

IZVJEŠ E O SAMOVRJEDNOVANJU

I. Op e informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje

Naziv ustanove za strukovno obrazovanje				Srednja strukovna škola Vinkovci			
Ulica		Stanka Vraza 15		Grad		Vinkovci	
OIB		96073481644		Mati ni broj		0334740	
Puni naziv i adresa nadležnog županijskog tijela				Upravni odjel za školstvo, kulturu i šport, Županijska 9, Vukovar			
Telefon	354-618	Fax	032/354-618	E-pošta	sssvinkovci@gmail.com	Internet stranica	http://sssvk.weebly.com
Ravnatelj				Domagoj Bujadinovi			
Kordinator samovrjednovanja				Stefanie Jade Horvat			
Kordinator kvalitete				Stefanie Jade Horvat			
Povratne informacije				Da			
Trajanje procesa samovrjednovanja				od	01/09/2019	do	31/08/2020

Ključni dokumenti	Statut škole	Statut škole
	Rješenje ministarstva	Rješenja ministarstva za izvo enje programa

II. Vanjski posjeti

Vanjski posjet	Datum posjeta	Prioritetna područja koja su pregledana tijekom posjeta
Ostalo	14/05/2019	PP4
Ostalo	08/03/2019	PP4
Inspekcijski nadzor: djelomični	28/11/2018	PP4
Ostalo	29/08/2018	PP4
Stručno-pedagoški nadzor: uz najavu	06/07/2018	PP2
Inspekcijski nadzor: djelomični	13/06/2018	PP2,PP3

III. Povjerenstvo za kvalitetu

Prezime Ime	Iz reda	Funkcija
Gori , Kornelio	Nastavnik op eobrazovnih predmeta	lan povjerenstva
Horvat, Stefanie	Stru ni suradnik - psiholog	Koordinator samovjednovanja
Hrvojevi , Zrinka	Roditelj	lan povjerenstva
Kolarevi , Ljubica	Strukovni nastavnik	lan povjerenstva
Šari , Josip	Dionik na prijedlog osniva a	lan povjerenstva
Štrangar, Magdalena	Polaznik	lan povjerenstva
Vidi , Maja	Strukovni nastavnik	lan povjerenstva

IV. Cjelokupna prosudba i ocjene prioriternih područja

Prioritetno područje	Ocjena
PRIORITETNO PODRUJE 1: Planiranje i programiranje rada	5.0
PRIORITETNO PODRUJE 2: Povećanje i podrška učenju	4.22
PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	5.0
PRIORITETNO PODRUJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove	4.6
PRIORITETNO PODRUJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	4.83
PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta	2.5

Cjelokupna prosudba

Srednja strukovna škola Vinkovci broji 490 učenika raspoređene u 28 razrednih odjeljenja. Obrazuje učenike u 12 zanimanja u 3 različita područja rada (ugostiteljstvo i turizam, tekstil i koža te ostale i osobne usluge). U našoj školi obrazuju se učenici u četverogodišnjim strukovnim programima, trogodišnjim strukovnim programima, dva programa za učenike s teškoćama u razvoju te od 2013. godine u programu turističke gimnazije. Ove školske godine ukinuti su programi strukovnih gimnazija, tako da od ove godine planiramo upis u novom zanimanju hotelijersko-turistički tehničar. Zbog različitih vrsta programa organizacija nastave zna biti vrlo složena, ali uz zalaganje i spremnost na suradnju svih naših nastavnika organizacija nastave je na vrlo dobroj razini. U učenicima nastojimo pružiti opseobrazovno znanje i omogućiti stjecanje kompetencija koje su suvremene i pomažu u razvoju gospodarstva. Također, potičemo razvoj učenika kao cjelokupne ličnosti zbog čega imamo i dobro razrađen školski preventivni program.

Prednosti naše škole jesu na vrijeme i kvalitetno napravljen školski kurikulum i godišnji plan i program rada škole, vrlo dobro planiranje nastave, povećanje i učenje, dobar nastavni proces, izvrsna organizacija vježbi i praktične nastave, briga o učenicima posebno u učenicima s teškoćama u razvoju, kvalitetan proces praćenja i ocjenjivanja učenika, provođenje svih vrsta ispita u skladu sa zakonskim propisima, izvrsni uspjesi naših učenika na natjecanjima i sudjelovanje na međunarodnim natjecanjima, vrlo dobri materijalni i tehnički uvjeti za izvođenje nastave, postavljeni prioriteti u korištenju financijskih resursa i financiranje iz vlastitih izvora, veliki broj mentora i savjetnika, naglasak na cjeloživotnom obrazovanju, sudjelovanje u brojnim EU projektima, kvalitetno rukovođenje školom i dobra suradnja sa lokalnom zajednicom. U školi se redovno obilježavaju važni datumi, te postoji bogatstvo aktivnosti za učenike. Pedagoginja i psihologinja detaljno su razradile školski preventivni program. Povećali smo broj individualnih konzultacija što pozitivno utječe na sve bolje međusobne odnose između učenika. Posebno su se usmjerile na učenike s teškoćama u razvoju. Strukovna služba nastoji svake godine pripremiti nastavnike na specifične teškoće učenika i uputiti ih kako da se prilagode učenicima. Potiče stručno usavršavanje nastavnika i unutar kolektiva na Nastavni kolegij i izvan kolektiva na županijskim i državnim skupovima. Međutim, potrebno je još više poticati usavršavanje nastavnika na sjednicama Nastavnog kolegija i to od strane samih nastavnika, a ne samo stručnih suradnika.

Neke od teškoća s kojima se još uvijek susrećemo su nedovoljno razrađen program za podršku polaznicima u procesu učenja, slabiji interes za upis u zanimanja u području tekstila i ostalih usluga, usavršavanje modela praćenja učenika nakon završetka obrazovanja te dodatna opremljenost škole/radionica za zanimanje autolakirer. Istaknuli bi kako smo pronašli dobar model oko upisa učenika u zanimanja u kojima nisu imali interes. Pokazalo se kako je održavanje radionica namijenjenih učenicima 8. razreda u području zanimanja od iznimne važnosti kao i direktan kontakt s učenicima. Osim toga, prednost predstavljaju i stipendije Ministarstva obrta i poduzetništva. Potrebno je raditi i na međuljudskim odnosima između nastavnika te uspostavljanju atmosfere pozitivnog ozračja u radu i veće motivacije za rad. Također, važno je i napraviti potpunu strategiju razvoja kako bi se jasno vodili misijom i vizijom škole. Rad škole potrebno je stalno unaprijevati, a u tome je iznimno važna suradnja svih djelatnika škole te promocija aktivnosti preko web stranice i društvenih mreža.

V. Prioritetna područja

PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada

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

Odluka o vrjednovanju

Školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove

Školski kurikulum i godišnji plan i program sastavni su dokumenti škole. Planiraju se od kraja školske godine 2017./2018. do rujna 2018. godine. Sukladno Zakonu o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju i školski kurikulum i godišnji plan i program prošli su sve korake odobravanja prije donošenja odluke na sjednici školskog odbora 28. rujna 2018.. Odobrilo ih je Nastavničko vijeće i na sjednici 21. rujna 2018., Vijeće i roditelja 27. rujna 2018. i Vijeće učenika 26.9.2018.

Školski kurikulum Srednje strukovne škole Vinkovci uključuje sve sastavnice propisane zakonom i razvijen je na temelju propisanog nacionalnog kurikuluma. U uvodnom dijelu sadrži opisanu misiju i viziju škole, razvojni plan unaprijeđenja ustanove, te ukratko navedene planirane aktivnosti. Školski kurikulum nudi veliko bogatstvo aktivnosti koje su se planirale za ovu školsku godinu. U svim aktivnostima opisani su ishodi, metode rada i način vrednovanja. Nastavnici i stručni suradnici koji su planirali aktivnosti kroz godišnji plan i program dužni su u roku dva tjedna dostaviti izvješće o provedenoj aktivnosti. Izvješće sadrži ostvarene ishode, način organizacije aktivnosti, te vrednovanje aktivnosti od strane učenika. Kako bi sva izvješća imala sve potrebne dijelove napravljen je obrazac koji je smjernica nastavnicima pri predaji izvješća. Izvješća se predaju psihologinji škole, najčešće elektronskim putem. Neka od izvješća koja su predana psihologinji nalaze se i u godišnjaku.

Godišnji plan i program rada škole dokument je u kojem su razrađene sve potrebne sastavnice te u njemu pojedinac može pronaći sve potrebne podatke o školi za tu školsku 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. Organizacija nastave u našoj školi zahtjevnija je zbog različitosti programa (gimnazijski program, četverogodišnji strukovni program, trogodišnji strukovni programi i programi za učenike s teškoćama u razvoju) i velikog broja razreda, ukupno 28. Međutim, unatoč tome organizacija nastave je jako dobra. Radi se u dvije smjene po rasporedima R1 i R2, s tim da se svaki petak radilo u jednoj smjeni. Rad petkom u jednoj smjeni olakšavao je provođenje različitih aktivnosti, te dodatno vrijeme za sjednice nastavnika i razrednih vijeća.

Osim organizacije nastave sadrži i zaduženja nastavnika. Sukladno zaduženjima, svi nastavnici izradili su svoje nastavne planove i programe do kraja rujna 2018. godine. Nastavni planovi imaju sve potrebne sastavnice, a većina nastavnika opredložila predmete svoje je nastavne planove i programe pisao prema ishodima sukladno preporuci savjetnika. Nastavni planovi i programi nalaze se u arhivi kod stručne suradnice pedagoginje.

Uz pojedinačne planove i programe nastavnika u školi imamo i 8 stručnih aktivna. Na sjednicama stručnih aktivna u srpnju 2018. izabrani su predstavnici aktivna za školsku godinu 2018./2019. Predstavnici aktivna izvješće o planu aktivnosti trebali su predati do 31. kolovoza 2018. godine. Plan rada svih aktivna nalazi se u godišnjem planu i programu rada škole. Za vrijeme školske godine aktivni su dužni redovno se sastajati (najmanje četiri puta) i dogovarati o različitih teškoćama s kojima se susreću (primjerice, analiza uspjeha po tromjesecju, realizacija planiranih aktivnosti, organizacija dana otvorenih vrata, izvješće i sastajanja, izvješće o potrebama aktivna). Voditelj aktivna za sve sastanke treba sastaviti zapisnik koji dostavlja ravnatelju škole elektronskim putem. Na kraju nastavne godine predstavnici podnose cjelokupno izvješće za tu školsku godinu koje čini sastavni dio godišnjaka.

U godišnjem planu i programu rada i školskom kurikulumu opisan je i detaljno razrađen školski preventivni program, volonterske aktivnosti i humanitarne aktivnosti te način prevencije neprihvatljivih ponašanja i ovisnosti, a izvješće o provedbi nalazi se u godišnjaku škole. Školska pedagoginja i psihologinja učenicima nude veliko bogatstvo preventivnih aktivnosti koje uključuju prevenciju nasilnog ponašanja, prevenciju ovisnosti, aktivnosti rada na sebi i razvoja socijalni i komunikacijskih vještina. Od ove školske godine uključuju i smotru u projekt "Mladi za mlade" te smotru po etkom idu i školske godine osnovati i školski volonterski klub. Uz detaljan školski preventivni program nalazi se i kalendar kulturnih i javnih aktivnosti koje se planiraju obilježiti, dok je u školskom kurikulumu opisan način obilježavanja.

Izrada i poboljšanje programa obrazovanja odraslih

Srednja strukovna škola Vinkovci trenutno ne provodi programe obrazovanja odraslih.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Školski kurikulum za školsku godinu 2018./2019.
Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2018./2019.
Zapisnik sa Vijeća roditelja održanog 27. rujna 2018.
Zapisnik sa Vijeća učenika održanog 26. rujna 2018.
Zapisnik sa sjednice Školskog odbora 28. rujna 2018.
Zapisnik sa sjednice Nastavnikog vijeća 21. rujna 2018.
Tablice zaduženja nastavnika
analiza ankete za nastavnike pp1

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljno kvalitetan sustav vrednovanja aktivnosti iz školskog kurikulumu
Ciljevi	Poboljšanje sustava vrednovanja aktivnosti u školskom kurikulumu
Metode i potrebne aktivnosti	Izrada elektronskog obrasca za vrednovanje aktivnosti od strane učenika.
Nužni resursi i troškovi	Računalna na kojem će učenicima ispuniti anketu
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Psihologinja i nastavnici koji planiraju aktivnosti
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Izrađena anketa
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	14/06/2019
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Količina ispunjenih anketa po aktivnosti
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Psihologinja

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedostatak motivacije kod jednog dijela nastavnika za planiranjem i provođenjem aktivnosti.
Ciljevi	Veća motiviranost nastavnika za sudjelovanjem u aktivnostima škole i provođenjem izvannastavnih aktivnosti
Metode i potrebne aktivnosti	Rad na intrinzičnoj motivaciji nastavnika i stvaranje pozitivnog ozračja u kolektivu.
Nužni resursi i troškovi	
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Veći broj nastavnika uključen u planiranje aktivnosti u školi
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	30/09/2019
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Procjena zadovoljstva na radnom mjestu
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj

PRIORITETNO PODRUJE 2: Poučavanje i podrška učenju

Područje kvalitete	Ocjena
UPISI POLAZNIKA	5
PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA	5
NASTAVNI PROCES	4
UČENJE KROZ ISKUSTVO (VJEŽBE I PRAKTIČNA NASTAVA)	3
VJEŽBENI MATERIJAL	0
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI (IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI)	3
SLUŽBA ZA PRUŽANJE PODRŠKE POLAZNICIMA	5
POLAZNICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA	5
POHVALJANJE NASTAVE	4
KOMUNIKACIJA I SURADNJA	4

Odluka o vrjednovanju

Upis polaznika
 U našoj školi pri upisu u prvi razred nudimo programe u području ugostiteljstva i turizma, ostalih i osobnih usluga te tekstila i kože. Sukladno potrebama tržišta rada, ostavili smo veće kvote za upis u zanimanja u području ugostiteljstva i turizma. U prva četiri razreda pokazalo se da velika većina učenika pronađe posao odmah nakon škole što pokazuje i potrebu na tržištu rada za tim kadrom. Prema statistikama HZZ potreba je i za kadrom zanimanja soboslikar-likovnik te autolakirer. Međutim ne postoji veliki interes među učenicima 8. razreda. Zbog toga smo od prošle školske godine ponovno počinjali upisivati navedena zanimanja po JMO programu te na taj način učenicima pružili mogućnost ostvarivanja stipendije. Mogućnost stipendije pozitivno je djelovala na upis u ova zanimanja u školskoj godini 2018./2019. Za zanimanja koja nisu deficitarna smanjili smo upisnu kvotu na minimalan broj.

U posljednje četiri godine škola organizira Dan otvorenih vrata. Cilj toga je prezentacija zanimanja učenicima osnovnih škola kako bi im se olakšala odluka oko zanimanja koje će upisati. Dan smo ove godine organizirali 3. svibnja 2019. godine. Školu je tada posjetilo oko 800 učenika 8. razreda osnovnih škola iz okolice Vinkovaca. Za učenike i razrednike osmišljen je prigodan program prezentacije zanimanja, a osmišljene su i radionice u kojima su učenici naše škole prezentirali svoja znanja učenicima 8. razreda. Primjer jedne takve radionice je radionica modnog crtanja. Učenici 8. razreda ove godine iskazali su veliko zadovoljstvo organizacijom ovog Dana. Osim dana otvorenih vrata organizirani su i posjeti roditeljskim sastancima. Nastavnici naše škole odlazili su na roditeljske sastanke gdje su prezentirali školu i zanimanja roditeljima te ih uputili gdje mogu pronaći odgovore na pojedina pitanja vezano za upise u prvi razred srednje škole. Roditelji i učenici dobili su kontakt telefona psihologinje (upisne koordinatorice) te ju mogu kontaktirati oko svih važnih pitanja. Osim telefonom, roditelji se obraćaju i putem maila te Facebook stranice.

U upisnom postupku nastojimo biti maksimalno fleksibilni te učenicima i roditeljima dati sve potrebne informacije. Također, sve zamolbe oko promjene programa sukladno Zakonu razmatraju se na sjednici Nastavničkog vijeća a te sukladno slobodnim mjestima prihvaćaju.

Planiranje nastave, poučavanja i učenja, nastavni proces, učenje kroz iskustvo, izvannastavne aktivnosti
 Planiranje nastave u školi počinje sredinom srpnja 2018. godine na stručnim aktivnostima kada je dogovorena satnica te su zaduženja (dokaz u pp1) izrađena i podijeljena nastavnicima do kraja rujna 2018. godine, a sastavni su dio godišnjeg plana i programa rada škole. Nastavnici su svoje planove i programe predali stručnoj suradnici pedagoginji do početka nastavne godine. Osim toga, nastavnici redovno izražavaju i mjesečni IOOP za učenike što je teško ostvariti prema smjernicama psihologinje koja tijekom rujna prolazi obradu učenika što je teško ostvariti koji su upisali prvi razred.

Unatoč istim sastancima stručnih aktivnosti u školi je potrebno raditi na većoj međusobnoj korelaciji. Poželjno je raditi na većoj povezanosti općobrazovnih i strukovnih predmeta te na taj način učenicima omogućiti integrirane sadržaje. Rijetko se organiziraju integrirani dani. Ponekad psihologinja i pedagoginja nastoje motivirati nastavnike da kroz svoj predmet obilježe neki važan datum (dan), međutim potrebno je raditi na većoj suradnji nastavnika po tom pitanju. Kalendar obilježavanja važnih datuma nalazi se u godišnjem planu i programu rada.

Nastavnici se redovno pripremaju za nastavu, a kvalitetu nastave provjerava pedagoginja zajedno s ravnateljem u obilascima nastave. Učenici iskazuju kako su uglavnom zadovoljni kvalitetom nastave. Pohvaljuju i neke nastavnike na način da se jako trude kako bi im objasnili pojedino gradivo, što se može vidjeti i u ocjenama učenika (analiza uspjeha nalazi se u pp3). Pedagoginja i ravnatelj nastavnicima naglašavaju kako je važno da se na nastavu usmjeravaju na potrebe učenika te da učenik treba biti u središtu nastavnog procesa. Prema njihovom izvješću u većini nastavnika tako i organizira nastavu.

Početkom nastavne godine na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 3. rujna 2018. psihologinja i pedagoginja održale su predavanja nastavnicima koja su uključivale Pravidnik o elementima i kriterijima vrednovanja, Pravidnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskoj ustanovi, te izmjene i dopune Zakona o odgoju i obrazovanju. Sukladno Pravidniku o elementima i kriterijima ocjenjivanja nastavnici provode redovno vrednovanje učenika, te planiraju usmeno i pismeno provjeravanje koje je evidentirano u e-Dnevniku i objavljeno na mrežnim stranicama škole. Pedagoginja provjerava pisane provjere te upozorava nastavnike ukoliko broj pisanih provjera prelazi odredbe Pravilnika. Osim toga, nastavnici su dodatno upućeni na način pisanja bilješki i redovno prave napredovanja učenika. Ove školske godine nastavnici su bili puno aktivniji pri pisanju bilješki u e-Dnevniku, a razrednici su vodili mjesečne bilješke za sve učenike u razredu.

Dodatna i dopunska nastava organizirane su za učenike četverogodišnjih programa te uklopljene u raspored kako bi učenicima bilo lakše dolaziti.

Na razrednim vijećima redovno se prate učenici s većim brojem negativnih ocjena, te su u tom slučaju razrednici dužni kontaktirati roditelje. Pedagoginja i psihologinja dogovaraju razgovore s učenicima te prave plan učenja. Planovi učenja uglavnom pozitivno djeluju te većina učenika uspije ispraviti ocjene.

Vježbe i praktična nastava izvode se na temelju okvirnog nastavnog plana i programa za zanimanje, no potrebno je raditi na boljoj povezanosti između učenika i praktične nastave. Posebnu problematiku predstavlja praktična nastava kod obrtnika. U području ugostiteljstva pojavio se problem nezadovoljstva praktičnom nastavom kod obrtnika i neredovitog odlaska učenika. Učenici najčešće svoje sate nadoknađuju preko ljetnih praznika kada odlaze na sezonu te tamo pronalaze praktičnu praksu. Zbog te problematike napravljen je Pravidnik o praktičnoj nastavi kako bi se uredile obaveze i učenika i nastavnika koji obilazi učenike.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

Zapisnik sa sjednice Nastavni kog vije a 3. rujna 2018.

Objava na Facebook stranici škole o Danu otvorenih vrata

Natje aj za upis u prvi razred srednje škole

Evidencija pedagoginje i ravnatelja o obilascima nastave nastavnika

Obrazac pedagoginje za opažanje nastavnog procesa

Prezentacija sa sjednice Nastavni kog vije a održane 3.rujna 2018.

Prezentacija za nastavnike na temu ishoda u enja

Obrazac za pripreme nastavnika

Prezentacija za lanove razrednih vije a - preporuke za rad s u enicima s teško ama u razvoju

Analiza Izostanaka u enika

domena web stranice s informacijama o upisima u prvi razred

Raspored održanih roditeljskih sastanaka za roditelje u enika 8. razreda

Prezentacija za roditeljske sastanke 8. razreda (promocija zanimanja)

Popis pisanih zada a za cijelu školsku godinu

Pravilnik o provedbi prakti ne nastave

Zapisnici sa sjednica Vije a roditelja

Zapisnici sa vije a u enika

Izvrješ a razli tih aktivnosti škole planiranih u školskom kurikulumu

Analiza uspjeha u enika nakon proljetnih praznika. Popis u enika za dodatni rad oko u enja

Evidencija u enika s brojem izostanaka do 10 sati

evidencija održanih sjednica nastavni kog vije a

odluka o vrednovanju za pp2

analiza ankete za u enike

analiza ankete za roditelje

analiza ankete za nastavnike pp2

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Lošija međupredmetna korelacija
Ciljevi	Veća međupredmetna korelacija
Metode i potrebne aktivnosti	-Sastanci stručnih aktivista sa stručnim suradnicama -Povezivanje stručnih aktivista po pitanju određenih predmeta -Zajedno planiranje nastavnih tema
Nužni resursi i troškovi	
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	nastavnici
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	sastanci aktivista sa stručnim suradnicama
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/10/2019
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	planovi i programi u kojima je označena međupredmetna korelacija
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnatelj

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Lošija organizacija izvannastavnih aktivnosti
Ciljevi	Bolja organizacija izvannastavnih aktivnosti
Metode i potrebne aktivnosti	-analiza potreba i stanja učenika -popis učenika koji žele sudjelovati u pojedinim izvannastavnim aktivnostima -izrada plana i programa te vremenika provedbe -potpisne liste izostanaka
Nužni resursi i troškovi	troškovi za nastavni materijal
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	voditelji izvannastavnih aktivnosti stručne suradnice
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	-izrađeni planovi i programi aktivnosti -popis uključenih učenika
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/10/2019
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	-ispunjene bilježnice za izvannastavne aktivnosti -potpisne liste učenika -izvješće o provedbi izvannastavne aktivnosti
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnatelj

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Povezanost između teorije i prakse
Ciljevi	Veća povezanost između teorijskih predmeta i praktične nastave
Metode i potrebne aktivnosti	sastanci stručnih aktivista dogovor oko vremenika tema kako bi teme u teoriji pratile teme u praktičnoj nastavi. Izrada vremenika prema nastavnom planu i programu
Nužni resursi i troškovi	materijalni troškovi oko nastavnog materijala
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	voditelji aktivista u području struke
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	održani stručni sastanci aktivista
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	01/09/2019
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	izrađeni zajednički nastavni planovi i programi
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	pedagog

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Praćenje polaznika nakon srednje škole
Ciljevi	dobivanje informacija o zapošljavanju i/ili obrazovanju učenika nakon srednje škole
Metode i potrebne aktivnosti	Razrednici završnih razreda tijekom rujna trebaju stupiti u kontakt sa svojim učenicima kako bi ih obavijestili o tome jesu li se zaposlili ili su nastavili obrazovanje. Krajem rujna razrednici trebaju dostaviti ispunjene podatke pedagoginji ili psihologinji
Nužni resursi i troškovi	sredstvo za ostvarivanje komunikacije s učenicima koji su završili školu
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	razrednici, pedagoginja, psihologinja
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	stupanje u kontakt s učenicima koji su završili u školu i dobivanje informacija od njih.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	30/09/2019
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	ispunjeni obrasci s informacijama o zapošljavanju i/ili obrazovanju učenika nakon srednje škole
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	pedagog, psiholog

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Veliki broj izostanaka u enika
Ciljevi	smanjiti broj izostanaka u enika
Metode i potrebne aktivnosti	1. analizirati i popisati u enike s najmanjim broje izostanaka 2. nagradivati u enike s manjim brojem izostanaka 3. nagradivati razred koji ima najmanji broj izostanaka po u eniku
Nužni resursi i troškovi	radikalno potrebno za analizu izostanaka podaci o izostancima u enika
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	razrednici, pedagoginja, psihologinja, ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	analiza u enika s najmanjim broje izostanaka i izrada pohvalnica za te u enike
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	10/07/2020
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	broj nagradenih u enika smanjen broj izostanaka
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnatelj

PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuta učenika i ishodi učenja

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

Odluka o vrjednovanju

Unutarnje praćenje i ocjenjivanje odgojno obrazovnih postignuta polaznika

Učenci, roditelji i nastavnici na početku godine informirani su važnim Pravilnicima (Pravilnik o kriterijima izricanja pedagoških mjera, Pravilnik o elementima i kriterijima vrednovanja). Nastavnici na sjednici nastavničkog vijeća 3. rujna 2018. (pp2), a roditelji na roditeljskim sastancima. Na stranicama učenika ima nastavnici unutar stručnih aktivnosti ujednačavaju kriterije vrednovanja, a preporukom jednog dijela savjetnika nastavnici su svoje planove i programe poželjno usmjeravati prema ishodima. Elementi i kriterije vrednovanja nastavnici predaju pedagoginji zajedno sa nastavim planom i programom za svaki predmet. Svaki nastavnik prvi u prvom satu svog predmeta uključuje upoznavanje učenika sa sadržajem i kriterijima praćenja i vrednovanja. Razrednici prate uspjeh učenika i o uspjehu obavještavaju roditelje. Roditelji učenika s velikim brojem negativnih ocjena kontaktiraju se i pozivaju na individualne konzultacije.

Nastavnici vrednovanje prilagođavaju mogući nastojima učenika, usmjeravaju ih postignutu u te nastoje informirati učenike o postignutima.

O transparentnosti ocjena govori kako na kraju školske godine nije bilo žalbi na ocjene učenika. Ocjena generacije je vrlo dobar (5) što je podjednako prošlogodišnjem uspjehu učenika. Na kraju nastavne godine na ponavljanje je upućeno dvoje učenika prvih razreda i četvero učenika drugih razreda. Za ostale učenike koji su imali negativne ocjene organiziran je dopunski rad u trajanju od 10 do 25 sati ovisno o predmetu.

Ispiti i Vanjsko vrednovanje

Pri izradi godišnjeg plana i programa rada škole izrađuje se i vremenik ispita (završni rad, pomoćni ispiti, ispiti državne mature). Način polaganja završnog rada uređen je u Pravilnikom o polaganju završnog rada. Pravilnik i vremenik dostupni su učenicima na web stranici škole, a učenicima je teško dostupni učenici redovno komuniciraju sa svojim mentorima, razrednicima i ili pedagoginjom i psihologinjom. Školske knjižnice pomažu učenicima koji nemaju pristup računalu pri pisanju završnog rada. Provode se redovne sjednice Prosudbenog odbora te se dokumentacija o provedbi završnog rada čuva se i redovno evidentira.

U školi se provode i ispiti Državne mature. Ove godine državnu maturu prijavilo je 53 učenika. Državna matura provodila se za obavezne predmete iz hrvatskog jezika, matematike i engleskog jezika, a iz izbornih predmeta za biologiju, psihologiju, sociologiju, povijest, likovnu umjetnost i politiku i gospodarstvo. Ni ove, kao ni prošle školske godine nije bilo teško učenicima pri provedbi ispita.

Učenci završnih razreda trogodišnjih JMO zanimanja imaju mogućnost izlaska i na pomoćni ispit. Pomoćni ispit se u školi redovno provodio do ove školske godine. Ove školske godine nismo ga provodili jer među učenicima završnih razreda nije bilo učenika po jedinstvenom modelu obrazovanja.

U školi su se redovno provodili razredni i predmetni ispiti. Na razredni ispit upućena je jedna učenica prvog razreda i dvije učenice drugog razreda. Učenice nažalost nisu pristupile razrednim ispitima. Kod jednog dijela učenika proveden je i predmetni ispit, ti učenici redovno su pristupili ispitima i završili uspješno razred. Osim razrednih i predmetnih ispita, učenici koji su promijenili zanimanje tijekom prvog polugodišta pristupili su i razlikovnim ispitima. Svi učenici koji su imali razlikovne ispite redovno su ih položili. Evidencija o polaganju ispita nalazi se u dosjeima polaznika.

Natjecanja i smotre radova polaznika

Naši učenici i nastavnici iznimno su aktivni na natjecanjima. Organiziramo školska natjecanja, sudjelujemo na županijskim i međunarodnim natjecanjima te državnim natjecanjima u organizaciji ASOO, AZOO, Sportskog saveza. Na državnom natjecanju WSC koje je organizirano u partnerstvu sa Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih sudjelovali su sljedeći učenici i postigli zavidan uspjeh. Gabrijel Gudić, učenik 3.h razreda s mentoricom Melitom Matijević u disciplini soboslikarstvo osvojio je 6. mjesto; Emilija Vrapčević učenica 3.f razreda s mentoricom Josipom Bobovec u disciplini frizerstvo, osvojila je 2. mjesto; Vanesa Ležaić i Kristina Živković učenice 4.a razreda s mentoricom Lovorkom Tkalić u disciplini Modni dizajn i tehnologija i osvojile su 3. mjesto; Nikolina Leovac i Laura Hujbert učenice 3.g razreda s mentoricom Nadom Sušac, disciplina izrada modnih proizvoda, i osvojile su 2. mjesto; Tamara Grgić učenica 4.c razreda s mentoricom Majom Vidić u disciplini poslovanje turističke agencije, osvojila je 7. mjesto te Valentina Kuntić 1.h i Valentina Jozanović 3.i s mentoricom Marijom Bošnjakom učenica s teškoćama u razvoju osvojile su 6. mjesto.

Na državnom natjecanju u organizaciji Hrvatskog sportskog saveza sudjelovao je ženski rukometni tim učenica Srednje strukovne škole Vinkovci zajedno sa mentorom Božom Pavlovićem. Osim toga, sudjelovali smo i na međunarodnom natjecanju AEHT, učenica Irena Bunčić 4.c razred sa mentoricom Ružicom Šošić u disciplini slastičarstvo, osvojila je 1. mjesto. Na državnom natjecanju LiDraNo 2019. sudjelovao je i učenik Dominik Kožul, učenik 4.a razreda zajedno s mentoricom Ivanom Petrićem. Dominik je osvojio prvo mjesto na županijskom natjecanju u disciplini pojedinačni dramsko-scenski izraz i tako se plasirao na državno natjecanje.

Također, na natjecanju Europa u školi, Iva Turkaljić, učenica 3.a razreda, zajedno s mentoricom Ivanom Petrićem osvojila je peto mjesto u dobnoj skupini 3. i 4. razred srednje škole s temom: „Gdje su mladi i što rade na internetu?“. Osim natjecanja u organizaciji Agencije učenici su aktivni i u drugim natjecanjima, a neka izvješća mogu se pronaći u Godišnjaku.

Iznimno smo ponosni na uspjeh naših učenika i njihovih mentora. Njihov uspjeh pokazuje kako se rad i trud isplati i vrednuje.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Plan dopunskog rada
Izviješ e sa natjecanja u enika u školskoj godini 2018.-2019.
Zapisnik sa sjednice Prosudbenog odbora
Analiza prijavljenih ispita državne mature
Analiza uspjeha 1.,2., i 3.a, 3.b i 3.c razredi
Analiza uspjeha završni razredi
odluka o vrednovanju za PP3
Analiza ankete za nastavnike pp3

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Veća aktivnost roditelja u enika
Ciljevi	Smanjiti broj u enika koji su neredoviti na praktičnoj nastavi kod obrtnika
Metode i potrebne aktivnosti	- eš i obilasci u enika od strane voditelja koji prate odlaske u enika na praktičnu nastavu. -mjesečni sastanci voditelja praktične nastave i razrednika -mjesečni sastanci voditelja praktične nastave, razrednika, roditelja i u enika koji su neredoviti na praktičnoj nastavi
Nužni resursi i troškovi	-
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	voditelji praktične nastave
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	evidencija sastanaka
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	19/06/2020
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	smanjen broj u enika koji su neredoviti na praktičnoj nastavi kod obrtnika
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnatelj, pedagoginja

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

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

Odluka o vrjednovanju

Osiguravanje okruženja za učenje i materijalni uvjeti

U školi imamo 37 učionica, od toga 3 praktikuma za informatiku, 2 praktikuma za konstrukciju, praktikum za kemiju, informatiku u učionicu specijaliziranu za učenike s teškoćama, praktikum za matematiku, tri praktikuma za strani jezik, dva za hrvatski jezik, jedan praktikum za recepcijsko poslovanje, praktikum za ugostiteljsko posluživanje, praktična radionica za kuharstvo, praktična radionica za slastičarstvo, praktična radionica za praksu iz frizerstva, praktična radionica za praksu kod krojača i modnih tehnika, praktična radionica za soboslikare i praktična radionica za autolakirere. Sve učionice opremljene su računalom, projektorom te potrebnom opremom. U pet učionica imamo i pametnu ploču. Sukladno mogućnostima učionice se nastoje maksimalno opremiti opremom potrebnom za izvođenje novih strukovnih kurikuluma, a popis opreme nalazi se u godišnjem planu i programu rada škole. Sukladno tome, u projektu imenovanja centara kompetentnosti iz područja ugostiteljstva i turizma naša škola prijavila se kao partner Ugostiteljsko – turističkoj školi Osijek, te kroz taj projekt planiramo dodatno opremanje praktikuma, praktičnih radionica i u učionici u tom sektoru. Također, uz učionicu specijaliziranu za učenike s teškoćama, u sklopu tog projekta planiramo dodatnu prilagodbu škole za učenike s teškoćama u kretanju i motoričkim teškoćama. Škola nema rampu i prilaz za osobe sa invaliditetom, a lift se rijetko koristi i nije dostupan učenicima.

U učionice za učenike i nastavnike u školi imamo školsku knjižnicu sa bogatim knjižnim fondom, kabinet pedagoginje, kabinet psihologinje, administraciju, računovodstvo, tajništvo i ured ravnatelja te dvije arhive. Nastavnici uz zbornicu, mogu koristiti i dva kabineta, jedan za strani jezik i drugi za stručne predmete u području turizma. Potreban je dodatni broj kabineta za ostale aktivne, međutim prostorno nemamo uvjete za to. Ove godine uredili smo i jednu prostoriju koja je bila neiskorištena u konferencijsku dvoranu. Ove godine dodatno se radilo na uređenju škole i u učionici te tome da se nastava odvija u sigurnom okruženju sukladno propisima zaštite na radu. Tlocrt škole vidljiv je pored oglasne ploče za učenike. U početku učenici prvih razreda imaju nešto teškoća sa snalaženjem po učionicama, no ta teškoća rješava se vrlo brzo. Nastava je koncipirana tako da učenici mijenjaju u ionice ovisno o tome koji nastavni predmet imaju, dok su nastavnici u učionicama cijelo vrijeme. Na taj način dodatno se uvađaju informatika i ostala oprema u učionicama. Nastavnici imaju ključeve od svih učionica, te su odgovorni u slučaju određenih teškoća.

U učenicima je potrebna dvorana za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture. Učenici naše škole, te ostalih pet škola u neposrednoj blizini koriste dvoranu Ekonomske i trgovačke škole Ivana Domca. Na taj način učenici nemaju sav potreban prostor za adekvatno održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture jer se ponekad zna dogoditi da je u isto vrijeme u dvorani i po pet razreda. Dokumentacija za izradu dvorane je napravljena, međutim postupak gradnje ne možemo započeti bez odobrenja Ministarstva i dodatnog sufinanciranja iz Europskih fondova.

Radnici i učenici u školi osjećaju se sigurno jer se sukobi u inkovito rješavaju, a imaju osiguranu svu potrebnu zaštitu. Kutija prve pomoći nalazi se u zbornici, i dostupna je svim nastavnicima, a preko njih i svim učenicima.

Financije

Škola izrađuje financijski plan koji donosi školski odbor. U izradu su uključeni svi djelatnici škole, na način da prije toga ravnatelju iskažu svoje potrebe.

Voditelj računovodstva sukladno financijskim i pravnim zahtjevima podnosi izvješća (kvartalno, polugodišnje i godišnje).

Škola se financira iz više izvora (Osnivač, vlastita sredstva i donacije). Osnivač i županija u financiranju sudjeluju na mjesečnoj razini dostavljajući i sredstva za rad učenika na praktičnoj nastavi. Financiranje iz vlastitih sredstava i donacija predstavljaju prihodi koje ostvarujemo preko učeničkih zadruga Vridne ruke. U zadruzi se uključene struke u području ugostiteljstva, tekstila i ostalih i osobnih usluga. Svoje radove učenici izlažu na različitim manifestacijama u koje je uključena škola, a prikupljena sredstva se najčešće koriste za poboljšanje učeničkog standarda.

Znatan prihod ostvaruje se i preko učeničkog servisa koji se koristi u istu svrhu.

Škola sudjeluje i u EU projektima, financije ostvarene u projektu koriste se za provedbu projekata sukladno pravnim propisima.

Kadrovska politika

Svi radnici naše škole zaposleni su sukladno zakonskim i podzakonskim aktima. Dopisom ministricice provjerene su diplome i kvalifikacije svih zaposlenika. Uloge i odgovornosti djelatnika jasno su definirane. Školski odbor u suradnji sa ravnateljem uključuje u svu problematiku vezano za zaposlenike. Odobrio je etički kodeks i kućni red škole kao i izmijenjeni statut. Radi se na poboljšanju međuljudskih odnosa. Organizirano je zajedničko putovanje u Crnu Goru na kojem se kolektiv dodatno povezao. Međutim, na tome je potrebno dodatno raditi. Nemamo imenovanu osobu za rješavanje problema vezanih za međuljudske odnose, a konflikti između radnika ne rješavaju se u potpunosti samostalno nego najčešće uz suradnju ravnatelja ili stručnih suradnika škole.

Trajno stručno usavršavanje radnika

Stručno usavršavanje radnika škole provodi se kroz nastavni kolegij i od strane pedagoginje i psihologinje škole. Stručno usavršavanje provodi se početkom nastavne godine, za vrijeme zimskih praznika, za vrijeme proljetnih

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Zapisnici sa sjednica školskog odbora
Financijski izvještaj
Odluka Školskog odbora o usvajanju Eti kog kodeksa
Eti ki kodeks škole
Analiza ankete za nastavnike pp4
Centri kompetentnosti - projekt
Projekt hale s radionicama
Naslovna stranica projekta za sportsku dvoranu
Obrazac za evidenciju stru nog usavršavanja nastavnika
odluka o vrednovanju pp4

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	nedostatak sportske dvorane
Ciljevi	Izgradnja sportske dvorane
Metode i potrebne aktivnosti	Izrađen je projekt i dobivena građevinska dozvola. Potrebna je dozvola od strane MZO i uključivanje u financiranje kako bi se moglo otvoriti gradilište i započeti s gradnjom
Nužni resursi i troškovi	trošak izgradnje sportske dvorane
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Suglasnost MZO
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	30/07/2025
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	izgrađena dvorana
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnatelj

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	nije imenovana osoba za rješavanje problema vezanih uz međuljudske odnose
Ciljevi	imenovanje osobe za rješavanje međuljudskih odnosa
Metode i potrebne aktivnosti	utvrđivanje stanja međuljudskih odnosa određivanje osobe koja je zadužena za razrješavanje međuljudskih odnosa i njihov napredak
Nužni resursi i troškovi	
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	analiza stanja međuljudskih odnosa
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	01/09/2019
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	imenovana osoba (rješenje o imenovanju)
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnatelj

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Manjak kolektivnih stručnih usavršavanja održanih od strane nastavnika u zvanju mentora i savjetnika
Ciljevi	veća uključenost nastavnika u kolektivna stručna usavršavanja
Metode i potrebne aktivnosti	-potpisna lista na kojoj nastavnici mogu upisati prijedloge stručnih usavršavanja koja oni mogu održati -dogovor oko vremenika održavanja
Nužni resursi i troškovi	potpisna lista mjesto može biti konferencijska dvorana
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	izrada vremenika kolektivnog stručnog usavršavanja
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	30/09/2019
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	potpisne liste na održanim kolektivnim stručnim usavršavanjima
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnatelj

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	5
INFORMACIJSKI SUSTAV	5
PARTNERSTVA	4
PROMICANJE USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVNIH PROGRAMA	5

Odluka o vrjednovanju

Školski odbor

Školski odbor škole uključuje se u svu aktualnu problematiku škole. Tijekom ove školske godine zajedno s ravnateljem odlučivao je o novim zaposlenicima škole. Članovi odbora sudjelovali su u donošenju novog Statuta škole, Pravilnika o zapošljavanju, Pravilnika o provedbi praktične nastave. Uključeni su u donošenje svih bitnih akata škole, imenovanja i odluke. Ravnatelj informira školski odbor o svim aktivnostima u školi te se s njima dogovora o svim problematikama. Primjerice, izvještava ih o događanjima kao što su uspjesi učenika, aktivnosti škole kao što je Dan otvorenih vrata, rada učenika u okviru servisa.

Sjednice školskog odbora održavane su u prosjeku jednom mjesečno, nekada i češće ovisno o problematici i potrebama. Zapisnike sastanaka i svu potrebnu dokumentaciju (pozivi, odluke, prijedlozi i sl.) vodi tajnica škole.

Školski odbor imenovao je povjerenstvo za kvalitetu na temelju prijedloga nastavničkog vijeća.

Ravnatelj ustanove

Plan i program rada ravnatelja škole nalazi se u godišnjem planu i programu rada škole. Prema njegovom završnom izvješću obavlja sve poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, poslove stručnog voditelja škole. Potpuno osigurava razvoj ustanove, stručno usavršavanje radnika te timski pristup i poticajno radno okruženje. Ravnatelj je redovan na sjednicama nastavničkog vijeća te sjednicama razrednih vijeća, a voditelji stručnih aktivnosti dužni su ravnatelju dostaviti izvješće o svim sastancima. Tijekom ove školske godine osnovali smo različite timove. Primjerice na sjednici Nastavničkog vijeća imenovan je projektni tim škole. Ravnatelj redovno održava sastanke projektnog tima. Nadzire i rad stručne službe. Članice stručne službe dužne su sastajati se jednom mjesečno te zapisnik sastanka dostaviti ravnatelju. U zapisniku trebaju biti uključene i planirane mjesečne aktivnosti. Ravnatelj je u kontinuiranoj suradnji sa Osnivačem, Odjelom za obrazovanje Vukovarsko-srijemske županije, Lokalnom zajednicom (Grad Vinkovci), ostale institucije. Redovan je na svim sastancima i pozivima. Aktivan je na stručnim usavršavanjima na državnoj razini (Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Zajednica ugostiteljskih škola i Udruga srednjoškolskih ravnatelja).

Poslovna komunikacija

U našoj školi zaposleno je 97 djelatnika, od čega je 79 nastavnika. Komunikacija se odvija putem sjednica NV, stručnih aktivnosti, sastanaka stručne službe. Osim toga, komunikacija se odvija i preko gmail grupe i/ili preko Yammera. Sjednice NV održavaju se u prosjeku jednom mjesečno. Voditelji stručnih aktivnosti dužni su redovno održavati sastanke stručnih aktivnosti (barem četiri puta godišnje) i zapisnike predati ravnatelju u evidenciju. Stručne suradnice (pedagoginja, psihologinja i knjižničarka) od travnja 2019. počinju održavati mjesečne sastanke na kojima se dogovaraju oko aktivnosti i plana rada.

U zbornici se nalazi i oglasna ploča na kojoj se nalaze sve važne informacije za nastavnike i djelatnike škole, a evidenciju o obavijestima vode ravnatelj, stručne suradnice psihologinja i pedagoginja te tajnica.

Komunikacija je transparentna. Nastavnici se oko svih važnih pitanja redovno obrađuju prvo stručnim suradnicama psihologinji i pedagoginji, a zatim ravnatelju. Po pravnim pitanjima djelatnici se obrađuju tajnici škole, a po pitanjima financija i plaćanja unovodstvu škole.

Informacijski sustav

U školi se redovno prikupljaju sve potrebne informacije. Administrator e-matice vodi uredno podatke o učenicima u e-matici, zajedno s razrednicima. Ti podaci prebacuju se u e-Dnevnik koje tamo provjerava stručna suradnica pedagoginja. Na početku školske godine razrednici su dužni dostaviti popis učenika stručnim suradnicama pedagoginji i psihologinji kako bi imale sve potrebne podatke o učenicima. Svi podaci o učenicima uvaju se u njihovim dosjeima koji se nalaze kod razrednika. Što se tiče podataka o djelatnicima škole, tajnica podatke o djelatnicima unosi u e-maticu. Početkom ove školske godine uneseni su svi podaci i provjerene sve informacije tako da se u e-matici nalaze točni podaci. Svakom djelatniku otvara se dosjeu u kojem se nalaze važne informacije od podataka o obrazovanju, podataka o ugovoru o radu, do podataka o stručnom usavršavanju i napredovanju. Svi podaci dostupni su djelatnicima na uvid preko zahtjeva u tajništvu škole. Sve važne informacije o uspjesima učenika, nastavnika, sudjelovanju u različitim aktivnostima redovno se prikupljaju, analiziraju i ažuriraju.

Partnerstva

Naša škola može se pohvaliti iznimno dobrom suradnjom sa Gradom Vinkovcima te Županijom. Učenicima i nastavnicima sudjeluju na gotovo svim manifestacijama i događanjima, a ravnatelj je aktivan na svim sastancima. Aktivno surađujemo i sa Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih pri provedbi natjecanja, napredovanju nastavnika. Nastavnici, ravnatelj i stručne suradnice sudjeluju na stručnim usavršavanjima u njihovoj organizaciji te se savjetujemo po problematici vezano za zanimanja i strukovno područje obrazovanja. Ravnatelj je u stalnoj suradnji sa Ministarstvom znanosti i obrazovanja.

Surađujemo i s drugim školama. U području ugostiteljstva i turizma aktivan smo član Zajednice turističkih škola te tako surađujemo sa: Ugostiteljsko turističkim uilištem u Zagrebu i Hotelijersko turističkom školom u Opatiji. U

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

Izviješ e o razmjeni u enika Hefordu

Odluka o vrednovanju za prioritetno podru je 5

Instagram stranica škole

web stranica škole

Facebook stranica škole

zapisnici sa sjednica školskog odbora (izviješ e o radu školskog odbora)

Analiza ankete za nastavnike pp5

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	potrebno je povećati uključenost u EU projekte
Ciljevi	Veći broj projekata u koje je škole uključena. Uključivanje u projekte mobilnosti za učenike
Metode i potrebne aktivnosti	Osnovan je tim nastavnika koji su zaduženi za projekte. Potrebno je organizirati sastanke tima i rasporediti zadatke oko praćenja natjecanja.
Nužni resursi i troškovi	internet obrasci za pisanje projekata
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	prijavljen projekt mobilnosti učenika i nastavnika
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/12/2019
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	veći broj učenika i nastavnika uključenih u EU projekte
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnatelj

PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta

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

Odluka o vrjednovanju

Školski odbor i ravnatelj uključeni su u osiguranje kvalitete radi razvoja i poboljšanja rada ustanove. Međutim, nisu aktivni u tom procesu. Informirani su na temelju izvješća koje im podnosi koordinatorica samovrjednovanja na kraju školske godine. Sukladno izvješću o samovrjednovanju izražuje se kratkoročni i dugoročni plan rada škole koji je sukladan razvoju lokalne zajednice te nacionalnim strategijama razvoja strukovnog obrazovanja.

U školi postoji Etički kodeks i Kurikulum s kojim su upoznati svi dionici. Školski odbor imenovao je Povjerenstvo za kvalitetu te koordinatora procesa samovrjednovanja. Koordinatorica za samovrednovanje osnovala je mini timove prema stručnim aktivima.

U školi su razrađeni postupci koji olakšavaju prikupljanje dokumentacija za izradu izvješća o samovrjednovanju jer većinu dokumentaciju prikupljaju stručne suradnice psihologinja i pedagoginja.

Nastavnici su od samog početka uključeni u proces samovrjednovanja. Međutim, kod većeg dijela nastavnika postoji neaktivnost po tom pitanju. Nastavnici nisu dovoljno motivirani i zainteresirani za sudjelovanje u izradi izvješća kao niti u cijelom procesu samovrednovanja. Na tome je potrebno dodatno raditi od iduće školske godine, kao i na dodatnoj motivaciji Povjerenstva za kvalitetu. Većinu posla oko izvješća za samovrjednovanje odrađuje koordinatorica.

Nastavnici ispunjavaju upitnik o samovrjednovanju svake druge godine. Sukladno tome, ove godine nisu ispunili upitnik, nego su u dokazima uključeni podaci od prošle školske godine.

Napravljen je plan unaprijeđenja koji sadrži jasno definirane ciljeve, zadatke i rokove. Potrebno je napraviti i detaljnu strategiju razvoja koja se temelji na razvojnom planu procesa samovrjednovanja.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Ku ni red škole
upitnik za nastavnike
upitnik za obrtnike
upitnik za roditelje
upitnik za u enike
Analiza ankete za nastavnike pp6
Povjerenstvo za kvalitetu
Odluka koordinator za kvalitetu

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	ne uključnost nastavnika u proces samovjrednovanja (nezainteresiranost i nedostatak motivacije).
Ciljevi	Veća uključnost nastavnika u proces samovjrednovanja
Metode i potrebne aktivnosti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stručno usavršavanje nastavnika na temu samovjrednovanja (ravnatelj i koordinator za samovjrednovanje) 2. Organizacija zaduženja nastavnika (koordinator za samovjrednovanje i ravnatelj) 3. Uvođenje dogovorenih dužnosti u listu zaduženja nastavnika
Nužni resursi i troškovi	-
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	stručno usavršavanje nastavnika na temu samovjrednovanja
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	12/07/2019
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	veća uključnost nastavnika u proces samovjrednovanja
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnatelj koordinator za samovjrednovanje

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljna uključenost Povjerenstva za kvalitetu u proces samovrjednovanja
Ciljevi	Veća uključenost Povjerenstva za kvalitetu u proces samovrjednovanja
Metode i potrebne aktivnosti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usavršavanje Povjerenstva za kvalitetu 2. Sastanci Povjerenstva za kvalitetu jednom mjesečno 3. Sastanci Povjerenstva sa stručnim aktivima 4. Izrada izvješća od strane Povjerenstva i predaja radne verzije izvješća koordinatoru
Nužni resursi i troškovi	
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Usavršavanje Povjerenstva za kvalitetu i njihovo uključivanje u proces samovrjednovanja. Izrada radne verzije izvješća o samovrjednovanju od strane Povjerenstva za kvalitetu.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2019
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Radno izvješće o samovrjednovanju izrađeno od strane Povjerenstva za kvalitetu
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnatelj

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Ustanova nema razrađenu Strategiju razvoja
Ciljevi	Izraditi detaljnu strategiju razvoja u kojoj je razrađen plan razvoja u svim strukama u kojima obrazujemo učenike
Metode i potrebne aktivnosti	1. sastanak aktiva : podjela poslova, donošenje razvojnog plana 2. stručne suradnice i ravnatelj trebaju napraviti uvodni dio o školi 3. strategiju predstaviti na sjednici nastavnog vijeća
Nužni resursi i troškovi	troškovi za nastavni materijal
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	stručne suradnice
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	donošenje razvojnog plana na razini aktiva
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	30/09/2019
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Izrađena strategija razvoja
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnatelj

Potpisi odgovornih radnika	Ravnatelj	Koordinator samovrjednovanja	Koordinator kvalitete