# PROGRAM RADA PEDAGOŠKO-RAZVOJNE

**SLUŽBE**

# PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠK. GOD. 2023./2024.

## Izvršiteljica: Vera Hrvoj, ravnateljica Godišnji fond sati: 1665

**Radno vrijeme: 7.00 – 15.00**

| **Redni broj** | **Područje rada** | **Svrha** | **Zadaće** | **Sadržaji** | **Način rada** | **- nositelji akt.****- suradnici** | **- mjesto****- vrijeme****- broj sati** | **\*Razina postignuća** | **Bilješke o realizaciji** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 1. | Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada(410 sati) | Unapređivanje cjelokupnogodgojno-obrazovnog rada | Analizirati postignuća prethodneškolske godineUtvrditi zadatke i aktivnosti za sljedeću školsku godinuNakon provedene analize utvrditimjere poboljšanja kvalitete odgojno-obrazovnog radaOsuvremenjivanja odgojno-obrazovnog procesa korištenjemsuvremenih tehnologijaPoticati korištenje sredstava izEuropskih fondova radistručnog usavršavanja i štoboljih rezultata u osnovnojdjelatnostiAnalizirati Izvješća realiziranih projekata tijekom prethodne godineSudjelovati u aktivnostima uspostave Regionalnog centra kompetentnosti u poljoprivredi „Arboretum Opeka“Nastaviti s aktivnostima u projektu Dogradnje i modernizacije praktikuma Poljoprivrednog učilištaSudjelovati u radu voditelja obrazovanja odraslih, izraditi nove NPP zadobivanje suglasnosti za nove mikrokvalifikacije | Analiza ostvarenja Plana i programa rada u šk. god. 2022./2023.Analiza rada odgojno-obrazovne ustanove u uvjetima održavanja redovne nastave u školi | razgovor,sjednice Nastavničkog i Odgajateljskog vijeća,uvid u e-dnevnik, e-maticu i ostalu dokumentaciju | ravnateljica, stručni suradnici (pedagoginja, psiholog, knjižničar), voditeljica smjene, voditelj učeničkog doma, voditelji učilišta i stručnih aktiva, voditelji praktične nastave | VIII. – IX.80 |  |  |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole, Informacije vezane uz nastavak kurikularne reforme sukladno preporukama MZO, implementacija i praćenje eksperimentalnog programa soboslikar ličilac dekorater,praćenje realizacije programa zanimanja staklar | razgovor, sastanci s voditeljima učilišta i stručnih vijeća, stručnim suradnicima, roditeljski sastanci, Vijeće roditelja | ravnateljica, pedagoginja, voditeljica smjene, voditelj učeničkog doma, voditelji praktične nastave,voditelj/ica Vijeća roditelja | VIII. – IX.120 |  |  |
| Izrada godišnjeg programa rada ravnateljice | samostalno | ravnateljica | IX.20 |  |  |
| Stručno-kadrovski poslovi* Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja pripravnika po mjeri HZZ-a
* Sudjelovanje u provedbi procedura provođenja natječaja za zapošljavanje
 | razgovori nakon provedenih natječaja | ravnateljica, voditeljica smjene, psiholog, pedagoginja, tajnica,nastavnici struke, voditelj učeničkog doma | STALNO60 |  |  |
| Praćenje i provedba upisa za šk. god. 2023./2024.Utvrđivanje radnih zaduženja nastavnika i ostalog osoblja* formiranje smjena
* podjela nastavnih predmeta po nastavnicima
* imenovanje razrednika
* utvrđivanje odgojnih skupina
* uključivanje u rad pomoćnika u nastavi
* uvođenje u rad pripravnika
 | sastanci, sjednice,uvid u nastavne planove i programe, neposredni uvid u nastavu | ravnateljica, voditeljica smjene, pedagoginja, psiholog, voditelj učeničkog doma, voditelji učilišta i stručnih aktiva,voditelj obrazovanja odraslih | VII. – IX.60 |  |  |
| Planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole* formiranje stručnih aktiva
* planiranje sjednica Nastavničkog i Odgajateljskog vijeća
* prijedlog raspodjele sati dodatne, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti
 | sastanci, sjednice NV i OV | ravnateljica,tajnica,pedagoginja, voditeljica smjene,voditelj učeničkog doma | IX.60 |  |  |
| Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenikadefiniranje stručnog usavršavanja, - definiranje termina  održavanja stručnih  usavršavanja i nositelje | Sastanci, razgovori, sjednice | ravnateljica, pedagoginja, voditelji stručnih aktiva i praktične nastave,nastavnicivoditelj učeničkog doma | IX.20 |  |  |
| 2. | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa (255 sata) | Unapređivanje cjelokupnogodgojno-obrazovnog rada | Utvrditi potrebe za obnavljanjem infrastrukture i opreme vezano za e-dnevnike, ispitivanje tržišta i nabava opreme Praćenje raspisivanja natječaja iz  europskih fondova, zaklada i  lokalnih akcijskih grupa,  podnošenje projektnih prijedloga prema objavljenim natječajima | Praćenje i nabava nastavne opreme, praćenje e-dnevnika, uvođenje e-urudžbenog zapisnika | anketiranje nastavnika i odgajateljate ostalih djelatnika | koordinatorica za e-dnevnike, pedagoginja,voditelji učilišta i stručnih aktiva, ravnateljica, tajnica, administratorica | STALNO50 |  |  |
|  Estetsko i funkcionalno uređivanje prostora* uređenje okoliša škole i učeničkog doma
* uređivanje interijera škole i prilagodba prostora za učenike s teškoćama
* uređenje prostora u svrhu

individualnih razgovora s roditeljima* prilagodba učeničkog doma za

učenike s poteškoćama* nastavak aktivnosti oko uređenja učeničkog doma i škole u svrhu podizanja kvalitete uvjeta rada djelatnika i učenika škole i doma
* uređenje knjižnice škole
 | sastanci, razgovori,sjednice | ravnateljica, tajnica,voditeljica učeničkog doma, voditeljica računovodstva, stručni suradnici,nastavnici, voditelj učeničkog domaodgajatelji,stručni učiteljiučenici | STALNO80 |  |  |
| -Projekt energetske obnove učeničkog domaPo završetku energetske obnove škole –uređenje okoliša škole- Priprema projektne dokumentacije za dogradnju i modernizaciju poljoprivrednog učilišta,Prijava na natječaj za realizaciju projekta dogradnje i modernizacije praktikum poljoprivrednog učilišta | sastanci,razgovori | ravnateljica, voditelji praktične nastave,pedagoginja, voditelji stručnih aktivavoditeljica smjene | STALNO50 |  |  |
|  |  |  |  | Aktivnosti promocije škole* suradnja s Osnivačem (KZŽ)
* suradnja s lokalnim medijima
* profesionalna orijentacija
* suradnja s Obrtničkom komorom i ostalim strukovnim udrugama
* izrada hodograma (po mjesecima) o promotivnim aktivnostima
 | gostovanja u radijskim i televizijskim emisijama, novinski članci, sastanci, sudjelovanje na sajmovima i izložbama,organizacija promotivnih aktivnosti u školi  | ravnateljica, voditeljica smjene, stručni suradnici, voditelji učilišta,voditelji stručnih aktiva, voditelj učeničkog doma | STALNO50 |  |  |
|  |  |  |  | Stručno usavršavanje Stručni skupovi u organizaciji MZO,AZOO, ASO i ostalih agencija i stručnih udrugaŽupanijski aktiv ravnatelja | seminaristručni skupovi | ravnateljica | STALNO50 |  |  |
| 3. | Profesionalna orijentacija(160 sati) | Pomoći učeniku u izboru nastavka školovanja |  Informiranje učenika o  mogućnostima nastavka  obrazovanja Osmišljavanje i planiranje  kontinuiranih aktivnosti vezanih  uz promociju škole i profesionalnu orijentaciju Praćenje postignuća učenika na  državnoj maturi, Praćenje uspjeha učenike na  upisima | Planiranje upisne politike školePlaniranje nastavnih planova i programa za učenike s teškoćama, TES | sastanci,radionice, suradnja s osnovnim školamaseminari | ravnateljica, pedagoginja,voditelji učilišta i stručnih aktiva,svi članovi Nastavničkog i Odgajateljskog vijeća,roditelji | II. – III.40 |  |  |
| Planiranje novog oblika promocije deficitarnih zanimanja i zanimanja koja su od interesa za lokalnu zajednicu, a za koji postoji slabiji interes učenika, Promocija zanimanja staklar  |
| Planiranje i realizacija profesionalne orijentacije učenika osnovnih škola | sastanci,razgovori | ravnateljica, pedagoginja, voditeljica smjene, voditelji praktične nastave, nastavnici, učenici | I. – VI.40 |  |  |
| Praćenje provođenja završnih ispita i državne mature* utvrđivanje povjerenstava i termina
 | sastanci, razgovori | ravnateljica,Ispitni koordinatori,voditeljica smjene, nastavnici  | V. – IX.40 |  |  |
| Organiziranje nakladničke djelatnosti vezano za profesionalnu orijentaciju i pripremanje promotivnih materijala | sastanci, razgovori | ravnateljica, pedagoginja,voditelji stručnih aktiva, nastavnici, učenici | X. – XII.40 |  |  |

| **Redni broj** | **Područje rada** | **Svrha** | **Zadaće** | **Sadržaji** | **- oblici****- metode** | **- nositelji akt.****- subjekti** | **- mjesto****- vrijeme****- broj sati** | **\*Razina postignuća** | **Bilješke o realizaciji** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 4. | Uvođenje novih programa i inovacije (130 sati) | Unapređivanje cjelokupnogodgojno-obrazovnog rada |  Uvođenje novih nastavnih programa, osuvremenjivanje  postojećih programa, planiranje  dodatne i dopunske nastave Uvođenje novog izbornog nastavnog predmeta  „Škola i zajednica“ | Rad na nivelaciji postojećih programa za zanimanja u graditeljstvu i poljoprivredi | sastancirazgovori | ravnateljica voditelj učilišta i stručnih aktiva, nastavnici | STALNO80 |  |  |
| Utvrđivanje izborne, dodatne i dopunske nastave | razgovori,sastanci | Ravnateljica,nastavnici | VIII. – IX.20 |  |  |
| Praćenje provedbe eksperimentalnog programa soboslikar ličilac dekoraterModernizacija postojećih obrazovnih programaPraćenje provedbe novog izbornog predmeta „Škola i zajednica“Planiranje i sudjelovanje u aktivnostima uspostave regionalnog centra kompetentnosti „Opeka Vinica“ | analiza postojećih programa,razgovorisastanci, dogovori | ravnateljica, voditelji učilišta i stručnih aktivaNastavnici koji sudjeluju u izvođenju novog izbornog predmetaravnateljica, voditelj učilišta  | IX. – VI.40 |  |  |
| 5. | Praćenje odgojno obrazovnog rada(180 sati) | Unapređivanje cjelokupnogodgojno-obrazovnograda |  Kurikularno planiranje i programiranje rada Uvid u rad nastavnog osoblja Praćenje rada po elementima  Vrednovanja i ocjenjivanja Preporuke za poboljšanje kvalitete  rada  Praćenje provođenja  međupredmetnih tema | Planiranje i programiranje neposrednog odgojno obrazovnog rada | sastanci,razgovor | ravnateljica, pedagoginja,voditeljistručnih aktiva | IX.20 |  |  |
| Praćenje neposrednog odgojno -obrazovnog rada nastavnika i stručnih učitelja | samostalno-neposredan uvid u nastavne satove | ravnateljica, pedagog | STALNO100 |  |  |
| Pregled pedagoške dokumentacijeNeposredni uvid u nastavni sat | neposredan uvid | ravnateljica, pedagoginja,tajnica | STALNO80 |  |  |
| 6. | Utvrđivanje obrazovnih potreba(70 sati) | Unapređivanje rada |  Uvođenje novih obrazovnih  programa u korelaciji s  potrebama tržišta rada | Kontinuirana suradnja s Osnivačem, komorama i strukovnim udruženjima, te lokalnom upravom i samoupravom | sastanci,prezentacije,stručni skupoviizrada zajedničkih programa | ravnateljica, voditelji učilišta i stručnih aktiva, nastavnici | STALNO40 |  |  |
| Kontinuirana suradnja s gospodarskim subjektima i ustanovama za koje se školuju učenici škole | prezentacije,sastanci | ravnateljica, voditelji učilišta i stručnih aktiva, nastavnici | STALNO40 |  |  |
| 7. | Financijsko – računovodstveni poslovi (40 sati) | Suradnja s računovođom |  Pravodobna i točna priprema i izrada svih financijskih izvješćaOsiguravanje financijskih sredstava za nabavu opremePravodobno informiranje u svrhu donošenja racionalnih odluka  | Suradnja s voditeljicom računovodstva u izradi financijskog plana škole, financijskog izvješća te godišnjeg i polugodišnjeg obračuna financijskog plana Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole i učeničkog domaPribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okolišaPriprema i praćenje InventurePraćenje svih oblika financijskih izdataka | sastanci,prezentacije,analize,savjetovanja | ravnateljica,voditeljica računovodstva,voditeljica učeničkog doma,nastavnici | STALNO40 |  |  |

| **Redni broj** | **Područje rada** | **Svrha** | **Zadaće** | **Sadržaji** | **- oblici****- metode** | **- nositelji akt.****- subjekti** | **- mjesto****- vrijeme****- broj sati** | **\*Razina postignuća** | **Bilješke o realizaciji** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| 8. | Poslovodno rukovođenje (300sati) | Redovno poslovanje škole |  Redovno zastupanje škole Uvođenje novih oblika vođenja i rukovođenja školom | Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora | sjednice | Školski odbor, ravnateljica,tajnicavoditeljica računovodstva | STALNO30 |  |  |
| Pripremanje i sudjelovanje u radu Nastavničkog i Odgajateljskog vijeća | sjednice,sastanci |  ravnateljica, voditelj učeničkog doma, pedagoginja,voditeljica smjene | STALNO50 |  |  |
| Pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja | sastanci,razgovori | Vijeće roditelja,ravnateljica, pedagoginja | STALNO40 |  |  |
| Informiranje o radu i zaključcima Vijeća učenika | sastanci,razgovori | Vijeće učenika,ravnateljica, pedagoginja | STALNO20 |  |  |
| Pravno i financijsko zastupanje škole kao ustanove u cjelini | sastanci | ravnateljica,voditeljica računovodstva | STALNO60 |  |  |
| Potpisivanje i kontroliranje javnih isprava koje izdaje škola | individualno | ravnateljica, tajnica | STALNO30 |  |  |
| Praćenje primjene zakona, propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti obrazovanja  | sastanci | ravnateljica, tajnica | STALNO40 |  |  |
| Koordiniranje rada svih sudionika u radu škole kao cjeline | sastanci, razgovori |  ravnateljica, tajnica | STALNO50 |  |  |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. | Sigurnost i zaštita zdravlja (50 sati) | Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenikaSuradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika, pružanje pomoćiOsiguranje učenika i imovineOrganizacija obuke zaštite na radu, provođenje drugih zaštitnih mjera sigurnosti sukladno važećim propisimaSudjelovanje u preventivnim programima prema odredbama MZO i KZŽ | Koordiniranje rada svih sudionika uključenih u organizaciju prevencije i zdravstvenih pregledaPrikupljanje informacija o socijalnim prilikama učenika, zaštita podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti podatakaSklapanja polica osiguranja učenika i imovineProvođenje aktivnosti zaštite na radu sukladno propisimaUključivanje u preventivne programa MZO i KZŽ | sastanci, razgovori,sjednice | ravnateljica,tajnica,povjerenik zaštite na radu | STALNO50 |  |  |
| 10. | Kulturna i javna djelatnost (70) |  Nazočnost na priredbama i proslavama značajnih obljetnica i događajaPlaniranje organizacija obilježavanja 70 godina rada Srednje škole Bedekovčine | Uključivanje škole u sve važnije kulturne i javne događaje u lokalnoj zajedniciPlaniranje aktivnosti obilježavanja 70 godina rada Srednje škole BedekovčinaImenovanje Povjerenstva za provedbu aktivnosti  | sastanci, dogovorisastanci, dogovori | ravnateljica,svi djelatnici ustanoveravnateljica, članovi povjerenstava, svi djelatnici ustanove | STALNO30STALNO40 |  |