



## ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN SŠ „Arboretum Opeka“ -2017./2018.



PRIORITETNA PODRUČJA, UNAPREĐENJA	PODRUČJA KVALITETE	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE KRITERIJA KVALITETE	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARIVATI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<p><b>1.PLANIRANJE I PROGRAMI- RANJE RADA</b></p> 	<p><b>1.1. Školski kurikulum, godišnji plan i program rada</b></p> <p><b>1.2. Izradba i poboljšanja programa obrazovanja odraslih</b></p>	<p>- analiza usklađenosti ŠK s godišnjim planom i programom rada -izraditi operativne godišnje planove i programe za nastavne predmete - izraditi godišnje planove rada stručnih vijeća</p> <p>-analiza postojećeg stanja -izrada novih strukovnih kurikuluma -poboljšati i revidirati postojeće</p>	<p><u>Financijska sredstva:</u> za uredski pribor</p>	<p>-listopad 2017.</p> <p>-rujan 2017.</p> <p>-rujan 2017.</p> <p>-tijekom školske godine</p>	<p>-voditelj Tima -ravnateljica</p> <p>-članovi Tima -stručni suradnici</p> <p>-voditelji stručnih vijeća, ravnateljica</p> <p>-voditelj obrazovanja odraslih, ravnateljica</p>	<p>-donesen ŠK, OGP</p> <p>-zapisnici sa stručnih vijeća</p> <p>-broj sastanaka</p> <p>-verificirani programi</p>
<p><b>2.POUČAVANJE I UČENJE</b></p> 	<p><b>2.1.Upisi polaznika</b></p> <p><b>2.2. Planiranje nastave, poučavanja i učenja</b></p> <p><b>2.3. Nastavni proces</b></p>	<p>-provoditi učinkovite promotivne, informativne i savjetodavne aktivnosti - izdatiti operativne programe rada za nastavne predmete, izraditi IOOP-e, pripreme za nastavu - planirati izvannastavne i izvanškolske programe i aktivnosti</p> <p>- pratiti i evidentirati napredovanje učenika -organizirati dopunsku i dodatnu nastavu -pratiti rad svih nastavnika</p>	<p><u>Financijska sredstva:</u> za uredski pribor, reklamu i provedbu savjetodavnih aktivnosti</p>	<p>-tijekom nastavne godine</p> <p>-rujan, listopad</p> <p>-tijekom nastavne godine</p> <p>-rujan, listopad</p> <p>-tijekom nastavne godine</p>	<p>-Tim za promidžbu, ravnateljica -stručni suradnici -ravnateljica I stručni suradnici -predmetni nastavnici</p> <p>-stručni suradnici, predmetni nastavnici - ravnateljica i stručni suradnici</p>	<p>-realizirane aktivnosti, broj objava, događanja</p> <p>-izrađeni programi</p> <p>-uvršteni u školski kurikulum</p> <p>-evidencija pred. nast. -organizirani sati DOP-a i DOD-a -osmišljen plan praćenja nastave</p>

	<p><b>2.4. Učenje kroz iskustvo (praktična nastava i stručna praksa)</b></p>	<p>-izvoditi prakt. nastavu i str. praksu na temelju nast. plana i programa -praktičnu nastavu usmjeriti na razvoj vještina (struk. kompetencija) -voditi evidenciju ugovora I raskida s vanjskim dionicima u smislu provođenja stručne prakse - redovito pratiti i evidentirati napredovanje učenika na prakt. nastavi i stručnoj praksi -poboljšati prilagodbu okruženja /radnog mjesta za učenike s teškoćama</p>	<p><u>Financijska sredstva</u> za: - nabavu namirnica, alata i pribora za rad - gorivo- obilazak učenika na prakt. nastavi -uredski pribor -prilagodbu radnog okruženja</p>	<p>- tijekom nastavne godine  -tijekom nastavne godine  -na početku nastavne godine</p>	<p>-voditelji praktične nastave, stručni suradnici  -voditelji praktične nastave,  -ravnateljica - voditelji praktične nastave, psiholog</p>	<p>-izrađeni nast. planovi I programi  -mogućnost prisustva na prakt. nastavi od strane Tima za kvalitetu  -urudžbirani ugovori i raskidi  -evidentirane prilagodbe</p>
	<p><b>2.5. Izvanastavne aktivnosti</b></p>	<p>- planirati, izvoditi i nadzirati realizaciju izvanastavnih aktivnosti</p>	<p><u>Financijska sredstva</u> za: -organiziranje usavršavanja nastavnika I stručnih učitelja</p>	<p>-tijekom nastavne godine  tijekom nastavne godine</p>	<p>-stručni suradnici,ravnateljica  -stručni suradnici,razrednici</p>	<p>-popis u školskom kurikulumu  -bilješke razrednikao NPR-u, evidencija stručnih suradnika</p>
	<p><b>2.6. Služba za pružanje podrške učenicima/polaznicima</b></p>	<p>-davati učenicima podršku I savjete pri rješavanju osobnih problema, teškoća u učenju, profesionalnom napretku i socijalizaciji</p>	<p><u>Financijska sredstva</u> za: -organiziranje usavršavanja nastavnika I stručnih učitelja</p>	<p>-tijekom nastavne godine  -tijekom nastavne godine</p>	<p>-stručni suradnici, razrednici  -stručni suradnici, razrednici</p>	<p>-zapisnici stručnih suradnika  -broj nastavnika uključen u perm. usavršavanje</p>
	<p><b>2.7. Polaznici s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama</b></p>	<p>-prikupljati povratne informacije od učenika,roditelja -promovirati i provoditi inkluziju učenika s teškoćama -organizirati permanentno usavršavanje nastavnika i stručnih učitelja -osigurati stalnu podršku</p>				

**3. POSTIGNUĆA  
UČENIKA I ISHODI  
UČENJA**



	<p><b>2.8. Pohađanje nastave</b></p> <p><b>2.9. Komunikacija i suradnja</b></p> <p><b>3.1. Unutarnje praćenje i ocjenjivanje o.o. postignuća</b></p> <p><b>3.2. Ispiti (predmetni, popravni, završni)</b></p> <p><b>3.3. Vanjsko vrednovanje (državna matura...)</b></p> <p><b>3.4. Natjecanja i smotre radova polaznika</b></p>	<p>-prikupljati, obrađivati i analizirati podatke o pohađanju nastave s ciljem smanjivanja izostanaka - voditi bilješke o broju i vrstama izrečenih pedagoških mjera</p> <p>- poticati međusobnu suradnju nastavnika/ stručnih učitelja radi povezivanja sadržaja učenja</p> <p>- provoditi praćenje i vrednovanje rada svih dionika -osmisлити elemente i kriterije vrednovanja -pratiti vrednovanje ishoda učenja - voditi evidenciju i dokumentaciju o učenicima</p> <p>-provoditi izradu i obranu Završnog rada sukladno vremeniku koji je objavljen -voditi i čuvati propisanu dokumentaciju</p> <p>-organizirati i analizirati ispite državne mature</p> <p>-sudjelovati na školskim, regionalnim, državnim, međunarodnim natjecanjima i smotrama</p>	<p><u>Financijska sredstva</u> za: -uredski pribor</p> <p><u>Financijska sredstva</u> za: -uredski pribor - material i namirnice za provedbu Završnog ispita</p> <p><u>Financijska sredstva</u> za: -organizaciju natjecanja i smotri</p>	<p>-tijekom nastavne godine</p> <p>-tijekom nastavne godine</p> <p>-tijekom nastavne godine</p> <p>-tijekom nastavne godine</p>	<p>-administrator škole, razrednici i predmetni nastavnici</p> <p>-stručni suradnici</p> <p>- ravnateljica, stručni suradnici,</p> <p>-ravnateljica, mentori i članovi Povjerenstva</p> <p>-koordinatorica na Državnoj maturi</p> <p>-predmetni nastavnici, mentori</p>	<p>-zapisnici razrednika</p> <p>-napisani elementi i kriteriji ocjenjivanja</p> <p>- definirani ishodi učenja u operativnim programima</p> <p>-napravljen Vremeni</p> <p>-dane upute učenicima</p> <p>- realizirana sudjelovanja</p>
--	--	---	---	---	---	--

<p><b>4.MATERIJALNI UVJETI I LJUDSKI POTENCIJALI</b></p> 	<p><b>4.1. Osiguranje okruženja za učenje</b></p> <p><b>4.2. Materijalni uvjeti /upravljanje resursima</b></p> <p><b>4.3. Financije</b></p> <p><b>4.4. Kadrovska politika</b></p> <p><b>4.5. Trajno stručno usavršavanje radnika</b></p>	<p>-održavati sigurno okruženje za izvođenje teorijske i praktične nastave</p> <p>-uskладiti metode poučavanja s potrebama tržišta rada</p> <p>-informirati sve dionike pri izradi financijskog plana (iskazujući svoje potrebe)</p> <p>-učinkovito koristiti vlastite resurse</p> <p>-rješavati problem vezane uz narušene međuljudske odnose</p> <p>-provoditi pojedinačno I organizirano stručno osposobljavanje i usavršavanje</p>	<p><u>Financijska sredstva</u> za:</p> <p>-stvaranje sigurnog okruženja</p> <p><u>Financijska sredstva</u> za:</p> <p>-usavršavanje nastavnika</p>	<p>-tijekom nastavne godine</p> <p>-tijekom nastavne godine</p> <p>-na početku nastavne godine</p> <p>-tijekom nastavne godine</p>	<p>-stručni nastavnici, voditeljim praktične nastave</p> <p>-voditelji stručnih aktiva</p> <p>-ravnateljica, voditelj dobra, voditelj praktične nastave</p> <p>-ravnateljica, tajnica</p> <p>-nastavnici, stručni učitelji i stručni suradnici</p>	<p>-prezentiran financijski plan na NV</p> <p>-izrađen plan rada</p> <p>-održane radionice</p> <p>-realizirana usavršavanja</p>
<p><b>5. SURADNJA UNUTAR USTANOVE- SURADNJA S OSTALIM DIONICIMA, PROMICANJE USTANOVE</b></p> 	<p><b>5.1. Školski odbor</b></p> <p><b>5.2. Ravnatelj ustanove</b></p> <p><b>5.3. Poslovna komunikacija i partnerstva</b></p> <p><b>5.4. Informacijski sustav i promocija ustanove i obrazovnih programa</b></p>	<p>-davanje podrške razvoju kvalitete</p> <p>-poticati radno ozračje i redovito pratiti rad svih zaposlenika</p> <p>-poduzimati aktivnosti za poboljšanje međuljudskih odnosa na svim razinama</p> <p>-razvijati i održavati partnerstva s vanjskim dionicima</p> <p>-koristiti informacijski sustav na svim razinama</p>	<p><u>Financijska sredstva</u> za:</p> <p>-organiziranje seminara</p> <p>-razvijanje partnerstva</p> <p>-nabavu informatičke opreme</p>	<p>-tijekom nastavne godine</p> <p>-tijekom nastavne godine</p> <p>-tijekom nastavne godine</p>	<p>-ravnateljica</p> <p>-stručni suradnici</p> <p>-administrator škole</p>	<p>-zapisnici Tima za kvalitetu i zapisnici Školskog odbora</p> <p>-održane edukacije</p> <p>-realizirani projekti</p> <p>-korišteni informacijski alati</p>

## 6. UPRAVLJANJE



### 6.1. Upravljanje kvalitetom

-aktivna uključenost članova Školskog odbora i ravnateljice u osiguranje kvalitete  
-upoznati sve relevantne dionike s školskim akcijskim planom  
-provoditi postupak upravljanja kvalitetom od strane koordinatora  
-poboljšavati proces samovrednovanja na svim razinama  
-uključiti u provedbu osiguranja kvalitete sve nastavnike, stručne učitelje i ostale dionike

### 6.2. Interno praćenje postupka kvalitete

-redovito nadzirati i vrednovati sustav kvalitete  
-transparentno i sistematično provoditi proces samovrednovanja

### 6.3. Process samovrednovanja i unaprjeđenja

-redovito prikupljati povratne informacije i podatke o razini zadovoljstva SVIH dionika  
-planirati daljnje aktivnosti radi poboljšanja kvalitete

Financijska sredstva  
za:  
-uredski pribor

-tijekom nastavne godine

-tijekom nastavne godine

-tijekom nastavne godine

-ravnateljica, članovi Školskog odbora, članovi Tima za kvalitetu

-koordinator Tima za kvalitetu i članovi

-članovi Tima za kvalitetu

- održani sastanci  
-zapisnici tima za kvalitetu

-zapisnici tima za kvalitetu  
-zapisnici NV  
-zapisnici Stručnih aktiva

Osmislili: Članovi Tima za kvalitetu



