

IZVJEŠ E O SAMOVRJEDNOVANJU

I. Op e informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje

Naziv ustanove za strukovno obrazovanje				Srednja škola Biograd na Moru			
Ulica		Augusta Šenoae 29		Grad		null	
OIB		34800685899		Mati ni broj			
Puni naziv i adresa nadležnog županijskog tijela				Zadarska županija, Božidara Petranovi a 8, 23 000 Zadar			
Telefon	023/383-278	Fax	023/386-760	E-pošta	ssbnm@ssbnm.hr	Internet stranica	www.ss-biogradnamoru.skole.hr
Ravnatelj				Ivica Kero			
Kordinator samovrjednovanja				Petra Zdrili			
Kordinator kvalitete				Petra Zdrili			
Povratne informacije				Ne			
Trajanje procesa samovrjednovanja				od	01/09/2021	do	31/08/2022

Ključni dokumenti	Statut škole	Ovim statutom ure uju se statusna obilježja, obavljanje djelatnosti, unutarnje ustrojstvo, ovlasti i na in odlu ivanja, kao i status radnika, u enika i roditelja te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Srednje škole Biograd na Moru.
	Rješenje ministarstva	Rješenjima resornog Ministarstva odobrava se izvo enje programa obrazovanja za stjecanje strukovnih kvalifikacija brodomehani ara, brodograditelja nemetalnog broda, brodograditelja, ekonomoist i prodava .

II. Vanjski posjeti

Vanjski posjet	Datum posjeta	Prioritetna područja koja su pregledana tijekom posjeta
Ostalo	08/06/2022	PP1,PP2,PP3,PP4,PP5,PP6
Ostalo	26/04/2022	PP5,PP6
Ostalo	25/03/2022	null
Ostalo	18/03/2022	null
Stručno-pedagoški nadzor: savjetnik/ca ASOO	15/03/2022	PP2,PP3

III. Povjerenstvo za kvalitetu

Prezime Ime	Iz reda	Funkcija
Davorka Demo	Strukovni nastavnik	lan povjerenstva
Gordana Eškinja	Dionik na prijedlog osniva a	lan povjerenstva
Ivanka Crnjak	Roditelj	lan povjerenstva
Karlo Fuzul	Polaznik	lan povjerenstva
Kornelija Perai	Strukovni nastavnik	lan povjerenstva
Marin Banovi	Strukovni nastavnik	lan povjerenstva
Nino Majica	Strukovni nastavnik	lan povjerenstva
Petra Zdrili	Stru ni suradnik - pedagog	Koordinator samovjednovanja

IV. Cjelokupna prosudba i ocjene prioriternih područja

Prioritetno područje	Ocjena
PRIORITETNO PODRUJE 1: Planiranje i programiranje rada	3.0
PRIORITETNO PODRUJE 2: Povećanje i podrška učenju	3.7
PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja	4.75
PRIORITETNO PODRUJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove	2.4
PRIORITETNO PODRUJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	3.5
PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta	3.75

Cjelokupna prosudba

Srednja škola Biograd na Moru na početku školske godine 2021./2022. upisala je 273 učenika i učenica raspoređenih u 165 razrednih odjeljenja, a njih 270 uspješno je i završilo školsku godinu. Troje učenika upućeno je na ponavljanje godine, a dvoje je isključeno u toku školovanja radi neopravdanih sati te su upućeni na polaganje razrednih ispita.

Učenike/se se obrazuje u gimnazijskom programu, četverogodišnjem strukovnom programu (ekonomist) i u trogodišnjim strukovnim programima (kuhar, konobar, prodavač DO, prodavač DON, brodomehaničar, brodograditelj i brodograditelj nemetalnog broda).

Nastava se održava u jutarnjoj smjeni, a praksa za strojare se odvija u popodnevnim satima u školskoj strojarskoj radionici. U učenicima nastojimo pružiti općeobrazovno znanje i omogućiti stjecanje kompetencija koje su suvremene i pomažu u razvoju gospodarstva. Također, potičemo razvoj učenika i učenica kao cjelokupnih ličnosti zbog čega imamo i dobro razrađen školski preventivni program.

Nastava u Srednjoj školi Biograd na Moru se izvodi u skladu s propisanim okvirnim nastavnim planom i programom, iako je cjelokupna situacija s koronavirusom dosta otežala izvođenje predviđenih aktivnosti.

Prednosti naše škole su nastava u jednoj smjeni izvršna organizacija vježbi i praktične nastave, kvalitetan proces praćenja i ocjenjivanja učenika, provođenje svih vrsta ispita u skladu sa zakonskim propisima, odlični uspjesi naših učenika na natjecanjima i smotrama, vrlo dobri materijalni tehnički uvjeti za izvođenje nastave, postavljeni prioriteti u korištenju financijskih resursa i financiranje iz vlastitih izvora.

U školi se redovno obilježavaju važni datumi. Pedagoginja i psihologinja pripravnicama su detaljno razradile školski preventivni program. Povećali smo broj individualnih konzultacija s učenicima, što pozitivno utječe na međusobne odnose između učenika i nastavnika i stručne službe. Posebno smo se usmjerili na učenike s teškoćama u razvoju i poteškoćama u ponašanju. Stručna služba nastoji svake godine pripremiti nastavnike na specifične teškoće učenika i uputiti ih kako da se prilagode učenicima. Škola potiče stručno usavršavanje nastavnika, no potrebno je još više poticati usavršavanje nastavnika i upućivati ih na suvremene način odrađivanja nastavnih sadržaja, poticati ih na održavanje terenskih nastava, pisanje projekata i međusobnu profesionalnu suradnju.

Neke od teškoća s kojima se susrećemo su slabiji interes za upis u zanimanja u području prodavača, nedostatna opremljenost škole/radionica za zanimanje brodomehaničar, kuhar i konobar, slaba suradnja sa lokalnom zajednicom te slaba promocija škole. Rad škole potrebno je stalno unaprijevati, a u tome je iznimno važna suradnja svih djelatnika škole te promocija aktivnosti preko funkcionalne web stranice, dana otvorenih vrata i kontinuiranog stručnog usavršavanja učenika.

V. Prioritetna područja

PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada

Područje kvalitete	Ocjena
ŠKOLSKI KURIKULUM I GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA USTANOVE	3
IZRADBA I POBOLJŠANJA PROGRAMA OBRAZOVANJA ODRASLIH	0

Odluka o vrjednovanju

Školski kurikulum sastavljen je sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i donešen je na temelju nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa. Školski kurikulum odobrio je, na prijedlog ravnatelja, Školski odbor u propisanom roku. Kurikulum sadrži sve propisane sadržaje tj. u njemu su sadržane sve izvannastavne aktivnosti, izvanškolske aktivnosti, natjecanja učenika, kulturna i javna djelatnost škole i ostale odgojno-obrazovne aktivnosti, programi i projekti te dodatna i dopunska nastava. Predstavljen je na Vijeću roditelja, Nastavni komitet učenika i vijeće učenika.

Školski kurikulum je javan i dostupan učenicima, roditeljima i ostalima u pisanom obliku na web stranici škole.

Stručnjaci na vijećima na svojim sjednicama iznose izvješće o ostavrenosti kurikuluma.

Godišnjim planom i programom jasno se i na precizan način utvrđuju načini i nositelji ostvarivanja programa rada te vrijeme ostvarivanja. Godišnji plan i program sadrži sve elemente propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (podatke o uvjetima rada; podatke o izvršiteljima poslova; godišnji kalendar rada škole; planove rada ravnatelja, stručnih suradnika, Školskog odbora, Vijeća učenika, Vijeća roditelja, razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, tjedna zaduženja nastavnika, prikaz broja učenika i programa, tjedni i godišnji broj sati po oblicima odgojno-obrazovnog rada, plan stručnog usavršavanja djelatnika škole). Operativni planovi svakog nastavnika za sve predmete nalaze se u arhivi škole i zbog njihova obima, ne možemo ih priložiti kao dokaz.

U školi se planira i provodi obilježavanje praznika i blagdana (Dani kruha, Bakalarijada), javnih i kulturnih aktivnosti (obilježavanje

Europskog tjedna vještina stecenih u strukovnom obrazovanju). Također, u školi je razrađen

školski preventivni program.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

Godišnji plan i program

Vremenik izrade i obrane završnog rada

Kurikulum 2021/2022

Statut škole

Eti ki kodeks

Evaluacija školskog preventivnog programa 1. polugodište

EVLAUACIJA ŠPP-A 2021 2022 drugo polugodište

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Školski preventivni program mogao bi sadržavati više aktivnosti i sadržaja, a mogli bi se u školi obilježiti još više značajnih datuma iz kalendara
Ciljevi	U školi obilježiti više datuma Održati više radionica i predavanja na temu prevencije
Metode i potrebne aktivnosti	Pratiti kalendar i pripremiti obilježavanje bitnih datuma Održati više radionica na temu prevencije i empatije za mlade
Nužni resursi i troškovi	Troškovi materijala za obilježavanje određenih datuma
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Pedagog
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Održati više radionica na temu prevencije i empatije za mlade Pratiti kalendar
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	07/05/2020
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Održati više radionica na temu prevencije i empatije za mlade nego prošlih školskih godina
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Pedagog

Godišnji plan unaprjeđenja

<p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>	<p>Planiranje nastavnih i vannastavnih aktivnosti povremeno su ograničeni nedostatkom prostornih i materijalnih uvjeta i opremljenosti ustanove</p>
<p>Ciljevi</p>	
<p>Metode i potrebne aktivnosti</p>	
<p>Nužni resursi i troškovi</p>	
<p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>	
<p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>	
<p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>	
<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>	
<p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p>	

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Trenutno je neadekvatna strojarska radionica.
Ciljevi	Održavanje prakse u adekvatnoj radionici.
Metode i potrebne aktivnosti	Kupnja strojeva, uređenja radionice, preseljenje prakse u novu radionicu.
Nužni resursi i troškovi	Troškovi kupnje strojeva i uređenja.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Kupnja strojeva, uređenja radionice
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	08/12/2023
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Opremljena radionica i počinje obavljanje prakse u novoj radionici.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedostatak stručne literature za obrazovanje brodomehaničara i brodograditelja.
Ciljevi	Nabavka stručne literature za brodomehaničare i brodograditelje.
Metode i potrebne aktivnosti	Obavijestiti stručnjava i ravnatelja škole o potrebi nabavke stručne literature.
Nužni resursi i troškovi	Troškovi kupnje literature.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Strukovni nastavnici iz smjera brodomehaničar/brodograditelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Obavijestiti stručnjava i ravnatelja škole o potrebi nabavke stručne literature.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	21/10/2020
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Nabavljena stručna literatura
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Ne vrednuje se realizacija godišnjih planova rada strukovnih vijeća
Ciljevi	Vrednovanje realizacije godišnjih planova rada strukovnih vijeća.
Metode i potrebne aktivnosti	Na stručnim vijećima donijeti odluku o evaluaciji realizacije GPP strukovnih vijeća
Nužni resursi i troškovi	/
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj i pedagoginja
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Donijeti odluku na sjednicama Nastavnikovog vijeća
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	20/09/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Napravljeno izvješće o radu strukovnih vijeća, upoznato nastavnikovo vijeće
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj i pedagoginja

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Operativni godišnji planovi i programi nisu dio godišnjeg plana i programa rada ustanove.
Ciljevi	Uvrstiti operativne godišnje planove i programe u GPP ustanove
Metode i potrebne aktivnosti	Uvrstiti operativne godišnje planove i programe u GPP ustanove
Nužni resursi i troškovi	/
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Uvrstiti ovu točku na dnevni red slijedeće sjednice NV-a
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	15/09/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Uvršteni operativni godišnji planovi i programi u GPP ustanove
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Slaba suradnja među aktivima
Ciljevi	
Metode i potrebne aktivnosti	
Nužni resursi i troškovi	
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Zbog ograničenog prostora strojarske radionice, praktična nastava za strojare održava se u popodnevним satima.
Ciljevi	Održavanje praktične nastave u adekvatnom prostoru i uvjetima s ciljem što kvalitetnije prakse, po etak izvođenja prakse u novo opremljenoj radionici
Metode i potrebne aktivnosti	Po etak izvođenja nastave i prakse u novoj strojarakoj radionici
Nužni resursi i troškovi	Trošak nadopune dokumenata koji su u postupku ažuriranja a bez kojih se ne može dobiti dozvola za preseljenje u novu radionicu.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Stalni kontakt sa arhitektom, uredom državne uprave, županijom.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	20/12/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Po etak prakse u novoj radionici.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj

PRIORITETNO PODRUJE 2: POUČAVANJE I PODRŠKA UČENJIMA

Područje kvalitete	Ocjena
UPISI POLAZNIKA	2
PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA	5
NASTAVNI PROCES	4
UČENJE KROZ ISKUSTVO (VJEŽBE I PRAKTIČNA NASTAVA)	3
VJEŽBENIČKA TVRTKA	5
IZVANASTAVNE AKTIVNOSTI (IZVANASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI)	2
SLUŽBA ZA PRUŽANJE PODRŠKE POLAZNICIMA	4
POLAZNICI S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA	4
POHVALENJE NASTAVE	4
KOMUNIKACIJA I SURADNJA	4

Odluka o vrjednovanju

Upisi učenika provode se u skladu sa zakonskim odredbama, a pri planiranju upisa surađujemo sa osnivačem (Zadarska županija), Ministarstvom i HZZ - o čemu te uzimamo u obzir potrebe tržišta rada i deficitarna zanimanja, a s tim u vezi konobari i kuhari imaju besplatne udžbenike i prijevoz do škole. Sve informacije vezano za upise učenici mogu pronaći i na web stranici škole, a upisi se provode putem aplikacije.

Svi nastavnici izrađuju izvedbene planove i programe za svoje nastavne predmete usklađene sa okvirnim planom, koji se do početka nastave predaju u elektronskom obliku i pohranjuju u pedagoškoj arhivi.

Srednja škola Biograd na Moru izrađuje plan i programa rada i za učenike s posebnim potrebama.

Nastavnici uvažavaju učenike koji mogu nastavi te prate i evidentiraju njihovo napredovanje u e-dnevniku, a ovisno o potrebi traže i podršku i pomoć od stručne službe ukoliko učenik ima poteškoća u savladavanju gradiva.

Nastavnici planiraju pismene provjere znanja, a vremenik provjera se objavljuje u e-Dnevniku, a vremenik aktivnosti objavljuje se na web stranici škole. Nastavnici ostvaruju planirane ciljeve, ali je potrebno koristiti više metoda aktivnog učenja, terensku nastavu i novije oblike rada te u organizaciji sata iskoristiti prethodna znanja i iskustvo učenika. U školi je potrebna sustavna podrška polaznicima u učenju koja se zasad odvija po potrebi od strane pedagoginje. Nude se dopunske aktivnosti za slabije učenike i povremeno se organiziraju aktivnosti za darovite, obično kod pripreme natjecanja. Za učenike koji idu na popravne ispite, nastavnici organiziraju produžnu nastavu.

Vježbe i praktična nastava vrlo su dobro povezane sa teorijskom nastavom, izvode se sukladno propisima u školskim radionicama i na vanjskoj praksi kod obrtnika te rezultiraju vještinama potrebnima za određeno zanimanje.

Nastavnici obilaze učenike na praksi te bilježe u tablice redovitost i prikupljaju podatke o ocjenama učenika, komuniciraju sa poslodavcima o učenicima na praksi.

Naša škola je 2013.g. uvela Vježbeničku tvrtku kao obavezan nastavni predmet. Od tada je osnovano 6 vježbeničkih tvrtki (Suncokret d.o.o., Miš d.o.o., CRO SPORT d.o.o., Aloe d.o.o., Manistra d.o.o. i SPORT HR d.o.o.), a od navedenih 6 vježbeničkih tvrtki u Središnji ured vježbeničkih tvrtki registrirane su 3 tvrtke, a ostale su u postupku registracije.

Ukoliko učenik ima određene probleme i obrati se razredniku ili pedagoškoj službi, s njim se vodi savjetodavni razgovor. Svaki razrednik ima termin za sat razrednika za razgovore s učenicima i roditeljima. Škola surađuje s roditeljima zbog brige oko učenika, a po potrebi i sa drugim službama (CZSS, policija, HZZ). Škola želi imati bolju suradnju s roditeljima, no taj izazov je teško ostvariti.

Reagira se na pritužbe učenika vezane uz njihov osjećaj sigurnosti u školi, obavi se razgovor, piše zapisnik i obavijesti roditelja o poduzetim mjerama zaštite, a po potrebi se obavi i grupni razgovor s razredom i radionica.

Redovito se prati e-Dnevnik radi analize izostanaka s nastave te broja izrecenih pedagoških mjera kako bi se napravio preventivni plan smanjenja izostanka učenika.

Nastavnici su otvoreni i učenici im se često potuže i traže pomoć oko savladavanja gradiva i osobnih problema.

Po potrebi se organizira dopunski rad sa učenicima kojima eže ide savladavanje gradiva iz određenih predmeta, a organizirana i dodatna nastava iz biologije, engleskog jezika i matematike kao priprema za državnu maturu.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Etički kodeks
Godišnji plan i program
Gostujuće predavanje za maturante smjera konobar
Nastavnica Josipa Labar sudjelovala u projektu "Nastavnici u poduzeća - praksa za nastavnike"
Terenska nastava - posjet Ministarstvu financija i HNB-u Zagreb
Učelnice prvog razreda smjera prodavača zajedno s nastavnicom Josipom Labar u posjeti Poljoprivrednoj,

Godišnji plan unaprjeđenja

<p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>	<p>Nedostaje adekvatna radionica i oprema za strukovno obrazovanje brodomehaničara i brodograditelja.</p>
<p>Ciljevi</p>	
<p>Metode i potrebne aktivnosti</p>	
<p>Nužni resursi i troškovi</p>	
<p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>	
<p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>	
<p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>	
<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>	
<p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p>	

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Za zvanja brodomehaničar i brodstrojar nedostaje stručna literatura
Ciljevi	
Metode i potrebne aktivnosti	
Nužni resursi i troškovi	
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Dio nastavnika nije voljan sudjelovati u projektima ili surađivati s ostalim nastavnicima.
Ciljevi	Uključiti nastavnike u pisanje i provođenje projekata Informirati nastavnike o mogućnostima i važnosti uključivanja u projekte
Metode i potrebne aktivnosti	održati predavanje o projektima organizirati predavanje o projektima
Nužni resursi i troškovi	Plaćanje savjetnika iz lokalnog LAG-a da održi predavanje
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Kontaktirati Lag Lauru
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	12/10/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Mali broj izvannastavnih aktivnosti - treba pokrenuti veći broj izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti sukladno željama polaznika.
Ciljevi	Povećati broj terenske nastave i izvannastavnih aktivnosti za učenike
Metode i potrebne aktivnosti	Na sjednicama Nastavničkog vijeća na početku iduće školske godine potaknuti nastavnike
Nužni resursi i troškovi	Troškovi eventualnih putovanja
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravatelj Pedagoginja
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	24/08/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	RaVANTLEJ

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Velik broj izostanaka u enika
Ciljevi	Osmisliti program prevencije velikog izostajanja u enika
Metode i potrebne aktivnosti	S razrednicima osmisliti postupak reagiranja na početke izostajanja, odmah obavijestiti roditelje, pozvati na razgovor u enike, dati uenicima anektu da se otkriju razlozi izostanaka
Nužni resursi i troškovi	/
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Pedagoginja Razrednici
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	S razrednicima se sastati
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	20/09/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Pedagog

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Dio učenika dolazi u ustanovu bez temeljnog znanja iz osnovne škole (tablica množenja i dijeljenja, oduzimanje i zbrajanje do 100, pa čak i problema s itanjem).
Ciljevi	Pravovremeno detektirati učenike sa lošim/slabim predznanjem i reagirati kako bismo mu omogućili što lakše usvajanje novog gradiva
Metode i potrebne aktivnosti	NA sjednici NV raspraviti s predmetnim nastavnicima i razrednicima o važnosti ranbe detekcije učenika sa poteškoćom u svladavanju novog gradiva i velikom razine neznanja gradiva iz osnovne škole. Po potrebi organizirati dopunski rad Biti u kontaktu s roditeljima
Nužni resursi i troškovi	/
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Pedagoginja
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Raspraviti o navedenom problemu na sjednici
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	pedagoginja

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Slabi upisi
Ciljevi	Pojačati promotivne aktivnosti
Metode i potrebne aktivnosti	Održavanja dana otvorenih vrata Izraditi promotivne materijale - na VT-u ili platiti vanjskog suradnika Oformiti tim za promociju iz reda nastavnika Uključiti učenike završnih razreda u promocije
Nužni resursi i troškovi	Troškovi materijala i izrade promo materijala
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Pedagoginja
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Na sjednici NV predložiti osnivanje tima za promidžbu škole Ponovno vratiti Facebook stranicu
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	13/10/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Pedagoginja

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Slaba opremljenost kabineta za praktičnu nastavu
Ciljevi	Opremiti školske kabinete
Metode i potrebne aktivnosti	Putem projektnih i volonterskih aktivnosti srediti postojeće kabinete
Nužni resursi i troškovi	Mali troškovi radnog materijala
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Pedagog i predmetni nastavnici
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Na sjednici NV o ovome raspraviti sa kolektivom Tražiti ih da naprave popis stvari koje su nužne za obnoviti te da iznesu svoje ideje i prijedloge.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Pedagog

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedostatak edukacija za nastavnika za praktične vježbe
Ciljevi	
Metode i potrebne aktivnosti	
Nužni resursi i troškovi	
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Manjak izvanškolskih aktivnosti
Ciljevi	
Metode i potrebne aktivnosti	
Nužni resursi i troškovi	
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	

Godišnji plan unaprjeđenja

<p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>	<p>velika kašnjenja u radu na početak sata.</p>
<p>Ciljevi</p>	
<p>Metode i potrebne aktivnosti</p>	
<p>Nužni resursi i troškovi</p>	
<p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>	
<p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>	
<p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>	
<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>	
<p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p>	

Godišnji plan unaprjeđenja

<p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>	<p>Spora realizacija projekta vezanog za preseljenje brodstrojara i brodomehaničara u novu zgradu.</p>
<p>Ciljevi</p>	
<p>Metode i potrebne aktivnosti</p>	
<p>Nužni resursi i troškovi</p>	
<p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>	
<p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>	
<p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>	
<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>	
<p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p>	

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nemotiviranost u enika i nedisciplinirani u enici.
Ciljevi	
Metode i potrebne aktivnosti	
Nužni resursi i troškovi	
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	este tehničke poteškoće sustava u kojima se radi
Ciljevi	
Metode i potrebne aktivnosti	
Nužni resursi i troškovi	
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nemamo zaposlenog psihologa.
Ciljevi	Poslati Ministarstvu još jednu molbu
Metode i potrebne aktivnosti	Poslati Ministarstvu još jednu molbu
Nužni resursi i troškovi	/
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	24/08/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnatelj

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Slaba suradnja među učionicama
Ciljevi	Poboljšati razmjenu ideja, znanja i iskustva među učionicama
Metode i potrebne aktivnosti	Sastanak
Nužni resursi i troškovi	/
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Pedagog
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Sastanak prije početka nove školske godine
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	28/08/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Održan sastanak
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Pedagog

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Poslodavci ne pokazuju veliki interes za radom studentima.
Ciljevi	Uspostaviti komunikaciju s poslodavcima preko nastavnika mentora
Metode i potrebne aktivnosti	Slanje anketa poslodavcima o njihovim potrebama i sugestijama za poboljšanje suradnje
Nužni resursi i troškovi	/
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Mentori nastavnici Pedagog
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Napraviti plan i program sa nastavnicima mentorima
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	05/10/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Napravljen program suradnje
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Pedagog

PRIORITETNO PODRUJE 3: Postignuća učenika i ishodi učenja

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

Odluka o vrjednovanju

Srednja škola Biograd na Moru zadovoljava svih 26 kriterija kvalitete za ovo prioritarno područje.

Svi relevantni sudionici (učenici, roditelji, nastavnici te stručno-pedagoška služba) mogu pratiti vrednovanje i ocjenjivanje kao i sve njihove elemente u e-dnevniku te na individualnim razgovorima sa razrednicima ili pedagoginjom, a načini praćenja i elementi vrjednovanja učenika su u skladu sa stručnim kurikulumom pojedinog predmeta te se usklađuju na stručnim aktivnostima svih predmeta.

Predmetni nastavnici na uvodnom satu na početku školske godine upoznaju učenike s planom i programom te elementima i kriterijima ocjenjivanja, a isto to rade i razrednici na prvom roditeljskom sastanku. Također, predmetni nastavnici svoje planove i programe kao i elemente i kriterije ocjenjivanja predaju ravnatelju i pedagoginji. Nastavnici redovito prate napredovanje učenika i ocjenjuju njihova postignuća. Kod nekoliko nastavnika ocjenjivanje se vršilo pri kraju obrazovnog razdoblja, svi ostali su redovito ocjenjivali učenike. Također, većina nastavnika je u e-dnevnik unosila i opisne ocjene za svoje učenike. Za učenike s teškoćama dogovoreni su posebni elementi i kriteriji ocjenjivanja između ravnatelja, pedagoginje, razrednika i predmetnih nastavnika.

Razrednici obavještavaju roditelje o uspjehu učenika na individualnim informacijskim sastancima i roditeljskim sastancima kao i na polugodištu putem tablica sa ispisanim ocjenama po predmetima i izostancima učenika.

Sva potrebna evidencija i dokumentacija o učenicima, podacima o njihovom uspjehu i izdanim svjedodžbama čuva se u skladu s propisima: uredno se vodi e-Dnevnik, matična knjiga, registar učenika, razredna knjiga, mapa praktične nastave i stručne prakse, dnevnik rada, e-Matica. Putem e-Dnevnika poboljšava se komunikacija između nastavnika i roditelja, te omogućili roditeljima da lakše prate napredak svoje djece. Osim toga, učenicima su na ovaj način ocjene dostupnije te mogu planirati svoj konačni uspjeh.

Teme za izradbu i obranu završnog rada donose se u propisanom roku te ih učenici biraju u propisanom roku. Učenicima se ponudi više tema za rad i to najmanje 50% više od minimalno potrebnog broja, a sve se ponuđene i odabrane teme pohranjuju u arhivi škole. Izrađuje se vremenik izradbe i obrane završnog rada koji je objavljen na oglasnoj ploči škole. Povjerenstva za provođenje izradbe i obrane završnog rada objavljena su na oglasnoj ploči u zbornici. Mentori održavaju konzultacije sa učenicima. O provedbi, izradbi i obrani završnog rada škola vodi zapisnik te podatke upisujemo u matičnu knjigu i e-Maticu. Prosudbeni odbor sastaje se redovito. Izrađuje se raspored popravaka i dopunske nastave učenika koji je objavljen na web stranici i oglasnoj ploči škole. Poštuje se rok između početka dopunskog rada i završetka nastave i broj ispita koje učenik može polagati u danu.

Učenicima koji polažu razlikovne ispite, izrađuje se rješenje o polaganju. Učenicima koji su upućeni na polaganje predmetnog/razrednog ispita šalje se obavijest o terminima njihova polaganja. O provedbi ispita vodi se evidencija koja se čuva u dosjeu učenika. Statutom škole propisan je način provedbe svih ispita. Učenici četverogodišnjih stručnih programa koji školovanje završavaju izradbom i obranom završnog rada, prijavljuju ispite državne mature ako to žele. Koordinator državne mature savjesno obavlja sve poslove vezane uz organizaciju i provođenje ispita državne mature. Učenici redovito sudjeluju na natjecanjima u organizaciji ASOO i AZOO te na županijskim natjecanjima. Organiziraju se školska natjecanja, a redovito se visoko plasiramo na županijskim natjecanjima.

O postignutim uspjesima obavijestimo na web stranici škole, a najuspješnije polaznike nagradimo prigodnom nagradom na Dan škole.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Terenska nastava za brodograditelje i brodomehani are brodogradilištu Betina
Terenska nastava za kuhare i konobare
Osvojeno 1. mjesto na državnom statisti kom natjecnju
Brodograditelji samostalno izgradili svoj prvi brod
Sudjelovanje u enika smjer kuhar i konobar na Tuna, Wine i Sushi festival
U enik SŠ Biograd ovojio 5. mjesto na državnom natjecanju World Skills iz kategorije poduzetništvo
U enici sudjelovali u eTwinning projekt - Baš je IN biti GREEN
Osvojeno 3.mjesto na državnom natjecanju iz matematike
U enice Srednje škole Biograd na Moru osvojile srebro na Županijskom natjecanju iz rukometa!
U enica 3.a razreda Zoi Luki osvojila je drugo mjesto na smotri Art Dizajn!
Maturantica Marie Belamari osvojila prvo mjesto na županijskom natjecanju iz kemije!
U enica Lora Lucia irjak pozvana na Državnu smotru LIDRANO!
U enici i nastavnici Srednje škole Biograd na Moru nagra eni eTwinning oznakom kvalitete
Izvješ e o uspjehu u enika na natjecanjima u šk.godini 2021 2022
IZVJEŠ E O USPJEHU NA RAZREDNIM, PREDMETNIM I RAZLIKOVNIM ISPITIMA

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Učenici imaju slabe radne navike i loše predznanje iz osnovne škole.
Ciljevi	Poboljšati radne navike učenika
Metode i potrebne aktivnosti	Radionice o stjecanju radnih navika Radionice o produktivnom učenju Konzultacije i dopunski rad za učenike slabijeg predznanja
Nužni resursi i troškovi	/
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Pedagog, razrednici i predmetni nastavnici
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Održane radionice
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	18/11/2020
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Održane radionice
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Pedagog

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedostatak financijskih sredstava.
Ciljevi	Opremiti kabinete
Metode i potrebne aktivnosti	U suradnji s Gradom Biogradom i osnivačem dogovoriti donacije za opremanje kabineta
Nužni resursi i troškovi	Ovisno o potrebnoj opremi
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	06/05/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nemogućnost obavljanja laboratorijskih vježbi u kabinetima za kemiju i fiziku zbog ne ulaganja u potrebnu opremu.
Ciljevi	Opremanje kabineta
Metode i potrebne aktivnosti	Dogovoriti donacije za opremanje kabineta
Nužni resursi i troškovi	Ovisno o potrebama
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	17/03/2021
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj

Godišnji plan unaprjeđenja

<p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>	<p>Nedostaje adekvatna učionica ili kabinet za prirodne predmete sa svim potrebnim pomagalicama u kojem bi se mogao organizirati eksperiment ili demonstracija.</p>
<p>Ciljevi</p>	
<p>Metode i potrebne aktivnosti</p>	
<p>Nužni resursi i troškovi</p>	
<p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>	
<p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>	
<p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>	
<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>	
<p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p>	

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Slabo opremljena strojarska radionica kao i kuharski i konobarski kabinet.
Ciljevi	Osvremeniti i opremiti kabinete.
Metode i potrebne aktivnosti	Oprema kabineta kroz projekte i suradnje sa drugim školama.
Nužni resursi i troškovi	Ovisi o troškovima opreme i gostujućih predavača.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Pedagog i strukovni nastavnici.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	24/02/2023
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Dio učenika nezainteresiran za vlastitu struku
Ciljevi	Pobuditi interes prema struci
Metode i potrebne aktivnosti	- Organizirati gostujuća predavanja u školi stručnjaka iz određenog područja - Voditi učenike na vannastavne radionice - Osvremeniti nastavu novim sadržajima i novitetima iz strukovnog područja
Nužni resursi i troškovi	Trošak odlaska na izvanškolske radionice. Trošak honorara za gostujuće stručnjake. Trošak nabave stručne literature
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Predmetni nastavnici i stručno-pedagoška služba
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Kontaktirati potencijalne gostujuće predavače (obrtnici, nastavnici i učenici drugih škola)
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	07/12/2023
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Broj održanih radionica i/ili gostujućih predavanja.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Pedagog

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	esti izostanci u enika s nastave
Ciljevi	Smanjiti broj neopravdanih izostanaka u enika s nastave
Metode i potrebne aktivnosti	U estaliji individualni razgovori izme u pedagoga i u enika koji eš e izostaju s nastave. eš a komunikacija izme u roditelja, razrednika i stru no-pedagoške službe.
Nužni resursi i troškovi	/
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Razrednici i pedagog
Kratkoro ni ciljevi kod unutarnjeg pra enja	Smanjiti broj pedagoških mjera vezanih za izostanke i izostanaka u usporedbi sa prošlom školskom godinom.
Datum do kojeg e se ciljevi ostvariti	27/10/2023
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Manji broj izre enih pedagoških mjera vezanih za izostanke u enika nego u prošloj školskoj godini. Manji broj neopravdanih sati u odnosu na prošlu godinu.
Osoba odgovorna za procjenu postignu a ciljeva	Pedagog

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

Podru je kvalitete	Ocjena
OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA U ENJE	4
MATERIJALNI UVJETI / UPRAVLJANJE RESURSIMA	2
FINANCIJE	2
KADROVSKA POLITIKA	2
TRAJNO STRU NO USAVRŠAVANJE RADNIKA	2

Odluka o vrjednovanju

Potrebno je osuvremeniti i dodatno opremiti školske kabinete za kuhare, konobare, prodava e, ekonomiste, gimnazijalce i strojare.

Radnicima je osiguran odlazak na sistematski pregled, a školskim domarima i dodatni medicinski pregledi, sukladno poslu kojeg obavljaju. Svi nastavnici položili su ispit o zaštiti na radu. Radnici i učenici su upoznati sa postupcima u slučaju opasnosti i jednom godišnje ih vježbamo.. U svim školskim prostorima nalaze se vidno istaknute oznake za izlaz u nuždi, naljepnice za opasnost i protupožarni aparati. Sve školske prostorije (ured ravnatelja,

pedagoga, tajnice, racunovodstva, zbornica, 14 sanitarnih cvorova, knjižnica, specijalizirane ucionice za informatiku, strojarstvo, trgovinu, vježbenicka tvrtka za ekonomiste, praktikum za strojare, konobare i kuhare dostupni su svim djelatnicima i polaznicima škole te se svakodnevno koriste.

Materijalni uvjeti prate promjene u strukovnom kurikulumu, pa tako naša škola ima dualni sustav prodavaca zbog kojega je organizirana prodavaonica unutar škole. Tako?er postoji organizacija vježbenicke tvrtke. Osnivac ustanove za strukovno obrazovanje je Zadarska županija koja osigurava materijalne uvjete. Sve ucionice su opremljene suvremenom tehnologijom i prilago?ene svim polaznicima.

U odgovarajućem razdoblju donosi se godišnji financijski plan u kojem su planovi izdataka prema vrstama u skladu s iznosom očekivanih prihoda, a svaki zaposlenik škole može iskazati svoje potrebe povezane sa programima obrazovanja, koje se ako su opravdane i moguće iskazuju u financijskom planu. Iduće školske godine trebali bi u financijski plan uvrstiti dio za stručno usavršavanje nastavnika.

Kako bi što učinkovitije iskoristili vlastite resurse i ostvarili dodatna financijska sredstva, te ih svrhovito upotrijebili, dio ucionica i dvoranu u popodnevnim satima kada nema nastave daju u najam. Tako?er u školskoj kuhinji i restoranu, kada se pojavi potražnja, učenici zajedno sa nastavnicima pripremaju catering. Uz vlastite resurse, redovite nacionalne resurse ove školske godine školi je grad Biograd na Moru doznacio je financijska sredstva za održavanje dodatne nastave za maturante za predmete hrvatski i engleski jezik i matematiku.

Svi su radnici zaposleni u skladu sa zakonskim propisima. Nenastavni kadar tako?er pridonosi kvalitetnom funkcioniranju škole i pravodobno se obavljaju poslovi iz djelokruga njihova rada.

U okviru financijskih mogućnosti škole, u Srednjoj školi Biograd provodi se stručno usavršavanje radnika putem seminara i stručnih skupova organiziranih od strane Agencije za odgoj i obrazovanje. Stručno usavršavanje radnika može biti i u organizaciji stručnih aktiva ili pak škola sama organizira usavršavanje svojih zaposlenika putem predavanja od strane kolega i stručnih suradnika koji su već bili na nekom od stručnih skupova.

U školi su dva profesora mentora i jedan profesor savjetnik.

Potrebno je esš e poticati nastavnike na stru na usavršavanja.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Studijsko putovanje nastavnika
Gostujuće predavanje majstora konobara za učitelje smjer konobar
Nastavnica Josipa Labar sudjelovala u projektu "Nastavnici u poduzeću - praksa za nastavnike"
Troje nastavnika sudjelovalo na 6. danima strukovnih nastavnika
Profesorica Davorka Demo u 500 najuspješnijih odgojno obrazovnih radnika školske godine 2020./2021
Profesorici Davorki Demo dodijeljena oznaka kvalitete za projekt My Literacy Glasses!

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Zastarijela oprema i kabinet za kuhare/konobare.
Ciljevi	Nabaviti suvremeniju opremu ukoliko je potrebna.
Metode i potrebne aktivnosti	U razgovoru s profesorom kuharstva napraviti inventuru opreme i popisati potrebnu novu opremu. Naručiti opremu
Nužni resursi i troškovi	Trošak nabavke
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Profesor kuharstva Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	23/09/2020
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Osvremena oprema za kuharstvo
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Slabija zainteresiranost za stručno usavršavanje kod jednog dijela nastavnika
Ciljevi	Povećati broj odlazaka nastavnika na stručno usavršavanje
Metode i potrebne aktivnosti	U budućnosti predlagati nastavnicima ponuditi radionice za stručno usavršavanje Pri izradi financijskog plana odvojiti sredstva za usavršavanje
Nužni resursi i troškovi	Troškovi stručnih skupova i radionica Troškovi puta ukoliko su potrebni Trošak smještaja ukoliko je potreban
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Pedagog
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Povećati broj odlazaka na stručno usavršavanje u odnosu na prošlu školsku godinu
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	11/06/2020
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Veći broj usavršavanja nego prošle godine
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Pedagog

Godišnji plan unaprjeđenja

<p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>	<p>Slabo opremljena i prostorno neadekvatna strojarska radionica za brodomehaničare i graditelje.</p>
<p>Ciljevi</p>	
<p>Metode i potrebne aktivnosti</p>	
<p>Nužni resursi i troškovi</p>	
<p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>	
<p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>	
<p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>	
<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>	
<p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p>	

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Slabo opremljenost kabineta za kemiju i biologiju i fiziku.
Ciljevi	
Metode i potrebne aktivnosti	
Nužni resursi i troškovi	
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	

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

Podruje kvalitete	Ocjena
ŠKOLSKI ODBOR	5
RAVNATELJ USTANOVE	3
POSLOVNA KOMUNIKACIJA	3
INFORMACIJSKI SUSTAV	3
PARTNERSTVA	5
PROMICANJE USTANOVE ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVNIH PROGRAMA	2

Odluka o vrjednovanju

Sva tijela unutar škole međusobno imaju izvrsnu komunikaciju. Stručna služba provodi upitnike o zadovoljstvu radom stručnih suradnika među nastavnicima.

Sustav kruženja informacija u školi vrlo dobro funkcionira. Osim što obavijesti za nastavnike budu izvršene na oglasnoj plohi škole, isto i na web stranici, od početka online nastave među nastavnicima se komunicira i preko aplikacije teams.

Škola prikuplja sve relevantne informacije i unosimo ih u informacijske sustave; VETIS (najviše podatke o natjecanjima), e-Maticu i e-Dnevnik. Podaci o školi, nastavnicima i učenicima pohranjuju se u skladu s propisima i čuvaju u skladu sa propisanim rokovima.

Škola bi trebala bolje suradivati sa ostalim školama u lokalnoj zajednici, obrtnicima i Županijom.

Kako bi učenicima omogućili širok spektar informacija, potrebnih znanja i vještina osnovana su partnerstva s tvrtkom Bure commerce d.d., hotelskim kućama Ilirija d.d. i ADRIA – INVEST. Srednja škola Biograd na Moru sudjeluje u lokalnoj zajednici uglavnom u svim projektima Turističke zajednice grada Biograda, te tako jača vezu s vanjskim dionicima, ali i promiče svoje obrazovne programe, no potrebno je i pitati naše partnere o zadovoljstvu suradnjom sa školom.

U suradnji s Turističkom zajednicom grada Biograda na Moru učenici sudjeluju u svim njenim aktivnostima – od dana adventa, preko Bakalarijade, Gastro stol, FOTO tecaj, pa do edukativne igre Biograd GO.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

UPITNIK ZA NASTAVNIKE 1. B RAZREDA

Odogovri nastavnika 1.b razreda

Upitnik o zadovoljstvu školovanja prema dualnom modelu obrazovanja

Rezultati upitnika o zadovoljstvu školovanja prema dualnom modelu obrazovanja

Upitnik za nastavnike/ice o suradnji sa stručnom službom

Rezultati upitnika za nastavnike o suradnji sa stručnom službom

Izveštaje školskih mentora o suradnji sa vanjskim poslodavcima

Primjerak: Maturanti srednje škole smjera brodograditelj nemetalnog broda izgradili svoj prvi brod

Dodijeljene nagrade najuspješnijim učenicima i mentorima, predstavljeni obrazovni smjerovi učenicima

Primjerak: Biogradski srednjoškolci Karlo Fuzul, Sara Brković i Mateo Mitrović najbolji su statističari

Božićna radionica - zajedništvo na djelu!

Predblagdanski sajam 23.12.2021.

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Slaba aktivnost i promocija škole na trenutnoj web stranici škole
Ciljevi	Napraviti novu, moderniju web stranicu škole. Postati ažurniji u objavi uspjeha učenika i škole i noviteta na stranicama škole
Metode i potrebne aktivnosti	Obaviti razgovor za web dizajnerom Zadužiti nekoga za vođenje web stranice
Nužni resursi i troškovi	Troškovi izrade web stranice
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Sastati se s web dizajnerom Napraviti novu web stranicu
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	29/10/2020
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Napravljena nova web stranica
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnatelj

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljno korištenje IT resursa unutar škole
Ciljevi	Povećati broj nastavnika koji u svojoj nastavi koriste informatička pomagala
Metode i potrebne aktivnosti	Informirati nastavnike o informatičkim mogućnostima izvođenja nastave
Nužni resursi i troškovi	Nema troškova
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Pedagog
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Korištenje što više ppt prezentacija, pametne ploče, videa i filmova pri izvođenju nastave
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	27/11/2020
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Što više ppt prezentacija, pametne ploče, videa i filmova pri izvođenju nastave
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Pedagog

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljna suradnja sa lokalnom zajednicom, poslodavcima i roditeljima.
Ciljevi	Kontaktirati poslodavce i roditelje anketama o suradnji i zadovoljstvu.
Metode i potrebne aktivnosti	Pripremiti i provesti anketu.
Nužni resursi i troškovi	/
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Mentori i stručna služba i tim za kvalitetu.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	

PRIORITETNO PODRUJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta

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

Odluka o vrjednovanju

Školski odbor i ravnatelj brinu o razvoju škole i osiguravaju kvalitetu rada škole. Škola ima napisan Eticki kodeks, Kucni red i misiju škole na promo letku škole.

Škola je odredila Povjerenstvo za kvalitetu te koordinatora procesa samovrjednovanja. U timove za kvalitetu ukljuceni su predstavnici iz svakog strucnog aktiva, dok se službeno povjerenstvo sastoji od cetiri clana iz reda nastavnika, ravnatelja i pedagoga.

Škola ima razra?ene nacine rješavanja neuskla?enosti kada se one pojave te postoje procedure za rješavanje žalbi i pritužbi. U školi tako?er postoje postupci koji osiguravaju kvalitetu poučavanja (npr. predavanje godišnjih planova i programa pedagogu te odlasci na nastavu), ali je potrebno taj sustav poboljšati, povecati broj odlazaka pedagoga na nastavu te nadopuniti još nekim postupcima.

Nastavnici su od samog pocetka upuceni u proces samovrjednovanja putem prezentacija na Nastavnickom vijecu i pisanim uputama od strane koordinatora samovrednovanja, tj. pedagoga.

Analiza prioriternih podrucja provodila se na sastancima nastavnika i predstavnika aktiva te su na taj nacin postavljeni mini tomovi. Samovrjednovanje se provodilo prema utvr?enim kriterijima i pravilima. Mini-timovi predali su bilješke koordinatoru koji ih je objedinio i prosljedio pedagogu.

Clanovi mini timova trebali bi se više angažirati prilikom pisanja završnog izvješća. Potrebno je napraviti distribuciju odgovornosti unutar Povjerenstva za kvalitetu te uciniti proces samovrjednovanja transparentnijim.

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

03/10/2022

Stranica 55

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Škola nema detaljno razrađenu Strategiju razvoja i Akcijski plan unaprjeđenja rada škole, već se o tome raspravlja na sjednicama Nastavnog vijeća i školskog odbora
Ciljevi	Izrada Strategije razvoja i akcijskog plana za unaprjeđenje kvalitete škole od 2020. do 2025. godine
Metode i potrebne aktivnosti	Osnivanje tima za izradu Strategije razvoja i akcijskog plana. Izrada Strategije razvoja
Nužni resursi i troškovi	Materijalni trošak izrade
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj škole
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Osnivanje tima Izrada radne verzije Strategije razvoja
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	12/10/2023
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Izrađena Strategija razvoja i Akcijski plan
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	ravnatelj škole i školski odbor

Potpisi odgovornih radnika	Ravnatelj	Koordinator samovrjednovanja	Koordinator kvalitete