# 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 tehnologija Poticati korištenje sredstava iz  Europskih fondova radi  stručnog usavršavanja i što  boljih rezultata u osnovnoj  djelatnosti  Analizirati Izvješća realiziranih projekata tijekom prethodne godine  Sudjelovati u aktivnostima uspostave Regionalnog centra kompetentnosti u poljoprivredi „Arboretum Opeka“  Nastaviti s aktivnostima u projektu Dogradnje i modernizacije praktikuma Poljoprivrednog učilišta  Sudjelovati 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 | STALNO  60 |  |  |
| 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,  nastavnici  voditelj učeničkog doma | IX.  20 |  |  |
| 2. | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa (255 sata) | Unapređivanje cjelokupnog odgojno-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 odgajatelja  te ostalih djelatnika | koordinatorica za e-dnevnike, pedagoginja,  voditelji učilišta i stručnih aktiva, ravnateljica, tajnica, administratorica | STALNO  50 |  |  |
| 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 doma  odgajatelji,  stručni učitelji  učenici | STALNO  80 |  |  |
| -Projekt energetske obnove učeničkog doma  Po 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 aktiva  voditeljica smjene | STALNO  50 |  |  |
|  |  |  |  | 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 | STALNO  50 |  |  |
|  |  |  |  | Stručno usavršavanje  Stručni skupovi u organizaciji MZO,  AZOO, ASO i ostalih agencija i stručnih udruga  Županijski aktiv ravnatelja | seminari  stručni skupovi | ravnateljica | STALNO  50 |  |  |
| 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 škole  Planiranje nastavnih planova i programa za učenike s teškoćama, TES | sastanci,  radionice, suradnja s osnovnim školama  seminari | 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 cjelokupnog odgojno-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 | sastanci  razgovori | | ravnateljica  voditelj učilišta i stručnih aktiva,  nastavnici | | STALNO  80 |  |  |
| Utvrđivanje izborne, dodatne i dopunske nastave | razgovori,  sastanci | | Ravnateljica,  nastavnici | | VIII. – IX.  20 |  |  |
| Praćenje provedbe eksperimentalnog programa soboslikar ličilac dekorater  Modernizacija postojećih obrazovnih programa  Praćenje provedbe novog izbornog predmeta „Škola i zajednica“  Planiranje i sudjelovanje u aktivnostima uspostave regionalnog centra kompetentnosti „Opeka Vinica“ | analiza postojećih programa,  razgovori  sastanci, dogovori | | ravnateljica,  voditelji učilišta i stručnih aktiva  Nastavnici koji sudjeluju u izvođenju novog izbornog predmeta  ravnateljica,  voditelj učilišta | | IX. – VI.  40 |  |  |
| 5. | Praćenje odgojno obrazovnog rada  (180 sati) | Unapređivanje cjelokupnog odgojno-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,  voditelji  stručnih aktiva | | IX.  20 |  |  |
| Praćenje neposrednog odgojno -obrazovnog rada nastavnika i stručnih učitelja | samostalno-  neposredan uvid u nastavne satove | | ravnateljica,  pedagog | | STALNO  100 |  |  |
| Pregled pedagoške dokumentacije  Neposredni uvid u nastavni sat | neposredan uvid | | ravnateljica, pedagoginja,  tajnica | | STALNO  80 |  |  |
| 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 skupovi  izrada zajedničkih programa | | ravnateljica,  voditelji učilišta i stručnih aktiva,  nastavnici | | STALNO  40 |  |  |
| Kontinuirana suradnja s gospodarskim subjektima i ustanovama za koje se školuju učenici škole | prezentacije,  sastanci | | ravnateljica,  voditelji učilišta i stručnih aktiva, nastavnici | | STALNO  40 |  |  |
| 7. | Financijsko – računovodstveni poslovi (40 sati) | Suradnja s računovođom | Pravodobna i točna priprema i izrada svih financijskih izvješća  Osiguravanje financijskih sredstava za nabavu opreme  Pravodobno 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 doma  Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša  Priprema i praćenje Inventure  Praćenje svih oblika financijskih izdataka | | sastanci,  prezentacije,  analize,  savjetovanja | ravnateljica,  voditeljica računovodstva,  voditeljica učeničkog doma,  nastavnici | | STALNO  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** |
| 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,  tajnica  voditeljica računovodstva | STALNO  30 |  |  |
| Pripremanje i sudjelovanje u radu Nastavničkog i Odgajateljskog vijeća | sjednice,  sastanci | ravnateljica,  voditelj učeničkog  doma,  pedagoginja,  voditeljica smjene | STALNO  50 |  |  |
| Pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja | sastanci,  razgovori | Vijeće roditelja,  ravnateljica, pedagoginja | STALNO  40 |  |  |
| Informiranje o radu i zaključcima Vijeća učenika | sastanci,  razgovori | Vijeće učenika,  ravnateljica, pedagoginja | STALNO  20 |  |  |
| Pravno i financijsko zastupanje škole kao ustanove u cjelini | sastanci | ravnateljica,  voditeljica računovodstva | STALNO  60 |  |  |
| Potpisivanje i kontroliranje javnih isprava koje izdaje škola | individualno | ravnateljica,  tajnica | STALNO  30 |  |  |
| Praćenje primjene zakona, propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti obrazovanja | sastanci | ravnateljica,  tajnica | STALNO  40 |  |  |
| Koordiniranje rada svih sudionika u radu škole kao cjeline | sastanci,  razgovori | ravnateljica,  tajnica | STALNO  50 |  |  |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. | Sigurnost i zaštita zdravlja (50 sati) | Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika  Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika, pružanje pomoći  Osiguranje učenika i imovine  Organizacija obuke zaštite na radu, provođenje drugih zaštitnih mjera sigurnosti sukladno važećim propisima  Sudjelovanje u preventivnim programima prema odredbama MZO i KZŽ | Koordiniranje rada svih sudionika uključenih u organizaciju prevencije i zdravstvenih pregleda  Prikupljanje informacija o socijalnim prilikama učenika, zaštita podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka  Sklapanja polica osiguranja učenika i imovine  Provođenje aktivnosti zaštite na radu sukladno propisima  Uključivanje u preventivne programa MZO i KZŽ | sastanci,  razgovori,  sjednice | ravnateljica,  tajnica,  povjerenik zaštite na radu | STALNO  50 |  |  |
| 10. | Kulturna i javna djelatnost (70) | Nazočnost na priredbama i proslavama značajnih obljetnica i događaja  Planiranje organizacija obilježavanja 70 godina rada Srednje škole Bedekovčine | Uključivanje škole u sve važnije kulturne i javne događaje u lokalnoj zajednici  Planiranje aktivnosti obilježavanja 70 godina rada Srednje škole Bedekovčina  Imenovanje Povjerenstva za provedbu aktivnosti | sastanci, dogovori  sastanci, dogovori | ravnateljica,  svi djelatnici ustanove  ravnateljica, članovi povjerenstava, svi djelatnici ustanove | STALNO  30  STALNO  40 |  |