeno je više pedagoških mjera u odnosu na prošlu godinu.

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.

## Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

### Dokument

Služba za pružanje podrške korisnicima

Evidencija razgovora stručne službe s djelatnicima i učenicima

Godišnji plan i program rada psihologa

Plan pripravnog staža

Nabava psihodijagnostičkih instrumenata

Natječaj za upis učenika u 1. razred

Nagradni izlet za razred s najmanjim brojem izostanaka

Analiza izostanaka

Izrečene pedagoške mjere

Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti

Služba za pružanje podrške učenicima

Polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Komunikacija i suradnja

Pohađanje nastave

Vježbe i praktična nastava

Vježbeni kartica

Upisi polaznika

Nastavni proces

Učenci s teškoćama u razvoju

Izleti, terenske nastave i posjeti -poveznice

Predavanja i radionice - poveznice

Rezultati ankete o nastavnom procesu

Rezultati ankete roditelja

Rezultati ankete učenika

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Pohađanje nastave
Ciljevi	Potaknuti učenike na odgovornije ponašanje i ispunjavanje školskih obveza. Smanjiti broj opravdanih i neopravdanih izostanaka učenika (barem 5% manje u odnosu na prolu školsku godinu) Poboljšati srednje ocjene razrednih odjela
Metode i potrebne aktivnosti	Omogućiti učenicima koji će postići odličan uspjeh i uzorno vladanje da budu oslobođeni redovne nastave u zadnjem tjednu nastave. Primijeniti projekt "Štam, razumijem, tumačim i primjenjujem" iz Školskog kurikula Razmjena informacija o postignućima učenika na Razrednim vijećima Koristiti sjednice nastavnika za dijeljenje primjera dobre prakse vezano uz rješavanje izostanaka.
Nužni resursi i troškovi	- troškovi uredskog materijala - osiguravanje dodatnog prostora i opreme (trošak najma opreme i prostora)
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Voditelji stručnih vijeća, nastavnici za međupredmetne korelacije, nastavnici mentori za pripremu natjecanja, nastavnici stručne prakse, stručna služba, koordinatorica samovrednovanja, svi nastavnici?
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Primijeniti projekt "Štam, razumijem, tumačim i primjenjujem" iz Školskog kurikuluma na satovima razrednog odjela barem 2 puta u svakom polugodištu. Imenovati učenike - mentore u učenicima kojima je potrebna pomoć u učenju (vršnjačka podrška) Nastaviti s trendom smanjivanja broja izostanaka (barem 5%), kao što je bilo i ove godine.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Plan provedbe projektnih aktivnosti "Štam, razumijem, tumačim i primjenjujem" iz Školskog kurikuluma. Broj učenika mentora koji pružaju vršnjačku podršku. Formativno vrednovanje za predmete s najvećim brojem negativnih ocjena. Broj izostanaka učenika tijekom nastavne godine
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnateljica, voditelj tima

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Izvanastavne aktivnosti
Ciljevi	Povećan broj učenika koji sudjeluju u izvanastavnim aktivnostima (s 15% uključenosti povećati barem na 20%)
Metode i potrebne aktivnosti	?- za svaku izvanastavnu aktivnost utvrditi postotak uključenih učenika (od ukupnog broja kojima je aktivnost ponuđena.) - provesti anketu o potrebama učenika za uvođenje novih - osmisliti nove aktivnosti - ispitati povezanost uspjeha učenika s njihovim sudjelovanjem u izvanastavnim aktivnostima
Nužni resursi i troškovi	?? Dostupni alati i materijalni uvjeti, minimalni novi troškovi?
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	voditelji stručnih vijeća, nastavnici, stručna služba
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Uključenost učenika u izvanastavne aktivnosti povećati s trenutnih 15% na 20%.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj učenika uključenih u izvanastavne aktivnosti, njihova postignuća i njihovi radovi na kraju nastave godine?? Anketa o zadovoljstvu učenika nastavnim procesom i aktivnostima u Školi na kraju nastavne godine? Povezanost uspjeha učenika i sudjelovanja u izvanastavnim aktivnostima.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnateljica

PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja

Područje kvalitete	Ocjena
UNUTARNJE PRAĆENJE I OCJENJIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA POLAZNIKA	4
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 nastavnicima 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 otkrivanja međupredmetnih 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. Maturantima smjera ekonomist po prvi put je uz svjedodžbu dodijeljen i Europass prilog. 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 rade u skladu s svim elementima (osobni podatci, predmeti, datum, vrijeme i trajanje ispita, pitanja, za pismene dijelove ispita, za pisani dio ispita zadatke donosi povjerenstvo i nalaze se u privitku zapisnika ispita, ocjene po pojedinom pitanju na usmenom dijelu, potpise 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 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 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 određenoj ispitu, a potom i dežurni nastavnici, koji dobiju detaljne upute ispitne koordinatorice o pravilima provedbe ispita, broju učenika, ispitnim prostorijama, vremeniku provedbe ispita i sl. U školskoj godini 2023./2024. broj učenika koji su prijavili ispite državne mature u ljetnom roku je 76, od kojih je 64 ili 84,2 % učenika ostvarilo pravo pristupa polaganju ispita. U odnosu na prethodnu godinu 12 % učenika više je ostvarilo pravo pristupa polaganju ispita na ljetnom roku. Iz Engleskog jezika na B razini je 26,6 % učenika ostvarilo nedovoljnu ocjenu iz ispita, što je znatno lošije u odnosu na prethodnu godinu kad je negativnu ocjenu iz Engleskog jezika na B razini imalo 16,67 % učenika. Najlošiji rezultati ostvareni su iz Hrvatskog jezika na kojemu je 48,4 % učenika dobilo nedovoljnu ocjenu na ljetnom roku, u odnosu na prethodnu godinu kad je 12,5 % učenika ostvarilo negativnu ocjenu. Na ispitu iz Matematike na B razini 23,4 % učenika je dobilo ocjenu nedovoljan u ljetnom roku, što je lošije u odnosu na prethodnu godinu kada je 12,5 % učenika bilo ocijenjeno negativnom ocjenom.

## Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

### Dokument

Izveštaje o broju učenika koji su prijavili državnu maturu u ljetnom roku

Natjecanja i smotre

Školska natjecanja

Izvadak zapisnika NV\_rezultati na kraju nastavne godine

Rezultati međunarodnog natjecanja

Županijska i državna natjecanja

Međunarodna natjecanja

Rezultati državne mature

Godišnji plan unaprje enja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Unutarnje pra enje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnih postignu a polaznika
Ciljevi	Bolji rezultati u enika u postizanju ostvarenosti ishoda u enja u enika, naro ito iz op eobrazovnih predmeta Bolja srednja ocjena razreda na kraju nastavne godine u odnosu na prošlu godinu. Manji broj zaklju enih negativnih ocjena na kraju nastavne godine u odnosu na isto razdoblje prošle godine.
Metode i potrebne aktivnosti	Susreti s bivšim u enicima škole, koji su danas uspješni na svom radnom mjestu. Priprema za modularnu nastavu, me upredmetno povezivanje. Imenovati u enike- mentore u enicima kojima je potreba pomo u u enju. ( vršnja ka pomo ) Nagradni izleti za najbolji razred.
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 stru nih vije a, razrednici, stru na služba
Kratkoro ni ciljevi kod unutarnjeg pra enja	Smanjiti broj zaklju enih negativnih ocjena na kraju nastavne godine, ostvariti bolju prolaznost Pove ati broj u enika koji sudjeluju u op eobrazovnim i strukovnim natjecanjima Utjecati na poboljšanje kvalitete izrade završnih radova-dobiti primjere završnih radova temeljenih na prou avanju primjera iz praksi U enici redovito poha ajaju druge oblike nastave-dodatnu za pripremu za DM, dopunsku za dobivanje pomo i u u e
Datum do kojeg e se ciljevi ostvariti	31/08/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Prosje na ocjena svakog razrednog odjela, usporedba s godinom ranije Prosje na ocjena i najmanji broj izostanaka najboljeg razreda u školi Struktura uspjeha u enika na kraju nastavne godine, prolaznost na razini škole Ljestvica poretka razrednih odjela u me urazrednom natjecanju.
Osoba odgovorna za procjenu postignu a ciljeva	ravnateljica voditelj tima

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

Podru je kvalitete	Ocjena
OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA U ENJE	3
MATERIJALNI UVJETI / UPRAVLJANJE RESURSIMA	5
FINANCIJE	5
KADROVSKA POLITIKA	5
TRAJNO STRU NO USAVRŠAVANJE RADNIKA	5

Odluka o vrjednovanju

OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA U ENJE

- oprema za u enje i prostori na odgovaraju i na in se koriste i pristupa ni su sukladno propisima provjerava se tehni ka ispravnost zgrade i opreme
- nastavni proces se odvija u sigurnom okruženju, u skladu s propisima zaštite na radu i drugim propisima (postoji redovni pregled tehni kih uvjeta zgrade, osposobljavanje djelatnika za rad na siguran na in, imamo povjerenika zaštite na radu i stru njaka zaštite na radu-domar).
- pretpostavljamo da se radnici i drugi dionici osje aju sigurnim (nismo provjeravali).
- nasilno ponašanje i druge vrste neprihvatljivih ponašanja pokušavamo sprije iti.
- radnicima je dostupno korištenje medicinskih usluga i to u ve em iznosu od onoga što je zakonom propisano), osiguran im je dodatni pregled.
- ne možemo dokazati da su polaznici i drugi dionici upoznati s postupcima u slu aju opasnosti.
- nema periodi nih uvježbavanja postupaka spašavanja i evakuacije.

MATERIJALNI UVJETI/UPRAVLJANJE RESURSIMA

- osniva i ustanova osiguravaju materijalne uvjete rada
- prostor je dostupan svim korisnicima, u ionice i ostale prostorije imaju oznake .



## Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

### Dokument

Odbor zaštite na radu

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata po natječaju

Financijska izvješća za 2023.

Nova oprema

erasmus projekt

školska banka

uređenje kabineta 2

nova rampa u dvorištu

raspored korištenja kabineta

Stručna usavršavanja nastavnika

Opremanje računovodstvenog ureda

opremanje školske kuhinje

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Još uvijek nemamo suglasnost Ministarstva graditeljstva za izdavanje građevinske dozvole za postojeći i glavni projekt nadogradnje i dogradnje školske zgrade.
Ciljevi	Dobiti suglasnost za izdavanje građevinske dozvole za realizaciju projekta nadogradnje i dogradnje školske zgrade.
Metode i potrebne aktivnosti	razgovor s osnivačem
Nužni resursi i troškovi	nema dodatnih troškova
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	ravnateljica
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	organizacija sastanka tijekom listopada
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	suglasnost za izdavanje građevinske dozvole
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnateljica članovi Školskog odbora

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Učenici vrlo često krše zabranu pušenja u dvorištu škole, u blizini glavnog ulaza.
Ciljevi	Imenovati Povjerenstvo za borbu protiv pušenja
Metode i potrebne aktivnosti	Organizacija sastanka s potencijalnim članovima Povjerenstva za borbu protiv pušenja
Nužni resursi i troškovi	- troškovi uredskog materijala
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Predsjednica Povjerenstva za kvalitetu
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	- Imenovanje članova Povjerenstva za borbu protiv pušenja – rujan 2024. - Sastanak Povjerenstva za borbu protiv pušenja i razrada plana aktivnosti – listopad 2024.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	30/06/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- Odluka o imenovanju Povjerenstva za borbu protiv pušenja - Plan aktivnosti borbe protiv pušenja
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Voditeljica Tima

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Mali broj nastavnika koristi suvremenu opremu koju imamo na raspolaganju.
Ciljevi	Motivirati što veći broj nastavnika kroz edukacije za korištenje opreme koju imamo na raspolaganju
Metode i potrebne aktivnosti	Edukacije koje bi se održavale kroz školska vijeća periodično
Nužni resursi i troškovi	- uredski materijal
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Voditelji školskih vijeća
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	- sastanak voditelja školskih vijeća – rujan 2024. - edukacija o radu na interaktivnoj ploči – rujan 2024. - edukacija o radu u online note-u – veljača 2024.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	30/06/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- Potvrde o završenoj edukaciji - Plan aktivnosti edukacija
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	- Voditeljice školskih 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	5
PROMICANJE USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVNIH PROGRAMA	5

Odluka o vrjednovanju
<p>• <b>ŠKOLSKI ODBOR</b>                      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. članovi školskog odbora iz Škole (unutarnji članovi) redovito pohađaju stručna usavršavanja vezana uz njihov djelokrug rada te dijele primjere dobre prakse. Osobno sudjeluju u brojnim školskim projektima i različitim obrazovnim inicijativama, te su vrlo kompetentni stručnjaci. 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 2023./2024. godinu. članovima Školskog odbora iz redova zaposlenika preporučuje se eš i dijeljenje informacija o radu ŠO s Nastavnim kolegijem.</p>
<p>• <b>RAVNATELJ USTANOVE</b>                      Ravnateljica redovito obavlja poslove utvrđene Zakonom o ustanovama i drugim propisima, što potvrđuju zapisnici sa sjednica školskih odbora, nastavnički vijeci i ostali zapisnici. Također je nazočna na 19 nastavnih sati tijekom redovite nastave u školi, što je unaprijeđeno u odnosu na prošlu nastavnu godinu. S predmetnim nastavnicima obavila je konstruktivne razgovore vezano uz promatranje nastave. Ravnateljica redovito pohađala skupove i seminare vezane uz njezin djelokrug rada. Također je sačinicom ŠO-a dijelila primjere dobre prakse, vezano uz samovrednovanje koje godinama uspješno provodimo u našoj školi, i to u zemlji i inozemstvu.                      Ravnateljica je svojim zalaganjem postigla da se maturantima smjera ekonomist uz svjedodžbu dodijeli i Europass prilog. Na ispravku tog dokumenta aktivno je sudjelovala u suradnji s odjelom Europass Agencije za mobilnost i programe EU-a. Na njezinu intervenciju u točki 4. "Raspon zanimanja dostupnih vlasniku svjedodžbe", zanimanje referentnog kung-fu i deviznog poslovanja promijenjeno je u referentnog domaćeg i inozemnog platnog prometa (budući da kuna više nije naša valuta).                      Na kraju nastavne godine provedena je anketa o vrednovanju rada ravnateljice koja je pokazala visoku razinu zadovoljstva djelatnika radom ravnateljice.</p>
<p>• <b>POSLOVNA KOMUNIKACIJA</b>                      Na web-stranici škole istaknute su i objašnjene 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 vijeci a na početku sljedeće nastavne godine kako bi stručna vijeća bila što produktivnija.                      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.Ekonomska koji se ponajprije obrađuju u enicima i kojim se dodatno radi na neformalnijoj komunikaciji.                      Radi poboljšanja odnosa u kolektivu, komunikacije, a time i poslovne komunikacije, ove je godine prvi put organiziran team building. Dvadesetak nastavnika bilo je na jednodnevnom izletu na rijeci Cetini gdje su se zabavili različitim aktivnostima. Time je jedan od ciljeva koji smo postavili prošle godine ostvaren.</p>
<p>• <b>INFORMACIJSKI SUSTAV</b>                      Informacijskim sustavom koristimo se za redovito informiranje svih polaznika, radnika i dionika. Osim web-stranice, Facebooka i dvaju Instagram profila koji se redovito ažuriraju i kojima se koriste svi dionici (Instagram profil Idemo.u.Ekonomska namijenjen je ipak ponajprije u enicima) koristi se i aplikacija Teams u koju su aktivno uključeni svi polaznici, nastavnici, stručni suradnici i ravnateljica škole.                      Podatci o ustanovi, radnicima i polaznicima pohranjuju se u skladu s važećim propisima.</p>
<p>• <b>PARTNERSTVA</b>                      Kao važno i novo postignuće isti ćemo da je naša škola u suradnji sa Školom za trgovinu i dizajn iz Rijeke i drugim partnerima postala suosnivačica Udruge trgovačkih škola. Registracija udruge je u tijeku. I ove školske godine u projektu partneri našoj školi su Zavod za javno zdravstvo i Prirodoslovna i geografska škola iz Rijeke na projektu „Tree around the world“.                      U okviru predmeta Hrvatski jezik ostvarena su partnerstva s institucijom Dubrovački muzeji na projektu: „Noć muzeja“ te s Pomorsko-tehničkom školom i Art radionicom Lazareti na projektu „Živa knjižnica“.                      Međunarodna partnerstva                      Ove se godine u našoj školi nastavio provoditi Erasmus+ projekt „E-school bank“ koji je završio 21. prosinca 2023. U Erasmus + projektu ostvarena su partnerstva sa školama na međunarodnoj razini.                      Također, ostvareni su kontakti radi pokretanja novoga partnerstva u okviru Erasmus+ projekta Job shadowing sa školom Lycée Saint Vincent de Paul u Bordeauxu, koje bi se trebalo realizirati u sljedećoj školskoj godini.                      U okviru međunarodnog eTwinning projekta Let's participate in EU election 2024. koji se provodio u četiri hrvatske srednje strukovne škole te šest škola u Sloveniji, Španjolskoj, Njemačkoj, Belgiji, Švedskoj i Litvi ostvarena su</p>

## Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Ravnateljica i Školski odbor - poveznice
Poslovna komunikacija i informacijski sustav - poveznice
Partnerstva - poveznice
Promocija škole- poveznice
Rezultati ankete o radu ravnateljice

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Valorizacija rada voditelja školskih stručnih vijeća
Ciljevi	Vrednovati rad školskih stručnih vijeća, vrednovati rad voditelja školskog stručnog vijeća
Metode i potrebne aktivnosti	Prezentacija Pravilnika o radu stručnih vijeća Potaknuti sindikalnu povjerenicu u školi da predloži predsjedniku svog sindikata da se u pregovorima s MZOM predloži izmjena Pravilnika o normi i priznavanje 1 sata nastavnicima za vođenje školskog stručnog vijeća (kao što je to bilo prije 2010. godine prema dotadašnjem Pravilniku)
Nužni resursi i troškovi	troškovi uredskog materijala
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	ravnateljica koordinatorica samovrednovanja sindikalna povjerenica
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	prezentirati Pravilnik o radu stručnih vijeća - rujan 2024. usporediti izvješća o radu stručnih vijeća - srpanj 2025. izdati potvrdu voditelji za vođenje školskog stručnog vijeća - kolovoz 2025. izvješće sindikalne povjerenice o rezultatima svog rada
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	29/08/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	prezentacija Poslovnika o radu stručnih vijeća sa sjednice NV definirane specifičnosti rada pojedinih školskih stručnih vijeća izdane potvrde eventualno najave promjena Pravilnika o radu
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnateljica

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Poteškoće u traženju kvalitetnih partnera za mjerodavna područja
Ciljevi	Unaprijediti uspostavljanje suradnje s novim partnerima naročito s novim poslodavcima
Metode i potrebne aktivnosti	Podijeliti poslove-satove tjednih zaduženja za vođenje stručne/trgovačke prakse na veći broj nastavnika-smanjiti opterećenost jednog nastavnika s tjednim zaduženjima za sate stručne prakse Angažirati nastavnike struke s izraženim komunikacijskim vještinama i poslovnim kontaktima u pronalasku novih partnera
Nužni resursi i troškovi	nastavnici stručnih predmeta
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	voditelj stručnog vijeća nastavnika ekonomske skupine predmeta nastavnici - voditelji prakse
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	odrediti nastavnike koji će biti zaduženi za vođenje stručne prakse/trgovačku praksu, definirati očekivanja tražiti prijedloge zaduženih nastavnika za nove partnere izraditi plan poslovnih sastanaka s novim partnerima
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	30/09/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	tjedna zaduženja nastavnika podaci o novim potencijalnim partnerima, dogovoreni sastanci sklopljeni ugovori o poslovnoj suradnji s novim partnerima
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnateljica koordinatorica za samovrednovanje



Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Poteškoće u koordinaciji pojedinih predmetnih i poslovnih područja, neinformiranost zaposlenika za koju su ponekad krivi davatelji, a ponekad primatelji informacija
Ciljevi	Unaprijediti komunikaciju između ravnateljice i ostalih zaposlenika Unaprijediti komunikaciju između članova Školskog odbora iz škole i ostalih zaposlenika
Metode i potrebne aktivnosti	Planiranje sjednica NV s temom rada Školskog odbora, informiranje nastavnika o donesenim odlukama ŠO Angažirati članove ŠO iz reda NV i RV u prezentiranju rada ŠO Ukazati djelatnicima kako su na web stranici objavljene informacije i odluke u nadležnosti Školskog odbora Odgovoriti na postavljena pitanja djelatnika
Nužni resursi i troškovi	- troškovi uredskog materijala
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	ravnateljica
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	- prezentirati na sjednicama NV barem 1 put u svakom polugodištu rezultate rada ŠO - provjeriti usvojenost informacija (aktivno slušanje djelatnika) putem ankete, odmah nakon održane prezentacije - oglasiti prezentaciju na oglasnoj ploči u zbornici
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	29/08/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	sadržaj prezentacije rezultati ankete-dokaz aktivnog slušanja-komuniciranja, postotak točnih odgovora
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	- ravnateljica - članovi Školskog odbora

PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta

Podruje kvalitete	Ocjena
UPRAVLJANJE KVALITETOM	5
INTERNO PRAEENJE POSTUPAKA KVALITETE	5
PROCES SAMOVRJEDNOVANJA	4
PROCES UNAPRJEENJA	3

Odluka o vrjednovanju

Ispunjenost kriterija podruja Upravljanja kvalitetom je 94%.

Ravnateljica i nastavnici koji su članovi Školskog odbora aktivno su uključeni u osiguranje kvalitete.

Ravnateljica ima misiju i viziju (na naslovnici web stranici).

Postoji plan razvoja ustanove do 2025. koji je usklađen sa strategijom MZOM-a.

Škola ima akcijski plan koji je dio Godišnjeg plana i programa škole (web stranica).

Škola ima Etički kodeks (na web stranici), Etičko povjerenstvo (zapisnik sa sjednice NV, odluka o imenovanju) i Povjerenstvo za kvalitetu (zapisnik sa sjednice NV, članovi imenovani prema Zakonu o strukovnom obrazovanju).

Provedbu postupka upravljanja kvalitetom osigurava koordinatorica kvalitete (član Školskog tima za samovrednovanje).

O preporukama za poboljšanje kvalitete svi uključeni dionici raspravljaju s Povjerenstvom za kvalitetu (zapisnik Povjerenstva za kvalitetu).

Zadaci i ovlasti Povjerenstva za kvalitetu i Školskog tima za kvalitetu sadržani su u novom Statutu. (ovo smo dodali, ne postoji kao traženi kriterij)

Ispunjenost kriterija podruja Interno praćenje postupka kvalitete je 100%.

Upravljanje kvalitetom podliježe unutarnjem praćenju, razrađena je strategija kojom se osigurava da upravljanje kvalitetom podliježe unutarnjem praćenju (dokument: Provedba procesa nadzora)

Procedura sadržava osobe zadužene za interno praćenje, mjere i postupke (zadatke) za osiguravanje kvalitete.

Postoje postupci (dokument: Procedura korištenja mjera za otklanjanje slabosti/nedostataka, pisane upute ravnateljice) uz pomoć kojih se rješavaju neusklađenosti i provode korekcijske mjere.

Sustav kvalitete se nadzire barem jednom godišnje, koliko se traži, ali smo zaključili da nam je to malo jer se svodi na period lipanj-srpanj sa završetkom nastavne godine kada su djelatnici već umorni od nastavnog procesa pa nisu dovoljno skoncentrirani.

Postoje sustavni procesi za kontroliranje procesa poučavanja i učenja (posjet nastavi-povećanje za 20%), kolegijalno opažanje-ostalo na istoj razini kao prošle godine, nije bilo poboljšanja), postupci za poboljšanje uspjeha polaznika (dopunska nastava-redovno se održava iz matematike, dopunski rad), primjenjuju se odredbe Zakona i Statuta za rješavanje prigovora i žalbi (zaprimanje prigovora/žalbi, razmatranje na sjednici, donošenje odluke/rješenja-nije bilo žalbi niti prigovora).

Ispunjenost kriterija za podruje Proces samovrednovanja je 85%.

Proces samovrednovanja je transparentan (postoje izvješća, radi se na organiziranim sastancima), provodi se jednom godišnje, na proces utječu mišljenja svih dionika. Od 38 osoba koje su dobile mogućnost odgovaranja na anketu o samovrednovanju, pet osoba uopće nije sudjelovalo u davanju odgovora. Stopa povrata odgovora je 87% što je manje u odnosu na prethodnu godinu kada je u anketiranju sudjelovalo 40 osoba. Iako je 66% ispitanika odgovorilo da je im je proces samovrednovanja važan (ocjena 4) ili iznimno važan (ocjena 5) na skali od 1 do 5, u odnosu na prošlu godinu povećan je broj onih kojima ovaj proces nije uopće ili je samo malo važan. Prosječna ocjena važnosti procesa samovrednovanja iznosi 3,7 dok je u prošloj godini iznosila 4,2.

Svi vidovi organizacije predmet su samovrednovanja. Postoji mehanizam za redovito prikupljanje povratnih informacija i podataka o razini zadovoljstva polaznika i zaposlenih (ankete za učenike, ankete za nastavnike, ankete završenih učenika), ali nismo pokrenuli anketiranje osnivača o zadovoljstvu s radom Škole. U prošloj godini nismo proveli anketiranje poslodavaca i njihovog zadovoljstva sa suradnjom sa školom.

Na pitanje u anketi postavljeno zaposlenicima jesu li aktivno uključeni u proces samovrednovanja, svi su ispitanici potvrdno odgovorili za razliku od prošle godine kada je na to pitanje odgovorio 1 ispitanik. Međutim, u pitanju s kojim se provjeravala aktivnost djelatnika i koje je glasilo jesu li u zadnje dvije godine dali barem jedan prijedlog unapređenja kvalitete rada škole, 7 ih je negativno odgovorilo (21%). To znači da tih 7 osoba ipak nije bilo aktivno i da djelatnici percipiraju svoju aktivnost u procesu samovrednovanja isključivo kao svoju namenu na sastanku na kojemu se govori na tu temu s time ne možemo biti zadovoljni.

Rad ustanove revidira se prema unutarnjim i vanjskim ključnim pokazateljima uspješnosti (pokazuju izvješća timova o ostvarenim poboljšanjima u pojedinim područjima rada)..Samovrednovanje se koristi za utvrđivanje prioriteta te za planiranje daljnjih aktivnosti.

Sastavljeno je izvješće o samovrednovanju, vanjska kontrola (ASOO) nadzire ovaj proces, potvrđuje izvješće.

Ispunjenost kriterija za podruje Proces unapređenja je 62,5%.

## Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Zapisnik sa sjednice ŠO- usvajanje Izvješ a o samovrednovanju
Procedura korištenja mjera za uklanjanje nedostataka i slabosti
Provedba procesa nadzora
Analiza ankete - upravljanje i samovrednovanje
Eti ki kodeks
Timovi za samovrednovanje
Dokaz o provedbi nadzora-upute za rješavanje slabosti/nedostataka
Pregled posjeta nastavi_nadzor nastavnog procesa od strane ravnateljice
Zapisnik sa sastanka Povjerenstva za kvalitetu
Novi Statut
Sjednica NV s temom tuma enja Pravilnika o pedagoškim mjerama_prezentacija
Izvadak zapisnika NV s uo enih slabosti i propusta u vo enju pedagoške dokumentacije
Tim za samovjednovanje - provedene aktivnosti
Anketa-prikaz dobivenih podataka-upravljanje kvalitetom i samovrednovanjem

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Ne možemo dokazati da su svi relevantni dionici upoznati s akcijskim planom.
Ciljevi	Dokazati da su relevantni dionici upoznati s akcijskim planom
Metode i potrebne aktivnosti	organizacija sjednica NV, sjednica ŠO na temu upoznavanja s akcijskim planom i tijekom realizacije plana organizacija sastanka Vijeća učenika i Vijeća roditelja na istu temu vođenje zapisnika s održanih sjednica/sastanaka
Nužni resursi i troškovi	troškovi uredskog materijala eventualno troškovi reprezentacije za organizaciju sastanaka s vanjskim dionicima
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	koordinatorica samovrednovanja
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Prvi sastanak za predstavljanje novog akcijskog plana za 2024./2025. – rujan-listopad 2024. (posebno za svako tijelo) Drugi sastanak za predstavljanje odvijanja akcijskog plana za 2024./2025. – ožujak-travanj 2025. (posebno za svako tijelo)
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	30/06/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	zapisnici s održanih sastanaka - 2 sastanka za svako tijelo potpisne liste sudionika sastanaka
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	predsjednica Povjerenstva za kvalitetu

Godišnji plan unaprjeđenja

<p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>	<p>Ne možemo dokazati da su svi relevantni dionici obavješteni o mjerama samovrednovanja i da ih razumiju. Ne percipiraju svi zaposlenici postojanje nadzora za područje odvijanje nastavnog procesa i poštivanje radnog vremena unatoč postojanju obavijesti o uobičajenim propustima i uputama (16% ispitanika istovremeno i kako nema nadzora dolazaka na posao i nastavnog procesa).</p>
<p>Ciljevi</p>	<p>Povećati svijest zaposlenika o povezanosti procesa nadzora i procedure korištenja korektivnih mjera s Pravilnikom o radu i Zakonom o radu.</p>
<p>Metode i potrebne aktivnosti</p>	<p>Organizacija sastanaka s osobama zaduženim za nadzor, definiranje vrste uobičajenih propusta, prezentiranje uobičajenog.</p>
<p>Nužni resursi i troškovi</p>	<p>troškovi uredskog materijala prostor za sastanke</p>
<p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>	<p>ravnateljica za organizaciju sastanaka voditelj/i smjene ili stručni suradnik za prezentiranje uobičajenih slabosti/nedostataka</p>
<p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>	<p>Prvi sastanak s osobama zaduženim za nadzor, utvrđivanje uobičajenih slabosti – studeni-prosinac 2024., prezentiranje uobičajenog na sjednici NV. Drugi sastanak s osobama zaduženim za nadzor, utvrđivanje uobičajenih slabosti – ožujak-travanj 2025. - prezentiranje uobičajenog na sjednici NV</p>
<p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>	<p>30/06/2025</p>
<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>	<p>popis utvrđenih slabosti/propusta primjeri riješeni propusta popis neriješenih slabosti/propusta unatoč upozorenju broj opomena zbog neriješenih propusta</p>
<p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p>	<p>ravnateljica</p>

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nemamo anketu za prikupljanje povratnih informacija od dionika kao što su osnivači i partneri u organizaciji stručne prakse za učenike (poslodavci).
Ciljevi	Dobiti povratne informacije od vanjskih dionika-osnivača i partnera u organizaciji stručne prakse o zadovoljstvu s ostvarenom suradnjom.
Metode i potrebne aktivnosti	osmišljavanje ankete za osnivača i poslodavce (s pitanjima otvorenog i zatvorenog tipa)
Nužni resursi i troškovi	digitalni alati
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	koordinatorica samovrednovanja ravnateljica
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Ankete za osnivača i partnere u organizaciji stručne prakse (poslodavce) – prosinac 2024. Provedba ankete – svibanj 2025.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	30/06/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Stopa povrata odgovora na provedene ankete Analiza odgovora
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnateljica

Potpisi odgovornih radnika	Ravnatelj	Koordinator samovrjednovanja	Koordinator kvalitete