

XVI. GIMNAZIJA
Zagreb, Križanićeva 4a

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./2016.



Zagreb, rujan 2015.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠK.G. 2015./2016.

Sadržaj	2
I. Uvod	3
II. Realizacija plana upisa u školskoj godini 2015./2016.	3
III. Materijalni uvjeti rada	4
1. Financiranje	4
2. Radni prostor i oprema	5
IV. Organizacija rada	7
V. Nastavni plan i program	7
Tjedni broj nastavnih sati redovne nastave	8
VI. Zaduženja profesora u neposrednom odgojno-obrazovnom radu	9
VII. Godišnji broj nastavnih sati redovne nastave (r),izborne (i) i fakultativne	23
VIII. Dodatna i dopunska nastava	24
IX. Fakultativna nastava	24
X. DSD	24
XI. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	25
XII. Projektna nastava (Projektni tjedan)	27
XIII. Rad s darovitim učenicima	28
XIV. Suradnja s inozemnim školama	28
XV. Plan izleta, stručnih i maturalnih putovanja	29
XVI. Raspored profesora na razredničke dužnosti	29
XVII. Kulturna i javna djelatnost škole	31
XVIII. Plan i program rada Nastavničkog vijeća	33
XIX. Plan i program rada ravnateljice	38
XX. Plan rada ispitnog koordinatora	42
XXI. Plan rada školskog pedagoga	43
XXII. Plan rada školskog psihologa	47
XXIII. Plan rada knjižnice	50
XXIV. Plan rada satničara	58
XXV. Plan rada Školskog odbora	59
XXVI. Stručna tijela gimnazije	59
1. Nastavničko vijeće	60
2. Stručni aktivni	61
a) Plan i program rada stručnog vijeća hrvatskoga jezika	61
b) Plan i program rada stručnog aktiva profesora stranih jezika	64
c) Plan i program rada stručnog aktiva profesora engleskoga jezika	66
d) Plan i program rada prirodno znanstvene grupe predmeta	68
e) Plan i program rada stručnog aktiva profesora matematike i informatike	70
f) Plan i program rada stručnog aktiva društvene grupe predmeta	72
g) Plan i program rada stručnog aktiva profesora dvojezičnog	74
XXVII. Plan i program rada razrednika	75
XXVIII. Pedagoška analiza i statistika	80
XXIX. Stručno usavršavanje zaposlenika	80
XXX. Administrativno – tehnička služba	80
1. Opći, pravni i administrativni poslovi	81
2. Financijsko – računovodstveni poslovi	81
3. Tehnički poslovi	82
XXXI. Kalendar rada škole	83
XXXII. Završne odredbe	90

Na temelju čl. 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 19/92; 26/93; 27/93; 50/95; i 17/01) i članka 45. Statuta XVI. gimnazije, Školski odbor XVI. gimnazije donio je 30. rujna 2015. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./2016.

I. UVOD

XVI. gimnazija u Zagrebu, Križanićeva 4a, osnovana je Odlukom o ukidanju Obrazovnog centra za jezike 31. kolovoza 1991. godine, a temeljem Odluke Skupštine Grada Zagreba, Klasa: 602-03/91-01/39, Urbroj: 251-11-02-91-15, od 12. srpnja 1991. godine koja je objavljena u Službenom glasniku Grada Zagreba broj 13/91.

Time je XVI. gimnazija pravni slijednik Obrazovnog centra za jezike.

Ukidanjem Obrazovnog centra za jezike, osim XVI. gimnazije, osnovane su Klasična gimnazija sa sjedištem u Zagrebu, Križanićeva 4a i XVIII. gimnazija sa sjedištem u Zagrebu, Mesićeva 35.

Gimnazija je započela s radom 1. rujna 1991. godine. Djelatnost XVI. gimnazije, u daljnjem tekstu škole, obuhvaća odgoj i obrazovanje mladeži za stjecanje srednje školske spreme u skladu s programom jezične gimnazije.

Škola obavlja svoju djelatnost u skladu s nastavnim planovima i programima, na način da omogući učenicima stjecanje znanja potrebnih za rad i nastavak školovanja. Nastava se izvodi na hrvatskome jeziku, a jednim dijelom i na engleskome jeziku u dvojezičnom razrednom odjeljenju, Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa klasa: UP/I-602-03/01-01/181, ur. broj: 532-02-02/2-01-1, Zagreb, 10. srpnja 2001. u petodnevnom radnom tjednu.

II. REALIZACIJA PLANA UPISA U ŠKOLSKOJ GODINI 2015./2016.

U školskoj godini 2015./2016. i temeljem odluke Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, planirano je da se upiše pet razrednih odjela prvih razreda, s po 26 učenika po razrednom odjeljenju. Ukupno je trebalo upisati 130 učenika. U prvom upisnom krugu upisano je 129 učenika, jer je 1 učenik s pravom izravnog upisa, tijekom upisnog roka odustao. Zato smo imali jesenski upisni rok s 1 slobodnim mjestom koje smo popunili, ali se taj učenik nije pojavio u školi na počeatku školske godine. Naknadno na sjednici Nastavničkog vijeća odobrili smo upis četirima učenicima tako da je u ovoj školskoj godini upisano 132 učenika.

Upisi učenika, s ukupnim brojem razrednih odjela, u prethodne četiri godine iskazani su u sljedećoj tabeli:

BROJ RAZREDNIH ODJELJENJA ŠKOLSKE GODINE				
RAZRED	2012./2013.	2013./2014.	2014./2015.	2015./2016.
I.	6	5	5	5
II.	5	6	5	5
III.	5	5	6	5
IV.	5	5	5	6
UKUPNO:	21	21	21	21

III. MATERIJALNI UVJETI RADA

1. FINANCIRANJE

Ukupnu djelatnost škole financira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta RH i Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba. Škola ostvaruje i dodatna financijska sredstva upisom učenika u dvojezični program.

Odlukom Školskog odbora, a uz suglasnost Gradskog ureda za obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, učenici uplaćuju, za povećane troškove nastave, 3.000,00 kn za školsku godinu 2015./2016.,

Ta sredstva namjenski se koriste za povećane troškove nastave u dvojezičnim razrednim odjelima i to za:

- izvođenje nastave na engleskom i hrvatskom jeziku iz matematike, fizike, povijesti i geografije, te u trećem razredu još iz psihologije, logike i sociologije, a u četvrtom iz filozofije i politike i gospodarstva.
- stručno usavršavanje profesora koji izvode nastavu na engleskom jeziku
- osobni dohodak i ostala financijska terećenja izvornog govornika (lektorice engleskog jezika)
- stručnu literaturu profesora na engleskom jeziku
- pripremu nastavnih materijala za učenike
- nabavku suvremene multimedijalne opreme
- osobne potrebe učenika: školske zadaćnice, trgovački i fotokopirni papir, preslike, osiguranje
- materijal i usluge za tekuće održavanje učionica i multimedijalne opreme gdje se održava dvojezična nastava
- usluge predavača – gosta
- putovanje u London - 2E razreda
- projekti: Cambridge, DSD (suradnja s partner školom), Europski parlament mladih, SEMEP.

Školski odbor usvojit će Financijski plan do 31.10.2015. godine u kojem će se izvršiti planiranje materijalnih potreba za odvijanje odgojno-obrazovnog rada za 2016. godinu.

2. RADNI PROSTOR I OPREMA

Djelatnost Gimnazije odvija se u školskoj zgradi u Križanićevoj 4a. U istom prostoru odvija se i rad Klasične gimnazije. Prema Odluci o ukidanju Obrazovnog centra za jezike i osnivanjem XVI. gimnazije, XVIII. gimnazije i Klasične gimnazije, održavanje školske zgrade, i uopće upravljanje prostorom preuzela je Klasična gimnazija.

Zgrada je izgrađena davne 1932. godine. U posljednjem desetljeću znatno su poboljšani uvjeti rada.

Gotovo prije jednog desetljeća izvršena je rekonstrukcija centralnog grijanja (plinifikacija), a odlukom Poglavarstva Grada Zagreba u cijelom školskom objektu (zgradi) u Križanićevoj 4 i 4a, gdje su smještene II., VII., XVI. i Klasična gimnazija, u posljednjih nekoliko godina izvršene su značajne adaptacije na zgradi i unutar zgrade. U potpunosti je promijenjena vodovodna i kanalizacijska infrastruktura, uređeni su sanitarni prostori za učenike i profesore. Sanirani su ravni krovovi, a na zgradi je u potpunosti promijenjen kosi krov koji se odnosi na krovšte Klasične i XVI. gimnazije.

Izvršena je adaptacija tavanskog prostora. U većem dijelu tavanskog prostora odvija se fakultativna nastava i nastava u manjim obrazovnim grupama, a dio je prostora administrativni.

U ljeto 2011. godine počeli su radovi na sanaciji pukotine koja je nastala kao posljedica granatiranja u vrijeme Domovinskog rata. U prvoj fazi, koja je sastavni dio velike statičke sanacije zgrade, napravljeno je injektiranje betona u temelje i zatvaranje pukotine s vanjske strane. Zamijenjeni su svi prozori (15 komada) na istočnoj strani zgrade. Djelomično su obojeni zidovi u učionicama i na hodnicima.

Većina učionica preoblikovana je u multimedijalne učionice.

U prizemlju škole nalaze se četiri učionice i računalni centar škole. U prizemlju se nalazi i internetska učionica. Cijeli drugi kat osim sobe 38 informatički je opremljen. Tu su smještene multimedijalne učionice za engleski, njemački, talijanski i francuski jezik koje trenutno nisu u funkciji i koje bi, kada za to budu ostvareni materijalni uvjeti, trebalo osuvremeniti. Multimedijalno su također opremljene učionice za likovnu umjetnost, biologiju i fiziku, povijest i geografiju.

U vremenskom razdoblju od 2000.-2011., učinjeni su ogromni pomaci u stvaranju kvalitetnijih uvjeta za rad. Naznačit ćemo samo najznačajnije projekte:

- računalni centar
- multimedijalne učionice
- informatički kabinet
- zbornica škole
- računovodstvo, tajništvo, stručno-razvojna služba, ured ravnatelja
- postavljanje video nadzora u školi i oko škole
- resursni centar za strane jezike
- internetska čitaonica
- digitalna rampa pri ulazu u dvorište
- multimedija za nastavu likovne umjetnosti
- oblikovano je dvanaest novih prostora za rad s manjim grupama učenika, kabinetski prostori za profesore

- adaptacija ravnih krovova i postavljanje novog kosog krova
- izmjena vodovodne i kanalizacijske infrastrukture
- uređenje sanitarnih prostora za učenike i profesore
- sanacija vanjske pukotine i statičko učvršćenje temelja zgrade
- zamjena prozora na istočnoj strani zgrade

U dvorani za tjelesnu i zdravstvenu kulturu promijenjeni su parketi koji su bili u jako lošem stanju.

Odlukom Gradskog poglavarstva Grada Zagreba (iz 2002. godine) donesen je plan potpune obnove cijele zgrade u Križanićevoj ulici u kojoj su smještene četiri gimnazije (XVI., II, VII. i Klasična gimnazija).

Plan i program obnove zgrade projekt je kapitalnog ulaganja koji se treba realizirati u nekoliko vremenskih razdoblja.

Budući da su neki od navedenih radova izvedeni prije 10 godina, neka oprema do danas je dotrajala (osobito se to odnosi na multimedijalnu opremu) i potrebno je ponovno inicirati radove ili rekonstrukciju istih.

Prednost ćemo dati radovima o kojima ovisi sigurnost boravka učenika i svih zaposlenika u školi. Nastavljeno je sa statičkom sanacijom zgrade i saniranjem unutarnjih pukotina. U planu je i zamjena prozora s dvorišne strane zgrade.

Ovi projekti se mogu realizirati samo pod uvjetom da se nastave kapitalna ulaganja u sanaciju ukupnog prostora zgrade.

I. Od Gradske četvrti Donji grad tražit ćemo

- c) **rampu** na dvorišnoj strani na ulazu u školsko dvorište

II. Od vlastitih sredstava planiramo:

- a) postaviti zaštite na grijaćim tijelima u sportskoj dvorani i nadograditi spremnike za lopte
- b) dva prijenosna projektora
- c) ugađanje klavira u učionici za glazbeni odgoj

III. Od gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta zatražit ćemo:

- a) potrebna sredstva za nabavku e-dnevnika budući da smo iz vlastitih sredstava podmirili troškove radova na informatičkoj infrastrukturi zgrade
- b) 2 računala za knjižnicu kojima bi se koristili učenici

ORGANIZACIJA RADA

Gimnazija je ustrojena kao jedinstvena i samostalna srednjoškolska ustanova. Ona djeluje kao jedinstvena radna cjelina, na način da se pod najpovoljnijim mogućim uvjetima ostvaruju ciljevi i zadaci srednjoškolskog obrazovanja, a u skladu s nastavnim planovima i programima te godišnjim planskim i programskim aktima gimnazije.

Za učinkovito i što uspješnije provođenje djelatnosti u gimnaziji postoje službe za obavljanje:

- stručno-razvojnih poslova
- pravno-administrativnih poslova
- pomoćno-tehničkih poslova
- računovodstveno-financijskih poslova
- knjižničarskih poslova.

Nastava se odvija jedan tjedan prijedodne, a drugi tjedan poslijepodne. U prijedodnevnoj smjeni nastava počinje u 7:55 sati, izuzev nekih sati razredne zajednice, a u poslijepodnevnoj smjeni u 13,10 ili 14,05 sati, a završava u 19,15 ili 20,05 sati.

Predsat i ponekad 7./8. sat, nužni su zbog Plana rada odjeljenja (velikog broja sati, preko 30) i petodnevnog radnog tjedna unutar kojeg se izvodi organizacija nastave.

Radne obveze nastavnika tabelarno su prikazane u ovom Godišnjem planu i programu i temelje se na 40 satnom radnom tjednu.

V. NASTAVNI PLAN I PROGRAM

Nastava se izvodi prema Nastavnom planu jezične gimnazije kojeg je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta. Učenici se, prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, pri upisu u prvi razred, mogu opredijeliti da u trećem i četvrtom razredu, umjesto jednog od triju predmeta (kemija, biologija, fizika) imaju treći strani jezik s istim brojem sati. S obzirom na raznovrsne interese učenika za nastavak školovanja, učenici nisu pokazali zanimanje za takvu mogućnost.

Nastavni plan, kroz sve četiri godine gimnazijskog obrazovanja, prikazan je u tablici koja slijedi:

TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE

	I. RAZRED	II. RAZRED	III. RAZRED	IV. RAZRED
1. HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4
2. ENGLISKI JEZIK	4	4	4	4
3. II. STRANI JEZIK	4	3	3	3
4. LATINSKI JEZIK	2	2	-	-
5. GLAZBENA UMJETNOST	1	1	1	1
6. LIKOVNA UMJETNOST	1	1	1	1
7. PSIHOLOGIJA	-	-	2	-
8. LOGIKA	-	-	1	
9. FILOZOFIJA	-	-	-	2
10. SOCIOLOGIJA	-	-	2	-
11. POVIJEST	2	2	2	2
12. ZEMLJOPIS	2	2	1	2
13. MATEMATIKA	3	3	3	3
14. FIZIKA	2	2	2	2
15. KEMIJA	2	2	2	2
16. BIOLOGIJA	2	2	2	2
17. INFORMATIKA	-	2	-	-
18. POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	-	-	1
19. TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2
20. ETIKA ILI VJERONAUK	1	1	1	1
UKUPNO:	32	33	33	32

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i Pravilnika o normi nastavnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, podijeljena su zaduženja profesora u neposrednom odgojno-obrazovnom radu na sjednici Nastavničkog vijeća, od 10. srpnja 2015.

ZADUŽENJA PROFESORA U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU

Zaduženja profesora u neposrednom odgojno-obrazovnom radu temelje se na Ugovoru o radu, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, Pravilniku o neposrednom odgojno-obrazovnom radu i Kolektivnom ugovoru Sindikata i Vlade RH.

U tabeli su odvojeni neposredni odgojno-obrazovni rad i ostali poslovi profesora i stručnih suradnika unutar strukture tjednog 40 satnog radnog vremena.

Obje te sastavnice 40 satne radne strukture normirane su Pravilnikom o neposrednom odgojno-obrazovnom radu i drugim zakonskim i podzakonskim aktima.

Zaduženja su prikazana u tabeli koja slijedi:

**GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE (R),
IZBORNE (I) I FAKULTATIVNE NASTAVE (F)**

NASTAVNI PREDMET	REDOVNA	FAKULTATIVNA	IZBORNA
1. HRVATSKI JEZIK	2868	/	/
2. ENGLISKI JEZIK	2868	/	/
3. FRANCUSKI JEZIK	892	134	/
4. NJEMAČKI JEZIK	1434	70	/
NJEMAČKI DSD		274	
5. TALIJANSKI JEZIK	997	134	/
6. ŠPANJOLSKI JEZIK	551	134	/
7. RUSKI JEZIK	/	134	/
8. LATINSKI JEZIK	700	/	/
9. GLAZBENA UMJETNOST	720	134	/
10. LIKOVNA UMJETNOST	720	/	/
11. PSIHOLOGIJA	350	/	/
12. LOGIKA	175	/	/
13. FILOZOFIJA	384	/	/
14. SOCIOLOGIJA	350	/	/
15. POVIJEST	1434	/	/
16. ZEMLJOPIS	1260	/	/
17. MATEMATIKA	2150	/	/
18. FIZIKA	1434	/	/
19. KEMIJA	1434	/	/
20. BIOLOGIJA	1434	/	/
21. INFORMATIKA	525	/	/
22. POLITIKA I GOSPODARSTVO	192	/	/
23. TJELESNA I ZDR. KULTURA	1434	/	/
24. VJERONAUKE	/	/	720
25. ETIKA	/	/	720
UKUPNO:	24 306	1014	1440

Ukupno: 26 760

DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

Dodatna i dopunska nastava, temeljem Pravilnika o neposredno odgojno-obrazovnom radu, postale su sastavnim dijelom sustava tjedne norme nastavnika.

Planom je predviđena sljedeća realizacija ovih oblika rada:

DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA – 20 SAT

DODATNA I DOPUNSKA	DODATNA	DOPUNSKA	ukupno
HRVATSKI	2	2	4
MATEMATIKA	4		4
GEOGRAFIJA	2		2
POVIJEST	2		2
INFORMATIKA	2		2
ENGLJSKI	1		1
NJEMAČKI	2		2
FRANCUSKI	2		2
TALIJANSKI	1		1
	18	2	20

Sastavni dio tjedne norme nastavnika čine i sati fakultativne nastave, te za profesore njemačkog jezika nastava DSD-a (priprema za međunarodni ispit iz njemačkoga jezika), a za profesore francuskog jezika nastava DELF-a (priprema za međunarodni ispit iz francuskog jezika).

FAKULTATIVNA NASTAVA

	3. razredi	4.razredi
FRANCUSKI	1 grupa	1 grupa
TALIJANSKI	1 grupa	1 grupa
NJEMAČKI	1 grupa	1 grupa
ŠPANJOLSKI	1 grupe	1 grupa
RUSKI	1 grupa	1 grupa
PORTUGALSKI	1 grupa	1 grupa
KINESKI		

DSD

prvi razredi	2 grupe
drugi razredi	2 grupe
treći razredi	2 grupe
četvrti razredi	2 grupe

IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti bitne su sastavnice kurikuluma škole.

Dio izvannastavnih aktivnosti odvija se u desetak manjih prostora na tavanu koji su predviđeni i opremljeni za rad s manjim grupama učenika. U njima će se odvijati dodatna i dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti i projektna nastava.

I dalje ostaju poteškoće u financiranju ovih oblika rada, a posebno izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.

Izvannastavne aktivnosti učenika iskazane su u tabelarnom prikazu koji slijedi:

GODIŠNJI BROJ SATI IZVANNASTAVNIH OBLIKA RADA		
SLOBODNA AKTIVNOST	PROFESOR	GODIŠNJI BROJ SATI
DRAMSKO- RECITATORSKA GRUPA (priprema za Lidrano)	Jadranka Tukša, prof. i mr.sc. Maria Antoinette Jurjevich	70
ČITALAČKI KLUB KNJIŽNIČARSKI RAD	Jadranka Tukša, prof. i Erna Bužančić, prof.	70
ENGLESKA DRAMSKA DRUŽINA	mr.sc. Maria Antoinette Jurjevich	140
ZBOR ŠKOLE	Snežana Ponoš, prof.	140
ANTIČKA GRUPA	Neven Berberović, prof.	70
MOLITVENO MEDITATIVNA ZAJEDNICA	Miljenko Grubeša, prof.	70
ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB	Verica Dervoz, prof., Dean Brkić, prof., Marko Glavić, prof.	70
WEB GRUPA	Vesna Lazar, prof.	70
FOTOGRAFSKA GRUPA	Ante Vlašić, prof.	70
PRVA POMOĆ	Dean Brkić, prof.,	70
	UKUPNO:	840

Izvanškolske aktivnosti odvijat će se kroz različite oblike rada u značajnijim kulturnim, umjetničkim i drugim institucijama Grada Zagreba.

To se posebno odnosi na sljedeće institucije:

- Britanski savjet
- Goetheov institut
- Francusku alijansu
- Europsko poslanstvo mladih Hrvatske

- Hrvatsku akademiju znanosti i umjetnosti
- Maticu hrvatskih iseljenika
- Forum za slobodu odgoja
- Filozofski fakultet
- Učiteljsku akademiju
- Institut „Ruđer Bošković“
- Zdravstveni forum mladih
- Crveni križ
- Župu Srca Isusova – u Palmotićevoj
- Zagrebačko kazalište mladih
- Kazalište „Vidra“
- Kazalište „Komedija“
- Kazalište „Mala scena“

Suradnju će uspostavljati i razvijati voditelji programa:

- | | |
|------------------------------------|---|
| - kulturno-umjetničke institucije: | Jadranka Tukša, prof.
mr.sc. Jasna Koščak |
| - znanstvene institucije: | Vedrana Maslić Alanović, prof.
Antonia Božić, prof.
Jasna Ferenčak, prof.
Zlatko Celižić, prof. |
| - zdravstvene institucije: | Ana Ribarić Gruber, prof. |
| - inozemne institucije: | Davorka Franić, prof.,
Danijela Ille, prof.
Nataša Kauzlarić, prof.
Jasna Jukić Vukoja, prof.
Dina Šimatović, prof.
mr.sc. Lada Rebernjak
Anamarija Sabioni, prof.
mr.sc. Maria Antoinette Jurjevich |
| - tiskovni i elektronički mediji: | Damir Bešić, prof.
Ivana Skvrce Kramarić, prof.
Vedrana Turk, prof. |
| - sportske manifestacije | Verica Dervoz, prof.
Dean Brkić, prof
Marko Glavić, prof. |

U promicanju kulturne i javne djelatnosti škole, uz voditelje programa, sudjelovat će mnogobrojni učenici i profesori.

PROJEKTNA NASTAVA

PROJEKTNI TJEDAN

Projektna nastava zauzima sve značajnije mjesto u kurikulumu škole.

Projekt u središte zanimanja stavlja postupke koji učenika potiču da aktivira svoje osobno iskustvo i kreativnost. Učenik postaje centar procesa i aktivni sudionik.

Tijekom četiri dana učenici će pod vodstvom profesora istražiti i pripremiti svoju temu koju će na kraju, posljednji dan prikazati roditeljima. Rezultat rada bit će prikazan na plakatima, u foto romanu, u power point prezentaciji ili čime se potiče njegova originalnost, u obliku kratkog filma. Tema je Zagreb.

Tendencija je nastavni proces osuvremeniti istraživačkim oblicima rada, a naša škola već godinama sudjeluje u nekoliko međunarodnih projekata.

Za ovu je školsku godinu planirana realizacija sljedećih projekata:

1. MEĐUNARODNA SURADNJA SA ZEMLJAMA EU (Danska) - voditelji: Davorka Franić, prof. , Dina Šimatović, prof. i Petar Bagarić, prof.

2. SEMEP, voditeljice projekta: Tina Milavić, prof. i Vedrana Maslić Alanović, prof.

(South Eastern Mediterranean Sea Project) je UNESCO-ov ekološki projekt koji okuplja zemlje jugoistočnog Sredozemlja. Cilj je suradnja učenika različitih škola koja se temelji na zajedničkoj kulturnoj, povijesnoj i prirodnoj baštini, a uključuje akcije koje bi trebale doprinijeti boljoj ekološkoj osviještenosti mladih

3. EPM (Europski parlament mladih), voditeljica projekta: Nataša Kauzlarić, prof.

(Europski parlament mladih Hrvatske (EPMH) je nevladina i neprofitna udruga čiji je cilj poticanje mladih na aktivno sudjelovanje u društvenim procesima).

MUN (Model ujedinjenih naroda), voditeljica projekta: Nataša Kauzlarić, prof.

(EPM i MUN projekti su koji imaju za cilj aktivno sudjelovanje u društvu i promicanje međunarodnog razumijevanja, dijaloga kultura i raznovrsnosti ideja)

4. ENGLESKI U AKCIJI – voditeljica mr.sc. Maria Antoinette Jurjevich

(natjecanje učenika na engleskom u sricanju, uvjerljivom govorenju i dramskom iskazu)

5. FRANKOFONO KAZALIŠTE ZA SREDNJOŠKOLCE – voditeljica Davorka Franić, prof.

(zadatak je odigrati ulomak ili kraću kazališnu predstavu na festivalu frankofonog kazališta za srednjoškolce s ciljem promicanja francuske kulture i jezika)

6. DAN ZAMJENSKIH ULOGA – voditeljica Jadranka Tukša, prof.

(simulacija natječaja za radno mjesto, pisanje životopisa i intervju za posao)

7. DRŽAVNA SMOTRA SIMULIRANOG SUĐENJA – voditeljica Sunčana Lea Kolbezen, prof.

(sudjelovanje na jednodnevnoj Državnoj Smotri simuliranih suđenja)

8. SIMULIRANA SJEDNICA HRVATSKOG SABORA– voditeljica Sunčana Lea Kolbezen, prof.

(jednodnevno sudjelovanje u simuliranoj sjednici Hrvatskog sabora)

RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Identifikacija i rad s darovitim učenicima izuzetno su važni za razvoj njihovih potencijala. Stručno-razvojna služba i ove će godine, u suradnji s nastavnicima, raditi na otkrivanju takvih učenika, njihovom usmjeravanju na izvannastavne aktivnosti kojima će se dodatno potaknuti njihov razvoj, pružanje podrške takvim učenicima i praćenju njihovih postignuća.

Interesi naših učenika su vrlo raznoliki, stoga školski kurikulum predviđa brojne aktivnosti koje potiču cjelokupni razvoj učenika (intelektualni, socijalni i tjelesni razvoj, kao i razvoj specifičnih znanja i vještina): dodatnu nastavu, izvannastavne aktivnosti i različite projekte. Voditelji tih aktivnosti će, u suradnji sa samim učenicima i stručnom službom, osmisлити posebne zadatke ili projekte koji će poticajno djelovati na darovite učenike.

S obzirom da se u aktivnosti koje škola nudi mogu uključiti svi učenici, neovisno o školskom uspjehu ili sposobnostima, daroviti učenici tako dobivaju priliku da, uz napredovanje u određenom području, razvijaju komunikacijske vještine i pomažu manje uspješnima.

SURADNJA S INOZEMNIM ŠKOLAMA

Projektna nastava već se nekoliko godina odvija i u suradnji s inozemnim školama:

- Za suradnju s engleskom školom u Londonu zadužene su mr.sc. Maria Antoinette Jurjevich prof. i Nataša Kauzlarić, prof.
- Za suradnju s francuskim školama zadužena je prof. Davorka Franić
- Za uspostavu suradnje s danskim obrazovnim institucijama zaduženi su profesori Davorka Franić i Dina Šimatović i Petar Bagarić.

Financijsku potporu ovim projektima pružit će Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, roditelji i financijskim planom predviđena sredstva škole.

PLAN IZLETA, STRUČNIH I MATURALNIH PUTOVANJA

Učenje se danas ne može svesti isključivo na nastavu u učionici. Naši učenici pokazuju veliki interes za upoznavanjem kulturnih i prirodnih znamenitosti naše domovine i drugih zemalja. Na izletima i putovanjima imaju priliku vidjeti ono što su učili u školi, naučiti cijeniti prirodna i kulturna bogatstva Hrvatske, primijeniti stečeno znanje stranih jezika i razvijati komunikacijske vještine. Iako su želje i interes veliki, potrebno je voditi računa o materijalnim mogućnostima. Prilikom organizacije izleta i putovanja izuzetno je važno detaljno razraditi odgojne i obrazovne ciljeve putovanja, dobiti suglasnost roditelja za svakog učenika i na pravilan način odabrati turističku agenciju koja će realizirati putovanje. Novi Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole na snazi je od 30. srpnja 2015. i njime ćemo se rukovoditi pri organizaciji izvanučionične nastave.

VRSTA PUTOVANJA	ODREDIŠTE	UKLJUČENI UČENICI	TRAJANJE I VRIJEME PROVEDBE
SURADNJA S INOZEMNIM ŠKOLAMA			
	Ujedinjeno kraljevstvo-London	2.e (prof. Bagarić) prof. Maria Jurjevich i prof. Nataša Kauzlarić	svibanj 2016.
IZVANUČIONIČNA NASTAVA			
Hrvatska			
	Vukovar	prof. Andrej Ciglar i prof. Petar Bagarić i učenici 3. i 4. razreda	studeni 2015.
	Muzej Like (Gospić) i Memorijalni centar Nikola Tesla (Smiljan)	prof. Antonia Božić i prof. Zlatko Celižić i učenici 3. razreda	proljeće 2016.
Inozemstvo			
Jednodnevni izlet	Graz (Austrija)	prof. Nataša Kauzlarić i prof. Marijo Kosović i učenici 1.a i 1.e razreda	studeni/prosinac 2015.
	Trst (Italija)	prof. A.Sabioni i prof. T. Milavić zainteresirani učenici 3. razreda i profesori talijanskog jezika i razrednici 3. razreda	listopad 2015.
Višednevna putovanja	Sicilija (Italija) – terenska nastava	zainteresirani učenici i profesori talijanskog jezika - Davorka Franić i prof., prof. Ivana Skvrce i prof. Jelena Bekić	travanj 2016.

	Francuska (Bretanja, Normandija, Pariz) – terenska nastava	Davorka Franić i prof. Mirela Baldé i zainteresirani učenici francuskog jezika	siječanj 2016.
	Berlin (Njemačka)	Prof. Vesna Huskić Janjčikić i prof. Renate Simoneite i zainteresirani učenici 2. razreda koji uče njemački	
	München i dvorci Bavorske (Njemačka)	Prof. Jasna Jukić Vukoja i prof. Dina Šimatović i zainteresirani učenici 4. razreda i svi koji uče njemački	tijekom godine
	Skijanje Francuska	Prof. Dean Brkić i zainteresirani učenici	siječanj 2016.
	London (Ujedinjeno kraljevstvo)	svi zainteresirani učenici drugih razreda, razrednici i profesori engleskoga	lipanj - nakon završetka nastavne godine
MATURALNA PUTOVANJA	odredište se bira prema edukativnom programu i cijeni putovanja (prijedlog: 4.000 uz 10% odstupanja od cijene)	treći razredi	7 dana – kolovoz

RASPORED PROFESORA NA RAZREDNIČKE DUŽNOSTI

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta škole imenovani su razrednici razrednih odjela:

Redni broj	IME I PREZIME	RAZRED
1.	Marijo Kosović, prof.	1.A
2.	Zoran Kantolić, prof.	1.B
3.	Dean Brkić, prof.	1.C
4.	Jelena Bekić, prof.	1.D
5.	Nataša Kauzlarić, prof.	1.E
6.	Vesna Huskić Jančikić, prof.	2.A
7.	Dalila Sladoljev, prof.	2.B
8.	Ivana Skvrce Kramarić, prof.	2.C
9.	Ileana Tomljenović Sertić, prof.	2.D
10.	Petar Bagarić, prof.	2.E
11.	Anamarija Sabioni, prof.	3.A
12.	Ljubica Stalman, prof	3.B
13.	Vedrana Alanović, prof.	3.C
14.	Marko Glavić, prof.	3.D
15.	Tina Milavić, prof.	3.E
16.	Jasna Vukoja Jukić, prof.	4.A
17.	Dina Šimatović, prof.	4.B
18.	Vedrana Turk, prof.	4.C
19.	Sandra Mikša, prof.	4.D
20.	Nevenka Trumbetaš Bakić, prof.	4.E
21.	Danijela Ille, prof.	4.F

Okvirni plan i program rada razrednika sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada, a svaki će razrednik izraditi zaseban Godišnji plan i program poštujući specifičnosti svoga razreda.

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Kulturna i javna djelatnost škole očitovat će se kroz različite umjetničke, kulturne i znanstvene aktivnosti, ali i u svakodnevnom odgojno-obrazovnom radu škole.

U našoj će se gimnaziji obilježavati blagdani i važni datumi:

- Dan svjetske kulturne baštine (23. rujna 2015.)
- Europski dan jezika (26. rujna 2015.)
- Dani kruha (listopad 2015.)
- Sjećanje na pad Vukovara (18. studenoga 2015.)
- Božićni sajam (prosinac 2015.)
- Dan škole (svibanj 2016.)
- Podjela svjedodžbi učenicima četvrtih razreda (lipanj 2016.)

Škola će pružati informacije učenicima 8. razreda osnovnih škola koji su zainteresirani za nastavak obrazovanja

- Predstavljanjem na manifestaciji Dojdi, osmaš! (svibanj 2016.)
- Na Otvorenom danu škole (lipanj 2016.)

Učenici i profesori će u sklopu nastave i izvannastavnih aktivnosti surađivati s različitim institucijama, među kojima su:

- institucije koje vode brigu o djeci i starijim i nemoćnima
- kulturne, znanstvene i sportske institucije
- Nadbiskupski ured na Kaptolu i Župni ured u Bazilici Srca Isusova
- druge vjerske zajednice
- Goethe institut, Britanski savjet i Francuska alijansa
- inozemna veleposlanstva
- izdavačke kuće (Školska knjiga, Profil i druge)
- zdravstvene ustanove: KB „Sestre milosrdnice“, Klinika za dječje bolesti u Klaićevoj ulici, Dom zdravlja u Laginjinoj 9, Centar za školsku medicinu, Centar za prevenciju ovisnosti
- Sveučilište u Zagrebu
- Centar za profesionalnu orijentaciju
- krovne obrazovne institucije
- tiskovni i elektronički mediji

Škola će i ove godine tiskati Ljetopis u kojem će biti zabilježeni svi važni događaji u ovoj školskoj godini, a sve aktivnosti bit će zabilježene i na našoj WEB stranici

PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

R. br.	TEMA	NOSITELJ TEME
rujan 2015.		
1.	Izrada operativnih nastavnih planova i programa, plana i programa rada razrednika i stručnog usavršavanja profesora	Kornelija Medić, prof.
2.	Priprema razrednika za vođenje razredničkih dužnosti (edukativna radionica)	Kornelija Medić, prof.
3.	Priprema i organizacija roditeljskih sastanaka	Kornelija Medić, prof. Nina Karković, prof.
4.	Sastanci stručnih aktiva	Kornelija Medić, prof. Nina Karković, prof. Voditelji stručnih aktiva
5.	Organizacija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave	Kornelija Medić, prof. Nina Karković, prof.
6.	Upoznavanje profesora o izmjenama u Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	Nina Karković, prof.
7.	Upoznavanje profesora o izmjenama u Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno - obrazovnih aktivnosti izvan škole	Nina Karković, prof.
6.	Izrada školskog kurikulumu za školsku godinu 2015./2016.	Nina Karković, prof.
7.	Izrada godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2015./2016.	Nina Karković, prof.
8.	Osvrt na Izvješće o radu škole u školskoj godini 2014./2015.	Nina Karković, prof.
9.	Izrada plana pisanih provjera znanja po razrednim odjelima za prvo polugodište	Kornelija Medić, prof.

listopad 2015.

- | | |
|---|--|
| 10. Izrada programa rada s darovitim učenicima (evidencija darovitih učenika) | Ana Ribarić Gruber, prof. |
| 11. Plan i program rada s profesorima početnicima (priprema za polaganje stručnog ispita) | Kornelija Medić, prof.
Nina Karković, prof. |

studeni 2015.

- | | |
|--|--|
| 13. Priprema i organizacija Božićnog sajma | Grupa profesora zaduženih školskim kurikulumom |
| 14. Analiza rada stručnih vijeća | Nina Karković, prof. |
| 15. Praćenje uspjeha i kontrola izostanaka učenika | Nina Karković, prof. |
| 16. Priprema za organizaciju Državne mature | Mr.sc. Jasna Koščak
Nina Karković, prof. |

prosinac 2015.

- | | |
|---|---------------------------|
| 17. Obilježavanje mjeseca borbe protiv alkoholizma i drugih ovisnosti | Ana Ribarić Gruber, prof. |
| 18. Analiza uspjeha i izostanaka učenika | Nina Karković, prof. |

siječanj 2016.

- | | |
|---|---|
| 19. Analiza realizacije nastavnih planova i programa i stručnog usavršavanja profesora i stručnih suradnika | Kornelija Medić, prof.
Nina Karković, prof. |
| 20. Osvrt na rad stručnih vijeća škole (realizacija programa) | Nina Karković, prof. |
| 21. Priprema profesora i učenika za provođenje Državne mature | Mr.sc. Jasna Koščak
Nina Karković, prof. |
| 22. Priprema i početak nastave poslije zimskih praznika | Nina Karković, prof. |
| 23. Priprema za školska i općinska natjecanja | Nina Karković, prof.
Ana Ribarić Gruber, prof.
Kornelija Medić, prof. |

veljača 2016.

- | | |
|--|---|
| 24. Osvrt i analiza realizacije školskog kurikuluma | Nina Karković, prof. |
| 25. Analiza uspješnosti odvijanja dvojezične nastave | Nina Karković, prof. |
| 26. Provedba školskih natjecanja iz svih predmeta | Nina Karković, prof.
Ana Ribarić Gruber, prof. |

ožujak 2016.

- | | |
|---|---|
| 27. Provedba županijskih natjecanja iz stranih jezika (engleski, francuski, talijanski, španjolski jezik - Grad Zagreb) | Nina Karković, prof.
Kornelija Medić, prof.
Ana Ribarić Gruber, prof.
profesori stranih jezika |
| 28. Analiza rada Vijeća roditelja i Vijeća učenika | Ana Ribarić Gruber, prof.
Kornelija Medić, prof. |
| 29. Kulturna i javna djelatnost škole (osvrt, analiza) | Nina Karković, prof. |
| 30. Analiza uspjeha učenika na natjecanjima iz stranih jezika i drugih nastavnih predmeta | Kornelija Medić, prof.
Ana Ribarić Gruber, prof. |

travanj 2016.

- | | |
|--|--|
| 31. Priprema za Dan škole | Jadranka Tukša, prof.
Nina Karković, prof.
Svi profesori |
| 32. Priprema i organizacija školskih izleta | Nina Karković, prof. i
razrednici |
| 33. Plan rada Uredništva „Ljetopisa škole“ | Novinarska grupa
Jadranka Tukša, prof.
Tea Sabol, prof.
Nataša Kauzlarić, prof.
Nina Karković, prof. |
| 33. Analiza uspjeha učenika na kraju trećeg obrazovnog razdoblja | Nina Karković, prof.
Kornelija Medić, prof.
Ana Ribarić Gruber, prof. |

34. Organizacija i provedba Državne mature

Mr.sc. Jasna Koščak
Nina Karković, prof.

svibanj 2016.

35. Provedba državne mature

Mr.sc. Jasna Koščak
Nina Karković, prof.

36. Priprema za završetak nastave maturalnih razreda

Nina Karković, prof.

37. Analiza uspjeha maturalnih razreda

Kornelija Medić, prof.
Nina Karković, prof.
Ana Ribarić Gruber, prof.

lipanj 2016.

36. Provedba državne mature

Mr.sc. Jasna Koščak
Nina Karković, prof.

39. Priprema za završetak nastave I., II. i III. razreda

Nina Karković, prof.

40. Analiza uspjeha učenika I., II. i III. razreda na kraju nastavne godine

Nina Karković, prof.
Kornelija Medić, prof.
Ana Ribarić Gruber, prof.

41. Odvijanje Državne mature iz izbornih predmeta (priprema, provedba)

Mr.sc. Jasna Koščak
Nina Karković, prof.

42. Priprema za podjelu svjedodžbi učenika četvrtih razreda

Nina Karković, prof.
Ana Ribarić Gruber, prof.

43. Priprema za ispis svjedodžbi

Vesna Lazar, prof.

44. Organizacija unosa ocjena i drugih podataka u e - maticu

Ana Ribarić Gruber, prof.
Kornelija Medić, prof.

45. Organizacija produžnog rada

Nina Karković, prof.
Kornelija Medić, prof.

srpanj 2016.

46. Prijava i upis učenika u prvi razred

Nina Karković, prof.

47. Plan zaduženja profesora u neposrednom

Nina Karković, prof.

odgojno-obrazovnom radu u šk. g. 2016./2017.	stručna vijeća
48. Analiza realizacije planova i programa stručnog usavršavanja profesora i stručnih suradnika	Nina Karković, prof. Kornelija Medić, prof.
49. Podjela maturalnih svjedodžbi	Nina Karković, prof. Razrednici maturalnih razreda
<i>kolovoz 2016.</i>	
50. Analiza uspjeha učenika i razrednih odjela na kraju školske godine 2015./2016.	Nina Karković, prof.
51. Priprema za početak šk. g. 2016./2017.	Nina Karković, prof.
52. Analiza rada Nastavničkog vijeća, stručnih vijeća i razrednika	Nina Karković, prof.
53. Prijedlog promicanja profesora u viša stručna zvanja	Nina Karković, prof.
54. Izvješće i analiza uspjeha maturanata na Državnoj maturi	Mr.sc. Jasna Koščak Nina Karković, prof.
55. Kadrovska pitanja	Nina Karković, prof.
56. Završne pripreme za početak nove školske godine	Nina Karković, prof.

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Iz planova i programa rada ravnateljice treba izdvojiti sljedeće programske odrednice:

- Praćenje rada profesora
 - Međunarodna suradnja s inozemnim školama iz Italije, Njemačke i Francuske
 - Projekt pripreme učenika za Državnu maturu.
 - Projekt intenzivnijeg uključivanja roditelja i društveno-političkih struktura sredine u kojoj je škola smještena
 - Realizacija projekata
 - Opremanje kabineta namještajem i multimedijalnom opremom.

Plan predviđa kontinuirane promjene na didaktičnoj, metodičkoj i komunikacijskoj razini s ciljem osuvremenjivanja nastavnog procesa.

- potrebno je nastaviti s opremanjem školskog prostora multimedijalnom opremom
- treba i dalje razvijati multimedijalni centar i *medijateku* (suvremene izvore znanja),
- resursni centar za jezike treba biti još funkcionalniji u nastavi,
- treba nastaviti s afirmacijom problemske i seminarske nastave,
- nastaviti razvijati kulturu samoučenja svih sudionika odgojno-obrazovnog rada,
- razvijati sustav dvojezične nastave i projektnih oblika nastave,
- podizati stručnu i pedagošku osposobljenost profesora i stručno-razvojne službe
- treba i dalje razvijati projekte međunarodne suradnje s inozemnim školama (Italija, Francuska, Njemačka, Engleska)
- treba razvijati sustav samovrednovanja škole na temelju postignutih rezultata
- vršiti stalni pedagoški nadzor o kvaliteti realizacije svih dijelova kurikulumuma škole,
- treba uspostaviti stručnu suradnju s Filozofskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu, posebno s katedrom za anglistiku, germanistiku i romanistiku
- rad Vijeća učenika i Vijeća roditelja treba biti transparentniji i jasniji u životu i radu škole

rujan 2015.

- organizacijske pripreme za početak nove školske godine;
- izrada Izvješća o radu škole u šk. g. 2014./2015. , Školskog kurikulumuma i Plana i programa rada za šk. g. 2015./2016.
- izrada Rješenja o tjednom zaduženju profesora u šk. g. 2015./2016.
- organiziranje i prisustvovanje sjednicama stručnih aktiva (suradnja u izradi

- godišnjih programa rada, nabavke nastavnih sredstava i pomagala, inovacije u nastavi, kriteriji ocjenjivanja)
- koordiniranje rada stručnih aktiva, priprema i analiza implementiranja tema građanskog odgoja u redovnu nastavu
 - priprema sjednica Nastavničkog vijeća
 - prisustvovanje sjednicama Učeničkog i Roditeljskog vijeća
 - utvrđivanje kadrovskih potreba, raspisivanje natječaja
 - suradnja sa Školskim odborom i sindikalnim povjerenicima
 - prisustvovanje roditeljskim sastancima za prve razrede
 - sudjelovanje u izradi financijskog plana škole

listopad 2015.

- sudjelovanje u praćenju prilagodbe učenika prvih razreda
- sudjelovanje u identifikaciji učenika koji imaju teškoće u učenju i ponašanju, zdravstvene, obiteljske ili psihičke smetnje
- suradnja sa stručno-razvojnom službom u izradi Programa rada s darovitim učenicima
- praćenje nastave profesora početnika
- priprema i sudjelovanje u edukativnim radionicama za razrednike
- praćenje nastave i pružanje stručne pomoći profesorima pripravnicima za polaganje stručnog ispita
- stručno usavršavanje ravnatelja
- priprema plana i realizacija stručnih ispita profesora iz talijanskog i francuskoga jezika
- rad sa stručno-razvojnom službom o profesionalnoj orijentaciji učenika

studeni 2015.

- priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća o praćenju uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja
- analiza rada u školi, kontinuirani rad na poboljšanju uvjeta i kvalitete nastave
- analiza programa rada s nadarenim učenicima i učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju
- priprema i organizacija Božićnog sajma
- analiza rada lektora iz engleskog, njemačkog i francuskog jezika (osvrt predsjednice Stručnog vijeća stranih jezika)
- priprema sjednice Nastavničkog vijeća

prosinac 2015.

- praćenje i evaluacija dvojezične nastave u školi
- analiza rada izvannastavnih aktivnosti, realizacija programa
- praćenje i analiza rada Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Školskog odbora
- sudjelovanje u pripremi i realizaciji Božićnog sajma
- analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta, ostvarivanje kurikuluma škole

siječanj 2016.

- priprema s ispitnim koordinatorom i ispitnim povjerenstvom za provođenje Državne mature 2015.
- analiza programa rada s učenicima povratnicima
- analiza rada stručnih vijeća
- osvrt na stručno usavršavanje i praćenje nastavnika
- prisustvovanje sjednicama stručnih vijeća
- priprema za početak nastave u drugom polugodištu
- analiza rada izvannastavnih aktivnosti
- izvješće o uspjehu učenika i razrednih odjela za prethodno razdoblje
- rad sa satničarom na mogućim promjena u rasporedu rada

veljača 2016.

- praćenje izrade završnog računa
- početak priprema za Dan škole (organizacija, sadržaji)
- suradnja sa stručnim aktivima i voditeljima koji su zaduženi za organizaciju i pripremu učenika za natjecanja
- priprema za održavanje Županijskog natjecanja iz engleskog, francuskog, talijanskog i španjolskog jezika
- analiza rada profesora početnika u suradnji sa stručno-razvojnou službom

ožujak 2016.

- analiza trošenja materijalnih sredstava
- analiza načina ocjenjivanja učenika s obzirom na postojeće zakonske norme
- provedba natjecanja učenika iz engleskog, francuskog, talijanskog i španjolskog jezika
- praćenje provedbe programa prevencije različitih oblika ovisnosti
- stručni ispit profesora iz talijanskog i francuskog jezika

travanj 2016.

- utvrđivanje okvirnog plana upisa učenika u prve razrede
- priprema sjednice Nastavničkog vijeća za treće tromjesečje, analiza uspjeha učenika i izostanaka
- priprema za Dan škole
- organizacija i realizacija jednodnevnog izleta za učenike 1. razreda

svibanj 2016.

- planiranje poslova za završetak nastavne godine za maturalne razrede
- sjednice Nastavničkog vijeća i ispitnog povjerenstva za maturu
- izrada Plana korištenja godišnjeg odmora djelatnika

- organizacija Dana maturanata i Dana škole
- organizacija i provedba Državne mature

lipanj 2016.

- sjednica Nastavničkog vijeća o uspjehu učenika na kraju nastavne godine
- donošenje i praćenje Plana popravnih ispita na prvom popravnom roku
- organizacija i praćenje unosa podataka u e - maticu
- potpisivanje svjedodžbi I., II. i III. razreda
- imenovanje članova upisnog povjerenstva
- podjela svjedodžbi učenicima četvrtih razreda

srpanj 2016.

- planiranje potreba za djelatnicima za šk. g. 2016./2017.
- analiza rada škole u šk. g. 2015./2016.
- izrada zaduženja (satnice) profesora za iduću školsku godinu
- izrada Programa i plana ravnatelja za šk. g. 2016./2017.
- organizacija rada škole za vrijeme godišnjih odmora radnika
- analiza uspjeha učenika na Državnoj maturi

kolovoz 2016.

- provedba Državne mature u jesenskom ispitnom roku
- sjednice Nastavničkog vijeća
- analiza uspjeha učenika na kraju školske godine
- priprema za početak nove školske godine
- stručno usavršavanje

PLAN RADA ISPITNOG KOORDINATORA

Ispitni koordinator obavlja će poslove u skladu s kalendarom odvijanja Državne mature koji propisuje NCVVO.

Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora su:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- osiguravanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja,
- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature,
- unošenje i upotpunjavanje prvobitnih podataka o školi i nastavnim predmetima u bazu podataka,
- unošenje i upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA

r u j a n

- izrada Godišnjeg plana i programa rada
- izrada Programa rada pedagoga
- izrada Preventivnog plana
- statistička izvješća, matice škole (popunjavanje tablica)
- organiziranje radne sjednice samo za razrednike, detaljne upute i prijedlozi razrednicima 1. razreda, upute za održavanje roditeljskih sastanaka i suradnje s roditeljima
- konstituiranje Vijeća roditelja i Vijeća učenika (popis predstavnika Vijeća roditelja i Vijeća učenika)
- prikupljanje i analiza operativnih planova i programa rada profesora
- prikupljanje i analiza planova razrednika
- prikupljanje i analiza planova za permanentno usavršavanje
- snimanje interesa i organizacija skupina za izbornu i fakultativnu nastavu

- planiranje rada grupa slobodnih aktivnosti
- planiranje fakultativne nastave
- evidencija učenika koji imaju status odgovaranja prema dogovoru s profesorima
- organiziranje zamjena za odsutne profesore i upisivanje u knjigu zamjena
- upisivanje učenika u maticu
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Dr. Andrija Štampar u izvođenju i provođenju radionica „Tko je to u ogledalu“
- koordiniranje rada stručnih aktiva vezano uz građanski odgoj

l i s t o p a d

- izrada predložka za plan pisanja pismenih radova u I. odgojno-obrazovnom razdoblju i podjela razrednicima (popis svih razrednih vijeća)
- pedagoške radionice na satu razrednog odjela
- pedagoške konzultacije i razgovori s učenicima koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju te s njihovim roditeljima i skrbnicima
- praćenje, bilježenje, analiziranje i predlaganje mjera za poboljšanje kvalitete rada
- praćenje prilagodbe učenika
- rad u stručnim aktivima
- analiza uspjeha bivših učenika nakon upisa na fakultete
- praćenje prilagodbe učenika povratnika u suradnji s razrednicima
- vođenje knjige zamjena i organiziranje zamjena za odsutne profesore
- ažuriranje podataka u e-matici
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Dr. Andrija Štampar u izvođenju i provođenju radionica „Tko je to u ogledalu“
- radionice za prve razrede“ mladi za mlade“ na temu prevencije alkohola

studeni

- priprema predložka za pismeno Izvješće o odgojno-obrazovnom procesu i radu razreda za sjednicu RV na I. tromjesečju
- identifikacija nadarenih učenika i razvijanje njihovih sposobnosti
- praćenje, bilježenje, analiziranje i predlaganje mjera za poboljšanje kvalitete rada
- individualni rad s učenicima s poteškoćama u učenju
- pedagoške radionice na satu razrednog odjela

- organiziranje predavanja stručnjaka o profesionalnoj orijentaciji za maturante
- vođenje knjige zamjena i organiziranje zamjena za odsutne profesore- pomoć u rješavanju problema u komunikaciji između učenika, profesora i roditelja
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Dr. Andrija Štampar u izvođenju i provođenju radionica „Tko je to u ogledalu“
- radionice za prve razrede“ mladi za mlade“ na temu prevencije alkohola
- razne volonterske aktivnosti

prosina

- praćenje, bilježenje, analiziranje i predlaganje mjera za poboljšanje kvalitete rada,
- individualni i grupni rad s učenicima kojima je potrebna pomoć
- sudjelovanje u radu sjednica razrednih i Nastavničkog vijeća
- predlaganje i praćenje pedagoške dokumentacije
- pripreme za 2. polugodište
- praćenje i unapređivanje društvenih odnosa u razrednim odjelima
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Dr. Andrija Štampar u izvođenju i provođenju radionica „Tko je to u ogledalu“

siječanj

- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- razgovor s učenicima koji su postigli lošiji uspjeh ili imaju veći broj izostanaka te s njihovim roditeljima
- praćenje, bilježenje, analiziranje i predlaganje mjera za poboljšanje kvalitete rada
- priprema i organizacija rada u nastavi drugog odgojno-obrazovnog razdoblja
- pregledavanje i praćenje pedagoške dokumentacije
- osposobljavanje učenika za samostalno korištenje izvora znanja
- radionice za prve razrede“ mladi za mlade“ na temu prevencije alkohola

veljača

- izrada predložka za plan pisanja pismenih radova u II. odgojno- obrazovnom razdoblju i podjela razrednicima (popis svih razrednih vijeća)
- praćenje stručne literature i pedagoške periodike
- rad u povjerenstvima
- suradnja s institucijama izvan škole (Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Gradskim uredom za obrazovanje i šport, Zavodom za zapošljavanje, Školskim dispanzerom, Centrima za socijalnu skrb, fakultetima i sl.)
- razgovor s učenicima koji imaju poteškoće u učenju

- pregledavanje i praćenje pedagoške dokumentacije
- praćenje nastave i predlaganje mjera za njezino unapređenje
- uključivanje učenika u karnevalske svečanosti
- analiza izostanaka učenika
- koordinacija i praćenje rezultata natjecanja
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi Državne mature
- praćenje i suradnja uz ostvarivanje tema vezanih uz građanski odgoj

o ž u j a k

- pedagoške radionice na satu razrednog odjela
- organiziranje predavanja za 1. i 3. razrede u Klinici za dječje bolesti i prevenciju (Klaićevoj 16)
- praćenje ostvarivanja plana i programa škole u odnosu na Godišnji plan i program rada škole, izvedbene planove i programe, opremljenost prostora, stručnu zastupljenost nastavnog procesa, te analiziranje i predlaganje mjera za poboljšanje rada
- priprema predložka za pismeno Izvješće o odgojno-obrazovnom procesu i radu razreda za sjednicu RV na III. tromjesečju
- organiziranje zamjena za odsutne profesore i vođenje knjige zamjena
- priprema za sjednice razrednih i nastavničkog vijeća
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi Državne mature
- posjet domu za starije i nemoćne osobe.

t r a v a n j

- pedagoške radionice na satu razrednog odjela kao pomoć maturantima oko odabira 2. i 3. predmeta na maturi
- stručna pomoć učenicima u postizanju boljeg osobnog uspjeha
- stručna suradnja s profesorima (predavanja, pedagoške radionice, suradničko učenje, dijalog, rasprava u procesu učenja, procjena uspješnosti i sl.)
- praćenje, bilježenje, analiziranje i predlaganje mjera za poboljšanje kvalitete rada
- praćenje školskih propisa
- suradnja s učeničkim domovima i skrb za učenike koji su u njima smješteni
- pregledavanje i praćenje pedagoške dokumentacije
- rad u stručnim aktivima
- priprema školskog izleta
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi Državne mature
- razne volonterske aktivnosti

s v i b a n j

- pedagoške radionice na satu razrednog odjela
- praćenje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog rada škole
- pojačan rad s učenicima koji postižu neuspjeh u školi, prolaze kroz adolescentne krize, poremećaje u ponašanju (otpor prema autoritetu, bijeg od kuće, škole), kriza identiteta
- praćenje ostvarivanja plana i programa škole u odnosu na sposobnosti i mogućnosti učenika, suradnju s roditeljima, te stjecanje podrške užeg i šireg okružja zbog

- kvalitetnijeg odgojno-obrazovnog rada škole
- priprema sjednica RV četvrtih razreda i analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- sudjelovanje u radu RV i NV
- vođenje knjige zamjena
- sudjelovanje na sjednicama vijeća roditelja
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi Državne mature
- organiziranje posjeta ustanovi za napuštenu djecu
- praćenje ostvarivanja tema vezanih uz građanski odgoj

l i p a n j

- izrada izvješća na kraju školske godine s prijedlozima poboljšanja odgojno-obrazovnog rada
- rad na sjednicama razrednog i Nastavničkog vijeća
- praćenje, bilježenje, analiziranje i predlaganje mjera za poboljšanje kvalitete rada
- individualno i grupno savjetovanje učenika
- pregledavanje i praćenje pedagoške dokumentacije
- analiza uspjeha učenika 1.-3. razreda, na kraju nastavne godine i učenika četvrtih razreda na maturi
- vođenje knjige zamjena
- vođenje poslova oko izbora i narudžbi udžbenika
- izrada rasporeda popravnih i razrednih ispita
- sudjelovanje u pisanju svjedodžbi
- koordinacija povrata udžbenika
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi Državne mature

s r p a n j

- sudjelovanje u radu stručnih aktiva
- rad u upisnoj komisiji
- stručno usavršavanje
- pregledavanje i praćenje vođenja pedagoške dokumentacije u školi i prema potrebi predlaganje poboljšanja u vođenju pedagoške dokumentacije radi uspješnijeg i kvalitetnijeg poučavanja
- analiza uspjeha učenika nakon ljetnog popravnog roka, sudjelovanje u radu NV

k o l o v o z (kraj mjeseca)

- analiza uspjeha učenika nakon jesenskog popravnog roka, sudjelovanje u radu NV
- pripreme za iduću školsku godinu
- ispunjavanje pedagoške dokumentacije (provjera upisa ocjena učenika sa popravnog ispita u Matičnu knjigu, popisi razrednih odjela, popisi razrednika i njihovih zamjenika)
- formiranje razrednih odjela
- izrada rasporeda popravnih ispita
- osobno stručno usavršavanje
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi Državne mature

**PLAN RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA ZA ŠK. GOD.
2015./16.**

VRSTA POSLA	U SURADNJI S	VRIJEME
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1.1. Priprema za sjednice i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća	ravnateljicom, pedagoginjom i svim profesorima	tijekom cijele godine
1.2. Rad u stručnim tijelima škole	ravnateljicom, pedagoginjom i svim profesorima	tijekom cijele godine
1.3. Sudjelovanje u praćenju odgojno-obrazovnog procesa	ravnateljicom, pedagoginjom i svim profesorima	tijekom cijele godine
1.4. Sudjelovanje u organizaciji i praćenju dvojezične nastave	ravnateljicom, pedagoginjom i profesorima engleskog jezika, te profesorima koji rade u dvojezičnoj nastavi	tijekom cijele godine
1.5. Rad u povjerenstvu za kvalitetu	ravnateljicom., članovima Povjerenstva za kvalitetu, voditeljima stručnih aktiva i svim profesorima	tijekom cijele godine
2. RAD S NASTAVNICIMA, UČENICIMA I RODITELJIMA		
2.1. Rad s razrednicima, nastavnicima početnicima i ostalim nastavnicima: - kroz sjednice razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća - kroz sastanke razrednika - individualno (prema potrebi)	pedagoginjom, ravnateljicom profesorima	tijekom cijele godine
2.2. Rad s učenicima, i to posebice:		

- identificiranje učenika sa specifičnim poteškoćama i potrebama	razrednicima, roditeljima	rujan i listopad 2014.
- rad s učenicima sa zdravstvenim, psihičkim, obiteljskim i socijalnim poteškoćama	pedagoginjom, razrednicima, roditeljima, Društvom za psihološku pomoć, MODUS-om, Centrima za socijalnu skrb, Domom zdravlja Medveščak, drugim zdravstvenim ustanovama	tijekom cijele godine
- rad s učenicima s problemima u učenju i ponašanju		
- rad s učenicima povratnicima iz inozemstva i stranim državljanima		
- profesionalna orijentacija	razrednicima, roditeljima i ostalim nastavnicima	tijekom cijele godine
- sudjelovanje u radu razrednih zajednica	pedagoginjom, razrednicima, Centrom za profesionalnu orijentaciju	tijekom 1. polugodišta
- rad na prevenciji nasilničkog ponašanja, ovisnosti te razvijanju pozitivne slike o sebi i zdravih životnih navika	pedagoginjom, razrednicima	tijekom cijele godine
- praćenje uspjeha i izostanaka razrednih odjeljenja i učenika pojedinačno	pedagoginjom, razrednicima, profesorima tzk, biologije, etike i vjeronauka	tijekom cijele godine
	pedagoginjom, razrednicima	tijekom cijele godine, osobito na kraju 1. i 3. tromjesečja te 1. polugodišta

2.3. Pomoć u rješavanju eventualnih problema u komunikaciji između učenika, nastavnika i roditelja		
	pedagoginjom, razrednicima	tijekom cijele godine
- sudjelovanje na roditeljskim sastancima prvih razreda, a prema potrebi i ostalih		
- individualna suradnja, posebice s roditeljima učenika sa zdravstvenim, psihičkim, socijalnim i obiteljskim problemima te problemima u učenju i ponašanju.	ravnateljicom, pedagoginjom i razrednicima	rujan 2015.
	pedagoginjom, razrednicima, Društvom za psihološku pomoć, MODUS-om, Centrima za socijalnu skrb, Domom zdravlja Medveščak, drugim zdravstvenim ustanovama	
4. SUDJELOVANJE U ORGANIZACIJI RADA ŠKOLE		
4.1. sudjelovanje u izradi Kurikuluma škole		
4.2. sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana		
4.3. izrada plana rada školskog psihologa	ravnateljicom, pedagoginjom	rujan 2015.
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
- praćenje stručne literature		rujan 2015. rujan 2015.
- prisustvovanje stručnim skupovima	AZOO, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Hrvatskim psihološkim društvom, Hrvatskom psihološkom komorom	tijekom cijele godine

PROGRAMSKI SADRŽAJI KROZ GODINU	OBLICI REALIZACIJE KROZ GODINU	ISHODI KROZ GODINU	GRAĐANSKI ODGOJ
<p style="text-align: center;"><u>RUJAN</u></p> <p>Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom, časopisima, referentnom zbirkom i aktivnostima školske knjižnice - upis novih učenika u školsku knjižnicu - razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice - pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja, predgovora, pogovora, bibliografija, kazala, sažetaka, stvaranje navike navođenja bibliografskih izvora - neposredna pedagoška pomoć pri izboru građe u knjižnici, pomoć pri obradi zadanih tema iz raznih nastavnih područja - rad s učenicima u čitaonici, korištenje periodike i interneta za samostalno učenje i istraživanje - pomoć učenicima u izradi samostalnih istraživačkih radova - rad s učenicima u slobodnim aktivnostima, pomoć pri obradi zadanih sadržaja - posudba knjiga i periodike - Narudžba i podjela besplatnih udžbenika <p>Stručni bibliotekarski rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici Izrada planova za Školski kurikulum i Godišnjeg plana rada knjižnice - vođenje sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike 	<p>knjižničar surađuje s razrednikom ili predmetnim nastavnikom, ravnateljem, računovođom i ostalim djelatnicima škole</p> <p>Grupni i individualni rad s učenicima svih razreda</p> <p>Individualni rad sa zainteresiranim učenicima</p> <p>Stručni bibliotekarski rad,</p> <p>Dogovori</p> <p>Izložbe, predavanja, posjet odabranim institucijama</p>	<p>Učenici upoznaju prostor školske knjižnice i čitaonice te pravila ponašanja i služenja knjižničnom građom.</p> <p>Učenici stječu čitateljske navike te redovito posuđuju, čuvaju i vraćaju knjižničnu građu.</p> <p>Znaju se samostalno koristiti knjižničnom građom i svim izvorima znanja u školskoj knjižnici.</p>	<p><u>Bonton u školi i izvan nje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Odnos učenika prema starijima, poštivanje starijih – pozdravljanje, oslovljavanje, uvažavanje ... -Pravilan odnos prema nastavnicima, kolegama, prijateljima, članovima obitelji i sl. -Razvijati osobine lijepog ponašanja : uljudnost, susretljivost, dobronamjernost, nesebičnost, pouzdanost, prijateljstvo, humanost, komunikativnost ... -Razvijati pravilan odnos prema radu (samostalnost, odgovornost, marljivost, savjesnost ...) <p><u>Kako postići bolji uspjeh u učenju</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Čimbenici uspješnog učenja -Kako učenici uče ? -Planiranje učenja -Učenje na školskom satu -Rad na tekstu; ključne riječi -Formuliranje cjelovitog odgovora -Ispitne situacije u razredu i strah od odgovaranja <p><u>Učenje kao stvaralačka obrada informacija</u></p>

<p>- praćenje stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća</p> <p>- čitanje recenzija i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa</p> <p>- izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole</p> <p>- informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici</p> <p>- narudžba i obrada knjižnične građe</p> <p>- katalogizacija i signiranje knjižnične građe</p> <p>- provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe</p> <p>- pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe</p> <p>- suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave literature, AV građe i periodike za učenike i nastavnike</p> <p>- suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događanja u školi</p> <p>- pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja slobodnih aktivnosti</p> <p>Kulturna i javna djelatnost</p> <p>- Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, književne večeri, tribine, susreti, natjecanja, koncerti)</p> <p>- Pomoć u pripremi obilježavanja Europskog dana jezika</p> <p>- informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Zagrebu</p> <p>- suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, HAZU i NSK</p> <p>Stručno usavršavanje</p> <p>- Izrada Plana stručnog usavršavanja</p> <p>Sudjelovanje u stručnim aktivima</p> <p>Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja</p> <p>Praćenje nove stručne i pedagoške literature</p>	<p>Praćenje stručne literature,</p> <p>Sudjelovanje na stručnim skupovima</p> <p>Organizacija kulturnih i javnih događanja u školi (predavanja, izložbe, svečane akademije, koncerti)</p> <p>Vođenje izvannastavnih aktivnosti</p>	<p>Učenici će usvojiti osnovna znanja i razviti pozitivan odnos prema zavičajnoj i hrvatskoj kulturnoj baštini, kao i prema kulturnim vrijednostima drugih naroda.</p> <p>Učenik je aktivni posjetitelj i sudionik različitih kulturnih događanja: izložbi, koncerata, kazališnih predstava, susreta,</p> <p>Učenici će se poticati na humanitarni rad (prikupljanje sredstava za Fond solidarnosti)</p>	<p>-Primjena suvremene informacijsko-komunikacijske tehnologije u učenju i usvajanju znanja</p> <p>- Učenici – korisnici informacija, od knjižne građe, interneta, elektroničkih izvora, mrežnih stranica ustanova, baza podataka i sl.</p> <p>- Učenici trebaju znati pronaći informacije u različitim izvorima znanja kritički ih odabrati i vrednovati, te prezentirati, bilo kao samostalni rad ili izlaganje</p> <p><u>Učenik, suvremeni mediji i Internet</u></p> <p>-Odnos mladih prema tehničkim fenomenima našega doba</p> <p>-Dobre i loše strane Interneta, televizije</p> <p>-Korištenje mobitela u školi – norme ponašanja</p> <p>-Pravilno služenje i korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije u svrhu boljeg učenja i usvajanja znanja</p> <p>-Mediji i odgoj; medijske kompetencije učenika</p> <p><u>Moje obveze u školi, obitelji i društvu</u></p> <p>-Škola kao odgojno-obrazovna ustanova</p> <p>obveze učenika u školi</p> <p>-Obitelj- faktor moralnog odgoja; suradnja obitelji i škole</p> <p>-Osjećaj dužnosti i odgovornosti u školi</p> <p>“poštuj i zahtijevaj !”</p> <p>-Uz prava idu i dužnosti; uloga dnevnog reda u školi</p> <p>-Uloga uzora kod moralnog razvitka mladih</p> <p>-Odgajatelj kao uzor ; roditelj kao uzor</p> <p>-Uloga negativnih primjera – zašto se mladi identificiraju i sa negativnim uzorima ?</p>
--	--	--	--

Županijski aktiv školskih knjižničara
 Suradnja s drugim školskim knjižnicama
 Suradnja s GK i Razvojnomo službom N
 - usavršavanje za računalnu obradu građe u programu MetelWin

Suradnja s ravnateljem i računovođom škole

Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabave u školskoj knjižnici

168 sati

LISTOPAD I STUDENI

Odgojno-obrazovni rad s učenicima

Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, s UDK rasporedom građe u knjižnici
 Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja
 Predstavljanje novih priručnika, periodike i AV građe
 Rad s učenicima na računalima kako bi bili osposobljeni za njihovo samostalno korištenje u potrazi za informacijom
 Posjet učenika HAZU-i
 Posjet INTERLIBER-u i sudjelovanje na nekoj od promocija novih knjiga ili radionicama
 Nabava novih naslova

Stručni rad i informacijska djelatnost

Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima Stručnih aktiva
 Stručna obrada novih knjiga
 Računalna obrada građe
 Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici

Kulturna i javna djelatnost

Pomoć u organizaciji Dana kruha – proslava u školi

Učenici će razvijati dramske potencijale u području scenskog govora i scenskog pokreta, naučit će upotrebljavati različite sastavnice dramskog izraza (glas i govor, gesta i mimika, kretanje u prostoru), prepoznat će značajke vlastite osobnosti kao i značajke osobnosti drugih u zajedničkom stvaralaštvu i aktivnosti,

- Razvit će sposobnosti izražavanja osjećaja, stavova, ideja,

- Razvijat će međuljudske odnose

Kako upravljati svojim postupcima?

-Odredite pravila ponašanja u razredu i školi
 -Načinite prostora učeniku da bude koristan u školi i obitelji
 -Poučite učenike školskim i društvenim vještinama
 -Pomozite učeniku da istraži i druge mogućnosti
 -Kako saopćiti neugodne poruke učenik i njegovim roditeljima
 -Komunicirajte na pozitivan način, koristite promišljene izjave...

Slobodno vrijeme učenika

-Kako učenici koriste i provode slobodno vrijeme ?
 -Učenici, odvojite vrijeme za predah, vodite brigu za vlastito zdravlje!
 -Poroci mladih u slobodnom vremenu: odbaci loše društvo
 -I u slobodnom vremenu “BRUSI UM” čitaj, upoznaj, putuj, otkrivaj, sviraj, uživaj u glazbi, bavi se sportom, kulturno se uzdiži, posjeti predstavu, izložbu, zanimljivo predavanje i sl.

<p>Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige- glazbeno-poetska večer posvećena Tinu Ujeviću Početak rada Čitalačkog kluba Sastanak Novinarskog kluba i formiranje uredništva Pripreme za Božićni sajam i Božićni koncert 18.11. Dan sjećanja na Vukovar- priprema prigodne izložbe u suradnji s povijesnom grupom i paljenje svijeća ispred škole Priprema učenika za sudjelovanje na natjecanju LIDRANO- recitatori i Dramska grupa Rad u izvannastavnim aktivnostima- Novinarska grupa, Čitalački klub, karitativne aktivnosti Posjet kazališnoj predstavi povodom Noći kazališta</p> <p style="text-align: center;"><u>Stručno usavršavanje</u></p> <p>Sudjelovanje na Županijskom aktivu školskih knjižničara Pregled nove stručne literature Suradnja s GK i Razvojnou službom</p> <p style="text-align: center;">Suradnja s ravnateljem, nastavnicima i računovođom</p> <p>Dogovor u svezi kupovine novih knjiga Sudjelovanje u radu sjednica razrednih i Nastavničkog vijeća Suradnja s voditeljima stručnih aktiva Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih satova izborom literature, AV građe i sl.</p> <p style="text-align: right;">336 sati</p> <p style="text-align: center;"><u>PROSINAC I SIJEČANJ</u></p> <p style="text-align: center;">Odgojno -obrazovni rad s učenicima</p> <p>Svakodnevni rad u čitaonici, pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta</p>	<p>- Razvijat će izvedbene sposobnosti u smislu javnog nastupa i njegovati kulturu govorenja hrvatskoga jezika,</p> <p>- Učenike će se poticati na čitanje i na promišljanje o pročitanoj djelu.</p> <p>- upoznat će se s naslovima koji nisu obvezna školska lektira.</p> <p>-Učenici će također, bez prisile, argumentirano iskazivati svoj stav i mišljenje o određenom djelu. Uvažavat će se svačije riječi i stavovi.</p>	<p><u>Sukob generacija - humani odnosi među spolovima</u></p> <p>-Razumijevanje vlastitih potreba i potreba drugih ljudi -Odgoj za humanost ; humanost na djelu i humano ponašanje -Prihvatanje različitosti; predrasude i stereotipi -Primjena ljudskih prava u svakodnevnom životu</p> <p><u>Kompetencije učenika</u></p> <p>- Učenik treba biti svjestan odgovornosti prema samome sebi, ali i prema svijetu u kojemu živi, okolišu i budućnost -Poštivati osnovne vrijednosti i pronaći svoju osobnost -Cijeniti samostalni rad, ali biti pripravan i na timski rad -Razvijati spoznaju o važnosti cjeloživotnog učenja -Razvijati domoljubne osjećaje, spoznaju o povezanosti s europskim postignućima i otvorenost prema svijetu -Učenik treba biti osposobljen za poslovno komuniciranje, da zna napisati: zamolbu, životopis, obavijest, zahvalu, poziv i sl.</p> <p><u>Izbor studija i pripreme za državnu maturu</u></p>
---	--	---

<p>Redovita posudba knjiga Priprema materijala maturantima kao pomoć za pravilnu i pravovremenu pripremu Državne mature Rad s Novinarskom grupom i Čitalačkim klubom</p> <p style="text-align: center;">Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <p>Dopuna građe novim naslovima Stručna obrada novih knjiga Pravilan smještaj i čuvanje građe</p> <p style="text-align: center;">Kulturna i javna djelatnost</p> <p>Božićni koncert u Crkvi sv. Katarine Realizacija Božićnog sajma Rad u izvannastavnim aktivnostima- Novinarska grupa, Čitalački klub, karitativne aktivnosti Pripreme učenika za LIDRANO 2016. i sudjelovanje na Školskim i Općinskim susretima LIDRANO 2016. Planiranje proslave Dana škole Organiziranje Dana zamjenskih uloga Noć muzeja- posjet muzejima po izboru razreda</p> <p style="text-align: center;"><u>Stručno usavršavanje</u></p> <p>Suradnja s GK i Razvojnou službom Praćenje novih izdanja stručne literature Sudjelovanje u radu Aktiva školskih knjižničara Grada Zagreba</p> <p style="text-align: center;">Suradnja s ravnateljem škole i računovođom</p> <p>Dogovor o provedbi svih aktivnosti u školi i izvan nje Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana Izvještaj o stanju fonda do 31. 12. 2015.</p> <p style="text-align: right;">320 sati</p>	<p>Knjižničar će primjenjivati pozitivna iskustva iz rada drugih školskih knjižnica na rad s učenicima u našoj školskoj knjižnici i čitaonici</p> <p>Primjenjivat će nove akte i, dokumente i primjere dobre prakse na rad školske knjižnice.</p> <p>Dobrom suradnjom s nakladnicima povoljnije će nabaviti potrebnu knjižničnu građu.</p>	<p>-Posjet “SMOTRI SVEUČILIŠTA”, kako bi učenici dobili cjelovite informacije o uvjetima upisa na pojedine studije i fakultete... -Posjet maturanata Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu , uz mogućnost upisa maturanata i razgledavanja zbirki -Informacije o načinu i oblicima rada NSK-a, te o mogućnostima koje nudi maturantima i budućim studentima - Pomoć školske knjižnice u pripremi učenika za državnu maturu: nabava i prezentiranje priručnika za bolju i uspješniju pripremu državne mature</p> <p style="text-align: right;">20 sati</p>
--	--	--

VELJAČA I OŽUJAK

Odgojno-obrazovni rad s učenicima

Pomoć učenicima u korištenju primarnih i sekundarnih izvora znanja

Rad s učenicima na posudbi knjiga i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata

Stručni rad i informacijska djelatnost

Kompjutorska obrada nove i neobrađene knjižnične građe

Kulturna i javna djelatnost knjižnice

Provedba Dana zamjenskih uloga
Sudjelovanje na Županijskoj smotri LIDRANO 2016.

Rad u izvannastavnim aktivnostima-
Novinarska grupa, Čitalački klub,
22. 2. Obilježavanje Dana NSK u Zagrebu-posjet maturalnih razreda knjižnici

Pomoć u organizaciji i provedbi
Natjecanja u poznavanju stranih jezika

Stručno usavršavanje

Sudjelovanje u radu Aktiva školskih knjižničara Grada Zagreba

Praćenje stručne literature

Suradnja s GK i Razvojnou službom N

Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole

Suradnja s predmetnim nastavnicima u svezi pripreme učenika za Državnu maturu i u redovitim nastavnim sadržajima

Sudjelovanje u Stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika

Pedagoškom pomoći, savjetima i sugestijama knjižničar će olakšati učenicima školovanje i pomoći im u svakodnevnom školskom životu,

Sudjelovanje u Stručnom aktivu nastavnih stranih jezika

268 sati

TRAVANJ, SVIBANJ I LIPANJ

Odgojno –obrazovni rad s učenicima

Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema i sl.

Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima

Priprema učenika za različita županijska i državna natjecanja

Završetak nastave za maturante: razduživanje knjiga

Prikupljanje besplatnih udžbenika koje će učenici maturalnih razreda vraćati u škole.

Završetak posudbe za učenike, povrat sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika

Sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima

Prikupljanje besplatnih udžbenika koje su učenici dužni vratiti

Naručivanje udžbenika za novu školsku godinu

Stručni rad i informacijska djelatnost

Završetak obrade građe

Djelomična revizija : usporedba zaduženja i stanja na policama

Otpis zastarjele ili uništene građe

Pomoć u popunjavanju e-matice i provedbi Državne mature

Kulturna i javna djelatnost knjižnice

Hrvatski i svjetski dan knjige-izložba

Pripreme za obilježavanje Dana škole

Državni susret LIDRANO 2016
Rad u izvannastavnim aktivnostima-
Novinarska grupa, Čitalački klub,
karitativne aktivnosti
**Organizacija i provedba priredbe
povodom Dana škole**
Organizacija svečane podjele
svjedodžbi maturantima
Pomoć u organizaciji i provedbi
Dana otvorenih vrata škole

Stručno usavršavanje

**Sudjelovanje na stručnom
savjetovanju «Proljetna škola
školskih knjižničara»**
Gradski aktiv školskih knjižničara

**Suradnja s ravnateljem i
nastavnicima škole**

**Suradnja s ravnateljem u svezi s
tekućim poslovima škole i
knjižnice**
Suradnja s nastavnicima voditeljima
slobodnih aktivnosti

368 sati

Knjižničarka: Jadranka Tukša, prof.

PLAN RADA SATNIČARA

Satničar sudjeluje u organizaciji i koordinaciji rada škole.

Osnovni posao satničara je izrada rasporeda redovne, izborne i fakultativne nastave uz nastojanje da se poštuju pedagoški kriteriji. U cilju što uspješnije organizacije usko surađuje s ravnateljicom i pedagoginjom škole.

Planirani poslovi satničara kroz školsku godinu su:

Opis poslova	Vrijeme realizacije
Priprema izrade rasporeda. Satničar prisustvuje sastancima stručnih vijeća škole na kojima se obavlja podjela satnice po razrednim odjeljenjima. U suradnji s ravnateljicom provjerava ukupnu satnicu i raspodjelu sati po predmetima, odjelima i profesorima.	srpanj
Izrada rasporeda za jutarnji i poslijepodnevni turnus.	kolovoz
Dodatno usklađivanje rasporeda.	rujan
Moguće promjene rasporeda nakon završetka nastave u prvom polugodištu.	siječanj
Priprema i izrada novog rasporeda za jutarnji i poslijepodnevni turnus nakon završene nastave maturalnih razreda.	travanj
Suradnja s ispitnim koordinatorom u organizaciji i provedbi državne mature.	svibanj

Satničar može tijekom godine prilagođavati raspored zbog moguće promjene u zaduženjima nastavnika ili npr. zbog dužih bolovanja nastavnika.

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Sjednice Školskog odbora održavat će se sukladno dinamici realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole.

Teško je predvidjeti plan odvijanja sjednica Školskog odbora, ali izvjesno je da će se sjednice održati u rujnu i prosincu 2015. te u veljači, ožujku i svibnju 2016.

Školski odbor djelovat će u skladu s odredbama Zakona o radu, Zakona o srednjem školstvu, i odredbama Statuta i drugih općih akata.

STRUČNA TIJELA GIMNAZIJE

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta škole, odgojno-obrazovni rad škole koordinira se i promiče samostalnim i uzajamnim djelovanjem stručnih kolegijalnih organa:

- Nastavničkog vijeća
- razrednih vijeća
- stručnih vijeća (Stručno vijeće profesora hrvatskog jezika, Stručno vijeće profesora stranih jezika (njemački, francuski, talijanski, španjolski, ruski, latinski), Stručno vijeće profesora engleskoga jezika, Stručno vijeće profesora društveno-humanističkih znanosti i Stručno vijeće profesora prirodoslovnih znanosti, Stručno vijeće profesora matematike i informatike, Stručno vijeće profesora koji rade u dvojezičnom programu.

Plan i program rada donose stručna vijeća na početku školske godine i oni su sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Rad stručnih vijeća odvija se u suradnji sa stručno-razvojnou službou škole i ravnateljem.

1. NASTAVNIČKO VIJEĆE

Plan i program rada Nastavničkog vijeća sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

Nastavničko vijeće raspravljat će i odlučivati sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutu i odgovarajućim podzakonskim aktima.

2. STRUČNI AKTIVI

U školi, prema kriteriju stručne srodnosti, djeluje sedam stručnih aktiva (vijeća):

- Stručni aktiv hrvatskoga jezika
- Stručni aktiv stranih jezika
- Stručni aktiv engleskoga jezika
- Stručni aktiv društvene grupe predmeta
- Stručni aktiv prirodosnanstvene grupe predmeta
- Stručni aktiv matematike i informatike
- Stručni aktiv profesora dvojezične nastave

Stručne aktive čine:

HRVATSKI JEZIK – voditelj Marijo Kosović, prof.

- svi profesori hrvatskog jezika

STRANI JEZICI – voditeljica Davorka Franić, prof.

- svi profesori stranih jezika i latinskog jezika

ENGLESKI JEZIK – voditeljica mr. sc. Lada Rebernjak

- svi profesori engleskoga jezika

PRIRODOZNAKSTVENA GRUPA PREDMETA – voditeljica Tina Milavić, prof.

- profesori fizike, kemije, biologije i tjelesnog odgoja

MATEMATIKA I INFORMATIKA – voditeljica Nevenka Trumbetaš Bakić, prof.

- svi profesori matematike i informatike

DRUŠTVENA GRUPA PREDMETA – voditeljica Kornelija Medić, prof.

- svi profesori glazbene umjetnosti, likovne umjetnosti, logike, povijesti, zemljopisa, psihologije, sociologije, filozofije, politike i gospodarstva, vjeronauka i etike.

AKTIV PROFESORA U DVOJEZIČNOJ NASTAVI – voditeljica Danijela Ille, prof.

- profesori koji u dvojezičnom programu izvode nastavu na hrvatskom i engleskom jeziku.

3. RAZREDNO VIJEĆE

Razredno vijeće, njih dvadeset i jedno, sačinjavaju svi predmetni profesori koji realiziraju nastavne predmete i drugi oblik odgojno-obrazovnog rada u razrednom odjelu.

Tijekom godine održavaju se najmanje četiri sjednice razrednih vijeća. Njima predsjedava razrednik razrednog odjela.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA

HRVATSKOGA JEZIKA

Nastavni program za hrvatski jezik obuhvaća:

- književnost
- jezik
- izražavanje

Svrha rada Stručnog vijeća:

– planiranje i programiranje nastavne građe te djelovanje na učeničku kvalitetu življenja; osposobljavanje za dobru komunikaciju s književnošću, umjetnošću, kulturom, znanostima te s drugim čovjekom i životom sveobuhvatno

- stručno usavršavanje profesora (putem seminara, književnih večeri te raznovrsnih izvora znanja)
- uvođenje stručne nastavne tehnologije te njena svrhovita uporaba u nastavi hrvatskoga jezika
- aktivno sudjelovanje u ostvarivanju kurikuluma škole
- upoznavanje s pojedinim aspektima društvene, fizičke, metafizičke zbilje što su ih na umjetnički način jezikom izrazila velika djela književnosti, a u povijesti su određivali pitanja opstanka, društvenog života i kolektivnih vjerovanja na hrvatskim prostorima
- upoznavanje medija i kanala kojima su se tijekom povijesti prenosile i naraštajima predavale jezične i književne činjenice: rukopisa, knjiga, časopisa, manifestacija, književnih i jezikoslovnih pokreta i skupina, modernih sredstava masovnog priopćenja
- korelativno povezivanje hrvatskoga jezika i književnosti s drugim jezicima i književnostima, umjetnostima i društveno-humanističkim znanostima, kulturnim i znanstvenim ustanovama, s javnim medijima i aktualnom društvenom stvarnošću
- stvaranje ozračja razumijevanja, podrške, partnerstva putem kvalitetne komunikacije učenika, nastavnika, stručnih suradnika i roditelja
- stalno praćenje i vrjednovanje realizacije operativnog programa kao akcijskog procesa te samovrjednovanje nastavnika
- organizacija edukativnog školskog izleta *Putovima glagoljaša* pod vodstvom profesora hrvatskoga jezika

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA

r u j a n

- projektiranje, planiranje i programiranje nastavnog rada
- utvrđivanje zaduženja profesora (sva zaduženja sadržana su u školskom kurikulumu i godišnjem planu i programu)
- izrada operativnih programa
- imenovanje voditelja Stručnog vijeća
- poticanje učenika na korištenje školske knjižnice i drugih javnih knjižnica te stvaranje kućne biblioteke
- razgovor o Državnoj maturi (obrazovni ishod, ispitna djela, Kalendar polaganja ispita Državne mature u školskoj godini 2015./2016.

listopad

- stručna koordinacija unutar Stručnog vijeća
- utvrđivanje kriterija ocjenjivanja, oblici praćenja i vrednovanja napredovanja učenika
- informacije o stručnoj literaturi
- dogovor o usklađivanju tema i zadataka za prvu školsku zadaću te kontrolni rad
- pripremanje učenika za LIDRANO
- pripremanje učenika za školsko natjecanje iz hrvatskoga jezika
- rasprava o potrebama osposobljavanja učenika za samostalni rad, istraživanje, za više oblike informacijske obrade, osposobljavanje za studij na fakultetima.

studeni

- literarna večer s odabranim književnikom u prostorijama školske knjižnice
- dogovor o pripremi nadarenih učenika za natjecanje u jeziku (školsko i županijsko)
- rasprava na temu razumijevanja znanstvenog obzora na kojem se objašnjavaju književne i jezične činjenice, a s obzirom na jezični kod i na povijesne presjeke te u skladu s modernim poimanjem retorike, estetike, teorije komunikacije i semiotike
- pripremanje učenika za LIDRANO
- pripremanje učenika za školsko natjecanje iz hrvatskoga jezika
- priprema učenika za Božićni sajam

prosinač

- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i županijskim stručnim vijećima Grada Zagreba
- priprema za završetak nastave u I. polugodištu
- uspjeh učenika, tekući poslovi i eventualne poteškoće u procesu savladavanja nastavnog programa
- pripremanje učenika za LIDRANO
- pripremanje učenika za školsko natjecanje iz hrvatskoga jezika

siječanj

- analiza realizacije plana i programa u I. polugodištu
- rasprava o suvremenim didaktičko-metodičkim spoznajama
- praćenje i poticanje rada s darovitim učenicima
- priprema i provedba natjecanja u poznavanju hrvatskog jezika (školska, županijska)
- pripremanje učenika za LIDRANO
- priprema maturanata za Državnu maturu s posebnim naglaskom na pisanje eseja

veljača

- priprema učenika za prvi dio Državne mature – školski sastavak (esej)
- utvrđivanje tema za 2. školsku zadaću
- knjižni fond u školskoj knjižnici
- praćenje novih izdanja stručne literature
- rad s učenicima s poteškoćama u učenju i ponašanju
- priprema maturanata za Državnu maturu s posebnim naglaskom na pisanje eseja

o ž u j a k

- osvrt i rad grupa u okviru ostalih školskih aktivnosti (dramska grupa, literarna grupa, bibliotekarska grupa, novinarska grupa)
- analiza rada s učenicima povratnicima
- priprema maturanata za Državnu maturu s posebnim naglaskom na pisanje eseja
- rasprava na temu slobodnog i odgovornog usmenog izlaganja učenika pred skupinom prema pripremljenim odrednicama (oslobađanje straha i treme, razgovor u odnosu pitanje –odgovor; opća kultura razgovaranja)

t r a v a n j

- pismeno i usmeno izražavanje učenika (analiza)
- senzibilizacija za razvojno-psihološke potrebe djeteta
- sustav ocjenjivanja učenika, rasprava o napredovanju učenika
- rasprava o uspješnosti izvođenja nastave jezika te učeničko prihvaćanje, razumijevanje povijesti hrvatskog jezika, a radi poticanja sposobnosti za semantičko razlikovanje te radi poimanja složene povijesti hrvatske kulture
- organizacija proslave Dana škole

s v i b a n j

- priprema i provedba Državne mature (A i B razina, oba dijela ispita)
- priprema i tiskanje *Ljetopisa*
- dogovor o temama školskih radova za učenike
- priprema za završetak nastave u maturalnim razredima
- organizacija proslave Dana škole

l i p a n j

- realizacija nastavnih planova i programa
- uspjeh učenika na kraju nastavne godine
- priprema učenika za prvi popravni rok
- samovrjednovanje nastavnika

s r p a n j

- analiza uspjeha učenika na maturi u ljetnom ispitnom roku
- zaduženja profesora u školskoj godini 2016./2017.
- analiza uspješnosti rada Stručnog vijeća

k o l o v o z

- pripreme za popravne ispite i maturu (drugi rok)
- planiranje i programiranje za narednu školsku godinu

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA
PROFESORA STRANIH JEZIKA**

Za školsku godinu 2015./2016. predlažem Plan i program rada Stručnog vijeća profesora stranih jezika XVI. gimnazije, kako slijedi:

r u j a n

- Podjela sati i zaduženja profesora u školskoj godini 2015./16.,
- izrada operativnih planova i programa,
- polugodišnji raspored pisanja pismenih provjera znanja
- Europski dan jezika 26.rujna.

l i s t o p a d

- dogovor o pismenim oblicima provjere znanja,
- ujednačavanje kriterija ocjenjivanja,
- praćenje rada profesora-pripravnika.

s t u d e n i

- izvješće o realizaciji planova rada,
- analiza uspjeha učenika u prvom obrazovnom razdoblju,
- pripreme za kraj prvog polugodišta.

p r o s i n a c

- tekući poslovi na kraju prvog polugodišta.

s i j e č a n j

- analiza uspjeha i realizacije plana i programa nakon prvog polugodišta,
- prisustvovanje seminarima u okviru stručnog usavršavanja,
- provedba Školskog natjecanja iz stranih jezika.

v e l j a č a

- pripreme za Županijska i Državna natjecanja iz stranih jezika,
- pripreme učenika za Državnu maturu.

o ž u j a k

- sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz stranih jezika,
- pripreme učenika za Državnu maturu.

t r a v a n j

- analiza uspjeha na kraju trećeg obrazovnog razdoblja,
- pripreme učenika za Državnu maturu.

s v i b a n j

- pripreme učenika za Državnu maturu,
- analiza uspjeha učenika IV. razreda na kraju školske godine,
- individualna izlaganja o najuspješnijim nastavnim iskustvima.

l i p a n j

- analiza rezultata i realizacije nastave na kraju nastavne godine,
- priprema dodatne nastave i popravnih ispita.

s r p a n j

- analiza uspjeha učenika IV. razreda na Državnoj maturi,
- analiza rezultata na kraju 1. popravnog roka,
- podjela satnice za sljedeću školsku godinu.

Napomena

Članovi Stručnog vijeća profesora stranih jezika stručno će se usavršavati tijekom cijele školske godine putem predavanja, seminara, stručne literature i slično.

Plan rada Stručnog vijeća profesora stranih jezika usvojen je na sastanku Stručnog vijeća održanom dana 17.9.2015.

Voditeljica Stručnog vijeća
Davorka Franić, prof.savjetnik

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA PROFESORA ENGLESKOG JEZIKA

Za školsku godinu 2015./2016. predlažem sljedeći Plan rada Stručnog aktiva profesora engleskog jezika XVI. gimnazije:

RUJAN

- građanski odgoj u redovnoj nastavi
- utvrđivanje elemenata ocjenjivanja
- kalendar pisanih radova do kraja prvog polugodišta
- čišćenje Resursnog centra i određivanje njegove namjene/njegovih namjena.

LISTOPAD

- rasprava i razmjena iskustava o raznolikosti pristupa u obradi tekstova,
- iskoristivost dodatnih tekstova u nastavi engleskog jezika.

STUDENI

- razgovor o izboru književnih tekstova za lektiru i principi izbora tekstova; način provjere zadanih zadataka i ocjenjivanje; provedba lektire.

PROSINAC

- detaljan plan o zaduženjima i provedbi Školskog i Županijskog natjecanja
- utvrđivanje promjena u ispitu iz engleskog jezika na Državnoj maturi
- proslava Božića u nastavi engleskog jezika.

SIJEČANJ

- kratak osvrt na uspjeh učenika i realizaciju plana i programa na kraju prvog polugodišta,
- rasprava o mogućnostima obrade vokabulara u nastavi engleskog jezika.

VELJAČA

- provedba Školskog natjecanja iz engleskog jezika,
- pripreme za Županijska i Državna natjecanja iz engleskog jezika,
- rasprava o mogućnostima rada s nadarenim učenicima.

OŽUJAK

- sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz engleskog jezika,
- analiza zadataka s natjecanja.

TRAVANJ

- rasprava o mogućnostima obrade kulture i civilizacije na satu engleskog jezika,
- priprema učenika za Državnu maturu.

SVIBANJ

- analiza uspjeha učenika IV. razreda na kraju školske godine,
- sudjelovanje u provedbi Državne mature.

LIPANJ

- sudjelovanje u provedbi Državne mature,
- analiza rezultata i realizacije nastave na kraju nastavne godine,
- razgovor o problemima u nastavi u prošloj školskoj godini.

SRPANJ

- podjela satnice za sljedeću školsku godinu,
- prijedlozi za rad aktiva u sljedećoj školskoj godini.

Članovi Stručnog aktiva profesora engleskog jezika usavršavat će se tijekom cijele školske godine sudjelovanjem na predavanjima, seminarima, proučavanjem stručne literature itd. Plan rada Stručnog aktiva profesora engleskog jezika usvojen je na sastanku stručnog vijeća održanom dana 18.rujna 2015.

Na sastancima aktiva na kojima se raspravlja o samoj nastavi, organizirat će se kratka izlaganja na navedene teme ili će se demonstrirati načini provedbe opisane nastave.

Voditelj stručnog aktiva profesora engleskog jezika:

mr. sc. Lada Rebernjak, prof.

PLAN I PROGRAM RADA PRIRODNOZNANSTVENE GRUPE PREDMETA

Stručno vijeće prirodnoznanstvene grupe predmeta za školsku godinu 2015./2016. donijelo je svoj plan rada po mjesecima:

rujan

izrada operativnih planova i programa iz fizike, kemije, biologije i tjelesne i zdravstvene kulture

- nabava potrebnih udžbenika, časopisa i ostalih nastavnih sredstava i pomagala za nastavu
- izvješća s ljetnih seminara
- izbor voditelja stručnog aktiva
- dogovor o ujednačavanju elemenata i kriterija ocjenjivanja
- natjecanja učenika iz tjelesne i zdravstvene kulture (rukomet, odbojka, atletika, košarka)
- pripremanje materijala za izvođenje nastave građanskog odgoja

listopad

- organiziranje slobodnih aktivnosti
- nabava opreme za kabinete iz fizike, kemije, biologije i tjelesne i zdravstvene kulture
- planiranje priprema za maturu

studeni

- prepoznavanje nadarenih učenika koji su spremni ići na natjecanje
- identifikacija mogućih problema u savladavanju gradiva kod pojedinih učenika

prosinac

- analiza rada na kraju prvog tromjesečja
- realizacija nastavnih planova i programa
- priprema za kraj prvog polugodišta
- suradnja sa stručno-razvojnou službou
- aktualni problemi (rad s učenicima, suradnja s roditeljima, napredovanje...)

siječanj

- analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta (učenici koji imaju negativne ocjene ili nemaju niti jednu ocjenu u polugodištu)
- realizacija nastavnih planova i programa
- aktualni problemi
- stručno usavršavanje

veljača

- rješavanje uočenih problema
- ispravak negativnih ocjena (iako nema zaključivanja ocjena na kraju polugodišta, poticanje učenika na ispravljanje negativnih ocjena)
- upute za natjecanja učenika
- prijava i priprema učenika za natjecanja (u skladu s rokovima natjecanja)

ožujak

- osvrt na stručna usavršavanja (izvješća sa stručnih usavršavanja)
- izostanci i ocjenjivanje učenika
- osvrt na uspjeh učenika na natjecanjima

travanj

- priprema učenika za maturu
- posjeti znanstvenim ustanovama
- aktualni problemi

svibanj

- priprema učenika za maturu
- ispravak negativnih ocjena
- aktualni problemi

lipanj

- realizacija nastavnih planova i programa
- usaglašavanje o zaključivanju ocjena
- popravni ispiti
- Državna matura
- aktualni problemi

srpanj

- analiza rada stručnog vijeća
- analiza uspjeha po predmetima
- realizacija nastavnih planova i programa
- planiranje sljedeće školske godine (podjela satnice)

Predmetni nastavnici prirodosnanstvene grupe predmeta tekuće probleme rješavat će u sklopu podaktiva predmeta koji predaju.

U radu stručnog vijeća prirodosnanstvene grupe predmeta sudjelovat će ravnatelj Škole i stručno-pedagoška služba.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIČKO-INFORMATIČKE GRUPE PREDMETA

Stručno vijeće matematičko informatičke grupe predmeta za školsku godinu 2015./16. donijelo je svoj plan rada po mjesecima:

rujan

- izrada operativnih planova i programa prema izdanom kurikulumu za jezičnu gimnaziju
- nabava potrebnih udžbenika, opreme, časopisa i ostalih pomagala za nastavu
- nabava opreme za kabinet informatike
- aktualiziranje uspostave kabineta matematike
- izrada polugodišnjeg plana pismenih provjera znanja
- vrednovanje i elementi vrednovanja
- provođenje inicijalnih testova
- kalendar stručnih skupova (u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, MZOS, HMD-a, CARNet-a)

U okviru priprema za stručni ispit tijekom cijelog polugodišta odvijat će se praćenje nastave nastavnice-pripravnice te njeno pohađanje sati mentora. Razgovorima, uputama, analizama i stručnim sugestijama pomoći će joj se u što boljoj pripremi za održavanje nastave pa tako i za polaganje stručnog ispita

listopad

- formiranje grupa dodatne i dopunske nastave
- organiziranje aktivnosti: web-grupa
- program Državne mature
- organiziranje pomoći učenicima u pripremi za Državnu maturu
- stručni skup u organizaciji HMD-a
- stručni skupovi u organizacije Agencije za odgoj i obrazovanje

studeni

- poticanje nadarenih učenika za sudjelovanje u natjecanjima
- pripremanje učenika za natjecanja iz matematike i informatike
- stručni skup u organizacije Agencije za odgoj i obrazovanje
- stručni skup u organizacije CARNet- a

prosinac

- analiza rada u prvom polugodištu,
- analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji
- priprema za kraj prvog polugodišta,
- suradnja sa stručno-razvojnom službom,
- aktualni problemi (rad s učenicima, suradnja s roditeljima, napredovanje...)
- stručni skup u organizaciji HMD-a
- stručni skup u organizacije Agencije za odgoj i obrazovanje

siječanj

- analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta
- izrada plana pismenih provjera znanja za drugo polugodište
- aktualni problemi
- prijava za općinsko natjecanje (prema kalendaru)

veljača

- ispravak negativnih ocjena
- natjecanja učenika
- prijava učenika za natjecanje "Klokan bez granica" (u skladu s rokovima natjecanja)

ožujak

- osvrt na stručna usavršavanja (izvješća sa stručnih usavršavanja)
- izostanci i ocjenjivanje učenika
- održavanje Međunarodnog matematičkog natjecanja "Klokan bez granica"

travanj

- analiza uspjeha na natjecanjima
- priprema učenika za Državnu maturu
- posjeti znanstvenim ustanovama
- aktualni problemi

svibanj

- priprema učenika za Državnu maturu
- ispit INFORMATIKE na Državnoj maturi
- ispit MATEMATIKE na Državnoj maturi
- ispravak negativnih ocjena
- aktualni problemi

lipanj

- realizacija nastavnih planova i programa
- usuglašavanje o zaključivanju ocjena
- popravni ispiti
- aktualni problem

srpanj

- analiza rada stručnog vijeća
- analiza uspjeha po predmetima
- realizacija nastavnih planova i programa
- planiranje sljedeće školske godine (podjela satnice)
- izbor voditelja stručnog aktiva

kolovoz

- analiza uspjeha na kraju školske godine
 - analiza uspjeha na maturi
 - izrada prijedloga programa rada Stručnog vijeća
- U radu Stručnog vijeća matematičko-informatičke grupe predmeta sudjelovat će ravnateljica škole i stručno-pedagoška služba Škole

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA

Stručno vijeće nastavnika društvene grupe predmeta donijelo je plan rada po mjesecima za školsku godinu 2015./2016.:

rujan

- pripreme za početak nove školske godine
- izrada operativnih planova i programa
- iskazivanje potreba za nabavom novih nastavnih sredstava i pomagala
- izvješća sa stručnih vijeća i seminara
- izrada izvedbenog godišnjeg plana građanskog odgoja za stručni aktiv

listopad

- organiziranje dodatne nastave i slobodnih aktivnosti (zbor, geografska grupa, povijesna grupa)
- dogovor o elementima ocjenjivanja
- poticanje interdisciplinarnе suradnje između članova stručnog aktiva

studeni

- analiza rada u prvom tromjesečju
- uspjeh učenika i realizacija planova
- uočavanje problema u odgojno-obrazovnom radu
- hospitiranje na satovima unutar aktiva

prosinac

- analiza rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja
- uočavanje naprednijih učenika za natjecanja
- organiziranje rada s naprednijim učenicima
- sastajanje vezano uz usuglašavanje stavova uz građanski odgoj

siječanj

- realizacija planova i programa rada
- aktualni problemi u nastavnom procesu
- obavijesti o provođenju Državne mature
- stručno usavršavanje nastavnika
-

veljača

- organiziranje školskih natjecanja učenika i dodatni rad s njima
- pripreme učenika za polaganje izbornog predmeta na Državnoj maturi

ožujak

- pripreme učenika za izvanškolska natjecanja (općinska, županijska)

travanj

- analiza uspjeha i rezultata rada nakon trećeg tromjesečja
- razgovor o učenicima koji imaju određenih problema u savladavanju gradiva i kako te probleme ispraviti.
- realizacija planova i programa rada
- stručne ekskurzije i posjeti učenika znanstvenim institucijama

svibanj

- završetak nastave u maturalskim razredima
- analiza uspjeha učenika završnih razreda, realizacija planova i programa rada
- pripreme za Državnu maturu

lipanj

- analiza cjelokupnog rada na kraju školske godine 2015./2016.
- realizacija broja nastavnih sati i plana i programa
- analiza uspjeha po predmetima – srednje ocjene, uspoređivanje kriterija ocjenjivanja
- uočavanje problema koji su se javili u odgojno-obrazovnom procesu u protekloj školskoj godini
- osvrt na provedbu Državne mature
- stručno usavršavanje nastavnika

srpanj

- podjela satnice za sljedeću godinu
- analiza rada stručnog vijeća društvene grupe predmeta u protekloj školskoj godini

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Tijekom školske godine razrednici vode razred koji im je povjeren i pri tome obavljaju sljedeće poslove:

- I. suradnja s učenicima na satovima razredne zajednice uz ostvarenje preduvjeta za djelovanje razrednog odjela kao dobro organizirane socijalne zajednice i cjeline koja surađuje u zajedništvu ciljeva, prava i obveza, stvaralačkim prihvaćanjem i uključivanjem različitosti i osobnosti svakog učenika
- II. suradnja s roditeljima (u ostvarivanju jedinstva odgojnih ciljeva i postupaka te suodgovornosti u odgoju s roditeljima i svih članova razrednog vijeća)
- III. suradnja s profesorima, ravnateljicom i školskom pedagoginjom i psihologinjom
- IV. priprema rada, administrativni poslovi (relevantna pedagoška dokumentacija)
 - izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
 - upis podataka u Razrednu knjigu na početku nastavne godine
 - označavanje radnih dana i rasporeda sati u Dnevniku rada
 - ustroj redarske službe u razredu i skrb o redosljedu učeničkog dežurstva u školi
 - skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u razrednom odjelu
 - praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
 - sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku i Dnevniku rada
 - upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine (za prvi razred i na početku školske godine)
 - pripreme za sat razrednika
 - upisivanje podataka o učenicima u e-maticu škole
- V. praćenje uspjeha razreda i ažuriranje podataka u računalima
 - izrada razredničkog lista s pregledom uspjeha učenika i ostvarenja plana i programa te popunjavanje statističkih tablica (polugodišnje i godišnje)
 - pisanje svjedodžbi
- VI. stručno usavršavanje kroz praćenje stručne i znanstvene literature iz područja odgoja i obrazovanja

Predviđeno je da se na satovima razredne zajednice obradi sljedeći program:

I. razredi

Na prvim satovima razredne zajednice razrednik će upoznati učenike s programima koji ih očekuju tijekom školovanja, s organizacijom nastave, kućnim redom, rasporedom prostorija i sl. Razrednik će također prikupiti sve potrebne podatke o učenicima, njihovim izvannastavnim aktivnostima, te će izabrati učenike za pojedina zaduženja u razrednoj zajednici (predsjednik razreda, zamjenik, blagajnik).

S obzirom da se učenici još ne poznaju dovoljno, razrednik može poticati učenike na druženje i zajedničke aktivnosti izvan škole kao što su posjećivanje kulturnih priredbi, rekreativne aktivnosti i dr.

Razrednik će s učenicima razgovarati o uspjehu i poteškoćama u savladavanju nastavnog programa, odnosima u razrednoj zajednici, navikama učenja i promicanju samostalnog učenja. Također je potrebno s učenicima razgovarati o temama koje su im zanimljive s obzirom na njihov uzrast. Pri tome je potrebno zajedno s učenicima napraviti izbor tema te uključiti učenike u pripremu razgovora; osobito o prilagođavanju na novu školsku sredinu, nove programe, zahtjeve i sl.

Razrednik treba provoditi individualne razgovore s učenicima koji imaju određene poteškoće ili interese. Razrednik skrbi o individualizaciji i diferencijaciji odgojnih i obrazovnih zadaća i postupaka putem različitih oblika suradnje dijete – roditelj – škola.

Rad s roditeljima odvija se kroz roditeljske sastanke i individualne razgovore. Potrebno je da razrednik zajedno s učenicima i profesorima koji predaju u njegovom razredu pokuša riješiti probleme koji se javljaju tijekom školske godine. Ako razrednik uoči da učenik ima određene probleme ili poteškoće koje ne može savladati (učenici sa zdravstvenim ili psihičkim smetnjama, s problemima u učenju, obiteljskim problemima prilagodbe na novu sredinu i dr.), treba zatražiti pomoć stručne osobe.

Ako razrednik uoči da je neki učenik posebno nadaren, treba o tome obavijestiti školskog pedagoga.

Poželjno je da se na satu razrednika obradi sljedeće:

- upoznavanje učenika s programom sata razrednika
- čimbenici uspješnog učenja
- učenje i ponašanje na satu
- samostalno učenje kod kuće
- organizacija slobodnog vremena
- problemi ovisnosti kroz radionice kontinuirano tijekom cijele godine
- međuljudski odnosi u razredu
- odnos adolescenta i roditelja
- posebna zaduženja učenika

Razrednici obavljaju i administrativne poslove (unošenje podataka o učenicima u Imenik i Matičnu knjigu, podataka o nastavi, izostancima, sastancima i različitim aktivnostima u Dnevnik rada, pisanje obavijesti o uspjehu učenika na kraju I. polugodišta i svjedodžbi na kraju školske godine) te prate stručnu i znanstvenu literaturu iz područja odgoja i obrazovanja.

II. razredi

Na prvim satovima u okviru razredne zajednice razrednik upoznaje učenike s uspjehom i problemima do kojih je došlo u prethodnoj školskoj godini. Također obavještava učenike o promjenama u sastavu razreda, o programu i organizaciji nastave i dr.

Tijekom cijele školske godine razrednik treba razgovarati o uspjehu i

poteškoćama u savladavanju programa, odnosima u razrednoj zajednici i izvannastavnim aktivnostima vezanim za nastavu, o navikama učenja, promicanju samostalnog učenja, organiziranju pomoći.

Učenike je potrebno poticati na druženje i zajedničke aktivnosti izvan škole (odlasci u muzeje, u kino, na izložbe i sl.).

Razrednik provodi i individualne razgovore s učenicima koji imaju određene probleme, teškoće ili određene interese.

Potrebno je provoditi povremenu zajedničku analizu suradnje na satovima razredne zajednice i njeno promicanje.

Rad s roditeljima odvija se kroz roditeljske sastanke, individualne razgovore te poticanje roditelja na uključivanje u izvannastavne aktivnosti razredne zajednice u školi i izvan škole.

O svim problemima i poteškoćama koje ne može riješiti sam razrednik treba surađivati s ostalim profesorima, ravnateljem i pedagogom.

Poželjno je na satima razrednika obraditi sljedeće:

- upoznavanje učenika s prijedlogom plana i programa sata razrednika, usvajanje programa
- podjela posebnih zaduženja učenicima te izjašnjavanje o očekivanjima od sata razrednika
- problemi ovisnosti kroz radionice kontinuirano tijekom cijele godine
- adolescenti i škola
- adolescenti i obitelj
- emocije adolescenata
- spolnost i odrastanje
- ovisnosti
- AIDS
- odnosi među učenicima u razredu
- kako kvalitetno učiti
- kreativnost
- ponašanje na satu
- projekt prevencije ovisnosti o hrani.

Razrednici obavljaju i administrativne poslove (unošenje podataka o učenicima u Imenik i Matičnu knjigu, podataka o nastavi, izostancima, sastancima i različitim aktivnostima u Dnevnik rada, pisanje obavijesti o uspjehu učenika na kraju I. polugodišta i svjedodžbi na kraju školske godine) te prate stručnu i znanstvenu literaturu iz područja odgoja i obrazovanja.

III. razredi

U okviru sata razredne zajednice razrednik treba učenike na početku školske godine upoznati s promjenama u sastavu razreda, s programom i organizacijom nastave, kućnim redom, rasporedom prostorija i dr.

Razrednik se dogovara s učenicima o sadržaju satova razrednih zajednica, odnosno razrednik se mora dogovoriti s učenicima o organiziranju predavanja i tema

koje bi se obrađivale na satovima razrednika. U trećim razredima osobito je zanimljivo razgovarati o pravovremenom pripremanju za zahtjeve u završnom razredu i o profesionalnoj orijentaciji.

Suradnja s roditeljima organizirat će se putem roditeljskih sastanaka i individualnih primanja roditelja.

Potrebno je da razrednik zajedno s profesorima koji predaju u njegovu razredu te sa stručno razvojnom službom i ravnateljem pokuša riješiti probleme koji se javljaju tijekom školske godine.

Poželjno je na sastanku razrednika obraditi sljedeće:

- upoznavanje učenika s programom sata razrednika
- profesionalni interesi učenika
- čimbenici uspješnog učenja
- samostalno učenje
- organizacija slobodnog vremena
- problemi ovisnosti
- adolescencija
- projekt prevencije ovisnosti o hrani
- informiranje učenika o Državnoj maturi.

Razrednici rade na pripremi satova razredne zajednice, obavljaju administrativne poslove (unošenje podataka o učenicima u Imenik i Matičnu knjigu, podataka o nastavi, izostancima, sastancima i različitim aktivnostima u Dnevnik rada, pisanje obavijesti o uspjehu učenika na kraju I. polugodišta i svjedodžbi na kraju školske godine), te prate stručnu i znanstvenu literaturu iz područja odgoja i obrazovanja.

IV. razredi

Razrednik obavještava učenike o promjenama u sastavu razreda, specifičnosti programa u četvrtom razredu, o organizaciji nastave i o kućnom redu i dr.

Potrebno je razgovarati s učenicima o pripremama za maturu, o organizaciji mature te o njihovim profesionalnim interesima i sklonostima, izboru zanimanja, mogućnostima upisa na fakultete, mogućnostima zapošljavanja. U svezi s time potrebno je organizirati predavanja u svrhu profesionalnog informiranja.

U suradnji sa školskim pedagogom potrebno je provesti anketu o profesionalnim interesima i namjerama te provesti analizu rezultata anketiranja.

U tijeku cijele školske godine razrednik treba razgovarati s učenicima o problemima koji se pojavljuju u nastavi, razgovarati o uspjehu i poteškoćama u savladavanju programa te poticati organiziranje pomoći za učenike sa slabijim uspjehom u razrednoj zajednici.

Razrednik će provoditi razgovore s učenicima koji imaju određene poteškoće i probleme ili interese. Razrednik treba poticati nadarene učenike na određene aktivnosti kojima svoje sposobnosti mogu još više razvijati.

Razrednik može povremeno zajednički s učenicima analizirati suradnju na satovima razredne zajednice razgovarati o njenom promicanju.

Suradnja razrednika i roditelja organizirat će se putem roditeljskih sastanaka i individualnih primanja roditelja te uključivanja roditelja u izvannastavne aktivnosti razredne zajednice u školi i izvan škole.

Razrednik treba surađivati sa članovima razrednog vijeća, a ako naiđe na određene probleme koje ne može riješiti sam, treba tražiti pomoć školskog pedagoga, psihologa ili ravnatelja. Učenike je potrebno upućivati školskom pedagogu, kako bi se s njima razgovaralo i o profesionalnim interesima, a moguće ih je uputiti na testiranje u Zavod za zapošljavanje.

Na satu razredne zajednice poželjno je obraditi sljedeće:

- upoznavanje učenika s prijedlogom plana i programa sata razrednika, podjela posebnih zaduženja učenicima
- socijalni razvoj adolescenata
- brak, obitelj, planirano i odgovorno roditeljstvo
- čimbenici koji utječu na početak i prestanak pušenja
- životna očekivanja na profesionalnom i privatnom planu
- mogućnosti nastavka školovanja
- čimbenici o kojima treba misliti pri izboru zanimanja
- obavijesti o maturi
- kreativnost
- odnosi među učenicima u razredu
- ponašanje na satu
- priprema programa za Dan maturanata, maturalnu večer i svečanu promociju
- informiranje učenika o Državnoj maturi.

Razrednici obavljaju i upravne poslove (podaci o učenicima, izostancima, aktivnostima, sastancima, pripremanje i sastavljanje izvještaja o razrednoj zajednici na kraju I. polugodišta i školske godine, pisanje svjedodžbi i ostalih uvjerenja o uspjehu učenika), prate stručnu i znanstvenu literaturu iz područja odgoja i obrazovanja te sudjeluju na stručnim skupovima.

Planiranje i programiranje rada razrednika po odgojnim područjima ovisi i o samom razredniku, stvarnim osobnim i školskim mogućnostima, interesima u razredu kao i o mogućnostima samog razrednog odjela.

Svaki razrednik će izraditi zasebni plan rada za svoj razred.

PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA

Za izradu statističkih podataka, kao i analizu uspjeha zadužuju se ravnatelj, pedagog, psiholog, tajništvo i računovodstvo, ovisno od vrste traženih podataka. Organizacija, obrada i analiza statističkih podataka obaviti će se u Računalnom centru škole.

STRUČNO USAVRŠAVANJE ZAPOSLENIKA

Djelatnici škole stručno će se osposobljavati individualno i u organizaciji institucija odgoja i obrazovanja. Individualno usavršavanje ostvaruje se putem praćenja stručne literature.

Organizirano stručno usavršavanje ostvaruje se:

- radom u Stručnim aktivima škole, Gradskim i državnim institucijama,
- radom u Nastavničkom vijeću,
- prisustvovanjem stručnim savjetovanjima,
- sudjelovanjem u radu seminara.

ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKA SLUŽBA

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanje prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće, portira, dostave i druge poslove u skladu sa zakonom i provedbenim propisima.

1. OPĆI, PRAVNI I-ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Tajnica škole

U okviru svog punog radnog vremena tajnica Škole obavlja sljedeće poslove: izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke, provodi i tumači pravne propise Škole, poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar, obavlja poslove vezane uz zasnivanje i prestanak radnih odnosa radnika, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje plan godišnjih odmora, sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za Školski odbor, piše zapisnike Školskog odbora, surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave, obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama, nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal, vodi brigu da se poslovi vođenja i čuvanja

pedagoške dokumentacije provode u skladu sa zakonskim propisima. Uz navedene poslove tajnica Škole koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljicom. Obavlja i druge poslove koji proizlaze iz zakonskih propisa i normativnih akata

Poslove tajnice Škole obavlja zaposlenica Bojana Zajec Božić (trenutno ju zamjenjuje Tajana Horvat)

Administratorica škole

U okviru punog radnog vremena administrator obavlja poslove evidencije podataka o učenicima i priprema različite potvrde na osnovi tih evidencija, vodi blagajnu Škole, obavlja poslove administratora imenika u sustavu Carnet Huso, vodi evidenciju u registru zaposlenika (Porezna uprava) i u COP-u (Centralnom obračunu plaća), vodi arhivu, obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama, zaprima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu, izdaje duplikate svjedodžbi, obavlja poslove pisanja normativnih akata i dopisa koji nastaju u obavljanju redovne djelatnosti Škole, a u dogovoru s tajnicom i ravnateljicom Škole. Obavlja i druge administrativne poslove koji proizlaze iz zakonskih propisa i normativnih akata Škole.

Poslove administratora obavlja zaposlenica Ankica Štrtak.

2. FINACIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

Voditelj računovodstva

U okviru financijsko računovodstvenih poslova voditelj računovodstva obavlja sljedeće poslove: organizira i vodi računovodstvo Škole, izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje, vodi poslovne knjige u skladu s propisima, sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje, priprema operativne izvještaje i analize za jedinice lokalne i područne samouprave, priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti, kontira i knjiži ulazne i izlazne račune, kontira i knjiži blagajničke dokumente, radi obračun plaća, vodi evidenciju u COP-u (Centralnom obračunu plaća), naknada plaća te drugih prava prema kolektivnom ugovoru i propisima vezanim uz zdravstveno i mirovinsko osiguranje, obračunava isplate članovima povjerenstava, te kontrolira obračune i isplate putnih naloga, te obavlja, radi na izradi popune tablica za Ministarstvo obrazovanja i školstva za plaću, pomoći, jubilarne nagrade i otpremnine te ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada Škole. Voditelj računovodstva prati i primjenjuje nove propise na području računovodstva i knjigovodstva. Obavlja i druge administrativne poslove koji proizlaze iz zakonskih propisa i normativnih akata

Poslove voditelja računovodstva obavlja zaposlenik Vladimir Šlosel.

3. TEHNIČKI POSLOVI

Za redovno održavanje školske zgrade zadužena je Klasična gimnazija temeljem odluke Skupštine Grada Zagreba o ukidanju Obrazovnog centra za jezike i osnivanju XVI., XVIII. i Klasične gimnazije, Klasa: 602-03/91-01/39, Ur.broj: 251-1102-91-15.

Na održavanju zgrade rade domar i dvije spremačice.

Domar

Domar obavlja poslove kućnog majstora, nadzor nad radom kotlovnice, popravke, poslove uređenja zgrade i njenog okoliša (popravak pokućstva i električnih instalacija, ostakljivanje prozora). Obavlja i druge poslove koji proizlaze iz zakonskih propisa i normativnih akata.

Poslove domara obavlja zaposlenik Anto Bumbar.

Spremačice

Spremačice obavljaju poslove održavanja čistoće uredskih prostorija, hodnika, stubišta i tavanskog prostora (učionice), poslove dostave i umnožavanja materijala. Obavljaju i druge poslove koji proizlaze iz zakonskih propisa i normativnih akata,

Spremačica koja obavlja poslove dostave i čišćenja je Gordana Andrijević, a spremačica koja obavlja poslove portirke i čišćenja je Mirjana Beneta

KALENDAR RADA ŠKOLE

Odluku o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola u školskoj godini 2015./2016. donijelo je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta s potpisom ministra prof.dr.sc. Vedrana Mornara, a objavljen je u Narodnim novinama od 3. ožujka 2015. godine.

I.

Ovom se odlukom propisuje početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora u srednjim školama za školsku godinu 2015./2016.

II.

Nastava počinje 7. rujna 2015. godine, a završava 10. lipnja 2016. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2015. godine do 23. prosinca 2015. godine.

Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2016. godine do 10. lipnja 2016. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 17. svibnja 2016. godine.

III.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/strukovni kurikulum i propisani broj nastavnih tjedana, nastavna se godina može produljiti odlukom ureda državne uprave u županiji nadležnog za obrazovanje, odnosno ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja, uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta i nakon 10. lipnja 2016. godine, odnosno nakon 17. svibnja 2016. godine za završne razrede srednje škole.

IV.

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2015. godine, a završava 8. siječnja 2016. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 21. ožujka 2016. godine, a završava 25. ožujka 2016. godine.

Ljetni odmor počinje 13. lipnja 2016. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

V.

Iznimno, učenici u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i drugim strukovnim programima sa stručnom praksom mogu imati i drugačiji raspored odmora, s tim da im ukupan odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (Narodne novine, broj 30/2009).

VI.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja radnih dana potrebnih za provedbu nastavnog plana i programa te broj, plan i raspored ostalih radnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (pisanje ispita državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

VII.

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom odlukom, o čemu odlučuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta na zahtjev škole i ureda državne uprave u županiji, odnosno ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja.

VIII.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.
Temeljem ove Odluke, najvećim dijelom, određen je Kalendar rada XVI. gimnazije u školskoj godini 2015./2016.

R U J A N 2015.

7. rujna	Početak nastavne godine
8. rujna	Izrada operativnih nastavnih planova i programa
od 9. rujna	Upis učenika prvih razreda u Matičnu knjigu i e – maticu
od 10. do 18. rujna	Sastanci stručnih aktiva
17. rujna	Stručno usavršavanje (Rad sa slijepim i slabovidnim učenicima)
23. rujna	Obilježavanje dana Gradske četvrti Donji grad
23. rujna	Sjednica Školskog odbora
28. i 29. rujna	Sjednica Nastavničkog vijeća
29. rujna	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja
30. rujna	Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika
30. rujna	Sjednica Školskog odbora
do 28. rujna	Izrada vremenika pisanih radova -1. polugodište

LISTOPAD 2015.

1. listopada	Početak rada izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti i projektne nastave
3. listopada	odrada za 9. listopada
8. listopada	Nenastavni dan – Dan neovisnosti
10. listopada – 10. prosinca	Stručni ispiti za profesore talijanskog i francuskog jezika
12. – 16. listopada	Sastanci stručnih aktiva
listopad	Obilježavanje Dana kruha
listopad	Sjednice Školskog odbora

STUDENI 2015.

2.- 3. studenoga	Sjednice razrednih vijeća 1., 2., 3. i 4. razreda
4. studenoga	Sjednica Nastavničkog vijeća
Studen	Posjeta Vukovaru
24. studenoga	Sjednica Vijeća učenika
30. studenoga	Sjednica Vijeća roditelja

PROSINAC 2015.

1. prosinca	Početak prijave učenika za Državnu maturu 2015.
3. prosinca	Sjednica Školskog ispitnog povjerenstva za provedbu Državne mature
16. prosinca	Božićni koncert
18. prosinca	Božićni sajam
18. i 21. prosinca	Sjednice razrednih vijeća
23. prosinca	Sjednica Nastavničkog vijeća
23. prosinca	Završetak nastave u prvom polugodištu

SIJEČANJ 2016.

11. siječnja	Početak nastave u drugom polugodištu
od 15. siječnja	Prijave učenika za školska natjecanja
do 29. siječnja	Izrada vremenika pisanih radova za 2. polugodište
31. siječnja	Završetak prijave učenika za Državnu maturu 2015.

VELJAČA 2016.

veljača	Sjednica Nastavničkog vijeća
veljača	Odvijanje školskog natjecanja iz nastavnih predmeta
veljača	Intenzivna priprema učenika za Županijsko natjecanje iz nastavnih predmeta
veljača	Prijave škola za natjecanje učenika Grada Zagreba iz engleskog jezika i romanskih jezika
10.veljače–10. travnja	Stručni ispiti za profesore talijanskog i francuskog jezika

OŽUJAK 2016.

ožujak	Županijsko natjecanje iz stranih jezika
18. ožujka	Sjednica Vijeća učenika
14.-15. ožujka	Sjednice razrednih vijeća
12. ožujka	Sjednica Nastavničkog vijeća
30. ožujka – 3. travnja	Proljetni odmor učenika

TRAVANJ 2016.

4. travnja	Sjednica Školskog povjerenstva za Državnu Maturu
11. – 15. travnja	Sjednice stručnih aktiva
20. travnja	Sjednica Nastavničkog vijeća

SVIBANJ 2016.

14. svibnja	odrada za 27. svibnja
17. svibnja	Završetak nastave maturalnim razredima
17. svibnja	Unos podataka u e-maticu
18. svibnja	Sjednice razrednih vijeća maturalnih razreda
19. svibnja	Sjednica Nastavničkog vijeća
26. svibnja	Tijelovo – neradni dan
30. svibnja	Dan škole i podjela svjedodžbi maturalnim razredima

LIPANJ 2016.

2. lipnja	Svečana podjela svjedodžbi maturantima
3. lipnja	Sjednica povjerenstva za Državnu maturu
6. lipnja	Provedba Državne mature iz biologije i vjeronauka
7. lipnja	Provedba Državne mature iz likovne umjetnosti i geografije
8. lipnja	Provedba Državne mature iz psihologije i informatike
9. lipnja	Provedba Državne mature iz fizike i povijesti
10. lipnja	Provedba Državne mature iz politike i gospodarstva i logike
10. lipnja	Završetak nastave učenicima prvih, drugih i trećih razreda
13. lipnja	Provedba Državne mature kemije i sociologije
14. lipnja	Provedba Državne mature iz hrvatskog jezika A i B (esej)
15. lipnja	Provedba Državne mature iz hrvatskog jezika A i B (test) i etike
17. lipnja	Provedba Državne mature iz etike i latinskoga jezika (A i B)
13. i 14. lipnja	Unos podataka učenika u e-maticu
13. – 24. lipnja	Produžni rad
15. i 16. lipnja	Sjednica razrednih vijeća (I., II. i III. razreda)
16. lipnja	Provedba Državne mature iz materinskih jezika nacionalnih manjina (esej) i grčkoga jezika
17. lipnja	Provedba Državne mature iz materinskih jezika nacionalnih manjina (test) i latinskoga jezika (A i B)
17. lipnja	Sjednica Nastavničkog vijeća
20. lipnja	Provedba Državne mature iz talijanskog jezika (A i B) i filozofije
21. lipnja	Provedba Državne mature iz engleskog jezika (A i B) i iz španjolskog jezika (A i B)
22. lipnja	Dan antifašističke borbe
23. lipnja	Provedba Državne mature iz matematike(A i B)
24. lipnja	Provedba Državne mature iz njemačkog i francuskog jezika
25. lipnja	Dan državnosti (neradni dan)
27. lipnja	Provedba Državne mature iz glazbene umjetnosti
27. – 30. lipnja	Ispis svjedodžbi i kolacioniranje za 1. i 2. i 3. razrede

SRPANJ 2016.

srpanj	Tiskanje «Ljetopisa škole»
1. srpnja	Podjela svjedodžbi (1. – 3. razredi)
4. – 7. srpnja	Sjednice sstručnih aktiva
8. srpnja	Sjednica Nastavničkog vijeća
početak srpnja	Prijava učenika za upis u prvi razred
početak srpnja	Upis učenika u prvi razred
13. srpnja	Objava rezultata Državne mature
15. srpnja	Rok za prigovore na rezultate Državne mature
18. srpnja	Konačna objava rezultata Državne mature
21. srpnja	Podjela svjedodžbi

KOLOVOZ 2016.

22. – 28. kolovoza	Popravni rok (I., II., III ,IV. razredi)
24. kolovoza	Provedba Državne mature iz logike i glazbene Umjetnosti
25. kolovoza	Sjednica Nastavničkog vijeća
25. kolovoza	Provedba Državne mature iz etike i geografije
26. kolovoza	Provedba Državne mature iz sociologije i filozofije
29. lipnja	Provedba Državne mature iz materinskih jezika nacionalnih manjina (esej)
29. lipnja	Provedba Državne mature iz grčkoga jezika i latinskog jezika jezika (A i B)
30. kolovoza	Provedba Državne mature iz hrvatskoga jezika (A i B), oba dijela ispita
31. kolovoza	Provedba Državne mature iz engleskoga jezika (A i B), oba dijela ispita
	Provedba Državne mature iz francuskoga jezika (A i B), oba dijela ispita
31. kolovoza	Sjednica Nastavničkog vijeća
Zadnji tjedan kolovoza	Maturalna putovanja

RUJAN 2016.

1. rujna	Provedba Državne mature iz matematike A i B
2. rujna	Provedba Državne mature iz njemačkoga jezika (A i B), oba dijela ispita
	Provedba Državne mature iz španjolskoga jezika (A i B), oba dijela ispita
5. rujna	Provedba Državne mature iz psihologije i vjeronauka
6. rujna	Provedba Državne mature iz fizike i politike i gospodarstva
7. rujna	Provedba Državne mature iz biologije i informatike

8. rujna	Provedba Državne mature iz kemije i talijanskog jezika A i B (oba dijela ispita)
9. rujna	Provedba Državne mature iz povijesti i likovne umjetnosti
1. – 4. rujna	Sjednice stručnih aktiva
14. rujna	Objava rezultata Državne mature
16. rujna	Rok za prigovore na rezultate Državne mature
20. rujna	Konačna objava rezultata Državne mature
22. rujna	Podjela svjedodžbi

ZAVRŠNE ODREDBE:

Kalendar rada XVI. gimnazije za školsku godinu 2015./2016. sastavni je dio ovog Godišnjeg plana i programa rada.

Ovaj Godišnji plan i program rada stupa na snagu danom donošenja.

Ravnateljica:

Nina Karković, prof.

Predsjednica Školskog odbora

Antonia Božić, prof.

Klasa: 003-05/15-01/03
Urbroj: 251-101-02-15-01
Zagreb, 30. rujna 2015.