*ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN SŠ „Arboretum Opeka“ -2016./2017.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PRIORITETNA**  **PODRUČJA UNAPREĐENJA** | **RAZVOJNI CILJEVI** | **METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA** | **NUŽNI**  **RESURSI** | **DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARIVATI** | **OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI** | **MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA** |  |
| **1. ŠKOLSKO OZRAČJE** | 1.1.poboljšati komunikaciju između svih sudionika odgojno- obrazovnog procesa  1.2. unaprijediti suradnju između aktiva | - organizirati najmanje jednu radionicu o komunikacijskim vještinama  -istaknuti **pravila bontona i**  **kodeks ponašanja**  -**organizirati zajedničke sastanke između voditelja** stručnih aktiva (najmanje dva u polugodištu) radi organiziranja zajedničkih aktivnosti | Financijska sredstva za:  -hamer papir, pribor za crtanje | -ožujak, travanj  2017.  -prosinac 2016.  -tijekom školske godine | -voditelj Tima  -ravnateljica  -članovi Tima  -voditelji stručnih aktiva, ravnateljica | -organizirana radionica  -istaknuta pravila  -zapisnici sa stručnih aktiva  -broj sastanaka  -broj realiziranih sastanaka |
| **2. POUČAVANJE I UČENJE** | 2.1.povećati razinu teorijskih i stručnih praktičnih kompetencija učenika  2.2. izraditi na stručnim vijećima ishode praktičnih vještina | -provesti inicijalnu provjeru na početku šk. god. iz hrvatskog jezika, stranih jezika, matematike, kemije, fizike (naročito za četverogodišnja zanimanja)  - organizirati DOP  -kontinuirano izvještavati učenike i roditelje o napredovanju  -poticati i ojačati učeničku pomoć  -**analizirati rezultate** državne  mature i pomoćničkih ispita (kuhari-3. r.) |  | -rujan, listopad  -rujan, listopad  -tijekom nastavne godine  -rujan, listopad | -predmetni nastavnici  -razrednici  -ravnateljica  -ispitna  koordinatorica državne mature  - nastavnici praktične nastave | -realizirane inicijalne provjere  -organizirani roditeljski sastanci  -organizirani sati  DOP-a  -prezentirana analiza na NV  - praktična znanja I vještine koje učenik može samostalno izvesti |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2.3. povećati razinu praktičnih znanja i vještina učenika s teškoćama  2.4. educirati nastavnike za  rad s učenicima s teškoćama  2.5. smanjiti broj izostanaka  učenika  2.5. poboljšati uvjete za izvođenje praktične nastave  poljoprivredne I veterinarske struke  2.6. unaprijediti obrazovanje odraslih | -detektirati učenike s teškoćama u razvoju  -**izraditi IOOP** za učenike s teškoćama  - ujednačiti razinu kompetencija za učenike s teškoćama (pomoćna zanimanja)  -uputiti na edukacije  -prenositi stečena znanja  -organizirati edukacije u školi  -educirati roditelje za  korištenje e-dnevnika  -kontinuirano surađivati s  roditeljima, CZS  -otkrivati uzroke izostajanja  kroz rad s učenicima I roditeljima  -**tromjesečno** praćenje,  analiziranje i izvještavanje  izostanaka po razredima  -grafički prikaz na panou škole  -**termoizolacija objekta na**  **klijalištu**  - opremiti nastavnim sredstvima/stol..  -**aktivirati postojeće programe I osmisliti nove u obrazovanju odraslih (tečajevi, usavršavanja i osposobljavanje)** | Financijska sredstva za:  - upućivanje na  edukacije  - eventualno za  eksterne predavače  Financijska sredstva za:  - termoizolaciju  -opremu prostora | -rujan, listopad  -tijekom nastavne godine  -tijekom nastavne godine  -tijekom nastavne godine  -do ožujka 2017.  -u prvom obrazovnom razdoblju | -predmetni nastavnici  -predmetni nastavnici i stručni suradnik  -predmetni nastavnici  -stručni suradnik  -ravnateljica  -razrednici, psiholog  -administrator  škole  -administrator  škole  -ravnateljica , voditelj dobra  -ravnateljica I odgovorne osobe | -popis učenika  -izrađeni IOOP  -broj educiranih nastavnika  -broj roditelja koji koristi e-dnevnik  -smanjen broj izostanaka-analiza  -opremljen i izoliran objekt  -broj upisanih korisnika  - broj novih verificiranih programa |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. MATERIJALNO-**  **TEHNIČKI UVJETI** | 3.1. poboljšati uvjete za rad nastavnika  3.2. racionalizirati upotrebu fotokopirnog papira i pribora za rad (napraviti šifre)  3.3.opremiti školski prostor  3.4. prostor naslonjen na dvoranu osposobiti za trim-kabinet za potrebe unaprijeđenja nastave TZK | -**otvoriti i opremiti nastavničke kabinete za jezični stručni aktiv i aktiv prirodne grupe predmeta**  - zadužiti pojedine nastavnike s određenim potrošnim materijalima  - napraviti klupe u dvorištu škole  - **osmisliti prostor za učenike koji čekaju na autobus (prijedlog je učionica br. 9)**  -napraviti dvije klupe na  vanjskom igralištu škole  -obojiti unutarnje prostore  škole , oslikati zidove  - urediti i dovesti u funkciju | Financijska sredstva za:  -boja za zidove  -nabavu ormara, stolova  /prenamjenu  postojećih  Financijska sredstva za:  -nabavu opreme i  postavljanje  Financijska sredstva za:  -bravarske radove  (materijal)  -drvenu građu i boju  -boju i spektre boja  (Dip) | -tijekom nastavne godine  -tijekom nastavne godine | -voditelji dobra, ravnateljica, predmetni nastavnici  - ravnateljica tajnica  -ravnateljica, nastavnici, domar, zaposlenici i roditelji  - ravnateljica  - nastavnici TZK | -opremljeni kabineti  - određena učionica  -opremljena učionica/prostor  -napravljene klupe  -opremljeni prostori  -napravljene klupe  -obojani zidovi |
| **4. ORGANIZACIJA NASTAVE I RADA ŠKOLE** | 4.1. informirati o prihodima I rashodima škole vezano uz vlastite prihode  4.2.**povećati vlastite prihode** | -izraditi plan prioriteta korištenja dobivenih novčanih sredstava za unapređenje odgojno-obrazovnog procesa | Financijska sredstva za:  -promidžbu  -reklamu  -oglašavanje | -jesen tekuće nastavne god.  -tijekom nastavne godine | -stručni nastavnici, voditelji dobra, ravnateljica  - poljoprivredni stručni aktiv | -izrađeni planovi |
| **5. UPRAVLJANJE**  **ŠKOLOM** | 5.1. ažurno pratiti izvršenja preuzetih obveza zaposlenika škole  5.2. informirati zaposlenike škole o financijskim sredstvima dobivenih vlastitim angažmanom /proizvodnjom | -pratiti rezultate rada svih zaposlenika škole  -planirati nova ulaganja po stručnim vijećima |  | -tijekom nastavne godine  -na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine | -ravnateljica, Tim za kvalitetu  -ravnateljica i stručne službe | -zapisnici sa stručnih aktiva, NV, Tima za kvalitetu  -kratka financijska izvješća  -izrađeni planovi |
|  |  |  |  |  |  |  |