

IZVJEŠ E O SAMOVRJEDNOVANJU

I. Op e informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje

Naziv ustanove za strukovno obrazovanje				Srednja škola Oto ac			
Ulica		irila i Metoda 2			Grad		Oto ac
OIB		92358552068			Mati ni broj		1192671
Puni naziv i adresa nadležnog županijskog tijela				Upravni odjel za društvene djelatnosti Li ko-senjske županije, Dr. Franje Tu mana 4, 53000 Gospi			
Telefon	771-134	Fax	771-133, 771-134	E-pošta	ss-otocac-501@skole.htnet.hr	Internet stranica	www.ss-otocac.skole.hr
Ravnatelj				Ivan Vidmar			
Kordinator samovrjednovanja				Gorana Mandari			
Kordinator kvalitete				Augustin Jeluši			
Povratne informacije				Da			
Trajanje procesa samovrjednovanja				od	01/09/2023	do	31/08/2024

Klju ni dokumenti	Statut škole	
	Rješenje ministarstva	

II. Vanjski posjeti

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

III. a) Povjerenstvo za kvalitetu

Prezime Ime	Predstavnik	Funkcija
Augustin Jeluši	Nastavni ko vije e	lan
Ivan Vidmar	Ravnatelj ustanove	Predsjednik povjerenstva
Ivana Šimatovi	Roditelj	lan
Leonarda Raja i	Polaznik	lan
Nada Rogi	Dionik na prijedlog osniva a	lan

III. b) Školski tim za samovrjednovanje

Prezime Ime	Predstavnik	Funkcija
Dijana Nikšić	Stručni suradnik - pedagog	lan
Edi Šop	Nastavnik strukovnih predmeta	lan
Gorana Mandarić	Nastavnik općobrazovnih predmeta	Voditelj tima i koordinator samovrjednovanja

IV. Cjelokupna prosudba i ocjene prioritetnih područja

Prioritetno područje	Ocjena
PRIORITETNO PODRUJE 1: Planiranje i programiranje rada	4.0
PRIORITETNO PODRUJE 2: Povećanje i podrška učenju	4.0
PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	4.0
PRIORITETNO PODRUJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove	4.2
PRIORITETNO PODRUJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	4.33
PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta	2.75

Cjelokupna prosudba

Škola nudi raznolike obrazovne programe (ekonomist, šumarski tehničar, elektromehaničar, autoelektričar, automehaničar, poslovni tajnik), čime se zadovoljavaju različiti interesi i potrebe učenika. Kroz ove programe upisano je ukupno 295 učenika u 18 razrednih odjela, a školu je uspješno završilo 293 učenika. Škola aktivno sudjeluje u izvanškolskim i međunarodnim projektima, a posebno se ističe kroz program Međunarodne eko-škole, gdje je postigla dijamantni status, čime promiče ekološku svijest i održivi razvoj među učenicima i nastavnicima.

Jedan od najvećih uspjeha škole je sudjelovanje učenika na državnim natjecanjima, gdje su ostvarili značajne rezultate u sportskim disciplinama poput košarke, futsala i krosa. Sportski uspjesi Školskog sportskog kluba dodatno potvrđuju kvalitetu izvanškolskih aktivnosti u školi. U obrazovanju odraslih, škola je također postigla pozitivne rezultate, s 45 polaznika upisanih u programe osposobljavanja za zanimanja kao što su elektrotehničar, šumarski tehničar i strojobravar, čime doprinosi zadovoljenju potreba lokalnog tržišta rada.

Međutim, određeni nedostaci uočeni su u području prolaznosti na državnoj maturi kod učenika strukovnih zanimanja, gdje je prolaznost iznosila samo 47%. Ovaj podatak ukazuje na potrebu za dodatnom podrškom i pripremom učenika iz strukovnih programa kako bi uspješnije položili maturu. Iako škola ulaže napore u pružanju prilika za učenike, ovaj rezultat ukazuje na potrebu za jačanjem priprema kroz dodatne sate, mentorstvo i prilagođene metode učenja. Također, jedan od izazova škole odnosi se na ograničene financijske resurse, što otežava daljnje moderniziranje učionica i pružanje dodatnih aktivnosti.

Unatoč ovim izazovima, škola pokazuje visoku razinu angažmana u poticanju kritičkog mišljenja, ekološke svijesti i praktičnih vještina kod učenika. Kroz sudjelovanje u međunarodnim projektima i aktivnostima, škola dodatno jača svoju ulogu u obrazovnom sustavu i lokalnoj zajednici. Da bi se održao i unaprijedio postignuti uspjeh, škola se mora usredotočiti na poboljšanje prolaznosti na maturi i osiguranje stabilnijih financijskih resursa za daljnji razvoj.

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
<p>ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE</p> <p>Školski kurikulum Srednje škole Otočac u potpunosti je usklađen s važećim zakonskim propisima, uključujući i jasno definirane ciljeve i metode procjenjivanja postignuća učenika, kako je navedeno u Izvješću o radu škole. Kurikulum je razvijen na temelju nacionalnog kurikuluma, što osigurava usklađenost obrazovnih sadržaja i na ina izvorna nastave s propisanim standardima. Godišnji plan i program rada škole izrađen je u skladu s nastavnim planom i programom te školskim kurikulumom, a sadržava sve zakonom propisane elemente, čime se osigurava visoka razina organizacije nastavnog procesa. Međutim, nedostatak je što se plan za samovrjednovanje, koji bi mogao unaprijediti kvalitetu rada, nije proveo u dovoljnoj mjeri.</p> <p>Operativni godišnji planovi i programi za sve nastavne predmete izrađeni su sukladno propisima te uključuju sve potrebne sastavnice. Ti su planovi sastavni dio godišnjeg plana i programa rada ustanove, što omogućuje dosljednost u provedbi nastavnog procesa. Operativni planovi usklađeni su s važećim okvirnim nastavnim planovima i programima te, gdje je primjenjivo, i s izvedbenim planovima, čime se osigurava dosljedna i učinkovita organizacija nastave.</p> <p>Škola redovito vrjednuje realizaciju elemenata iz godišnjeg plana i programa, iako bi ovaj proces mogao biti detaljnije dokumentiran i proveden s više sustavne evaluacije kako bi se bolje pratio napredak u ostvarivanju postavljenih ciljeva. Organizacija nastave prilagođena je potrebama učenika i nastavnika, s 24 opremljene učionice i specijaliziranim kabinetima, uključujući i informatiku, kemiju, fiziku te šumarstvo i kompjutersku daktilografiju. Dodatno, škola nudi smještaj učenicima putnicima u Učeničkom domu, što dodatno doprinosi prilagodbi potrebama učenika.</p> <p>Strukovna vijeća ustanove imaju izrađene godišnje planove rada, koji su usklađeni s općim planom škole te vrjednuju realizaciju tih planova. Evaluacija godišnjeg plana rada vijeća obavlja se na sastancima, a rezultati se koriste za daljnje unaprjeđenje rada. Škola također redovito planira i provodi obilježavanje praznika i blagdana, organizira različite javne i kulturne aktivnosti te potiče volonterske i humanitarne inicijative. Uz to, škola ima preventivne programe koji su usmjereni na sprječavanje neprihvatljivih ponašanja i ovisnosti, što pokazuje njihovu predanost holističkom razvoju učenika.</p> <p>Sveukupno, Srednja škola Otočac uspješno ostvaruje ciljeve obrazovnog programa, no postoji prostor za unaprjeđenje u području sustavnog vrjednovanja realizacije planova i jačanja potpore učenicima strukovnih zanimanja, osobito u pripremi za državnu maturu.</p> <p>IZRADBA I POBOLJŠANJA PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH</p> <p>Programi obrazovanja odraslih u Srednjoj školi Otočac osmišljeni su u suradnji s lokalnim nadležnim tijelima i gospodarskim sektorom, s ciljem zadovoljavanja potreba tržišta rada. U protekloj školskoj godini, 45 polaznika sudjelovalo je u različitim programima obrazovanja odraslih, uključujući i zanimanja poput elektrotehnika, šumarskog tehnika, strojobravnara i ekonomista. Polaznici su također sudjelovali u programima za njegovatelje starijih i nemoćnih osoba, čime su osigurane relevantne vještine potrebne na tržištu rada.</p> <p>Ishodi učenja i kriteriji vrjednovanja redovito se revidiraju kako bi ostali usklađeni s potrebama tržišta. Programi se revidiraju barem jednom godišnje, pri čemu polaznici svojim povratnim informacijama doprinose njihovom poboljšanju. Primjerice, 27 polaznika uspješno je obranilo završne radove, a od tih polaznika, 10 ih je bilo elektrotehnika, 9 šumarskih tehnika, 1 automehanika, 3 strojobravnara, 2 prodavača i 2 ekonomista. Povratne informacije kontinuirano se prikupljaju od polaznika, tvrtki i zajednice, a te se informacije koriste za poboljšanje poučavanja, nastave i općeg uspjeha polaznika.</p>

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

Školski kurikulum 2023./2024.

Godišnji plan i program rada 2023./2024.

Godišnji plan i program rada srednjoškolskog obrazovanja odraslih 2023./2024.

Izveštaje o stanju sigurnosti i provođenju preventivnih programa

Europski dan jezika

Europski tjedan sporta

Svjetski dan mentalnog zdravlja

Izložba o neustrašivim ženama u GPOU Otočac

Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje

Okrugli stol o mentalnom zdravlju mladih

Dan kravate

Mali projekt štednje s humanitarnim ciljem

Kampanja protiv trgovanja ljudima

Predavanje za roditelje i nastavnike o elektroničkom nasilju

Ljubav voli, a ne boli

Ružičasta vrpca kao simbol borbe protiv raka dojke

Sjećanje na žrtve domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje

Predavanje za nastavnike o elektroničkom nasilju

Inspirirajući putevi ženskog poduzetništva u GPOU Otočac

Edukativno predavanje o spolno prenosivim bolestima

25. natjecanje mladih hrvatskog crvenog križa

„Jonathan“ ispunio očekivanja naših srednjoškolaca

Meunarodnog dana akcije za rijeke

Meunarodni dan osoba s Downovim sindromom

Okrugli stol o mentalnim problemima mladih

Obilježavanje Svjetskog i Europskog tjedna novca

„Stara škola kreka - iz tame u svjetlo“

Dodjela uvjerenja za sedam novih knjigovotkinja

Nacionalni dan HMS-a

Književni susret sa Zoranom Žmirem

Cijanotipija u Muzeju Gacke

Dr. Štimac Grbić o mentalnom zdravlju mladih u sklopu projekta „Da samo znaš“

"Boca istine"

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Niska prolaznost strukovnih učenika na državnoj maturi. Prolaznost iznosi samo 47 %, što ukazuje na potrebu za dodatnom podrškom i pripremom ovih učenika.
Ciljevi	Ciljevi su povećati prolaznost strukovnih učenika na državnoj maturi s 47% na 60%, unaprijediti pripreme kroz dodatne radionice, mentorstvo i korištenje digitalnih alata, te povećati motivaciju i angažman učenika sustavnim praćenjem napretka i povratnim informacijama.
Metode i potrebne aktivnosti	Metode i potrebne aktivnosti uključuju organizaciju dodatnih pripremnih radionica za ključne predmete, uvođenje mentorskog sustava za učenike s poteškoćama, te korištenje digitalnih alata i online platformi za simulacije ispita i praćenje napretka učenika. Redoviti sastanci mentora i nastavnika bit će održavani kako bi se osigurao kontinuitet u pripremanju i pravovremene prilagodbe plana.
Nužni resursi i troškovi	Nužni resursi uključuju dodatne sate za nastavnike koji će voditi pripreme radionice, pristup online platformama za pripremu učenika, opremljene radionice s računalima i internetom, te materijale za simulacije ispita i radionice, dok se troškovi odnose na plaćanje dodatnih sati nastavnicima, licence za digitalne alate i potrebne školske materijale.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Odgovorna osoba za provedbu ciljeva je ravnatelj škole u suradnji s koordinatorom priprema za maturu i nastavnički timom zaduženim za ključne predmete.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Kratkoročni ciljevi unutarnjeg praćenja uključuju redovitu evaluaciju napretka učenika putem probnih ispita i simulacija državne mature. Također, predviđeni su mjesečni sastanci mentora i nastavnika kako bi se pratila provedba pripremnih radionica i identificirale moguće poteškoće, uz mogućnost pravovremenog prilagođavanja plana priprema temeljem dobivenih rezultata i povratnih informacija.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva uključuju povećanje prolaznosti strukovnih učenika na državnoj maturi s 47% na najmanje 60%, sudjelovanje najmanje 80% učenika strukovnih programa u pripremnim radionicama i mentorstvu, povećanje prosječnih rezultata na probnim ispitima za 15%, te povratne informacije 90% učenika i nastavnika o učinkovitosti pripremnih aktivnosti.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu je ravnatelj škole u suradnji s koordinatorom za pripreme za maturu i pedagoginjom.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Proces evaluacije i praćenja ostvarivanja godišnjih ciljeva nije dovoljno razvijen, što otežava identificiranje ključnih područja za poboljšanje.
Ciljevi	Ciljevi ovog plana su razviti sustavan i učinkovit proces evaluacije godišnjih ciljeva škole, povećati učestalost i kvalitetu praćenja ostvarenja planiranih aktivnosti, te identificirati ključna područja za poboljšanje na temelju redovite evaluacije i povratnih informacija od nastavnika, učenika i roditelja.
Metode i potrebne aktivnosti	Metode i aktivnosti uključuju redovite tromjesečne sastanke tima za kvalitetu i nastavnika radi praćenja napretka. Bit će razvijeni standardizirani obrasci za evaluaciju ciljeva te prikupljene povratne informacije od nastavnika, učenika i roditelja putem anketa, kako bi se pravovremeno identificirala područja za poboljšanje.
Nužni resursi i troškovi	Nužni resursi uključuju angažman ravnatelja, tima za kvalitetu i nastavnika, te digitalne alate za praćenje evaluacija i povratnih informacija. Troškovi obuhvaćaju izradu obrazaca, organizaciju sastanaka i korištenje softvera za analizu rezultata.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti je ravnatelj u suradnji s koordinatorom za kvalitetu i stručnim suradnicima.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja uključuju redovitu organizaciju tromjesečnih sastanaka, izradu i primjenu standardiziranih obrazaca za evaluaciju te prikupljanje povratnih informacija od najmanje 70% nastavnika i učenika.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva uključuju održavanje četiri tromjesečna evaluacijska sastanka godišnje, uspostavu i primjenu standardiziranih obrazaca do kraja prve godine, te prikupljanje pozitivnih povratnih informacija od najmanje 80% nastavnika i 70% učenika.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva je ravnatelj u suradnji s koordinatorom za kvalitetu i pedagoginjom.

Godišnji plan unaprjeđenja

<p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>	<p>Program osposobljavanja za računalnog operatera na obrazovanju odraslih je zastario i potrebno ga je osuvremeniti u skladu s potrebama tržišta rada.</p>
<p>Ciljevi</p>	<p>Ciljevi su modernizirati program osposobljavanja za računalnog operatera u skladu s trenutnim potrebama tržišta rada, uključiti nove digitalne alate i tehnologije relevantne za suvremene računalne operatere, te poboljšati praktične vještine polaznika kako bi povećali njihovu zapošljivost i konkurentnost na tržištu rada.</p>
<p>Metode i potrebne aktivnosti</p>	<p>Metode i potrebne aktivnosti uključuju reviziju postojećeg programa u suradnji s poslodavcima iz IT sektora kako bi se uvele aktualne vještine i tehnologije, uvođenje novih modula koji obuhvaćaju napredne digitalne alate i računalne programe, te organizaciju praktičnih radionica i vježbi za polaznike. Također, predviđeno je provođenje anketiranja polaznika i tržišnih stručnjaka radi prilagodbe sadržaja programa stvarnim potrebama tržišta rada.</p>
<p>Nužni resursi i troškovi</p>	<p>Nužni resursi uključuju angažman IT stručnjaka za reviziju programa, opremu za računalne radionice, digitalne alate i softvere za edukaciju te materijale za praktične vježbe. Troškovi obuhvaćaju honorare za IT stručnjake, nabavu ili ažuriranje softvera, te izradu novih nastavnih materijala i tehničku opremu za izvođenje praktičnih dijelova programa.</p>
<p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>	<p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti je voditelj programa obrazovanja odraslih u suradnji s IT stručnjacima i ravnateljem škole.</p>
<p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>	<p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja uključuju završetak revizije programa u prva tri mjeseca, uvođenje novih modula i alata do kraja polugodišta, te provođenje anketa među polaznicima i stručnjacima za evaluaciju učinkovitosti promjena unutar prvih šest mjeseci.</p>
<p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>	<p>31/08/2025</p>
<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>	<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva uključuju završetak revizije programa unutar tri mjeseca, uvođenje najmanje tri nova modula ili digitalna alata do kraja polugodišta, te pozitivne povratne informacije od najmanje 80% polaznika i stručnjaka o relevantnosti i učinkovitosti ažuriranog programa.</p>
<p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p>	<p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva je voditelj programa obrazovanja odraslih u suradnji s ravnateljem škole i stručnim suradnicima iz IT sektora.</p>

PRIORITETNO PODRUJE 2: Poučavanje i podrška učenju

Područje kvalitete	Ocjena
UPISI POLAZNIKA	3
PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA	5
NASTAVNI PROCES	4
UČENJE KROZ ISKUSTVO (VJEŽBE I PRAKTIČNA NASTAVA)	5
VJEŽBENI KATAKORTRKA	4
IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI (IZVANASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI)	3
SLUŽBA ZA PRUŽANJE PODRŠKE POLAZNICIMA	4
POLAZNICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA	4
POHVALJANJE NASTAVE	4
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 i projektima. Nakon skoro dvadeset i pet godina naša Škola otvorila je novi program obrazovanja za zanimanje Frizer (JMO). Ovaj obrazovni program dio je 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 - JMO ili dualni model). Koristeći tu mogućnost naša je Škola u jednom odjelu ponudila dva obrazovna programa: Frizer (JMO) i Prodavač (JMO). Međutim, zainteresiranih prodavača nije bilo.

U svrhu promocije obrazovnih programa i ustanove izradili smo promotivne materijale 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 članovi Nastavnog kolegija, a na sjednicama te se one sukladno Zakonu i slobodnim mjestima pozitivno prihvaćaju.

PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA

Nastavnici su svoje planove i programe predali stručnoj suradnici pedagoginji na početku nastavne 2023./2024. godine. Nastava je usmjerena na ishode učenja te se za njezino izvođenje koriste suvremene nastavne metode poučavanja i učenja. Materijalni uvjeti u vidu nastavnih sredstava i pomagala usklađeni su s materijalnim uvjetima što ih propisuje nastavni plan i program.

Nastavnici redovno izražavaju i mjesečno 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.

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 s ravnateljicom u obilascima nastave.

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 KATAKORTRKA

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

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Natječaj za upis učenika u prvi razred školske godine 2023./2024.
Novi program obrazovanja - Frizer (JMO)
Maturalno putovanje u Španjolsku: neprocjenjivo iskustvo
Šumarski tehničari na slavonskom terenu
Posjet Interliberu i Smotri Sveučilišta u Zagrebu
Akcija zajedničke sadnje na području šumarice Korenica
Uredni svijet putovanja u prvom broju školskog lista „Bivium“
Gimnazijalci u razgledu grada
Posjet Pravnom fakultetu Sveučilišta u Rijeci
Ekonomisti na Državnoj smotri simuliranih sudjenja
Šumarski tehničari zasadili 1000 sadnica bukve
Dan otvorenih vrata na FŠDT-u
„Da samo znaš“ na otoku Rabu
Šumarski tehničari na primorskim terenima
Kazališna večer u Gavelli na „Kraljevu“

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Prevelik broj ukupnih izostanaka u enika s nastave
Ciljevi	Smanjiti broj izostanaka u enika s nastave; ujednati kriterije pri opravdavanju izostanaka, uvesti nagrađivanje u enika s najmanjim brojem izostanaka na razini Škole.
Metode i potrebne aktivnosti	Sastanci razrednika i pedagoginje radi prikupljanja i analiziranja podataka o pohađanju nastave. Na sjednicama Nastavničkog 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	Nagrade za učenike s najmanjim izostancima
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Razrednici, pedagog, ravnatelj.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	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	31/08/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Usporedne tablice koje prikazuju izostanke razrednih odjela za prethodnu i tekuću nastavnu godinu. Očekivano smanjenje izostanaka u trogodišnjim i četverogodišnjim zanimanjima za 15%.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Povjerenstvo za kvalitetu

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljna angažiranost u promotivnim aktivnostima obrazovnih programa Škole
Ciljevi	Povećati zanimanje učenika za obrazovne programe i aktivnosti koje nudi Škola
Metode i potrebne aktivnosti	Izraditi videouradak i promotivne materijale kojima ćemo popularizirati obrazovne programe koje nudimo te organizirati Dan otvorenih vrata za učenike osmih razreda osnovnih škola
Nužni resursi i troškovi	Troškovi tiska i izrade reklamnog videomaterijala
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Potaknuti zainteresiranost učenika za četverogodišnje i trogodišnje obrazovne programe koje nudimo
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Popuniti upisnu kvotu u svim obrazovnim programima definiranim u Natječaju za upis učenika u prvi razred
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Povjerenstvo za kvalitetu

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljan broj izvannastavnih aktivnosti vezanih uz zdravlje, jednakosti i različitosti, tjelesni i društveni razvoj polaznika te zaštitu okoliša
Ciljevi	Povećati uključenost i zanimanje učenika za izvannastavne aktivnosti vezane uz zdravlje, jednakost i različitost, tjelesni i društveni razvoj polaznika te zaštitu okoliša
Metode i potrebne aktivnosti	Izraditi plan aktivnosti za provođenje izvannastavnih aktivnosti, potaknuti učenike za uključivanje u iste, stvoriti grupe za realizaciju izvannastavnih aktivnosti i potaknuti grupni rad
Nužni resursi i troškovi	Materijal potreban za realizaciju aktivnosti
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Predmetni nastavnik, ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Potaknuti učenike za rad izvan redovite nastave i zadovoljiti različite potrebe i interese učenika
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/07/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Povećati zainteresiranost učenika za rad izvan redovne nastave za 30 %
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Povjerenstvo za kvalitetu

PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuta učenika i ishodi učenja

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

Odluka o vrjednovanju

UNUTARNJE PRAČENJE I OCJENJIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUTA POLAZNIKA

Srednja škola Otočac osigurava da su svi relevantni dionici, uključujući i polaznike, roditelje, nastavnike i stručno-pedagošku službu, obaviješteni o postupcima i načinima praćenja i vrjednovanja polaznika. Elementi i kriteriji vrjednovanja su jasni i dostupni svim dionicima, a proizlaze iz strukovnog kurikulumu, što omogućava polaznicima da procijene razinu vlastitog znanja i vještina. Praćenje i vrjednovanje prilagođeno je polaznicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, čime se osigurava da svi učenici imaju jednake prilike za napredovanje. Vrjednovanje se koristi za kontinuirano praćenje napretka polaznika u stjecanju kompetencija te za njihovo informiranje o postignutima i razvoju. Nastavnici potiču polaznike kroz proces vrjednovanja, što doprinosi razvoju njihova samopouzdanja. Polaznicima je omogućeno ponovno vrjednovanje vlastitih postignuta, čime se osigurava pravedan i dosljedan pristup. Svi postupci vrjednovanja su valjani, pouzdani i provode se redovito u skladu s važećim propisima. Unutarnje praćenje i vrjednovanje ishoda učenja usklađeno je sa standardima kvalifikacije, omogućavajući i polaznicima usvajanje profesionalnih i strukovnih kompetencija karakterističnih za njihove kvalifikacije. Postupak unutarnjeg praćenja i vrjednovanja redovito se analizira i poboljšava. Poslodavci prepoznaju usvojene kompetencije polaznika kao relevantne za radno mjesto, što dodatno potvrđuje kvalitetu obrazovanja unutar ustanove. Sva potrebna evidencija i dokumentacija o polaznicima, uključujući i podatke o njihovom uspjehu i izdanim svjedodžbama, čuvaju se u skladu s propisima.

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

Ustanova za strukovno obrazovanje provodi izradbu i obranu završnog rada sukladno vremeniku koji je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici škole. O provedbi, izradbi i obrani završnog rada vodi se propisana evidencija, a školski prosudbeni odbor i povjerenstvo za obranu završnog rada djeluju prema Poslovniku o radu koji je donijelo upravno tijelo ustanove. Tijekom školske godine, ustanova provodi predmetne, popravne, razlikovne i razredne ispite u skladu s propisima, a na danima provedbe ispita su propisani Statutom ustanove. O provedbi ispita vodi se propisana evidencija koja se čuva u dosjeu polaznika, čime se osigurava transparentnost i odgovornost u obrazovnom procesu. Ova praksa pridonosi kvaliteti obrazovanja i omogućava polaznicima da uspješno završe svoje obrazovanje s jasno definiranim postupcima i podrškom.

VANJSKO VRJEDNOVANJE

Ustanova za strukovno obrazovanje provodi nacionalne ispite i ispite državne mature u skladu s procedurama koje je propisao Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja. Tijekom školske godine, 53 učenika prijavilo je ispite državne mature, od kojih je 19 gimnazijalaca i 34 strukovnjaka. Prolaznost kod učenika gimnazijskog programa iznosila je 94,8%, dok je kod učenika strukovnih zanimanja 47%. Ukupni podaci o uspjehu polaznika analiziraju se i uspoređuju s nacionalnim prosjekom, a rezultati su dostupni svim dionicima, čime se omogućava jasna procjena uspjeha i potencijalnih područja za poboljšanje. Ova praksa doprinosi kontinuiranom razvoju i unaprjeđivanju kvalitete obrazovnog procesa unutar ustanove.

NATJECANJA I SMOTRE RADOVA POLAZNIKA

Učenici naše Škole sudjelovali su na brojnim natjecanjima od školske do državne razine. Na županijsku razinu natjecanja plasirali su se iz engleskoga jezika (Dorian Orli, Borna Orli, Bojana Bogdanovi, Emanuel Markovi, Vedran Katalini), hrvatskoga jezika (Alani Draženovi, Matej Kostelac, Anja Vukmirovi) i povijesti (Alani Draženovi). Na županijskoj smotri LiDraNo u skupnom scenskom izrazu naši strukovnjaci odigrali su „Legendaricu“ s kojom su se predstavili na državnoj smotri u Vinkovcima. Predmet rasprave okruglog stola u kategoriji školskih listova bio je i naš „Bivium“ koji je predložen za državnu smotru. Naši učenici (Anja Vukmirovi, Ivan Klišani, Mateo Krznari, Mihaela Jurkovi, Helena Dubravčić i Dorotea Jurković-Raja) sudjelovali su na 18. Državnoj smotri simuliranih slučajeva u prostorijama Općinskog suda u Novom Zagrebu, ali i na 25. Natjecanju mladih Hrvatskog Crvenog križa na gradskoj i međunarodnoj razini (Tamara Vrcelj, Lana Žubrinić, Nikolina Katalini, Bojan Katalini, Matea Noćić i Ante Vujić). Na državnom natjecanju učenika strukovnih škola WorldSkills Croatia 2024. u disciplini Šumarstvo našu Školu predstavljao je Ante Gašparović. U cjelini Šumarsko oko osvojio je treće mjesto i osigurao direktan upis na Fakultet šumarstva i drvne tehnologije. I ove su godine naši strukovnjaci

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Školsko prvenstvo u krosu
Državno prvenstvo školskih sportskih društava u krosu
Školsko prvenstvo u stolnom tenisu
Školska razina kviza znanja i kreativnosti "Mreža pitanja"
Odbojkaški susreti za dan škole
Školsko natjecanje u badmintonu
Naše badmintonašice županijske prvakinja
Isabel i Dorian županijski prvaci iz engleskoga jezika
Stolnotenisašice na završnicu prvenstva u Poreču
Državno prvenstvo naših djevojaka u badmintonu
Na Državnoj završnici u Poreču u stolnom tenisu
Ante Gašparovići najbolji na natjecanju šumarskih tehničara
„Matičkovječna“, „Legendarica“ i „Bivium“ na županijskoj smotri Lidrano
Ekonomisti na Državnoj smotri simuliranih situacija
itanjem do nacionalne razine kviza „Mreža pitanja“
Odbojkaši i odbojkašice do pobjedničkog trona
Naše futsal ekipe najbolje u županiji
Dodjela uvjerenja za sedam novih knjigovotkinja
I naši košarkaši najbolji u županiji
itanjem do nacionalne razine kviza „Mreža pitanja“
Košarkaši na državnom prvenstvu školskih sportskih društava
Futsalovci i futsalovke u Poreču
Iskustvo državnog natjecanja u disciplini Šumarstvo
Podjela svjedodžbi o završnom radu i nagrada odličnicima
Još jedna generacija polaznika obrazovanja odraslih spremna za tržište rada

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 učenicima
Nužni resursi i troškovi	Osigurati nagrade učenicima
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Nastavni kolektivi, Tim za kvalitetu
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Napredak u učenju tijekom godine i postizanje boljeg školskog uspjeha na kraju školske godine
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Izveštje o uspjehu učenika. Očekivani porast broja učenika na natjecanjima za 20%.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnateljica

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

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

Odluka o vrjednovanju

OSIGURANJE OKRUŽENJA ZA UČENJE

U Srednjoj školi Otočac specijalizirana oprema za učenje i prostori, uključujući i sanitarne prostorije, administrativni prostor, pomoćne prostorije, knjižnicu, te specijalizirane učionice i radionice, koriste se sigurno i učinkovito, te su lako dostupni svim polaznicima i zaposlenicima. Nastavni proces odvija se u sigurnom okruženju, u skladu s propisima o zaštiti na radu i drugim relevantnim propisima, čime se osigurava zdravlje i sigurnost svih sudionika. Potrebni resursi za nastavu dostupni su i koriste se uz jasne i razumljive upute za rukovanje i sigurnu uporabu. Svi polaznici, radnici i drugi dionici izražavaju osjećaj sigurnosti unutar škole, a nasilno ponašanje i druge neprihvatljive forme ponašanja učinkovito se sprječavaju. Također, radnicima i polaznicima osigurane su propisane medicinske usluge. Svi sudionici u obrazovnom procesu, uključujući i radnike, polaznike i druge dionike, upoznati su s postupcima u slučaju opasnosti te ih periodično uvježbavaju kako bi se osigurala njihova sigurnost u raznim situacijama.

MATERIJALNI UVJETI/UPRAVLJANJE RESURSIMA

Ustanova za strukovno obrazovanje osigurava odgovarajuće materijalne uvjete kako bi svi polaznici, uključujući i oni s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, mogli u potpunosti sudjelovati u nastavnom procesu u skladu sa svojim potrebama. Škola ima dostupne prostorije koje uključuju i sanitarne prostorije, administrativni prostor, knjižnicu, specijalizirane učionice i radionice, a sve prostorije su jasno označene i lako prepoznatljive. Također, ustanova osigurava korištenje novih materijalnih resursa kod tehnoloških promjena, čime se dodatno unapređuje kvaliteta obrazovanja i omogućava učinkovitiji odgojno-obrazovni proces.

FINANCIJE

Razvoj i održivost usluga za polaznike u Srednjoj školi Otočac temelje se na odgovornom raspolaganju novcem, čime se osigurava stabilnost i kvaliteta obrazovanja. Učinkovito se vodi računovodstvo u skladu s financijskim i pravnim zahtjevima, a o financijskom izvješću redovito raspravlja školski odbor. Prioriteti u potrošnji i korištenju financijskih resursa jasno su povezani s programima obrazovanja, a njihovo planiranje snažno odražava ciljeve ustanove za strukovno obrazovanje. Radnici su konzultirani prilikom izrade financijskog plana, iskazuju i svoje potrebe i doprinose razvoju programa. Ustanova učinkovito koristi vlastite kapacitete za pronalaženje dodatnih izvora financiranja i odgovorno upravlja tim sredstvima. Također, škola aktivno sudjeluje u projektima Europske unije, koristeći i resurse lokalne, nacionalne i europske zajednice za provedbu i unapređenje obrazovnih programa i praktične nastave.

KADROVSKA POLITIKA

Svi radnici u Srednjoj školi Otočac zaposleni su u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima te uvjetima propisanim strukovnim kurikulumom. Sve uloge i odgovornosti radnika jasno su definirane, a njihova nadležnost se poštuje, što pridonosi jasnoj organizaciji unutar ustanove. Kadrovska politika škole usklađena je s važećim propisima, a rad svih zaposlenika učinkovito se nadzire i vrednuje sustavom procjena i kontrole, što rezultira daljnjim planiranjem i poboljšanjem rada. Školski odbor, u suradnji s nastavnicima, donio je etički kodeks koji postavlja standarde ponašanja unutar ustanove. Ravnatelj je imenovao osobu zaduženu za rješavanje problema vezanih uz međuljudske odnose, čime se dodatno osnažuje sustav podrške i komunikacije među zaposlenicima. Učinkovito se rješavaju konflikti između radnika, čime se osigurava harmonično radno okruženje i potiče timski rad.

TRAJNO STRUKOVNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

Ustanova za strukovno obrazovanje provodi pojedinačno i organizirano strukovno osposobljavanje i usavršavanje, uz podršku škole, u različitim područjima, uključujući i pedagogiju, didaktiku, obrazovnu psihologiju, metodiku,

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

Financijska izvješća

Stručno usavršavanje učitelja i nastavnika biologije i prirode

Međuzupanijsko stručno vijeće podsektora Šumarstvo

Javna nabava

Djelatnici

Materijalni uvjeti

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljna motivacija nastavnika za stručno usavršavanje i profesionalni razvoj.
Ciljevi	Pridonijeti osposobljenosti 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	Računalno i/ili osigurati financijska sredstva za pohranjivanje stručnih skupova
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnateljica
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Povećati broj nastavnika koji redovito pohađaju stručna usavršavanja
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2025
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 podići 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 praćenja	Zastupljen što veći broj stručnjaka u Školi.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2024
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Učenički 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

Područje 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 Srednje škole Otocac aktivno sudjeluje u razvoju i unapređenju odgojno-obrazovnog procesa te pruža podršku razvoju drugih usluga koje škola nudi u strukovnom obrazovanju. U prošloj školskoj godini, školski odbor je održao 19 sjednica na kojima su razmatrane ključne teme vezane uz nastavni plan i program, uspjeh učenika i organizaciju nastavnih aktivnosti. Odbor pruža potporu radnicima ustanove u zaštiti prava iz radnog odnosa i osigurava jednake mogućnosti za sve radnike i polaznike, pri čemu se posebna pažnja posvećuje izbjegavanju diskriminacije u svim aktivnostima škole. Školski odbor također donosi dijelove strukovnog kurikuluma u skladu s nacionalnim okvirnim kurikulumom i potrebama lokalnog tržišta rada, a te odluke se donose do 31. kolovoza za nadolazeću školsku godinu. Odbor je imenovao Povjerenstvo za kvalitetu koje ima zadatak osigurati kontinuirano unapređenje kvalitete obrazovnog procesa i pruženih usluga. Aktivno se radi na osiguravanju jednake dostupnosti obrazovanja svim polaznicima, a odbor je pružio podršku fleksibilnosti kod promjena obrazovnih programa na zahtjev polaznika.

RAVNATELJ USTANOVE

Škola obavlja sve poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, osiguravajući i zakonitost i transparentnost u svom radu. Ravnatelj, kao stručni voditelj škole, nadzire svakodnevne aktivnosti i prati rad nastavnika, stručnih suradnika i stručnih vijeća. Tijekom protekle školske godine, ravnatelj je održao 19 sjednica s nastavnim osobljem i stručnim suradnicima, gdje su razmatrane ključne teme vezane za nastavni proces i kvalitetu obrazovanja. Ravnatelj aktivno potiče razvoj ustanove kroz stručno usavršavanje radnika, timski pristup radu i stvaranje poticajnog radnog okruženja. U protekloj godini, 67 zaposlenika škole sudjelovalo je u različitim oblicima stručnog usavršavanja. Ravnatelj također osigurava redovito samovrjednovanje svoga rada, provodeći i unutarnje evaluacije kako bi poboljšao upravljačke procese.

POSLOVNA KOMUNIKACIJA

Škola ima utvrđene procedure koje osiguravaju polaznicima, radnicima i svim dionicima potpuno razumijevanje i informiranost o misiji i viziji ustanove za strukovno obrazovanje. Prava i obveze polaznika i radnika jasno su definirane statutom ustanove, a svi relevantni polaznici upoznati su s tim pravima kroz redovne informativne sastanke i službene obavijesti. Sva postignuća ustanove, polaznika i radnika redovito se objavljuju na školskoj mrežnoj stranici i putem lokalnih medija, čime se osigurava transparentnost i promocija uspjeha. Postoje jasno definirane procedure za prepoznavanje i uspješno rješavanje problema u komunikaciji, uključujući i mehanizme povratne informacije od polaznika i radnika. U školskoj godini, provedeno je nekoliko aktivnosti koje su usmjerene na poboljšanje međuljudskih odnosa između radnika i polaznika, poput radionica za razvoj timskog rada i jačanje komunikacijskih vještina.

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 povećana uvođenjem platforme za učenje Yammer koja nam služi u komunikaciji s učenicima u virtualnim učionicama i u međusobnoj komunikaciji. Svi su zaposlenici Škole informatički pismeni 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 raspolaganju svim dionicima. U svrhu promocije programa i ustanove naša Škola ima profile na društvenim mrežama Facebook i Instagram te YouTube kanal.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Školski odbor
Ivan Vidmar preuzeo dužnost ravnatelja
Mrežna stranica škole
Instagram profil Srednje škole Oto ac
Facebook stranica Srednje škole Oto ac

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljna zainteresiranost učenika za četverogodišnje strukovno zanimanje ŠUMARSKI TEHNIČAR.
Ciljevi	Povećati interes za upise u četverogodišnji program ŠUMARSKI TEHNIČAR 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	Promotivni materijali
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Koordinator za kvalitetu
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Poduzeti učenike internetskom bontonu i promicati razvoj informacijske i komunikacijske tehnologije
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Popis slobodnih mjesta u jesenskom upisnom roku 2021./2022. Upisna kvota: 20 učenika.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelji

PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta

Podruje kvalitete	Ocjena
UPRAVLJANJE KVALITETOM	3
INTERNO PRAENJE POSTUPAKA KVALITETE	3
PROCES SAMOVRJEDNOVANJA	2
PROCES UNAPRJEENJA	3

Odluka o vrjednovanju

UPRAVLJANJE KVALITETOM

Školski odbor i ravnatelj aktivno sudjeluju u osiguranju kvalitete rada ustanove. Tijekom prošle školske godine održano je 14 sastanaka Školskog odbora, uz prosječno prisustvo 80% članova. Prednost ovog sudjelovanja je sustavno praćenje obrazovnih procesa i prilagoda vanje strategija poboljšanja. Nedostatak je povremeni manjak uključenosti određenih dionika, što može ograničiti uspješnost implementacije novih inicijativa. Ravnatelj u suradnji s radnicima i polaznicima razvija misiju i viziju ustanove. Iako ustanova još uvijek nema školski akcijski plan, izrađeni su srednjoročni i dugoročni planovi razvoja. Prednost ovih planova je usklađenost s lokalnim, regionalnim i nacionalnim strategijama, no nedostatak je što se konkretni koraci i aktivnosti ne formaliziraju kroz akcijski plan, što rezultira manjkom jasnoće i definicije ciljeva i odgovornosti. Ustanova još uvijek nije izradila školski akcijski plan, što predstavlja značajan nedostatak u pogledu jasne definicije ciljeva i odgovornosti. Plan će biti nužan kako bi svi relevantni dionici imali precizne upute o tome što se očekuje u pogledu kvalitete obrazovanja i poboljšanja rada ustanove. Ustanova je izradila Etički kodeks ponašanja, što je prednost jer pruža jasne smjernice o ponašanju unutar zajednice. Međutim, potrebno je osigurati potpuniju primjenu kako bi svi članovi zajednice bili upoznati s njegovim sadržajem. Ustanova je imenovala Povjerenstvo za kvalitetu, koje ima izravnu odgovornost za kvalitetu obrazovanja. Prednost ovog povjerenstva je u tome što osigurava fokus na kontinuiranu evaluaciju i unaprjeđenje obrazovnih procesa. Međutim, ograničeno sudjelovanje svih članova povjerenstva može utjecati na donošenje pravovremenih i uinkovnih odluka. Za provedbu postupaka upravljanja kvalitetom imenovan je koordinator kvalitete. Ravnatelj osigurava da svi nastavnici, radnici i ostali relevantni dionici budu uključeni u provedbu osiguranja kvalitete. Prednost je u postojanju svijesti o potrebi zajedničkog sudjelovanja, dok je nedostatak to što neki dionici nisu dovoljno uključeni u sve faze procesa osiguranja kvalitete. Povjerenstvo za kvalitetu vodi rasprave s ključnim dionicima o preporukama za poboljšanje kvalitete. Prednost ovih rasprava je u tome što omogućavaju transparentnost i zajedničko donošenje odluka, dok je nedostatak što povremeno dolazi do nedovoljne angažiranosti svih ključnih dionika.

INTERNO PRAENJE POSTUPAKA KVALITETE

Ustanova za strukovno obrazovanje ima razvijenu strategiju kojom osigurava da upravljanje kvalitetom, kao i priručnik o kvaliteti, podliježu unutarnjem praćenju. Prednost ovog pristupa je sustavno praćenje i ažuriranje svih procesa osiguranja kvalitete, dok je nedostatak što unutarnje praćenje može biti ograničeno resursima, čime se ponekad usporava prilagodba promjena. Sustav osiguranja kvalitete nadzire se barem jednom godišnje, a godišnji nadzor omogućuje redovitu procjenu uinkovitosti postojećih mjera. Prednost ovakvog sustava je u redovitom pregledu, dok je nedostatak to što jedan godišnji pregled može biti nedovoljan za rješavanje naglih ili neokvanih problema. Mjere i postupci za osiguranje kvalitete redovito se prate i vrjednuju kako bi se osiguralo da su sustavi i procesi primjereni, uinkoviti te da se održavaju i poštuju. Prednost ovih mjera je stalna prilagodba i unaprjeđenje obrazovnih procesa, dok nedostatak može biti nedovoljno pravovremena provedba poboljšanja zbog proceduralnih ograničenja. Ustanova ima definirane postupke za rješavanje neusklađenosti i provođenje korekcijskih mjera kada je to potrebno. Prednost ovih postupaka je brzo rješavanje problema, što smanjuje rizik od trajnih negativnih posljedica za kvalitetu obrazovanja, dok je nedostatak to što se neusklađenosti ponekad prepoznaju kasno u procesu. Također, ustanova koristi metode i postupke koji osiguravaju kvalitetu, kao i sustavne postupke za kontroliranje pouzdanosti nastave i učenja. Postoje jasne procedure za poboljšanje uspjeha polaznika te za rješavanje žalbi i pritužaba. Prednost ovog sustava je transparentnost i odgovornost, dok je nedostatak ponekad spor odgovor na žalbe ili teškoće u rješavanju pritužbi. Postoji jasna procedura za davanje preporuka za poboljšanje kvalitete, uz postupke kojima se osigurava da se poboljšanje kvalitete dosljedno provodi i nadzire. Prednost ove procedure je u sustavnom pristupu osiguranju kvalitete, dok je nedostatak mogućnost da se predložene promjene ne implementiraju u potpunosti zbog operativnih ili administrativnih prepreka.

PROCES SAMOVRJEDNOVANJA

Ustanova za strukovno obrazovanje provodi proces samovrjednovanja jednom godišnje, pri čemu su uključeni svi radnici ustanove, a proces je transparentan i sustavan. Na samovrjednovanje utječu mišljenja svih uključених unutarnjih i vanjskih dionika, čime se osigurava sveobuhvatna evaluacija koja uključuje različite perspektive. Svi relevantni dionici obaviješteni su o mjerama samovrjednovanja te ih u potpunosti razumiju, što omogućuje uinkovito sudjelovanje i doprinos procesa. Samovrjednovanje obuhvaća sve vidove organizacije rada ustanove, uključujući i obrazovne programe i usluge koje ustanova pruža. Sustav kvalitete uključuje mehanizme za redovito prikupljanje povratnih informacija od polaznika i ostalih unutarnjih i vanjskih dionika, čime se procjenjuje njihova razina zadovoljstva radom ustanove. Povratne informacije prikupljaju se najmanje jednom godišnje, a u tu svrhu ustanova koristi Forms za prikupljanje statističkih podataka, čime se osigurava jednostavno i uinkovito prikupljanje i obrada informacija. Za procjenu uspješnosti ustanove koriste se različiti instrumenti, poput upitnika, intervjua i fokus grupa, a rad ustanove revidira se prema ključnim unutarnjim i vanjskim pokazateljima uspješnosti. Proces samovrjednovanja vodi k utvrđivanju prioriteta te planiranju daljnjih aktivnosti za poboljšanje kvalitete.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Odluka o imenovanju Školskog tima za samovrjednovanje
Samovrjednovanje
Etički kodeks
Kurikulum Srednje škole Otočac

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljna motivacija i uključenost dionika Škole u provedbu procesa samovrednovanja
Ciljevi	Pojačati 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, tjedna/godišnja zaduženja nastavnika), davanje izvještaja o dosadašnjim aktivnostima na sjednicama Nastavnog vijeća
Nužni resursi i troškovi	Ljudski resursi, radno mjesto i prostor
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Koordinator za kvalitetu i koordinator za samovrednovanje
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Obrada podataka dobivenih analizom prioritarnih područja i utvrđivanje ključnih nedostataka koji će biti uvršteni u Godišnji plan unaprjeđenja
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Sve bolji ukupni rezultati Škole. Očekivani porast uključenosti nastavnika u proces samovrednovanja za 35 %.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj

Potpisi odgovornih radnika	Ravnatelj	Koordinator samovrjednovanja	Koordinator kvalitete