**Članovi tima SUK-a u školskoj godini 2018./2019. su bili:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni broj | Prezime i ime | Funkcija |
|  | Aldina Burić | Upravitelj kvalitete i unutarnji prosuditelj |
|  | Melita Chiole | Unutarnji prosuditelj |
|  | Mirjana Čović | Unutarnji prosuditelj |
|  | Barbara Šurlina Bilić | Unutarnji prosuditelj |
|  | Elena Busanić | Unutarnji prosuditelj |
|  | Darinko Sesar | Unutarnji prosuditelj |

**INTERNI AUDITI**

Tijekom 2018./2019. godine održano je 5 internih audita.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | Razdoblje | Auditori | Obrađeni postupci | Broj primjedbi | Boj nesukladnih izlaza |
| 1. | 22.-26.10.18. | Ilaria Gazilj,  Giovanna Jerolimić,  Melita Chiole (Cres) | Razredne knjige | veći broj manjih primjedbi | 3 |
| 2. | 24.10.18. - 7.11.18. | Barbara Šurlina Bilić, Aldina Burić | Poslovnik kvalitete  Rizici i prilike  Nadzor nad dokumentiranim informacijama  Završni rad i državne mature  Upravljanje resursima | 1 | 2 |
| 3. | 14.02.2019. | Aldina Burić | Razredne knjige | Primjedbe kod 12 nastavnika | 0 |
| 4. | 22. – 30.04.2019., ped.mjere pregledane  7. i 8.05.2019. | Aldina Burić, Mirjana Čović, Barbara Šurlina Bilić | Interni auditi, nesukladni izlazi, mjerenje, analiza i poboljšavanje  Primjena STCW konvencije  Pedagoške mjere  Planiranje i izvođenje odgojno-obrazovnog procesa i izvannastavnih aktivnosti  Vrednovanje učenika i djelatnika | 2 | 1  (+ 1 ista nes. iz 1. audita) |
| 5. | 23.05.2019. | Aldina Burić, nazočna voditeljica P.O. Cres, Melita Chiole | Svi postupci koji se koriste u P.O. Cres | 1 | 0 |

Prvi interni audit se odnosio na pregled Razrednih knjiga tijekom kojeg je utvrđeno više primjedba. Pojedinačne primjedbe predane su ravnatelju i djelatnicima dana: 30.10. 2018. uz napomenu Nakon rješavanja vratiti potpisano Aldini Burić, najkasnije do 6.11. Ponovni pregled Razrednih knjiga je obavljen 6.12. 2018. - obavila je Aldina Burić. Utvrđeno je da nisu otklonjeni još neki nedostaci. Pojedinačne primjedbe predane su ravnatelju i djelatnicima dana: 10.12. 2018. uz napomenu Nakon rješavanja vratiti potpisano ravnateljici, najkasnije do 13.12.18. Ponovni pregled Razrednih knjiga je obavljen dana 07.01.2019. te je utvrđeno da su svi nedostaci uklonjeni. Izvješće je predano ravnateljici dana: 14.01.2019.

Drugi interni audit je pokazao da je potrebno razraditi postupke koji se odnose na upravljanje rizicima i prilikama i nabave u školi. Što se tiče rizika i prilika, pokazalo se da je predviđeni postupak zamišljen na vrlo nepraktičan način koji ne bi pokazao realne rezultate te da se analiza rizika i prilika već provodi kroz proces samovrednovanja škola pa se preporuča da ravnateljica, voditeljica SUK-a i voditeljica samovrednovanja. Što se tiče upravljanja resursima u segmentu nabave utvrđeno je da se nabava provodi u skladu sa zahtjevima Osnivača te da su od njih već propisani svi postupci pa ih nije potrebno više u postojećoj mjeri zadržati u dokumentaciji SUK-a. Također je utvrđeno da se neki obrasci moraju često mijenjati, tj. prilagođavati određenim situacija pa se događa da je npr. radi izmjene jednog retka/podatka mora i do par puta godišnje mijenjati obrazac ili se dogodi da zadužene osobe na krivi način koriste obrasce što dovodi do nesukladnih izlaza.

Treći interni audit se odnosio na pregled Razrednih knjiga tijekom kojeg je utvrđeno manje primjedba nego u prvom polugodištu. Pregled je izvršen radi najavljenog nadzora od strane prosvjetne inspekcije. Pojedinačne primjedbe predane su djelatnicima dana: 15.02.2019., a ravnateljici 18.02.2019. i Naknadni pregled Rzrednih knjiga nije obavljen.

Četvrti interni audit je većim djelom proveden kroz analizu Razrednih knjiga, dosjea učenika i ostalih zapisa koji se odnose na ove postupke. Gotovo sva dokumentacija je bila uredna, a utvrđeno je nekoliko manjih nedostataka:

• nisu bili ažurni svi zapisi vezani za pedagoške mjere, dio je riješen odmah tijekom audita, za dio je predan zapis razrednicima, a za dio je pokrenut postupak upravljanja nesukladnim izlazima

• u nekim obrasci zamjena je nedostajao potpis iako su zamjene provedene, satničar je preuzeo obvezu rješavanja primjedbe kroz naredne dane,

• u knjizi dežurstava nedostajalo je nekoliko potpisa nastavnika koji su potpisali tijekom prosudbe.

Za audit su pregledane sve pedagoške mjere izrečene u školskoj godini.

Peti interni audit je proveden u P.O. Cres uvidom u dokumentaciju koja se vodi u Područnom odjelu.

Sva pregledana dokumentacija se vodi uredno i ažurno, a utvrđena su tri nedostatka za koje nije potrebno pokretanje postupka za nesukladan izlaz, a popravne radnje su izvršene tijekom audita – nedostaci su se odnosili na korištenje starih obrazaca te su uklonjeni tijekom audita.

**NESUKLADNI IZLAZI I POPRAVNE RADNJE**

U protekloj školskoj godini od strane djelatnika SUK-a i škole utvrđeno je 3 nesukladnih izlaza:

| **R.br.** | **Opis nesukladnog izlaza** | **Popravna radnja** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Tijekom internog audita 2/18.-19. utvrđeno je da za novu školsku godinu još nije provedena analiza rizika i prilika za školsku godinu niti nisu predloženi novi rizici i prilike | Analiza rizika i prilika za školsku godinu provedena je naknadno te je popravna radnja okončana 21.01.2019. |
| 2. | Tijekom internog audita 2/18.-19. utvrđeno je da je ravnateljica koristila obrasce OIZV-7,8,9 za koje je odlučeno u travnju 2018. da se povuku iz SUK-a | Nova Rješenja se neće tiskati, jer bi se potrošilo previše papira što je ekološki neprihvatljivo, ali se vodilo računa o izmjenama za školsku godinu 2019./2020. |
| 3. | Tijekom pregleda postupka izricanja pedagoških mjera (dana 07.05.19.) uvidom u pedagošku dokumentaciju utvrđeno je da za neke pedagoške mjere u Razrednim knjigama nema zapisa o provedenim sjednicama Razrednog ili Nastavničkog vijeća za izricanje tih pedagoških mjera i to u tri razreda | Razrednici su potrebne radnje izvršili isti ili narednih dana te su sve popravne radnje bile gotove dana 08.05.2019. |

**PREVENTIVNE RADNJE I PRIJEDLOZI ZA POBOLJŠANJE**

Tijekom 2. internog audita predložene su ove radnje:

*Preporuča se da ravnateljica, voditeljica SUK-a i voditeljica samovrednovanja objedine postupak upravljanja rizicima i prilikama s postupcima samovrednovanja kako bi se izbjeglo udvostručavanje poslova i smanjila administracija, a ujedno i potrošnja materijala.*

*Također se preporuča da osobe koje su u Školi zadužene za nabavu i voditeljica SUKa s ravnateljicom provedu detaljnu analizu postupka i pripadajućih radnih uputa i obrazaca vezanih za nabavu resursa.*

*Predlaže se da članovi Uprave analiziraju sve obrasce te da se iz SUK-a povuku svi obrasci kod kojih su potrebne česte izmjene kako ne bi došlo do nesukladnih izlaza*.

Što se tiče objedinjavanja postupaka SUK-a i Samovrednovanja očekuje se nastavak prilagođavanja postupaka i kroz naredno razdoblje.

Što se tiče analize dokumentacije i obrazaca SUK-a svi su detaljno analizirani, usklađeni sa zahtjevima nove Norme i prilagođeni izmijenjenim postupcima. U tu svrhu je povučeno više 30ak obrazaca koji će se i dalje koristiti, ali bez oznaka SUK-a kako bi se mogli prilagoditi za svaku potrebu bez potrebe mijenjanja obrasca, a prerađeno je 60ak dokumenata i obrazaca.

Svi dokumenti SUK-a su raspodijeljeni djelatnicima Škole putem maila i preneseni su na sustav One Drive gdje će ubuduće biti pohranjeni svi važeći dokumenti SUK-a, a o ažurnosti će voditi računa voditeljica kvalitete. Osim originala dokumenata, neće se pohranjivati tiskane kopije čime će se umanjiti mogućnost korištenja zastarjelih obrazaca.

Anketa nije više provedena na papirnatim anketnim listićima već na sustavu Survey Monkey.

**VANJSKI AUDIT**

Vanjski audit koji je ujedno bio i recertifikacijski (za novi ciklus, prema ISO Normi 9001:2015.) održan je dana 27.05.2019. godine, a proveli su ju predstavnica Bureau Veritasa, gđa. Tanja Blašković Rabar koja je bila voditeljica tima i predstavnik Hrvatskog registra brodova g. Miroslav Randić. U sklopu audita pregledano je:

* Poslovnik kvalitete i ostala dokumentacija kvalitete
* Razredne knjige (više odjela, razreda i zanimanja)
* Godišnji plan i program rada škole, Kurikulum škole i izvješće za prošlu školsku godinu
* evidencije vezane za implementaciju STCV-a i izdavanje potvrdnica
* razna pedagoška dokumentacija
* dokumentacija vezana za kadrovska pitanja i zapošljavanje

Izvješće o provedenom vanjskom pregledu je dostavljeno Školi dana 25. lipnja 2018. godine.

Tijekom prosudbe utvrđeno je 5 nedostataka. U tablici su navedeni nedostaci te planirane aktivnosti za uklanjanje nedostataka:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nedostaci (observations) utvrđeni na vanjskom pregledu** | **Planirane aktivnosti za uklanjanje nedostataka** | **Odgovorne osobe** |
| *Prilikom definiranja načina ostvarivanja cilja/prijedloga za poboljšanje u sklopu dokumenta "Ciljevi za školsku godinu 2018/2019" koji glasi: "Sudjelovanje djelatnika škole na 45 stručnih skupova/webinara"; navedeno je:" iznalaženje financijskih sredstava za stručno usavršavanje nastavnika". U rubrici "resursi potrebni za ostvarenje cilja" stoji: "Potrebno osigurati fin.sredstva za odlazak na stručna usavršavanja (financijski plan)". Nije jasno na koji način definirane odgovorne osobe - nastavnici i stručna vijeća te Ravnatelj trebaju navedeno ostvariti. Način ostvarenja cilja nije jasan.* | Osiguravanje financijskih sredstva za odlazak na stručna usavršavanja je obaveza ravnatelja koji ista osigurava iz različitih izvora kao što su: ministarstva, županija ili lokalna zajednica, odnosno razne udruge, ovisno o sadržaju, temi i potrebi za stručnim usavršavanjem.  Detalji financiranja odlazaka na stručno usavršavanje su propisani važećim propisima koji se odnose na financiranje rada škola i detaljno su obrađeni u financijskom planu škole i pripadajućim planovima za rebalanse i preraspodjelu financijskih sredstava kroz kalendarsku godinu.  Nisu potrebne dodatne aktivosti za uklanjanje nedostataka. | Ravnateljica  Voditeljica računovodstva |
| *Obzirom na prirodu djelatnosti, stručna usavršavanja i nedostatak financijskih sredstava za ista te posljedično polovična realizacija ciljnog broja programa edukacije koju nastavno osoblje prolazi godišnje; prijedlog za poboljšanje "iznalaženje financijskih sredstava" potrebno je specificirati mjere koje će se poduzimati (planirani načini, izvori sredstava, prioritetni programi,...) .* |  |
| *Iako postoje tehnički preduvjeti za uvođenje e-dnevnika isti nije uveden i ne planira se do trenutka zahtjeva Ministarstva znanosti i obrazovanja. Riječ je o mjeri kojom se značajno unaprjeđuje komunikacija sa zainteresiranim stranama i postiže transparentnost obavještavanju sudionika (učenici, roditelji) o* *rezultatima i ponašanju učenika na nastavi.* | E-dnevnik će biti uveden u školskoj godini 2019./2020. te su u tijeku postupci i prilagodbe u Školi koji omogućavaju primjenu istog. | Ravnateljica  Informatičar  Svi nastavnici i stručna služba |
| *Dokumentacija o provedenom stručnom usavršavanju djelomično se drži u personalnim dosjeima (potvrde, diplome) a dijelom u uredu pedagoga (Izvješća o stručnom usavršavanju).* | O provedenom stručnom usavršavanju se vode dvije vrste dokumentacije koje se prema potrebama i pohranjuju kako slijedi:   1. dokumentacija za napredovanje djelatnika (potvrde o sudjelovanju na edukacijama i sl.) - pohranjuju se u osobnim dosjeima djelatnika radi jednostavnog uvida u osobno napredovanje djelatnike; 2. dokumentacija za edukaciju stručnih vijeća, pravdanje financijskih izdataka i analizu rada škole (izvješća) - pohranjuju se kod pedagoga i u računovodstvu.   Nisu potrebne dodatne aktivosti za uklanjanje nedostataka. | Stručna služba |
| *Dobavljači se prate nakon obavljenog posla po ugovoru putem obrasca "Praćenje realizacije ugovorne obveze" , šifra ORES-3, međutim ne postoji analiza zadovoljstva realizacijom ugovorene obaveze* | Pripremiti obrazac za analizu zadovoljstva realizacijom ugovorene obaveze. | Voditeljica kvalitete |

Konačni zaključci izvješća glase:

* Dokumentacija sustava upravljanja sukladna je sa zahtjevima standarda audita i osigurava dostatnu strukturu za potporu primjeni i održavanju sustava upravljanja.
* Organizacija je prikazala djelotvornu primjenu i održavanje/poboljšanje vlastitog sustava upravljanja.
* Organizacija je prikazala uspostavljanje i nadzor primjerenih ključnih performansi ciljeva te nadzire napredak prema njihovom ostvarivanju.
* Program internog audita je u potpunosti proveden i pokazuje djelotvornost kao alat za održavanje i poboljšavanje sustava upravljanja.
* Tijekom procesa audita, sustav upravljanja je prikazao ukupnu sukladnost sa zahtjevima standarda audita.

Auditorski tim zaključuje kako je organizacija uspostavila i održava vlastiti sustav upravljanja u skladu sa zahtjevima standarda, te je prikazala sposobnost sustava u postizanju organizacijske politike i ciljeva.Slijedom navedenog, auditorski tim preporučuje da ovaj sustav upravljanja: ÷ Produžena certifikacija**.**

**ANKETA O ZADOVOLJSTVU UČENIKA I RODITELJA ZAVRŠNIH RAZREDA**

Tijekom drugog polugodišta su u završnim razredima trogodišnjih i četverogodišnjih zanimanja provedene ankete o zadovoljstvu s radom škole, a anketiran je i dio roditelja. Ove godine je anketa po prvi put provedena „on-line“ preko aplikacije Survey Monkey.

Ankete su učenici ocijenili ocjenom 4,23, a roditelji ocjenom 4,35.

Kao proteklih godina, u prvom djelu su učenici procijenili rad nastavnika po 7 kriterija, a predmete su ocijenili po 3 kriterija. U anketi je sudjelovalo 3 učenika iz 3.UP razreda, 14 iz 4.G, 6 iz 4.G Cres, 8 iz 4.H, 7 iz 4.B i 9 iz 4.N.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kriteriji ocjenjivanja | **Školska godina** | | | | | |
| **13./14.** | **14./15.** | **15./16.** | **16./17.** | **17./18.** | **18./19.** |
| Prema učenicima se odnosi s poštovanjem | 4,12 | 3,44 | 4,08 | 4,35 | 4,14 | 3,86 |
| Pri ispitivanju traži razumijevanje gradiva, a ne samo činjenice | 4,12 | 3,17 | 4,01 | 4,09 | 3,94 | 3,76 |
| S nastavnikom/com ostvarujem dobru komunikaciju | 4,11 | 3,33 | 4,05 | 4,20 | 4,04 | 3,91 |
| Način na kojim radimo je poticajan i zanimljiv | 3,71 | 2,65 | 3,56 | 3,59 | 3,48 | 3,37 |
| Dobro održava disciplinu na satu. | 3,89 | 2,99 | 3,87 | 3,87 | 3,68 | 3,61 |
| Nastavniku/ci je stalo do toga da mnogo naučimo | 4,14 | 3,09 | 3,97 | 4,07 | 3,87 | 3,77 |
| Jasno mi je što moram učiniti i naučiti za određenu ocjenu. | 4,14 | 3,36 | 4,09 | 4,31 | 4,04 | 3,93 |
| **Prosjek nastavnika** | **4,03** | **3,16** | **3,95** | **4,07** | **3,88** | **3,74** |
| Volim ovaj predmet, zanima me gradivo | 3,58 | 3,11 | 3,46 | 3,39 | 3,34 | 3,05 |
| Znanja iz ovog predmeta će mi biti korisna u budućem životu. | 3,71 | 3,20 | 3,67 | 3,68 | 3,50 | 3,35 |
| Gradivo ovog predmeta je prezahtjevno (1), lako (5) | 3,66 | 3,36 | 3,65 | 3,53 | 3,45 | 3,48 |
| **Prosjek predmeta** | **3,65** | **3,23** | **3,59** | **3,53** | **3,43** | **3,30** |

Za drugi, kvalitativni dio, kroz dvije ankete (1. i 2. dio) je ispitano zadovoljstvo učenika završnih razreda i njihovih roditelja sa školom. Na 1. dio je odgovaralo 47 učenika i 20 roditelja, a na drugi dio 48 učenika i 20 roditelja

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pitanje | ***Prosjek***  ***14./15.*** | ***Prosjek***  ***15./16.*** | **Prosjek 16./17.** | **Prosjek**  **17./18** | **Prosjek 18./19.** |
| Koliko su ispunjena tvoja očekivanja obzirom na znanja koja si stekao/la tijekom srednje škole | *3,54* | *3,62* | *3,65* | 3,37 | **3,49** |
| Koliko su ispunjena tvoja očekivanja obzirom na pripremljenost za život (studij ili posao) | *3,23* | *3,36* | *3,05* | 3,15 | **3,11** |
| Koliko su ispunjena tvoja očekivanja obzirom na usmjeravanje na moralne i društvene vrijednosti (odgojne aktivnosti) | *3,47* | *3,59* | *3,31* | 3,51 | **3,30** |
| Koliko su ispunjena tvoja očekivanja obzirom na izvannastavne aktivnosti u sklopu škole (izleti, terenska nastava, sudj.u projektima…) | *2,47* | *2,56* | *2,40* | 2,82 | **2,68** |
| Koliko su ti bile dostupne informacije vezane za tvoje školovanje - uvid u tvoj rad (ocjene, izostanci,…) | *4,25* | *4,70* | *4,51* | 4,45 | **4,43** |
| Koliko su ti bile dostupne informacije vezane za tvoje školovanje - učenička prava (pravilnik o ocjenjivanju,…) | *3,62* | *4,34* | *3,77* | 3,59 | **3,66** |
| Koliko su ti bile dostupne informacije vezane za tvoje školovanje - tvoje dužnosti (kućni red, pravilnik o pedagoškim mjerama,…) | *3,71* | *4,40* | *4,01* | 3,90 | **4,00** |
| Prema tvojoj procjeni nastavni program je bio | 1,94 | 1,91 | 2,00 | 1,92 | **2,02** |
| Koliko si mogao/la doživjeti školu kao partnera u ostvarivanju obrazovanja? | *2,89* | *3,40* | *3,43* | 3,31 | **3,19** |
| Kako bi ocijenio/la suradnju s razrednikom/com | *4,48* | *3,94* | *4,51* | 4,28 | **3,25** |
| Kako bi ocijenio/la suradnju sa svim nastavnicima | *3,45* | *3,76* | *3,74* | 3,51 | **3,32** |
| Kako bi ocijenio/la suradnju sa pedagogom škole | *3,57* | *3,89* | *3,77* | 3,89 | **3,74** |
| Kako bi ocijenio/la suradnju sa školskom psihologinjom | *3,35* | *3,48* | *3,81* | 4,04 | **3,63** |
| Kako bi ocijenio/la suradnju s ravnateljicom | *2,13* | *3,24* | *3,37* | 3,32 | **2,87** |
| Kako bi ocijenio/la suradnju s administrativnim osobljem (tajnica, administratorica, voditeljica računovodstva, domar) | *3,41* | *3,72* | *3,91* | 3,79 | **3,69** |
| Kako bi ocijenio/la suradnju s ispitnom koordinatoricom DM |  |  |  |  | **4,23** |

Ista pitanja su postavljena i roditeljima, a odgovori roditelja u usporedbi s učenicima izgledaju ovako:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Pitanje | **Učenici** | **Roditelji** |
| Koliko su ispunjena tvoja očekivanja obzirom na znanja koja si stekao/la tijekom srednje škole | **3,49** | **3,65** |
| Koliko su ispunjena tvoja očekivanja obzirom na pripremljenost za život (studij ili posao) | **3,11** | **3,45** |
| Koliko su ispunjena tvoja očekivanja obzirom na usmjeravanje na moralne i društvene vrijednosti (odgojne aktivnosti) | **3,30** | **3,55** |
| Koliko su ispunjena tvoja očekivanja obzirom na izvannastavne aktivnosti u sklopu škole (izleti, terenska nastava, sudj.u projektima…) | **2,68** | **3,20** |
| Koliko su ti bile dostupne informacije vezane za tvoje školovanje - uvid u tvoj rad (ocjene, izostanci,…) | **4,43** | **4,8** |
| Koliko su ti bile dostupne informacije vezane za tvoje školovanje - učenička prava (pravilnik o ocjenjivanju,…) | **3,66** |
| Koliko su ti bile dostupne informacije vezane za tvoje školovanje - tvoje dužnosti (kućni red, pravilnik o pedagoškim mjerama,…) | **4,00** |
| Prema tvojoj procjeni nastavni program je bio (1-3) | **2,02** | **2,05** |
| Koliko si mogao/la doživjeti školu kao partnera u ostvarivanju obrazovanja? | **3,19** | **3,45** |
| Kako bi ocijenio/la suradnju s razrednikom/com | **3,25** | **4,63** |
| Kako bi ocijenio/la suradnju sa svim nastavnicima | **3,32** | **3,70** |
| Kako bi ocijenio/la suradnju sa pedagogom škole | **3,74** | **3,68** |
| Kako bi ocijenio/la suradnju sa školskom psihologinjom | **3,63** | **3,58** |
| Kako bi ocijenio/la suradnju s ravnateljicom | **2,87** | **3,63** |
| Kako bi ocijenio/la suradnju s administrativnim osobljem (tajnica, administratorica, voditeljica računovodstva, domar) | **3,69** | **3,95** |
| Kako bi ocijenio/la suradnju s ispitnom koordinatoricom DM | **4,23** | **4,65** |

|  |
| --- |
| Učenicima su postavljena i ova pitanja: |
| Jesi li tijekom školovanja trebao/la instrukcije?  21-nikada 11-rijetko (par puta godišnje) 5-redovito, često 10-samo prije težih ispita  Pokušaj procijeniti koliko si sati tjedno učio-la?  30-manje od 3 sata 13-3 do 6 sati 2-7 do 10 sati 2-više od 10 sati  Da si sada u 8. razredu, da li bi opet upisao/la ovu školu?  36-da 5-da, drugi smjer 7-ne |
| Roditeljima su postavljena i ova pitanja: |
| Koliko je truda uložilo Vaše dijete za ostvareni rezultat:  0-mnogo 14-umjereno 5-nije se moralo puno truditi  Je li bila dostatna nastava za savladavanje predviđenog gradiva (nije trebalo tražiti dodatnu pomoć, npr. instrukcije)  9-Da, nastava je bila dostatna 10-Ne, trebale su instrukcije 1-Ne, pomagali smo mi  Procijenite koliko je instrukcija bilo potrebno Vašem djetetu:  1-redovito, svaki tjedan 1-prije svakog ispita 10-samo prije nekih težih ispita 8-nisu bile potrebne instrukcije  Da li bi opet upisali Vaše dijete u ovu školu?  13-da, isti smjer 2-da, drugi smjer 4-ne |

**CILJEVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.**

Ciljevi i rezultati ciljeva u školskoj godini 2018./2019. su bili:

| **Cilj** | **Rezultati** | **Napomena** |
| --- | --- | --- |
| 1. Učenici ostvariti sate praktične nastave u objektima – 100% | 100% | ostvareno |
| 1. Ukupno opravdanih i neopravdanih po učeniku najviše 86, odnosno smanjiti za 10% u odnosu na prošlu godinu. | 85 | ostvareno |
| 1. Sudjelovanje djelatnika škole na 45 stručnih skupova/webinara. | 37 djelatnika na 96 seminara | Škola za život  webinari nisu uključeni |
| 1. Ostvariti dva napredovanja ili obnavljanja napredovanja nastavnika u struci | A. B. i S.M.  obnova savjetništva | ostvareno |
| 1. Ostvariti završnost učenika: |  |  |
| * opća gimnazija 95% | 100 % | ostvareno |
| * četverogodišnja strukovna škola 90% | 96% (137 od 143) | ostvareno |
| * trogodišnja strukovna škola 85% | 88% (30 od 34) | ostvareno |
| 1. Sudjelovanje na raznim natjecanjima: |  |  |
| * županijska natjecanja iz 13 predmeta, košarke i odbojke | 69 učenika iz 15 predmeta  košarka i odbojka | ostvareno |
| * državna natjecanja iz 2 teoretska predmeta i bar tri iz struke | Lidrano, Pom.naut.,  Gastro HTT, mat. hrv.  (BS nisu imali drž. nat.) | ostvareno |
| * sudjelovanje na barem tri natjecanja u organizaciji izvan MZO | Festival matematike (2 discipline), Klokan bez granica, veslanje (3 regate) | ostvareno |
| * ostvarivanje barem trećeg mjesta na veslačkim regatama | Rijeka 1. mjesto | ostvareno |
| 1. Prilikom upisa na fakultete ostvariti upis prvog ili drugog željenog studija: |  |  |
| * gimnazijski razredi 90% | 96 % | ostvareno |
| * strukovna škola 80% | 81,48 % | ostvareno |

**RIZICI I PRILIKE**

Do kraja siječnja je provedena analiza rizika i prilika za proteklu školsku godinu te je procijenjena ukupna izloženost svakom riziku prema ključu iz priložene tablice.

Utvrđeno je 5 visokih rizika, 5 srednjih te 4 mala rizika. Prepoznato je i 17 prilika te su tijekom godine provedene mjere za sprječavanje rizika i mjere za poboljšanje rada Škole temeljem prilika koje su predložili nastavnici na sastancima Stručnih vijeća. Detalji o rizicima i prilikama su analizirani na sastanku - Preispitivanju sustava upravljanja kvalitetom 02.05.2019. godine.

**OSTALE AKTIVNOSTI**

Voditeljica kvalitete je redovito informirala i educirala djelatnike škole o novostima u SUK-u, kako individualno, tako na sjednicama Nastavničkog vijeća.

Voditeljica kvalitete Aldina burić i članica ISO-tima za kvalitetu su sudjelovale na seminaru u organizacici PGŽ-a koji je održan u Kostreni 5. listopada 2018. godine. Glavna tema je bilo auditiranje po ISO Normi 9001:2015., a razgovaralo se i o radnjama za obradu rizika i prilika, ciljevima kvalitete i planiranju, upravljanju nesukladnim izlazima, nesukladnostima i korektivnim radnjama te zaštiti osobnih podataka (GDPR).

Upravitelj kvalitete:

Aldina Burić

U M. Lošinju, 25. rujna 2019.