

XIII. gimnazija
10 010 Zagreb, Avenija Većeslava Holjevca 17
www.xiiigimnazija.com
ured@gimnazija-trinaesta-zg.skole.hr

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU**



Zagreb, rujan 2021.

KAZALO :	2
1. OSNOVNI PODACI	8
1.1. Osobna karta škole	8
1.2. Podaci o školskom području	9
1.3. Prostorni uvjeti	9
1.4. Plan i program tekućeg održavanja i investicijskog ulaganja	10
2. SADRŽAJI RADA ŠKOLE	11
2.1. Nastavni programi	11
3. ODGOJNO-OBRAZOVNI PLANOVI	13
3.1. Broj upisanih učenika	13
3.2. Plan i realizacija upisa u prvi razred šk. god. 2020./2021.	13
3.3. Nastavnici XIII. gimnazije u školskoj godini 2021./2022.	13
3.4. Podaci o ravnatelju, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima	14
3.5. Upravljanje školom	14
3.6. Podaci o predstavnicima učenika i roditelja po razredima	16
4. OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA	17
4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	17
4.2. Organizacija smjena	17
4.3. Raspored zaduženja nastavnika učioničkim i kabinetским prostorom te nastavnom opremom	18
4.4. Godišnji kalendar rada	18
4.4.1. Pregled rada kroz godinu	18
4.4.2. Nastavni dani po danima u tjednu i mjesecima u godini	18
4.5. Organizacija nastave	19
4.5.1. Redovna nastava	19
4.5.2. Dodatna i dopunska nastava	19
4.5.3. Izborna nastava i fakultativna nastava	19
4.5.4. Izvannastavne aktivnosti	19
4.6. Godišnji fond nastavnih sati izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti	20
4.6.1. Izborna nastava	20
4.6.2. Fakultativna nastava (ovisno o prijavljenima)	20
4.6.3. Dodatna i dopunska nastava	22
4.6.4. Izvannastavne aktivnosti	22
4.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	23
4.8. Plan i program stručnih aktiva	23
4.8.1. Hrvatski jezik	23
4.8.2. Strani jezici: engleski, njemački, latinski, talijanski jezik	24
4.8.3. Matematika, informatika	24

4.8.4. Fizika, biologija i kemija	24
4.8.5. Psihologija, geografija	25
4.8.6. Povijest, sociologija, etika, vjeronauk, P i G, logika, filozofija	25
4.8.7. Tjelesna i zdravstvena kultura	25
4.8.8. Glazbena i likovna umjetnost	25
5. PLAN OSTALIH DJELATNOSTI ŠKOLE	26
5.1. Rad na projektima	26
5.2. Plan kulturnih djelatnosti škole	26
5.3. Izvanučionička nastava – stručni posjeti, izleti i ekskurzije	26
5.3.1. Stručni posjeti	26
5.3.2. Poludnevni kraći posjeti	27
5.3.3. Jednodnevni izleti	27
5.3.4. Višednevni izleti/višednevne maturalne ekskurzije	27
5.4. Sudjelovanje na natjecanjima	27
6. DEŽURSTVA NASTAVNIKA	29
6.1. Tjedna zaduženja ravnatelja, stručnih suradnika i administrativno-tehničkog osoblja u šk. god. 2021./2022.	29
7. DRŽAVNA MATURA	30
8. UNAPREĐIVANJE RADA ŠKOLE	31
8.1. Stručno usavršavanje nastavnika	31
8.2. Rad s pripravnicima i stručni ispit	31
9. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	32
9.1. Proslava Dana škole i drugih značajnih nastupa	32
9.2. Suradnja s roditeljima	32
10. OSTALI PROGRAMI RADA	33
10.1. Operativni programi i planovi rada organa upravljanja	33
10.1.1. Plan i program rada Školskog odbora	33
10.1.2. Plan i program rada Nastavničkog vijeća	33
10.1.3. Plan i program rada Razrednog vijeća	33
10.1.4. Plan rada ravnatelja škole	34
10.1.5. Program rada Vijeća roditelja	37
10.1.6. Program rada Vijeća učenika	37
10.1.7. Plan i program rada razrednika	37
10.1.8. Okvirni plan i program rada razrednih odjela na osnovu kojeg učenici uz pomoć razrednika donose vlastiti program rada	39
10.2. Operativni programi i planovi rada stručnih suradnika	40
10.2.1. Plan i program rada stručnog suradnika – psihologa	40
10.2.2. Plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga	42
10.2.3. Plan i program rada stručne suradnice socijalne pedagoginje za školsku godinu 2021./2022.	48
10.2.4. Plan rada knjižnice i knjižničara za školsku godinu 2021./2022.	50
10.2.5. Plan i program rada satničara	52

10.2.6. Plan i program rada voditelja smjene	52
10.2.7. Plan i program rada tajnice	53
10.2.8. Plan i program rada administrativne tajnice	54
10.2.9. Plan i program rada voditeljice računovodstva	54
10.2.10. Zadaci ispitnog koordinatora za provedbu državne mature	55
11. PROJEKTI U ŠKOLI	56
11.1. Plan i program školskih izleta i ekskurzija	56
11.2. Plan i program kulturne i javne djelatnosti škole	56
11.3. Školski preventivni program za suzbijanje rizičnih ponašanja i prevencije ovisnosti	57
12. PLAN I PROGRAM ESTETSKOG I HIGIJENSKOG UREĐENJA ŠKOLSKE ZGRADE I ŠKOLSKOG OKOLIŠA	63
13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU	64
13.1. Vremenik rada za školsku godinu 2021./2022.	64
13.2. Izvješće o radu za školsku godinu 2020./2021.	64
13.3. Godišnji planovi i programi rada nastavnika za školsku 2021./2022. godinu (kod nastavnika i u stručnoj službi)	64
13.4. Planovi i programi rada za učenike s rješenjima o primjerenom obliku školovanja za školsku 2021./2022. godinu (kod nastavnika i u stručnoj službi)	64
13.5. Brojno stanje učenika s IOOP-om po razredima, za šk.god. 2021./2022.	64
13.6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika (kod radnika i u tajništvu škole)	64
13.7. Raspored sati (na mrežnoj stranici škole i na oglasnoj ploči ispred zbornice)	64

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (dalje: Zakon ; NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10- ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 12. Statuta XIII. gimnazije (u daljnjem tekstu: Škola) Školski odbor donio je na prijedlog v.d.ravnateljice godišnji plan i program rada 4. listopada 2021. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku godinu 2021./2022.

POLAZNE OSNOVE

Godišnji plan i program rada Škole je jedinstveni dokument pedagoškog i drugog jednogodišnjeg rada. Ovim programom utvrđena je organizacija cjelokupnog djelovanja Škole. Temeljem Zakona i Statuta, Školski odbor XIII. gimnazije na prijedlog v.d.ravnateljice donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu **2021./2022.**

U programu je obuhvaćena vrlo složena problematika programiranja, zasnovana na dužem vremenskom razdoblju, tj. obradi podataka o broju učenika i nastavnika za ovu školsku godinu. Pravovremenim, odgovornim i analitičkim pristupom planiranju i programiranju svih područja odgojno-obrazovne djelatnosti osigurat će se korelativan odnos vremenskih, prostornih, kadrovskih i materijalnih čimbenika, kako bi učenici usvojili što šira opća i stručna znanja, razvili što jače intelektualne snage, sposobnosti i radna umijeća.

Ovaj godišnji plan i program obiluje tablicama, što mu daje posebno značenje, naročito u tablicama nastavnih sati po predmetima. Sastavni dio ovog programa je i Izvješće za proteklu školsku godinu, kao i Vremeni rada škole za sljedeću godinu.

Optimalnu pedagošku organizaciju rada škole te pratećih službi moguće je provesti ukoliko se osiguraju još četiri učionice.

U školskoj godini 2021./2022. XIII. gimnazija ulazi u 58. obljetnicu odgojno-obrazovnog rada koju karakterizira sljedeće:

- organizacijske i kadrovske teškoće (nedostatak informatičara za održavanje sustava, vlastitih čistačica te domara),
- izazovi u vremenima epidemije, prilagodba nastave i života u školi epidemiološkim smjernicama te očuvanje zdravlja i sigurnosti učenika i djelatnika,
- nedostatak prostora (četiri učionice i opreme za kvalitetan rad),
- obogaćivanje nastavne opreme u području prirodoslovnih predmeta kako bi učenici stjecali znanja na primarnim izvorima, izvođenjem pokusa, eksperimenta, laboratorijskih vježbi i samostalnih istraživačkih radova,
- propitivanje znanja učenika prvih razrednih odjela inicijalnim, a zatim finalnim testom iz hrvatskog jezika, stranog jezika i matematike, a po potrebi i ostalih predmeta,
- uvođenje različitih metodičkih postupaka, unapređivanje strategije učenja i poučavanja, razvijanje rada i samostalnosti učenika te rad na povećanju pristupa i korištenja računalne tehnologije i Interneta,
- vođenje računa o korelaciji srodnih tema u okvirima različitih nastavnih predmeta te rasterećenju učenika u planiranju i programiranju nastavnog gradiva,
- nabava naslova učeničke i stručne literature te informatičke opreme za knjižnicu i učionice, što će poboljšati tehnološke i materijalne osnove rada,
- provođenje pripremni radnji na osposobljavanju nastavnika i učenika za realizaciju državne mature.

U školskoj godini 2021./2022. programe opće i prirodoslovno-matematičke gimnazije polazit će **505** učenika, raspoređeno u **20** razrednih odjeljenja.

Težište stručnih i upravnih tijela bit će usmjereno na sljedeće programske zadatke:

- osobitim zalaganjem svakog člana NV-a pojedinačno te svih stručnih i upravnih tijela održati i unapređivati postojeću kvalitetu nastave, usavršavati organizaciju i programiranje te voditi promidžbu upisne i kadrovske politike škole,
- angažman svih nastavnika da ostvare što veću kvalitetu nastavnog rada, podučavajući učenike primjenom suvremenih pedagoško-psiholoških i didaktičko-metodičkih zakonitosti,
- sukladno zaduženju, odgovorno i pravovremeno pripremati godišnje planove i programe rada,
- brižno planirati ciljeve, zadatke, oblike odgojno-obrazovnog rada, sredstva i metode te pripremati zadatke za redovitu provjeru znanja i sposobnosti učenika,
- redovito ostvarivati planove i programe dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti,
- na odgojnom polju permanentno unapređivati personalne i kulturološke odnose s težnjom odgoja učenika otvorena duha i uma, pobornika poštenja i istine, uspjeha temeljem vlastitog rada, ljubavi prema svom narodu i hrvatskoj domovini, da znaju razborito prosuđivati, vladati sobom, da su odgovorni i imuni od svih društvenih zala i poroka,
- s obzirom na društvenu važnost djelatnosti koju obavljaju, nastavnici su se dužni permanentno stručno osposobljavati, prateći najnoviju pedagošku i stručnu literaturu, izmjenom nastavnih oblika i metoda rada te se pisano pripremati za izvođenje nastavnog procesa,
- obveza svih članova Škole, osobito nastavnika, učenika i ostalih djelatnika je da stalno brinu o funkcionalnosti i urednosti zgrade, učila, namještaja, uređaja i ostale nastavne tehnologije,
- stručna i upravna tijela škole neprestano će raditi na angažiranju i potpori gradskih, županijskih i prosvjetnih vlasti kako bi se prišlo povećanju prostornih kapaciteta Škole te prešlo na rad u jednoj smjeni,
- otkloniti nedostatke u programiranju, dostavi planova i programa, svakodnevnom pedagoškom uvidu i nadzoru učenika te vođenju odgovarajuće didaktičke dokumentacije o napredovanju učenika,
- kako smo sudionici i svjedoci stvaranja, samostalne, slobodne i demokratske države Hrvatske, a istovremeno svjedoci velikih planetarnih dominacija i globalnih integracija, bilo gospodarskih, novčanih, informatičkih, jezičnih, vojnih, protuterorističkih, posebna je obveza svakog nastavnika, da razvija domoljublje kako bi učenici spoznali vrijednost hrvatskog jezika, ljepotu i bogatstvo zemlje, kulturu, povijest i narod kojem pripadaju.

Vizija Škole

- Postajemo Škola sa sjajnim izlaznim rezultatima učenika. Pod izlaznim rezultatima podrazumijevaju se i oni egzaktni, kao što je uspjeh na državnoj maturi i natjecanjima znanja, ali i oni manje egzaktni, no podjednako važni, a to su: zadovoljstvo svih u školi, osjećaj prihvaćenosti i kompetencije, razvoj zajedničkog duha i osjećaja pripadnosti našoj školi.
- Škola koja ravnomjerno razvija i obrazovne i odgojne komponente.
- Škola koja u prvi plan smješta čovjeka i čovječnost. Škola je ustanova u kojoj se ni na trenutak ne smije izgubiti iz vida učenik pojedinac i njegove potrebe. Svaki je učenik jedinstveno i kompleksno biće, tako da i zajednički obrazovni sadržaji moraju biti protkani humanim i toplim odnosom, a mora se učiniti što je moguće više da učenik u školi dobije mogućnost razvijanja svih dimenzija svoje osobnosti. Zato aktivnosti u školi trebaju biti što raznovrsnije i poticati intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj.
- Škola s ozračjem u kojemu se njeguju sljedeće vrijednosti: znanje, solidarnost, identitet i odgovornost.
- Škola u kojoj se svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa (učenici i zaposlenici škole) tretiraju kao subjekti s uvažavanjem i omogućivanjem da i sami nastave s razvojem. Škola u kojoj postoji slobodna suradnja i prijateljsko i konstruktivno međudjelovanje na relaciji učenik – nastavnik – ravnatelj.
- Škola koja može odgovoriti na potrebe suvremenog čovjeka u promjenjivom društvenom okružju: naučiti kako učiti (mogućnost samoobrazovanja), razvijati sklonost timskom radu, cijeloživotnom obrazovanju i usavršavanju, jačati i uvježbavati mogućnost povezivanja podataka iz različitih područja, naglašavati važnost logičkog razmišljanja.
- Škola koja je suvremena i funkcionalna zahvaljujući permanentnom tehnološkom opremanju.
- Škola u kojoj je razvijena svijest o vlastitom nacionalnom identitetu i važnosti očuvanja kulturne baštine, u kojoj su prihvaćene općecivilizacijske vrijednosti kao što su tolerancija, poštovanje ljudskih prava i djelovanje na demokratskim zasadama.
- Škola koja osposobljava za život u multikulturalnom okružju, potiče na aktivan i kreativan život i u kojoj se jača osobna odgovornost prema društvenoj zajednici i okolišu.

Misija Škole

- ostvariti dobre pretpostavke za upis što kvalitetnijih učenika u XIII. gimnaziju (organiziranje kontinuirane promidžbe škole putem suradnje s osnovnim školama, održavanjem otvorenog dana XIII. gimnazije, kvalitetne i informativne mrežne stranice škole itd.)
- kvalitetu redovne nastave održavati na najvišoj mogućoj razini
- ostvariti preduvjete da u sljedećim školskim godinama zaživi što veći izbor fakultativne nastave, u prvom redu iz predmeta koje učenici u većem broju polažu na maturi, kao i ostalih oblika izvannastavnih aktivnosti
- stvoriti preduvjete za realizaciju što više sadržaja kurikulumskih međupredmetnih tema (npr. građanski odgoj)
- osnažiti multidisciplinarni pristup putem različitih aktivnosti, npr. prirodoslovna grupa, projektni dani i slično
- stvoriti preduvjete za smanjenje fluktuacije nastavnika u svrhu podizanja razine kvalitete nastave i održavanja kontinuiteta kvalitete
- omogućiti nastavnicima napredovanje u stručnim znanjima i vještinama, kako iz matične znanosti, tako i iz pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije i metodike kako bi učenici imali na raspolaganju predavače s najvišom razinom kompetencija
- stvoriti uvjete za kvalitetno stručno usavršavanje izvan kolektiva svih zaposlenika XIII. gimnazije (omogućiti organizacijsku i materijalnu podršku koja je nužna za uspješno usavršavanje izvan same škole)
- omogućiti učenicima i nastavnicima da razviju svoje potencijale u različitim područjima (socijalno angažirani rad, znanost, umjetnost ...)
- omogućiti realizaciju različitih interesa učenika putem niza izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti koje čine odmak od propisanog nastavnog plana i programa i tako ostvariti preduvjete za kvalitetno provođenje slobodnog vremena
- nastaviti rad postojećih izvannastavnih aktivnosti koje tradicionalno djeluju u XIII. gimnaziji
- obogatiti školski život pokretanjem novih događanja ili obogaćivanjem već tradicionalnih (npr. humanitarne akcije)
- jačati socijalnu osjetljivost i senzibilitet za potrebite, iskazivanje humanosti i brige za opće dobro
- promicati volonterse i ekološke djelatnosti te uspostaviti suradnju sa zainteresiranim udrugama
- poticati učenike na sudjelovanje u izvanškolskim aktivnostima i edukativnim sadržajima izvan same gimnazije (npr. Govornička škola, Ljetni debatni kamp, razni filmski festivali i sl.)
- organizirati suradnju s ostalim školama, u prvom redu onima s kojima dijelimo zgradu putem zajedničkih sportskih i umjetničkih aktivnosti
- organizirati kontinuiranu suradnju s različitim kulturnim i obrazovnim institucijama, poglavito muzejima, kazalištima, likovnim galerijama i sl.

e-Dnevnik

Školske godine 2013./2014. naša škola uvela je e-Dnevnik, mrežnu aplikaciju za vođenje razredne evidencije u osnovnim i srednjim školama u Republici Hrvatskoj. U svim našim razrednim odjeljenjima e-Dnevnik je zamijenio papirnatu razrednu knjigu te nastavnici evidenciju upisuju putem računala u aplikaciju.

Aplikaciju e-Dnevnik razvio je CARNet u suradnji s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta te se kontinuirano radi na razvoju i održavanju sustava.

Aplikacija ima sve funkcionalnosti razredne knjige uz dodatne mogućnosti koje pruža korištenje informacijsko-komunikacijskih tehnologija, poput izrade raznih izvještaja za potrebe nastavnika, automatskog obavješćavanja roditelja o izostancima te pristupa za učenike.

Prednost koju donosi korištenje e-Dnevnika je da predmetni nastavnik vidi samo ocjene iz svog predmeta, a e-Dnevnik im je dostupan s bilo kojeg računala s pristupom Internetu.

Posebna je pažnja posvećena sigurnosti za koju se koristi ista tehnologija kao za Internet bankarstvo te je uporabom e-Dnevnika smanjena mogućnost neovlaštenog unosa ili uništavanja podataka.

e-Dnevnik za učenike

e-Dnevnik za učenike je mrežna aplikacija koja omogućava učenicima pregled ocjena, izostanaka, bilježaka te rasporeda pisanih zadaća, koje su upisali nastavnici u e-Dnevnik. Osim inačice za osobna računala, aplikacija je prilagođena i za mobilne uređaje kako bi učenicima omogućila lakšu dostupnost i preglednost. Učenici se prijavljuju svojim elektroničkim identitetom (npr. pero.peric@skole.hr) iz sustava AAI@Edu.hr na adresi <https://ocjene.skole.hr>. Elektronički identitet dobivaju u školi od administratora imenika.

Sustav za obavještanje roditelja o izostancima učenika

Uvođenjem e-Dnevnika ostvareni su preduvjeti da roditelji, dan nakon što je učenik izostao s nastave, elektroničkom poštom prime informaciju o izostanku učenika s nastave.

Škola za život

Kurikularna reforma od jeseni 2019. ušla je frontalno u sve škole za prve razrede, a u školskoj godini 2021./22. po novim kurikulumima rade učenici svih razreda. Novi predmetni kurikulumi su usmjereni na kompetencije, a ishodi odgovaraju na pitanja što učenici znaju, što mogu učiniti i koje stavove i vrijednosti imaju razvijene. Sadržaj je i dalje važan, prilagođava se učenikovu predznanju i jakim stranama, ali je pozornost usmjerena na uočavanje smisla i primjenu. Učenici dobivaju aktivnu ulogu u učenju, nastava se osuvremenjuje. Dolazi do promjena u praćenju i vrednovanju učenika te se primjenjuje vrednovanje kao učenje, vrednovanje za učenje i vrednovanje naučenog. Učitelji dobivaju veću autonomiju pri odabiru tema, sadržaja, nastavnih materijala te aktivnosti i strategija poučavanja.

1. OSNOVNI PODACI

1.1. Osobna karta škole

Naziv škole	XIII. gimnazija		
Sjedište	Avenija Većeslava Holjevca 17, 10010 Zagreb tel. (+385 01) 66 00 643 - tajništvo fax. (+385 01) 66 23 600 - tajništvo tel. (+385 01) 66 83 864 - zbornica tel. (+385 098) 55 65 49 - ravnatelj e-mail: ured@gimnazija-trinaesta-zg.skole.hr		
Osnivač	Grad Zagreb		
Dan osnivanja	12. srpnja 1991. godine		
Registar	17. ožujka 1993. godine pod brojem 1-36525.		
Obrazovno područje:	dva nastavna programa za gimnazije: prirodoslovno-matematički i opći		
Šifra djelatnosti	80210 , d.n. MB 3772560 OIB 51798668071		
Poslovna banka	Zagrebačka banka d.d. Zagreb		
IBAN	HR3623600001101382245		
Broj učenika:	RAZR	BR. ODJELA	BR. UČENIKA
	1. razredi	5	117
	2. razredi	5	138
	3. razredi	5	117
	4. razredi	5	132
	Ukupno:	20	504
Broj zaposlenih:	Prema ugovoru o radu: 51 a) nastavnika: 46 b) ostalih djelatnika: 10		
Ravnateljice škole:	Ines Šimac, prof. (v.d. ravnateljice do provedbe izbora ravnatelja)		
Tajnica:	Jelena Pilić, struč. spec. adm. publ.		
Stručna suradnica, knjižničarka:	Evica Šivak Ledić, mag. educ.		
Stručna suradnica, psihologinja:	Tana Vuković, prof.		
Stručna suradnica, pedagoginja:	Stefani Duper, mag. paed.		
Stručna suradnica, socijalna pedagoginja	Lucija Rebić Azinović, mag. paed. soc.		
Administratorica	Mirena Denić		
Računovotkinja	Ivka Pejak		

Odlukom Školskog odbora od 23.veljače 2021. godine za v.d.ravnateljicu Škole imenovana je Ines Šimac, prof., do završetka natječaja za ravnatelja/ravnateljicu škole.

Osnovna djelatnost XIII. gimnazije ostvarenje je odgojno-obrazovnog programa iz područja prirodnih i društvenih znanosti, u skladu s odobrenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (dalje: Ministarstvo).

Prirodoslovno-matematički program ostvaruje se u jednom prvom razredu, jednom drugom, jednom trećem i jednom četvrtom razredu. Opći program ostvaruje se u četirima prvim, četirima drugim, četirima trećim i četirima četvrtim razredima.

Nastava je organizirana u dvjema smjenama tijekom pet radnih dana tjedno, a smjene se svakog tjedna izmjenjuju. Nastava se realizira u specijaliziranim učionicama (učenici se svaki sat sele prema rasporedu sati).

Jednu smjenu pohađaju učenici prvih i trećih razreda (10 razrednih odjela), a u suprotnoj smjeni su učenici drugih i četvrtih razreda (10 razrednih odjela).

Dan škole je 22. svibnja.

1.2. Podaci o školskom području

XIII. gimnazija nalazi se u Aveniji Većeslava Holjevca 17, u Zagrebu, na području Novog Zagreba. U Gimnaziju se upisuju učenici osnovnih škola iz istog dijela grada, ali i učenici iz ostalih dijelova grada s kojima je Škola dobro prometno povezana.

1.3. Prostorni uvjeti

Prostorni kapacitet škole za izvođenje nastave nije povećan u odnosu na prethodnu godinu iako su poduzimane određene radnje s prosvjetnim vlastima na razini Grada. Ukupna neto površina učioničkog prostora je **950 m²**.

Škola radi u zgradi sagrađenoj **1963.** godine. To je suvremeno projektiran školski objekt sa dvije velike i dvije male dvorane za tjelesni odgoj i „uređenim“ otvorenim športskim terenima. Svi školski objekti smješteni su u „urednom“ parku površine oko 40 000 m².

Školska zgrada ima 34 učionice, od toga Gimnazija koristi 14 učionica na drugom i trećem katu. U sklopu školske zgrade nalazi se velika kinodvorana sa 500 mjesta, a njome se za različite namjene koriste sve četiri ovdje locirane škole.

XIII. gimnazija je u sustanarskom odnosu s Graditeljskom tehničkom školom koja upravlja zgradom i „brine“ za njeno održavanje.

Prostor	Veličina i oprema	Napomena
14 učionica	Klasična učionica (1 + 30 mjesta) 68 m ² 1 radno mjesto s PC + LCD, TV Pristup Internetu osiguran	Specijalizirane učionice djelomično opremljene
Računalna učionica	16 računala povezanih preko servera u mrežu s mogućnošću pristupa Internetu (računalo nastavnika s CD pisačem), LCD projektor, pišač, programska oprema za obradu teksta, tablični proračun i baze podataka	Uređen prostor, a računala treba zamijeniti novima zbog dotrajalosti
knjižnica sa čitaonicom	Klasična učionica pretvorena u knjižnicu površine 68 m ² 1 radno mjesto s PC Pristup Internetu	Uređen prostor
administrativni prostori	200 m ²	Uređen prostor
higijensko sanitarni prostori, hodnici i stubišta	920 m ²	Potrebno uređenje prostora
športske dvorane, kabineti u športskim dvoranama, svlačionice, sanitarni čvorovi i hodnici u športskim dvoranama	986 m ² 114 m ² 643 m ²	Zajedničko korištenje s ostalim školama prema dogovorenom rasporedu, prostor djelomično uređen
Otvorene športske površine:	veliko nogometno igralište, dva mala nogometna igrališta, igrališta za rukomet, igrališta za košarku, igralište za odbojku, atletska staza, staza za skok u dalj i skok u vis, bacalište za kuglu, Ukupna površina: 8.860 m ²	Zajedničko korištenje s ostalim školama prema dogovorenom rasporedu, uređenje u tijeku

Svi prostori Škole imaju pristup Internetu.

Škola ima knjižnicu s ukupnim fondom oko 8400 primjeraka vrijedne literature koji se svake godine nadopunjava novim izdanjima, kako lektire i beletristike, tako i stručne literature.

Škola koristi zajedničke prostorije s Graditeljskom tehničkom školom i vanjske terene za tjelesno vježbanje. Dvorište je u planu za uređenje.

Program nastave izvodit će se u sljedećim specijaliziranim učionicama:

- 14 specijaliziranih učionica površine 950 m²
- u čitaonici i školskoj knjižnici površine 68 m²
- kabinetskom prostoru (dvije prostorije) funkcionalno vezanom uz učionički prostor kemije i fizike, veličine 68,00 m², u kojem su smještena brojna nastavna učila, AV tehnika, priručna literatura i ostala oprema.

Cjelokupni nastavni prostor još uvijek nije opremljen suvremenom nastavnom opremom, prema najvišim standardima, za optimalno ostvarivanje svrhe, cilja i kvalitete nastavnog rada.

Svih 14 učionica potrebno je opremiti kvalitetnim TV prijemnicima, video uređajima, računalima, pišačima, skenerima, kazetofonima za izvođenje kvalitetne nastave.

Nastavi glazbene umjetnosti stoji na raspolaganju pijanino i glazbena linija (pojačalo, CD reproduktor, par samostojećih zvučnika). Glazbena radionica opremljena je bas gitarom, setom bubnjeva i jednim širokopojasnim mikrofonom i ostalom pripadajućom opremom (stalak, kablovi itd.).

Računalnom stolnom tehnikom „visoke vrijednosti“ opremljena je informatička učionica (16 kom) još davne 2007. godine te ju je potrebno kompletno promijeniti zbog dotrajalosti i zastarijevanja. Knjižnica ima dva računala, soba stručne službe dva, soba koordinatorice i voditeljice smjene jedno, računovodstvo jedno, tajništvo dva, soba ravnatelja jedno te zbornica dva.

1.4. Plan i program tekućeg održavanja i investicijskog ulaganja

Tijela upravljanja školom trebaju snažno i bez zadržke ponovno pokrenuti inicijativu kod Gradskih vlasti kako bi XIII. gimnazija nakon 55 godina rada konačno dobila svoj vlastiti prostor ili kompletna krenula u jednu smjenu.

Do formiranja proračuna za 2022. godinu potrebno je učiniti sljedeće:

a) Investicijsko ulaganje

- osigurati sredstva za izradu projektne dokumentacije za zamjenu preostalih dotrajalih prozora koji svakim danom sve više prijete sigurnosti učenika te za klimatizaciju učioničkog prostora,
- prema valjanoj projektnoj dokumentaciji urediti atletske staze, jame za skok u vis i dalj te košarkaško i odbojkaško igralište,
- postaviti žičanu mrežu iza rukometnih i nogometnih vratnica na igralištu,
- postaviti rasvjetu na vanjske terene kako bi se za lijepa vremena nastava održavala vani, a ne u dvoranama.

b) Ulaganja u nastavnu opremu i učila te ljudski kadar

- za informatičku potporu nastavi u svim specijaliziranim učionicama kupiti računala te kabinet TZK spojiti odgovarajućom internetskom vezom,
- u dijelu učionica potrebno je instalirati LCD monitore za projekciju slika ili kupiti prenosive stalke s projekcijskim platnom, a u matematički kabinet potrebno je nabaviti nosač za projektor i staviti u funkciju „pametnu ploču“
- za školske priredbe i gostovanja književnika, glumaca i dr. nužno je nabaviti mikrofona, pojačalo i prenosive zvučnike,
- za optimalni program kompjutorizacije školske knjižnice potrebno je nabaviti dva multimedijalna korisnička računala na kojima će učenici moći pronalaziti odgovarajuću literaturu (i ne samo to!),
- za nastavu biologije postojeća učila treba dopuniti priborom za seciranje životinja, preparatima, modelima i slikovnim materijalom,
- u nastavi kemije nedostaje dio pribora za laboratorijske vježbe npr. staklene cjevčice, U-cijevi za elektrolizu, dvije pneumatske kade i čepovi različitih veličina te TV uređaj
- za nastavu TZK potrebno je dopuniti lopte za sportske igre nogomet, košarku, odbojku i rukomet te zaporni sat i sprave u sportskoj dvorani (strunjače, švedski sanduk, kozlič i dr.),
- nastaviti opremanje školske knjižnice djelima učeničke lektire i referentne stručno-metodičke literature,
- za što uspješnije provođenje djelatnosti u Školi uz postojeću stručno-pedagošku i administrativnu službu, potrebno je zaposliti informatičara za održavanje informatičkog sustava te domara i spremačice.

Financije su pretpostavka uspješnog ostvarenja nastave, ali i brojnih aktivnosti škole, što u većoj ili manjoj mjeri utječe na nastavu. Djelatnost Škole financiraju Ministarstvo znanosti i obrazovanja i županija, odnosno, Grad Zagreb. Sukladno tome, materijalne potrebe za redovno odvijanje odgojno-obrazovnog procesa će se planirati u dogovoru s mjerodavnim odjelima Ministarstva i Grada Zagreba.

S obzirom na to da se nismo dogovorili oko prelaska svih razreda u jednu smjenu, kako bismo uredili sve učionice, hodnike i urede, potrebno je **žurno**:

a) izmijeniti preostale prozore na drugom katu – postoji opasnost pada zbog dotrajalosti,

b) klimatizirati prostor Škole,

c) u svim učionicama popraviti, izbrusiti te lakirati parkete.

Škola radi u školskoj zgradi u Av. V. Holjevca 17. U istom prostoru radi i Graditeljska tehnička škola. Radni prostor je maksimalno iskorišten. Škola ima 13 specijaliziranih učionica i 1 specijaliziranu informatičku učionicu. Razredne odjele po prostorijama raspoređuje satničar.

Učionice se nalaze na drugom i trećem katu. Nastava se odvija i u drugim prostorijama koje imaju propisanu kvadraturu i kubikažu.

Namještaj je dotrajavao u gotovo svim učionicama. Prozori na drugom katu su dotrajali i postoji opasnost od urušavanja. Potrebna je promjena, s obzirom na to da je Graditeljska tehnička škola vodila brigu o vlastitom prostoru, a tijekom godina zanemarivala prostore Gimnazije. Sportske dvorane se koriste, no vape za uređenjem, dok su vanjski prostori zapušteni i slabo se održavaju. Potrebno je hitno urediti sportske terene i adekvatno zaštititi iste jer se svakim danom nebrige sve više devastiraju.

2. SADRŽAJI RADA ŠKOLE

2.1. Nastavni programi

U XIII. gimnaziji učenici mogu stjecati sljedeće kompetencije:

- **jezične kompetencije** – pravilna uporaba kako materinskog, tako i stranih jezika
- **matematičke i logičke kompetencije** – stjecanje znanja iz polja matematike i logike te osposobljavanje za primjenu toga znanja u nizu različitih situacija
- **kompetencije u prirodoslovlju** – omogućivanjem uvida u znanstvena dostignuća s ciljem razvoja mišljenja utemeljenog na znanstvenom pristupu
- **digitalne kompetencije** – stjecanje vještina presudnih za korištenje informacijsko-komunikacijske tehnologije
- **društveno-humanističke kompetencije** – stjecanje znanja o smislu društvenih procesa te razvijanje humanističkog pristupa zbilji
- **kompetencije samoobrazovanja** – stjecanje znanja o tome kako učiti
- **socijalne kompetencije** – razvijanje sposobnosti za uspješnu komunikaciju i suradnju te građanski odgoj
- **poduzetničke kompetencije** – razvijanje vještina potrebnih za poduzetništvo, kao što su inventivnost, stvaralaštvo, sposobnost preuzimanja rizika, vještina rukovođenja poslom i sl.
- **umjetničke kompetencije** – razvijanje stvaralaštva i kreativnosti
- **kompetencije kritičkoga mišljenja** – jačanje sposobnosti argumentiranja, analiziranja i obrazlaganja stavova, sposobnost sagledavanja problema iz više perspektiva, mišljenje u skladu s logičkim pravilima

Programi za stjecanje srednje školske spreme:

Red. br	Naziv programa	Odobrenje Ministarstva i datum izdavanja odobrenja
1.	Prirodoslovno-matematički	Klasa: 602-03/92-01-1323; Urbroj: 532-02-6/3-92-01 od 17.11. 1992.
2.	Opći	Klasa: 602-03/98-01-150; Urbroj: 532-02-6/3-92-01 od 19.10. 1998.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM - Tjedni i godišnji broj sati po programima i razredima

Nastavni predmeti	Opća gimnazija				Prirodoslovno - matematička gimnazija			
	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.
Tjedni i godišnji broj sati <i>UKUPNO</i>	T / G	T / G	T / G	T / G	T / G	T / G	T / G	T / G
Hrvatski jezik	1096 4 / 140	4 / 140	4 / 140	4 / 128	4 / 140	4 / 140	4 / 140	4 / 128
I.strani jezik (engl. ili njem.)	822 3 / 105	3 / 105	3 / 105	3 / 96	3 / 105	3 / 105	3 / 105	3 / 96
II.strani jezik (njem. ili engl.)	274 2 / 70	2 / 70	2 / 70	2 / 64	-	-	-	-
Latinski jezik	280 2 / 70	2 / 70	-	-	2 / 70	2 / 70	-	-
Glazbena umjetnost	207 1 / 35	1 / 35	1 / 35	1 / 32	1 / 35	1 / 35	-	-
Likovna umjetnost	207 1 / 35	1 / 35	1 / 35	1 / 32	1 / 35	1 / 35	-	-
Psihologija	105 -	1 / 35	1 / 35	-	-	-	1 / 35	-
Logika	70 -	-	1 / 35	-	-	-	1 / 35	-
Filozofija	128 -	-	-	2 / 64	-	-	-	2 / 64
Sociologija	105 -	-	2 / 70	-	-	-	1 / 35	-
Povijest	580 2 / 70	2 / 70	2 / 70	3 / 96	2 / 70	2 / 70	2 / 70	2 / 64
Zemljopis	548 2 / 70	2 / 70	2 / 70	2 / 64	2 / 70	2 / 70	2 / 70	2 / 64
Matematika	1096 4 / 140	4 / 140	3 / 105	3 / 96	4 / 140	4 / 140	5 / 175	5 / 160
Fizika	685 2 / 70	2 / 70	2 / 70	2 / 64	3 / 105	3 / 105	3 / 105	3 / 96
Kemija	548 2 / 70	2 / 70	2 / 70	2 / 64	2 / 70	2 / 70	2 / 70	2 / 64
Biologija	548 2 / 70	2 / 70	2 / 70	2 / 64	2 / 70	2 / 70	2 / 70	2 / 64
Informatika	344 2 / 70	-	-	-	2 / 70	2 / 70	2 / 70	2 / 64
Tzk	548 2 / 70	2 / 70	2 / 70	2 / 64	2 / 70	2 / 70	2 / 70	2 / 64
Politika i gospodarstvo	64 -	-	-	1 / 32	-	-	-	1 / 32
Etika ili vjeronauk	274 1 / 35	1 / 35	1 / 35	1 / 32	1 / 35	1 / 35	1 / 35	1 / 32
Izborni predmeti: matematika ili informatika ili njemački jezik	274 -	-	-	-	2 / 70	2 / 70	2 / 70	2 / 64
UKUPNO: 8803	1120	1085	1085	992	1155	1155	1155	1056

U Školi se primjenjuje sljedeći nastavni plan s ovdje navedenim tjednim fondom sati te fakultativna, dodatna i dopunska nastava.

3. ODGOJNO-OBRAZOVNI PLANOVI

3.1. Broj upisanih učenika

Planom upisa za školsku godinu 2021./2022. Ministarstvo je predvidjelo upis pet razrednih odjela s ukupno 130 učenika.

V.d. ravnateljica Škole raspisala je natječaj za upis učenika u prve razrede u šk. god. 2021./2022., a u skladu s Odlukom Ministarstva o upisu učenika u srednje škole za školsku godinu 2021./2022.

U ovoj školskoj godini upisano je u prve razrede ukupno 118 učenika, zbog smanjenja kvote radi upisa učenika s individualiziranim pristupom.

Upisna komisija je rasporedila učenike u odjele prema odabranim stranim jezicima, etici i vjeronauku.

Upisani su 1.a (prirodoslovno-matematički odjel), 1.b, 1.c, 1.d i 1.e (opći odjeli).

Škola će tijekom ove školske godine opet posvetiti puno pozornosti promidžbi Škole kako bi se i dogodne upisao planirani broj učenika. Tome će biti posvećene i tematske sjednice Nastavničkog vijeća i Upisnog povjerenstva. Tiskati će se plakati, reklamirati Škola itd.

3.2. Plan i realizacija upisa u prvi razred šk. god. 2020./2021.

R.br.	Naziv i adresa škole	Program	Plan upisa učenika		Realizacija upisa učenika	
			Broj odjeljenja	Broj učenika	Broj odjeljenja	Broj učenika
1.	XIII. gimnazija Av. V. Holjevca 17	Prirodoslovno-matematički	1	26	1	26
		Opći	4	104	4	92
Ukupno:			5	130	5	118

Upisi su se i ove školske godine proveli elektroničkim putem, u jednom upisnom krugu, nakon kojeg je popunjena odobrena kvota.

3.3. Nastavnici XIII. gimnazije u školskoj godini 2021./2022.

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Šk. sprema	Predmet koji predaje	Napredovanja
1.	BAN, M.	prof.	VSS	geografija	
2.	BANIĆ KREŠTALICA, M.	prof.	VSS	njemački jezik	
3.	BRLIĆ, A.	prof.	VSS	informatika	
4.	BRLOBUŠ DRAŽINIĆ, J.	prof.	VSS	glazbena umjetnost	
5.	BUJIĆ-GRGIĆ, B.	prof.	VSS	matematika i fizika	
6.	CERJAK, K.	prof.	VSS	kemija	
7.	CRNOGORAC, M.	prof.	VSS	matematika	
8.	ČEČURA, Ž.	mr. sc.	VSS	geografija	
9.	DAMJANOVIĆ, M.	prof.	VSS	povijest	
10.	ĐORDIĆ, A.	dr. sc.	VSS	hrvatski jezik i filmska umjetnost	
11.	FRANJIĆ, I.	prof.	VSS	hrvatski jezik	
12.	GOLUŽA, L.	prof.	VSS	engleski jezik	
13.	HADŽI-BOŠKOV, S.	prof.	VSS	hrvatski jezik	
14.	JANKOVIĆ, K.	prof.	VSS	etika, logika	
15.	JELAČIĆ, A.	prof.	VSS	biologija	
16.	JERIN, K.	prof.	VSS	fizika	
17.	KAPELAN MATJAŠIĆ, A.	prof.	VSS	povijest	
18.	KLIŠANIN BRČIĆ, T.	prof.	VSS	filozofija	

19.	KOŽULOVIC, J.	prof.	VSS	vjeronauk	
20.	KRAMARIC, T.	prof.	VSS	tzk	
21.	LABUS, I.	dr. sc..	VSS	latinski jezik	
22.	MARIC, F.	prof.	VSS	povijest	
23.	MATAŠIĆ, E.	prof.	VSS	matematika	
24.	MUDRONJA, A.	prof.	VSS	etika, sociologija	
25.	OSTOJIĆ, I.	prof.	VSS	engleski jezik	
26.	PEHAR, A.	prof.	VSS	kemija	savjetnik
27.	POLIC, M.	prof.	VSS	fizika, kemija	
28.	RADIVOJEVIĆ, P.	prof.	VSS	matematika	
29.	RAGUŽ, T.	prof.	VSS	njemački jezik	
30.	RAMLJAK, S.	prof.	VSS	politika i gospodarstvo	
31.	RASTOVSKI, M.	prof.	VSS	tzk	mentor
32.	ROGINIĆ RAVLIĆ, M.	prof.	VSS	engleski jezik	
33.	ROGULJA PRAŠTALO, I.	prof.	VSS	hrvatski jezik	
34.	ROUBIN, K.	prof.	VSS	biologija	
35.	SKOMERŠIĆ, T.	prof.	VSS	likovna umjetnost	
36.	SUČIĆ, B.	prof.	VSS	psihologija	
37.	ŠEGA, B.	prof.	VSS	matematika	
38.	ŠTEFANČIĆ, S.	prof.	VSS	geografija	
39.	ZMAIĆ, K.	apsolvent		njemački jezik	

Tjedno i godišnje zaduženje nastavnika iskazano je u tablici u prilogu ovog godišnjeg plana i programa te u pojedinačnim rješenjima o zaduženju koja su dostavljena svakom nastavniku.

3.4. Podaci o ravnatelju, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Šk. sprema	Posao koji obavlja
1.	Ines Šimac	prof. geografije	VSS	v.d.ravnateljice
2.	Evica Šivak Ledić	mag.educ.	VSS	školska knjižničarka
3.	Tana Vuković	prof. psihologije	VSS	školska psihologinja
4.	Stefani Duper	mag.paed.	VSS	školska pedagoginja
5.	Lucija Azinović Rebić	mag.paed.soc.	VSS	socijalna pedagoginja
6.	Jelena Pilić	str.spec.admin.publ.	VSS	tajnica
7.	Ivka Pejak	ekonomski teh.	SSS	računovotkinja
8.	Mirena Denić	ekonomski teh.	SSS	administratorica

3.5. Upravljanje školom

U školi djeluju Školski odbor, Vijeće učenika i Vijeće roditelja.

Školski odbor će na svojim sjednicama, uz poslove propisane Statutom, posebno razmatrati sljedeće:

- usklađivanje općih akata sa Zakonom o ustanovama, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole, Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom te donošenje novih akata na temelju Zakona i Statuta Škole,
- plan i program rada škole za 2021./2022. godinu,

- kontinuiran rad na donošenju novih općih akata Škole,
- ostale poslove u skladu sa Zakonom o srednjem školstvu i Statutom Škole.

Sjednice Školskog odbora održavat će se prema potrebi.

Članovi Školskog odbora od 15. travnja 2021. su:

1. **Evica Šivak Ledić, mag.educ.**, predsjednica Školskog odbora, predstavnica **NV-a**
2. **Mirela Damjanović, prof.**, zamjenica predsjednice, predstavnica Zbora radnika
3. **Tomislav Kramarić, prof.**, predstavnik NV-a (od izbora 28.9.2021., umjesto kolegice koja odlazi na porodiljni dopust)
4. **Verica Kesak**, predstavnica Vijeća roditelja
5. _____, predstavnik/ca Osnivača
6. _____, predstavnik/ca Osnivača
7. _____, predstavnik/ca Osnivača

Nakon lokalnih izbora u Zagrebu 2021., u školu još nije imenovano troje predstavnika osnivača te Školski odbor trenutno radi u nepunom sastavu.

Učeničko vijeće čini 20 učenika, predstavnika svojih razreda, a predsjednik Vijeća učenika je Luka Rogić, 3.e. Predstavnicu Vijeća učenika pri Vijeću učenika Grada Zagreba je Tihana Novosel, 3.b.

Roditeljsko vijeće čini 20 roditelja, predstavnika roditelja učenika razrednih odjeljenja. Predsjednica Vijeća roditelja je Dragica Lozić, majka učenika.

3.6. Podaci o predstavnicima učenika i roditelja po razredima

<u>Razred</u>	<u>Vijeće učenika</u>	<u>Vijeće roditelja</u>
<u>1.a</u>	Juraj Lihtar	Draženka Kamljenović Čolović
<u>1.b</u>	Luka Vig	Vesna Dobrenić
<u>1.c</u>	Ana Potlaček	Dragica Lozić
<u>1.d</u>	Marko Matijević	Klara Bilić Meštrić
<u>1.e</u>	Mark Kutleša	Alma Fajković
<u>2.a</u>	Niko Čanadi	Ivona Rubić Poljaković
<u>2.b</u>	Nika Stanić	Martina Konforta
<u>2.c</u>	Paula Totić	Trpimir Alajbeg
<u>2.d</u>	Lana Pereža	Davorka Vuković
<u>2.e</u>	Sara Županac	Mario Krička
<u>3.a</u>	Hrvoje Đerek	Ivana Štajdohar
<u>3.b</u>	Tihana Novosel	Tihomir Novosel
<u>3.c</u>	Slavica Grabovac	Verica Kesak
<u>3.d</u>	Ema Kaliterna	Velantina Romanić
<u>3.e</u>	Luka Rogić	Aleksandra Jereb
<u>4.a</u>	Toni Katanušić	Petra Karniš Bošnjak
<u>4.b</u>	Gabriel Kekić	Emica Krnjaić
<u>4.c</u>	Toni Tojčić	Andrija Tojčić
<u>4.d</u>	Mia Bregeš	Silvija Vladić Vrban
<u>4.e</u>	Maša Mandić	Zoran Vidović

4. OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA

4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Br. učenika	Ime i prezime razrednika / zamjenika
1. razredi		
1.A	26	Katarina Jerin / Ana Jelačić
1.B	23	Ana Jelačić / Marija Banić Kreštalica
1.C	23	Kristina Cerjak / Antonija Brlić
1.D	22	Marijana Ban / Jozo Kožulović
1.E	23	Predrag Radivojević / Tea Skomeršić
2. razredi		
2.A	27	Krunoslav Roubin / Andrea Pehar
2.B	28	Ivana Ostojić / Srećko Štefančić
2.C	28	Mirela Damjanović / Ivana Ostojić
2.D	27	Jozo Kožulović / Krunoslav Roubin
2.E	28	Tanja Raguž / Andrea Pehar
3. razredi		
3.A	26	Ivana Franjić / Marijana Ban
3.B	24	Marija Crnogorac / Katarina Jerin
3.C	23	Andriana Kapelan Matjašić / Ida Labus
3.D	22	Tea Skomeršić / Predrag Radivojević
3.E	22	Jagoda Brlobuš Dražnić/ Katarina Janković
4. razredi		
4.A	26	Elida Matašić / Andrea Pehar
4.B	27	Želimir Čečura /Tomislav Kramarić
4.C	25	Srećko Štefančić / Elida Matašić
4.D	27	Andrea Pehar / Tanja Raguž
4.E	27	Katarina Janković /Tanja Klišanin Brčić
UKUPNO	504	

4.2. Organizacija smjena

Nastava se izvodi u turnusima u petodnevnom radnom tjednu, a prema potrebi i subotom uz nalog ravnatelja, jedan tjedan prijevodne, a jedan tjedan poslijepodne. Satovi traju 40 minuta. U prijevodnevnom turnusu nastava počinje u **8:15 sati**, uz veliki odmor nakon 3. sata u trajanju od 15 minuta i završava najkasnije u 13:35 sati. U poslijepodnevnom turnusu nastava počinje u **14:15 sati** i završava najkasnije u 19:35 sati. Zbog epidemioloških razloga napravljen je pomak u odnosu na Graditeljsku tehničku školu te su skraćeni satovi kako bi se dobilo vrijeme za dezinfekciju prostora između dviju smjena. Nastavni satovi nisu označeni zvonom.

PRIJEPODNE		POSLIJEPODNE	
1. sat	8:15-8:55	1. sat	14:15-14:55
2. sat	9:00-9:40	2. sat	15:00-15:40
3. sat	9:45-10:25	3. sat	15:45-16:25
	veliki odmor		veliki odmor
4. sat	10:45-11:25	4. sat	16:45-17:25
5. sat	11:30-12:10	5. sat	17:30-18:10
6. sat	12:15-12:55	6. sat	18:15-18:55
7. sat	13:00-13:40	7. sat	19:00-19:40

4.3. Raspored zaduženja nastavnika učioničkim i kabinetskim prostorom te nastavnom opremom

Zbog epidemioloških razloga u školskoj godini 2020./2021. nastava će se provoditi u matičnim učionicama. Svaki razred ima svoju učionicu koju učenici napuštaju jedino pri odlasku u informatički kabinet, na nastavu TZK-e te u slučaju da se razred dijeli na dvije skupine za nastavu vjeronauka/etike, izborne matematike/informatike i njemačkog za prirodoslovno-matematički smjer te početnog i nastavljачkog njemačkog jezika.

4.4. Godišnji kalendar rada

Školska godina 2021. /2022. počela je 1. rujna 2021. godine, a završava 31. kolovoza 2022. Nastava počinje 6. rujna 2021. godine, a završava 21. lipnja 2022. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta, prema kalendaru koji je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021. do 23. prosinca 2021. godine. Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. do 21. lipnja 2022., a za učenike završnih razreda srednje škole do 25. svibnja 2022. godine.

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

Upisi u 1. razred, matura, predmetni i popravni ispiti te dopunski rad će se organizirati prema navedenom kalendaru rada. Tijekom prvog polugodišta planirane su najmanje tri sjednice Nastavničkog vijeća, a u drugom polugodištu najmanje pet sjednica.

4.4.1. Pregled rada kroz godinu

Polugodište	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, izleti, priredbe	Upisi, pred. i pop. ispiti, mature
		Radnih	Nastavnih			
PRVO	IX.	22	19	0		Prema kalendaru MZO-a
	X.	21	21	0	Dan pješačenja	
	XI.	20	18	2		
	XII.	23	17	2	Božićna priredba i sajam	
DRUGO	I.	20	16	2		
	II.	20	15	0	Valentinovo	
	III.	23	23	0	maskenbal	
	IV.	20	14	2		
	V.	21	21 (maturanti 18)	2	Dan škole	
	VI.	20	14	2		
	VII.	21	0	0		
	VIII.	21	0	2	Maturalno putovanje	
UKUPNO		252	178/maturanti 161	14		

4.4.2. Nastavni dani po danima u tjednu i mjesecima u godini

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	ukupno
rujan	4	4	4	4	3	19
listopad	4	4	4	4	5	21
studen	4	4	3	3	4	18
prosinac	3	3	4	4	3	17
siječanj	4	3	3	3	3	16
veljača	3	3	3	3	3	15
ožujak	4	5	5	5	4	23
travanj	3	3	3	2	3	14
svibanj 1., 2., 3. r /4.r.	4	5/4	4	4/3	4/3	21/18
lipanj 1., 2., 3.r.	3	3	3	2	3	14
ukupno	36/33	37/33	36/33	34/31	35/31	178/161

4.5. Organizacija nastave

4.5.1. Redovna nastava

Nastavni plan i program ostvarivat će se kontinuirano u okvirima 23 nastavnih predmeta, a za to je planirano 632 sata tjedno, odnosno, godišnje ukupno 21 649 sati.

U obama programima (opći i prirodoslovno-matematički) redovnom nastavom potrebno je polučiti opće ciljeve i to:

- razviti što višu razinu intelektualnih snaga, radne navike, različita umijeća i sposobnosti,
- usvojiti što šira opća i stručna znanja za životno zanimanje i nastavak izobrazbe na visokim školama i fakultetima,
- permanentnim odgojnim djelovanjem svih čimbenika u školi izgraditi pozitivan sustav moralnih vrijednosti kao što su: istinoljubivost, poštenje, marljivost, želja za učenjem i spoznavanjem, domoljublje, demokratski i kršćanski nazori, tekovine prozapadne uljudbe i sl.

Da bi se ostvario što bolji uspjeh u nastavi postavljaju se obveze nastavnika glede planiranja, programiranja i izvođenja programskih sadržaja.

Planiranje i programiranje redovne, izborne, dodatne i dopunske nastave, te INA, satova razrednika i programa osobnog stručnog usavršavanja, nastavnici su dužni izvršiti do 7. rujna ove godine.

Nastavni planovi trebaju sadržavati ciljeve i zadaće nastavnog predmeta, nastavne cjeline i nastavne jedinice (temeljne i proširene), vremenski raspored, didaktičke etape, oblike, metode i nastavna sredstva.

Isto tako, pri izradi nastavnih planova i programa nastavnici su obvezni primijeniti upute Agencije za odgoj i obrazovanje, županijskih i gradskih stručnih vijeća glede rasterećivanja učenika, a osobito se pri izradi Godišnjih izvedbenih kurikula držati predmetnih kurikula za opće gimnazije.

Za svaki nastavni sat, bez obzira na vrstu, nastavnik je obavezan izraditi stručno-metodičku pripremu, didaktički oblikovanu u najmanje tri etape (U-O-V-P-P) na posebnom školskom obrascu i bilježnici kao pomoćnom sredstvu. Od osobite je važnosti formuliranje i isticanje ciljeva, ishoda, metoda (postupaka) i korelacije u pisanoj pripremi.

4.5.2. Dodatna i dopunska nastava

Temeljem Zakona i interesa učenika Škola organizira dodatnu i dopunsku nastavu.

- a) Dodatna nastava – proširenje znanja za talentirane i zainteresirane učenike.
- b) Dopunska nastava – pomoć u savladavanju dijela programa.

Nastavnici zaduženi za rad naprednih skupina obvezni su izraditi Godišnje planove i programe, redovito se pripremati za nastavu te voditi evidenciju o broju održanih sati i prisustvovanju učenika nastavi.

4.5.3. Izborna nastava i fakultativna nastava

Cilj je ovih oblika nastave proširiti i produbiti znanja, zadovoljiti specifične interese i potrebe učenika. Konkretni su zadaci:

1. usvojiti sadržaje predviđene programom rada,
2. osposobljavanje za timski rad i suradničko učenje,
3. poticati razvoj znatiželje i istraživačkog duha kod učenika,
4. razvijati kreativnost, stvaralaštvo, posebne talente.

Ocjena iz izborne/fakultativne nastave brojčana je, ulazi u prosjek uspjeha i unosi se u svjedodžbu učenika.

4.5.4. Izvannastavne aktivnosti

Cilj je ovih aktivnosti aktivno, zdravo i kreativno provođenje slobodnog vremena.

Kao zadaci se izdvajaju:

1. razvijanje kreativnosti, stvaralaštva i posebnih talenata te
2. razvijanje samopoštovanja učenika, ovladavanje vještinama komunikacije i timskog rada.

Prijavom nastavnicima voditeljima tijekom rujna 2021. učenici su izabrali željenu aktivnost slobodnim izborom.

Nastavnici zaduženi za određenu aktivnost obvezni su izraditi plan i program, ustrojiti evidenciju članova, a satničar će izložiti raspored rada skupina na ploči izvješća u zbornici.

Također, razrednici su dužni u e-Dnevniku evidentirati uključenost učenika u slične programe koji okupljaju učenike izvan škole.

Valja napomenuti da radi moguće opterećenosti učenik ne može biti angažiran u više od dvije aktivnosti u slobodno vrijeme.

Sve skupine, a osobito sportske i ekološka, trebaju okupljati srednjoškolsku mladež u slobodno vrijeme, promicati boravak u prirodi, organizirati izlete, susrete i natjecanja mladih s naglaskom na zdravom životu i čuvanju prirode.

U organizaciji sportskih susreta u školi i izvan škole važnu ulogu ima i ŠSK, čiji rad ne smije imati samo papirnatu značenju.

Program rada i proračun sredstava ŠSK dostavit će na uvid Gradskom savezu sportskih klubova zbog koordinacije aktivnosti i novčane potpore.

Nastupi skupina izvannastavnih aktivnosti

Prigodan program za blagdan Božića (21. prosinca) te povodom Dana škole u svibnju priredit će ove skupine, ukoliko to epidemiološke mjere budu dopuštale:

- Likovno-estetska – Kreatis
- Dramsko-recitatorska i Literarna skupina
- Glazbena radionica.

Već tradicionalno, humanitarni sajam i priredbu za Božić organiziraju učenici i razrednici prvih razreda, a Maskenbal učenici i razrednici drugih razreda.

Novinarska skupina prati aktualnosti i objavljuje ih na facebook stranici škole i službenim stranicama.

Također, dramsko-recitatorska i novinarska skupina nastupit će na županijskim susretima "LIDRANO 2021."

Likovno-estetska skupina, u suradnji s predmetnim nastavnicima, permanentno će uređivati izložbene plohe i vitrine, a naročito za značajne obljetnice i blagdane.

Glazbena radionica biti će središnja aktivnost koja će prigodnim izborom glazbenih brojeva pratiti sve školske svečanosti.

ŠSK organizirat će međurazredne i međuškolske susrete tijekom školske godine iz kroša, brzog trčanja na kraće dionice, nogometa, košarke, odbojke i dr. disciplina.

U rujnu je potrebno izraditi Kalendar sportskih susreta koji će se kontinuirano odvijati u jesenskom, zimskom i proljetnom periodu.

Škola će sudjelovati na većini županijskih športskih susreta iz kroša, nogometa, rukometa, stolnog tenisa, košarke i streljaštva.

Nastavnici TZK dužni su kontinuirano prezentirati sportska događanja i postignuća na prvom panou do zbornice, kako bi među učenicima stvorili veći interes za bavljenje tjelovježbom i razvijali natjecateljski duh.

4.6. Godišnji fond nastavnih sati izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti

4.6.1. Izborna nastava

PREDMET	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	RAZRED	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO SATI	
					T	G
ETIKA	210	17	1. – 4.	Anica Mudronja, Katarina Janković, Tanja Klišanin Brčić	1	35
VJERONAUKE	294	19	1. – 4.	Jozo Kožulović	1	35
IZBORNA INFORMATIKA	41	4	1. – 4.	Antonija Brlić	2	70
IZBORNA MATEMATIKA	51	4	1. – 4.	Marija Crnogorac, Predrag Radivojević, Berislav Šega, Elida Matašić	2	70
IZBORNI NJEMAČKI JEZIK	13	2	1. – 4.	Marija Banić Kreštalica, Tanja Raguž, Klara Zmaić	2	70
				UKUPNO	8	280

4.6.2. Fakultativna nastava (ovisno o prijavljenima)

PREDMET	RAZRED	NASTAVNIK	SATI
FILMSKA UMJETNOST	1. – 4.	Ana Đorđić	35
GLAZBENA RADIONICA, ZBOR	1. – 4.	Jagoda Brlobuš Dražinić	35
DEBATNI KLUB	1. – 4.	Tanja Klišanin Brčić	35
TALIJANSKI JEZIK	1. – 4.	Tea Skomeršić	35
ASTRONOMIJA	1. – 4.	Srećko Štefančić	35

Izborni i fakultativni predmeti za školsku godinu 2021./2022.

	UK	M	Ž	vj	et	Izb mat MAT	Izb inf MAT	Izb nje MAT	astr	film	gl a	deb	ta l	Nje poč 1.i 2, r	Nje nast 1.i 2,r,
1.A	26	16	10	17	9	11	9	6	3	0	0	1	0	--	--
1.B	23	10	13	0	23	--	--	--	1	0	0	3	5	12	11
1.C	23	9	14	23	0	--	--	--	0	0	1	0	3	11	12
1.D	22	10	12	12	10	--	--	--	0	0	4	4	0	10	12
1.E	23	10	13	11	12	--	--	--	0	0	0	0	0	11	12
UK	117	55	62	63	54	11	9	6	4	0	5	8	8	44	48
2.A	27	17	10	16	11	11	16	0	9	2	6	0	3	--	--
2.B	28	9	19	15	13	--	--	--	2	1	1	0	0	13	15
2.C	28	16	12	15	13	--	--	--	0	3	0	3	0	13	15
2.D	27	9	18	27	0	--	--	--	0	0	2	0	1	15	12
2.E	28	9	19	14	14	--	--	--	0	9	4	0	0	12	16
UK	138	60	78	87	51	11	16	0	11	15	13	3	4	54	57
3. A	26	17	9	16	10	9	10	7	0	0	7	1	4	0	0
3.B	24	13	11	9	15	--	--	--	0	0	2	2	0	--	--
3.C	23	10	13	23	0	--	--	--	2	0	0	1	7	--	--
3.D	22	12	10	11	11	--	--	--	1	0	6	0	0	--	--
3.E	22	10	12	13	9	--	--	--	0	0	0	0	0	--	--
UK	117	62	55	72	45	9	10	7	3	0	15	4	11	0	0
4.A	26	15	11	15	11	20	6	0	0	0	0	1	0	--	--
4.B	27	17	10	13	14	--	--	--	0	1	1	0	0	--	--
4.C	25	10	15	16	9	--	--	--	0	1	1	0	0	--	--
4.D	27	15	12	14	13	--	--	--	0	1	3	2	0	--	--
4.E	27	14	13	14	13	--	--	--	0	0	1	1	0	--	--
UK	132	71	61	72	60	20	6	0	0	3	6	4	0	0	0
SVI	504	248	256	294	210	51	41	13	18	18	39	19	23	98	105

4.6.3. Dodatna i dopunska nastava

PREDMET	RAZRED	NASTAVNIK	PLANIRANO SATI	
MATEMATIKA	1. – 4.	Biljana Bujčić Grgić	1	35
MATEMATIKA	1.-4.	Marija Crnogorac	1	35
ENGLJSKI JEZIK	1. – 4.	Ivana Ostojić	1	35
LATINSKI JEZIK	1. – 2.	Ida Labus	1	35
NJEMAČKI JEZIK	1. – 4.	Tanja Raguž, Marija Banić Kreštalica	1+1	35+35
GEOGRAFIJA	1.-4.	Želimir Čečura	1	35

4.6.4. Izvannastavne aktivnosti

PREDMET	RAZRED	VODITELJI
GRUPA MATEMATIČARA	1. i 3. 2. i 4.	Predrag Radivojević
GRUPA FIZIČARA	1. i 3. 2. i 4.	Katarina Jerin Marijana Polić
GRUPA BIOLOGA	1. i 3. 2. i 4.	Ana Jelačić Krunoslav Roubin
KEMIJA	1. i 3. 2. i 4.	Krisina Cerjak Andrea Pehar
INFORMATIKA	1. – 4.	Antonija Brlić
POVIJESNA GRUPA	1. – 4.	Andriana Kapelan Matjašić
RADIONICA KREATIVNOG PISANJA	1. – 4.	Ivana Franjić
NOVINARSKA GRUPA	1. – 4.	Evica Šivak Ledić
LIDRANO	1. – 4.	Sara Hadži Boškov Ivana Franjić
EKO GRUPA	1. – 4.	Krunoslav Roubin Ana Jelačić
ZBOR	1. – 4.	Jagoda Brlobuš Dražinić
VOLONTERSKA GRUPA	1. – 4.	Tana Vuković, Lucija Azinović Rebić
PRVA POMOĆ	1. – 4.	Srećko Štefančić
ŠKOLSKI CARITAS	1.-4.	Želimir Čečura
LIKOVNA GRUPA	1. – 4.	Tea Skomeršić
RUKOMET	1. – 4.	Tomislav Kramarić
KOŠARKA	1. – 4.	Tomislav Kramarić
ODBOJKA	1. – 4.	Martina Rastovski
NOGOMET	1. – 4.	Tomislav Kramarić
PLESNA GRUPA	1. – 4.	Martina Rastovski
ATLETIKA	1. – 4.	Martina Rastovski
PLIVANJE	1. – 4.	Tomislav Kramarić

4.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Učenici naše škole izrazito su aktivni u izvanškolskim aktivnostima. Športskim aktivnostima se ozbiljno bavi 60-ak učenika. Neki od njih su nade hrvatskog športa. Dvadesetak učenika naše škole pohađa i glazbene škole.

Škola uspješno surađuje sa športskim klubovima i glazbenim školama koje pohađaju naši učenici te izlazi učenicima u susret omogućujući im izostanke s nastave, odgovaranje prema dogovoru i sl.

Pored navedenih aktivnosti, naši su učenici uključeni u škole stranih jezika, dramske studije, pjevačke zborove itd.

4.8. Plan i program stručnih aktiva

Stručni aktivi su stručni organi škole za pojedina nastavna područja, a obveza im je raspraviti i rješavati sve probleme vezane uz pojedini nastavni predmet.

Tijekom školske godine svaki stručni aktiv dužan je održati najmanje pet stručnih sastanka, a u pravilu imaju jedan sastanak mjesečno.

Kriterij za osnivanje i djelovanje stručnih aktiva u školskoj godini bio je princip srodnosti pojedinih nastavnih područja.

Osnovna zadaća stručnih sastanaka bit će:

- planiranje i programiranje nastavnog gradiva (rasterećenje učenika i korelacija sa srodnim područjima),
- unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa predmetnog područja te uvođenje i primjena suvremenih didaktičkih dostignuća,
- briga o stručno-metodičkom i pedagoškom osposobljavanju svojih članova, mentorstvo, individualna pomoć i uvođenje nastavnika početnika u odgojno-obrazovni rad.

Programske ciljeve i zadatke ostvarivat će temeljem ovih organizacijskih oblika:

- planiranih stručnih sastanaka i diskusija razmjenom stručnih iskustava i međusobnim posjećivanjem nastavnih satova,
- predavanjem stručnjaka u školi ili izvan škole te organiziranjem zajedničkih srednjoškolskih i osnovnoškolskih sastanaka,
- suradnjom s učenicima kroz sekcije i razne skupine
- zajedničkim sastancima nastavnika i savjetnika za školstvo,
- radom u manjim skupinama (planiranje i programiranje),
- stalnim praćenjem i analiziranjem stručne literature (časopisi, priručnici, listovi i dr.).

Svaki voditelj dužan je izraditi Godišnji plan i program, a sadržaj će biti orijentiran na:

- planiranje i programiranje nastavnih sadržaja (rasterećenje i korelacija s drugim predmetima), uvođenje i primjenu suvremenih metoda i oblika rada, načine motivacije učenika u kognitivnoj sferi nastave,
- otkrivanje darovitih učenika i njihovo uključivanje u napredne skupine,
- nabavu stručne literature i nastavnih učila, organizaciju natjecanja, provođenje dopunskih, popravni i završnih ispita i dr.

Realizaciju programa voditelji stručnih vijeća potvrđuju urednim vođenjem zapisnika.

U školskoj godini 2020./2021. aktivi će se baviti temama i sadržajima navedenim u sljedećim tablicama.

4.8.1. Hrvatski jezik

Red.br.	Teme	Sudionici
1.	Formiranje stručnog aktiva i izbor voditelja	Iva Rogulja Praštalo, voditeljica
2.	Izrada mikro i makro planova rada	Ana Đorđić, Ivana Franjić
3.	Dogovor o zajedničkim odrednicama za ocjenjivanje učenika, provesti analizu rezultata na državnoj maturi	Sara Hadži-Boškov, Iva Rogulja Praštalo
4.	Nakon svakog polugodišta izvršiti analizu realizacije plana i programa rada te postignutih rezultata	Iva Rogulja Praštalo, Ivana Franjić
5.	Raspraviti o aktualnim problemima sa seminara i stručnih aktiva u gradu	Ana Đorđić, Sara Hadži-Boškov
6.	Organizirati izlaženje školskog lista	Iva Rogulja Praštalo, Ivana Franjić
7.	Predložiti popis knjiga za potrebe školske knjižnice	Evica Šivak Ledić, svi profesori
8.	Uključivati se u programe mjeseca knjige	svi profesori

U rad aktiva povremeno će se, prema potrebi, uključivati nastavnik glazbene i likovne umjetnosti radi koordinacije nastavnog plana i programa te realizacije posjeta izložbama i koncertima.

4.8.2. Strani jezici: engleski, njemački, latinski, talijanski jezik

Red.br.	Teme	Sudionici
1.	Formiranje aktiva, problemi nastave na početku školske godine	Marija Roginić Ravlić, voditeljica
2.	Dogovor o udžbenicima i nabavka potrebitih audio-vizualnih pomagala	Marija Roginić-Ravlić, Loredana Goluža
3.	Izrada planova i programa rada	Tanja Raguž, Ivana Ostojić
4.	Dogovor o zajedničkim odrednicama za ocjenjivanje učenika	Marija Roginić-Ravlić, Marija Banić Kreštalica, Ivana Ostojić
5.	Analiza uspjeha ispita državne mature	Ida Labus, Tanja Raguž, Klara Zmaić
6.	Izvješća sa seminara	Sudionici seminara
7.	Praćenje izvješća o stručnoj literaturi	Marija Banić Kreštalica

4.8.3. Matematika, informatika

Red.br.	Teme	Sudionici
1.	Dogovor o izradi nastavnih planova i programa te njihovo usvajanje	Marija Crnogorac, voditeljica
2.	Elementi i kriteriji ocjenjivanja učenika	Predrag Radivojević, Marija Crnogorac, Biljana Bujić Grgić
3.	Analiza rezultata na ispitima državne mature	Svi
4.	Praćenje realizacije programa tijekom šk.g. te rasprava o eventualnim teškoćama	Antonija Brlić, Biljana Bujić Grgić
5.	Izrada zadataka za pripremu učenika za maturu	Elida Matašić, Predrag Radivojević, Berislav Šega
6.	Rasprava o prijedlogu zaduženja nastavnika	Svi
7.	Pripremanje predmetnih, popravnih ispita i dopunskog rada	Svi
8.	Rasprava o izvješću sudionika na seminarima	Elida Matašić, Marija Crnogorac, Predrag Radivojević, Berislav Šega
9.	Dogovor za rad s najboljim učenicima- natjecanja	Svi
10.	Dogovor o pomoći slabijim učenicima u svladavanju programa	Svi

4.8.4. Fizika, biologija i kemija

Red.br.	Teme	Sudionici
1.	Osposobljavanje kabineta fizika za rad: pregled, čišćenje i popravak nastavnih sredstava te prijedlog za otpis dotrajalih	Andrea Pehar, voditeljica
2.	Utvrđivanje elemenata za ocjenjivanje programa rada te način obrade pojedinih nastavnih tema	Svi
3.	Analiza uspjeha učenika	Krunoslav Roubin, Marijana Polić, Kristina Cerjak
4.	Sudjelovanje na seminarima	Svi
5.	Izrada i usklađivanje programa posebice za III i IV razrede radi vrlo opširnog nastavnog gradiva	Andrea Pehar
6.	Usklađivanje elemenata i kriterija za ocjenjivanje praćenje uspjeha učenika	Ana Jelačić
7.	Praćenje stručne literature	Svi
8.	Dogovor o realizaciji srodnih sadržaja iz kemije i biologije	Kristina Cerjak, i Ana Jelačić
9.	Prisustvovanje i rasprava o temama obrađenim na seminarima i stručnim skupovima	Svi sudionici

4.8.5. Psihologija, geografija

Red.br.	Teme	Sudionici
1.	Formiranje stručnog aktiva	Bruno Sučić, voditelj

2.	Izrada izvedbenih programa	Marijana Ban, Srećko Štefančić,
3.	Elementi i kriteriji ocjenjivanja, pripreve	Marijana Ban, Bruno Sučić
4.	Analiza uspjeha učenika	Želimir Čečura
5.	Izvjeshća sa stručnih skupova	Bruno Sučić
6.	Rasprava o stručnim pitanjima uz program psihologije i geografije	Želimir Čečura, Bruno Sučić
7.	O programu sigurnosti i ovisnostima	Bruno Sučić

4.8.6. Povijest, sociologija, etika, vjeronauk, P i G, logika, filozofija

Red.br.	Teme	Sudionici
1.	Formiranje stručnog aktiva	Jozo Kožulović, voditelj
2.	Izrada izvedbenih programa za predmete aktiva	Andriana Kapelan Matjašić, Anica Mudronja
3.	Elementi i kriteriji ocjenjivanja, pripreme	Andriana Kapelan Matjašić, Anica Mudronja, Tanja Klišanin Brčić
4.	Analiza uspjeha učenika	Mirela Damjanović, Katarina Janković
5.	Izvjeshća sa stručnih skupova	Sandra Ramljak, Andriana Kapelan Matjašić
6.	Organizacija izleta i stručnih ekskurzija	Frane Marić, Mirela Damjanović
7.	Rasprava o novim udžbenicima	Sandra Ramljak, Andriana Kapelan Matjašić
8.	Kulturna baština Hrvatske	Anica Mudronja, Katarina Janković
9.	Rasprava o programima i udžbenicima	Mirela Damjanović, Andriana Kapelan Matjašić, Jozo Kožulović

4.8.7. Tjelesna i zdravstvena kultura

Red.br.	Teme	Sudionici
1.	Formiranje stručnog aktiva	Tomislav Kramarić, voditelj
2.	Izrada izvedbenih programa	Tomislav Kramarić
3.	Elementi i kriteriji ocjenjivanja, pripreve	Tomislav Kramarić, Martina Rastovski
4.	Analiza uspjeha učenika	Tomislav Kramarić, Martina Rastovski
5.	Izvjeshća sa stručnih skupova	Martina Rastovski
6.	Rasprava o stručnim pitanjima uz tjelesne i zdravstvene kulture	Tomislav Kramarić
7.	O programu zdrave prehrane i zdravog životnog stila	Martina Rastovski
8.	Rad športskog društva	Tomislav Kramarić, Martina Rastovski
9.	Rad sa studentima	Tomislav Kramarić, Martina Rastovski
10.	Organizacija i realizacija natjecanja u školi i gradu	Tomislav Kramarić, Martina Rastovski

4.8.8. Glazbena i likovna umjetnost

Red.br.	Teme	Sudionici
1.	Formiranje stručnog aktiva	Jagoda Brlobuš Dražinić, voditeljica
2.	Izrada izvedbenih programa	Jagoda Brlobuš Dražinić
3.	Elementi i kriteriji ocjenjivanja, pripreve	Tea Skomeršić, Jagoda Brlobuš Dražinić
4.	Analiza uspjeha učenika	Tea Skomeršić
5.	Izvjeshća sa stručnih skupova	Jagoda Brlobuš Dražinić, Tea Skomeršić
6.	Posjeti kulturnim institucijama Grada Zagreba	Jagoda Brlobuš Dražinić, Tea Skomeršić
7.	Priprema glazbenog dijela školskih priredbi	Jagoda Brlobuš Dražinić

5. PLAN OSTALIH DJELATNOSTI ŠKOLE

5.1. Rad na projektima

Škola će i ove godine ponuditi program za rad s darovitim učenicima i program za povećanje sigurnosti u školi na natječajne koje raspisuje Gradski ured za obrazovanje i sport i Ministarstvo. Također ćemo ponuditi i program prevencije ovisnosti i program zdravstvene ekologije na natječaj Gradskog ureda za zdravstvo, rad i socijalnu skrb.

5.2. Plan kulturnih djelatnosti škole

Božićna priredba, koja se već tradicionalno održava u drugoj polovici prosinca, planira se i ove godine. U priredbi će sudjelovati učenici uključeni u dramsku grupu, glazbenu radionicu i novinarsku grupu. Priredbi će prisustvovati učenici, roditelji i djelatnici škole.

Dani otvorene nastave prilika su učenicima da pokažu svoje kreativne sposobnosti. Pritom profesori samo vode, organiziraju i kontroliraju rad grupa, pojedinaca i radionica. Prilika je to i da se škola predstavi učenicima osmih razreda i njihovim roditeljima.

Planira se i priredba povodom Dana maturanata, koju će organizirati i provesti sami maturanti, te se tim putem oprostiti od škole, profesora i jednog dijela svog života.

Tijekom cijele godine, u organizaciji profesora hrvatskog jezika te glazbene i likovne umjetnosti, učenici posjećuju kazališne predstave, izložbe i glazbene priredbe u našem gradu i podnose izvješća.

Ove godine to će ovisiti o epidemiološkoj situaciji i uputama HZJZ-a.

5.3. Izvanučionička nastava – stručni posjeti, izleti i ekskurzije

Stručnim posjetima i ekskurzijama ostvaruju se, prije svega, obrazovne zadaće u nastavi, za razliku od izleta koji imaju odgojnu, rekreativnu, zabavnu i zdravstvenu odliku.

U organizaciji izleta i ekskurzija u školskoj godini Škola će se pridržavati ovih pravila:

- Izvedbeni plan i program izleta i ekskurzije priprema zajednički tim koji čine: učenici, razrednik, ravnatelj i roditelji.
- Izleti i ekskurzije koje nisu utvrđene Godišnjim planom i programom škole neće se izvesti, osim u iznimnim slučajevima kada odluku donosi Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća.
- Nastavničko vijeće neće odobriti Izvedbeni plan i program koji nije cjelovit u svim elementima (svrha i zadaće ekskurzije, programski sadržaji, popis svih učenika, nastavnika i pratitelja, opis prijevoza, usluga, ukupna i pojedinačna cijena i dr.).
- Za ostvarivanje izleta i ekskurzije potrebna je pisana suglasnost najmanje 2/3 roditelja.
- U provedbi ekskurzije potrebno je planirati i sigurnosne mjere (prijevoz, ponašanje sudionika, utjecaj opijata, odlazak učenika na neprikladna mjesta i sl.).
- U javnom ili pozivnom nadmetanju sudjeluju najmanje tri ponuditelja. Natječajno povjerenstvo imenuje ravnatelj, a čine ga: razrednik, ravnatelj, jedan roditelj i jedan učenik.
- Izlete i ekskurzije Škola planira u pravilu nenastavnim danima.
- Odluku o javnom ili pozivnom natjecanju i izbor najpovoljnijeg ponuditelja donosi povjerenstvo koje imenuje ravnatelj (razrednik-ravnatelj-roditelj-učenik).
- Škola dostavlja Izvedbeni plan i program te odluku NV-a Gradskom uredu, 30 dana prije nego što započne izvođenje ekskurzije.
- Svi posjeti i izleti će se ove školske godine organizirati u skladu s epidemiološkim uvjetima i uputama HZJZ-a.

5.3.1. Stručni posjeti

Tijekom školske godine nastavnici će planirati niže navedene oblike izvanučioničke nastave, ako to bude moguće:

- hrvatski jezik, povijest, engleski jezik: dramske predstave u HNK i u ostalim zagrebačkim kazalištima, Interliber – Zagrebački velesajam, Nacionalna i sveučilišna knjižnica Zagreb, različiti projekti u kulturnim institucijama
- povijest: Muzej grada Zagreba, Gornji Grad, Kaptol, Riznica zagrebačke katedrale, Medvedgrad, Hrvatski državni arhiv, Islamski centar, Arheološki muzej, Klovićevi dvori
- geografija: Zvezdarnica i Planetarij
- biologija: ribogojilište, prirodni rezervat i stanište ptica močvarica Crna Mlaka, Veternica, Krapina
- likovna umjetnost: odlasci u muzeje, prema programima likovnih zbivanja
- filmska umjetnost: Filmska naSTAVa u kino Tuškanac, filmski festivali (ZagrebDox, Zagreb Film Festival, Filmska revija mladeži i Four River Film Festival itd.), redovni kinoprogram u kinu Tuškanac
- vjeronauk: pučka kuhinja i crkva Sv. Križa, Teološki fakultet „Matija Vlačić Ilirik“, Hrvatsko katoličko sveučilište
- politika i gospodarstvo: Hrvatski sabor, Hrvatska narodna banka, Gradska skupština grada Zagreba
- etika: Židovska općina
- engleski jezik: veleposlanstva Velike Britanije i SAD-a
- njemački jezik: Goethe institut
- fizika, biologija, kemija, matematika: PMF, Kuća Tesla

5.3.2. Poludnevni kraći posjeti

Nastavnici će u suradnji s razrednikom planirati posjete kazališnim, likovnim, glazbenim kućama, vjerskim zajednicama, fakultetima i sportskim priredbama izvan vremena određenog za izvođenje redovne nastave.

5.3.3. Jednodnevni izleti

Od sljedećih predloženih izleta realizirat će se oni za koje učenici iskažu najviše interesa, ovisno o financijskim mogućnostima roditelja:

- pješačenje na Sljeme – svi učenici i svi profesori, listopad 2020., u sklopu kurikula geografije i tjelesne i zdravstvene kulture,
- izlet učenika 1. razreda u špilju Veternica u sklopu kurikula povijesti, biologije i geografije
- izlet učenika 1. razreda u Ščitarjevo u sklopu kurikula latinskog jezika,
- izlet učenika 4. razreda u Banovinu (102. Brigada HV-a) u sklopu kurikula povijesti,
- izlet učenika u Smiljan u Memorijalni centar „Nikola Tesla“ u sklopu kurikula fizike i biologije,
- izlet učenika u Višnjani u posjet zvjezdarnici u sklopu kurikula fizike i biologije,
- izlet učenika u Karlovac u posjet slatkovodnom akvariju Aquatica u sklopu kurikula biologije,

5.3.4. Višednevni izleti/višednevne maturalne ekskurzije

Program višednevnih izleta i maturalnih ekskurzija Škola planira izvesti tako da zadovolji, prije svega, općedruštvene, programske, pedagoške, stručne i zakonske odredbe primjerene vrsti školskog programa, obrazovnoj razini učenika i ekonomskoj mogućnosti roditelja.

Naglasak treba staviti na upoznavanje povijesnih, kulturnih, nacionalnih, sakralnih, prirodnih, gospodarskih i tehnoloških znamenitosti vlastite domovine. U sklopu kurikula povijesti planira se dvodnevno putovanje antičkom Istrom, a u sklopu kurikula likovne umjetnosti kraći izleti s naglaskom na upoznavanje baštine Hrvatske.

Od inozemnih zemalja prednost će imati države starih civilizacija i kultura Sredozemlja (Italija, Grčka, Španjolska) te srednjoeuropskih zemalja s kojima je Republika Hrvatska imala stoljetne povijesne, gospodarske, kršćanske i druge odnose (Austrija, Mađarska, Češka).

Ove godine, u sklopu kurikula povijesti, planira se terenska nastava u Istru. U sklopu kurikula engleskog jezika pokušat će se isplanirati posjet Londonu, a nastavnici njemačkog jezika planiraju terensku nastavu u Austriji.

Nastavničko vijeće planira školsku ekskurziju učenika četvrtih razreda, a prvi, drugi i treći razredi planiraju dvodnevne izlete tijekom jeseni ili proljeća. Odluku o destinaciji donose roditelji svakog razreda posebno. Maturalna ekskurzija će trajati do četiri dana, a program će realizirati razrednici četvrtih razreda u suradnji sa roditeljima i učenicima tih razreda. Potrebna financijska sredstva osiguravaju roditelji nakon potpisivanja Ugovora s odabranom Agencijom.

Razrednici su organizatori maturalnih i završnih ekskurzija.

Na temelju prikupljenih ponuda (najmanje tri) Povjerenstvo će izabrati najpovoljniju turističku agenciju s kojom će Škola zaključiti ugovor o izvedbi zacrtanog programa ekskurzije.

Izvođenje izleta i ekskurzija, kao i drugih aktivnosti izvan škole, provodi se temeljem odredaba Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 67/14 i 81/15).

Izvanučionička nastava planira se Godišnjim planom i programom rada školske ustanove i/ili Školskim kurikulumom za svaki razred/razredni odjel/odgojno-obrazovnu skupinu. Iznimno, ako zbog opravdanih razloga na početku školske godine pojedina izvanučionička nastava nije planirana ili dođe do promjena, naknadnu odluku o njezinoj pripremi i provedbi, na prijedlog nastavnika, stručnog suradnika, ravnatelja ili roditelja učenika i uz mišljenje Vijeća roditelja donosi Školski odbor.

Terenska nastava održat će se tijekom školske godine. Voditelji za svaki pojedini razred su razrednici u suradnji s predmetnim nastavnicima. Svrha ove aktivnosti jest poučavanje i učenje na terenu, gdje učenici mogu uživo vidjeti i isprobati ono što uče. Destinacije i zadaci terenske nastave povezani su s nastavnim planom i programom za pojedini razred.

Cilj svih izleta i ekskurzija je dvojak:

1. **Obrazovni** – da učenici upoznaju različite krajeve svoje domovine i uoče njihove posebnosti, kako prostorne, klimatske i gospodarske, tako i kulturne i povijesne, te da posjete i upoznaju najvrjednije spomenike kulture i prirode
2. **Odgojni** – da upoznavanjem povijesti, kulture i običaja svoga i drugih naroda nauče cijeniti i čuvati prirodno i kulturno blago.

Tijekom školske godine moguće je realizirati jedan jednodnevni i jedan dvodnevni izlet u razrednom odjeljenju, ako to dozvoljavaju materijalne mogućnosti roditelja.

5.4. Sudjelovanje na natjecanjima

U okviru ponuđenih natjecanja koje organizira Ministarstvo, naši učenici, uz mentorstvo profesora, sudjeluju na natjecanjima iz većine nastavnih predmeta.

Do sada smo posebno dobre rezultate ostvarili na natjecanjima iz fizike, kemije, matematike, biologije, geografije, povijesti, informatike, engleskog jezika te na LIDRANU.

Učenici će sudjelovati na natjecanjima iz matematike u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, međunarodnom natjecanju Klokani i online natjecanju World maths day, a u slučaju zainteresiranosti i na ostalim natjecanjima.

Učenici će tijekom cijele školske godine pod vodstvom profesora TZK-e sudjelovati u športskim natjecanjima srednjih škola Grada Zagreba – atletici, plivanju, nogometu, košarci, rukometu, odbojci, skijanju, orijentacijskom kretanju itd.

Učenici koji pohađaju nastavu Filmske umjetnosti svojim se filmovima natječu na filmskim festivalima mladih ako za to postoji interes jer nastava Filmske umjetnosti ne podrazumijeva praktičan filmski rad i mentoriranje učenika.

Učenici će se i ove godine uključiti u natjecanja iz prve pomoći na kojima smo do sada polučili zapažene rezultate.

6. DEŽURSTVA NASTAVNIKA

Svakodnevno, dok traje nastavni proces, provodi se dežurstvo nastavnika i učenika na hodnicima.

Dužnosti dežurnih nastavnika i dežurnih učenika detaljno je razrađen Pravilnikom o školskom redu. U svakoj smjeni dežuraju najmanje dva nastavnika u vremenu od 8:00 do 13:45 i od 14:00 – 19:45 sati.

Ove školske godine zbog epidemioloških razloga učenici neće dežurati na hodniku.

Dežurni nastavnici okončavaju dnevno dežurstvo pisanim zabilješkama u Knjigu dežurnih nastavnika.

Razrednici i njihovi zamjenici primaju roditelje u skladu s rasporedom sati za šk. god. 2021./2022. Ove godine prednost se daje informacijama u virtualnom obliku, a po potrebi i uz najavu u prostoru škole, uz poštivanje propisanih epidemioloških mjera. Raspored sati nalazi se na mrežnoj stranici škole.

6.1. Tjedna zaduženja ravnatelja, stručnih suradnika i administrativno-tehničkog osoblja u šk. god. 2021./2022.

Red. br.	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno mjesto	Sati tjedno-po ugovoru o radu
1	Ines Šimac	VSS	v.d. ravnateljice	40
2	Jelena Blažek	VSS	Tajnica	40
3	Mirena Denić	SSS	Administratorica	40
4	Ivka Pejak	SSS	Računovotkinja	40
5	Tana Vuković	VSS	Psihologinja	40
6	Stefani Duper	VSS	Pedagoginja	40
7	Lucija Rebić Azinović	VSS	Socijalna pedagoginja	40
8	Evica Šivak Ledić	VSS	Knjižničarka	40

Radno vrijeme od 8:00 – 20:00 sati, prema odluci v.d. ravnateljice.

7. DRŽAVNA MATURA

Zakon o srednjem školstvu propisuje da učenik na kraju srednjoškolske izobrazbe polaže državnu maturu.

V.d. ravnateljica kao predsjednica Školskog ispitnog povjerenstva imenuje članove Školskog ispitnog povjerenstva.

Članovi povjerenstva za provedbu ispita državne mature i aktivnosti vezanih uz polaganje državne mature u školskoj godini 2021./2022.:

1. Ines Šimac, prof., v.d. ravnateljica, predsjednica Povjerenstva
2. Frane Marić, prof., ispitni koordinator, član
3. Elida Maťašić, prof., članica
4. Želimir Čečura, mr. sc., član
5. Srećko Štefančić, prof., član
6. Andrea Pehar, prof., članica
7. Katarina Janković, prof., članica

Sve pojedinosti o načinu polaganja mature i završnog ispita propisane su Pravilnikom o polaganju mature.

Državna matura polaže se prema posebnom rasporedu koji određuje Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO).

8. UNAPREĐIVANJE RADA ŠKOLE

8.1. Stručno usavršavanje nastavnika

Nastavnici se usavršavaju individualno, putem stručnih aktiva u školi i stručnih aktiva na nivou Agencije za odgoj i obrazovanje te svojih udruga i organizacijskih seminara. Stručno se usavršavaju i izvan škole na predavanjima, seminarima i savjetovanjima. Svaki nastavnik izradit će individualni plan permanentnog usavršavanja tijekom školske godine od najmanje 70 sati.

8.2. Rad s pripravnicima i stručni ispit

Škola uredno vodi brigu o nastavnicima pripravnicima te ih priprema za stručni ispit.

9.1. Proslava Dana škole i drugih značajnih nastupa

Kulturna i javna djelatnost škole druga je glavna djelatnost škole, uz primarni odgojno-obrazovni proces, a u njoj tijekom šk. god. sudjeluju gotovo svi učenici i nastavnici Škole.

Ove školske godine u školi se planira pet nastupa, ako to epidemiološka situacija bude dozvoljavala.

Važniji koncerti:

- priredba povodom Dana škole,
- Božićna priredba,
- nastupi vezani za potrebe Grada, pojedinih organizacija i eventualnih sponzora,
- sudjelovanje učenika na natjecanjima (županijskim i državnim),
- suradnja i razmjena učenika s drugim školama, gostovanja.

9.2. Suradnja s roditeljima

Suradnja s roditeljima odvija se putem tjednih informacija i putem roditeljskih sastanaka četiri puta godišnje. Roditelje pozivamo na sve priredbe i događanja u školi, ovisno o epidemiološkim uvjetima. Roditelji prema sadašnjim uputama smiju doći na informacije u školu, a informacije se mogu obavljati i online. Informacije se obavljaju uz strogo pridržavanje epidemioloških mjera.

10. OSTALI PROGRAMI RADA

10.1. Operativni programi i planovi rada organa upravljanja

10.1.1. Plan i program rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Izvršitelji
9.	Izvešće o radu i rezultatima rada na kraju školske godine	ravnatelj
9.	Školski kurikulum	ravnatelj
9.	Godišnji plan i program rada za školsku 2021./2022. godinu	ravnatelj
9.	Aktualna problematika vezana uz početak školske godine	ravnatelj
12.	Financijski plan i plan javne nabave	ravnatelj
2.	Financijski obračun	ravnatelj
7.	Polugodišnji financijski obračun	ravnatelj
Tijekom godine	Usklađivanje pravnih akata sa zakonskim propisima	ravnatelj
Tijekom godine	Rješavanje pitanja vezanih uz radne odnose i po potrebi temeljem propisa te drugih općih akata	ravnatelj

Školski odbor sastajat će se prema potrebama, odnosno, kad će se rješavati pitanja koja su u nadležnosti Školskog odbora, a prema odredbama Statuta XIII. gimnazije.

10.1.2. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće održavat će svoje sjednice prema potrebama najmanje jednom mjesečno. Raspravljat će se i odlučivati o stručnim pitanjima Škole i brinuti se o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja i raspravljati o radu i rezultatima odgojno-obrazovnog rada, sve temeljem odredaba zakona i Statuta.

Posebnu ćemo pozornost posvetiti sustavnom praćenju i ocjenjivanju učenika, problemu izostajanja s nastave, međuvršnjačkom nasilju, školskom kurikulumu i provedbi državne mature.

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Izvršitelji
9.	- Sjednica posvećena organizaciji nastave na početku školske godine: formiranje razrednih odjela, stručnih vijeća, izbor razrednika, utvrđivanje predmeta izborne, fakultativne i dodatne nastave te slobodnih aktivnosti - Utvrđivanje programa rada za školsku godinu 2021./2022. - Školski kurikulum - Izvešće o radu i rezultatima rada na kraju školske godine - Provedba državne mature - Stručno usavršavanje - provedba Škole za život	Ravnatelj i stručna služba
Tijekom godine	Praćenje i vrednovanje uspjeha i vladanje učenika, pedagoške mjere	Ravnatelj i stručna služba
Tijekom godine	Razmatranje ostvarivanja nastavnog plana i programskih zadataka	Ravnatelj i stručna služba
Tijekom godine	Plan upisa u novu školsku godinu, organizacija nastave	Ravnatelj i stručna služba
Tijekom godine	Imenovanje komisija i termina za popravne, razredne i razlikovne ispite	ravnatelj
Tijekom godine	Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje te donošenje i provedba razvojnog plana	ravnatelj
Tijekom godine	Raščlamba uspjeha i pedagoške mjere na kraju polugodišta i na kraju nastavne god.	ravnatelj

10.1.3. Plan i program rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Izvršitelji
8., 9.	Pripremne radnje i pedagoška dokumentacija za početak školske godine	pedagoginja
12., 1.	Pripremne radnje i pedagoška dokumentacija za početak 2. polugodišta	pedagoginja
6.	Uspjeh učenika, vladanje i pedagoške mjere na kraju školske godine	Pedagoginja i razrednici
Tijekom godine	Pedagoške mjere tijekom školske godine prema Pravilniku	Pedagoginja i razrednici
Tijekom godine	Kurikulum zdravstvenog odgoja i kurikulum građanskog odgoja	Pedagoginja i članovi RV-a
Tijekom godine	Cjelovita kurikularna reforma – novi dokumenti	Ravnatelj, stručna služba
Tijekom godine	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Stručna služba
Tijekom godine	Razredna problematika i problemi učenika prema potrebi	Stručna služba i razrednici

10.1.4. Plan rada ravnatelja škole

POSLOVI I ZADACI RAVNATELJA	Suradnici	Vrijeme
<p>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA ŠKOLE</p> <p>1.1. Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja</p> <p>1.2. Planirati pedagoške i organizacijske zadaće</p> <p>1.3. Izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, fakultativne, dopunske, dodatne nastave, razredništva, smjene i izvannastavnih aktivnosti</p> <p>1.4. Obogaćivanje školskog kurikuluma novim aktivnostima</p> <p>1.5. Izrada plana i programa rada ravnatelja i korelacija s planovima stručne službe</p> <p>1.6. Praćenje realizacije nastavnih planova i programa</p> <p>1.7. Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja nastavnika pripravnika u nastavničku profesiju</p>	<p>ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici, učenici</p>	<p>kolovoz i rujan</p> <p>tijekom školske godine</p>
<p>2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE</p> <p>2.1. Određivanje zaduženja nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika Škole</p> <p>2.2. Određivanje namjene unutarnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja</p> <p>2.3. Organizacija radnog tjedna</p> <p>2.4. Osigurati uvjete i pratiti ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>2.5. Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja</p> <p>2.6. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati</p> <p>2.7. U suradnji sa voditeljem smjene i satničarem – organizacija dežurstava nastavnika</p> <p>2.8. Organizacija obilježavanja državnih blagdana i drugih važnih nadneva i događaja</p> <p>2.8. Sudjelovanje u organizaciji izvanškolskih posjeta i stručnih ekurzija</p> <p>2.9. Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne, razlikovne i popravne ispite</p> <p>2.10. Planiranje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća, sudjelovanje na sastancima roditelja i sjednicama Razrednih vijeća, sudjelovanje u organizaciji ispita Državne mature, dopuskog rada</p> <p>2.11. Obilježavanje blagdana, sudjelovanje učenika na natjecanjima svih razina, sportskim manifestacijama i drugim smotrama stvaralaštva</p> <p>2.12. Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole</p> <p>2.2. Pratiti i poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u skladu s promjenama u sustavu te pratiti i primjenjivati zakone, provedbene propise i naputke</p>	<p>ravnatelj nastavnici, stručna služba</p> <p>nastavnici, članovi aktiva i Povjerenstva</p> <p>razrednici ravnatelj, nastavnici</p> <p>ravnatelj, razrednici, nastavnici</p>	<p>kolovoz, rujan</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>
<p>3. POSLOVI VOĐENJA</p> <p>3.1. Organizirati rad Škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja</p> <p>3.2. Povezivanje radnika radi ostvarivanja zajedničkih odgojno-obrazovnih ciljeva</p> <p>3.3. Poticanje na suradnju i povjerenje</p> <p>3.4. Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća</p> <p>3.5. Briga o radu Razrednih vijeća i stručnih aktiva u Školi</p> <p>3.6. Briga o radu Vijeća učenika</p>	<p>nastavnici, ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici, vanski suradnici</p>	<p>tijekom godine</p>

<p>3.7. Poticanje nastavnika i stručnih suradnika na stalno stručno usavršavanje</p> <p>3.8. Pratiti realizaciju predmetnih kurikuluma, međupredmetnih tema u svrhu unapređenja procesa</p> <p>3.9. Briga o odgovornom odnosu radnika i učenika prema Školi i školskoj imovini</p> <p>3.10. Poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi – sustavno pratiti i vrednovati cjelokupani odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima</p>		
<p>4. PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA</p> <p>4.1. Pedagoško-instruktivni rad – praćenje realizacije odgojno-obrazovnog procesa (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu)</p> <p>4.2. Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela</p> <p>4.3. Praćenje ostvarivanja suradnje Škole i roditelja</p> <p>4.4. Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja</p> <p>4.5. Praćenje i ostvarenje programa pripravničkog staža</p> <p>4.6. Praćenje rada ispitnih povjerenstava</p> <p>4.7. Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na polugodištu i na kraju školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga za unapređivanje odgoja i obrazovanja i uklanjanja eventualnih nedostataka i nepravilnosti</p> <p>4.8. Pomoć i suradnja u ostvarivanju poslova i zadataka svih djelatnika</p> <p>4.9. Izrada i analiza izvješća o rezultatima rada, pedagoške evidencije i administracije</p> <p>4.10. Posjet satovima nastavnicima prema planu uvida u dogovoru sa stručnom službom</p> <p>4.11. Posjet satovima nastavnicima pripravnicima</p>	<p>ravnatelj, nastavnici, stručna služba, svi djelatnici</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>5. SAVJETODAVNI RAD</p> <p>5.1. Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika Škole</p> <p>5.2. Savjetovanje i suradnja s roditeljima</p> <p>5.3. Savjetodavni razgovori s učenicima</p> <p>5.4. Savjetovanje i suradnja s Vijećem roditelja</p> <p>5.6. Savjetovanje i suradnja s Vijećem učenika</p>	<p>ravnatelj, razrednici, nastavnici, stručna služba, roditelji, učenici, svi</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</p> <p>6.1. Suradnja s liječnikom školske medicine radi zaštite zdravlja i zdravstvenih pregleda učenika</p> <p>6.2. Suradnja s ustanovama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnosti Škole</p> <p>6.3. Suradnja sa školskom liječnicom, dr. Tihanom Marković i HZJZ-om</p>	<p>ravnatelj, razrednici, stručna služba, vanjski suradnici</p>	<p>tijekom godine</p>

<p>7. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI, FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI I POSLOVI ODRŽAVANJA I ZAŠTITE</p> <p>7.1. Rad i suradnja s tajništvom Škole</p> <p>7.2. Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva te priprema prijedloga općih akata</p> <p>7.3. Uvid u pravodobnost izradbe i kvalitetu vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije</p> <p>7.4. Uvid u odlaganje i pohranu te praćenje čuvanja školske arhive: razrednih knjiga, matičnih knjiga, očevidnika Nastavničkog vijeća i drugih važnih dokumenata Škole</p> <p>7.5. Suradnja s računovodstvom u izradbi financijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju</p> <p>7.6. Briga o održavanju školskog prostora i njegovu najracionalnijem korištenju</p> <p>7.7. Uvid u održavanje opreme i sredstava</p> <p>7.8. Uvid u održavanje čistoće</p> <p>7.9. Briga o zaštiti učenika i radnika u Školi</p>	<p>tajnica, računovodstvo, školska administrativna orica</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>8. SURADNJA S USTANOVAMA</p> <p>8.1. Suradnja s Ministarstvom i MUP-om RH</p> <p>8.2. Suradnja sa školskom liječnicom, dr.Tihanom Marković i HZJZ-om</p> <p>8.3. Suradnja s MORH-om RH</p> <p>8.4. Suradnja s gradskim, općinskim i državnim vlastima</p> <p>8.5. Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje i šport</p> <p>8.6. Suradnja s Hrvatskim filmskim savezom i drugim filmskim udrugama te s filmskim festivalima</p> <p>8.7. Suradnja s Uredom gradske uprave Novi Zagreb</p> <p>8.7. Suradnja s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja, Udrugom hrvatskih gimnazija, Udrugom ravnatelja hrvatskih gimnazija i rad u Aktivu srednjoškolskih ravnatelja Grada Zagreba i Aktivu ravnatelja zagrebačkih gimnazija</p> <p>8.9.Suradnja s Udrugom hrvatskih gimnazija</p> <p>8.10.Suradnja sa Ženskom sobom – Centrom za seksualna prava</p> <p>8.11.Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika</p> <p>8.12.Suradnja sa školama u inozemstvu u okviru projekata i razmjene učenika</p> <p>8.13.Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži</p> <p>8.14.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama, udrugama i klubovima</p> <p>8.15.Suradnja s Crvenim križem grada Zagreba</p> <p>8.16.Suradnja sa Sveučilištem u Zagrebu</p> <p>8.17.Suradnja s HZZ-om</p> <p>8.18.Suradnja sa svim drugim humanitarnim organizacijama za ostvarenje što zdravijeg uravnoteženijeg odrastanja i života mladeži</p>	<p>ravnatelj, razrednici, nastavnici, projektni timovi, vanjski suradnici</p>	<p>tijekom godine</p>

8.19. Suradnja s udrugama za suzbijanje svih oblika ovisnosti mladeži		
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE I PROFESIONALNI RAZVOJ		
9.1. Praćenje stručne i metodičke literature	ravnatelj, razrednici, nastavnici, stručna služba	tijekom godine
9.2. Planiranje i vrednovanje rada		
9.3. Sudjelovanje u radu stručnih skupova		
9.4. Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima prema Katalogu AZO-a		
9.5. Sudjelovanje u projektima i radu različitih povjerenstava i radnih skupina		

10.1.5. Program rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Izvršitelji
IX.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja - Izvješće o realizaciji GPP-a za školsku 2020./2021. godinu - Usvajanje GPP-a i školskog kurikula za školsku 2021./2022. godinu	Pedagoginja i članovi VR-a
XI.	Rasprava o zajedničkim mjerama unapređenja odgojno-obrazovnog rada u školi	Pedagoginja i članovi VR-a
III.	Zajedničke aktivnosti Vijeća roditelja s članovima NV-a i Vijeća učenika	Pedagoginja i članovi VR-a

Vijeće roditelja raspravlja tijekom školske godine o pitanjima značajnim za rad i poslovanje škole te daje mišljenja i prijedloge u vezi:

- s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada,
- s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija,
- s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje,
- s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi,
- s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovom radu,
- sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u odgojno-obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima.

10.1.6. Program rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Izvršitelji
9.	Izbor za predsjednika i zamjenika Vijeća učenika za školsku 2021./2022. godinu Upoznavanje predstavnika s radom i ulogom Vijeća učenika Kućni red škole	pedagoginja
Tijekom godine	Sjednice Vijeća učenika i pripreme za obilježavanje značajnijih događanja u školi prema Vremeniku škole	pedagoginja

Vijeće učenika škole:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
- obavlja i druge poslove određene statutom i drugim općim aktima škole,
- potiče i predvodi uključivanje u humanitarne aktivnosti.

10.1.7. Plan i program rada razrednika

Razrednici će u okviru svog godišnjeg zaduženja rješavati aktualne probleme u svojim razrednim odjelima, surađivati s roditeljima, starateljima, zdravstvenim radnicima te socijalnim ustanovama, kao i ostalim institucijama koje se bave odgojem mladeži, planirati i ostvariti izlete i ekskurzije i dr.

Tijekom ove školske godine planiramo surađivati s ostalim srednjim školama na području Novog Zagreba glede kulturnih, javnih i drugih događaja.

Također planiramo suradnju sa crkvom Sv. Križa u Sigetu i crkvom u Sopotu, naročito pri obilježavanju vjerskih blagdana Božića i Uskrsa.

Zakon o srednjem školstvu određuje razredniku ulogu stručnog voditelja razrednog odjela i razrednog vijeća.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA	
NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
RAD S UČENICIMA	<p>Suradnja s čitavim razredom -planiranje i programiranje -motiviranje i aktiviranje učenika -izvođenje SRO-a -vrednovanje rezultata rada SRO-a</p> <p>Individualni rad s pojedinim učenikom -savjetodavni razgovor -rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju, emocionalne, zdravstvene i socijalne probleme -dijagnoza uzroka -rad s učenikom (promatranje, razgovor) -odgojne mjere</p>
RAD S RODITELJIMA	<p>Individualan ili grupni rad s roditeljima/skrbnicima učenika :</p> <p>-roditeljski sastanci – problemi razrednog odjela -pedagoško obrazovanje roditelja -individualni razgovori – informativni (ocjene vladanja) i savjetodavni -pisano obavještanje roditelja (uspjeh, poziv u školu)</p>
RAD S OSTALIM SUDIONICIMA ŠKOLE	<p>Suradnja s ravnateljem -aktiviranje razrednika – NV, RV, roditeljski sastanak, SRO</p> <p>Suradnja sa školskim psihologom i pedagogom -rješavanje individualnih problema učenika -organiziranje i izvođenje SRO-a</p>
ZADAĆE RAZREDNIKA	
Pedagoške zadaće	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje i praćenje psihofizičkih osobina učenika -poznavanje obiteljske situacije -praćenje uspjeha učenika kao grupe i individualno -profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika -rješavanje odgojnih problema -izricanje pedagoških mjera
Organizacijske zadaće	<ul style="list-style-type: none"> -pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica Razrednog vijeća -organiziranje nastave i slobodnih aktivnosti -osiguravanje koordinacije nastavnika u razrednom odjelu -predsjedanje povjerenstvima za popravne i razredne ispite
Administrativne zadaće	<ul style="list-style-type: none"> -vođenje imenika, dnevnika i matične knjige -prikupljanje dokumenata za školsku dokumentaciju -ispunjavanje svjedodžbi i ostalih dokumenata potrebnih učenicima i roditeljima -vođenje evidencije izostanaka učenika s nastave -vođenje zapisnika sjednice Razrednog vijeća i roditeljskih sastanaka -pisanje izvješća o radu razrednog odjela

Iz širokog područja djelovanja razrednika, odgojna zadaća ima osobit značaj. Ona se prvenstveno ostvaruje na satovima razrednog odjela. Razrednik u suradnji s učenicima zajednički planira i programira rad. Svaki razredni odjel donosi svoj program rada u kojem obvezno mora navesti teme koje će se obraditi tijekom godine, planirati posjete kulturnim institucijama (izložbe, predavanja i drugo), školske izlete i ekskurzije, pratiti napredovanje i uspjeh učenika, disciplinu, izostanke, profesionalno orijentiranje i usmjeravanje. Izabrani sadržaji moraju imati odgojnu vrijednost, odgovarati intelektualnoj razini učenika, njihovim interesima i biti dio stvarnog života.

10.1.8. **Okvirni plan i program rada razrednih odjela na osnovu kojeg učenici uz pomoć razrednika donose vlastiti program rada**

ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.

Red. br.	Sadržaj rada	Razred u kojem se sadržaji ostvaruju
1.	PEDAGOŠKI POSLOVI	
1.1.	Formiranje razrednog odjela i upoznavanje sa školskim redom	1.
1.2.	Razredna pedagoška dokumentacija	1. – 4.
1.3.	Izbor predstavnika Vijeća učenika – zaduženja učenika	1. – 4.
1.4.	Izrada godišnjeg plana i programa	1. – 4.
1.5.	Anketa o izboru slobodnih aktivnosti	1. – 4.
1.6.	Uspjeh, disciplina, izostanci, mjere za poboljšanje uspjeha	1. – 4.
1.7.	Priprema i izvješće sa sjednica Razrednog vijeća i Nastavničkog vijeća	1. – 4.
1.8.	Obrada tema po izboru učenika	1. – 4.
2.	PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	
	Program profesionalnog informiranja	3. – 4.
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
3.1.	Obilježavanje važnijih datuma	1. – 4.
3.2.	Posjete kulturnim institucijama	1. – 4.
3.3.	Priprema i organizacija humanitarnih i sabirnih akcija	1. – 4.
3.3.1.	Dobrovoljno darivanje krvi	4.
3.3.2.	Solidarnost na djelu	1. – 4.
3.4.	Školski izleti	1. – 4.
3.4.1.	Školske ekurzije	3.
3.5.	Suradnja s - crkvenim organizacijama	1. – 4.
	- đlačkim domom	1. – 4.
	- službom za socijalnu skrb	1. – 4.
	- KUD-ovima	1. – 4.
	- športskim klubovima	1. – 4.
3.6.	Dan maturanata	4.
3.7.	Priprema za svečanu podjelu maturalnih svjedodžbi	4.
4.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	
4.1.	Higijensko-estetsko uređenje učionica i vanjskog prostora škole	1. – 4.
4.2.	Suradnja sa zdravstvenim ustanovama	1. – 4.

Teme za sat razrednog odjela

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Kako učinkovitije učiti? 2. Kako nadmudriti test? 3. Bonton – pravila lijepog ponašanja (na javnom mjestu, u društvu i razgovoru, za stolom, darivanje...) 4. Poslovni bonton 5. Prehrana mladih 6. Kultura odijevanja mladih 7. Kultura odijevanja poslovnih ljudi 8. Kako ispuniti slobodno vrijeme 9. Ovisnosti – velika opasnost za mlade 10. AIDS – bolest današnjice 11. Spolnost (intimni odnosi, kontracepcija, spolne bolesti) 12. Što znače masovni mediji u životu mladih 13. Sjaj i sjene medalja športa 14. Mladi i roditelji 15. Adolescenti i vršnjaci 16. Moja generacija i njezini problemi | <ol style="list-style-type: none"> 17. Treba upoznati samoga sebe: svoje vrline i mane 18. Moji ideali i idoli 19. Bez dobre i korisne knjige ne može se razvijati pojedinac 20. Hobi – da ili ne? 21. Osobne teškoće i kako ih riješiti (Osobine ljudi koji znaju uspješno rješavati svoje teškoće, Različiti pristupi osobnim teškoćama, Zablude koje nas koče pri rješavanju osobnih teškoća) 22. Osobni imidž i uspjeh u životu 23. Ispitni stres i uspjeh 24. Pedagoška komunikologija (Svađe u školi, Agresivnost u školi, Konflikti u školi....) 25. Neverbalni oblici ponašanja 26. Poznajemo li svoj grad: njegovu povijest, gospodarstvo...? 27. Kulturno - povijesni spomenici u našem gradu 28. Ličnosti koje su značajne za naš grad, županiju, državu |
|--|---|

10.2. Operativni programi i planovi rada stručnih suradnika

10.2.1. Plan i program rada stručnog suradnika – psihologa

Poslovi školskog psihologa	Suradnici	Vrijeme
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2021./22. 1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele 1.3. Priprema početnih radnih materijala za razrednike 1.4. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda 1.5. Finaliziranje popisa razrednih odjeljenja i razrednih vijeća	ravnatelj, razrednici, pedagog	Kolovoz i rujan
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE 2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2021./22. 2.2. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktiv učitelja/nastavnika 2.3. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2021./2022. 2.4. Izrada/sudjelovanje i izvještaj školskih preventivnih programa (Pomoć u učenju, Ovisnosti) 2.5. Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja nastavnika početnika 2.6. Suradnja u izricanju pedagoških mjera 2.7. Prisustvovanje sastancima Vijeća učenika 2.8. Sudjelovanje u pripremi i realizaciji Dana otvorene nastave 2.9. Suradnja u organizaciji akcije „Dojdi osmaš, Zagreb te zove!“ kao predstavnik škole 2.10. Suradnja s razrednim vijećima oko rada s učenicima koji imaju individualizirani pristup	ravnatelj profesori, pedagog profesori, članovi aktiva Povjerenstvo razrednici ravnatelj, profesori Gradski ured razrednici, profesori	Kolovoz, rujan Tijekom godine Svibanj Tijekom godine
3. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE 3.1. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka – npr. Ministarstvu znanosti i obrazovanja i Gradskom uredu	Tajnica škole	Tijekom god.
4. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada 4.1. Utvrđivanje stanja učenika na području <ul style="list-style-type: none">▪ akademske kompetencije▪ intelektualne razvijenosti▪ sklonosti za učenje: slabih i jakih strana▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti▪ socijalni vještina i značajki ponašanja▪ obrazovne okoline▪ školske/razredne klime▪ posebnih potreba 4.2. Savjetodavni rad s učenicima 4.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja 4.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja 4.3. Intervencije u radu s učenicima 4.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 4.3.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu 4.3.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina 4.3.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 4.4. Prevencija 4.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima	Profesori, pedagog profesori profesori, pedagog	Rujan, listopad Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine

<p>i odraslim osobama</p> <p>4.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju</p> <p>4.4.3. Poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje</p> <p>4.4.4. Podupiranje uvažavanja različitosti</p> <p>4.5. Profesionalna orijentacija</p> <p>4.5.1. Anketiranje učenika trećih i četvrtih razreda o profesionalnim interesima</p> <p>4.5.2. Upućivanje na testiranje pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje</p> <p>4.5.3. Individualno savjetovanje i pružanje informacija</p> <p>4.5.4. Organiziranje predavanja o Zagrebačkom sveučilištu</p> <p>4.5.5. Suradnja s CISOK-om</p>	<p>Stručnjaci određene spec., profesori, roditelji</p> <p>HZZ, CISOK, vanjski stručnjaci</p>	<p>Listopad-veljača</p>
<p>5. RAD S RODITELJIMA</p> <p>5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</p> <p>5.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba</p> <p>5.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>5.4. Savjetovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima</p> <p>5.5. Komunikacija s roditeljima vezana za izostajanje učenika</p>	<p>Pedagog, razrednici</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>6. RAD S PROFESORIMA</p> <p>6.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p> <p>6.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>6.3. Intervencija</p> <p>6.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>6.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</p> <p>6.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu</p>	<p>Razrednici</p> <p>Razrednici, profesori, pedagog</p>	<p>Rujan, listopad</p> <p>Tijekom godine</p>
<p>7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</p> <p>7.1. Preporuka i provođenje znanstveno potvrđenih programa i strategija</p> <p>7.2. Provođenje terenskih istraživanja u svrhu informiranja praktičara</p> <p>7.4. Doprinos općim promjenama i restrukturiranju škola i uvjeta učenja i poučavanja</p> <p>7.5. Sudjelovanje u samovrednovanju profesora</p> <p>7.5. Koordiniranje vanjskih programa u školi</p>	<p>Kolege sa znanstvenih institucija;</p> <p>Nastavnici, pedagog</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p> <p>8.1. Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>8.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p> <p>8.3. Promocija pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.</p> <p>8.4. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika</p>	<p>Šk.liječnica, MUP, CZSS, obiteljski liječnici</p>	<p>Tijekom godine, po dogovoru i prema potrebama</p>
<p>9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>9.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja</p> <p>9.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi</p> <p>9.3. Praćenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita</p> <p>9.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća</p>	<p>Nastavnici, ravnatelj, pedagog</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p>10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom</p>	<p>AZOO, kolege iz Komore, DPH i sl.</p>	<p>Tijekom godine</p>

AZOO, MZO, DPH, Komore..) 10.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta 10.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga 10.3. Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja i sl.)		
11. ZASTUPANJE 11.1. Upozorava na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguranja dječje dobrobiti 12.2. Reagira na povredu dječjih prava i promiče njihovu zaštitu 11.3. Djeluje u preventivnim programima lokalne zajednice	Ravnatelj, pedagog, tajnica	Tijekom godine
12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU 12.1. Vođenje dnevnika rada šk.psihologa 12.2. Vođenje dosjea učenika	razrednici	Tijekom godine
13. OSTALI POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJA I OSTALI POSLOVI ZA POTREBE ŠKOLE 13.1. Rad s podjelom i povratom besplatnih udžbenika 13.2. Dežurstva na državnoj maturi	ravnatelj, razrednici	Tijekom godine

10.2.2. Plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga

Područje rada	Cilj	Sadržaj	Međupredmetne teme-odgojno obrazovni ishodi	Metode rada	Suradnici	Planirano sati godišnje
Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada	Kvalitetna priprema planiranja odg.-obr.rad	-Godišnji plan i program rada škole - Godišnji plan i program rada pedagoginje - Školski kurikulum -Plan stručnih usavršavanja pedagoga i nastavnika	Poduzetništvo pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja pod A.5.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi. pod B.4.2. Planira i upravlja aktivnostima. pod B.4.3. Prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice	Individulani rad Radu u timu	Nastavnici Razrednici Stručne suradnice Tajnica Referada Voditelji aktiva Ravnatelj Satničar Roditelji Učenici Tim za kvalitetu i samovrednovanje	150 sati godišnje
Postignuća rezultata odgojno obrazovnog rada	Praćenje razine postignuća odg.-obraz.rada u školi Unapre	Statistika Analize i izvješća	Osobni i socijalni razvoj osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr A.4.3. Razvija osobne potencijale osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.		Stručna suradnica psihologinja Stručna suradnica socijalna pedagoginja Voditelji aktiva	100 sati godišnje

	divanje odg. obr az. rada		osr B.5.1. Uvida posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. osr C.4.2. Upućuje na međuvisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.		Razrednici Nastavnici	
Neposredni odgojni obrazovni rad s učenicima	Podrška i pomoć/ usmjer avanje učenika u radu i osobno m odgojn o - obrazo vnom razvoju i postiza nju zdravo g življenj a i školsko g uspjeha	-Rad s učenicima - Prihvat i upoznavanje učenika 1. razreda -Prihvat i rad s novoupisanim učenicima u 2.razrede; Tematski SRO za 1., 2. i 3. razrede	osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava u ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. Zdravlje A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja. A.4.2.A Razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu. A.4.2.B Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani. A.4.3. Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlja. A.4.2.C Primjenjuje prehranu prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnome životu. A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini. A.5.1. Preuzima brigu i odgovornost za reproduktivno zdravlje i razumije važnost redovitih liječničkih pregleda. A.5.2. Opisuje i primjenjuje zdrave stilove života koji podrazumijevaju pravilnu prehranu i odgovarajuću tjelesnu aktivnost. A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja. B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge. B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornoga ponašanja. B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. B.5.2.A Procjenjuje važnost rada	Individua lni razgovori Rad u grupi Predavan ja Radionic e Igre Kvizovi Ankete Prezentac ije		383 sata godišnje

		<p>na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje.</p> <p>B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka.</p> <p>B.5.2. C Odabire višedimenzionalni model zdravlja.</p> <p>B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</p> <p>B.5.3.B Analizira opasnosti kockanja, klađenja i igara na sreću.</p> <p>C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.</p> <p>C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade.</p> <p>C.4.1.C Pravilno tumači upute o lijeku i procjenjuje relevantnost zdravstvene informacije.</p> <p>C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla.</p> <p>C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.</p> <p><u>Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije</u></p> <p>ikt A.4.1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.</p> <p>ikt A.4.2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti.</p> <p>ikt A.4.3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti.</p> <p>ikt A.4.4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.</p> <p>ikt B.4.1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.</p> <p>ikt B.4.2. Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.</p> <p>ikt B.4.3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju.</p> <p>ikt C.4.3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i</p>		
--	--	--	--	--

			<p>rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije.</p> <p>ikt C.4.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.</p> <p>ikt D.4.4. Učenik tumači zakonske okvire za zaštitu intelektualnoga vlasništva i odabire načine dijeljenja vlastitih sadržaja i proizvoda.</p> <p>ikt A.5.2. Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja.</p> <p>ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnome okružju i izgradnju digitalnoga identiteta.</p> <p>ikt A.5.4. Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.</p> <p><u>Učiti kako učiti</u></p> <p>uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.</p> <p>uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.</p> <p>uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja.</p> <p>uku A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</p> <p>uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.</p> <p>uku B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.</p> <p>uku B.4/5.3. Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.</p> <p>uku B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</p> <p>uku C.4/5.1. Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.</p> <p>uku C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.</p>		
Neposredni odgojno	Kvalitetna komuni	Individualni razgovori	<p><u>Osobni i socijalni razvoj</u></p> <p>osr A.4.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>osr A.4.2. Upravlja svojim</p>		60 sati godišnje

obrazovni rad s roditeljima	kacija i suradnja s roditeljima	<p>Predavanja</p> <p>Radionice</p> <p>Roditeljski sastanci</p> <p>Informiranje i kontaktiranje roditelja u svezi uspjeha i vladanja učenika</p>	<p>emocijama i ponašanjem.</p> <p>osr A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</p> <p>osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.</p> <p>osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.</p> <p>osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.</p> <p>osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite.</p>			
Neposredni odgojno obrazovni rad s nastavnicima	<p>Poticanje i podrška nastavnici u primjeni i suvremenih metoda rada</p> <p>Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim zadacima</p> <p>Rad s pripravnicima</p> <p>Uspješno i kvalitetno suradničko rješavanje svih</p>	<p>Rad s nastavnicima na sjednicama stručnih aktiva, razrednih vijeća i nastavničkog vijeća</p> <p>Rad s pripravnicima rad u stručnim povjerenstvima za razlikovne, dopunske i predmetne ispite te dopunski rad i popravne ispite</p> <p>Priprema dokumentacije za obranu završnog rada</p> <p>Pomoć u osmišljavanju izvanučioničke nastave, primjeni novih i zanimljivih aktivnosti na nastavi</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>osr A.4.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>osr A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</p> <p>osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.</p> <p>osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.</p> <p>osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.</p> <p>osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite.</p>	<p>Individualni razgovori</p> <p>Rad u grupi</p> <p>Predavanja</p> <p>Radionice</p> <p>Igre</p> <p>Kvizovi</p> <p>Ankete</p> <p>Prezentacije</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Tajnica</p> <p>Stručna suradnica psihologinja, Stručna suradnica socijalna pedagoginja</p>	<p>10 sati tjedno</p> <p>350 sati godišnje</p>

	problema škole					
Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicama	Kvalitetna suradnja i komunikacija u svrhu djelovanja i unapređenja odg.-obraz.rada	-Planiranje rada škole -Organizacija nastave - Nastavnici/Razrednici -Školski kurikulum -Pripravnici/ novi nast. -Učenici/roditelji -Druge institucije	Osobni i socijalni razvoj osr A.4.1. Razvija sliku o sebi. osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. osr A.4.3. Razvija osobne potencijale osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. osr B.5.1. Uvida posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. osr C.5.1. Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. Poduzetništvo pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja pod A.5.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi. pod B.4.2. Planira i upravlja aktivnostima. pod B.4.3. Prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.	Individualni razgovori Rad u grupi Predavanja Radionice Igre Kvizovi Ankete Prezentacije	Stručna suradnica psihologinja Tajnica Referada	5 sati tjedno 175 sati godišnje
Suradnja s lokalnom zajednicom i drugim ustanovama	Kvalitetna suradnja i međusobna pomoć i podrška	Kontakt sa školama iz okruženja i lokalne zajednice, ostale strukovne škole, Kontakti sa Centrima za soc. skrb, , MZO,AZOO, ASOO,Udruženja obrtnika, Školska liječnica, Policijska uprava, Ministarstvo obrane, Dječji domovi, Zavod za zapošljavanje				120 sati godišnje
Rad na pedagoškoj dokumentaciji	Vođenje pedagoške dokument. I evidencije odg.obr.rada škole	GPP pedagoga Dnevnik rada Dosjei učenika Dokumentacija napredovanja nastavnika Dokumentacija rada s pripravnicima Evidencija priloga školskom kurikulumu i god.			Stručna suradnica psihologinja Nastavnici Ravnatelj	400 sati godišnje

		planu rada škole Evidencija pedagoških mjera				
Stručna usavršava nja	Unapre đivanje znanja vezanih uz struku	Plan i provedba stručnih usavršavanja				350 sati godišnje

10.2.3. **Plan i program rada stručne suradnice socijalne pedagoginje za školsku godinu 2021./2022.**

PLAN I PROGRAM RADA SOCIJALNE PEDAGOGINJE		SATI TJEDNO
NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
RAD S UČENICIMA	<p>Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju;</p> <p>Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima; - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima; - učenicima s teškoćama u razvoju; - učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju. <p>Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju prema Školskoj preventivnoj strategiji:</p> <p>osmišljavanje aktivnosti (radionica i predavanja) u sklopu ŠPP; suradnja s udrugama i institucijama u realizaciji preventivnih aktivnosti; provedba programa: Program prevencije nasilja u mladenačkim vezama, Ciklus radionica komunikacijskih vještina, Ciklus radionica „Dobar početak je pola posla“; provedba drugih aktivnosti u okviru ŠPP kroz godinu.</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća učenika:</p> <p>osmišljavanje aktivnosti; vođenje Vijeća učenika; druge aktivnosti u okviru plana i programa rada Vijeća.</p> <p>Rad s učenicima u provedbi aktivnosti Školskog volonterskog kluba</p>	

RAD S RODITELJIMA	<p>Individualan ili grupni rad s roditeljima/skrbnicima učenika :</p> <p>Zajednička suradnja u izradi IOOP-a za učenike s rješenjima o primjerenom obliku školovanja; savjetovanje o odgojno-obrazovnim potrebama učenika i jačanju roditeljskih kompetencija; osmišljavanje i provedba predavanja na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja.</p>	25
SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURADNICIMA	<p>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole;</p> <p>planiranje i programiranje rada (dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela), analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi (uvid u nastavni proces, analiza i praćenje izostanaka učenika, evidencija učenika s pedagoškim mjerama i usklađivanje oko pedagoškog postupanja, postupanje u radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama, realizacija sadržaja Školskog kurikuma, Školskog preventivnog programa itd.).</p> <p>Suradnja s nastavnicima:</p> <p>dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica u okviru Školskog preventivnog programa, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa.</p> <p>Suradnja s ostalim dionicima:</p> <p>suradnja s koordinatorom za Državnu maturu - dogovaranje oko potrebnih prilagodbi ispitne tehnologije na ispitima Državne mature, izrada mišljenja za učenike za prilagodbu ispita Državne mature;</p> <p>suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva (suradnja sa stručnjacima socijalne skrbi, odgoja i obrazovanja, suradnja s školskom liječnicom, zdravstvenim ustanovama, policijskim postajama/upravama, pravosudnim organima, organizacijama civilnog društva i drugim relevantnim dionicima).</p>	
POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA		
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	<p>Izrada dosjea učenika, obrasca socijalnopedagoške intervencije, priprema za socijalnopedagošku radionicu;</p> <p>pisanje dnevnika rada i dnevnika rada s mentorom;</p> <p>evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju;</p> <p>izrada dopisa za vanjske ustanove, nalaza i mišljenja, stručnog mišljenja i dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja itd.;</p> <p>izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa.</p>	
OSTALI POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	<p>Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada te pripreme za neposredni rad s učenicima;</p> <p>sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole;</p> <p>sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (Školsko upisno povjerenstvo) i ostalih radnih skupina (Nastavničko vijeće, Radničko vijeće);</p> <p>sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole;</p> <p>sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma te Godišnjeg izvješća o radu škole;</p> <p>ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka; voditelj Školskoga preventivnog programa.</p>	10

STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA		
INDIVIDUALNO I GRUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	<p>Provedba Plana i programa pripravničkog staža socijalnog pedagoga; Suradnja s mentoricom u pripremi za Stručni ispit; prorada stručne i znanstvene literature i relevantnih legislativnih dokumenata; sudjelovanje na stručnim i znanstvenim skupovima u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, visokoobrazovnih ustanova te ostalih stručnih institucija i organizacija civilnog sektora kroz školsku godinu; sudjelovanje u drugim oblicima formalnog i neformalnog obrazovanja u svrhu stjecanja i usavršavanja kompetencija za rad.</p>	5
UKUPNO: 40 SATI		

10.2.4. Plan rada knjižnice i knjižničara za školsku godinu 2021./2022.

PLAN RADA KNJIŽNICE I KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./22.	OBLICI REALIZACIJE	MOGUĆA POVEZIVANJA	NOITELJI AKTIVNOSTI
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>1.1. sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižnom i neknjižnom građom i oblicima rada u školskoj knjižnici, 1.2. pomoć učenicima u izboru literature i u rješavanju ostalih informacijskih potreba, 1.3. stručno vođenje kroz dostupne izvore, 1.4. edukacija korisnika, upućivanje u metodologiju istraživačkog rada u knjižnici, 1.5. poticanje i razvijanje čitateljske kulture i kulture postupanja s knjigom, 1.6. savjetodavni rad, naročito kod izrade samostalnih radova (kompozicija, uvažavanje intelektualnog vlasništva, citiranje i navođenje korištenih bibliografskih izvora, pretraživanje znanstvene literature), 1.7. osvješćivanje vrijednosti kulturne i prirodne baštine, 1.8. poticanje učenika za uključivanje u aktivnosti u knjižnici: grupa školskih knjižničara, novinarska skupina, čitateljski klub, radionice, akcije vezane uz humanitarni rad.</p>	<p>posudba s konzultacijom, rad u grupi, individualni i mentorski rad, samostalni rad učenika, izrada plakata, panoa, izložbe.</p>	<p>sa sadržajima iz književnosti, jezika, prirodoslovne grupe predmeta, povijesti, umjetnosti i dr.</p>	<p>stručna suradnica knjižničarka i svi profesori</p>
<p>2. STRUČNI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <p>2.1. organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, s posebnom pozornošću na stručnoj obradi i daljnjoj digitalizaciji knjižničnoga fonda, 2.2. nabava dodatnih računala, 2.3. poslovi nabave knjižne i neknjižne građe, naročito osuvremenjivanje referentne zbirke i stručnog fonda,</p>	<p>stručni rad u knjižnici korištenjem kompjutorskih programa i standardnih metoda, analiza nakladničkih ponuda/kataloga,</p>	<p>suradnja s predmetnim profesorima</p>	<p>stručna suradnica knjižničarka u suradnji s voditeljima stručnih aktiva i pojedinim profesorima</p>

<p>2.4. nabava novih naslova periodike, 2.5. popunjavanje lektirnog fonda metodički obrađenim lektirnim naslovima, 2.6. pročišćavanje knjižnog fonda i predlaganje otpisa, 2.7. usluge za korisnike (referalna djelatnost, posudba, poučavanje, predstavljanje knjižnične građe), 2.8. izrada planova i programa rada, izvješća o radu, statistike iz djelokruga rada, 2.9. stručni savjetodavni rad u školi i izvan školske knjižnice.</p>	<p>izrada popisa, rekapitulacija, biltena, uključivanje u rad stručnih skupova.</p>		
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</p> <p>3.1. planiranje i suradnja u planiranju kulturnih sadržaja i oblika javne i kulturne djelatnosti škole, 3.2. informiranje o manifestacijama u kulturnom životu (plakati, panoji, tiskani materijali...), 3.3. tematske izložbe (pripremanje i postavljanje ovisi i o suradnjama i o prostoru), 3.4. uključivanje zainteresiranih korisnika u knjižnične i kulturne manifestacije, 3.5. obilježavanje značajnih datuma i obljetnica iz opće kulture RH i povijesti (teme su predložene i profesorima kao poticaj i polazište moguće suradnje).</p>	<p>oblikovanje plakata, panoja, izlaganje knjiga, prigodni tiskani materijali, predavanja, glazbeno-scenska uprizorenja u kinodvorani škole, izložbe (u školi i izvan prostora škole).</p>	<p>povezivanje sa stručnjacima iz područja na koja se konkretna aktivnost odnosi</p>	<p>realizatori na razini škole, stručna suradnica knjižničarka u suradnji s učenicima, predmetnim nastavnicima / razrednicima i vanjskim suradnicima</p>
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>4.1. kontinuirano praćenje novosti i događanja u užoj i široj struci: a) čitanjem stručne knjižne i srodne literature, b) sudjelovanjem na stručnim sastancima srednjoškolskih knjižničara, c) sudjelovanjem na stručnim vijećima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare, d) pohađanjem tečajeva u Centru za stalno stručno usavršavanje knjižničara pri NSK, 4.2. predavanja i stručni skupovi tijekom Mjeseca hrvatske knjige (15.10. – 15.11.), 4.3. dopunjavanje i usavršavanje informatičkih znanja – nastavak edukacije za rad s knjižničnim programom MetelWIN (dopune, izmjene).</p>	<p>seminari, stručna vijeća i aktivni, predavanja, radionice, okrugli stolovi, konzultacije, pretraživanje mrežnih izvora, čitanje stručne literature, periodike i drugih tiskanih materijala, osobni doprinos u razmjeni i stjecanju stručnih znanja (u vidu izlaganja na županijskom stručnom vijeću, na stručnim skupovima, u obliku individualnog savjetodavnog rada ili u vidu stručnih tekstova).</p>	<p>sa sadržajima iz književnosti, jezika, prirodoslovne grupe predmeta, povijesti, umjetnosti i dr., suradnjom s pojedinim aktivima ili nastavnicima na projektima te odobrenom razmjenom primjera dobre prakse</p>	<p>stručna suradnica knjižničarka, Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara, AZZO, NSK, Matična služba KGZ.</p>
<p>5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE I SURADNJA</p> <p>5.1. sjednice Nastavničkog vijeća i drugih stručnih tijela, 5.2. suradnja s ravnateljem u pitanjima vezanim za razvojnu strategiju knjižnice, u pedagoškim pitanjima, pitanjima financiranja te javne i kulturne djelatnosti, 5.3. suradnja s nastavnicima: popis željenih naslova za nabavu literature (prioriteti!), pomoć pri odabiru literature za izvođenje nastave te zajedničko angažiranje u provođenju dogovoreni aktivnosti u školi,</p>	<p>sjednice, sastanci, dogovori, izlaganja, prijedlozi, izvješća, upitnici, rad u grupi, stručni skupovi, osobni doprinos kroz</p>	<p>s područjem djelovanja svih navedenih aktera u suradničkom radu</p>	<p>stručna suradnica knjižničarka i ostali navedeni</p>

<p>5.4. suradnja sa stručnim suradnikom psihologom: prijedlozi za stručnu literaturu za pripravnike i stručno usavršavanje, podrška u aktivnostima usmjerenim prema učenicima,</p> <p>5.5. suradnja s voditeljicom računovodstva tijekom planiranja i realizacije nabave, godišnje izvješće,</p> <p>5.6. suradnja s tajništvom: izmjena informacija bitnih za rad škole i knjižnice,</p> <p>5.7. suradnja s učenicima,</p> <p>5.8. uspostavljanje/razvijanje/održavanje suradničkih odnosa u školi.</p>	individualni savjetodavni rad.		
---	--------------------------------	--	--

10.2.5. Plan i program rada satničara

Školske godine 2021./2022. XIII. gimnazija je upisala 504 učenika koji su podijeljeni u 20 razrednih odjeljenja. Organizacija rada je limitirana i potrebom da se zadovolji norma profesora.

Tijekom školske godine najmanje pet do šest puta raspored sati se mora mijenjati iz niza razloga kao što su odlasci nastavnika u mirovinu ili na nova radna mjesta, teže bolesti, odlazak maturanata po završetku njihove nastave, izmjene u rasporedima drugih škola i ostalih nepredviđenih razloga.

Mjesec	Opis poslova	Sati
	1. Organizacija nastave i izrada rasporeda sati - priprema izrade rasporeda - izrada rasporeda za I. smjenu - izrada rasporeda za II. smjenu	105
	- promjene rasporeda tijekom šk. god.	50
	- suradnja s ravnateljem i pedagogom u organizaciji nastave	45
	2. Organizacija dnevnih zamjena tijekom godine za I. i II. smjenu	70
	UKUPNO:	270

10.2.6. Plan i program rada voditelja smjene

Mjesec	Opis poslova
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> formiranje skupina organizacija izrada satnice popunjavanje tablica sa statističkim podacima vezanim za upis u šk. g. 2021./2022. Izrada Godišnjeg programa rada izrada rasporeda izvođenje nastave
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> tablice sa statističkim podacima statistički podaci vezani za organizaciju nastave nadgledanje organizacije i provođenje nastave izrada kliznih rasporeda po potrebi izvođenje nastave
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> nadzor nad realizacijom nastavnih programa i realizacijom fonda sati izvođenje satnice izrada kliznih rasporeda po potrebi. izvođenje nastave

PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • izrada kliznih rasporeda sati po potrebi. • izvođenje nastave
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> • pripreme za sjednice NV-a • obrada statističkih podataka • izrada promjena u satnici • korekcija u programima • izvođenje nastave
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija II. polugodišta šk. g. 2021./2022. • analiza uspjeha • izrada promjena u satnici • izvođenje nastave
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> • izrada kliznih rasporeda po potrebi • izvođenje nastave
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • tehničke izmjene satnice • izvođenje nastave
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • pripreme za sjednice NV-a • organizacija predmetnih ispita • analiza uspjeha u završnim razredima • promjena satnice nakon što su maturalni razredi završili s nastavom • izvođenje nastave
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • izvođenje nastave • formiranje upisnih komisija • primopredaja udžbenika među razredima
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija upisa u šk. g. 2022. /2023. • realizacija upisa • obrada statističkih podataka vezanih za upis
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija ispita u drugom ispitnom roku • analiza uspjeha u protekloj školskoj godini • priprema za početak šk. g. 2022./2023. • formiranje skupina • kadrovska analiza • izrada zaduženja nastavnika • preuzimanje novih udžbenika • organizacija nastave za šk. g. 2022./2023.

10.2.7. Plan i program rada tajnice

POSLOVI TAJNICE	Opis poslova
Normativno pravni i upravni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> – izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke – provodi i tumači pravne propise školske ustanove – poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar

Kadrovski i personalni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> – obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja – izrađuje plan godišnjih odmora
Poslovi vezani uz rad Školskog odbora	– sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za Školski odbor
Opći poslovi	<ul style="list-style-type: none"> – surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradom Zagrebom – nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal
Ostali administrativni poslovi	-poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa školske ustanove (vodi matičnu knjigu zaposlenika, osobne dosjee zaposlenika, kadrovsku evidenciju zaposlenika, registar zaposlenika u javnim ustanovama; priprema i poduzima sve radnje kod izbora ravnatelja, vodi arhiv škole, surađuje s ravnateljem, administratorom, računovođom i stručnom službom)
Stručno usavršavanje	– kontinuirano praćenje pravnih propisa iz područja radnih odnosa, mirovinskog sustava, sustava zaštite na radu, temeljnih i kolektivnih ugovora za javne službe, područje odgoja i obrazovanja u srednjoj školi

10.2.8. Plan i program rada administrativne tajnice

POSLOVI ADMINISTRATORICE	Opis poslova
Administrativni poslovi	arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima, izdaje potvrde, duplikate svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju, obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama, poslove zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otprema i arhivira poštu
Opći poslovi Ostali administrativni poslovi	Izrađuje tablicu evidencije rada, smjenski rad-tabelarni prikaz za računovodstvo, vodi evidenciju bolovanja zaposlenika; izrađuje prijevoz učenika kroz aplikaciju, član je povjerenstva za udžbenike, vodi opis/ispis naknadno upisanih učenika kroz e-maticu, protokolira ulazne račune za računovodstvo; izdaje narudžbenice; evidentira službena putovanja i izdaje putne naloge; organizira sanitarni pregled zaposlenika; surađuje s tajnicom, ravnateljem, računovođom, stručnom službom
Stručno usavršavanje	kontinuirano praćenje pravnih propisa iz područja radnih odnosa, mirovinskog sustava, sustava zaštite na radu, temeljnih i kolektivnih ugovora za javne službe, područje odgoja i obrazovanja u srednjoj školi

10.2.9. **Plan i program rada voditeljice računovodstva**

Red. br.	Sadržaj aktivnosti	Broj sati
1.	Kontrola dokumenata, kontiranje, knjiženje i sva obrada financijskih dokumenata, izrada bruto bilance i drugih financijskih pregleda	664
2.	Izrada polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, sastavljanje i izrada inventurnih lista i podnošenje izvješća ravnatelju škole	384
3.	Obračun plaće i izrada ostalih izvješća vezanih uz plaću	560
4.	Izrada statističkih izvješća po potrebi škole i vanjskih institucija	120
5.	Seminari i stručno usavršavanje	24
6.	Izrada financijskih planova i plan nabave	40
7.	Suradivanje s drugim financijskim institucijama i ustanovama	56
8.	Praćenje propisa o financijskom poslovanju	64
9.	Suradivanje s ravnateljem škole i ostalim radnicima	64
10.	Ostali poslovi prema potrebi iz djelokruga rada radnog mjeseca	112
	UKUPNO:	2088

10.2.10. **Zadaci ispitnog koordinatora za provedbu državne mature**

POSLOVI ispitnog koordinatora	Opis poslova	Vrijeme	Suradnici
Praćenje uputa NCVVO - a	Praćenje svih informacija na internetskoj stranici NCVVO-a Sudjelovanje na seminarima za ispitne koordinate Ostali poslovi koje će u tijeku školske godine biti postavljeni od strane NCVVO-a	Od 01.09.2021. do kraja ispitnih rokova	
Prijave	Prijavljivanje učenika za ispite i provjera prijava (konačna prijava)	Od 01.12.2021. do veljače 2022.	Zamjenica ispitnog koordinatora Ravnateljica Ines Šimac
Informacije	Informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provedbe ispita (nazočnost satovima RO i roditeljskim sastancima te izvješća na Nastavničkom vijeću) Informiranje učenika i nastavnika o ispitnim prostorijama i ispitnim mjestima, vremenu održavanja ispita, održavanju nastave na dane nacionalnih ispita i postavljanje obavijesti na oglasna mjesta u školi Analiza i interpretacija rezultata državne mature za školu, nastavnike i učenike	Od 01.12.2021. do kraja ispitnih rokova	Zamjenica ispitnog koordinatora Ravnateljica Ines Šimac Razrednici završnih razreda (ŠIP)

<p>1.1 Organizacija provedbe ispita</p> <p>1.2 Postupanje u posebnim situacijama</p>	<p>Planiranje provedbe ispita u školi (izrada rasporeda učenika po prostorijama i dežurstva nastavnika)</p> <p>Priprema prostorija za održavanje ispita</p> <p>Primitak i provjera potpunosti i ispravnosti ispitnog materijala</p> <p>Sigurna pohrana ispitnog materijala</p> <p>Priprema i raspodjela materijala po ispitnim prostorijama</p> <p>Nadgledanje ispita</p> <p>Ispunjavanje svih obrazaca, upitnika i izvješća o provedbi ispita i njihova dostava u NCVO</p> <p>Ispiti za učenike s prilagodbom</p> <p>Postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog ili otuđenja ispitnog materijala</p> <p>Postupanje u slučaju bolesti učenika</p> <p>Postupanje u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na ispitima</p> <p>Prikupljanje žalbi učenika i njihovo rješavanje</p>	<p>Ljetni i jesenski ispitni rokovi polaganja državne mature</p>	<p>Zamjenica ispitnog koordinatora Ravnateljica Ines Šimac</p> <p>Razrednici završnih razreda (ŠIP)</p>
--	--	--	---

11. PROJEKTI U ŠKOLI

11.1. Plan i program školskih izleta i ekskurzija

Svi izleti i ekskurzije izvodit će se ovisno o epidemiološkoj situaciji i uputama HZJZ-a.

1. Svi treći razredi planiraju školsku ekskurziju (maturalno putovanje) u trajanju do četiri dana. Pri ugovaranju s putničkim agencijama razrednici su dužni u cijelosti poštivati Pravilnik Ministarstva znanosti i obrazovanja. Maturalna putovanja mogu se planirati u razdoblju od završetka nastavne godine do početka nove školske godine.
2. Svi razredni odjeli planiraju jednodnevne ili dvodnevne stručne izlete s ciljem upoznavanja prirodnih, povijesnih i kulturnih znamenitosti naše zemlje kao i odlaske na značajnija kulturna događanja u inozemstvo. Svi izleti moraju biti dogovoreni s roditeljima i ravnateljem škole. Roditelji svoj pristanak potvrđuju svojim potpisom. Izlete mogu organizirati oni predmetni nastavnici i razrednici koji su ih planirali u godišnjem planu i programu rada škole odnosno u programu rada razrednog odjela.
3. Razrednici i predmetni nastavnici mogu uz suglasnost roditelja i ravnatelja organizirati posjete kazališnim predstavama, koncertima, izložbama i ostalim kulturnim priredbama.
4. Izleti i ekskurzije moraju sadržavati:
Izvedbeni plan i program koji mora sadržavati prema Pravilniku:
 - a) cilj i zadaću izleta ili ekskurzije
 - b) nadnevke, tijek, odredište i programske sadržaje izleta ili ekskurzije.
 - c) popis razrednih odjela
 - d) ime i prezime nastavnika voditelja
 - e) opis prijevoza, smještaj i druge usluge
 - f) cijenu usluga po učeniku i ukupno
 - g) izvore sredstava

11.2. Plan i program kulturne i javne djelatnosti škole

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Izvršitelji
9.	Doček učenika prvih razreda na početku godine u dvorani	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici
5.10.	Svjetski dan nastavnika	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici
Listopad-studeni	Mjesec knjige	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici
2.11.	Dan spomena na mrtve	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici
18.11.	Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici
prosinac	Uređenje prostora za božićne blagdane	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici
21.12.	Božićna priredba	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici
14.02.	Valentinovo	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici
01.03.	Maskenbal	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici

1. Svake godine Škola priprema svečanu podjelu maturalnih svjedodžbi uz prigodan program koji izvode naši učenici - maturanti.
2. U školi gostuju naši ugledni književnici i drugi stručnjaci.
3. Naši učenici su vrlo aktivni u radu te sudjeluju u humanitarnim akcijama koje organizira Crveni križ.
4. Učenici naše škole pohađaju predavanja te posjećuju izložbe, prisustvuju dramskim, glazbenim i glazbeno-scenskim priredbama.
5. Na nastavu Filmske umjetnosti dolaze gostujući predavači – stručnjaci iz svijeta filma (sveučilišni profesori i filmski profesionalci).
6. Sudjelovanje učenika na predstavljanju srednjih škola Grada Zagreba tijekom svibnja – „Dojdi osmaš“

11.3. Školski preventivni program za suzbijanje rizičnih ponašanja i prevencije ovisnosti

Voditelj /i ŠPP: *Lucija Azinović Rebić, Stefani Duper*

Školska preventivna strategija uključuje sve preventivne programe i aktivnosti, izvannastavne, nastavne, sportske aktivnosti usmjerene na prevenciju rizičnih ponašanja i promociju prosocijalnih ponašanja u XIII. gimnaziji.

Ona uključuje i individualna i grupna savjetovanja učenika, nastavnika i roditelja te suradnju s dionicima lokalne zajednice koji pridonose zdravom razvoju svakog učenika.

Sve navedene aktivnosti zajedno potiču kvalitetnu i podržavajući školsku klimu za sve učenike i djelatnike škole.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školski preventivni program XIII. gimnazije sastavljen je na temelju procjene potreba pojedinog razrednog odjela (razrednici su ispunili Obrazac za procjenu) i zajedničke suradnje nastavnika i stručne službe u svrhu procjene potreba i izazova koji su se pokazali značajnima u protekloj školskoj godini. Procjena je temeljena i na razvojnim potrebama pojedine dobne skupine učenika.

Za učenike prvih razreda program je primarno usmjeren na prilagodbu u srednju školu. Potrebno je raditi na vještinama učinkovitog učenja, organizacije vremena, postavljanja ciljeva, pripreme za akademske izazove srednje škole. U kontekstu interpersonalnih vještina, potrebno je raditi na stvaranju kvalitetnih odnosa i suradnje u razrednom okruženju.

S učenicima drugih i trećih razreda potrebno je raditi na jačanju komunikacijskih vještina i asertivnosti, jačanju osobne i društvene odgovornosti te poticati prosocijalne stavove i ponašanja.

Učenici četvrtih razreda susreću se s izazovima prelaska na visokoškolsko obrazovanje i/ili tržište rada te je potrebno raditi na vještinama učinkovitog upravljanja karijerom i nošenje sa stresom koji je prisutan u tranzicijskom razdoblju.

U svim dobnim skupinama učenika uočen je porast internaliziranih problema u ponašanju (depresija i anksioznost) te je na univerzalnoj razini potrebno razgovarati o važnosti mentalnog zdravlja i jačati vještine emocionalne samoregulacije, stvaranja bolje slike o sebi, vještine nošenja sa stresom, socijalnim vještinama itd. Na navedenim vještinama je potrebno kontinuirano raditi i na razini selektivne prevencije (grupno ili individualno).

CILJEVI PROGRAMA:

Ciljevi usmjereni na učenike:

- Podržati pozitivnu školsku klimu kroz kvalitetne nastavne i izvannastavne aktivnosti usmjerene na jačanje psihosocijalnih kompetencija učenika;
- Jačati privrženost školi;
- Jačati interpersonalne vještine (socijalne, emocionalne i životne vještine) usmjerene na odolijevanje pritisku vršnjaka, stvaranje kvalitetnih odnosa, jačanje osobne i društvene odgovornosti, suradnje i nenasilnog rješavanja konflikata;
- Jačati intrapersonalne vještine usmjerene na stvaranje bolje slike o sebi, učinkovitog rješavanja problema, emocionalne regulacije, jačanja samosvijesti i nošenja sa stresom;
- Proširiti znanje o prosocijalnim ponašanjima, zdravim navikama, zdravim mladenačkim vezama i prihvaćanju različitosti;
- Jačati kompetencije za odgovorno i prosocijalno ponašanje u virtualnom okruženju;
- Jačati kompetencije za učinkovito učenje.

Ciljevi usmjereni na roditelje:

- Jačati socijalne i emocionalne kompetencije roditelja za nošenje s izazovima odgoja;
- Proširiti znanje o različitim rizičnim oblicima ponašanja djece (u stvarnom i virtualnom okruženju).

Ciljevi usmjereni na nastavnike:

- Jačati pozitivno školsko okruženje za sve djelatnike škole;
- Jačati kompetencije za nošenje s izazovima rada u školskom okruženju;
- Jačati kompetencije za rad s učenicima s teškoćama u razvoju.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM					
Naziv programa/ aktivnosti	Kratak opis, ciljevi	Evaluacija Programa	Razred/Razi na intervencije	Planira ni broj susreta	Voditelj, suradnici
		<i>Evaluiran/ Ima stručno mišljenje/preporuku/Ništa od navedenoga</i>			
1. Program prevencije nasilja u mladenačkim vezama	<p>Cilj programa je pridonijeti suzbijanju nasilnog ponašanja u mladenačkim vezama.</p> <p>Nakon programa učenici će moći:</p> <p>prepoznati nasilne oblike ponašanja u vezi prepoznati prava koja posjeduju u vezi potražiti pomoć u slučaju nasilja u vezi</p>	<p>Evaluacija učinka</p> <p>Program Društva za psihološku pomoć</p> <p>(programje za potrebe ŠPP-a dorađen stručnim materijalima Centra CESI)</p>	<p>Treći razred</p> <p>Univerzalna prevencija</p>	4	Stručne suradnice
2. Ciklus radionica „Dobar početak je pola posla“	<p>Ciklus radionica osmišljen za učenike 1. razreda u prilagodbi na izazove prvog razreda srednje škole. Aktivnosti Kroz usvajanje vještina učinkovitog učenja, planiranja vremena, organizacije i postavljanje ciljeva, učenici će moći:</p> <p>prepoznati učinkovite tehnike i vještine učenja; unaprijediti vještine planiranja i organiziranja rada.</p>	<p>Ništa od navedenoga</p> <p>Evaluacija procesa programa provodit će se po zavšetku svake radionice kratkim anketnim upitnikom za svakog učenika.</p>	<p>Prvi razred</p> <p>Univerzalna prevencija</p>	3	Stručne suradnice
3. Ciklus radionica komunikacijskih vještina	<p>Ciklus radionica osmišljen pomoću razrađenih aktivnosti međupredmetnih tema Edutorija (CARNET) i aktivnosti Odgojnog savjetovališta ERF-a. Radionice namjenjene učenicima 2. i 3. razreda usmjerene na jačanje komunikacijskih vještina, posebno u kontekstu spriječavanja sukoba u odnosima. Aktivnosti će biti usmjerene na iskustveno učenje i mogućnost vježbanja vještina u</p>	<p>Ništa od navedenoga</p> <p>Evaluacija procesa programa provodit će se po zavšetku svake radionice kratkim anketnim upitnikom za svakog učenika.</p>	<p>Drugi i treći razred</p> <p>Univerzalna prevencija</p>	3	Stručne suradnice

	<p>razrednom okruženju.</p> <p>Učenici će nakon radionica moći:</p> <p>korisiti JA govor u svakodnevnim situacijama; korisiti vještine aktivnog slušanja; prepoznati neučinkovite obrasce komunikacije; prepoznati nasilne oblike ponašanja i ojačati kapacitete za traženjem stručne pomoći (za sebe i druge).</p>				
4. Preventivna predavanja školske liječnice	<p>Cilj program je ima poticati zdrave stilova života kroz preventivna predavanja na teme vezane uz zaštitu psihofizičkog zdravlja učenika (posebno usmjereno na prevenciju spolno prenosivih bolesti i cjelokupno reproduktivno zdravlje)</p> <p>Učenici će:</p> <p>naučiti zdrave navike naučiti o djelokrugu školske liječnice dobiti nova znanja o očuvanju reproduktivnog zdravlja</p>	<p>Ništa od navedenoga</p> <p>Školska liječnica donosi usmenu povratnu informaciju na kraju svakog predavanja. Učenici usmeno izražavaju svoje zadovoljstvo/nezadovoljstvo programom.</p>	Prvi razred	Prema potrebi	Školska liječnica
5. Program „Dozvola za nesavršenost“	<p>Projekt provode volonteri Centra za poremećaje hranjenja BEA, a cilj mu je razvoj pozitivne slike o sebi, jačanje samopouzdanja mladih djevojaka te razvoj medijske kritičnosti.</p>	<p>Učenice na kraju radionice iznose svoje povratne informacije.</p>	Drugi i treći razredi	2 sata po razredu	Volonterke Centra Bea
6. Aktivnosti profesionalnog usmjeravanja za maturante	<p>Maturanti će sudjelovati na radionici u CISOK-u o odabiru fakulteta.</p> <p>Učenici će biti u mogućnosti otići u posjet na Dane otvorenih vrata različitih fakulteta ili poslušati ponuđene prezentacije u školi. Bit će im ponuđena i serija online upitnika koji pomažu pri odabiru budućeg zanimanja.</p> <p>Također, učenici će u drugom polugodištu sudjelovati na radionici „Nošenje sa stresom“</p> <p>Cilj aktivnosti:</p> <p>-pomoći maturantima pri izboru</p>	<p>Ništa od navedenoga</p> <p>Procesna evaluacija će se izvršiti pomoći anketnih upitnika za učenike te usmene povratne informacija predavača.</p>	Četvrti razred	Prema potrebi 2 do 3 susreta	Stručne suradnice i djelatnici CISOK-a

	nastavka školovanja; -prezentirati im različite mogućnosti profesionalnog usmjerenja; - podučiti maturante učinkovitim načinima nošenja sa stresom.				
--	---	--	--	--	--

OSTALE AKTIVNOSTI S UČENICIMA

Naziv programa/aktivnosti	Kratak opis, ciljevi	Razred	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Mjesec borbe protiv ovisnosti	Od 15. studenog do 15. prosinca, kroz različite aktivnosti (predavanja, izradu prigodnih plakata, medijske kampanje na društvenim mrežama) educirati učenike o utjecaju ovisnosti na svakodnevni život.	Svi razredi	Prema potrebi	Nastavnici i stručni suradnici
Preventivno predavanje i radionica „Ne zato jer ne“	Preventivno predavanje u organizaciji PU zagrebačke o o štetnim utjecajima sredstava ovisnosti na ljudski organizam te popratna radionica kao osvrt na predavanje. Cilj je osvjestiti štetne utjecaje konzumacije sredstava ovisnosti i potaknuti kritičko mišljenje o nezdravim navikama. Popratna radionica bazirat će se primarno na jačanje vještine donošenja prosocijalnih odluka.	Prvi razredi	2	Predavači PU zagrebačke, stručne suradnice
Preventivni program „Sigurnost u prometu“	Stručni predavači, djelatnici Policijske postaje Zagreb održat će edukativno predavanje u trajanju jednog školskog sata s učenicima prvih razreda. Predavanje se sastoji od: -upoznavanja učenika s pravilima ponašanja u prometu i statistikama vezanim uz mlade sudionike u prometu; -diskusije s učenicima na održano predavanje.	Prvi razredi	1	Predavači PU zagrebačke
Dan ružičastih majica	Dana 24. veljače učenici će obilježiti Dan ružičastih majica. Cilj obilježavanja je senzibilizirati i podučiti učenike o različitim oblicima vršnjačkog nasilja u školskom okruženju te podučiti vještinama odgovornog	Svi razredi	Prema potrebi	Stručne suradnice/naставnici

	<p>ponašanja i poštivanja drugih učenika.</p> <p>Dan će se obilježiti kroz poticanje nošenja ružičastih majica, izrade prikladnih medijskih i literarnih/umjetničkih materijala na temu vršnjačkog nasilja te predavanja.</p>			
<i>Dani medijske pismenosti</i>	<p>Kroz travanj će učenici sudjelovati u aktivnostima obilježavanja Dana medijske pismenosti. Aktivnosti su osmišljene od strane Agencije za elektroničke medije (portal medijskapismenost.hr)</p> <p>Cilj je osvijestiti učenike o važnosti medijske pismenosti, posebno u kontekstu prevencije rizičnog ponašanja na internetu i jačanja kritičkog mišljenja prema sadržajima društvenih mreža.</p> <p>Učenici će moći sudjelovati na prigodnoj radionici osmišljenoj od strane Agencije koju će provoditi stručne suradnice škole, te će moći izraditi medijske materijale i sadržaje za društvene stranice Škole.</p>	Svi razredi	Prema potrebi	Stručne suradnice
<i>Aktivnosti školskog volonterskog kluba</i>	<p>Program namjenjen organizaciji humanitarnih aktivnosti na razini škole.</p> <p>Cilj je razvijati osjećaj empatije, jačati društvenu odgovornost, senzibilnost i organizacijske vještine učenika.</p>	Svi razredi	Prema potrebi	Stručne suradnice

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>
1. Individualno savjetovanje	Univerzalna i selektivna prevencija	Roditelji učenika	<ul style="list-style-type: none"> - Zajednička suradnja u izradi IOOP-a za učenike s teškoćama u razvoju; - Savjetovanje o odgojno-obrazovnim potrebama učenika; - Savjetovanje o izazovima adolescentske dobi; - Jačanje roditeljskih 	Prema potrebi	Stručne suradnice, razrednici, predmetni nastavnici, ravnatelj

			kompetencija.		
2. Predavanje na roditeljskom sastanku	Univerzalna prevencija	Roditelji učenika	- Razmjena iskustava; - Odgojni stilovi; - Rizična ponašanja učenika; - Druge teme prema potrebi.	Prema potrebi	Razrednici, stručne suradnice, ravnatelj

RAD S NASTAVNICIMA

Preventivne aktivnosti za nastavnike odvijat će se u individualnom ili grupnom okruženju (Nastavnička ili Razredna vijeća). Aktivnosti su usmjerene na senzibilizaciju nastavnika za rad s učenicima s različitim teškoćama, podučavanje o novim oblicima rizičnih ponašanja i načinima postupanja prema teškoćama učenika. Nadalje, aktivnosti su usmjerne i na podučavanje o važnosti kvalitetne komunikacije između učenika, nastavnika i roditelja, ali i kvalitetne komunikacije i suradnje između djelatnika škole.

Napomena: Razrednici će na satovima razrednika realizirati sadržaje određene Kurikulumom o međupredmetnim temama (Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, Učiti kako učiti i dr.) usmjerene na prevenciju rizičnih ponašanja. Godišnji izvedbeni kurikulumi i ispunjeni obrasci o procjeni potreba razreda pohranjeni su pedagoškoj dokumentaciji školske pedagoginje.

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planira ni broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanjima prema učenicima	Univerzalna i selektivna prevencija	Razrednici, predmetni nastavnici	- Pomoć u izradi IOOP-a za učenike s teškoćama u razvoju; - Svjetovanje o razvojnim i drugim odgojno-obrazovnim potrebama učenika; - Savjetovanje o postupanju s učenicima s problemima u ponašanju; - Drugi oblici pomoći i podrške u radu s mladima.	Prema potrebi	Stručne suradnice
2. Grupno savjetovanje – Nastavničko i Razredno vijeće	Univerzalna i selektivna prevencija	Razrednici, predmetni nastavnici	- Predavanja o novim oblicima rizičnih ponašanja, konceptu rizičnih i zaštitnih čimbenika, kvalitetnoj komunikaciji itd; - Razmjena iskustava; - Očuvanje mentalnog zdravlja nastavnika.	Prema potrebi	Stručne suradnice, vanjski suradnici
3. Edukacija „PoMoZi Da“	Univerzalna prevencija	Svi zainteresirani članovi NV	Program zdravstvenog opismenjanja odgojno-obrazovnih djelatnika u području mentalnoga zdravlja djece i mladih.	Online edukacija	Stručne suradnice (program HZJZ)

NAPOMENA:

Ukoliko se stvori potreba za dodatnim sadržajima ili izmjenom sadržaja tijekom školske godine, Školski preventivni program će se nadopuniti tim aktivnostima.

Programski zadaci:

- Upoznati učenike s Pravilnikom o školskom redu,
- Uređivanje vitrina i panoa u svim prostorijama škole,
- Nabava sanitarnog papira i tekućeg sapuna za kabinete i sanitarne prostorije,
- Temeljito čišćenje prostorija, staklenih ploha, namještaja i nastavnih učila,
- Izmjena sadržaja po panoima uz prigodne datume,
- Čišćenje školskog okoliša od raznog otpada – razredi i razrednici,
- Higijensko održavanje svih prostora u školi – razredi i razrednici,
- Obilježiti značajne obljetnice i datume na panoima i vitrinama,
- Temeljito čišćenje prozora, klupa, ormara, učila, prostorija i pranje zavjesa za vrijeme zimskog odmora,
- Čišćenje snijega na prilazima školi, parkiralištu, čišćenje oluka i krovništa od snježnih nanosa – domari,
- Uređenje školskih izložbenih ploha za Božić, Dan državnosti, Dan škole i povodom drugih obljetnica – Kreatis,
- Uzgoj novog bilja u prostorijama škole – ekogrupa.

13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU

13.1. Vremeni rad za školsku godinu 2021./2022.

13.2. Izvješće o radu za školsku godinu 2020./2021.

13.3. Godišnji planovi i programi rada nastavnika za školsku 2021./2022. godinu (kod nastavnika i u stručnoj službi)

13.4. Planovi i programi rada za učenike s rješenjima o primjerenom obliku školovanja za školsku 2021./2022. godinu (kod nastavnika i u stručnoj službi)

13.5. Brojno stanje učenika s IOOP-om po razredima, za šk. god. 2021./2022.

13.6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika (kod radnika i u tajništvu škole)

13.7. Raspored sati (na mrežnoj stranici škole i na oglasnoj ploči ispred zbornice)

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2021./2022. bio je dostavljen 23.9.2021. putem oglasne virtualne učionice Nastavničkog vijeća, a razmatran na sjednici Nastavničkog vijeća 28.9.2021. god.

Godišnji plan i program stupa na snagu odlukom Školskog odbora na sjednici dana 4. listopada 2021.

U Zagrebu 4. listopada 2021.

KLASA: 602-03/21-03/01
URBROJ: 251-280-05-21-1

Predsjednik/ca Školskog odbora:

Evica Šivak Ledić

v.d. ravnateljice:

Ines Šimac, prof.

