

IZVJEŠĆE O SAMOVRJEDNOVANJU

I. Opće informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje

Naziv ustanove za strukovno obrazovanje		Srednja škola Otočac					
Ulica	Ivana Brankovića 2			Grad	null		
OIB	92358552068			Matični broj	1192671		
Puni naziv i adresa nadležnog županijskog tijela		Upravni odjel za društvene djelatnosti Ličko-senjske županije, Dr. Franje Tuđmana 4, 53000 Gospić					
Telefon	771-134	Fax	771-133, 771-134	E-pošta	ss-otocac-501@skole.htnet.hr	Internet stranica	www.ss-otocac.skole.hr
Ravnatelj		Adela Rukavina, prof.					
Koordinator samovrjednovanja		Mandarić Gorana					
Koordinator kvalitete		Abramović Iva					
Povratne informacije		Da					
Trajanje procesa samovrjednovanja		od	01/09/2022		do	31/08/2023	

Ključni dokumenti	Statut škole	Statut Srednje škole Otočac donesen je 3. travnja 2019. godine. Donio ga je Školski odbor uz prethodnu suglasnost osnivača Ličko-senjske županije.
	Rješenje ministarstva	Rješenjem Ministarstva odobrava se početak rada Srednje škole Otočac.

II. Vanjski posjeti

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

III. a) Povjerenstvo za kvalitetu

Prezime Ime	Predstavnik	Funkcija
Abramović Iva	Nastavni ko vijeće	Predsjednik povjerenstva
Dujmović Anđela	Dionik na prijedlog osnivača	lan
Mandarić Gorana	Nastavni ko vijeće	lan
Marot Danijel	Nastavni ko vijeće	lan
Oršanić Fran	Polaznik	lan
Rožman Nikola	Roditelj	lan
Žubrinić Gordana	Nastavni ko vijeće	lan

III. b) Školski tim za samovrjednovanje

Prezime Ime	Predstavnik	Funkcija
Mandari Gorana	Nastavnik opereobrazovnih predmeta	Voditelj tima i koordinator samovrjednovanja
Marot Danijel	Nastavnik opereobrazovnih predmeta	Ian
Žubrini Gordana	Nastavnik strukovnih predmeta	Ian

IV. Cjelokupna prosudba i ocjene prioritetnih područja

Prioritetno područje	Ocjena
PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada	4.0
PRIORITETNO PODRUČJE 2: Poučavanje i podrška učenju	3.7
PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuće učenika i ishodi učenja	4.0
PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove	4.2
PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	4.33
PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta	3.75

Cjelokupna prosudba

Srednja škola Otočac odgaja i obrazuje učenike u etverogodišnjim strukovnim (ekonomist, šumarski tehnik, poslovni tajnik) i u trogodišnjim obrtničkim zanimanjima (prodavač, elektromehanik, autoelektrikar, automehaničar).

Naša ustanova za strukovno obrazovanje može se pohvaliti pravovremenim planiranjem odgojno-obrazovnog rada Škole, donošenjem školskog kurikuluma, plana i programa rada Škole te izvedbenih nastavnih planova i programa. Rad u jednoj smjeni u potpunosti je primjereno u enicima i nastavnicima. Ponosimo se aktivnim djelovanjem Vježbeni te tvrtke pod vodstvom nastavnika ekonomske grupe predmeta. Ne smijemo izostaviti ni redovito i dosljedno vrjednovanje prema jasnim, unaprijed definiranim kriterijima te propisnu provedbu izradbe i obrane završnog rada, predmetnih, popravnih, razlikovnih i razrednih ispita te ispita državne mature. Uspješnost škole ogleda se i u rezultatima učenika na raznim natjecanjima kojih ne bi ni bilo bez kvalitetnog nastavnika koga kadra. Školski odbor i ravnateljica doprinose dobroj atmosferi i suradnji kako međusobnim odnosima u školi tako i s vanjskim subjektima, a međusobno uvažavanje i tolerancija prisutni su i među ostalim dionicima Škole. U promociji Škole i obrazovnih programa poslužila nam je virtualna šetnja pomoći u virtualnog prikaza 360°, videozapisima za svaki obrazovni program koje smo objavljivali na društvenim mrežama (Facebooku, Instagramu i YouTubeu).

U sljedećoj školskoj godini trebali bismo poraditi na boljoj upućenosti svih dionika Škole u proces internog prerađenja kvalitete, kao i na izradi obrazaca koji će poslužiti nastavnicima za planiranje aktivnosti unutar aktiva te izradi godišnjeg Plana i programa rada stručnih aktiva. Kako bismo smanjili ukupan broj izostanaka učenika s nastave, trebamo ustanoviti najčešće razloge izostanaka i na satu razrednika organizirati pedagoške radionice s ciljem da učenici učuju povezanost školskog uspjeha i redovitog počinjanja nastave. Važno je pravovremeno ostvariti suradnju na relaciji razrednik-roditelj-pedagoška služba. Potrebno je omogućiti nastavnicima stručno usavršavanje na području rada s učenicima koji imaju posebne odgojno-obrazovne potrebe. S obzirom na to da strukovna usmjerena imaju mali broj izvrsnih učenika koji bili uključeni u natjecanja, a nedovoljna je motiviranost onih izvrsnih da se uključuju isto, potrebno je izraditi Pravilnik o dodjeljivanju pohvala i nagrada učenicima.

Nakon skoro dvadeset pet godina Srednja škola Otočac od sljedeće školske godine, 2023./2024. otvara novi program obrazovanja za zanimanje FRIZER (JMO).

Put do dobivanja suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja za izvođenje navedenog programa nije bio nimalo lak jer se radilo o vrlo kompleksnoj proceduri, mnoštvu analiza kadrovske i materijalnih uvjeta, a to naravno uključuje organiziranje i opremanje praktikuma za frizere koji iziskuje prilična finansijska sredstva.

Obrazovni program za zanimanje FRIZER dio je našoj školi novog sektora obrazovanja pod nazivom OSOBNE, USLUGE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE, a prednost je što se u trogodišnjim programima mogu u jedan odjel spajati do tri obrazovna programa iz različitih sektora, pod uvjetom da imaju isti model obrazovanja (klasični model, jedinstveni model obrazovanja tzv. JMO ili dualni model). Koristeći se u jednom odjelu ponuditi dva obrazovna programa: FRIZER (JMO) i PRODAVAČ (JMO).

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

ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE

Školski kurikulum Srednje škole Otočac uključuje sve sastavnice propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i razvijen je na temelju propisanog nacionalnog kurikuluma. U izradi Školskog kurikuluma direktno sudjeluju nastavnici koji na sastancima stručnih aktiva definiraju projekte, opisuju i razrađuju izvannastavne aktivnosti, izbornu, dodatnu i dopunsku nastavu, stručne posjete i ekskurzije te ostale odgojno-obrazovne aktivnosti, poput obilježavanja važnijih datuma. Na taj način trudimo se unaprijediti naš nastavni proces te ga učiniti raznovrsnijim i zanimljivijim.

Godišnji plan i program rada dokument je u kojem su razrađene sve potrebne sastavnice te u njemu pojedinac može pronaći sve potrebne podatke o Školi za školsku 2022./2023. godinu. Donesen je na temelju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma te sadrži sve elemente propisane zakonom. U Godišnjem planu i programu opisan je i način organizacije nastave za ovu školsku godinu koji je primjereno polaznicima i nastavnicima. Iako smo planirali, u Godišnji plan i program rada nismo dodati Akcijski plan provedbe procesa samovrjednovanja.

Za sve nastavne predmete izrađeni su operativni i izvedbeni godišnji nastavni planovi i programi pisani prema ishodima sukladno preporukama savjetnika, a nalaze se u arhivi kod stručne suradnice pedagoginje.

Školska pedagoginja i psihologinja uključene su u rad razrednika. Na satu razrednog odjela učenicima nude preventivne aktivnosti koje uključuju prevenciju nasilnog ponašanja, prevenciju ovisnosti, aktivnosti rada na sebi te razvoja socijalnih i komunikacijskih vještina.

Ovu školsku godinu obnovili smo status Međunarodne ekoškole te potvrđili Dijamantni certifikat. Naša škola je lanica Međunarodne ekoškole od 2007. godine te je ove godine potvrđila Dijamantni status kao potvrdu neprekidnog dugogodišnjeg rada usmjerjenog na odgoj i obrazovanje za zaštitu okoliša.

IZRADBA I POBOLJŠANJA PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH

Pored redovnog obrazovanja Srednja škola Otočac organizira i realizira programe u srednjoškolskom obrazovanju odraslih koji su osmišljeni u suradnji s gospodarskim sektorom kako bi udovoljili utređenim potrebama tržišta rada. Obrazovanje odraslih planirano je i realizirano prema Godišnjem planu i programu rada srednjoškolskog obrazovanja odraslih za školsku 2022./2023. godinu.

Statistika upisanih polaznika: 3 prodavača, 3 ekonomista, 2 strojopravara, 2 automehaničara, 7 šumarskih tehničara i 20 elektrotehničara.

Možemo se pohvaliti da je i naša škola kroz obrazovanje odraslih uvrštena u katalog pružatelja obrazovanja za stjecanje dijelomične kvalifikacije knjigovo-a/knjigovotkinja u trajanju od 350 sati, kao jedina na području Lika i koprivničko-senjske županije.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

Školski kurikulum Srednje škole Oto ac

Kalendar izradbe i obrane završnog rada

Skra eni zapisnici sa sjednica Nastavni kog vije a

Obrazovanje odraslih

Op i akti

Dani medijske pismenosti

NACIONALNA RAZINA KVIZA ZNANJA I KREATIVNOSTI "MREŽA ITANJA"

DAN AKCIJE ZA RIJEKE

ZELENE I DIGITALNE VJEŠTINE - OBRAZOVANJE ODRASLIH

DAN HRVATSKE GLAGOLJICE I GLAGOLJAŠTVA

ORGANIZACIJA MATURALNOG PUTOVANJA ZA ŠK. GODINU 2022./2023.

POZIV NA PREDSTAVLJANJE PONUDA ZA ORGANIZACIJU MATURALNOG U ENIKA po javnom pozivu br. 4/22

PRIREDBA POVODOM DANA ŠKOLE

DANI KRUHA I ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE

OBAVIJEST ZA PRVI DAN NASTAVE U ŠK. 2022./2023. GOD.

ME UNARODNA EKOŠKOLA - DIJAMANTNI CERTIFIKAT

NOVI PROGRAM OBRAZOVANJA – zanimanje FRIZER

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA

SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE ODRASLIH -PLAN I PROGRAM RADA

Izvješ e o radu škole

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Ustanova ne vrjednuje u potpunosti realizaciju elemenata iz godišnjeg plana i programa.
Ciljevi	Vrednovati u potpunosti sve elemente iz godišnjeg plana i programa rada škole.
Metode i potrebne aktivnosti	Analiza realizacije svih elemenata iz godišnjeg plana i programa rada škole. Sastanci strukovnih vijeća. Sastanci predstavnika strukovnih vijeća i ravnatelja škole.
Nužni resursi i troškovi	Prostor za sastanke.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg planiranja	Zapisnici sa sastanka.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Izvještaj o radu škole.. Izrada planova rada za svaki aktiv. (osam stručnih aktiva).
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Koordinator za kvalitetu.

PRIORITETNO PODRUJE 2: Poučavanje i podrška učenju

Podruje kvalitete	Ocjena
UPISI POLAZNIKA	4
PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA	4
NASTAVNI PROCES	4
UČENJE KROZ ISKUSTVO (VJEŽBE I PRAKTIČNA NASTAVA)	4
VJEŽBENI KA-TVRTKA	4
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI)	3
SLUŽBA ZA PRUŽANJE PODRŠKE POLAZNICIMA	4
POLAZNICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVnim POTREBAMA	3
PODUPRANA NASTAVE	3
KOMUNIKACIJA I SURADNJA	4

Odluka o vrjednovanju

UPISI POLAZNIKA

Upisni je postupak dobro organiziran, roditelji i učenici su o uvjetima upisa informirani na mrežnoj stranici Škole, a sve potrebne informacije mogu dobiti i u školi. Pratimo statistiku HZZ-a o deficitarnim zanimanjima i sukladno potrebama tržišta rada korigiramo upisne kvote. Školskim kurikulumom nastojimo obogatiti programe zanimanja raznolikim aktivnostima, programima i projektima.

U svrhu promocije obrazovnih programa i ustanove izradili smo promotivne videozapise koji su objavljeni na mrežnoj stranici i društvenim mrežama Škole, a našom Školom može se prošetati i virtualno najnovijom interaktivnom višemedijskom tehnologijom.

Mogućnost promjene programa obrazovanja regulirana je Zakonom o odgoju i obrazovanju. Sve zamolbe roditelja učenika koji nakon upisa žele promijeniti program obrazovanja razmatraju lani Nastavni kog vijeća na sjednicama te se one sukladno Zakonu i slobodnim mjestima pozitivno prihvataju.

PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA

Nastavnici su svoje planove i programe predali stručnoj suradnici pedagoginji na početak nastavne 2022./2023. godine. Nastava je usmjerena na ishode učenja te se za njegovo izvođenje koriste suvremene nastavne metode poučavanja i učenja. Materijalni uvjeti u vidu nastavnih sredstava i pomagala uskladeni su s materijalnim uvjetima što ih propisuje nastavni plan i program.

Nastavnici redovno izrađuju i mjesecno izvještajne i IOOP za učenike s teškoćama prema smjernicama psihologinje koja tijekom rujna prolazi obradu učenika s teškoćama koji su upisali prvi razred. Sukladno Pravilniku o elementima i kriterijima ocjenjivanja nastavnici provode redovno vrednovanje učenika te planiraju usmeno i pismeno provjeravanje koje je evidentirano u e-Dnevniku.

Nastava na daljinu provodila se u skladu s Uputama za vrednovanje i ocjenjivanje tijekom nastave na daljinu za nastavnike, ali dijelom i za roditelje i učenike koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

NASTAVNI PROCES

Nastava se izvodi u skladu s propisanim nastavnim planom i programom te u prostorima koji su u skladu s pedagoškim standardom. Nastavnici se redovno pripremaju za nastavu, a kvalitetu nastave provjerava pedagoginja sa ravnateljicom u obilascima nastave. Edukacija nastavnika putem e-kolegija na platformi Loomen povećala je kvalitetu nastavnog procesa jer se više koriste metode aktivnog učenja s polaznikom u središtu.

UČENJE KROZ ISKUSTVO (VJEŽBE I PRAKTIČNA NASTAVA)

Vježbe i praktična nastava usmjerene su na razvoj vještina koje rezultiraju strukovnim kompetencijama za određeno zanimanje. Škola ima potpisane ugovore o provedbi praktične nastave i stručne prakse s poslodavcima i pruža svim polaznicima iste mogućnosti. Nastavnici praktične nastave koji prate učenike kod poslodavca redovito evidentiraju napredovanje učenika u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

VJEŽBENI KA-TVRTKA

Program Vježbeni ka-tvrtka je zamišljen kao usvajanje i utvrđivanje teorijskoga znanja kroz konkretno obavljanje poslova koji se inače obavljaju u pravoj organizaciji.

U našoj školi program Vježbeni ka-tvrtka provodi se od školske godine 2006./2007.

Učenici učestvuju kako se stvarno osniva tvrtka, kako se obavljaju sve poslovne komunikacije i finansijske transakcije, kako se prezentira proizvod/usluga te knjigovodstveno evidentiraju sve promjene.

Pri izvođenju programa Vježbeni ka-tvrtka Srednja škola Otočac slijedi nastavni plan i program te upute Središnjeg ureda vježbenih tvrtki.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

TERENSKA NASTAVA ŠUMARSKIH TEHNI ARA
PRIREDBA POVODOM DANA ŠKOLE
JEDNODNEVNA BE KA AROLIJA
SOLANA NIN – KRALJEVSKI VINOGRADI – ADVENT U ZADRU
LADY BIRD I PALA A ŠE ERA
POSJET GACKOM PU KOM OTVORENOM U ILIŠTU OTO AC
KAMPANJA SADNJE STABALA „ZASADI STABLO, NE BUDI PANJ!“
RADIONICA STOP ANIMACIJE
OSVRT NA AKCIJU "DANI ZAJEDNI KE SADNJE"
TERENSKA NASTAVA U ENIKA ŠUMARSKIH TEHNI ARA
LITERARNI NATJE AJ "ŠKRINJICA ŠKOLSKIH USPOMENA"
POSLOVNI TAJNICI U OBILASKU UREDA
UPISI U I. RAZRED - Ponovljeno rangiranje radi poveanja kvota
NA LOVSTVU O OSNOVAMA KORIŠTENJA ORUŽJA
KADA POTRAŽITI POMO LOGOPEDA
USKRSNE DEKORACIJE ŠUMARSKIH TEHNI ARA
STUDIJSKO PUTOVANJE U AUSTRIJU
PODUZETNIŠTVO NA TERENU
AKCIJA SADNJE STABALA POVODOM DANA PLANETA ZEMLJE
RADIONICA ZA AKTIVNOST MLADIH U LOKALNOJ ZAJEDNICI
DAN OTVORENIH VRATA FŠDT-
OPROŠTAJNA UTAKMICA MURANATA I PROFESORA
PRAKTI NA NASTAVA U ENIKA ŠUMARSKIH TEHNI ARA
DRŽAVNA MATURA
IZVANU IONI KA NASTAVA EKONOMISTA I ŠUMARSKIH TEHNI ARA
NATJE AJ ZA UPIS U ENIKA U 1. RAZRED SREDNJE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ 2023./2024. GODINI
OBAVIJEST ZA UPISE U I. RAZRED
OGLAS ZA UPIS U OBRAZOVANJE ODRASLIH
Vježbeni ka tvrtka

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Škola ne poduzima primjerene mjere za smanjivanje izostanaka s nastave.
Ciljevi	Smanjiti broj izostanaka učenika s nastave. Ujednačiti kriterije prigodom opravdavanja izostanaka.
Metode i potrebne aktivnosti	Sastanci razrednika i pedagoga radi prikupljanja i analiziranja podataka o početku anđelu nastave. Na sjednicama Nastavnog vijeća i na roditeljskim sastancima naglasiti kriterije pri opravdavanju izostanaka s nastave. Radionice na satu razrednika posvećene temi izostajanja s nastave. Na početku školske godine naglasiti kriterije
Nužni resursi i troškovi	Sjednice Nastavnog vijeća i Razrednog vijeća. Roditeljski sastanci. Vijeće učenika. Vijeće roditelja.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Razrednici, pedagog, ravnatelj.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg predmeta	Dosljedno provoditi definirane kriterije pri opravdavanju izostanaka s nastave u skladu s Pravilnikom o kućnom redu i Statutom škole. Uskladiti i dosljedno provoditi definirane kriterije pri opravdavanju izostanaka s nastave u skladu s Pravilnikom o kućnom redu i Statutom
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/01/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Usporedne tablice koje prikazuju izostanke razrednih odjela za prethodnu i tenu u nastavnu godinu. Očekivano smanjenje izostanaka u trogodišnjim i etverogodišnjim zanimanjima za 15%.
Osoba odgovorna za procjenu postignutih ciljeva	Tim za kvalitetu

PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuća u enika i ishodi u enja

Podruje kvalitete	Ocjena
UNUTARNJE PRAVENEJE I OCJENJIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA POLAZNIKA	4
ISPITI (predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad)	5
VANJSKO VRJEDNOVANJE	4
NATJECANJA I SMOTRE RADOVA POLAZNIKA	3

Odluka o vrjednovanju

UNUTARNJE PRAVENEJE I OCJENJIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA POLAZNIKA

Svaki je predmetni nastavnik obavijestio učenike o postupcima i načinima praveneja i vrednovanja, kao i o elementima i kriterijima koji su jasni i proizlaze iz strukovnog kurikuluma, a ujedno su na stranicama vijeća imao stručnih aktivita naše Škole. Postupke i načine praveneja i vrednovanja nastavnici predaju pedagoginji kao dodatak godišnjim izvedbenim kurikulima te godišnjim planovima i programima.

ISPITI (predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad)

Izradba i obrana završnog rada provodi se sukladno vremeniku koji je pravovremeno objavljen na oglasnoj ploči, mrežnoj stranici Škole i platformi za praveneje Yammer. Školski prosudbeni odbor i Povjerenstvo za obranu završnog rada radi na temelju Poslovnika o radu koji je donijelo upravno tijelo ustanove.

Predmetni, popravni, razlikovni i razredni ispiti provode se u skladu s propisima Statuta Škole, a o svakom ispitu vodi se zapisnik koji se učva u dosjeu polaznika.

VANJSKO VRJEDNOVANJE

U školi se provode i ispiti državne mature po procedurama što ih je propisao Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

NATJECANJA I SMOTRE RADOVA POLAZNIKA

Učenici Škole sudjelovali su na brojnim natjecanjima od školske do državne razine. Najbolji rezultat postigao je Alan Končar, učenik 4. razreda obrazovnog programa šumarski tehnikar koji je pod vodstvom nastavnika Edija Šopa dipl. ing. šum. osvojio 3. mjesto na Državnom natjecanju učenika strukovnih škola WorldSkills Croatia 2022. Najbolji rezultat ovogodišnjeg kviza znanja i kreativnosti "Mreža vitanja" postigla je Magdalena Marković, maturantica ekonomskog usmjerenja, zauzevši 14. mjesto.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

DRŽAVNO PRVENSTVO ŠKOLSKIH SPORTSKIH DRUŠTAVA U ODBOJCI

ŽUPANIJSKO NATJECANJE IZ HRVATSKOGA JEZIKA

ŽUPANIJSKO NATJECANJE U FUTSALU

DRŽAVNA SMOTRA SIMULIRANIH SU ENJA

REGIONALNA RAZINA KVIZA ZNANJA "MREŽA ITANJA"

IZLOŽBA RADOVA DOLORES LAVRNJE

ŠKOLSKO NATJECANJE ŠUMARSKIH TEHNI ARA

ŠKOLSKO NATJECANJE U STOLNOM TENISU

ŽUPANIJSKO NATJECANJE U ODBOJCI

ŠKOLSKO NATJECANJE IZ KOMPJUTORSKE DAKTILOGRAFIJE

ŠKOLSKO NATJECANJE IZ HRVATSKOGA JEZIKA

KRATKE PRIJE IZ DOMOVINSKOG RATA IZ PERA SREDNJOŠKOLACA

DJEJA TURISTIKA AMBASADORICA

DRŽAVNO NATJECANJE U KROSU

RAZGOVOR S BRONANIM ALANOM KONAROM NA DRŽAVNOM NATJECANJU WSC 2023.

PRIJAM ZA ALANA KONARA I NJEGOVA MENTORA

RASPORED OBRANE ZAVRŠNOG RADA

DOPUNSKI RAD

PODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU

DRŽAVNA Matura

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Broj polaznika koji sudjeluju u izvannastavnim aktivnostima i/ili natjecanjima i smotrama radova polaznika nije viši od 15 % od ukupnoga broja polaznika u ustanovi za strukovno obrazovanje.
Ciljevi	Povećati broj učenika u natjecanja iz različitih područja te poticati njihovu izvrsnost u radu.
Metode i potrebne aktivnosti	Izraditi Pravilnik o dodjeljivanju pohvala i nagrada u učenicima
Nužni resursi i troškovi	Osigurati nagrade u učenicima
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Nastavni kojice, Tim za kvalitetu
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg planiranja	Napredak u učenju tijekom godine i postizanje boljeg školskog uspjeha na kraju školske godine
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Izvještaj o uspjehu učenika. Očekivani porast broja učenika na natjecanjima za 20%.
Osoba odgovorna za procjenu postignutih ciljeva	Ravnateljica

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

Podruje kvalitete	Ocjena
OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA UENJE	5
MATERIJALNI UVJETI / UPRAVLJANJE RESURSIMA	4
FINANCIJE	4
KADROVSKA POLITIKA	4
TRAJNO STRUENO USAVRŠAVANJE RADNIKA	4

Odluka o vrjednovanju

OSIGURANJE OKRUŽENJA ZA UENJE

U Srednjoj školi Otoac okruženje za uenje uključuje različita mesta u enja (u školi i izvan nje, digitalno okruženje) te razlike skupine i kulture u kojima djeca i uenici uče. U svjetlu suvremenih znanstvenih spoznaja značajno se mijenja shvaćanje djeteta i njegovog ranog tjelesnog, spoznajnog, emocionalnog i socijalnog razvoja. Obaveza je odraslih koji se tijekom tog razdoblja brinu o djetetu da osiguraju najpovoljnije uvjete za cijeloviti razvoj koji će biti u skladu s djetetovom prirodnom, potrebama i interesima. U tom smislu velik značaj za cijelovit razvoj ima primjereno i poticajno okruženje. Okruženje u Srednje škole Otoac ogleda se u strukturi prostora i socijalnim odnosima. I dok socijalno okruženje nije svi ljudski i stručni potencijali, odnosni i komunikacijski, fizikalno okruženje obuhvaća materijalne i prostorne potencijale Srednje škole Otoac. Usredotočitimo se na fizikalno okruženje odnosno organizaciju prostornog i materijalnog konteksta, kao važan aspekt kulture odgojno-obrazovne ustanove. Učionice su smisljeno organizirane te fizički odvojene. Svaka učionica posjeduje nastavni pribor potreban za nesmetano odvijanje nastavnog procesa. Učionice su ukrašene ueničkim radovima, plakatima i fotografijama kako bi uenici imali ugodan osjećaj pri radu. Osiguran je prostor za opuštanje prilikom ueničkih odmora; veliki prostor hola s klupama te uenička kantina za okrjeput. Sanitarni vorovi nalaze se na svakom katu škole za uenike te je poseban sanitarni vor za djelatnike. Uenici imaju na raspolaganju knjižnicu u kojoj mogu nesmetano uiti i istraživati. Vanjski dio okruženja odnosi se na vrt bogat prirodnim biljem koji obiluje zelenom bojom gdje uenici mogu uživati u prirodnom okruženju te igralište za sportske aktivnosti.

U Školi za vrijeme rada dežuraju dva dežurna nastavnika, a raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Uenici su u okviru svojih predmeta upoznati sa radom na siguran način, a na prvim satovima razrednika svi su upoznati sa mjerama sigurnosti kroz izlaganje razrednika i upute o Kućnom redu.

Preventivni programi tijekom školske godine provode se s ciljem humanizacije školskog ozračja, prevencije školskog neuspjeha i rizičnih oblika ponašanja kod uenika, prevencije od bolesti ovisnosti i poticanjem vršnjačke pomoći i odgovornog ponašanja.

Tijekom godine se održavaju savjetodavni razgovori s roditeljima i uenicima u svrhu prevencije rizičnih oblika ponašanja (nasilja, mobinga, prevencija ovisnosti...).

Škola je, u sklopu preventivnih mjera u svrhu razvijanja pozitivnih oblika ponašanja i samopoštovanja u školskoj 2022./2023. godini provedla mnoge aktivnosti vezane za zaštitu uenika, prevenciju ovisnosti, zaštitu zdravlja uenika i promicanje solidarnosti među djecom koje su opisane u Izvještu o stanju sigurnosti, provodenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava uenika i zaposlenika Škole za školsku 2022./2023. godinu.

MATERIJALNI UVJETI/UPRAVLJANJE RESURSIMA

Škola planira prihode iz državnog proračuna, županijskog i gradskog proračuna. Temeljem planiranih prihoda izdaci Škole vezani su za troškove prema kriterijima Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Bitan dio svakog kolektiva su ljudski resursi. Ljudski resursi, njihova znanja, sposobnosti, vještine i kompetencije su ključni faktori uspješnog poslovanja i djelovanja svakog poduzeća, organizacije ili institucije. Srednja škola Otoac ima stručan kadar koji posjeduje znanja i vještine. Prostor je opremljen u skladu s potrebama škole i odgojno-obrazovnog procesa.

FINANCIJE

Srednja škola Otoac posluje u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Statutom škole. Vodi proračunsko računovodstvo temeljem Pravilnika o proračunu u unskom razdoblju i finansijskom planu, a finansijske izvještaje sastavlja i predaje u skladu s odredbama Pravilnika o finansijskom izvještavanju u proračunu u unskom razdoblju.

KADROVSKA POLITIKA

Nastavno osoblje je u najvećem dijelu stručno osposobljeno za izvođenje nastave prema postojecem Pravilniku o stručnoj osposobljenosti. Nestručna zastupljenost nastave bila je samo nastave iz predmeta Fizika – 12 sati

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

ODABIR OPREME U OKVIRU PROJEKTA "e-Škole: razvoj sustava digitalno zrelih škola (II. faza)"

ME UNARODNA KONFERENCIJA O RODNO UVJETOVANOM KIBERNETI KOM NASILJU NAD DJEVOJ ICAMA I ŽENAMA

DAN RUŽI ASTIH MAJICA

ZDRAV ZA 5!

BESPLATNE PRIPREME ZA DRŽAVNU MATURU

DAN CRVENIH HALJINA

NO MUZEJA

DODIJELJENA PRIZNANJA U ŠKOLSKOM SPORTU

VUKOVAR - DA SE NIKAD NE ZABORAVI!

LJUBAV VOLI, A NE BOLI!

MAMA, BUDI ZDRAVA

TRGOVANJE LJUDIMA

ISTRAŽI I O UVAJ ZDRAVLJE

DAN KRAVATE

ELEKTRONI KO NASILJE KAO POSLJEDICA STEREOTIPNIH PRIKAZA LJEPOTE U MEDIJIMA

SIGURNO U PROMETU

PLAN NABAVE

IZMJENE I DOPUNE PLANA NABAVE

REGISTAR UGOVORA

FINANCIJSKI PLAN

Odluka o prihvatu anju Prijedloga Financijskog plana za 2023. godinu

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljna motivacija nastavnika za stručno usavršavanje i profesionalni razvoj.
Ciljevi	Pridonijeti sposobljenosti nastavnika za brzo i točno donošenje odluka koje će poboljšati kvalitetu nastave i učenja, samostalno kreiranje i timsko djelovanje te vrednovanje i samovrednovanje postignuća i procesa nastave i učenja
Metode i potrebne aktivnosti	Stručna usavršavanja na webinarima i/ili stručnim skupovima uživo
Nužni resursi i troškovi	Razumno i/ili osigurati finansijska sredstva za pothranjivanje stručnih skupova
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnateljica
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg planiranja	Povećati broj nastavnika koji redovito pothranjuju se na usavršavanja
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Potvrda o stručnom usavršavanju. Očekivani porast broja nastavnika koji se stručno usavršavaju za 25%.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Tajnica

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nestručni kadar iz fizike.
Ciljevi	Pružiti učenicima stručna znanja iz fizike te podišti kvalitetu izvođenja nastave u Školi
Metode i potrebne aktivnosti	Izdati natječaj za posao i provesti razgovor s kandidatima
Nužni resursi i troškovi	Nema troškova
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnateljica
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg pravlenja	Zastavljen što veći broj stručnjaka u Školi.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Učenička postignuća iz navedenih predmeta
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnateljica

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

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

Odluka o vrjednovanju

ŠKOLSKI ODBOR

Školski odbor redovito se sastaje i uinkovito pruža podršku zaposlenicima u zaštiti prava iz radnog odnosa. Promovira jednaka prava i moguost dionika odgojno-obrazovnog procesa. Pravovremeno potvrđuje i donosi dijelove stručnog kurikuluma u skladu s Nacionalnim okvirnim kurikulumom.

RAVNATELJ USTANOVE

Poslovi i radni zadaci ravnateljice definirani su Zakonom o srednjem školstvu, Statutom Škole i ostalim općim aktima Škole. Brine se o razvoju škole, potiče zdravu komunikaciju između djeplatnika te timski pristup radu. Redovito prati rad nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djeplatnika.

POSLOVNA KOMUNIKACIJA

Prava i obaveze učenika i nastavnika jasno su definirani Statutom Škole. Za sve probleme u komunikaciji postoji ustaljena procedura koja vodi od stručne službe Škole do ravnateljice. Svi problemi pravodobno se rješavaju i stalno se poduzimaju aktivnosti za poboljšanje međusobnih odnosa u školi. Komunikacija među djeplatnicima, kao i komunikacija sa stručnom službom, učenicima i roditeljima, vrlo je uspješna.

INFORMACIJSKI SUSTAV

Informacijski sustav koristi se za redovito informiranje svih dionika odgojno-obrazovnog sustava, a posebno preko mrežne stranice Škole. Mrežna stranica sadrži relevantne informacije za učenike, roditelje i nastavnike. Informiranost je povezana uvođenjem platforme za učenje Yammer koja nam služi u komunikaciji s učenicima u virtualnim učionicama i međusobnoj komunikaciji. Svi su zaposlenici Škole informativni i koriste se informacijskom tehnologijom.

U uporabi je i e-Dnevnik za nastavnike, učenike i roditelje, a podatke na razini Škole uređuje administrator koji stoji na raspolažanju svim dionicima.

U svrhu promocije programa i ustanove naša Škola ima profile na društvenim mrežama Facebook i Instagram te YouTube kanal.

PARTNERSTVA

Škola aktivno sudjeluje u partnerstvu s vanjskim dionicima radi poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa.

PROMICANJE USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVNIH PROGRAMA

Škola sudjeluje na sastancima, sajmovima, konferencijama te raznim događanjima na lokalnoj i široj razini u svrhu promocije programa i ustanove.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
ME UNARODNI DAN PLANINARA
MOGU NOSTI KARIJERE U TURIZMU U LICI
Erasmus+ projekat
PREDSTAVLJANJE ŠUMARSKOG FAKULTETA
PROJEKT „AKTIVNI MLADI U LOKALNOJ ZAJEDNICI“
ERASMUS+ PROJEKT
SASTANAK PREDSJEDNIŠTVA UDRUGE HRVATSKIH SREDNJOŠKOLSKIH RAVNATELJA U KORENICI
Erasmus + projekt
OBAVIJEST O PRIMJENI NOVE UREDBE O UREDSKOM POSLOVANJU
INFORMATIVNO-EDUKATIVNA RADIONICA OU PODUM I SAVJETA MLADIH GRADA OTO CA
Skra eni zapisnici sa sjednica Školskog odbora

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljna zainteresiranost učenika za trogodišnje strukovno zanimanje PRODAVA.
Ciljevi	Povećati interes za upise u trogodišnje strukovno zanimanje PRODAVA i zadržati potreban kadar na tržištu rada
Metode i potrebne aktivnosti	Popularizirati obrazovni program na mrežnim stranicama i društvenim mrežama Škole
Nužni resursi i troškovi	Razumno
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Koordinator za kvalitetu
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg planiranja	Podužiti učenike internetskom bontonu i promicati razvoj informacijske i komunikacijske tehnologije
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Popis slobodnih mesta u jesenskom upisnom roku 2021./2022. Upisna kvota:: 12 učenika.
Osoba odgovorna za procjenu postignutog ciljeva	Ravnateljica

PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta

Podruje kvalitete	Ocjena
UPRAVLJANJE KVALITETOM	4
INTERNO PRAVNE POSTUPAKA KVALITETE	3
PROCES SAMOVRJEDNOVANJA	4
PROCES UNAPRJEĐENJA	4

Odluka o vrjednovanju

UPRAVLJANJE KVALITETOM

Školski odbor Srednje škole Otoac imenovao je Povjerenstvo za kvalitetu dodjelivši mu izravnu odgovornost za kvalitetu ustanove i obrazovanja. Provedbu postupaka upravljanja kvalitetom kroz aplikaciju e-kvalitete osigurava imenovana koordinatorica kvalitete, a u postupak bit će uključeni svi nastavnici, radnici i ostali dionici s kojima će u interakciji biti lanovi Povjerenstva za kvalitetu i uvažavati preporuke za poboljšanje, kao i Školski odbor i ravnateljica Škole. Budući da je lanovima iz reda učenika i roditelja istekao mandat 31. kolovoza prestankom statusa redovitog učenika u Školi, u Povjerenstvo su izabrani novi lanovi. U školi postoji Etički kodeks ponašanja i Kodeks pravila reda.

INTERNO PRAVNE POSTUPAKA KVALITETE

Prilikom utvrđivanja stanja prema prioritetnim područjima surađivali smo s ravnateljicom, pedagoginjom, psihologinjom, knjižničarkom, predmetnim nastavnicima, voditeljicom obrazovanja odraslih, koordinatoricom državne mature i administrativnim osobljem.

PROCES UNAPRJEĐENJA

Neprestano nadograđujemo postojeće prednosti, bavimo se nedostacima i provodimo poboljšanja, a nedostatak izrade planova unaprjeđenja i provedbu akcijskih planova planiramo ispraviti u sljedećoj školskoj godini.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
LANOVI POVJERENSTVA ZA KVALITETU
Etički kodeks

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljna motivacija i uključenost dionika Škole u provedbu procesa samovrednovanja
Ciljevi	Pojava svijest svih dionika Škole o važnosti procesa samovrednovanja, osigurati da svi dionici budu uključeni u provedbu osiguranja kvalitete i proces samovrednovanja Škole i povećati sveukupnu kvalitetu Škole
Metode i potrebne aktivnosti	Formiranje strukovnih timova, podjela uloga i odgovornosti, transparentnost aktivnosti (oglasna ploča, mrežna stranica Škole, platforma za učeњe Yammer, tjedna/godišnja zaduženja nastavnika), davanje izvještaja o dosadašnjim aktivnostima na sjednicama Nastavni kog vijeća
Nužni resursi i troškovi	Ljudski resursi, razunaralo i prostor
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Koordinator za kvalitetu i koordinator za samovrednovanje
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg planiranja	Obrada podataka dobivenih analizom prioritetnih područja i utvrđivanje ključnih nedostataka koji će biti uvršteni u Godišnji plan unaprjeđenja
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Sve bolji ukupni rezultati Škole. Očekivani porast uključenosti nastavnika u proces samovrednovanja za 35%.
Osoba odgovorna za procjenu postignutih ciljeva	Ravnateljica

Potpisi odgovornih radnika	Ravnatelj	Koordinator samovrjednovanja	Koordinator kvalitete