

IZVJEŠ E O SAMOVRJEDNOVANJU

I. Op e informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje

Naziv ustanove za strukovno obrazovanje				Obrtna tehni ka škola Split			
Ulica		Plan i eva 1		Grad		Split	
OIB		43651407703		Mati ni broj		0173525	
Puni naziv i adresa nadležnog županijskog tijela				Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, tehni ku kulturu i sport, Domovinskog rata 2, 21000 Split			
Telefon	021 385-938	Fax	385-939	E-pošta	obrna@ss-obrna-tehnicka-st.skole.hr	Internet stranica	http://ss-obrna-tehnicka-st.skole.hr
Ravnatelj				Renato Žuvela			
Kordinator samovrjednovanja				Marijana Petri Marši			
Kordinator kvalitete				Damir Miši			
Povratne informacije				Da			
Trajanje procesa samovrjednovanja				od	01/09/2018	do	31/08/2019

Klju ni dokumenti	Statut škole	
	Rješenje ministarstva	

II. Vanjski posjeti

Vanjski posjet	Datum posjeta	Prioritetna područja koja su pregledana tijekom posjeta
----------------	---------------	---

III. Povjerenstvo za kvalitetu

Prezime Ime	Iz reda	Funkcija
Damir Miši	Strukovni nastavnik	Koordinator kvalitete
Dragan Bepo Barbir	Polaznik	lan povjerenstva
Ivana Jadri	Roditelj	lan povjerenstva
Maja Krvavica Akrap	Nastavnik op eobrazovnih predmeta	lan povjerenstva
Marijana Petri Marši	Stru ni suradnik - psiholog	Koordinator samovjednovanja
Marina Batovanja	Strukovni nastavnik	lan povjerenstva
Martino Grgi	Strukovni nastavnik	lan povjerenstva
Mladen Kamenjarin	Dionik na prijedlog osniva a	lan povjerenstva

IV. Cjelokupna prosudba i ocjene prioriternih područja

Prioritetno područje	Ocjena
PRIORITETNO PODRUJE 1: Planiranje i programiranje rada	3.0
PRIORITETNO PODRUJE 2: Povećanje i podrška učenika	3.5
PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	4.25
PRIORITETNO PODRUJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove	3.8
PRIORITETNO PODRUJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	4.33
PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta	3.25

Cjelokupna prosudba

Proces samovrednovanja nastavljen je i u školskoj godini 2018./2019. Martino Grgić je zadužen za koordinaciju 1. prioriternog područja, Maja Krvavica Akrap je zadužena za koordinaciju 5. prioriternog područja, Marina Batovanja koordinira 4. prioriternu područje. Koordinator Povjerenstva za kvalitetu, Damir Mišić zadužena je za 3. prioriternu područje, a Marijana Petri Maršić - koordinatorica za samovrednovanje, zadužena je za 2. i 6. prioriternu područje.

Kao glavni ciljevi u sklopu plana unaprijeđenja rada škole postavljeni su: povećanje nivoa kvalitete radničkih aktivnosti, povećanje kvalitete nastavnog procesa uvođenjem metoda aktivnog učenja u neke nastavne planove i programe, primjenjivanje IKT radi lakšeg uvida u proces obrazovnog i praktičnog napredovanja učenika, povećanje stupnja zaštite učenika i djelatnika u slučaju požara, podizanje nivoa suradnje unutar ustanove olakšavajući komunikaciju prilikom upoznavanja novih djelatnika s najvažnijim zakonskim regulativama koje integriraju djelatnika u sustav naše škole, razvijanje sustava kvalitete prema našem zadovoljstvu učenika.

U 1. prioriternom području odlučeno ili smo se baviti podizanjem kvalitete radničkih aktivnosti u školi. Imamo 5 radničkih aktivnosti: aktivno drvo struke, aktivno elektro struke, aktivno strojarstva, aktivno hrvatskog jezika, aktivno matematike. Pojedini spomenuti aktivnosti svoje djelovanje nisu uskladili sa zakonskim obvezama – broj minimalnih susreta, planovi i programi rada, izvješća o održanim sastancima. Ove godine svih pet aktivnosti je uz uvodnu edukaciju o zakonskim obavezama i SWOT analizu pokušali organizirati svoj rad prema uputama – sastali su se min 3 puta te predali godišnje izvješće o održanim susretima.

U 2. prioriternom području naglasak je stavljen na metodama aktivnog učenja s polaznikom u središtu. U skladu s time ove smo školske godine pokušali potaknuti što više nastavnika da u svoj plan i program rada nastave uključuju i terensku i/ili projektnu nastavu. Tako su terensku nastavu uspješno realizirali neki nastavnici i to iz nastavnih predmeta hrvatskog jezika i geografije.

U 3. prioriternom području radilo se na fotografskom dokumentiranju učenikovog napretka u praktičnom radu u radionici strojne obrade (nastavni predmet: praktična nastava). Roditelji su obaviješteni da mogu poslati zahtjev za uvid u napredovanje učenika pregledom fotografija koje su izrađene na kraju svakog radnog dana. Roditelji nažalost nisu prepoznali prednosti direktnog uvida u praktičan rad učenika – nisu poslali nijedan zahtjev za uvid u praktičan rad. Razlog možda leži u informativnoj nepismenosti roditelja. Fotografska dokumentacija je na raspolaganju preko poveznice na datoteku pohranjenu u „oblaku“.

U 4. prioriternom području smo prepoznali potrebu za boljom organizacijom djelatnika i učenika u slučaju iznenadnih događaja. Orijentirali smo se na izvođenje vježbe evakuacije u slučaju požara jer se od preseljenja u novu školsku zgradu, 2013., nije provela. U protekloj školskoj godini uspjeli smo izvesti protupožarnu vježbu u suradnji i koordinaciji s JVP grada Splita i povjerenicima zaštite na radu naše škole. Vježbu smo izveli 15.3.2019.

U 5. prioriternom području nastavljamo se baviti komunikacijom i prijenosom informacija na novozaposlene nastavnike. Prijenos informacija je nesustavan, oduzima puno vremena i stvara zbuđenost nastavniku po etniku te smo stoga nastojali uspostaviti skriptu najvažnijih zakona i pravilnika s kojim se po etniku mora upoznati, a dijelom su i specifični za našu školu.

U namjeri da se to promijeni napravljena je skripta u kojoj su naglašeni najvažniji zakoni i pravilnici koji se tiču rada u školi. Djelatnik se na ovaj način ubrzano uohodava u zakonski okvir odgoja i obrazovanja u srednjoj školi.

U 6. prioriternom području radili smo na poboljšanju sustava kvalitete. Počeli smo razvijati sustav kvalitete koji će jednom godišnje prikupljati povratne informacije od polaznika i drugih relevantnih unutarnjih i vanjskih dionika o organizaciji rada ustanove. Ove školske godine razvili smo upitnik za učenike, aplicirali ga te rezultate predstavili nastavnicima u . Na osnovu rezultata za iduću školsku godinu planiraju se određene aktivnosti koje bi trebale utjecati na povećanje stope zadovoljstva učenika kao i organizacijsko poboljšanje.

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	2

Odluka o vrjednovanju

Operativni planovi i programi obrazovanja odraslih su napisani u odnosu na ciljeve, ali ne i u odnosu na željene ishode. Škola provjerava realizaciju nastavnih planova i programa kroz analizu dnevnika rada. Ne vrednuje realizaciju svih elemenata iz godišnjeg plana i programa. Prema nacionalnom kurikulumu preporuča se upotreba IKT u nastavi. U našoj školi je unatoč materijalnim uvjetima i dobroj informatičkoj opremljenosti upotreba IKT još uvijek nedovoljna iako primjećujemo napredak. Organizacija nastave je primjerena učenicima i nastavnicima, odvija se u dvije smjene - jutarnjoj i popodnevnoj. Petkom se nastava odvija u jednoj smjeni. Škola planira i provodi preventivne programe. Škola obilježava veći broj važnih datuma (Dan Vukovara, Tjedan borbe protiv vršnjačkog nasilja, Dan broja PI, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Božić, Dan ružičastih majica, Večer matematike, Dan škole, Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva, Europski tjedan vještina, Svjetski dan izumitelja, Europski dan suzbijanja trgovanja ljudima, djelovanje volonterskog kluba učenika OTŠ, Oprez je COOL, sudjelovanje u projektu Volontiraj za prirodu, volontiraj za sebe).

Programi obrazovanja odraslih osmišljeni su u dogovoru s osnivačem, ali je potrebno uskladiti ih s potrebama tržišta rada u dogovoru sa Zavodom za zapošljavanje te tako osigurati bolju usklađenost potreba tržišta rada i ponude naše škole. Programi su osmišljeni u skladu s propisanom metodologijom, te osiguravaju jednak pristup i mogućnosti svim polaznicima. Potrebno je unaprijediti i revidirati programe, kako bi se poboljšalo poučavanje, nastava, učenje i uspjeh polaznika. Potrebno je uvesti još novih programa, što se djelomično ostvarilo uvođenjem tehnika za vozila i vozna sredstva. Organizacija i planiranje rasporeda nastave u obrazovanju odraslih je popraćena adekvatnom dokumentacijom. Analiza rada polaznika te informacije o provjeri znanja i uspjeha ne koriste se kao vodič za održivost programa kao ni njihovo revidiranje.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Godišnje izvješ e rada drvodjeljskog aktiva
Godišnje izvješ e rada elektrotehni kog aktiva
Godišnje izvješ e rada aktiva strojara
Godišnje izvješ e rada prirodoslovno matemati kog aktiva
Godišnje izvješ e rada aktiva hrvatskog jezika

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Godišnji planovi i programi stručnih aktivnosti nisu potpuni te se ne vrednuje realizacija njihovog godišnjeg plana. Operativni planovi i programi obrazovanja odraslih pišu se u odnosu na ciljeve predmeta, a ne u odnosu na ishode unaprjeđenja. Nema sustavnog revidiranja planova i programa.
Ciljevi	-Uspostaviti sustav predaje i kontrole godišnjih planova i programa stručnih aktivnosti i izvješća o radu aktivnosti, -Izraditi vremenik obaveznih sastajanja stručnih aktivnosti
Metode i potrebne aktivnosti	-Održati sastanak s predstavnicima aktivnosti. -Informirati predstavnike stručnih aktivnosti na koji način ispuniti godišnji plan i program stručnih aktivnosti te izvješća o održanim sastancima.
Nužni resursi i troškovi	-Kabinet za sastanak, -predstavnici aktivnosti, -vrijeme.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	-Ružica Krvavica Vorgić, prof.ped. -Povjerenstvo za kvalitetu
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	-Organizirati dva sastanka s predstavnicima svih stručnih aktivnosti. -Na prvom sastanku utvrditi trenutno stanje i dogovoriti sljedeće korake -Na drugom sastanku, izraditi analizu postavljenih ciljeva i izvršenog -Izrada i predaja planova i programa rada aktivnosti te godišnjih izvješća o radu aktivnosti.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2019
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	- Godišnja izvješća o radu 5 aktivnosti u školi: drvodjeljski aktivnost, elektrotehnički aktivnost, aktivnost strojarstva, aktivnost hrvatskog jezika, prirodoslovno matematički aktivnost.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Martino Grgić

PRIORITETNO PODRUJE 2: Poučavanje i podrška učenju

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

Odluka o vrjednovanju

Škola nudi različite programe obrazovanja, a osim toga dio školskog kurikulumu su različite izvannastavne aktivnosti i projekti. U okviru projekta promocije škole nude se promotivni, informativni i savjetodavni susreti. Projekt promocije škole provodi se u suradnji sa CISOK-om, HZZ te osnovnim školama na području grada Splita i okolice. Škola se oglašava u tiskanim medijima i na televiziji kroz brojne projekte koje provodi kao i ciljano uoči upisa u 1.razred srednje škole, tijekom svibnja. U školi se organizira i provodi profesionalno savjetovanje i usmjeravanje kroz rad stručno razvojne službe škole. Na zahtjev roditelja/roditelja škole razmatra mogućnost promjene obrazovnog programa unutar škole. U tome je fleksibilna i usmjerena na potrebe učenika. Isto tako omogućava učenicima drugih škola upis u 1. ili 2. razred škole, uz uvjet da polože razliku predmeta. Jednako omogućava učenicima nastavak redovnog obrazovanja u skladu sa zakonskom regulativom.

Nastavnici izrađuju operativne planove i programe za svoje nastavne predmete. Izrađuju individualizirane i prilagođene programe za učenike s teškoćama u razvoju, u suradnji sa stručno-razvojnou službom škole. Planirani vremenik provedbe pismenih i usmenih ispitivanja za cijelu školsku godinu periodično se objavljuje na web stranici škole, ali se ne realizira kako je planirano.

Aktivnosti koje su dio kurikulumu planiraju se u dogovoru s nastavnicima i drugim dionicima određenih aktivnosti za tekuću školsku godinu. U što većoj mjeri trudimo se uključiti u projektne aktivnosti drugih ustanova kao partneri u projektu (Liga za prevenciju ovisnosti, Udruga Sunce). Dio izvannastavnih aktivnosti vezan je uz mentalno zdravlje, toleranciju, osobni rast i razvoj učenika te zaštitu okoliša (Dan ružičastih majica, volonterske akcije Kluba volontera OTŠ, Dan Škole, Tjedan prevencije vršnjačkog nasilja, program prevencije kockanja i klađenja).

Nastava se provodi u skladu s okvirnim nastavnim planom i programom, u prostorima koji su u skladu s pedagoškim standardom. Prilikom izvođenja nastave nastavnici se trude nastavu izvoditi prema pripremama, nastavne metode, oblike i sredstva za rad u što većoj mjeri uskladiti s nastavnim sadržajima, predznanju i sposobnostima učenika. Planiranje nastave ne uključuje suradnju stručnjaka s namjerom ostvarivanja intra/interdisciplinarnih korelacija. Nastavne metode ipak još uvijek ne temelje na aktivnom učenju s polaznikom u središtu pozornosti. Malo je projektne, terenske i/ili problemske nastave te bi svakako bilo potrebno na tome poraditi za ubuduće. Da bi se podigla kvaliteta nastavnog procesa bilo bi dobro potaknuti suradnju nastavnika s vanjskim stručnjacima koji bi uz održavanje predavanja ili radionica educirali i potaknuli nastavnike na iskorak prema primjeni suvremenih metoda poučavanja kao i uvođenja noviteta u strukovne predmete.

Stručni suradnik pedagog i ravnatelj prate rad nastavnika, a posebno nastavnika-pripravnika. Postoje obrasci posjeta nastavi. Škola provodi i dopunsku nastavu za predmete hrvatski, matematika i engleski jezik.

Nastavnici prate i evidentiraju napredovanje učenika. Škola organizira dodatnu nastavu, kroz pripreme učenika za natjecanja.

Vježbe i praktična nastava izvode se na temelju okvirnog nastavnog plana i programa za pojedina zanimanja, a vježbe i praktična nastava se provode sukladno propisima. Praktična nastava se izvodi u školskim radionicama i praktikumima i u obrtničkim radionicama, uz pratnju i mentorstvo nastavnika. Praćenje i evidentiranje napretka učenika na praktičnoj nastavi u vanjskim radionicama mentori bi trebali pratiti i provoditi i detaljnije uz evidentiranje kontakata s majstorima u radionicama kao i redovno evidentiranje napretka učenika kroz bilješke o učeniku u e-dnevniku.

U učenicima s teškoćama se prilagođavaju metode poučavanja.

Stručna služba škole nudi savjetodavnu pomoć u učenicima, nastavnicima i roditeljima. Svi savjetodavni razgovori i svi oblici pomoći i podrške u učenicima se redovito evidentiraju i pohranjuju u dosjeima učenika, arhiviranim u stručno-razvojnoj službi škole. U učenika prava i obaveze su jasno iznesene na satovima razrednika, roditeljskim sastancima. Kućni red škole i Statut Škole jasno definiraju prava i obaveze. Roditelji su upoznati sa protokolima u slučaju nasilja, svojim pravima i obavezama kao i pravima i obavezama škole u takvim slučajevima.

Vijeća roditelja i vijeća učenika se koriste kao podrška i pomoć u učenicima ali se njihov puni potencijal ne koristi potpuno na području učenika ali se svakako trebalo poraditi. Stoga se često njihovo djelovanje ne uključuje u postupak rješavanja problematike pohađanja nastave.

Školu pohađaju 88 učenika s teškoćama u razvoju, integriranih u redovna razredna odjeljenja. Od toga imamo 6 učenika koji su u posebnom razrednom odjeljenju. U učenici sa rješenjima o primjerenom obliku školovanja imaju za svaki predmet izrađenu svoj IOOP. O u učenicima s teškoćama posebnu brigu vodi stručno-razvojna služba škole, te po potrebi suraduje i s drugim institucijama s ciljem pružanja pomoći i podrške tim u učenicima. Defektologinja educira nastavnike o načinu pisanja IOOP-a i o vrstama individualizacije i prilagodbe. Nastavnike se konstantno senzibilizira za rad sa različitim vrstama razvojnih teškoća. Stručno usavršavanje nastavnika za rad s TUR nije kontinuirano i konstantno. Mnogi nastavnici ne smatraju potrebnim odlaziti na stručna vijeća koja obrađuju potrebne teme.

Nadareni u učenici su uključeni u dodatnu nastavu u smislu pripreme za natjecanja, kao i sudjelovanje na natjecanjima organiziranim od strane Agencije za strukovno školstvo za različita zanimanja.

Nadareni u učenici su sudjelovali u projektima mobilnosti koje je škola kontinuirano provodila tijekom 10 školskih godina.

Škola prikuplja, obrađuje i analizira podatke o redovitosti pohađanja nastave, kao i podatke o izostancima učenika. Ne prikuplja niti analizira podatke o stopi i razlozima odustajanja. Isto tako analizira broj izrađenih pedagoških mjera. U školskoj godini 2018.-2019. je smanjen broj pedagoških mjera u odnosu na prethodnu školsku godinu.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Plan i program rada iz geografije, 1a,1e,1h
Plan i program rada iz hrvatskog (drugi razred, 2h)
Plan i program rada iz hrvatskog (drugi razred, 2g)

Godišnji plan unaprjeđenja

<p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>	<p>Većinom nastavne metode koje se koriste ne temelje na aktivnom učenju. Praćenje i evidentiranje napretka učenika na praktičnoj nastavi u vanjskim radionicama trebalo bi pratiti i provoditi već uz već evidentiranje napretka učenika kroz bilješke o učeniku u e-dnevniku. Više učenika i više roditelja ne koristi se u punom potencijalu utjecaja na život i organizaciju škole.</p>
<p>Ciljevi</p>	<p>1. 3 nastavnika koji će u svoj nastavni plan i program uključiti jedan oblik aktivnog poučavanja.</p>
<p>Metode i potrebne aktivnosti</p>	<p>1. Sastanak s nastavnicima koji su spremni unijeti promjene u svoje poučavanje. 2. Operativno planirane aktivnosti-terenske nastave. 3. Pisanje plana i programa i kurikula. 4. Pripremne radnje izvedbe planirane aktivnosti (sastanak s roditeljima i suglasnost roditelja).</p>
<p>Nužni resursi i troškovi</p>	<p>1. Vrijeme. 2. Organizacijske sposobnosti. 3. Nema troškova.</p>
<p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>	<p>Predmetni nastavnici: Tonka Medvid, Maja Krišto, Ljiljana Baloević.</p>
<p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>	<p>Napisan plan i program rada za nastavni predmet. Napisan kurikulum. Potpisane suglasnosti roditelja.</p>
<p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>	<p>14/06/2019</p>
<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>	<p>Nastavni plan i program rada.</p>
<p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p>	<p>Marijana Petrić Maršić</p>

PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuća u enika i ishodi u enja

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

Odluka o vrjednovanju

Predmetni nastavnici obavještavaju u enike o postupcima i načinima praenja i vrednovanja, elementi i kriteriji vrednovanja su jasni i dostupni su djelatnicima (operativni plan i program rada nastavnika), ali nisu javno objavljeni.

Vrednovanje u enika provode se u skladu sa propisima i individualnim potrebama u enika. Naglasak se stavlja na u enike sa posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, ije je vrjednovanje usklaeno s njihovim mogućnostima. Stručni suradnik - defektolog pomaže nastavnicima u radu s uenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama.

Vrednovanje u enika koristi se za praenje napretka i motivaciju u enika.

Kriteriji vrednovanja i praenja u enika u skladu su sa ishodima nastavnih predmeta koji prate standard kvalifikacije.

Evidencija o ispitima koji se provode u školi vodi se kontinuirano i uredno. Vremenik izradbe i obrane završnog rada izvješten je na oglasnoj plohi škole tijekom cijele školske godine, a o svemu se vodi evidencija, koja se arhivira u sobi voditelja smjene.

U školi se provode predmetni, razredni, popravni ispiti, u skladu s propisima i vremenikom.

Sva pisana evidencija o ispitima čuva se u poslovnici za u enike.

U školi se provode ispiti državne mature u 4.a razredu-zanimanje tehniar za vozila i vozna sredstva i u 4.h razredu-zanimanje drvodjeljski tehniar-dizajner i 4.e tehniar za električne strojeve s primijenjenim računalstvom.

Podaci o uspjehu u enika na državnoj maturi ne analiziraju se i ne uspoređuju s nacionalnim prosjekom.

Škola redovito sudjeluje na školskim, regionalnim i državnim natjecanjima, organiziranim od strane Agencije za strukovno obrazovanje. Na međunarodnom natjecanju električnih instalacija i kućnih instalacija naši uenici osvojili su prva mjesta.

Aktivnosti kurikulumu za školsku godinu 2018./2019. škola prati objavama na web stranici. Sve više u enika sudjeluje u izvannastavnim aktivnostima: "Tjedan cjeloživotnog u enja", "Dan ružičastih majica - parlamentarna", "Dan broja pi", projekt "Volontiraj za prirodu, volontiraj za sebe", Dan sjenjanja na Vukovar, Večer matematike, Erasmus+, Božićna radionica, obilježavanje Svjetskog dana telekomunikacijskog i informacijskog društva, obilježavanje Dana škole, obilježavanje Europskog tjedna vještina, obilježavanje Svjetskog dan izumitelja, obilježavanje Europskog dana suzbijanja trgovanja ljudima, rad školskog volonterskog kluba OTŠ.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Fotografska evidencija napredka u prakti nom radu za vježbu br.1

30/09/2019

Stranica 12

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	<p>Veliki broj nemotiviranih učenika i roditelja.</p> <p>Roditelji ne prepoznaju nove mogućnosti praćenja napredovanja učenika (IKT).</p> <p>Ograničenost ljudskih i materijalnih resursa.</p>
Ciljevi	<p>Omogućavanje jednostavnog uvida svim dionicima obrazovnog procesa u učenikov napredak pri izradi praktičnih radova primjenom IK tehnologija.</p>
Metode i potrebne aktivnosti	<p>Izrada stola za fotografiranje i stativa za foto aparat.</p> <p>Stol i foto aparat će poslužiti za foto dokumentiranje učenikovog rada nakon svake pojedine vježbe.</p> <p>U pripremi vježbe predvidjeti vrijeme za fotografiranje.</p>
Nužni resursi i troškovi	<p>Prostor u radionici.</p> <p>Okretni foto stol.</p> <p>Metalni stalak za fotoaparat ili smartphone.</p> <p>Stol i stalak će biti izrađeni u školskim radionicama.</p>
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	<p>Predmetni nastavnik, Damir Miši</p>
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	<p>Obavijestiti roditelje o mogućnosti uvida u trenutni napredak pri izradi praktičnih radova učenika.</p> <p>Prikupiti povratne informacije roditelja, učenika i razrednika i zahtjeve za uvid u praktični rad.</p>
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	<p>14/06/2019</p>
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	<p>Kreirane digitalne mape s fotografski dokumentiranim napretkom pri izradi svake pojedine vježbe pojedinog učenika dostupne poveznicom na datoteku na oblaku za svakog pojedinog roditelja koji se prijavio da želi uvid. Kao dokaz staviti ćemo datoteku fotografija napredka u praktičnom radu samo jednog učenika kao primjer.</p>
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	<p>Damir Miši</p>

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

Područje kvalitete	Ocjena
OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE	3
MATERIJALNI UVJETI / UPRAVLJANJE RESURSIMA	4
FINANCIJE	4
KADROVSKA POLITIKA	5
TRAJNO STRUKOVNO USAVRŠAVANJE RADNIKA	3

Odluka o vrjednovanju

Prostori (specijalizirane učionice, učionice općenite namjene, sanitarne prostorije, administrativni prostori, knjižnica, školske radionice, učionica za posebni razredni odjel) se sigurno koriste. Oprema za učenje je dostupna i koristi se na siguran način kao podrška u nastavi.

Zaposlenici škole redovito se šalju na sistematske preglede.

Zaposlenici škole i učenicima nisu upoznati s planom evakuacije i spašavanja za slučaj iznenadnog događaja, niti se postupak za evakuaciju do sada uvježbavao. U ovom prioritetnom području naglasak se stavio na upoznavanje, uvježbavanje i izvođenje vježbe evakuacije za djelatnike i učenike škole. U komunikaciji sa JVP grada Splita dogovoreni su svi potrebni operativni koraci za spomenutu vježbu koja je 15.3.2019. izvedena uz suradnju JVP.

Izvođenje vježbe koordinirali su povjerenici zaštite na radu.

Škola radi u dvije smjene, a petkom obje smjene rade ujutro.

Škola je u sustavu e-dnevnika, ima školski razglas i video nadzor. S obzirom na mogućnosti škole, materijalni uvjeti usklađuju se s promjenama u strukovnom kurikulumu i tehnološkim promjenama.

Prostor zgrade i oprema dostupni su svim djelatnicima škole kao i učenicima. Na ulaznim vratima svake prostorije nalazi se oznaka za lakše snalaženje.

Računovodstvo radi u skladu sa zakonom, škola odgovorno raspolaže novcem. Korištenje financijskih resursa povezano je s programima obrazovanja i prioritetima u planiranju te odražava ciljeve škole. Škola učinkovito koristi vlastite kapacitete kako bi došla do dodatnih izvora financiranja (davanje prostora u najam - učionice, sportska dvorana). Škola se trudi u što većoj mjeri koristiti resurse lokalne, nacionalne i europske zajednice za provedbu i unaprjeđenje programa obrazovanja što je otkriveno u sve većem broju učenika i nastavnika koji se uključuju u programe obrazovanja u zemljama EU (Erasmus+).

Svi su zaposlenici zaposleni u skladu sa zakonskim propisima i upoznati sa zadacima i odgovornostima što se prati i regulira.

Međuljudski konflikti se rješavaju bez odgađanja.

Stručna služba je kompletna: knjižničarka, dvije psihologinje, pedagoginja i defektologinja što kvalitativno utječe na razinu odgojno-obrazovnog rada.

Djelatnici se usavršavaju u struci, kao i u području pedagogije, didaktike, psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija s ciljem profesionalnog razvoja. Podaci o postignućima (certifikati, potvrde, diplome) arhiviraju se u tajništvu škole. Individualni plan stručnog usavršavanja isključivo je odluka djelatnika i ne postoji sustavno praćenje i usmjeravanje djelatnika u obavezne edukacije.

U našoj školi održavali su se stručni skupovi namijenjeni stručnim suradnicima psiholozima i defektolozima te edukacije koje obavljaju pojedini djelatnici škole, a namijenjene su nastavnicima kompjutera.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Potvrda izvoda vježbe evakuacije i spašavanja

30/09/2019

Stranica 15

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Djelatnici i učitelji nisu uvježbani u postupcima služenja opasnosti. Motivacija nastavnika u opadanju. Nepostojanje sustavnog plana stručnog usavršavanja.
Ciljevi	Osposobiti korisnike školske zgrade za služenje iznenadnog događaja – požara.
Metode i potrebne aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Sastanak povjerenika za zaštitu na radu i tima za kvalitetu - Kontaktiranje vatrogasne postrojbe grada Splita - Izrada hodograma - Sastanak s predstavnikom JVP grada Splita
Nužni resursi i troškovi	<ul style="list-style-type: none"> - Plan evakuacije i spašavanja za služenje iznenadnog događaja - Vrijeme pripreme izvedbe vježbe - Vrijeme za upoznavanje korisnika školske zgrade s planom evakuacije - Vrijeme za izvođenje evakuacije i protupožarne vježbe
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> - Ravnatelj, - povjerenici za zaštitu na radu
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	<ul style="list-style-type: none"> - Kontaktirati vatrogasnu postrojbu grada Splita - Organizirati protupožarnu vježbu na temelju plana evakuacije - Pripremiti korisnike školske zgrade za izvođenje protupožarne vježbe - Provesti evakuaciju i protupožarnu vježbu
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	14/06/2019
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Potvrda o izvedenoj vježbi evakuacije i spašavanja u Obrtnoj tehnici školi.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	- Marina Batovanja

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	4
PARTNERSTVA	4
PROMICANJE USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVNIH PROGRAMA	4

Odluka o vrjednovanju

Školski odbor je imenovao Povjerenstvo za kvalitetu i prati njegov rad.

Školski odbor je podrška zaposlenicima u zaštiti prava iz radnog odnosa te promovira jednaka prava i mogu nosti dionika odgojno-obrazovnog procesa. Školski odbor se sastaje redovito.

U skladu s nacionalnim okvirnim kurikulumom donosi i potvr uje dijelove stru nog kurikula.

Ravnatelj obavlja sve poslove stru nog voditelja, kao i ostale poslove odre ene Zakonom o školstvu. Brine se o razvoju škole, poti e zdravu komunikaciju izme u djelatnika, te timski pristup radu. Redovito prati rad nastavnika, stru nih suradnika i ostalih djelatnika.

Statutom ustanove prava i obaveze djelatnika i polaznika su jasno definirane. Sudionicima nije u potpunosti omogu en pristup informacijama vezanim uz školska doga anja što onemogu ava kvalitetno uklju ivanje u rad škole.

U školi postoji funkcionalna komunikacija od djelatnika do ravnatelja. Svi problemi pokušavaju se pravodobno riješiti i stalno se poduzimaju aktivnosti za poboljšanje me usobnih odnosa u školi. Na tome se sustavno radi organiziranjem estih team buildinga.

Komunikacija me u djelatnicima, kao i komunikacija sa stru nom službom, u enicima i roditeljima, vrlo je uspješna.

Informacijski sustav koristi se za redovito informiranje o doga anjima u školi (Edmodo, WhatsApp, SMS, e-mail, e-dnevnik, e-matica, telefon), a posebno preko mrežne stranice škole. Mrežna stranica sadrži relevantne informacije za u enike, roditelje i nastavnike.

Kroz brojne edukacije nastavnici se konstantno digitalno opismenjavaju.

Više administratora na stalnom je raspolaganju nastavnicima pri otklanjanju eventualnih teško a u radu sa e-dnevnikom i e-maticom.

Škola iz godine u godinu ostvaruje sve bolju i brojniju suradnju s inim ustanovama u lokalnoj zajednici i šire. Škola je kao partner sudjelovala u razli itim projektima („Volontiraj za prirodu, volontiraj za sebe“, 12. tjedan cjeloživotnog u enja, Elektro SD) te je kroz razli ita predavanja, gostovanja i akcije ostvarila uspješnu suradnju s drugim ustanovama i partnerima (Nastavni zavod za javno zdravstvo - Služba za mentalno zdravlje, Udruga Sunce, Crveni križ, 1. Policijska postaja Split, Udruga Mentor, Liga za prevenciju ovisnosti, CISOK).

U sklopu projekta ERASMUS+ škola je dobila sredstva za organizaciju mobilnosti u enika i nastavnika. Ostvarena su putovanja u Finsku i Francusku.

Škola se redovito promovira na sajmovima, seminarima, te sudjelovanjem na razli itim lokalnim i županijskim doga anjima. Ove školske godine bili smo škola organizator 12.Tjedna cjeloživotnog u enja za R.Hrvatsku. Bili smo i doma ini Projektnih dana na županijskoj razini.

Nastavnici i u enici sudjelovali su na sajmu Saso i Ambienta. Provedene su promotivne aktivnosti vezane za upis u enika u 1. razred kroz osnovne škole SD županije.

Škola se predstavljala i u medijima: Slobodna Dalmacija, Radio Split, HRT. U promociju škole možemo uklju iti održavanje više županijskih i me užupanijskih vije a u našim prostorima.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Skript najvažnijih zakonskih regulativa odgoja i obrazovanja u srednjim strukovnim školama

30/09/2019

Stranica 18

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nastavnik po etnik susreće se s nepoznavanjem zakonskih okvira srednješkolskog obrazovanja što ga onemogućava da kvalitetno odradi svoje obaveze i te ga onemogućuje da se u potpunosti (dodatno) uključi u rad škole. Teško uspostavljanje i održavanje suradnje s gospodarskim subjektima i objektima u lokalnoj zajednici. Nepostojanje interesa za pojedina zanimanja.
Ciljevi	Izraditi skript kako bi postigli sustavnost upoznavanja sa zakonima srednjoškolskog odgoja i obrazovanja za nove djelatnik škole
Metode i potrebne aktivnosti	Prikupljanje podataka (zakoni i pravilnici koji se odnose na srednješkolsko i strukovno obrazovanje). Izrada skripta. Konzultacije s pedagogom škole.
Nužni resursi i troškovi	Resursi: vrijeme, internet, dnevnik rada stručnih suradnika, pedagog škole. Nema troškova.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Maja Krvavica Akrap, Ružica Vorgić Krvavica, prof.ped., Marijana Petrić Maršić, dipl.psih.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Shematski prikaz izrade skripta, hodogram izrade skripta uz provjeru izvršenosti dijelova skripta.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	14/06/2019
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Skript
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Maja Krvavica Akrap

PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta

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

Odluka o vrjednovanju

Školski odbor i ravnatelj su uključeni u osiguranje kvalitete zbog razvoja i poboljšanja rada škole. Ravnatelj razvija ideje unaprjeenja u suradnji s kolegama u školi. Škola je doradila prethodno izraen akcijski plan, s kojim nisu upoznati svi dionici. Doneseni plan internacionalizacije škole je izmijenjen i doraden. Provedbu postupaka upravljanja kvalitetom osigurava koordinador za samovrjednovanje. O preporukama za poboljšanje kvalitete raspravlja se na sastancima povjerenstva za kvalitetu koje aktivno sudjeluju u procesu samovrednovanja ustanove. Sustav kvalitete podliježe nadzoru. Plan za unaprjeenje rada škole se sastoji od jasno definiranih ciljeva, zadataka, odgovornosti, te rokova za izvršenje pojedinih zadataka. Razvojno akcijski plan rezultat je višekratnih sastanaka i dogovora tima za kvalitetu. Svaki plan postavljen je tako da su ishodi dosegljivi i mjerljivi, ali njihovo vrednovanje odrauje jedino tim za kvalitetu. Bilo bi potrebno sve djelatnike škole upoznati sa razvojno-akcijskim planom po prioritnim područjima, uključiti ih u SWOT analizu, u samu izvedbu planova uključiti što ve i broj djelatnika te svima predstaviti rezultate na kraju izvršenja planova. Postoje i metode i postupci koji osiguravaju kvalitetu te sustavni postupci za kontroliranje pouavanja, nastave i uenja, kao i procedura za rješavanje žalbi i pritužaba. Svi dionici odgojno-obrazovnog sustava nisu obaviješteni o mjerama samovrjednovanja. Samovrednovanje vodi k utvrivanju prioriteta te planiranju daljnjih aktivnosti radi poboljšanja kvalitete. Postupak najintenzivnije uključuje članove tima za kvalitetu te manji broj drugih djelatnika škole.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Upitnik o zadovoljstvu u enika školom
Analiza rezultata upitnika zadovoljstav u enika školom
Zapisnik sjednice nastavni kog vije a, 23.8.2019.

Godišnji plan unaprjeđenja

<p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>	<p>Sustav kvaliteta praćenja zadovoljstva svih dionika škole ne postoji. Svi dionici ne dobivaju povratne informacije o rezultatima samovrednovanja. Akcijski plan i plan internacionalizacije je potrebno doradivati svake godine kako bi se u što većoj mjeri iskoristili resursi. Uključivanje većeg broja djelatnika u proces samovrednovanja i poboljšanja kvalitete.</p>
<p>Ciljevi</p>	<p>Početno razvijati sustav kvalitete koji će jednom godišnje prikupljati povratne informacije od polaznika i drugih relevantnih unutarnjih i vanjskih dionika o organizaciji rada ustanove - razviti upitnik za učenike, aplicirati ga te rezultate prezentirati nastavnicima u nastavi.</p>
<p>Metode i potrebne aktivnosti</p>	<p>Proučiti potrebnu literaturu. Oblikovati upitnik zadovoljstva učenika. Postaviti upitnik kao link na web stranicu škole. Aplicirati upitnik.</p>
<p>Nužni resursi i troškovi</p>	<p>Vrijeme za - oblikovanje upitnika - apliciranje upitnika - vrednovanje rezultata</p>
<p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>	<p>Stručna služba škole: Marijana Petrić Maršić, Sanja Novak, Ružica Vorgić Krvavica, Marina Skelin.</p>
<p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>	<p>Izraditi upitnik. Podizanje upitnika u e-oblik i postavljanje linka na web stranicu škole. Apliciranje upitnika na izabranom uzorku učenika. Analiza rezultata.</p>
<p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>	<p>30/08/2019</p>
<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>	<p>Upitnik. Rezultati analize upitnika. Zapisnik nastavnika u nastavi da su rezultati prezentirani.</p>
<p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p>	<p>Marijana Petrić Maršić</p>

Potpisi odgovornih radnika	Ravnatelj	Koordinator samovrjednovanja	Koordinator kvalitete