

IZVJEŠĆE O SAMOVRJEDNOVANJU

I. Opće informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje

Naziv ustanove za strukovno obrazovanje				Ekonomska i upravna škola Osijek				
Ulica		Trg Svetog Trojstva 4			Grad		Osijek	
OIB		90357123431			Matični broj		033674246	
Puni naziv i adresa nadležnog županijskog tijela				Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport Osječko-baranjske županije, Županijska 4/2, Osijek				
Telefon	031/212-670	Fax	031/399-353	E-pošta	ured@ss-ekonomska-upravna-os.skole.hr	Internet stranica	https://ss-ekonomska-upravna-os.skole.hr/	
Ravnatelj				Lidija Žaper				
Koordinator samovrjednovanja				Petra Avi				
Koordinator kvalitete				Draženka Galošević				
Povratne informacije				Ne				
Trajanje procesa samovrjednovanja				od	01/09/2024		do	31/08/2025

Ključni dokumenti	Statut škole	Statut škole
	Rješenje ministarstva	Rješenja o zanimanjima: ekonomist, upravni referent i poslovni tajnik

II. Vanjski posjeti

Vanjski posjet	Datum posjeta	Prioritetna područja koja su pregledana tijekom posjeta
Stručno-pedagoški nadzor: savjetnik/ca ASOO	10/12/2024	PP4
Stručno-pedagoški nadzor: savjetnik/ca AZOO	02/12/2024	PP4

III. a) Povjerenstvo za kvalitetu

Prezime Ime	Predstavnik	Funkcija
Draženka Galošević	Nastavničko vijeće	Član
Ivona Arlavi	Polaznik	Član
Lidija Žaper	Ravnatelj ustanove	Predsjednik povjerenstva
Toni Stojić	Dionik na prijedlog osnivača	Član
Vedrana Sedić	Roditelj	Član

III. b) Školski tim za samovrjednovanje

Prezime Ime	Predstavnik	Funkcija
Doris Goljevački	Nastavnik općeobrazovnih predmeta	Član
Maja Akšamović-Andrić	Stručni suradnik - pedagog	Član
Petra Avi	Stručni suradnik - psiholog	Voditelj tima i koordinator samovrjednovanja

IV. Cjelokupna prosudba i ocjene prioritetnih područja

Prioritetno područje	Ocjena
PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada	5.0
PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju	4.0
PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	4.25
PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove	3.6
PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	4.17
PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta	4.0
Cjelokupna prosudba	
Ekonomska i upravna škola Osijek obrazuje učenike za stjecanje strukovnih kvalifikacija u Sektoru ekonomija i trgovina za zanimanje ekonomist te u Sektoru pravo, politologija, sociologija, državna uprava za zanimanja upravni referent i poslovni tajnik u trajanju od četiri godine. Nastava se odvija u dvije smjene i dvije zgrade. Školski kurikulum sadrži misiju i viziju škole te vrijednosti koje negujemo i promičemo MISIJA ŠKOLE Kvalitetnim odgojem i obrazovanjem u sigurnom i poticajnom okruženju, svakom učeniku omogućiti stjecanje kompetencija u području ekonomije i poslovne administracije te osobni rast i razvoj. VIZIJA ŠKOLE Škola koja se mijenja ukorak s globalnom zajednicom i tržištem rada u ozračju tolerancije, uključenosti, odgovornosti i suradnje. Imamo deset stručnih aktiva. Stručni aktiv i osnovani su prema znanstvenim područjima. Svaki stručni aktiv izrađuje program svoga rada koji se nalazi u godišnjem planu i programu rada škole. Na kraju školske godine svaki aktiv izrađuje izvješće o realizaciji godišnjeg plana rada. Prošle godine utvrđena je slabija među predmetna povezanost programa te smo zaključili da je potrebno uskladiti programe te modernizirati primjere u nastavi. Navedeni cilj nismo do kraja realizirali te planiramo i iduće školske godine nastaviti s planiranim aktivnostima. Nastavnici prilikom planiranja uzimaju u obzir učenikove jake strane, poteškoće i predznanje. Učenicima se nudi veliki broj izvannastavnih aktivnosti kojima se razvijaju vještine i kompetencije izvan okvira nastavnog plana i programa (poduzetništvo, kreativnosti, inovativnost, humanost, empatija). Praktična nastava za učenike ekonomskog smjera realizirana je kroz strukovni projekt Erasmus+ gdje su učenici kroz svakodnevni rad u inozemnim tvrtkama stekli potrebna znanja i iskustva. Učenici smjera upravni referent i poslovni tajnik praktičnu nastavu odrađuju u tijelima državne i javne uprave i kod privatnih poslodavaca. Želimo osnažiti vidljivost rada Vijeća učenika dok smo vidljivost aktivnosti rada Školske zadruge ove godine unaprijedili. Izrada i obrana završnog rada provodi se sukladno vremeniku izradbe i obrane završnog rada. Škola provodi predmetne, popravne, razlikovne i razredne ispite u skladu s propisima. Ispiti državne mature provode se po propisanim procedurama. Učenici su na natjecanjima i smotrama na svim razinama postigli zapažene rezultate. Škola prati sudjelovanje i uspjehe učenika na natjecanjima i smotrama. Trebamo osmisliti način validiranja učenika za sudjelovanje na natjecanjima bez obzira na ostvaren rezultat. Ove godine novost je da na sjednici nastavnčkog vijeća te na društvenim mrežama škole zahvalimo nastavnicima koji su pripremali učenike i učenicima na sudjelovanju, bez obzira na ostvaren rezultat. Prošle godine utvrdili smo da nastavnici većinom ne vrednuju ishode i kompetencije koje učenici usvajaju već vrednuju sadržaje koje usvajaju na nastavnim predmetima zbog nedovoljne suradnje sa poslodavcima te je stoga potrebno provesti usklađivanje. Ove godine nismo realizirali ovaj cilj, jer smo se najviše usmjerili na pripremu za uvođenje modularne nastave. Planiramo raditi na realizaciji cilj kroz iduće dvije školske godine. Škola kontinuirano ulaže u informatizaciju učionica, specijalizirane kabinete, knjižnicu i čitaonicu. Potrebno je osigurati klimatizaciju učionica gdje je u ljetnim mjesecima otežano odvijanje nastavnog procesa. Škola učinkovito koristi resurse europske unije (sudjelovanje u projektima EU-a) za provedbu i unaprjeđenje programa obrazovanja i praktičnu nastavu. Želimo postići internacionalizaciju škole kroz Erasmus+ projekte te realizirati veći broj Erasmus+ projekta (uživo i putem eTwinninga). Ove godine prijavili smo i dobili sredstva za Erasmus + projekt u općeobrazovnom području te smo time ostvarili cilj kojim će veći broj nastavnika i učenika imati priliku steći internacionalno iskustvo. Također nam je odobrena akreditacija za Erasmus + projekte u strukovnom području što nam omogućuje kontinuiranu mobilnost učenika i nastavnika u idućih nekoliko godina. Zbog smanjenih finansijskih sredstava koje ustanova dobiva od osnivača, znatno se smanjila mogućnost stručnog usavršavanja izvan mjesta prebivališta. Trebalo bi osigurati bolju finansijsku podršku za stručna usavršavanja nastavnika uz transparentnije trošenje sredstava škole. Prošle godine utvrđena je nedovoljna angažiranost nastavnika mentora i savjetnika u kolektivnom stručnom usavršavanju djelatnika te je bilo potrebno organizirati dodatne edukacije za zainteresirane članove NV. Ove godine nastavnici su putem on line upitnika naveli teme koje ih najviše zanimaju te su imali priliku javiti se za održavanje prvih nekoliko radionica za zainteresirane nastavnike. Ostvareno je nekoliko radionica te realizaciju cilja nastavljamo i u idućoj školskoj godini. Pokrenuli smo novu web stranicu s potpuno drugačijim vizualnim identitetom. Prošle godine utvrdili smo da je potrebno osigurati bolji protok informacija i kvalitetniju komunikaciju između nastavnika, uprave škole i učenika, a koja se temelji na suradnji i uzajamnom poštovanju. Otvorili smo novi kanal na platformi Microsoft Teams namijenjen neformalnoj komunikaciji zaposlenika. Putem kanala dogovoren je i realiziran izlet zaposlenika na kraju školske godine. Na izletu je sudjelovao značajno veći broj nastavnika i administrativno tehničkog osoblja u odnosu na realiziran izlet prije dvije školske godine. Također smo utvrdili da je potrebno provesti aktivnosti s ciljem poboljšanja međuljudskih odnosa između radnika te između radnika i učenika te potaknuti pozitivnu i motiviraniju atmosferu uz više pohvala za rad, a manje kritike i generaliziranja. Važno je utvrditi procedure za prepoznavanje i uspješno rješavanje novonastalih problema u komunikaciji. Pored uvođenja novog kanala na platformi Microsoft Teams planiramo organizirati i češća neformalna druženja na mjesečnoj bazi. Ravnateljica je na nastavnčkim vijećima češće koristila priliku pohvaliti nastavnike za uloženi trud te time doprinijela ugodnijom i motiviranijom radnoj atmosferi. Primijećena je i nedovoljna promocija rada, djelatnosti i rezultata škole s vanjskim dionicima. Ove godine povećali smo vidljivost škole izradom novih promotivnih materijala (letci, brošure, video materijali), formiranjem tima učenika koji su bili zaduženi za promociju škole, sudjelovanjem na sajmovima i događanjima na lokalnoj i široj razini kroz aktivnosti učeničke zadruge, te objavljivanjem uspješno provedenih aktivnosti na društvenim mrežama škole. Na sajmu škola organizirali smo štand sa interaktivnim sadržajima i promotivnim materijalima te su učenici u potpunosti sudjelovali u prezentaciji i komunikaciji sa posjetiteljima sajma. Utvdili smo da je potrebno izraditi Školski razvojni plan te smo ove godine realizirali navedeni cilj. Svi vidovi organizacije predmet su samovrednovanja. Samovrednovanje vodi k utvrđivanju prioriteta te planiranju daljnjih aktivnosti radi poboljšanja kvalitete. Planovi unapređenja sadrže jasno definirane ciljeve, aktivnosti, odgovorne osobe, kao i mjerljive pokazatelje ostvarivanja ciljeva. Svi zaposlenici upoznati su sa procesom samovrednovanja i ciljevima koji su postavljeni za školsku godinu. Svaki nastavnik zadužen je unutar svoje skupine za realizaciju određenog cilja prema svojim interesima. Voditelj svake skupine vodi proces realizacije postavljenog cilja te izvještava koordinatora samovrednovanja o napretku. Ove godine оформili smo navedene radne skupine kao i voditelje koji su uspješno surađivali na realizaciji identificiranih godišnjih planova unaprijeđenja.	

V. Prioritetna područja

PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada

Područje kvalitete	Ocjena
ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE	5
IZRADBA I POBOLJŠANJA PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH	0

Odluka o vrjednovanju
Planiranje i programiranje rada ocijenjeno je ocjenom 5,0. Školski kurikulum i godišnji plan i program sastavni su dokumenti škole. Godišnji plan i program ustanove te školski kurikulum usklađeni su s nacionalnim kurikulumom i nastavnim planovima i programima, te su javni i dostupni svim dionicima putem web stranice škole. Na temelju članka 28. stavka 7. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 151/22.), članaka 11. i 56. Statuta Ekonomske i upravne škole Osijek, na prijedlog Nastavničkog vijeća, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2024. donio je Školski kurikulum za školsku godinu 2024./2025. Školski kurikulum sadrži misiju i viziju škole te vrijednosti koje njegujemo i promičemo. U kurikulumu se nalaze i ciljevi, kratkoročni i dugoročni plan škole, izvannastavne aktivnosti, fakultativna nastava, natjecanja i smotre, stručne posjete, rekreativne ekskurzije, dodatna i dopunska nastava, projekti, obilježavanje važnih datuma kao i način praćenja i vrednovanje kurikulumu. Školski kurikulum je vrlo pregledan i sadržajan, ali se ponavljaju slične aktivnosti (zbog nedostatka komunikacije između nastavnika). Godišnji plan i program rada Škole donosi se na temelju nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu i on, nakon usvajanja na Školskom odboru, postaje obvezujući dokument. Sadrži opće podatke o školi, materijalno-tehničke uvjete rada, podatke o broju učenika po programima i razredima, popis djelatnika sa predmetima koje predaju, odnosno poslovima koje obavljaju i zaduženjima, organizaciju nastave, orijentacijski kalendar rada škole, plan izvan učioničke nastave, natjecanja i smotre, projekte škole, socijalnu i zdravstvenu zaštitu, školske preventivne programe kao i okvirne planove i programe te plan rada za školsku godinu 2024./2025. Godišnji plan i program rada Škole usvojen je jednoglasno na sjednici Školskog odbora 2. listopada 2024. godine. Godišnji izvedbeni kurikuli i nastavni planovi i programi izrađeni su i imaju sve potrebne sastavnice, a dio su godišnjeg plana i programa škole, te se svi nalaze u pedagoškoj dokumentaciji u uredu pedagoginje i u e-dnevniku. Primjenjujemo nove fakultativne programe koji su zanimljivi učenicima (Poslovna informatika, Informatika u trećem i četvrtom razredu ekonomista, Kreativno pisanje, Kulturno povijesna baština, Debatni klub...). Većina aktiva uskladila je svoje elemente i kriterije vrednovanja, ali nisu svi te je plan ove godine raditi na realizaciji ovog cilja. Svake godine stavlja se ponovno naglasak na formativno vrednovanje i pristup modernim, suvremenim metodama rada (istraživačko učenje, projektna nastava, primjena suvremenih metoda rada i digitalnih alata....) Imamo deset stručnih aktiva. Stručni aktivni osnovani su prema znanstvenim područjima. Svaki stručni aktiv izrađuje program svoga rada koji se nalazi u godišnjem planu i programu rada škole. Na kraju školske godine svaki aktiv izrađuje izvješće o realizaciji godišnjeg plana rada. Tijekom školske godine školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom planiraju se i obilježavaju praznici i blagdani, javne i kulturne aktivnosti, volonterske i humanitarne aktivnosti te prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja i ovisnosti. Svake godine povećava se broj vanjskih institucija koje doprinose realizaciji našeg kurikulumu (udruge, fakulteti, škole, gospodarski subjekti). Organizacija nastave provodi se u dvije smjene i u dvije zgrade. Škola ne provodi obrazovanje odraslih.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Misija i vizija škole
Statut
Volonterske aktivnosti
Obilježavanje važnih datuma
Kurikul za školsku godinu 2024./2025.
Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./2025.
Izvedbeni plan i program rada
Rješenje za izvođenje strukovnih kurikula
Izvješće o radu aktiva informatike

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Loša međupredmetna povezanost programa
Ciljevi	Uskladiti i modernizirati sadržaje nastavnih predmeta.
Metode i potrebne aktivnosti	• početkom 2025./2026. održati sastanak svih nastavnika po godinama/razredima koji predaju u pojedinoj kvalifikaciji (ishodi, teme) • dogovoriti tko, što i kako će obraditi nastavne cjeline • anketiranje učenika i nastavnika
Nužni resursi i troškovi	• prostorija i radni materijali
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Maja Akšamović- Andrić i članovi skupine
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	• održani sastanci stručnih aktiva • održani sastanci nastavnika u kvalifikaciji po razredima • izvještaji o teškoćama i izazovima
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	• anketiranje učenika o uspješnosti povezivanja sadržaja nastavnih predmeta • anketiranje nastavnika o uspješnosti, teškoćama i izazovima
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Tim za kvalitetu

PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju

Područje kvalitete	Ocjena
UPISI POLAZNIKA	4
PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA	5
NASTAVNI PROCES	4
UČENJE KROZ ISKUSTVO (VJEŽBE I PRAKTIČNA NASTAVA)	3
VJEŽBENIČKA TVRTKA	4
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI)	4
SLUŽBA ZA PRUŽANJE PODRŠKE POLAZNICIMA	5
POLAZNICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA	4
POHAĐANJE NASTAVE	3
KOMUNIKACIJA I SURADNJA	4

Odluka o vrjednovanju
Poučavanje i podrška učenju ocijenjeno je ocjenom 4,0. Naša škola upisuje učenike u programe za stjecanje strukovnih kvalifikacija u Sektoru ekonomija i trgovina za zanimanje ekonomist te u Sektoru pravo, politologija, sociologija, državna uprava za zanimanja upravni referent i poslovni tajnik u trajanju od četiri godine. 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 prvog razreda upisali smo u ljetnom upisnom roku svih programa. Upisano je 120 učenika, od čega 9 učenika sa teškoćama u razvoju. Upis polaznika je zadovoljavajući jer je zainteresiranost učenika bila veća za upis u našu Školu, a cilj nam je da školu upisuju učenici s boljim predznanjima i vještinama. Učenici su došli s relativno zadovoljavajućim uspjehom (s uspjehom vrlo dobar), ali s nerazvijenim stilovima učenja i slabim radnim navikama Poboljšali smo promotivne aktivnosti škole otvaranjem instagram profila škole, sudjelovanjem na sajmovima, putem medijske prisutnosti (lokalna televizija, on line portali), putem promotivnih materijala i video uradaka. Kalendar obilježavanja važnih datuma nalazi se u godišnjem planu i programu rada. Nastavnici prilikom planiranja uzimaju u obzir učenikove jake strane, poteškoće i predznanje. Učenicima se nudi veliki broj izvannastavnih aktivnosti kojima se razvijaju vještine i kompetencije izvan okvira nastavnog plana i programa (poduzetništvo, kreativnosti, inovativnost, humanost, empatija). Tijekom godine ustanova provodi kontinuirani uvid u rad svih nastavnika, posebice nastavnika-pripravnika. Organizira se dodatna i dopunska nastava vodeći računa o sklonostima i razvojnim mogućnostima učenika. Potiče se suradnja nastavnika s vanjskim stručnjacima kako bi se podigla kvaliteta nastavnog procesa. Suradnja s časopisom poduzetnik, posjeti uspješnih poduzetnika, bankara i strukovnih udruga. Dobra je suradnja sa stručnjacima Ekonomskog i Pravnog fakulteta. Praktična nastava za učenike ekonomskog smjera realizirana je kroz strukovni projekt Erasmus+ gdje su učenici kroz svakodnevni rad u inozemnim tvrtkama stekli potrebna znanja i iskustva. Učenici smjera upravni referent i poslovni tajnik praktičnu nastavu odraduju u tijelima državne i javne uprave i kod privatnih poslodavaca. Svi su učenici upoznati sa kućnim redom i statutom škole na prvom satu razredne zajednice. Imamo cjeloviti stručni tim škole u kojem djeluju pedagoginja, edukatorica-rehabilitatorica i psihologinja škole. Učenici su upoznati sa njihovom ulogom u školi, radnim vremenom i kabinetom u kojem se nalaze. Svim članovima tima učenici se mogu obratiti radi savjetovanja, dobivanja podrške i pomoći prilikom rješavanja osobnih problema, teškoća u učenju, profesionalnoj orijentaciji i socijalizaciji. Želimo osnažiti utjecaj Vijeća učenika uključivanjem većeg broja polaznika. Cilj je povećanje vidljivosti Vijeća učenika u pružanju podrške svim učenicima. Prošle godine cilj nije realiziran te ga planiramo za iduću godinu. Unaprijedili smo vidljivost rada učeničke zadruge korištenjem vizualno atraktivnih sadržaja, organizacijom štandova na sajmovima, redovitim ažuriranjem profila na društvenim mrežama kao i brendiranjem proizvoda i vizualnim identitetom. Nastavnici izrađuju pripreme za nastavu za polaznike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, sukladno rješenjima mjerodavnih službi i/ili priloženoj medicinskoj dokumentaciji u suradnji sa edukatoricom rehabilitatoricom naše škole. Nastavnici i stručni suradnici redovito se usavršavaju za rad i kvalitetnu suradnju sa učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Plan rada uceničke zadruge
Popis učenika s teškoćama uz navedene prilagodbe
Ljestvica poretka - UPISI
IOOP
Volonterske aktivnosti
Upisi u 1.razred
Tjedan mentalnog zdravlja
POSJET HNB-u i Muzeju novca Moneterra
Stručni posjet Grazu i tvornici čokolade Zotter
Prezentacija za roditeljski sastanak 1.razreda
Kamo poslije srednje škole
Projekt Supporting Mental Initiatives for Lifelong Education - SMILE
Dopunski rad
IZVANUČIONIČKA NASTAVA POVIJEST
Digitalni inovacijski inkubator
Projekt Zeleni tragovi prošlosti
Obilježavanje Dana državnosti, 29. svibnja
Izvannastavne aktivnosti, projekti i suradnje
Raspored pisanih zadaća 1.dio
Raspored pisanih zadaća 2.dio
Raspored popravnih ispita
Usporedni izvještaj o uspjehu za kraj godine
Izostanci po razredima
Srednje ocjene po predmetima
GIK informatika
Projekti, natjecanja, kulturna i javna djelatnost škole

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljna vidljivost aktivnosti rada učeničke zadruge.
Ciljevi	Kontinuirano raditi na vidljivosti rada učeničke zadruge.
Metode i potrebne aktivnosti	• Kreiranje i redovito ažuriranje profila zadruge na platformama poput Facebooka, Instagrama i TikToka. • Korištenje vizualno atraktivnog sadržaja (fotografije proizvoda, videozapisi izrade, priče...) • Organizacija štandova nmanifestacijama • Brendiranje proizvoda i vizualni identiteta lokalnim sajmovima, školskim događanjima i Povećanje broja ponuđenih aktivnosti učeničke zadruge
Nužni resursi i troškovi	Materijali za izradu promotivnih materijala, uredski materijali.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Željka Pajnić i članovi učeničke zadruge.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	• Oglašavanje putem društvenih mreža i mrežne stranice škole (Instagram, Facebook, LinkedIn, YouTube, mrežna stranica Ekonomske i upravne škole Osijek) • Izrada mrežne stranice u Google Sites-u – kreiranje, integracija i prilagodba digitalnoga sadržaja • Prodaja proizvoda na Adventu i božićnom sajmu u školi, uskršnjem sajmu i sl.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	29/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Objave na društvenim mrežama i web stranici škole vezane za provedbu planiranih aktivnosti.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Tim za kvalitetu

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljna vidljivost rada Vijeća učenika.
Ciljevi	Poboljšati rad i vidljivost rada Vijeća učenika.
Metode i potrebne aktivnosti	Osigurati učestalije sastanke Vijeća učenika sa ostalim učenicima i predstavnicima škole.
Nužni resursi i troškovi	Osigurati prikladnu prostoriju za održavanje sastanaka Vijeća učenika. Materijali potrebni za provedbu aktivnosti.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Maja Alkšamović-Andrić
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	1. Formiran kutak za sastanke Vijeća učenika 2. Veći broj provedenih projektnih aktivnosti u toku školske godine - predložiti mjere za poboljšanje uvjeta rada u školi, organizirati razmjenu udzbenika, sudjelovati u radu razrednog i nastavničkog vijeća, koje se odnose na prava i obveze učenika 3. informiranost učenika u razrednom odjelu, razrednika i ostalih nastavnika o radu vijeća učenika
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Vidljivost na web i facebook stranici škole i u školskom listu, rezultati anketiranja učenika i nastavnika.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Tim za kvalitetu.

PRIORITETNO PODRUČJE 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	4

Odluka o vrjednovanju
Postignuća učenika i ishodi učenja ocijenjeno je ocjenom 4,2. Formalno su u potpunosti ispunjeni svi uvjeti - administracija, dokumentacija i sl. Elementi i kriteriji vrjednovanja su jasni te dostupni na web stranici škole. Ocjenjivanje se koristi za praćenje napretka polaznika u stjecanju kompetencija te za njihovo informiranje o postignuću i napretku. Sva potrebna evidencija i dokumentacija škole o polaznicima, podacima o njihovu uspjehu i podacima o izdanim svjedodžbama čuvaju se u skladu s propisima. Izrada i obrana završnog rada provodi se sukladno vremeniku izradbe i obrane završnog rada. Vremenik je objavljen na oglasnoj ploči i web stranici škole. Izrađeni su kriteriji vrjednovanja izradbe i obrane završnog rada. Školski prosudbeni odbor i povjerenstvo za obranu završnog rada radi na temelju Pravilnika koji je objavljen na web stranici škole. Srednja ocjena uspjeha učenika na obrani završnog rada je 4,43. Škola provodi predmetne, popravne, razlikovne i razredne ispite u skladu s propisima. Ispiti državne mature provode se po propisanim procedurama. Ukupni podaci o uspjehu učenika na državnoj maturi redovito se analiziraju i uspoređuju. Jedan od nedostataka nam je uspjeh učenika na državnoj maturi. Učenici škole sudjeluju na školskim, regionalnim, državnim i međunarodnim natjecanja i smotrama radova polaznika. Također sudjeluju u natjecanjima i smotrama radova u zanimanjima ekonomist, upravni referent i poslovni tajnik. Učenici su na natjecanjima i smotrama na svim razinama postigli zapažene rezultate. Škola prati sudjelovanje i uspjeh učenika na natjecanjima i smotrama. Trebamo osmisliti način validiranja učenika za sudjelovanje na natjecanjima bez obzira na ostvaren rezultat.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
MEMORIJALNO PJEŠAČENJE – dodjela priznanja
Obrana završnog rada
Dopunski rad
Worldskills 2025
Pravilnik o izradi i obrani završnog rada
Elementi vrednovanja
Elementi i kriteriji vrednovanja po predmetima
Analiza uspjeha na završnom ispitu
Rezultati državne mature

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nastavnici većinom ne vrednuju ishode i kompetencije koje učenici usvajaju već vrednuju sadržaje koje usvajaju na nastavnim predmetima zbog nedovoljne suradnje sa poslodavcima.
Ciljevi	Unaprijediti metode/tehnike vrednovanja i pisanje povratnih informacija o ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda tijekom odgojno-obrazovnoga procesa
Metode i potrebne aktivnosti	• edukacija • primjeri dobre prakse (praćenje i vrednovanje) • primjeri rubrika i lista za procjenu • konzultacije
Nužni resursi i troškovi	• nastavnici praktičari iz škole, pedagoginja, ed.rehabilitatorica • prostor, radni materijali
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Maja Akšamović i Kristina Nađ
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	• održati pedagoške radionice • kontinuirani uvid u praćenje napretka pisanja bilješki i oblika vrednovanja • izvješće na NV
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	30/08/2027
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	• anketiranje nastavnika o poteškoćama, izazovima, podršci • kvalitetno napisane povratne informacije o ostvarenosti ishoda • vidljivost primjene različitih tehnika/metoda vrednovanja za učenje
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Tim za kvalitetu.

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

Područje kvalitete	Ocjena
OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE	4
MATERIJALNI UVJETI / UPRAVLJANJE RESURSIMA	3
FINANCIJE	3
KADROVSKA POLITIKA	4
TRAJNO STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA	4

Odluka o vrjednovanju
Materijalni uvjeti i ljudski potencijali - profesionalni razvoj radnika ustanove ocijenjeno je ocjenom 3.6. Škola raspolaže odgovarajućim prostorima za rad - specijalizirani kabineti s informatičkom opremom, administrativni prostor, knjižnica i sl. Specijalizirana se oprema za učenje i prostori učinkovito koriste te su svima dostupni. Nastavni se proces odvija u sigurnom okruženju i u skladu s propisima o zaštiti na radu i drugim propisima. Škola kontinuirano ulaže u informatizaciju učionica, specijalizirane kabinete, knjižnicu i čitaonicu. Potrebno je osigurati klimatizaciju učionica gdje je u ljetnim mjesecima otežano odvijanje nastavnog procesa. Učenici i radnici osjećaju se sigurnima, a nasilno se ponašanje i druge vrste neprihvatljivih ponašanja učinkovito sprječavaju. Učionice i kabineti opremljeni su tehnologijom i uređajima koji omogućavaju kvalitetno odvijanje nastave. Prostori (koji uključuju: sanitarne prostorije, administrativni prostor, pomoćni prostor, knjižnicu, mjesto za prikupljanje dokumentacije i specijalizirane učionice) su dostupni svim dionicima, radnicima i učenicima. Osiguran je dodatni prostor za potrebe učenika, nastavnika i stručnih suradnika. Svi nastavnici i stručni suradnici imaju prijenosna računala za potrebe provođenja nastave i ostalih aktivnosti. Ostala informatička oprema (projektori, printeri, skeneri) na raspolaganju je svima u prostorijama škole. Računovodstvo se vodi u skladu s financijskim i pravnim zahtjevima; o financijskom izvješću raspravlja školski odbor. Korištenje financijskih sredstava jasno je povezano s programima obrazovanja i prioritetima u planiranju te odražavaju ciljeve ustanove za strukovno obrazovanje. Škola učinkovito koristi resurse europske unije (sudjelovanje u projektima EU-a) za provedbu i unaprjeđenje programa obrazovanja i praktičnu nastavu. Ostvarili smo internacionalizaciju škole kroz Erasmus+ projekte u strukovnom, a od iduće godine nastavljamo niz sa novim projektom u općeobrazovnom području. Nakon odobrene strukovne akreditacije u planu je i pisanje akreditacije za opće obrazovno područje. Svi radnici zaposleni su u skladu sa zakonskim propisima. Novi radnici se na odgovarajući način (uz pomoć mentora i stručnih suradnika) uvode u posao. Školski odbor donosi etički kodeks škole u suradnji s nastavničkim vijećem. Ravnateljica je imenovala osobe za zaštitu od požara i rješavanje problema vezanih uz međuljudske odnose (objavljeno na web stranici škole). Svi radnici su osposobljeni za rad na siguran način, te su završili program osposobljavanja za provedbu preventivnih mjera za zaštitu od požara, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine zaštićene požarom. Zbog smanjenih financijskih sredstava koje ustanova dobiva od osnivača, znatno se smanjila mogućnost stručnog usavršavanja izvan mjesta prebivališta. Trebalo bi osigurati bolju financijsku podršku za stručna usavršavanja nastavnika uz transparentnije trošenje sredstava škole. Nastavnici se putem MŽSV, ŽSV i e-usavršavanja (AZOO i ASOO) te stručnih predavanja u školi ipak mogu kontinuirano usavršavati. Potencijali nastavnika mentora i savjetnika kroz realizirane ovogodišnje radionice počeli su se koristiti za napredak i razvoj škole.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Erasmus+ projekti
Odluka-o-imenovanju-osobe-ovlastene-za-primanje-i-rjesavanje-prituzbi-vezanih-za-zastitu-dostojanstv
Odluka-o-imenovanju-osobe-zadužene-za-zaštitu-od-požara
Odluka-o-imenovanju-povjerenika-za-otpad
PRAVILNIK O VIDEO NADZORU
Pravilnik o zaštiti na radu
Plan nabave
Natjecaj za zasnivanje radnog odnosa na poslovima nastavnika
Rezultati natječaja
Financijski izvještaji
Financijski plan
Izvjese o individualnom strucnom usavršavanju

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljna angažiranost nastavnika mentora i savjetnika u kolektivnom stručnom usavršavanju djelatnika.
Ciljevi	Dugoročni plan usavršavanja svih nastavnika s razrađenim ciljevima, sadržajima i metodama. Do kraja školske godine 2025./2026. svaki će nastavnik sudjelovati na barem 3 stručna usavršavanja (predavanje/ radionica/primjeri dobre prakse).
Metode i potrebne aktivnosti	Anketni upitnici, predavanja, radionice
Nužni resursi i troškovi	prostorija i radni materijali.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Natalija Stjepanek, Maja Akšamović-Andrić
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Održano šest edukacija tijekom školske godine.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Evaluacija radionica, uključenost članova NV.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Tim za kvalitetu.

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

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

Odluka o vrjednovanju
Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove ocijenjeno je ocjenom 4.1. Školski odbor je uključen u donošenje svih bitnih akata škole, imenovanja i odluka. Redovito održava sjednice s kojima su upoznati i zaposlenici škole, jer se sve informacije vezane uz aktivnosti školskog odbora objavljuju na mrežnim stranicama škole. Školski odbor imenovao je povjerenstvo za kvalitetu na temelju prijedloga nastavničkog vijeća. Ravnateljica obavlja poslove stručnog voditelja – osigurava razvoj ustanove, prati rad svih nastavnika, stručnih suradnika i stručnih vijeća. Plan i program rada ravnatelja škole nalazi se u godišnjem planu i programu rada škole. Ravnateljica je redovna na sjednicama nastavničkog vijeća te sjednicama razrednih vijeća. Nastavnici iskazuju potrebu za većim brojem stručnih usavršavanja uz transparentnije trošenje sredstava namijenjenih za ovu svrhu. Školski odbor i ravnateljica aktivno pridonose napretku ustanove i pružaju aktivnu podršku zaposlenicima. Prava i obveze učenika i radnika jasno su definirane statutom ustanove te su s njima upoznati svi relevantni dionici. Sva postignuća učenika i djelatnika nisu uvijek svima poznata te je uvedeno prikupljanje informacija od strane knjižničarke kao i pravovremeno informiranje NV. Provedene su prve aktivnosti s ciljem poboljšanja međuljudskih odnosa između djelatnika. Otvorili smo novi kanal na platformi Microsoft Teams namijenjen neformalnoj komunikaciji zaposlenika. Putem kanala dogovoren je i realiziran izlet zaposlenika na kraju školske godine. Na izletu je sudjelovao značajno veći broj nastavnika i administrativno tehničkog osoblja u odnosu na realiziran izlet prije dvije školske godine. Također je važno utvrditi procedure za prepoznavanje i uspješno rješavanje novonastalih problema u komunikaciji. Informacijski se sustav koristi za redovito informiranje svih polaznika, radnika i dionika. Radnike se redovito obavještava putem e-maila te putem oglasne ploče u školi. Također koristimo platformu Teams za dijeljenje relevantnih dokumenata i održavanje sastanaka. Školski odbor, ravnatelj, radnici i učenici koriste informacijski sustav. Podaci o školi, radnicima i učenicima pohranjuju se u skladu s važećim propisima. Uspješno surađujemo sa Agencijom za strukovno obrazovanje te s drugim ustanovama za strukovno obrazovanje s ciljem poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa. Međunarodna partnerstva realizirana su kroz projekte Erasmus+. Primijećena je i nedovoljna promocija rada, djelatnosti i rezultata škole s vanjskim dionicima. Ove godine povećali smo vidljivost škole izradom novih promotivnih materijala (letci, brošure, video materijali), formiranjem tima učenika koji su bili zaduženi za promociju škole, sudjelovanjem na sajmovima i događanjima na lokalnoj i široj razini kroz aktivnosti učeničke zadruge, te objavljivanjem uspješno provedenih aktivnosti na društvenim mrežama škole. Na sajmu škola organizirali smo štand sa interaktivnim sadržajima i promotivnim materijalima te su učenici u potpunosti sudjelovali u prezentaciji i komunikaciji sa posjetiteljima sajma. Škola ima mrežnu stranicu i kontinuirano ju ažurira.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Promotivni video škole
Mrežna stranica škole
Facebook stranica škole
Instagram stranica škole
statut
Zapisnik sa sjednice nastavničkog vijeća
Zapisnik sa sjednice školskog odbora

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Slabija komunikacija i narušeni međuljudski odnosi između kolega.
Ciljevi	Izgradnja povjerenja i timskog duha.
Metode i potrebne aktivnosti	• neformalna druženja na kraju tjedna (happy hour npr. svaki zadnji petak u mjesecu) • organiziranje izleta za zaposlenike minimalno jednom godišnje • kviz znanja za zaposlenike
Nužni resursi i troškovi	• dobra volja ljudi • zvučnik, mikrofoni, platno • minimalna novčana sredstva
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Josipa Kuna i članovi skupine.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	• organizirati druženja nekoliko puta godišnje • izlet za zaposlenike
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	• zadovoljstvo nastavnika • veći odaziv nastavnika na pojedine aktivnosti tijekom vremena
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Tim za kvalitetu.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljno kontinuirana promocija rada, djelatnosti i rezultata škole s vanjskim dionicima.
Ciljevi	Kontinuirano provoditi promotivne aktivnosti škole.
Metode i potrebne aktivnosti	Priprema i dizajn promotivnih materijala (letci, brošure, video isječki) Organizacija štanda s interaktivnim sadržajem (npr. prezentacije, video projekcije, demonstracije) Uključivanje učenika u prezentaciju i interakciju s posjetiteljima sajma Osiguravanje da nastup bude profesionalan i da ostavi pozitivan dojam na sve posjetitelje i potencijalne učenike.
Nužni resursi i troškovi	Tehnička oprema, tiskani materijali.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Sanda Duk i promocijski tim škole.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Priprema promotivnih materijala Priprema učenika i nastavnika Dizajniranje i priprema štanda Kreiranje sadržaja i aktivnosti
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Posjećenost, zainteresiranost učenika, povratne informacije posjetitelja
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Tim za kvalitetu.

PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta

Područje kvalitete	Ocjena
UPRAVLJANJE KVALITETOM	4
INTERNO PRAĆENJE POSTUPAKA KVALITETE	4
PROCES SAMOVRJEDNOVANJA	4
PROCES UNAPRJEĐENJA	4

Odluka o vrjednovanju
Upravljanje (ustanova i kvaliteta) ocijenjeno je ocjenom 4.0. Ravnateljica je osmislila viziju i misiju škole surađujući sa stručnom službom i nastavničkim vijećem. Izradili smo razvojni plan škole. Izradili smo etički kodeks ponašanja koji je dostupan svima na web stranici škole. Imenovali smo povjerenstvo za kvalitetu, dodijelivši mu odgovornost za kvalitetu ustanove u obrazovanja. Provedbu postupaka upravljanja kvalitetom osigurava koordinator kvalitete. Krenuli smo raditi na osmišljavanju i provođenju strategije kojom se osigurava unutarnje praćenje upravljanja kvalitetom. Proces samovrjednovanja je transparentan, sistematičan; provodi se jednom godišnje sa svim uključenim dionicima, i na njega utječu mišljenja svih uključenih dionika. Svi su dionici obaviješteni o mjerama samovrjednovanja i razumiju ih što je bio problem prethodnih godina. Svi vidovi organizacije predmet su samovrjednovanja. Samovrednovanje vodi k utvrđivanju prioriteta te planiranju daljnjih aktivnosti radi poboljšanja kvalitete (SWOT). Planovi unapređenja sadrže jasno definirane ciljeve, aktivnosti, odgovorne osobe, kao i mjerljive pokazatelje ostvarivanja ciljeva. Oformili smo radne skupine, koje sa svojim voditeljima surađuju na realizaciji identificiranih godišnjih planova unaprjeđenja te prate i potvrđuju prosudbe donesene tijekom procesa sanovrjednovanja. Osmišljen je sustav za prikupljanje i analizu podataka te izvještavanje. Sustav kvalitete ima mehanizme za redovito prikupljanje povratnih informacija i podataka o razini zadovoljstva od učenika i djelatnika o svim vidovima organizacije rada ustanove. Za procjenjivanje uspješnosti ustanove koriste se on line upitnici. Na kraju školske godine izrađuje se izvješće o samovrjednovanju.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Povjerenstvo za kvalitetu - novoimenovani predstavnik učenika
Etički kodeks
Povjerenstvo za kvalitetu
Proces samovrednovanja 2024.2025
Anketa kojom učenici vrednuju nastavnike
Anketa za nastavnike
Anketiranje učenika
Rezultati anketiranja nastavnika
Rezultati anketiranja maturanata
Podjela nastavnika po skupinama i područjima

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Potrebna je daljnja razrada postupaka kojima se osigurava unutarnje praćenje procesa samovrjednovanja.
Ciljevi	Odrediti korake u postupku unutarnjeg praćenja napretka procesa samovrjednovanja.
Metode i potrebne aktivnosti	Izrada plana za unutarnje praćenje: 1. Definiranje ciljeva praćenja 2. Kreiranje akcijskog plana kojim se osigurava unutarnje praćenje procesa samovrjednovanja
Nužni resursi i troškovi	Učenici, nastavnici, roditelji
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Tim za kvalitetu i tim za samovrednovanje
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	1. Identificirani unutarnji i vanjski ključni pokazatelji uspješnosti 2. Prikupljanje i analiza podataka putem Microsoft Forms-a te izvještavanje na godišnjoj razini
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2026
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Povratne informacije od učenika, nastavnika i roditelja; Rezultati SWOT analize; Samoprocjene zaposlenika; Realizacija GPU;
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Tim za kvalitetu

Potpisi odgovornih radnika	Ravnatelj	Koordinator samovrjednovanja	Koordinator kvalitete