

IZVJEŠ E O SAMOVRJEDNOVANJU

I. Op e informacije o ustanovi za strukovno obrazovanje

Naziv ustanove za strukovno obrazovanje				Drvodjeljska škola Zagreb			
Ulica		Savska cesta 86		Grad		Zagreb	
OIB		93567138561		Mati ni broj		3283453	
Puni naziv i adresa nadležnog županijskog tijela				Gradski ured za obrazovanje, sport i mlade			
Telefon	617-7506	Fax	617-7499	E-pošta	drvoskolazg@gmail.com	Internet stranica	http://ss-drvodjeljska-zg.skole.hr
Ravnatelj				Milan Šapina, dipl. ing.			
Kordinator samovrjednovanja				Ivana Damjanovi , mag. ing. techn. lign			
Kordinator kvalitete				Ivana Damjanovi , mag. ing. techn. lign			
Povratne informacije				Ne			
Trajanje procesa samovrjednovanja			od	01/09/2022	do	31/08/2023	

Klju ni dokumenti	Statut škole	Statut Drvodjeljska škola Zagreb
	Rješenje ministarstva	Odobrenje ministarstva za izvo enje programa obrazovanja

II. Vanjski posjeti

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

III. a) Povjerenstvo za kvalitetu

Prezime Ime	Predstavnik	Funkcija
Karolina Krvari Kaštelac	Nastavni ko vije e	lan
Milan Šapina	Ravnatelj ustanove	lan
Željka Mandi	Roditelj	lan
Zvonimir Hudi	Dionik na prijedlog osniva a	lan

III. b) Školski tim za samovrjednovanje

Prezime Ime	Predstavnik	Funkcija
Ivana Damjanovi	Nastavnik strukovnih predmeta	Voditelj tima i koordinator samovrjednovanja
Marko Mihetec	Stručni suradnik - knjižničar	lan
Tomislav Boršo	Nastavnik općobrazovnih predmeta	lan

IV. Cjelokupna prosudba i ocjene prioriternih područja

Prioritetno područje	Ocjena
PRIORITETNO PODRUČJE 1: Planiranje i programiranje rada	4.0
PRIORITETNO PODRUČJE 2: Povećanje i podrška učenju	4.2
PRIORITETNO PODRUČJE 3: Postignuti rezultati i ishodi učenja	4.75
PRIORITETNO PODRUČJE 4: Materijalni uvjeti i ljudski potencijali – profesionalni razvoj radnika ustanove	4.6
PRIORITETNO PODRUČJE 5: Suradnja unutar ustanove za strukovno obrazovanje – suradnja s ostalim dionicima – promicanje ustanove	4.83
PRIORITETNO PODRUČJE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta	4.0

Cjelokupna prosudba

Drvodjeljska škola Zagreb je srednja strukovna škola čije sjedište je u Zagrebu, Savska cesta 86, a nalazi se na području Gradske četvrti Trešnjevka - sjever. Školu predstavlja temeljem Statuta ravnateljelj škole Milan Šapina, dipl. ing. Tajnica škole je Romana Gašparić, struč. spec. admin. publ. Rad u školi organiziran je u dvije smjene. Voditeljica smjena je nastavnica Marija Hegol, a satničar je nastavnica Ankica Pilić. Savjetovništvo za učenike, roditelje i nastavnike djeluje pod vodstvom pedagoginje Karoline Krvari Kaštelac i psihologice Marije Ivanović, mag. psihologije. Voditelj nastavnih tehnologija tj. CNC praktikuma i kabineta prirodnih znanosti je Jure Kraljević dipl. ing., a voditelj klasičnog dijela školskog praktikuma je Petar Andrešek, dipl. ing. Voditelj specijaliziranih informatičkih učenika je Tihomir Pauković, prof. Za praćenje ostvarivanja programa praktičnog dijela naukovanja koji se izvodi kod obrtnika zadužen je Josip Tomić, dipl. ing. Za posao ispitnog koordinатора za provođenje državne mature zadužen je Ante Grbavac, mag. ing. šumarstva.

U školskoj godini 2022./2023. u školi se djelovati sedam stručnih vijeća, koja obuhvaćaju skupine srodnih predmeta. Između ostalog, stručni aktivisti surađuju s Povjerenstvom za kvalitetu, na način da svojim radom aktivno sudjeluju u provedbi postupka samovrednovanja. Škola ima 25 razredna odjela, od toga 16 razreda četverogodišnja usmjerenja, a 3 razreda su trogodišnja usmjerenja. U ovoj školskoj godini redovnu nastavu u našoj školi pohađava 511 učenika te 12 učenika nastavak obrazovanja za višu razinu kvalifikacije.

U školskoj godini 2022./2023. u školi je bilo zaposleno 51 nastavnika, 1 suradnik u nastavi, 4 stručna suradnika, 9 ostalih djelatnika i 1 pomoćnik u nastavi.

Za potrebe održavanja nastave škola ima školski rasadnik, radionicu opremljenu CNC strojevima i školsku radionicu. U školi se provodi obrazovanje odraslih (šumarski tehničar, tehničar zaštite prirode, drvodjeljski tehničar dizajner, drvodjeljski tehničar restaurator i stolar), polaznici upisom u program obrazovanja odraslih se mogu prekvalificirati za novo zanimanje ili nastaviti školovanje u četverogodišnjim zanimanjima.

U školi je prijašnjih godina došlo do značajnog unapređenja što se tiče kvalitete izvoda nastavnog procesa, učenice su dodatno opremljene te je sustav nadzora u školi bitno unaprijeđen i poboljšán, nabavljena je nova oprema i strojevi za rad s ciljem poboljšanje kvalitete nastavnog procesa.

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	3

Odluka o vrjednovanju

Školski kurikulum i godišnji plan i program rada ustanove-izvrstan (5) - ostvareno 90% kriterija uspješnosti

Izradba i poboljšanja programa obrazovanja - uspješan (3) - ostvareno 78 % kriterija kvalitete

Prosječna ocjena za prioritetno područje - vrlo uspješan (4) - ostvareno 80% kriterija kvalitete uspješnosti

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
Postavljen je školski kurikulum za 2022.-2023 godinu
Postavljen je godišnji plan i program za 2022.-2023 godinu
Status srednje Drvodjeljske škole Zagreb
Tehnicar_zastite_prirode_-_novi nastavni plan i progam
Sumarski_tehnicar - nastavni plan i program
Stolar - nastavni plan i okvirni program
Kurikulum_drvodjeljski_tehnicar_-_dizajner
Drvodjeljski_tehnicar_-_restaurator
Poziv - obrazovanje odraslih

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Ankete upitnika upućuju na zaključak kako dio polaznika kao i dio nastavnika nije u potpunosti zadovoljan organizacijom rada. Ishodi učenja, kompetencije i kriteriji njihova vrjednovanja ne revidiraju se redovito i ne unaprjeđuju kako bi bili u skladu s važećim zahtjevima tržišta rada i struke.
Ciljevi	Nastaviti sa stalnim unaprjeđivanjem postupaka vezanih uz planiranje i programiranje rada s ciljem zadovoljenja zahtjeva tržišta rada. Provoditi anketiranje učenika, roditelja, nastavnika i polaznika s ciljem vrednovanja procesa nastave
Metode i potrebne aktivnosti	Veća interakcija s poslodavcima i učestvovanje u anketiranju kako bi se utvrdile njihove potrebe.
Nužni resursi i troškovi	Na sjednici Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktivista raspraviti po mogućnostima bližu suradnju s poslodavcima. Izrada anketnih upitnika.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj, pedagoginja, voditelji stručnih aktivista, stučovni nastavnici.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Motivirati što više nastavnika za sudjelovanje u aktivnostima. Ravnomjernije rasporediti dodatne aktivnosti među nastavnicima. Poboljšati interni sustav vrednovanja rada u dodatnim aktivnostima nastavnika. Poboljšati komunikaciju između nastavnika i stručne službe.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	31/08/2023
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Rezultati provedenih anketiranja učenika, nastavnika, poslodavaca..
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Pedagoginja škole, koordinator samovrednovanja, djelatnici škole.

PRIORITETNO PODRUJE 2: Poučavanje i podrška učenju

Područje kvalitete	Ocjena
UPISI POLAZNIKA	5
PLANIRANJE NASTAVE, POUČAVANJA I UČENJA	4
NASTAVNI PROCES	5
UČENJE KROZ ISKUSTVO (VJEŽBE I PRAKTIČNA NASTAVA)	4
VJEŽBENI MATERIJAL	3
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

Upisi polaznika - izvrstan (5) - ostvareno 92% kriterija kvalitete
 Planiranje nastave, poučavanje i učenje - vrlo uspješan (4) - ostvareno 86% kriterija kvalitete
 Nastavni proces - vrlo uspješan (5) - ostvareno 90% kriterija kvalitete
 Učenje kroz iskustvo (vježbe i praktična nastava) - vrlo uspješan (4) - ostvareno 82% kriterija kvalitete
 Vježbeni materijal - nedovoljan (1) - škola nema vježbeni materijal
 Izvan nastavne aktivnosti (izvan nastavne i izvanškolske aktivnosti) - uspješan (3) - ostvareno 78% kriterija kvalitete
 Služba za pružanje podrške polaznicima - izvrstan (5) - ostvareno 90% kriterija kvalitete
 Polaznici s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - vrlo uspješan (5) - ostvareno 95% kriterija kvalitete
 Pohvaljanje nastave - vrlo uspješan (4) - ostvareno 80% kriterija kvalitete
 Komunikacija i suradnja - vrlo uspješan (4) - ostvareno 85% kriterija kvalitete

Ukupna ocjena prioritetnog područja je vrlo uspješan (4) - ostvareno 80% kriterija kvalitete

Dokazi koji podupiru odluku o vrijednovanju

Dokument
Obrazac za višednevnu nastavu
Obrazac za višednevnu nastavu
Akcija pošumljavanja
Izvanu ioni ka nastava
Obrazac za višednevnu nastavu
Obrazac za višednevnu nastavu
Obrazac za višednevnu nastavu
Botani ki vrt
Posjet Dubrovniku
Posjet Šumarskom fakultetu
Crveni križ
Gudovec
Muzej - ku a Šenoa
Medvednica
Lukavec
Tehni ki muzej Nikola Tesla
Posjet Veternici
Komunikacija i suradnja
Komunikacija i suradnja
Komunikacija i suradnja - odmorko
Komunikacija i suradnja - povrat sredstava
Komunikacija i suradnja - udžbenici
Komunikacija i suradnja - informacije nastavnika
Komunikacija i suradnja - statut škole
Komunikacija i suradnja - radionica
Komunikacija i suradnja - zaduženja
Nastavni proces - inicijalna provjera znanja
Nastavni proces - akcija pošumljavanja
Nastavni proces - Dan sje anja
Nastavni proces - primjer ispita izbornog predmeta
Nastavni proces - Prezentacija u enika
Nastavni proces - Nastavna jedinica, prezentacija
Nastavni proces - priprema za sat
Nastavni proces - raspored dopunskog rada
Nastavni proces - vježba iz predmeta materijali za prvi razred restauratora
Planiranje nastave, podu avanja i u enja - aktivnosti za vrijeme zimskih praznika
Planiranje nastave, podu avanja i u enja - aktivnosti za vrijeme proljetnih praznika
Planiranje nastave, podu avanja i u enja - rješenje za u enika u nastavku obrazovanja
Planiranje nastave, podu avanja i u enja - obrazac analize
Planiranje nastave, podu avanja i u enja - plan i program izbornog predmeta
Planiranje nastave, podu avanja i u enja - planirane aktivnosti u razrednom odjelu
Planiranje nastave, podu avanja i u enja - popis muzeja za izvannastavne aktivnosti
Planiranje nastave, podu avanja i u enja - popis aktivnosti za vrijeme zimskih praznika
Planiranje nastave, podu avanja i u enja - prvi dan škole
Planiranje nastave, podu avanja i u enja - prvi roditeljski sastanak
Planiranje nastave, podu avanja i u enja - raspored
Planiranje nastave, podu avanja i u enja - raspored zvona
Planiranje nastave, podu avanja i u enja - nastavak obrazovanja
Planiranje nastave, podu avanja i u enja - zamjene nastavnika-organizacija
Poha anje nastave - izvješ e nakon prvog polugodišta
Poha anje nastave - raspored poha anja prakse
Poha anje nastave - prvi dan nove školske 22/23 godine
Polaznici s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama - ip obrazac
Polaznici s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama - ip/pp
Polaznici s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama - izrada primjerenih programa
Polaznici s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama - izvješ e s polugodišta
Polaznici s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama - obrazac ind. k.
Polaznici s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama - stanje u razredu
Polaznici s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama
Služba za pružanje podrške polaznicima - razrednici i zamjenici
Služba za pružanje podrške polaznicima - radionica
U enje kroz iskustvo - Proljetni školski sajam
Upisi u 2022/2023
Upisi nastavak obrazovanja 22/23
Upisi - Ljestvica poretka - zaštita prirode
Upisi - Ljestvica poretka - sumarski
Upisi - Ljestvica poretka - stolar
Upisi - Ljestvica poretka - restaurator
Upisi - Ljestvica poretka - dizajneri
Anketa - poslodavac
Anketa - poslodavac1
Anketa - poslodavac2
Anketa - poslodavac3
Anketa - poslodavac4
Anketa - poslodavac5
Popis licenciranih stolarskih radionica
Dani otvorenih vrata - šumari
Dani otvorenih vrata - šumarski tehni ar
Dani otvorenih vrata - zaštitari
Stolari - worldskills 22-23
Svjetski dan šume
Svjetski dan šume1
Šumarstvo - Worldskills 22-23
Šumarstvo - Worldskills
Sajam u Gudovcu 2
Sajam u Gudovcu1
Plan i program - Održavanje parkovne infrastrukture

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Pojedini učenici nisu redovito i sustavno odrađivali zadane zadatke u virtualnim učionicama. Dopunska i dodatna nastava bile su organizirane kako bi pratile potrebe učenika, no učenici su neredovito pohađali istu.
Ciljevi	Kroz provedbu roditeljskih sastanaka, održavanjem sjednica razrednih vijeća i Nastavni kom vijeća uspostaviti mjere koje su djelotvorne u smanjivanju ciljanih izostanaka učenika.
Metode i potrebne aktivnosti	Na sjednici Nastavničkog vijeća usvojiti mjere za smanjenje izostanaka. U rješavanje problematike uključiti Vijeće roditelja.
Nužni resursi i troškovi	Tema zastupljena na sjednici Nastavničkog vijeća, razrednim vijećima, Vijećima učenika, i Vijećima roditelja.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Za provedbu aktivnosti odgovorni su: razrednici, pedagoginja, psihologica i ravnatelj.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Na početku školske godine 2022./2023. započeti s mjerom za smanjenje izostanaka na nastavnim satovima, roditeljskim sastancima te pravovremenim izricanjem pedagoških mjera. Jasno definirati status putnika učenika.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	21/06/2023
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Rezultati provedenih anketiranja učenika, nastavnika, poslodavaca..
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj, stručna suradnica pedagoginja i psihologinja, nastavnici koji su aktivno uključeni u rad svojih klasa te osobito razrednici kroz kvalitetnu suradnju s roditeljima i podršku učenicima

PRIORITETNO PODRU JE 3: Postignua u enika i ishodi u enja

Podru je kvalitete	Ocjena
UNUTARNJE PRA ENJE I OCJENJIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH POSTIGNUA POLAZNIKA	4
ISPITI (predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad)	5
VANJSKO VRJEDNOVANJE	5
NATJECANJA I SMOTRE RADOVA POLAZNIKA	5

Odluka o vrjednovanju

Unutarnje pra enje i ocjenjivanje odgojno obrazovnih postignua polaznika -vrlo uspješan (4) - ostvareno 85% kriterija kvalitete

Ispiti (predmetni, popravni, razlikovni, razredni i završni rad) - izvrstan (5) - ostvareno 90% kriterija kvalitete

Vanjsko vrednovanje -vrlo uspješan (4) ostvareno 85% kriterija kvalitete

Natjecanja i smotre radova polaznika - izvrstan (5) ostvareno 90% kriterija kvalitete

Ukupna ocjena za prioritetno podru je je izvrstan (5) - ostvareno 90 % kriterija kvalitete

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

ispiti - završni rad

ispiti - raspored obrana završnog rada - dizajneri

ispiti - Pravilnik o načinu pisanja završnog rada

Raspored obrana završnih radova- restoratori

Ljetni rok obrane završnog rada - stolari

Sumarski_tehnicar-obrana_završnog_rada

Tehnicari_zastite_prirode-obrana_završnog_rada

VREMENIK_IZRADBE_I_OBRANE_ZAVRSNOG_RADA 22/23

Završni rad stolara - koljevka

Završni rad - krevet

Završni rad 22/23 - dizajner

Razredni rokovi

Rokovi i povjerenstavi - razredni

RASPORED DOPUNSKOG RADA I PREDMETNIH ISPITA

Natjecanje i smotre - 8. Zg sajam obrtnika

Natjecanje i smotre - 20. smotra Zagrebačkih zadruga

Natjecanje i smotre - simulirano suženje

Natjecanje i smotre - Državno natjecanje iz stolarstva - Worldskills

Natjecanje i smotre - Državno natjecanje- grana šumarstvo (Worldskills)

Natjecanje i smotre - izvannastavna aktivnost (Državni pobjednik u hrvanju)

Natjecanje i smotre - Lukavec (natjecanje, grana šumarstvo)

Natjecanja i smotre - Razgovor s predsjednicom Mersolom

Unutarnje praćenje i ocjenjivanje

Unutarnje praćenje - zadovoljstvo učenika

Vanjsko vrednovanje - Državna Matura, upute 22/23

Unutarnje praćenje i ocjenjivanje polaznika - e-dnevnik

Unutarnje praćenje i ocjenjivanje polaznika - e- dnevnik

Unutarnje praćenje i ocjenjivanje polaznika - e - dnevnik

Unutarnje praćenje i ocjenjivanje polaznika - materijali

Unutarnje praćenje i ocjenjivanje polaznika - elementi ocjenjivanja

Unutarnje praćenje i ocjenjivanje - e- dnevnik

Vanjsko vrednovanje - rezultati državne mature, jesenski

Vanjsko vrednovanje - rezultati državne mature, ljetni

Gardaland 22/23

Grupa - maturac 22/23

Godišnji plan unaprjeđenja

<p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>	<p>Teško dolazimo do odgovora na ključno pitanje. "Prepoznaju li poslodavci da su usvojene kompetencije, znanje i vještine, relevantne za radno mjesto i da su primjenjive u praksi?" Škola ulaže napore kako bi komunikacija s poslodavcima bila na što boljoj razini, no sami poslodavci često pokazuju slab interes za davanje povratnih informacija.</p>
<p>Ciljevi</p>	<p>Ostvariti bolju povezanost s poslodavcima za sva zanimanja koja se obrazuju u našoj školi.</p>
<p>Metode i potrebne aktivnosti</p>	<p>Organiziranje sastanaka, što uključuje i provedbu anketnih upitnika, posjeti učenika poslodavcima.</p>
<p>Nužni resursi i troškovi</p>	<p>Školski prostor, nastavnici zaduženi za komunikaciju s poslodavcima, trošak organizacije prigodnog domjenka.</p>
<p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>	<p>Ravnatelj i voditelji aktiva drvene i šumarske struke.</p>
<p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>	<p>Nastaviti s prikupljanjem informacija od poslodavaca, organizirati zajednički sastanak s poslodavcima. Provoditi učesne kontrole učenika na praksi kod poslodavca.</p>
<p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>	<p>31/08/2023</p>
<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>	<p>Analize i izvješća provedenih aktivnosti, rezultati anketa.</p>
<p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p>	<p>Ravnatelj, voditelji aktiva drvene i šumarske struke, koordinator za samovrednovanje</p>

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

Podru je kvalitete	Ocjena
OSIGURAVANJE OKRUŽENJA ZA U ENJE	5
MATERIJALNI UVJETI / UPRAVLJANJE RESURSIMA	5
FINANCIJE	4
KADROVSKA POLITIKA	4
TRAJNO STRU NO USAVRŠAVANJE RADNIKA	5

Odluka o vrjednovanju

Osiguranje okruženja za u enje - izvrstan (5) - ostvareno 95 % kriterija kvalitete
 Materijalni uvjeti/upravljanje resursima Izvrstan (5) - ostvareno 90% kriterija kvalitete
 Financije - vrlo uspješan (4) - ostvareno 80% kriterija kvalitete
 Kadrovska politika - vrlo uspješan (4) - ostvareno 80% kriterija kvalitete
 Trajno stru no usavršavanje radnika - izvrstan (5) - ostvareno 92% kriterija kvalitete

Ukupna prosje na ocjena za prioritetno podru je je - izvrstan (5) - ostvareno 92% kriterija kvalitete

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

Financije

Financije - bilješke

Kadrovska politika - djelatnici

Kadrovska politika - natje aji 22/23 godine

Kadrovska politika - Pravilnik o radu

Kadrovska politika - raspored nastave za nastavnike 22/23

MATERIJALNI UVJETI UPRAVLJANJE RESURSIMA - plan nabave

MATERIJALNI UVJETI UPRAVLJANJE RESURSIMA - sanitarne prostorije

Osiguravanje okruženja za u enje - knjižnica

Osiguravanje okruženja za u enje - knjižnica

Trajno stru no usavršavanje radnika - Dani strukovnih nastavnika

Trajno stru no usavršavanje radnika - poziv za me užupanijsko stru no vije e

Trajno stru no usavršavanje radnika - ERP sustav

Trajno stru no usavršavanje radnika - radni materijali

Trajno stru no usavršavanje radnika - potvrda o stru nom usavršavanju

Trajno stru no usavršavanje radnika - potvrda o stru nom usavršavanju

Trajno stru no usavršavanje radnika - potvrda o stru nom usavršavanju

Školsko dvorište

Pametna plo a 22/23

Nove ra unalne u ionice

Sanitarni vorovi za u enice s higijenskim ulošcima

Restauratorska radionica 1

Restauratorska radionica 2

Školska radionica

Školska radionica

Plan evakuacije1

Plan evakuacije1

Plan_postupanja_u_slucaju_nasilja_u_skoli-DRVODJELJSKA_SKOLA

Protokol_o_postupanju_u_slucaju_seksualnog_nasilja

Pravilnik_o_nacinu_postupanja_odgojno_obrazovnih_radnika_u_postupanju_mjera_zastite_prava_ucenika

Pravilnik_o_kucnom_redu

Pravilnik_o_zastiti_od_pozara

Ozna avanje u ionica

Registracija udruge Dabar

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Nedovoljan interes djelatnika za profesionalni razvoj što zbog nedostatka vremena ili motivacije.
Ciljevi	Poticati i motivirati djelatnike na usavršavanje i profesionalni razvoj.
Metode i potrebne aktivnosti	Učesto pratiti rasporede održavanja stručnih skupova, omogućiti starijim djelatnicima pomoć prilikom online usavršavanja.
Nužni resursi i troškovi	Veća angažiranost nastavnika informatike za pomoć starijim kolegama, bolja angažiranost svih djelatnika škole.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj i svi djelatnici škole.
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Do završetka prvog polugodišta provesti anketni upitnik između nastavnika s ciljem utvrđivanja tijeka usavršavanja.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	23/12/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Analiza provedenih anketa, izvješća aktivna zastupljenih u školi.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj, voditelji aktivna.

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

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

Odluka o vrjednovanju

Školski odbor - izvrstan (5) - ostvareno 90% kriterija kvalitete
 Ravnatelj ustanove - izvrstan (5) - ostvareno 90% kriterija kvalitete
 Poslovna komunikacija - vrlo uspješan (4) - ostvareno 85% kriterija kvalitete
 Informacijski sustav - vrlo uspješan (5) - ostvareno 95% kriterija kvalitete
 Partnerstva - vrlo uspješan (4) - ostvareno 85% kriterija kvalitete
 Promicanje ustanove za strukovno obrazovanje i obrazovnih programa - izvrstan (4) - ostvareno 80% kriterija kvalitete

Ukupna ocjena prioritetnog podru ja je izvrstan (5) ostvareno 90% kriterija kvalitete

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument

Informacijski sustav - odluka

Informacijski sustav - Aplikacija Team za komunikaciju

Partnerstva - Tribina

Partnerstva - osiguranje u enika

Partnerstva - darivanje krvi

Partnerstva - donacija Hr. šuma

Partnerstva - istraživanje Hodogram

Partnerstva - istraživanje studenata

Partnerstva - Obavijest

Partnerstva - - HŽ

Partnerstva - poziv

Partnerstva - protokol

Partnerstva - registar

Partnerstva - donacija

Poslovna komunikacija - izvješ e

Poslovna komunikacija - poziv na NV

Poslovna komunikacija - POZIV RV

Promicanje škole - dan škole

Promicanje škole - dani otvorenih vrata

Promicanje škole - do i osmaš

Promicanje škole - radionica

Promicanje škole - snimanje videozapisa o školi

Link - Promotivni videozapis

Ravnatelj - izjava

Ravnatelj - gp

Ravnatelj - plan rada

Školski odbor - lanovi

Školski odbor - odluka o promjeni imena škole

Školski odbor - poziv za 25 sjednicu

Školski odbor -zapisnik 25 sjednice

Školski odbor - poziv za 26 sjednicu

Školski odbor - zapisnik sa 26 sjednice

Školski odbor - godišnji plan rada

Ugovor prakse Hrv. šume

Ugovor praksa Paklenica

ZOO ugovor

Komunikacija u školi - Vije e roditelja

RASPORED_INFORMATIONA_NASTAVNIKA_SK._GOD._2022.-2023.

Godišnji plan unaprjeđenja

<p>Ključni nedostatak kojeg treba riješiti</p>	<p>Informacije o trenutnim i budućim potrebama relevantnih dionika još uvijek se ne prikupljaju sustavno i ne koriste za poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa. Iako imamo različita anketiranja svih dionika, ona još uvijek ne ispunjavaju uvjete naznačenog kriterija.</p>
<p>Ciljevi</p>	<p>Dodatno unaprijediti sustavno prikupljanje informacija o potrebama svih relevantnih dionika te ih nastaviti koristiti za poboljšanje odgojno obrazovnog procesa.</p>
<p>Metode i potrebne aktivnosti</p>	<p>Unaprijediti i nastaviti anketiranje učenika, roditelja, nastavnika i poslodavca.. Za roditelje otvoriti stalnu knjigu dojmova, a kroz suradnju s Vijećem učenika kroz godinu održavati stalnu kutiju za učeničke prijedloge te ih poticati da promišljaju o prijedlozima za poboljšanje. Anketirati 20 poslodavaca i u prostoru škole organizirati jedan susret s uspješnim poslodavcem/ima. Izraditi anketne upitnike za poslodavce svih profila koje obrazujemo.</p>
<p>Nužni resursi i troškovi</p>	<p>Nastavnicima koji su članovi školskog tima za samovrednovanje kroz rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju osigurati odgovarajuće sate. Odrediti nastavnike koji će biti zaduženi za komunikaciju s poslodavcima (Aktivi drvni i šumarski) te predvidjeti trošak organizacije prigodnog domjenka za pozvane poslodavce.</p>
<p>Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti</p>	<p>Ravnatelj, voditelji aktiva drvene ili šumarske struke, koordinator samovrednovanja. stručna služba.</p>
<p>Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja</p>	<p>U školskoj godini 2022./2023. anketirati učenike završnih razreda, kao i minimalno 10 poslodavaca. Uz pomoć stručne službe provoditi anketiranje cijelu nastavnu godinu tj. na kraju svakog polugodišta.</p>
<p>Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti</p>	<p>23/12/2022</p>
<p>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</p>	<p>Škola ima informacije o trenutnim i budućim potrebama relevantnih dionika, te ih planira koristiti za poboljšanje odgojno obrazovnog procesa.</p>
<p>Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva</p>	<p>Ravnatelj, voditelji stručnih aktiva drvene i šumarske struke</p>

PRIORITETNO PODRU JE 6: Upravljanje - ustanova i kvaliteta

Podru je kvalitete	Ocjena
UPRAVLJANJE KVALITETOM	4
INTERNO PRA ENJE POSTUPAKA KVALITETE	4
PROCES SAMOVRJEDNOVANJA	4
PROCES UNAPRJE ENJA	4

Odluka o vrjednovanju

Upravljanje kvalitetom - vrlo uspješan (4) - ostvareno 85% kriterija kvalitete
 Interno pra enje postupaka kvalitete - vrlo uspješan (4) - ostvareno 80% kriterija kvalitete
 Proces samovrednovanja - vrlo uspješan (4) - ostvareno 85% kriterija kvalitete
 Proces unaprije enja - vrlo uspješan (4) - ostvareno 80 % kriterija kvalitete

Ukupno za prioritetno podru je vrlo uspješan (4) - ostvareno 80% kriterija kvalitete

Dokazi koji podupiru odluku o vrjednovanju

Dokument
DRVODJELJSKA ŠKOLA ZAGREB - zapisnik
Godisnji_plan_i_program_2022.-2023 Drvodjeljska škola
POSLOVNIK O RADU ŠKOLSKOG TIMA ZA SAMOVREDNOVANJE
Upitnik_za_samoprocjenu-tjv
20230921-Drvodjelska škola Zagreb_OCJENE
Eticki_kodeks_Drvodjlejska škola
Odluka_o_prijedlogu_promjene_naziva_skole (1)
Završno izvješ e 21-22
Povjerenstvo za kvalitetu

Godišnji plan unaprjeđenja

Ključni nedostatak kojeg treba riješiti	Ustanova bi trebala više koristiti godišnji plan unaprjeđenja za izradu i provedbu konkretnih školskih akcijskih planova. Provedba planiranih poboljšanja i korektivnih mjera se ne nadgleda i ne vrednuje dovoljno.
Ciljevi	Redovito na temelju samovrednovanjem, utvrđenog godišnjeg plana unaprjeđenja izraditi školske akcijske planove.
Metode i potrebne aktivnosti	Izvješće o samovrednovanju i godišnji plan unaprjeđenja prezentirati na Skupu radnika i Školskom odboru. Temu: „Izrada školskog akcijskog plana“ razraditi na stručnim aktivima.
Nužni resursi i troškovi	Sastanci svih stručnih aktivna, Skup radnika, Nastavni kolegije, sastanci Vijeća učenika i Vijeća roditelja.
Osoba odgovorna za provedbu aktivnosti	Ravnatelj, voditelj, voditelji stručnih aktivna, koordinator samovrednovanja
Kratkoročni ciljevi kod unutarnjeg praćenja	Na početku školske godine 2022./2023. škola će ustanoviti školski akcijski plan, te s njim putem sastanaka upoznati sve relevantne dionike.
Datum do kojeg će se ciljevi ostvariti	02/12/2022
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole je i školski akcijski plan.
Osoba odgovorna za procjenu postignuća ciljeva	Ravnatelj, voditelji stručnih aktivna, školski tim za samovrednovanje

Potpisi odgovornih radnika	Ravnatelj	Koordinator samovrjednovanja	Koordinator kvalitete