

**XVI. GIMNAZIJA**

Zagreb, Križanićeva 4a

**RADNI PRIMJERAK**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.



**Zagreb, listopad 2023.**

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

	Sadržaj	2
1.	Uvod	3
2.	Realizacija plana upisa u školskoj godini 2023./2024.	3
3.	Materijalni uvjeti rada	4
4.	Financiranje	4
5.	Radni prostor i oprema	5
6.	Organizacija rada	6
7.	Nastavni plan i program	6
8.	Tjedni broj nastavnih sati redovne nastave	7
9.	Zaduženja profesora u neposrednom odgojno-obrazovnom radu	7
10.	Godišnji broj nastavnih sati redovne nastave (r), izborne (i) i fakultativne nastave (f)	8
11.	Dodatna i dopunska nastava, Fakultativna nastava, DSD	9
12.	Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti	10
13.	Projektna nastava	12
14.	Suradnja s inozemnim školama	12
15.	Rad s darovitim učenicima	13
16.	Plan izleta, stručnih i maturalnih putovanja	14
17.	Kulturna i javna djelatnost škole	16
18.	Raspored profesora na razredničke dužnosti	17
19.	Plan i program rada Nastavničkog vijeća	18
20.	Plan i program rada ravnateljice	22
21.	Plan rada ispitnog koordinatora	26
22.	Školski preventivni program	27
23.	Plan rada školskog pedagoga	30
24.	Plan rada školskog psihologa	35
25.	Plan rada knjižnice	38
26.	Plan rada satničara	44
27.	Plan rada Školskog odbora	45
28.	Stručna tijela gimnazije	45
29.	Nastavničko vijeće	45
30.	Stručni aktivni	46
31.	a) Plan i program rada stručnog vijeća hrvatskoga jezika	47
32.	b) Plan i program rada stručnog aktiva profesora stranih jezika	51
33.	c) Plan i program rada stručnog aktiva profesora engleskoga jezika	53
34.	d) Plan i program rada prirodno znanstvene grupe predmeta	55
35.	e) Plan i program rada stručnog aktiva profesora matematike i informatike	58
36.	f) Plan i program rada stručnog aktiva društvene grupe predmeta	62
37.	Plan i program rada razrednika	63
38.	Pedagoška analiza i statistika	70
39.	Stručno usavršavanje zaposlenika	70
40.	Administrativno – tehnička služba	70
41.	1. Opći, pravni i administrativni poslovi	70
42.	2. Financijsko – računovodstveni poslovi	71
43.	3. Tehnički poslovi	72
44.	Kalendar rada škole	73
45.	Završne odredbe	80

Na temelju čl. 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22.) i članka 12. i 28. Statuta XVI. gimnazije,

Školski odbor XVI. gimnazije donio je 2. listopada 2023. godine

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

### **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 sljednik 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 2023./2024.**

U školskoj godini 2023./2024. i temeljem odluke Ministarstva znanosti i obrazovanja, planirano je da se upiše pet razrednih odjela prvih razreda, s po 26 učenika po razrednom odjeljenju (= 130 učenika).

Ukupno je upisano 133 učenika – 130 redovno upisanih, 2 ponavljača i jedna učenik povratnik.

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

<b>BROJ RAZREDNIH ODJELJENJA ŠKOLSKE GODINE</b>				
<b>RAZRED</b>	<b>2020./2021.</b>	<b>2021./2022.</b>	<b>2022./2023.</b>	<b>2023./2024.</b>
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 i obrazovanja RH i Gradski ured za obrazovanje 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 i obrazovanja, učenici uplaćuju, za povećane troškove nastave u dvojezičnom programu, 400,00 eura za školsku godinu 2023./2024., plativo u deset rata. 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 matematike, fizike, povijesti te novih predmeta 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
- osiguranje
- materijal i usluge za tekuće održavanje učionica i multimedijalne opreme gdje se održava dvojezična nastava
- usluge predavača – gosta
- sufinanciranje Cambridge ispita
- sufinanciranje terenske nastave u Londonu

**Školski odbor usvojit će Financijski plan do 31.12.2023. godine u kojem će se izvršiti planiranje materijalnih potreba za odvijanje odgojno-obrazovnog rada za 2024. godinu.**

## **2. RADNI PROSTOR I OPREMA**

Školska zgrada je u posljednjih godina renovirana, ali je potrebno i u nadolazećoj godini kontinuirano održavanje i uređenje prostora.

### **I. Od vlastitih sredstava planiramo kupiti:**

- a) Stolno računalo za zbornicu
- b) Prostor za odlaganje bicikala

### **II. Od Gradskog ureda za obrazovanje tražit ćemo:**

- a) sanaciju stuba ispred glavnog ulaza u školu
- b) uređenje unutarnjih vrata
- c) uređenje sanitarnog čvora uz Svečanu

### **IV. Od Ministarstvo znanosti i obrazovanja**

- a) Sredstva za organizaciju Svečane akademije povodom 60 obljetnice Škole
- b) Sredstva za tiskanje Monografije Škole

## **I. 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 prijepodne, a drugi tjedan poslijepodne. U prijepodnevnoj smjeni nastava počinje u 7:55 sati, izuzev nekih sati razredne zajednice, a u poslijepodnevnoj smjeni u 14:05, a završava u 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.

## **V. NASTAVNI PLAN I PROGRAM**

Nastava se izvodi prema Nastavnom planu jezične gimnazije kojeg je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja. 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:

**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. GEOGRAFIJA	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 VJERONAUKE	1	1	1	1
<b>UKUPNO:</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>32</b>

**ZADUŽENJA NASTAVNIKA U NEPOSREDNOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU**

Zaduženja nastavnika 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.

Unutar strukture tjednog 40 satnog radnog vremena odvojeni su neposredno odgojno-obrazovni rad i ostali poslovi profesora i stručnih suradnika .

Zaduženja nastavnika prikazana su u tablici na kraju i sastavni su dio Godišnjeg plana i programa.

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

NASTAVNI PREDMET	REDOVNA	FAKULTATIVNA	IZBORNA
1. HRVATSKI JEZIK	2880	/	/
2. ENGLISKI JEZIK	2880	/	/
3. FRANCUSKI JEZIK	892	134	/
4. NJEMAČKI JEZIK	1443	134	/
NJEMAČKI DSD		414	
5. TALIJANSKI JEZIK	787	134	/
6. ŠPANJOLSKI JEZIK	551	134	/
7. RUSKI JEZIK	/	134	/
8. LATINSKI JEZIK	700	/	/
9. GLAZBENA UMJETNOST	720	140	/
10. LIKOVNA UMJETNOST	720	/	/
11. PSIHOLOGIJA	420	/	/
12. LOGIKA	210	/	/
13. FILOZOFIJA	320	/	/
14. SOCIOLOGIJA	420	/	/
15. POVIJEST	1440	/	/
16. GEOGRAFIJA	1230	/	/
17. MATEMATIKA	2160	198	/
18. FIZIKA	1440	/	/
19. KEMIJA	1440	/	/
20. BIOLOGIJA	1440	/	/
21. INFORMATIKA	525	/	/
22. POLITIKA I GOSPODARSTVO	160	/	/
23. TJELESNA I ZDR. KULTURA	1440	/	/
24. VJERONAUKE	/	/	720
25. ETIKA	/	/	720
26. FINACIJSKA PISMENOST 1 i 2		70	
27. ŠKOLA I ZAJEDNICA		140	
<b>UKUPNO:</b>	<b>24 218</b>	<b>1632</b>	<b>1440</b>

**Ukupno: 27 290**



## **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 – 21 SAT**

<b>DODATNA I DOPUNSKA</b>	<b>DODATNA</b>	<b>DOPUNSKA</b>	<b>ukupno</b>
HRVATSKI	<b>2</b>	<b>2</b>	
MATEMATIKA		<b>3</b>	
INFORMATIKA	<b>2</b>		
POVIJEST	<b>2</b>		
ENGLISKI	<b>1</b>		
FRANCUSKI	<b>4</b>		
TALIJANSKI	<b>1</b>		
NJEMAČKI		<b>1</b>	
KEMIJA	<b>1</b>	<b>1</b>	
FIZIKA		<b>1</b>	
	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>21</b>

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**

	<b>3. razredi</b>	<b>4.razredi</b>
<b>FRANCUSKI</b>	<b>1 grupa</b>	<b>1 grupa</b>
<b>TALIJANSKI</b>	<b>1 grupa</b>	<b>1 grupa</b>
<b>NJEMAČKI</b>		<b>1 grupa</b>
<b>ŠPANJOLSKI</b>	<b>1 grupa</b>	<b>1 grupe</b>
<b>RUSKI</b>	<b>1 grupa</b>	<b>1 grupa</b>
<b>PORTUGALSKI</b>	<b>1 grupa</b>	<b>1 grupa</b>
<b>MATEMATIKA</b>	<b>2 grupe</b>	<b>2 grupe</b>
<b>FINANCIJSKA PISMENOST</b>	<b>1.,2.,3. razred</b> <b>3 grupe</b>	
<b>ŠKOLA I ZAJEDNICA</b>	<b>2 grupe</b>	

### **DSD**

<b>prvi razredi</b>	<b>2 grupa</b>
<b>drugi razredi</b>	<b>1 grupe</b>
<b>treći razredi</b>	<b>2 grupe</b>
<b>četvrti razredi</b>	<b>2 grupa</b>

## 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 za rad s manjim grupama učenika, a brojnije skupine pripremaju se u svečanoj dvorani. U njima će se odvijati dodatna i dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti i projektna nastava.

Izvannastavne aktivnosti učenika iskazane su u tabelarnom prikazu koji slijedi:

<b>GODIŠNJI BROJ SATI IZVANNASTAVNIH OBLIKA RADA</b>		
<b>SLOBODNA AKTIVNOST</b>	<b>PROFESOR</b>	<b>GODIŠNJI BROJ SATI</b>
Srednjoškolski čitalački klub	Jadranka Tukša, prof.	70
Literarno- recitatorska grupa (priprema za LIDRANO) Teatrološka grupa	Jadranka Tukša, prof. mr.sc Jasna Koščak, prof.	70
Engleska dramska družina	mr.sc. Maria Antoinette Jurjevich, prof.	140
Francuska dramska družina	Alka Vrsalović, prof.	70
Njemačka dramska družina	Vesna Huskić Jančikić, prof.	70
Knjižničarski rad	Jadranka Tukša, prof., Erna Bužančić, prof.	
Medijska grupa	Margareta Đordić, prof.	35
Geografska grupa	Nataša Kauzlarić, prof.	70
Debatni klub	mr. sc. Sunčana Lea Kolbezen, prof.	70
Zbor škole i KLapa	Snežana Ponoš, prof.	140
Likovna grupa	Maja Marović, prof. Vesna Rohaček, prof. (Ana Žuljević)	70 70
Školski sportski klub	Verica Dervoz, prof., Dean Brkić, prof., Marko Glavić, prof.	70
Plesna grupa	Verica Dervoz, prof.	
Planinarenje	Dean Brkić, prof.	35
Web grupa	Vesna Lazar, prof.	70
Prva pomoć	Dean Brkić, prof.,	70
Volonterski klub	Kornelija Medić, prof.	
	UKUPNO:	1.190

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

- Britanski savjet
- Goetheov institut
- Francuski institut
- Francusko veleposlanstvo
- 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 ulici
- Zagrebačko kazalište mladih
- Kazalište „Vidra“

Suradnju će uspostavljati i razvijati voditelji programa:

kulturno-umjetničke institucije:	Jadranka Tukša, prof. mr.sc. Jasna Koščak , prof. Maja Marović, prof.
znanstvene institucije:	Vedrana Maslić Alanović, prof. Antonia Božić, prof. Ljubica Stalman, prof. Zlatko Celižić, prof. Jasna Ferenčak, prof. Tina Milavić, prof.
zdravstvene institucije:	Kornelija Medić, prof. Ana Ribarić Gruber, prof.
inozemne institucije:	mr.sc. Lada Rebernjak Anamarija Sabioni, prof. Danijela Ille, prof. mr.sc. Maria Antoinette Jurjevich Jasna Jukić Vukoja, prof. Vesna Huskić Jančković, prof. Nataša Kauzlarić, prof. Petar Bagarić, prof.
- tiskovni i elektronički mediji:	Damir Bešić, prof.

Margareta Đorđić, prof.  
Maja Marović, 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**

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 cijele nastavne godine planiramo organizirati jezične, književne i znanstvene večeri.

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 ŠKOLAMA U INOZEMSTVU:**

Škola je ostvarila Erasmus+ akreditaciju zahvaljujući angažmanu profesorice Mirele Hrubii. Aktivnosti iz Erasmus+ akreditacije financirat će se sredstvima EU za Erasmus+ programe.

Program za školsku godinu 2023. / 2024. obuhvaća:

1. Grupne mobilnosti učenika u škole zemalja EU (25)
2. Kratkoročne mobilnosti u svrhu učenja (2)
3. Dugoročne mobilnosti u svrhu učenja (3)
4. Jobshadowing (praćenje nastave) (2)
5. Strukturirani tečajevi (1-2)
6. Poučavanje u školama EU (1)
7. Pozvani stručnjaci (1)
8. Pozvani mladi profesori (1)

## **2. SEMEP**

voditeljica projekta: dr. sc. Tina Milavić, 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. DRŽAVNA SMOTRA SIMULIRANOG SUĐENJA**

voditeljica mr.sc. Sunčana Lea Kolbezen

Sudjelovanje na jednodnevnoj Državnoj Smotri simuliranih suđenja.

## **5. PROJEKT ERASMUS + J4SP (Jobs for Sustainable Planet)**

voditelj: Petar Bagarić, prof.

Međunarodni projekt Erasmus+ s partner-školama iz Francuske, Italije, Finske i Bugarske na temu: poslovi za održivi planet.

## **6. PROJEKT GRAĐANIN**

Cilj programa je razvijati interes učenika za aktivno građanstvo i sudjelovanje u vlasti.

## **7.eTwinning – UŽIVAJ U ŽIVOTU, PROVODI MANJE VREMENA NA DRUŠTVENIM MREŽAMA**

Cilj projekta je smanjivanje vremena koje učenici provode na društvenim mrežama uz osmišljavanje i provođenje zamjenskih aktivnosti

Voditeljice: Ana Ribarić Gruber, prof., Kornelija Medić, prof., Verica Dervoz, prof. i Mirela Hrubi, prof. i učenici.

## **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.

## 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. Pri organizaciji izleta i ekskurzija rukovodit ćemo se Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 67/14, 81/15, 53/21)

VRSTA PUTOVANJA	ODREDIŠTE	UKLJUČENI UČENICI I PROFESORI	TRAJANJE I VRIJEME PROVEDBE
<b>SURADNJA S INOZEMNIM ŠKOLAMA</b>	Španjolska	Mirela Hrubí, prof. Ana Kočman, prof. Nina Karković, prof.	listopad 2023.
<b>Erasmus + (zemlje partneri: Francuska, Italija, Finska)</b>			
Terenska nastava	Ujedinjeno kraljevstvo-London	Profesorice engleskoga jezika i učenici 2. i 3. razreda	travanj 2024.
<b>IZVANUČIONIČNA NASTAVA</b>			
Terenska nastava	Poljska – Krakow, Auschwitz	Povijesna grupa i svi zainteresirani učenici (projekt cijele škole)	listopad 2023.
<b>Dvodnevni izlet</b>	Venecija, Gardaland	Razrednici i 2. razredi	21.-22. 10. 2023.
<b>Dvodnevni izlet</b>	Padova, Vicenza, Gardaland	Razrednici i 1.a, 1.d., 1.e	21.-22. 10. 2023.
Terenska nastava	Nuklearna elektrana Krško		
<b>Dvodnevna terenska nastava</b>	Vukovar	Andrej Ciglar, prof. , Petar Bagarić, prof. i zainteresirani djelatnici i učenici	18. i 19. 11. 2023.
<b>Skijanje</b>	Francuska	Profesori tjelesne i zdravstvene kulture i zainteresirani učenici	siječanj 2023.
Terenska nastava	Cáceres ili Salamanka,	Ana Kočman, prof. i	veljača 2024.

<b>(učenje španjolskog )</b>	Španjolska	zainteresirani učenici	
<b>Terenska nastava</b>	Pariz, Francuska	Profesorice francuskoga i zainteresirani učenici	u vrijeme proljetnih praznika
<b>Terenska nastava</b>	München i Dvorci Bavarske	Profesorice njemačkoga jezika i zainteresirane učenici	u vrijeme proljetnih praznika
<b>Terenska nastava</b>	Italija	Profesorice talijanskoga i zainteresirani učenici	
<b>Terenska nastava</b>	London	Učenici 2. e i ostali zainteresirani učenici 2. razreda	
<b>Terenska nastava</b>	FLIP centar – financijske pismenosti u Beču	Sunčana Lea Kolbezen, prof. i polaznici Financijske pismenosti	2 dana tijekom nastavne godine 2023. / 2024.
<b>Terenska nastava</b>	Smiljan	Antonia Božić, prof. Zlatko Celižić, prof. i učenici trećih razreda	svibanj 2024.
<b>MATURALNA PUTOVANJA</b>	Prema dogovoru	Učenici 3. razreda i razrednici te profesori u pratnji	kolovoz 2024.

## 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:

- Europski dan jezika i Plurilingvizam (26. rujna 2023.)
- Dan kravate (18. listopada 2023.)
- Književna večer s književnicom s Ivanom Simić Bodrožić (ožujak 2024.)
- Sjećanje na pad Vukovara (18. studenoga 2023)
- Božićni koncert i božićni sajam (prosinac 2023.)
- Dan sjećanja na žrtve Holokausta (27. siječnja 2024.)
- Dan ružičastih majica –prevencija nasilja u društvu (ožujak 2024.)
- Mjesec frankofonije (ožujak 2024.)
- Humanitarni rock koncert (travanj 2024.)
- Noć knjige (travanj 2024.)
- Dan škole – 60 obljetnica
- Oproštaj s maturantima i podjela svjedodžbi

Učenicima 8. razreda osnovnih škola predstaviti ćemo se na:

- manifestaciji Dojdi, osmaš! (svibanj 2024.)
- Otvorenom danu škole (svibanj 2024.)

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
- Goethe institut, Britanski savjet, Francuski institut, Talijanski institut
- Zfa (Die Zentralstelle für das Auslandsschulwesen in Zagreb
- inozemna veleposlanstva
- izdavačke kuće (Školska knjiga, Profil, Alfa, Element 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

Sve aktivnosti bit će zabilježene na našoj WEB stranici, Instagramu i Twitteru..



## 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.	Anamarija Sabioni, prof.	2.A
7.	Dalila Sladoljev, prof.	2.B
8.	Tina Milavić, prof.	2.C
9.	Ivana Skvrce Kramarić, prof.	2.D
10.	Petar Bagarić, prof.	2.E
11.	Dina Šimatović, prof.	3.A
12.	Ljubica Stalman, prof,	3.B
13.	Verica Dervoz, prof.	3.C
14.	Marko Glavić, prof.	3.D
15.	Vedrana Maslić Alanović, prof.	3.E
16.	Jasna Jukić Vukoja, prof.	4.A
17.	Maja Marović, prof.	4.B
18.	Margareta Đordić, prof.	4.C
19.	Ileana Tomljenović Sertić, prof.	4.D
20.	Danijela Ille, prof.	4.E
21.	Damir Bešić, prof.	4.F

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

## PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

### *rujan 2023.*

- |  |   |
|--|---|
| 1. Izrada operativnih nastavnih planova i programa, plana i programa rada razrednika i stručnog usavršavanja profesora | Kornelija Medić, prof.  |
| 2. Izrada GIK – ova (godišnji izvedbeni kurikulum)   | Kornelija Medić, prof.<br>Nina Karković, prof.                              |
| 3. Priprema razrednika za vođenje razredničkih dužnosti  | Kornelija Medić, prof.  |
| 4. Priprema i organizacija roditeljskih sastanaka  | Kornelija Medić, prof.<br>Nina Karković, prof.                              |
| 5. Sastanci stručnih aktiva  | Kornelija Medić, prof.<br>Nina Karković, prof.<br>Voditelji stručnih aktiva |
| 6. Organizacija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave                                  | Kornelija Medić, prof.<br>Nina Karković, prof.                              |
| 7. Izrada školskog kurikuluma za školsku godinu 2023./2024.  | Nina Karković, prof.  |
| 8. Izrada godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2023./2024.  | Nina Karković, prof.  |
| 9. Osvrt na Izvješće o radu škole u školskoj godini 2022./2023.  | Nina Karković, prof.  |
| 10. Izrada plana pisanih provjera znanja po razrednim odjelima za prvo polugodište                                     | Kornelija Medić, prof.  |

### **listopad 2023.**

- |   |  |
|---|--|
| 11. Izrada programa rada s darovitim učenicima (evidencija darovitih učenika)             | Ana Ribarić Gruber, prof.                      |
| 12. Plan i program rada s profesorima početnicima (priprema za polaganje stručnog ispita) | Kornelija Medić, prof.<br>Nina Karković, prof. |

**studeni 2023.**

- |  |  |
|--|--|
| 13. Praćenje rada profesora zaduženih za dodatnu i dopunsku nastavu i izvannastavne aktivnosti | Kornelija Medić, prof.<br>Nina Karković, prof. |
| 14. Priprema i organizacija Božićnog sajma   | Grupa profesora                                |
| 15. Analiza rada stručnih vijeća   | Nina Karković, prof.                           |
| 16. Praćenje uspjeha i kontrola izostanaka učenika   | Nina Karković, prof.                           |
| 17. Priprema za organizaciju Državne mature  | Jelena Bekić, prof.<br>Nina Karković, prof.    |

**prosinač 2023.**

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 18. Obilježavanje mjeseca borbe protiv alkoholizma i drugih ovisnosti | Ana Ribarić Gruber, prof. |
| 19. Analiza uspjeha i izostanaka učenika                              | Nina Karković, prof.      |

**siječanj 2024.**

- |   |  |
|---|--|
| 20. Analiza realizacije nastavnih planova i programa i stručnog usavršavanja profesora i stručnih suradnika | Kornelija Medić, prof.<br>Nina Karković, prof. |
| 21. Osvrt na rad stručnih vijeća škole (realizacija programa)   | Nina Karković, prof.                           |
| 22. Priprema profesora i učenika za provođenje Državne mature   | Jelena Bekić, prof.<br>Nina Karković, prof.    |
| 23. Priprema i početak nastave poslije zimskih praznika   | Nina Karković, prof.                           |
| 24. Priprema za školska i općinska natjecanja   | Nina Karković, prof.                           |

**veljača 2024.**

- |   |                      |
|---|----------------------|
| 25. Osvrt i analiza realizacije školskog kurikulumuma | Nina Karković, prof. |
| 26. Analiza uspješnosti odvijanja dvojezične nastave  | Nina Karković, prof. |
| 27. Provedba školskih natjecanja iz svih              | Nina Karković, prof. |

predmeta

predmetni profesori

28. Tematske sjednice NV –promicanje zdravog načina života, prevencija ovisnosti i međuvršnjačkog nasilja

Kornelija Medić, prof.  
Ana Ribarić Gruber, prof.

#### **ožujak 2024.**

29. Provedba županijskih natjecanja iz stranih jezika (engleski, francuski, talijanski, španjolski jezik - Grad Zagreb)

Nina Karković, prof.  
profesori stranih jezika

30. Analiza rada Vijeća roditelja i Vijeća učenika

Ana Ribarić Gruber, prof.  
Kornelija Medić, prof.

31. Kulturna i javna djelatnost škole (osvrt, analiza)

Nina Karković, prof.

32. Analiza uspjeha učenika na natjecanjima iz stranih jezika i drugih nastavnih predmeta

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

#### **travanj 2024.**

33. Priprema za Dan škole – 60 obljetnica

Jadranka Tukša, prof.  
Nina Karković, prof.  
Svi profesori

34. Priprema i organizacija školskih izleta i Terenske nastave

Nina Karković, prof.  
razrednici i predmetni profesori

35. Plan rada Uredništva „Godišnjaka škole“  
Izrada Monografije povodom 60 obljetnice Škole

J. Tukša, prof.  
povjerenstvo  
Nina Karković, prof.

36. Analiza uspjeha učenika na kraju trećeg obrazovnog razdoblja

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

#### **lipanj 2024.**

39. Provedba državne mature

Jelena Bekić, prof.  
Nina Karković, prof.

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

Nina Karković, prof.

41. Analiza uspjeha učenika I., II. i III. razreda na kraju nastavne godine	Nina Karković, prof. Kornelija Medić, prof. Ana Ribarić Gruber, prof.
42. Priprema za podjelu svjedodžbi učenika četvrtih razreda	Nina Karković, prof. Kornelija Medić, prof.
43. Priprema za ispis svjedodžbi	Razrednici
44. Organizacija unosa ocjena i drugih podataka u e - maticu	Razrednici
45. Organizacija produžnog rada	Nina Karković, prof. Kornelija Medić, prof.
<b>srpanj 2024.</b>	
46. Prijava i upis učenika u prvi razred	Nina Karković, prof. i upisno povjerenstvo
47. Plan zaduženja profesora u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u šk. g. 2024./2025.	Nina Karković, prof. 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
<b>kolovoz 2024.</b>	
50. Analiza uspjeha učenika i razrednih odjela na kraju školske godine 2023./2024.	Nina Karković, prof.
51. Priprema za početak šk. g. 2024./2025.	Nina Karković, prof.
52. Analiza rada Nastavničkog vijeća, stručnih vijeća i razrednika	Nina Karković, prof.
53. Izvješće i analiza uspjeha maturanata na Državnoj maturi	Jelena Bekić, prof. Nina Karković, prof.
54. Kadrovska pitanja	Nina Karković, prof.
55. Završne pripreme za početak nove školske godine	Nina Karković, prof. Kornelija Medić, prof.

## **PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE**

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

- Praćenje rada profesora
- Uključivanje raseljenih učenika iz Ukrajine u redovnu nastavu.
- Uključivanje učenika stranih državljana u redovitu nastavu
- Međunarodna suradnja s inozemnim školama iz Engleske, Italije, Njemačke, Francuske, Španjolske
- Projekt pripreme učenika za Državnu maturu.
- Projekt intenzivnijeg uključivanja roditelja i društveno-političkih struktura sredine u kojoj je škola smještena
- Realizacija školskih i međunarodnih projekata (Erasmus+)
- 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 razvijati multimedijalni centar i *medijateku* (suvremene izvore znanja),
- resursni centar za jezike treba biti funkcionalniji u nastavi,
- treba nastaviti s istraživačkim i projektnim oblicima nastave,
- nastaviti razvijati kulturu samoučenja svih sudionika odgojno-obrazovnog rada,
- razvijati sustav dvojezične nastave
- podizati stručnu i pedagošku osposobljenost profesora i stručno-razvojne službe
- treba i dalje razvijati projekte međunarodne suradnje s inozemnim školama (Italija, Francuska, Španjolska, Njemačka, Engleska)
- treba razvijati sustav samovrednovanja škole na temelju postignutih rezultata
- vršiti stalni pedagoški nadzor o kvaliteti realizacije svih dijelova kurikulumu škole,
- treba nastaviti stručnu suradnju s Filozofskim fakultetom Sveučilišta u Zagrebu, posebno s katedrom za anglistiku, germanistiku i romanistiku
- rad Vijeća učenika i Vijeća roditelja treba biti transparentan i jasan u životu i radu škole

### **rujan 2023.**

- organizacijske pripreme za početak nove školske godine;
- izrada Izvješća o radu škole u šk. g. 2022./2023. , Školskog kurikulumu i Plana i programa rada za šk. g. 2023./2024.
- izrada Odluke o tjednom zaduženju profesora u šk. g. 2023./2024.
- 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 međupredmetnih tema u redovnu nastavu
- priprema sjednica Nastavničkog vijeća
- prisustvovanje sjednicama Vijeća učenika i Vijeća roditelja
- 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 2023.**

- sudjelovanje u identifikaciji učenika koji imaju teškoće u učenju i ponašanju, zdravstvene, obiteljske ili psihičke smetnje
- suradnja sa stručno-razvojnou 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, francuskog i njemačkog jezika te knjižničara
- rad sa stručno-razvojnou službom o profesionalnoj orijentaciji učenika

### **studeni 2023.**

- priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća o praćenju uspjeha učenika na kraju prvog tromjesečja
- provedba stručnih ispita iz talijanskog, francuskog i njemačkog jezika, te knjižničara
- 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)

### **prosinac 2023.**

- 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
- priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća o praćenju uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja i ostvarivanje kurikuluma škole

### **siječanj 2024.**

- priprema s ispitnim koordinatorom i ispitnim povjerenstvom za provođenje Državne mature 2024
- 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
- organizacija projekata

### **veljača 2024.**

- 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 2024.**

- analiza trošenja materijalnih sredstava
- analiza načina vrednovanja učenika s obzirom na postojeće zakonske norme
- provedba Županijskog natjecanja učenika iz engleskog, francuskog, talijanskog i španjolskog jezika
- provedba stručnih ispita iz talijanskog, francuskog i njemačkog jezika, te knjižničara
- praćenje provedbe programa prevencije različitih oblika ovisnosti

### **travanj 2024.**

- 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 jednodnevnih i višednevnih izleta za više razrede

### **svibanj 2024.**

- 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 2024.**

- sjednica Nastavničkog vijeća o uspjehu učenika na kraju nastavne godine
- organizacija produžnog rada
- organizacija i praćenje obrade podataka
- potpisivanje svjedodžbi I., II. i III. razreda
- podjela svjedodžbi učenicima četvrtih razreda

#### **srpanj 2024.**

- planiranje potreba za djelatnicima za šk. g. 2024./2025.
- analiza rada škole u šk. g. 2023./2024.
- izrada zaduženja (satnice) profesora za iduću školsku godinu
- izrada Plana i programa ravnatelja za šk. g. 2024./2025.
- organizacija rada škole za vrijeme godišnjih odmora radnika
- analiza uspjeha učenika na Državnoj maturi

#### **kolovoz 2024.**

- 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 koordinatori obavljaju te poslove u skladu s kalendarom odvijanja Državne mature koji propisuje NCVVO.

Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora su:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijave 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 vrednovanja i zadacima i ciljevima vrednovanja,
- 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, zadacima i ciljevima vanjskoga vrednovanja, 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.

## ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

### Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

šk.god. 2023./2024.

Voditelj /i ŠPP: Kornelija Medić, prof. i Ana Ribarić Gruber, prof.

#### PROCIJENA STANJA I POTREBA:

XVI. gimnaziju pohađaju učenici koji su u osnovnim školama postizali odličan uspjeh i motivirani su za školovanje, tako da ne pokazuju gotovo nikakve probleme u ponašanju. Budući da većinu učenika čine djevojke, fizičkog nasilja nema, no postoji potreba za prevencijom verbalnog i emocionalnog zlostavljanja te cyberbullyinga kao i prevencije nasilja u mladenačkim vezama.

S obzirom na podatke ESPAD istraživanja o broju adolescenata u Hrvatskoj koji su probali ili konzumiraju sredstva ovisnosti (cigarete, alkohol, ilegalne droge), u školi se kontinuirano provode programi prevencije zloupotrebe sredstava ovisnosti.

#### CILJEVI PROGRAMA:

1. Podizanje svijesti učenika o štetnosti konzumacije sredstava ovisnosti
2. Jačanje otpornosti učenika na vršnjački pritisak
3. Pomoć učenicima u razvijanju pozitivne slike o sebi
4. Pomoć učenicima u razvijanju socijalnih vještina
5. Pomoć učenicima u usvajanju nenasilnih načina rješavanja sukoba

#### AKTIVNOSTI:

##### RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku*</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije  a) <i>Univerzalna</i> a) <i>Selektivna</i> b) <i>Indicirana</i>	Raz	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Radionice za učenike u organizaciji Službe za mentalno zdravlje mladih s ciljem prevencije ovisnosti	Preporuka Gradskog ureda za obrazovanje	Univerzalna	svi	svi	1	Centar za zdravlje mladih
Mladi za Mlade Projekt promocije bezalkoholnih navika kod mladih	Preporuka Gradskog ureda za obrazovanje	Univerzalna	1.	130	4	pedagoginja, nastavnici vjeronauka, etike
Prevencija nasilja u mladenačkim vezama	Evaluiran – Sveučilište u Zagrebu (ERF, Odsjek za psihologiju FF)	Univerzalna	3	130	4	psihologinja

<b>Radionice Primanje i davanje kritika</b>		Univerzalna	1.	130	1	pedagoginja, psihologinja
<b>Individualno savjetovanje učenika koji pokazuju probleme u ponašanju</b>		Indicirana	Svi		prema potrebi	psihologinja, pedagoginja, razrednici, ravnateljica (prema potrebi)

#### **RAD S RODITELJIMA**

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
Predavanje za roditelje na roditeljskom sastanku	Univerzalna	Roditelji svih učenika	Prevenција ovisnosti i ostalih vrsta nepoželjnog ponašanja	1	pedagoginja, u suradnji s Gradskim uredom za obrazovanje
Individualno savjetovanje roditelja učenika koji pokazuju probleme u ponašanju	Indicirana	Roditelji učenika		Prema potrebi	psihologinja, pedagoginja, razrednici, ravnateljica (prema potrebi)
Grupno savjetovanje roditelja učenika koji pokazuju određeni problem u ponašanju (prema potrebi)	Selektivna	Roditelji učenika		Prema potrebi	psihologinja pedagoginja

#### **RAD S UČITELJIMA**

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				

<b>d) Učiteljska vijeća</b>					
<b>Tematska razredna vijeća</b>	<b>Indicirana</b>	<b>Nastavnici koji predaju u određenom razredom odjelu</b>	<b>Prema potrebi</b>	<b>Prema potrebi</b>	<b>Psihologinja, pedagoginja</b>
<b>Individualno savjetovanje nastavnika koji rade s učenicima koji pokazuju probleme u ponašanju</b>	<b>Indicirana</b>	<b>Pojedini nastavnici</b>		<b>Prema potrebi</b>	<b>Psihologinja, pedagoginja</b>

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Red broj	Područje rada	Svrha/cilj	Zadaće	Sadržaj	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Mjesto ostvarenja	Vrijeme / Br.sati	Ishodi
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Kvalitetno se pripremati i programirati rad	- analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini - sudjelovati/koordinirati u izradi GPPŠ - odrediti najvažnije zadaje u šk. god. 2017./2018. - planirati stručno usavršavanje	Godišnji plan i program rada škole Plan i program rada stručne suradnice Tjedno i mjesečno planiranje Dnevnik rada Školski preventivni programi	individualni timski rad proučavanje pedagoške dokumentacije kritičko mišljenje	Psihologinja Ravnatelj Nastavnici Učenici	Radna prostorija pedagoginje	VIII IX  tijekom Godine	- identificirati odgojno-obrazovne potrebe - isplanirati sadržaje i metode rada - planirati sadržaje rada s učenicima, roditeljima i nastavnicima - predložiti tema za stručna i Nastavničko vijeće, predložiti stručno usavršavanje u školi
2.	Rad s učenicima	Poticati učenike u uspješnom odrastanju i kvalitetnom načinu života Primijeniti pedagoške kriterije pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela	- ispitati odgojno obrazovne potrebe učenika - raditi na prevenciji nepoželjnih ponašanja učenika - poučavati učenike u racionalnom načinu učenja - podržati i pratiti nadarene učenike - ponuditi im sudjelovanje na pedagoškim tematskim radionicama (radionice o prevenciji alkohola) - jačati učenicima socijalne i komunikacijske vještine - uključiti učenike u humanitarne aktivnosti	Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika u prvi razred Formiranje razrednih odjela Snimanje odgojnih situacija u razrednim odjelima Satovi razrednog odjela Pedagoške radionice Savjetodavni rad Humanitarni rad Vijeće učenika	- timski rad individualni - rad u skupini - otvoreno/iskustveno učenje - proučavanje i prikupljanje pedagoške dokumentacije o učenicima - pedagoške radionice	- Psihologinja Razrednici Voditelji Izvanškolstavnih aktivnosti Ravnatelj	Radna prostorija pedagoginje Prostori humanitarnih organizacija Visokoškolske ustanove Ravnateljčin ured	IX  Tijekom godine	- osposobiti se za prepoznavanje određenog problema i ovladati tehnikama za rješavanje problema - predstaviti se kao osoba koja je podrška i pomoć svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa - osmisлити načine vođenja razgovora s učenicima, roditeljima - razvijati interese učenika za pedagoške teme - pripremiti edukacijske materijale
								120	
								400	

3.	Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnicima	Raditi na organizaciji suvremenog didaktičko-metodičkog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa Podržavati nastavnike u upotrebi suvremenih metoda poučavanja Sudjelovati u uvođenju pripravnika u rad	-pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja -pratiti i pomagati u uvođenju inovacija u nastavni proces -pomagati razrednicima u odgojnom radu -poticati na stručno usavršavanje -pružiti stručnu pomoć nastavnicima pripravnicima	Sastanci s voditeljima stručnih vijeća Sastanci stručnih vijeća Sastanci s razrednicima Program stažiranja pripravnika	Individualni Rad u skupini Timski rad  Oluja ideja Razgovor Rješavanje problema	Nastavnici Razrednici Ravnatelj Psihologinja Knjižničarka Vanjski suradnici	Radna prostorija pedagoginje Zbornica Učionice	Tijekom godine          Tijekom stažiranja	-neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predlagati inovativne nastavne metode i oblike rada primjenjive nastavniku u njegovom radu -pomagati razrednicima u savjetodavnom radu s roditeljima -ispitati obrazovne potrebe u nadolazećem obrazovnom razdoblju
4.	Rad s roditeljima	Stvarati pozitivno pedagoško ozračje za razvoj učenika Kvalitetno surađivati s roditeljima Upućivati roditelje na djelotvorne roditeljske postupke	-raditi na ostvarivanju komunikacijskih vještina i suradnji -isticati važnost i vrijednosti koje obitelj ima za adolescente -poučavati o procesu i o problemima s kojima se susreću adolescenti u odrastanju -raditi na prevenciji nepoželjnih ponašanja i prevenciji ovisnosti	Vijeće roditelja Savjetodavni rad s roditeljima Suradnja s razrednicima Dan otvorenih vrata škole	Rad u skupini Individualni -rješavanje problema	Razrednici Nastavnici Psihologinja Školska liječnica	Radna prostorija pedagoginje učionice	Tijekom godine	-voditi individualne i skupne razgovore -izraditi edukacijske materijale -voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji Analizirati učinkovitost suradnje

5.	Suradnja s ravnateljima <a href="http://www.com">www.com</a>	Kvalitetno komunicirati u cilju unapređivanja odgojno- obrazovnog procesa	- sudjelovati u zajedničkim aktivnostima - poticati suradnju	Program Nastavničkog vijeća GPPŠ	Oluja ideja Razgovor Analiza Kritičko mišljenje	Nastavnici Razrednici Svi sudionici odgojno – obrazovnog sustava	Radna prostorija ravnateljice i pedagoginje	Tijekom godine  50	Suradivati pri izradi GPP škole i školskog kurikuluma - suradivati u unapređenju kulturnog života škole
6.	Odgovno – obrazovna postignuća pojedince, razrednih odjela i škole	Steci uvid u razinu odgojno- obrazovnih postignuća pojedince, razrednih odjela i škole te predložiti načine za boljitak	- pratiti odgojno- obrazovna postignuća tijekom školske godine - analizirati ih - pratiti primjenu i vrednovati nove oblike i metode rada u poboljšanju odgojno – obrazovnog rada - suradivati sa stručnim vijećima škole	Suradnja s razrednicima Program Nastavničkog vijeća Razredna vijeća Vijeće učenika Vijeće roditelja Stručna vijeća	Rad u paru Individualni Kritičko promatra- nje Statistička obrada podataka	Razrednici Psihologinja Voditelji <del>izvan</del> naštv- nih aktivnosti Voditelji stručnih vijeća Ravnateljica  Učenici	Radna prostorija pedagoginje učionica	Kraj 1. polugo- dijšta  80   Kraj šk. godine  Tijekom godine 100	- izraditi obrasce za razrednike - procjena postignuća učenika - prikupiti podatke za analizu - suradivati sa stručnim vijećima - izraditi izvješće o odgojno- obrazovnim postignućima učenika - predložiti mjere za unapređenje
7.	Rad i suradnja na razvojno- pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti	Istražiti neke aspekte odgojno- obrazovnog rada	- prikupiti podatke - analizirati i prezentirati podatke -na temelju rezultata predložiti mjere poboljšanja -pratiti provedbu tih mjera	ŽSV pedagoga grada Zagreba Tjedan projektne nastave u XVI. gimnaziji	Rad u paru Individualni rad Analiza pedagoškog istraživanja Statistička obrada podataka Računalna obrada Objava u tisku	Nastavnici Drugi stručni suradnici  ŽSV pedagoga	Radna prostorija pedagoginje Učionica Zbornica Stručni skup	XI   II   100	-postaviti hipoteze -osmisлити instrumentarij -definirati potrebe škole -analizirati postojeće ozračje u školi -voditi projekt -rangirati podatke -napisati plan za unapređenje daljnjeg rada i odgojno-obrazovnih aktivnosti u školi



8.	Pedagoška dokumentacija Statistika i Promidžbeni materijali	Kreirati upitnike, skale i materijale za učenike, roditelje i nastavnice	-kreirati obrasce -prikupljanje podataka za statističku obradu -kreirati obavijesti za nastavnike, roditelje i učenike	Timski Individualni Evidentiranje Statistička obrada podataka Računalna obrada podataka Prezentacija	Psihologinja Ravnateljica Učenički Roditelji Druge institucije	Radna prostorija pedagoginje  Izvan škole	IX VI  Tijekom godine  80	-poznavati pedagošku dokumentaciju -redovito voditi dokumentaciju -koristiti osmišljene edukacijske materijale u neposrednom radu s učenicima, nastavnicima i roditeljima -organizirati događanja vezana uz akciju „ <u>Dojdi osmaš</u> “ -podijeliti promidžbeni materijal učenicima osnovnih škola -provoditi <u>samovrednovanje</u>
9.	Suradnja s agencijom za odgoj i obrazovanje i drugim ustanovama i <u>organizacijama</u>	Kvalitetno komunicirati i surađivati	Pedagoška istraživanja i projekti Program prevencije ovisnosti Projekt Sigurno u prometu Program prevencije Ne zato jer ne Aktivnosti Crvenog križa	Individualni Timski Grupni Tribine Pedagoške radionice Predavanja Suradničko učenje Istraživanje	Nastavnici Učenički Vanjski suradnici Ravnatelj  Svi zainteresirani	Radna prostorija Pedagoginje  AZOO ASO MUP – I. policajska postaja Zagreb Služba za <u>reproduktivno</u>	Tijekom Godine   50	-uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO i ASO -prezentirati projekte ŽSV -stvoriti pozitivno ozračje za provođenje vanjskih preventivnih programa -prosudivati o primjerenosti vanjskih programa -planirati stručna usavršavanja

<p>timalno lizirati laće</p>	<p>-vodi dnevnik rada -mjesečno pratiti realizaciju -<u>samovrednovati</u> rad -osmisli i izradi instrumente za vrednovanje i <u>samovrednovanje</u> -supervizija</p>	<p>Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje</p> <p>Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje</p>	<p>Analiza Sinteza Individualni Kritičko mišljenje Pisanje</p>	<p>Drugi stručni suradnici Viša savjetnica AZOO</p> <p>Osobno Povjerenstvo za kvalitetu</p> <p>Svi nastavnici</p>	<p>Radna prostorija pedagoginje</p> <p>Prostor škole</p>	<p>Tijekom godine 40</p> <p>Lipanj 50</p>	
<p>aprijediti i stručne radnice -<u>pedagogi-</u> i vijati učne mpetenci</p>	<p>-aktivno sudjelovati u radu Županijskog vijeća pedagoga -konzultirati se sa višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i sa <u>sustručnicima</u> -pratiti pedagoška zbiljanja u Zagrebu -pratiti aktualnu pedagoško stručnu literaturu</p>	<p>Seminari Stručni skupovi Individualni plan i program stručnog usavršavanja Sudjelovanje u Projektima</p>	<p>Timski Frontalni Grupni Individualni</p> <p>Čitanje Ped. <u>radionice</u> Pisanje Rad na tekstu</p>	<p>Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja</p> <p>osobno</p>	<p>Radna prostorija <u>pedagogi-</u>nje Škola Hrvatsko <u>pedago-</u> <u>gijsko</u> društvo</p>	<p>Prema katalogu stručnih skupova</p> <p>Po pozivu</p> <p>210 20</p>	<p>-povezati stručna vijeća u školi -raspravljati o određenim temama i sadržajima -sudjelovati u organizaciji i provedbi raznih projekata -<u>samoprocijeniti</u> kvalitetu svoga rada i suradnju s drugim čimbenicima odgojno obrazovnog procesa</p>

**PLAN RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA ZA ŠK. GOD. 2023./24.**

<b>VRSTA POSLA</b>	<b>U SURADNJI S</b>	<b>VRIJEME</b>
<b>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		
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
<b>2. RAD S NASTAVNICIMA, UČENICIMA I RODITELJIMA</b>		
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    - sudjelovanje u izradi plana rada s učenicima s teškoćama u razvoju te pružanje podrške tim učenicima i njihovim roditeljima   - rad s učenicima s problemima u učenju i ponašanju	razrednicima, roditeljima     pedagoginjom, razrednicima, članovima razrednih vijeća	rujan i listopad 2023.    rujan i listopad 2023.

<p>- rad s učenicima povratnicima iz inozemstva i stranim državljanima</p> <p>- profesionalna orijentacija</p> <p>- sudjelovanje u radu razrednih zajednica</p> <p>- rad na prevenciji nasilničkog ponašanja, ovisnosti te razvijanju pozitivne slike o sebi i zdravih životnih navika</p> <p>- praćenje uspjeha i izostanaka razrednih odjeljenja i učenika pojedinačno</p>	<p>razrednicima, roditeljima i ostalim nastavnicima</p> <p>pedagoginjom, razrednicima, Centrom za profesionalnu orijentaciju</p> <p>pedagoginjom, razrednicima</p> <p>pedagoginjom, razrednicima, profesorima tzk, biologije, etike i vjeronauka</p> <p>pedagoginjom, razrednicima</p>	<p>tijekom cijele godine</p> <p>tijekom 1. polugodišta</p> <p>tijekom cijele godine</p> <p>tijekom cijele godine</p> <p>tijekom cijele godine, osobito na kraju 1. i 3. tromjesečja te 1. polugodišta</p>
<p>2.3. Pomoć u rješavanju eventualnih problema u komunikaciji između učenika, nastavnika i roditelja</p> <p>- sudjelovanje na roditeljskim sastancima prvih razreda, a prema potrebi i ostalih</p> <p>- individualna suradnja, posebice s roditeljima učenika sa zdravstvenim, psihičkim, socijalnim i obiteljskim problemima te problemima u učenju i ponašanju.</p>	<p>pedagoginjom, razrednicima</p> <p>ravnateljicom, pedagoginjom i razrednicima</p> <p>pedagoginjom, razrednicima, Društvom za psihološku pomoć, MODUS-om, Centrima za socijalnu skrb, Domom zdravlja Medveščak, drugim zdravstvenim ustanovama</p>	<p>tijekom cijele godine</p> <p>rujan 2023.</p>

<b>4. SUDJELOVANJE U ORGANIZACIJI RADA ŠKOLE</b>		
4.1. sudjelovanje u izradi Kurikuluma škole		rujan 2023.
4.2. sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana		rujan 2023.
4.3. izrada plana rada školskog psihologa	ravnateljicom, pedagoginjom	rujan 2023.
<b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
- praćenje stručne literature		tijekom cijele godine
- prisustvovanje stručnim skupovima	AZOO, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Hrvatskim psihološkim društvom, Hrvatskom psihološkom komorom, Centrom za zdravlje mladih...	tijekom cijele godine

## PLAN RADA KNJIŽNICE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./24.

### **1. PROGRAMSKI SADRŽAJI KROZ GODINU**

#### **RUJAN**

##### **Odgojno-obrazovni rad s učenicima**

Upis novih učenika u školsku knjižnicu  
Primanje i raspodjela besplatnih udžbenika učenicima po razredima  
Organizirano upoznavanje učenika s knjižničnom građom, referentnom zbirkom i aktivnostima školske knjižnice  
Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice uključivanjem učenika u sve aktivnosti u školi  
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  
Pomoć učenicima u izradi samostalnih istraživačkih radova  
Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima-dramska grupa, novinarska grupa, recitatorska sekcija, filmska grupa  
Posudba knjiga

##### **Stručni bibliotekarski rad**

Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici  
Izrada planova za Kurikulum XVI. gimnazije i Godišnjeg plana rada XVI. gimnazije  
Vođenje sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe  
Praćenje stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća  
Čitanje recenzija i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa  
Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole  
Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici  
Narudžba i obrada knjižnične građe  
Katalogizacija i signiranje knjižnične građe  
Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe  
Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave potrebne literature  
Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događanja u školi  
Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja slobodnih aktivnosti  
Sudjelovanje u radu Komisije za izbor Knjižnice godine  
Sudjelovanje u radu Sekcije za školske knjižnice pri HKD

##### **Kulturna i javna djelatnost**

Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu – 60. obljetnica XVI. gimnazije (izložbe, književne večeri, tribine, susreti, natjecanja, koncerti, svečana akademija, monografija škole, spomen-ploča)  
Pomoć u pripremi obilježavanja Europskog dana jezika  
Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, MH, HAZU i NSK

##### **Stručno usavršavanje**

Izrada Plana stručnog usavršavanja  
Sudjelovanje u stručnim aktivnostima

Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja  
Praćenje nove stručne i pedagoške literature  
Suradnja s drugim školskim knjižnicama  
Suradnja s GK i Razvojnou službou NSK  
Sudjelovanje u radu Hrvatskog knjižničarskog društva  
Usavršavanje u IKT  
Praćenje webinaru stručne tematike  
Suradnja s HMŠK i HUŠK

### **Suradnja s ravnateljicom i računovođom škole**

Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabave u školskoj knjižnici  
Izrada financijskog plana za proslavu 60. obljetnice škole  
Izrada financijskog plana za izradu monografije škole

**160 sati**

## **LISTOPAD I STUDENI**

### **Odgajno-obrazovni rad s učenicima**

Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti  
Početak rada Novinarske sekcije i Čitalačkog kluba  
Posjet INTERLIBER-u i sudjelovanje na nekoj od promocija novih knjiga ili radionicama te kvizu znanja  
Nabava novih naslova  
Radionica „Moje dobre osobine“ (radionica za prve razrede)

### **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  
Stručni ispiti za knjižničare pripravnike

### **Kulturna i javna djelatnost**

Sastanak s povjerenstvom zaduženim za proslavu 60. obljetnice i podjela zadaća  
Sastanak s povjerenstvom za izradu monografije i podjela zadaća  
Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige- susret s književnicom Ivanom Simić Bodrožić  
Obilježavanje Dana kravate  
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, Mrežni izazov  
Književna večer u Booksi- večer posvećena dobitnicima Goranovog proljeća i mladim pjesnicima

### **Stručno usavršavanje**

Organizacija i provedba stručnog skupa Sekcije za školske knjižnice u svečanoj dvorani XVI. gimnazije na temu „Financiranje školskih knjižnica“  
Sudjelovanje na Županijskom aktivu školskih knjižničara  
Praćenje stručnih webinarara  
Pregled nove stručne literature  
Suradnja s AZOO, GK i Razvojnou službou NSK te Zagrebačkim knjižničarskim društvom

### **Suradnja s ravnateljicom, nastavnicima i računovodom**

Dogovor u svezi kupovine novih knjiga  
Sudjelovanje u radu sjednica razrednih i Nastavničkog vijeća  
Suradnja s voditeljima stručnih aktivaa  
Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih satova izborom literature

**336 sati**

## **PROSINAC I SIJEČANJ**

### **Odgojno - obrazovni rad s učenicima**

Svakodnevni rad u čitaonici, pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta  
Redovita posudba knjiga  
Priprema materijala maturantima kao pomoć za pravilnu i pravovremenu pripremu Državne mature  
Radionica „Propaganda/lažne vijesti“ (radionica za druge razrede)  
Rad s Novinarskom grupom, Čitalačkim klubom, recitatorima, zborom škole, karitativne aktivnosti  
Pripreme učenika za LIDRANO 2024. i sudjelovanje na Školskim i Općinskim susretima LIDRANO 2024.

### **Stručni rad i informacijska djelatnost**

Dopuna građe novim naslovima  
Stručna obrada novih knjiga  
Pravilan smještaj i čuvanje građe

### **Kulturna i javna djelatnost**

Božićni koncert  
Božićni sajam  
Izrada Monografije škole- drugi sastanak Povjerenstva  
Obilježavanje Dana međunarodnog priznanja RH- izložba  
Obilježavanje dana sjećanja na žrtve holokausta (Književna i filmska djela koja problematiziraju holokaust)

### **Stručno usavršavanje**

Suradnja s AZOO, GK i Razvojnou službou NSK i HKD  
Praćenje novih izdanja stručne literature  
Aktivnosti vezane uz rad Županijskog stručnog vijeća školskih knjižničara Grada Zagreba i Krapinsko-zagorske županije  
Prisustvovanje webinarima iz struke



## **Suradnja s ravnateljicom škole i računovodnom**

Dogovor o provedbi svih aktivnosti u školi i izvan nje  
Suradnja s računovodnom u svezi ostvarenja financijskog plana  
Izvještaj o stanju fonda do 31. 12. 2023.

**240 sati**

## **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  
Radionica „Kako napisati dobar životopis“ (za četvrte razrede)  
Obilježavanje Dana ružičastih majica (28. veljače)  
Suradnja s Medicinskom školom Vinogradska u radionicama „Mladi za mlade“

### **Stručni rad i informacijska djelatnost**

Kompjutorska obrada nove i neobrađene knjižnične građe

### **Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

Sudjelovanje na Županijskoj smotri LIDRANO 2024.  
Rad u izvannastavnim aktivnostima  
Obilježavanje Dana NSK u Zagrebu- posjet maturalnih razreda knjižnici  
XVI-ta traži supertalent  
Pomoć u organizaciji i provedbi Natjecanja u poznavanju stranih jezika  
Književno- glazbena večer posvećena A.G. Matošu u Booksi  
Kviz iz hrvatskog jezika povodom Dana hrvatskoga jezika

### **Stručno usavršavanje**

Sudjelovanje na stručnom savjetovanju «Proljetna škola školskih knjižničara»  
Suradnja s AZOO, GK i Razvojnou službom NSK

### **Suradnja s ravnateljicom 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  
Sudjelovanje u Stručnom aktivu nastavnika stranih jezika

**336 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- novinarska družina, dramska grupa, filmska grupa  
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 prvih, drugih i trećih razreda dužni vratiti  
Naručivanje udžbenika za novu školsku godinu  
Završetak izrade Monografije škole  
Predstavljanje Monografije u prostorima škole  
Provedba Državne mature

### **Stručni rad i informacijska djelatnost**

Otpis zastarjele ili uništene te otuđene građe  
Stručni ispiti za knjižničare pripravnike u srednjim školama

### **Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

Obilježavanje Dana knjige i knjižnica  
Svečana akademija povodom 60. obljetnice škole  
Postavljanje spomen-ploče u predvorje škole  
Organizacija svečane podjele svjedodžbi maturantima  
Organizacija i provedba manifestacije „Dojdi osmaš“  
Pomoć u organizaciji i provedbi Dana otvorenih vrata škole

### **Stručno usavršavanje**

Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara Grada Zagreba, Zagrebačke županije i  
Krapinsko-zagorske županije  
Sudjelovanje u stručnom putovanju školskih knjižničara Grada Zagreba, Zagrebačke županije i  
Krapinsko-zagorske županije

**368 sati**

**Ukupno: 1440 SATI**

## **2. MEĐUPREDMETNE TEME/ GRAĐANSKI ODGOJ**

### **Moje dobre osobine- radionice**

Mane i vrline- koje su i kako ih definiramo  
Realan odnos učenika prema samome sebi  
Poštivati osnovne životne vrijednosti i pronaći svoju osobnost  
Realan odnos prema drugima i svijetu oko sebe  
Realan odnos na položaj sebe kao pojedinca u globalnom svijetu

### **Kako postići bolji uspjeh u učenju-individualni i grupni rad u knjižnici**

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

### **Učenik, suvremeni mediji i internet- radionice**

Odnos mladih prema tehničkim fenomenima našega doba

Dobre i loše strane interneta, televizije...

Pravilno služenje i korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije u svrhu boljšega učenja i usvajanja znanja

Mediji i odgoj; medijske kompetencije učenika

### **Kompetencije učenika- individualni i grupni rad u knjižnici**

Učenik treba biti svjestan svoje vrijednosti, odgovornosti prema samome sebi, ali i prema svijetu u kojemu živi, okolišu i budućnosti

Poštivati osnovne životne 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.

### **Izbor studija i pripreme za državnu maturu- terenska nastava i individualni i grupni rad u knjižnici**

Posjet Otvorenim danu Filozofskog fakulteta, kako bi učenici dobili cjelovite informacije o uvjetima upisa na pojedine studije

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

**20 sati**

## 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.

## **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 2023. te u veljači, ožujku i svibnju 2024.

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.

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 službom škole i ravnateljicom.

#### **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. 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.

### 3. STRUČNI AKTIVI

U školi, prema kriteriju stručne srodnosti, djeluje šest 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

Stručne aktive čine:

**HRVATSKI JEZIK – voditeljica Dalila Sladoljev, prof.**

- svi profesori hrvatskog jezika

**STRANI JEZICI – voditeljica dr.sc. Ana Kočman, prof.**

- svi profesori stranih jezika i latinskog jezika

**ENGLESKI JEZIK – voditeljica mr. sc. Lada Rebernjak, prof.**

- svi profesori engleskoga jezika

**PRIRODOZNAJSTVENA GRUPA PREDMETA – voditeljica dr.sc. Tina Milavić, prof.**

- profesori fizike, kemije, biologije i tjelesnog odgoja

**MATEMATIKA I INFORMATIKA – voditelj Damir Bešić prof.**

- svi profesori matematike i informatike

**DRUŠTVENA GRUPA PREDMETA – voditeljica Kornelija Medić, prof.**

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

# PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA HRVATSKOGA JEZIKA

Prema programu kurikularne reforme elementi vrednovanja su:

## 1. Književnost i stvaralaštvo

## 2. Jezik i komunikacija

## 3. Kultura i mediji

### 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
- stručno usavršavanje profesora (putem seminara – ŽSV, AZOO, Carnet EMA..., 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 priopćavanja
- 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; korelacija s Filmskom grupom; sudjelovanje u Filmskoj nastavi u Tuškancu; posjete kazalištima
- planiranje terenske nastave s Aktivom profesora Likovne umjetnosti: *Putevima renesansne i barokne umjetnosti u Dalmaciji*
- stvaranje ozračja razumijevanja, podrške, partnerstva putem kvalitetne komunikacije učenika, nastavnika, stručnih suradnika i roditelja
- utvrđivanje kriterija ocjenjivanja, oblika praćenja, vrednovanja napredovanja učenika
- dogovaranje primjerenih oblika rada i praćenja učenika s individualizacijom
- dogovaranje primjerenih oblika rada i praćenja učenika povratnika i učenika iz Ukrajine
- dogovaranje oblika i načina rada na dodatnoj i dopunskoj nastavi; dogovaranje oblika i načina rada filmske, dramske i novinarske skupine

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA:**

### **r u j a n**

- projektiranje, planiranje i programiranje nastavnog rada
- imenovanje voditelja Stručnog vijeća
- utvrđivanje zaduženja profesora
- izrada godišnjeg izvedbenog kurikulumuma
- poticanje učenika na korištenje školske knjižnice i drugih javnih knjižnica te stvaranje kućne biblioteke
- razgovor o državnoj maturi (obrazovni ishodi, ispitna djela, Kalendar polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2023./2024.
- priprema maturanata za državnu maturu
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i županijskim stručnim vijećima Grada Zagreba
- analiza rada s učenicima povratnicima, učenicima iz Ukrajine i učenicima s individualizacijom

### **l i s t o p a d**

- stručna koordinacija unutar Stručnog vijeća
- 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
- priprema maturanata za državnu maturu
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i županijskim stručnim vijećima Grada Zagreba
- analiza rada s učenicima povratnicima, učenicima iz Ukrajine i učenicima s individualizacijom

### **s t u d e n i**

- dogovor o pripremi nadarenih učenika za natjecanje u jeziku (školsko i županijsko)
- pripremanje učenika za LIDRANO
- pripremanje učenika za školsko natjecanje iz hrvatskoga jezika
- priprema maturanata za državnu maturu
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i županijskim stručnim vijećima Grada Zagreba
- analiza rada s učenicima povratnicima, učenicima iz Ukrajine i učenicima s individualizacijom



## **prosinac**

- priprema za završetak nastave u I. polugodištu
- uspjeh učenika, tekući poslovi i eventualne poteškoće u procesu svladavanja nastavnog programa
- pripremanje učenika za LIDRANO
- pripremanje učenika za školsko natjecanje iz hrvatskoga jezika
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i županijskim stručnim vijećima Grada Zagreba
- priprema maturanata za državnu maturu
- analiza rada s učenicima povratnicima, učenicima iz Ukrajine i učenicima s individualizacijom

## **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
- organizacija školske razine LIDRANO
- priprema maturanata za državnu maturu
- planiranje terenske nastave s Aktivom profesora Likovne umjetnosti: *Putevima renesansne i barokne umjetnosti u Dalmaciji*
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i županijskim stručnim vijećima Grada Zagreba
- analiza rada s učenicima povratnicima, učenicima iz Ukrajine i učenicima s individualizacijom

## **veljača**

- praćenje novih izdanja stručne literature
- rad s učenicima koji su se plasirali na županijsko natjecanje iz hrvatskog jezika
- priprema maturanata za državnu maturu
- planiranje terenske nastave s Aktivom profesora Likovne umjetnosti: *Putevima renesansne i barokne umjetnosti u Dalmaciji*
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i županijskim stručnim vijećima Grada Zagreba
- analiza rada s učenicima povratnicima, učenicima iz Ukrajine i učenicima s individualizacijom

## **o ž u j a k**

- osvrt i rad skupina povezanih s hrvatskim jezikom (filmska skupina, dramska skupina, novinarska skupina, dodatna i dopunska nastava) u okviru ostalih školskih aktivnosti
- priprema maturanata za državnu maturu
- planiranje terenske nastave s Aktivom profesora Likovne umjetnosti: *Putevima renesansne i barokne umjetnosti u Dalmaciji*
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i županijskim stručnim vijećima Grada Zagreba
- analiza rada s učenicima povratnicima, učenicima iz Ukrajine i učenicima s individualizacijom

## **t r a v a n j**

- pismeno i usmeno izražavanje učenika (analiza)
- rasprava o napredovanju učenika
- rasprava o uspješnosti izvođenja nastave jezika te učeničkom prihvaćanju
- priprema maturanata za državnu maturu
- provođenje terenske nastave (ako su uspjele pripreme)
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i županijskim stručnim vijećima Grada Zagreba
- analiza rada s učenicima povratnicima, učenicima iz Ukrajine i učenicima s individualizacijom
- organizacija proslave Dana škole

## **s v i b a n j**

- priprema i tiskanje Ljetopisa
- priprema za završetak nastave u maturalnim razredima i priprema maturanata za državnu maturu
- organizacija proslave Dana škole
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i županijskim stručnim vijećima Grada Zagreba
- analiza rada s učenicima povratnicima, učenicima iz Ukrajine i učenicima s individualizacijom

## **l i p a n j**

- realizacija ishoda
- uspjeh učenika na kraju nastavne godine
- samovrjednovanje nastavnika
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i županijskim stručnim vijećima Grada Zagreba
- analiza rada s učenicima povratnicima, učenicima iz Ukrajine i učenicima s individualizacijom

## **s r p a n j**

- analiza uspjeha učenika na maturi u ljetnom ispitnom roku
- zaduženja profesora u školskoj godini 2023./2024.
- analiza uspješnosti rada Stručnog vijeća
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i županijskim stručnim vijećima Grada Zagreba

## **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 2023./2024. 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 2023./24.
- izrada GIK-a za prve, druge, treće, četvrte razrede te za fakultativnu nastavu
- polugodišnji raspored pisanja pisanih provjera znanja
- Europski dan jezika 26. rujna.

## ***l i s t o p a d***

- dogovor o pisanim oblicima provjere znanja,
- ujednačavanje kriterija ocjenjivanja,

## ***s t u d e n i***

- izvješće o realizaciji planova rada tj. GIK-ova,
- 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 produženoga rada.

### ***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 održanog dana 7.7.2023.

Voditeljica Stručnog vijeća  
dr.sc. Ana Kočman, prof.

## **PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA PROFESORA ENGLESKOG JEZIKA**

Za školsku godinu 2023./2024. predlažem sljedeći *Plan i program rada Stručnog aktiva profesora engleskog jezika XVI. gimnazije*:

### **RUJAN**

- usvajanje Plana rada Stručnog aktiva profesora engleskog jezika XVI. gimnazije,
- kalendar pisanih radova do kraja prvog polugodišta,
- obilježavanje Europskog dana jezika,
- međusobna razmjena postojećih nastavnih materijala.

### **LISTOPAD**

- suradnja u aktivu,
- prijedlozi za poboljšanje kvalitete nastave.

### **STUDENI**

- problemi u nastavi i primjeri dobre prakse.

### **PROSINAC**

- detaljan plan o zaduženjima i provedbi Školskog i Županijskog natjecanja,
- izbor članova povjerenstva u provedbi 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,
- primjeri dobre prakse,
- kolegijalno opažanje.

### **VELJAČA**

- provedba Školskog natjecanja iz engleskog jezika,
- pripreme za Županijsko i Državno natjecanje iz engleskog jezika.

## **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 (prijedlozi za unaprjeđivanje rada).

## **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 poboljšanje kvalitete nastave,
- prijedlozi za rad aktiva u sljedećoj školskoj godini.

Članovi Stručnog aktiva profesora engleskog jezika usavršavat će se tijekom cijele školske godine sudjelovanjem u sastancima Županijskog stručnog vijeća, predavanjima, seminarima te proučavanjem stručne literature.

Na sastancima aktiva na kojima se raspravlja o samoj nastavi, organizirat će se kratka izlaganja na određene teme ili će se demonstrirati način(i) provedbe opisane nastave. Organizirat će se i predavanja o aktualnim jezičnim pitanjima.

Voditeljica Stručnog aktiva profesora engleskog jezika:

mr. sc. Lada Rebernjak, prof.

## PLAN I PROGRAM RADA STEM aktiva i TZK-a

Stručno vijeće STEM predmeta i TZK za školsku godinu 2023./2024. donijelo je svoj plan rada po mjesecima:

### **Kolovoz/ Rujan**

- analiza rezultata Državne mature
- predaja GIK-ova za pojedine predmete za šk.god.2022./2023.
- formiranje grupa dopunske i dodatne nastave
- pregled potrebnih udžbenika, opreme, časopisa i ostalih pomagala za nastavu
- pregled opreme za kabinete STEM-a i dvorane TZK-a
- izrada polugodišnjeg plana pisanih provjera znanja
- vrednovanje i elementi vrednovanja
- provođenje inicijalnih testova
- kalendar stručnih skupova (u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, MZO, HMD-a, CARNet-a)

### **Listopad**

- formiranje grupa dodatne i dopunske nastave
- organiziranje aktivnosti: web-grupa
- program Državne mature

### **Studeni**

- poticanje nadarenih učenika za sudjelovanje u natjecanjima u STEM području
- stručni skupovi po kalendaru

### **Prosinac**

- analiza rada u prvom polugodištu,
- analiza realizacije GIK-ova s osvrtom na eventualne poteškoće u realizaciji

- priprema za kraj prvog polugodišta,
- suradnja sa stručno-razvojnou službou,
- aktualni problemi (rad s učenicima, suradnja s roditeljima, napredovanje...)
- stručni skupovi po kalendaru
- Večer biologije/kemije/fizike

### **Siječanj**

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

### **Veljača**

- ispravak negativnih ocjena
- natjecanja učenika
- prijava za natjecanje kemija/biologija/fizika
- stručni skupovi po kalendaru

### **Ožujak**

- osvrt na stručna usavršavanja (izvješća sa stručnih usavršavanja)
- izostanci i ocjenjivanje učenika
- stručni skupovi po kalendaru

### **Travanj**

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



- stručni skupovi po kalendaru

### **Svibanj**

- priprema učenika za Državnu maturu
- pregled realizacije nastavnih planova i programa
- usuglašavanje o zaključivanju ocjena
- aktualni problemi
- stručni skupovi po kalendaru

### **Lipanj**

- stručni skupovi po kalendaru
- ispiti na DM biologija/kemija/fizika
- organizacija produžne nastave

### **Srpanj**

- analiza rada stručnog vijeća
- analiza uspjeha po predmetima
- realizacija GIK-ova za kemiju/biologiju/fiziku i TZK
- planiranje sljedeće školske godine (podjela satnice)
- izbor voditelja stručnog aktiva

### **Kolovoz**

- analiza uspjeha na kraju školske godine
- analiza uspjeha na maturi
- eventualni popravni ispiti
- izrada prijedloga programa rada Stručnog vijeća

Voditeljica aktiva STEM predmeta i TZK

dr.sc.Tina Milavić, prof

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA**  
**MATEMATIČKO - INFORMATIČKE GRUPE PREDMETA**

Stručno vijeće matematičko-informatičke grupe predmeta za školsku godinu 2023./2024. donijelo je svoj plan rada po mjesecima:

**Rujan**

- analiza rezultata Državne mature
- pregled operativnih planova i programa prema izdanom kurikulumu za jezičnu gimnaziju
- formiranje grupa Fakultativne nastave matematike za 3. i 4. razred
- pregled potrebnih udžbenika, opreme, časopisa i ostalih pomagala za nastavu
- pregled 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, MZO, HMD-a, CARNet-a)

**Listopad**

- formiranje grupa dodatne i dopunske nastave
- organiziranje aktivnosti: web-grupa
- program Državne mature
- stručni skupovi po kalendaru

**Studeni**

- poticanje nadarenih učenika za sudjelovanje u natjecanjima
- pripremanje učenika za natjecanja iz matematike i informatike
- stručni skupovi po kalendaru

### **Prosinac**

- analiza rada u prvom polugodištu,
- analiza realizacije nastavnih planova i programa s osvrtnom na eventualne poteškoće u realizaciji
- priprema za kraj prvog polugodišta,
- suradnja sa stručno-razvojnou službou,
- aktualni problemi (rad s učenicima, suradnja s roditeljima, napredovanje...)
- stručni skupovi po kalendaru
- Večer matematike

### **Siječanj**

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

### **Veljača**

- ispravak negativnih ocjena
- natjecanja učenika
- prijava učenika za natjecanje "Klokan bez granica" (u skladu s rokovima natjecanja)
- prijava za ekipno natjecanje MATHEMA u Koprivnici
- stručni skupovi po kalendaru

### **Ožujak**

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

### **Travanj**

- analiza uspjeha na natjecanjima
- priprema učenika za Državnu maturu
- ekipno natjecanje MATHEMA u Koprivnici
- posjeti znanstvenim ustanovama
- aktualni problemi
- stručni skupovi po kalendaru

### **Svibanj**

- priprema učenika za Državnu maturu
- pregled realizacije nastavnih planova i programa
- usuglašavanje o zaključivanju ocjena
- aktualni problemi
- stručni skupovi po kalendaru

### **Lipanj**

- stručni skupovi po kalendaru
- ispit INFORMATIKE na Državnoj maturi
- ispit MATEMATIKE na Državnoj maturi
- produžna nastava

### **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
- eventualni popravni ispiti
- izrada prijedloga programa rada Stručnog vijeća

U radu Stručnog vijeća matematičko-informatičke grupe predmeta sudjelovat će ravnateljica škole i stručno-pedagoška služba Škole

Voditelj Stručnog vijeća:

Damir Bešić, prof.

## **PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA**

Stručno vijeće nastavnika društvene grupe predmeta donijelo je plan rada po mjesecima za školsku godinu 2023./2024.:

### ***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
- razgovor i razmjena iskustava vezano uz on line nastavu

### ***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

### ***prosinaс***

- 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 maturalnim razredima
- analiza uspjeha učenika završnih razreda, realizacija planova i programa rada
- pripreme za Državnu maturu

### ***lipanj***

- analiza cjelokupnog rada na kraju školske godine
- 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

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA U 2023./2024.

Red. broj	Područje rada	Sadržaj	Oblici i metode rada	Suradnici /Subjekti	Mjesto ostvarenja	Vrijeme Broj sati	Ishodi
1.	Suradnja s učenicima na satovima razredne zajednice uz ostvarenje predviđeta za djelovanje razrednog djela kao dobro organizirane socijalne zajednice i cjeline koja surađuje u zajedništvu djeteta, prava i obveza, stvaralačkim prihvaćanjem i uključivanjem različitosti i osobnosti svakog učenika	<p><b>1. Razredi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje učenika s programom sata razrednika</li> <li>- čimbenici uspješnog učenja</li> <li>- učenje i ponašanje na satu</li> <li>- samostalno učenje kod kuće</li> <li>- organizacija slobodnog vremena</li> <li>- problemi ovisnosti kroz radionice</li> <li>- kontinuirano tijekom cijele godine</li> <li>- međuljudski odnosi u razredu</li> <li>- odnos adolescenata i roditelja</li> <li>- posebna zaduženja učenika</li> </ul>	<p>Frontalni rad</p> <p>Grupni rad</p> <p>Rad u parovima</p> <p>Individualni rad</p>	<p>Razrednik</p> <p>Pedagog</p> <p>Psiholog</p> <p>Knjižničar</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Liječnik školske medicine</p> <p>Učenički volonteri</p>	<p>Učionica</p> <p>Knjižnica</p> <p>Dvorana škole</p>	35	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznati učenike s programima koji ih očekuju tijekom školovanja, s organizacijom nastave, kućnim redom, rasporedom praznika i sl.</li> <li>- prikupiti sve potrebne podatke o učenicima, njihovim izvannastavnim aktivnostima, te će se odabrati učenika za pojeđina zaduženja u razrednoj zajednici (predsjednik razreda, zamjenik, blagajnik)</li> <li>- poticati učenike na druženje i zajedničke aktivnosti izvan škole kao što su posjećivanje kulturnih priredbi, rekreativne aktivnosti i dr.</li> <li>- razgovarati o uspjehu i poteškoćama u svladavanju nastavnog programa, odnosima u razrednoj zajednici, navikama učenja i promicanju samostalnog učenja.</li> <li>- razgovarati o temama koje su im zanimljivije s obzirom na njihov uzrast.</li> <li>- napraviti izbor teme koje uključuju učenike u pripremu razgovora; osobito o prilagođavanju na novu školsku sredinu, nove programe, zahtjeve i sl.</li> <li>- provoditi individualne razgovore s učenicima koji imaju određene poteškoće ili interese - skrbiti o individualizaciji i diferencijaciji odgojnih obrazovnih zadaća i postupaka putem različitih oblika suradnje djeteta - roditelja -škole.</li> </ul>



		<p><b>2. razredi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje učenika s prijedlogom plana i programa sata</li> <li>razrednika, usvajanje programa</li> <li>- podjela posebnih zaduženja učenicima te izjašnjavanje o očekivanjima od sata razrednika</li> <li>- problemi ovisnosti kroz radionice kontinuirano tijekom cijele godine</li> <li>- adolescenti i škola</li> <li>- adolescenti i obitelj</li> <li>- emocije adolescenata</li> <li>- spolnost i odrastanje</li> <li>- ovisnosti</li> <li>- AIDS</li> <li>- odnosi među učenicima u razredu</li> <li>- kako kvalitetno učiti</li> <li>- kreativnost</li> <li>- ponašanje na satu</li> <li>- projekt prevencije ovisnosti o hrani.</li> </ul>	<p>Frontalni rad Grupni rad Rad u parovima Individualni rad</p>	<p>Razrednik Pedagog Psiholog Knjižničar Ravnatelj Liječnik školske medicine Učenici volonteri</p>	<p>Učionica Knjižnica Dvorana škole</p>	<p>35</p>	<p><b>2. razredi</b></p> <p>Razrednik će upoznati učenike s uspjehom i problemima do kojih je došlo u prethodnoj školskoj godini. Obavijestit će učenike o promjenama u sastavu razreda, o programu i organizaciji nastave i dr.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Razgovarat će 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.</li> <li>- Učenike će poticati na druženje i zajedničke aktivnosti izvan škole (odlasci u muzeje, u kino, na izložbe i sl.).</li> <li>-provodi individualne razgovore s učenicima koji imaju određene probleme, teškoće ili određene interese.</li> <li>- provodit će povremenu zajedničku analizu suradnje na satovima razredne zajednice i njeno promicanje.</li> </ul>
--	--	--	---	--	---	-----------	---

		<p><b>3. razredi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– upoznavanje učenika s programom sata razrednika</li> <li>– profesionalni interesi učenika</li> <li>– čimbenici uspješnog učenja</li> <li>– samostalno učenje</li> <li>– organizacija slobodnog vremena</li> <li>– problemi ovisnosti</li> <li>– adolescencija</li> <li>– projekt prevencije ovisnosti o hrani</li> </ul> <p>informiranje učenika o Državnoj maturi</p>	<p>Frontalni rad Grupni rad Rad u parovima Individualni rad</p>	<p>Razrednik Pedagog Psiholog Knjižničar Ravnatelj Liječnik školske medicine Učenci volonteri</p>	<p>Učionica Knjižnica Dvorana škole</p>	<p>35</p>	<p><b>3. razredi</b></p> <p>-Razrednik će učenike na početku školske godine upoznati s promjenama u sastavu razreda, s programom i organizacijom nastave, kućnim redom, rasporedom prostorija i dr.</p> <p>-dogovarat će se 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.</p>
--	--	--	---	---	---	-----------	---

	<p><b>4. razredi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje učenika s prijedlogom plana i programa sata</li> <li>- razrednika, podjela posebnih zaduženja učenicima</li> <li>- socijalni razvoj adolescenata</li> <li>- brak, obitelj, planirano i odgovorno roditeljstvo</li> <li>- čimbenici koji utječu na početak i prestanak pušenja</li> <li>- životna očekivanja na profesionalnom i privatnom planu</li> <li>- mogućnosti nastavka školovanja</li> <li>- čimbenici o kojima treba misliti pri izboru zanimanja</li> <li>- obavijesti o maturi</li> <li>- kreativnost</li> <li>- odnosi među učenicima u razredu</li> <li>- ponašanje na satu</li> <li>- priprema programa za Dan maturanata, maturalsku večer i svečanu promociju</li> <li>- informiranje učenika o Državnoj maturi.</li> </ul>	<p>Frontalni rad Grupni rad Rad u parovima Individualni rad</p>	<p>Razrednik Pedagog Psiholog Knjižničar Ravnatelj Liječnik školske medicine Učenci volonteri</p>	<p>Učionica Knjižnica Dvorana škole</p>	<p>35</p>	<p><b>4. razredi</b></p> <p>-Razrednik će obavijestiti učenike o promjenama u sastavu razreda, specifičnosti programa u četvrtom razredu, o organizaciji nastave i o kućnom redu i dr.</p> <p>-razgovarat će 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 organizirat će predavanja u svrhu profesionalnog informiranja.</p>
--	---	---	---	---	-----------	--

2.	suradnja s roditeljima (u ostvarivanju jedinstva odgojnih ciljeva i postupaka te suodgovornosti u odgoju s roditeljima i svih članova razrednog vijeća)	održavati roditeljske sastanke i individualne razgovore s ciljem boljeg napredovanja učenika	Frontalni rad Individualni rad	Razrednik Ravnatelj Pedagog Psiholog	Učionica Dvorana škole	-roditelj će biti pravovremeno obaviješten o ostvarivanju odgojnih i obrazovnih ciljeva
3.	suradnja s profesorima, ravnateljicom i školskom pedagoginjom i psihologinjom	Redovita komunikacija s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem	Individualni rad	Razrednik Ravnatelj Pedagog Psiholog	Prostori škole	Zahvaljujući redovitoj komunikaciji razrednika, nastavnika, stručne službe i ravnatelja, učenik će biti redovito praćen i ostvarivat će bolje odgojno-obrazovne rezultate
4.	priprema rada, administrativni poslovi (relevantna pedagoška dokumentacija)	- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika - opis 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	Individualni rad	Razrednik	Prostori škole	Redovitim izvršavanjem administrativnih poslova odgojno-obrazovni proces odvijat će se u skladu s planom i programom rada škole

					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					
5.	praćenje uspjeha razreda i ažuriranje podataka u računalima		Individualni rad	Razrednik	Prostori škole			Razrednik će na temelju analize uspjeha prošlih školskih godina te tekuće godine, zajedno sa stručnom službom škole naći načine kako unaprijediti budući rad razrednog odjela		
6.	stručno usavršavanje		Individualni rad	Razrednik				Redovitim stručnim usavršavanjem razrednik će biti u tijeku s najnovijim dostignućima u području pedagoške struke		

## **PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA**

Za izradu statističkih podataka, kao i analizu uspjeha zadužuju se ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, tajnica i računovođa, 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, vodi evidenciju u Registru zaposlenika (Porezna uprava), 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 Dubravka Bontempo, mag. iur

### **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 arhivu, obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (podatci o zaposlenicima, tjedna zaduženja nastavnika, podatci o učenicima, gradski, mjesni i međumjesni prijevoz učenika – putnika) 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 u našoj smjeni rade domar i 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 tavanjskog prostora (učionice), poslove dostave. Obavljaju i druge poslove koji proizlaze iz zakonskih propisa i normativnih akata.

Spremačice koja obavljaju poslove dostave i čišćenja su Žarka Matić, Maja Marina Cebin, Renata Pušeljić.



## KALENDAR RADA ŠKOLE

Odluku o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola u školskoj godini 2023./2024. donijelo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja s potpisom ministra znanosti i obrazovanja prof. dr. sc. Radovan Fuchs, objavljena je u Narodnim novinama od 17. travnja 2023. godine.

### Članak 1.

(1) Ovom Odlukom propisuje se trajanje nastavne godine, odnosno početak i završetak nastave, trajanje polugodišta i trajanje učeničkih odmora te broj radnih dana u osnovnim i srednjim školama za školsku godinu 2023./2024.

(2) Osim zimskog, proljetnog i ljetnog odmora propisanog Zakonom, ovom Odlukom propisuje se jesenski odmor, kao i korištenje zimskog odmora u dva dijela.

### Članak 2.

(1) Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine, odnosno 24. svibnja 2024. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

(2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

(3) Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine.

(4) Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 24. svibnja 2024. godine.

### Članak 3.

(1) Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

(2) Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 21. lipnja 2024. godine, odnosno nakon 24. svibnja 2024. godine za završne razrede srednje škole.

### Članak 4.

**Jesenski odmor** za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

**Prvi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

**Drugi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

**Proljetni odmor** za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

**Ljetni odmor** počinje 24. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

#### **Članak 6.**

Iznimno, učenici u strukovnim programima/kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni 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 30/09., 24/10., 22/13. i 25/18.).

#### **Članak 7.**

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

#### **Članak 8.**

Iznimno, u posebnim okolnostima kada nastavna godina ne može započeti u skladu s ovom Odlukom ili zbog okolnosti koje nije bilo moguće planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih člancima 2., 4. i 5. ove Odluke, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

#### **Članak 9.**

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Narodnim novinama.

KLASA: 602-01/23-01/00191

URBROJ: 533-05-23-0001

Zagreb, 17. travnja 2023.

**MINISTAR**

**prof. dr. sc. Radovan Fuchs**

# KALENDAR RADA ŠKOLE

## RUJAN 2023.

4. rujna	Početak nastavne godine
13. rujna	Sjednica Nastavničkog vijeća
11. rujna	Početak rada izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti i projektne nastave
6. – 15 rujna	Izrada Godišnjeg izvedbenog kurikula
13. rujna	Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika
26. rujna	Europski dan jezika
29. rujna do 30. rujna	Sjednica Nastavničkog vijeća Izrada vremenika pisanih radova -1. polugodište

## LISTOPAD 2023.

2. listopada	Sjednica vijeća roditelja
2. listopada	Sjednica Školskog odbora
10. listopada – 10. prosinca	Stručni ispiti za profesore talijanskog, francuskog i njemačkog jezika te knjižničara
do 13. listopada	Upis učenika prvih razreda u Matičnu knjigu
18. listopada	Obilježavanje dana kravate
24. listopada	Sjednice razrednih vijeća za 1. razrede
25. listopada	Sjednica razrednog vijeća za 2., 3. i 4. razrede Sjednica Nastavničkog vijeća

## STUDENI 2023.

18. studeni	Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar
Studeni	Sjednica Vijeća učenika
Studeni	Sjednica Vijeća roditelja
10. listopada –10. prosinca	Stručni ispiti za profesore talijanskog, njemačkog i francuskog jezika i knjižničare

## PROSINAC 2023.

početak prosinca	
početak prijave učenika za Državnu maturu 2023./2024.	
početak prosinca	Sjednica Školskog ispitnog povjerenstva za provedbu Državne mature
19. prosinca	Božićni koncert
20. prosinca	Sjednica razrednih vijeća za 1., 2. i 3. razrede
21. prosinca	Božićni sajam

22. prosinca	Sjednica Razrednih vijeća za 4. razrede Sjednica Nastavničkog vijeća
22. prosinca	Završetak nastave u prvom polugodištu

### **SIJEČANJ 2024.**

8. siječnja od 15. siječnja Od 8. siječnja do 26. veljače 26. siječnja 26. siječnja (petak) 27. siječnja (subota)	Početak nastave u drugom polugodištu Školska natjecanja Izrada vremenika pisanih radova za 2. polugodište Noć muzeja Završetak modularne nastave Dan sjećanja na Holokaust
--	---

### **VELJAČA 2024.**

veljača veljača veljača veljača veljača	Tematska sjednica Nastavničkog vijeća Sjednica Vijeća učenika Završetak prijave učenika za Državnu maturu 2024. Odvijanje školskog natjecanja iz nastavnih predmeta Priprema učenika za Županijsko natjecanje iz nastavnih predmeta
veljača	Prijave škola za natjecanje učenika Grada Zagreba iz engleskog jezika i romanskih jezika
18. veljače 19. – 23. veljače 28. veljače	Dan ružičastih majica 2. dio zimskog odmora Dan ružičastih majica

### **OŽUJAK 2024.**

ožujak 10. veljače–10. travnja	Županijsko natjecanje iz stranih jezika Stručni ispiti za profesore talijanskog, njemačkog i francuskog jezika i knjižničare
11. – 17. ožujka 25. ožujka 26. ožujka 27. ožujka	Dani hrvatskoga jezika Sjednice razrednih vijeća 1. i 2., razreda Sjednice razrednih vijeća 3. i 4. razreda Nastavničko vijeće

### **TRAVANJ 2024.**

28. ožujka - 5. travnja travanj travanj	Proljetni odmor učenika Humanitarni rock koncert Sjednica Školskog povjerenstva za Državnu Maturu
---	---

## SVIBANJ 2024.

1. svibnja	Praznik rada
24. svibnja	Završetak nastave maturalnim razredima
29. svibnja	Sjednice razrednih vijeća maturalnih razreda i Sjednica Nastavničkog vijeća
30. svibnja	Tijelovo i Dan Državnosti

## LIPANJ 2024.

3. lipnja	Dan škole – svečana akademija
lipanj	Sjednica povjerenstva za Državnu maturu
5. lipnja	Kolacioniranje svjedodžbi i matičnih knjiga
4. lipnja	<b>DM</b> iz francuskog jezika A i B razine i grčkog jezika
5. lipnja	<b>DM</b> iz španjolskog jezika A i B razine i latinskog jezika
6. lipnja	<b>DM</b> iz talijanskog jezika A i B razine i filozofije
7. lipnja	<b>DM</b> iz njemačkog jezika A i B razine i etike i vjeronauka
10. lipnja	<b>DM</b> iz engleskoga jezika A i B razine Podjela svjedodžbi maturantima
11. lipnja	<b>DM</b> iz likovne umjetnosti i informatike
12. lipnja	<b>DM</b> iz fizike i glazbene umjetnosti
13. lipnja	<b>DM</b> iz psihologije i geografije
14. lipnja	<b>DM</b> iz biologije i povijesti
17. lipnja	<b>DM</b> iz materinskih jezika nacionalnih manjina (test)
18. lipnja	<b>DM</b> iz materinskih jezika nacionalnih manjina (esej)
19. lipnja	<b>DM</b> iz PIG-a i logike
20. lipnja	<b>DM</b> iz kemije i sociologije
<b>21. lipnja</b>	<b>Završetak nastave učenicima prvih, drugih i trećih razreda</b>
<b>22. lipnja</b>	<b>Dan antifašističke borbe (subota)</b>
24. lipnja	<b>DM</b> iz hrvatskog jezika A i B razine (test + sažetak)
25. lipnja	<b>DM</b> iz hrvatskog jezika A i B razine (esej)
25. lipnja	Sjednice RV za 1., 2., 3. razrede
26. lipnja	Sjednica NV
27. lipnja	<b>DM</b> iz matematike A i B razine

**25. lipnja – 8. srpnja**

**Produžni rad**

**S R P A N J 2024.**

1. – 2. srpnja

Kolacioniranje svjedodžbi

3. srpnja

**Podjela svjedodžbi**

1. – 5. srpnja

Sjednice stručnih aktiva

početak srpnja  
početak srpnja

Prijava učenika za upis u prvi razred  
Upis učenika u prvi razred

9. srpnja

Sjednica Nastavničkog vijeća

10. srpnja

Objava rezultata Državne mature

12. srpnja

Rok za prigovore na rezultate Državne mature

17. srpnja

Objava konačnih rezultata Državne mature

19. srpnja

Podjela svjedodžaba

**K O L O V O Z 2024.**

**21. kolovoza**

**Sjednica Nastavničkog vijeća**

21. kolovoza

**DM** iz informatike i psihologije

22. kolovoza

**DM** iz hrvatskog jezika (test i sažetak) i filozofije

23. kolovoza

**DM** iz hrvatskoga jezika A i B razine (esej) i glazbene umjetnosti

26. kolovoza

**DM** iz fizike i geografije

27. kolovoza

**DM** iz kemije i sociologije

28. kolovoza

**DM** iz matematike A i B razine i povijesti

29. kolovoza

**DM** iz biologije i Politike i gospodarstva

30. kolovoza

**DM** iz engleskoga jezika A i B razine i logike

**21. – 23. kolovoza**

**Popravni rok (I., II., III ,IV. razredi)**

**26. – 28. kolovoza**

**Sjednice stručnih aktiva**

**29. kolovoza**

**Sjednica Nastavničkog vijeća**

**Zadnji tjedan kolovoza**

**Maturalna putovanja**

## **RUJAN 2024.**

<b>rujan</b>	<b>DM (prema prijavama za jesenski rok)</b>
2. Rujna	<b>DM</b> iz njemačkog jezika A i B razine i vjeronauka i etike
3. Rujna	<b>DM</b> iz francuskog jezika A i B razine I grčkog jezika
4. Rujna	<b>DM</b> iz talijanskog jezika I likovne umjetnosti
5. rujna	<b>DM</b> iz materinskih jezika nacionalnih manjina (test) i latinskog jezika
6. rujna	<b>DM</b> iz materinskih jezika nacionalnih manjina (esej) i španjolskog jezika A i B razine
<b>11. rujna</b>	<b>Objava rezultata Državne mature u jesenskom roku</b>
<b>13. rujna</b>	<b>Rok za prigovore na rezultate Državne mature</b>
<b>14. rujna</b>	<b>Konačna objava rezultata Državne mature</b>
<b>20. rujna</b>	<b>Podjela svjedodžbi</b>

**ZAVRŠNE ODREDBE:**

Kalendar rada XVI. gimnazije za školsku godinu 2023./2024. sastavni je dio ovog Godišnjeg plana i programa rada.

Ovaj Godišnji plan i program rada stupa na snagu dan nakon objave na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Škole.

Ravnateljica:  
Nina Karković, prof.

Predsjednica Školskog odbora  
Jasna Jukić Vukoja , prof.

KLASA: 011-01/23-01/03

URBROJ: 251-101-01-23-03

2. listopada 2023.