

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 2019./2020. GODINU**



Zagreb, rujan 2019.

KAZALO :	2
1. OSNOVNI PODACI	7
1.1. Osobna karta škole	7
1.2. Podaci o školskom području	7
1.3. Prostorni uvjeti	8
1.4. Plan i program tekućeg održavanja i investicijskog ulaganja	9
2. SADRŽAJI RADA ŠKOLE	10
2.1. Nastavni programi	10
3. ODGOJNO-OBRAZOVNI PLANOVI	12
3.1. Broj upisanih učenika	12
3.2. Plan i realizacija upisa u prvi razred šk. god. 2019./2020.	12
3.3. Podaci o nastavnicima	12
3.4. Podaci o ravnatelju, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima	13
3.5. Upravljanje školom	13
3.6. Podaci o predstavnicima učenika i roditelja po razredima	15
4. OSTVARIVANJE PROGRAMA I PLANOVA	16
4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	16
4.2. Organizacija smjena	17
4.3. Raspored zaduženja nastavnika učioničkim i kabinetskim prostorom, te nastavnom opremom	18
4.4. Godišnji kalendar rada	18
4.5. Pregled rada kroz godinu	18
4.6. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	19
4.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	21
4.8. Plan i program stručnih aktiva	22
5. PLAN OSTALIH DJELATNOSTI ŠKOLE	25
5.1. Rad na projektima	25
5.2. Plan kulturnih djelatnosti škole	25
5.3. Stručne ekurzije	25
5.4. Sudjelovanje na natjecanjima	27
6. DEŽURSTVA PROFESORA	27
6.1. Tjedna zaduženja ravnatelja, stručnih suradnika i administrativno-tehničkog osoblja u školskoj godini 2019. /2020.	27
7. DRŽAVNA MATURA	28
8. UNAPREĐIVANJE RADA ŠKOLE	29
8.1. Stručno usavršavanje– nastavnika	29
9. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	29
9.1. Proslava Dana škole i drugih značajnih nastupa	29
9.2. Suradnja s roditeljima	29
10. OSTALI PROGRAMI RADA	29
10.1. Plan i program rada Školskog odbora	29
10.2. Plan i program rada Nastavničkog vijeća	30
10.3. Plan rada Razrednog vijeća	30
10.4. Plan rada ravnatelja škole	31

10.5. Program rada Vijeća roditelja.....	33
10.6. Plan rada Vijeća učenika	33
10.7. Plan rada razrednika	34
10.8. Okvirni plan i program rada razrednih odjela.....	35
10.9. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa	37
10.10. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga	39
10.11. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara.....	47
10.12. Plan i program rada satničara	49
10.13. Plan i program rada voditelja smjene.....	49
10.14. Plan i program rada tajnice	50
10.15. Plan i program rada administrativne tajnice.....	50
10.16. Plan i program rada voditeljice računovodstva.....	51
10.17. Zadaci ispitne koordinatorice za provedbu državne mature.	52
11. PROJEKTI U ŠKOLI	53
11.1. Plan i program školskih izleta i ekskurzija	53
11.2. Plan i program kulturne i javne djelatnosti.....	53
11.3. Školski preventivni program prevencije ovisnosti.....	54
11.3.1. Operativni program rada na prevenciji rizičnih ponašanja.....	58
11.4. Ciljani izostanci.....	60
12. PLAN I PROGRAM ESTETSKOG I HIGIJENSKOG UREĐENJA ŠKOLSKE ZGRADE I ŠKOLSKOG OKOLIŠA.....	61
13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGAMU.....	61
13.1. Vremeničnik rada za školsku godinu 2019./2020.	
13.2. Izvješće o radu za školsku godinu 2018./2019.	
13.3. Godišnji planovi i programi rada nastavnika za školsku 2019./2020. godinu	
13.4. Mjesečni planovi i programi rada nastavnika za školsku 2019./2020. godinu	
13.5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike sa teškoćama za školsku 2019./2020. godinu	
13.6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika	
13.7. Raspored sati	

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 ravnatelja godišnji plan i program rada 19.rujna 2019. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku godinu 2019./2020.

POLAZNE OSNOVE

Godišnji plan i program rada Škole je jedinstven dokument pedagoškog i drugog jednogodišnjeg rada. Ovim programom utvrđena je organizacija cjelokupnog djelovanja Škole. Temeljem Zakona i Statuta, Školski odbor XIII. gimnazije na prijedlog ravnatelja donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu **2019./2020.**

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.

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

U školskoj godini 2019./2020. XIII. gimnazija ulazi u 56. obljetnicu odgojno-obrazovnog rada koju karakterizira slijedeće:

- organizacijske i kadrovske teškoće (nedostatak informatičara za održavanje sustava, vlastitih čistačica te domara),
- pomanjkanje 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,
- u planiranju i programiranju nastavnog gradiva voditi računa o korelaciji srodnih tema kod različitih nastavnih predmeta te rasterećenju učenika,
- nabava naslova učeničke i stručne literature te informatičke opreme za knjižnicu i učionice što će poboljšati tehnološke i materijalne osnove rada,
- provođenje pripremnih radnji na osposobljavanju nastavnika i učenika za realizaciju državne mature.

U školskoj godini 2019./2020. programe opće i prirodoslovno-matematičke gimnazije polazit će **505** učenik, raspoređen u **20** . razrednih odjeljenja.

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

- osobitim zalaganjem svakog člana NV pojedinačno, stručnih i upravnih tijela, održati i unapređivati postojeću kvalitetu nastave, usavršavati organizaciju i programiranje te voditi promidžbu upisne i kadrovske politike škole,
- svaki nastavnik treba se angažirati da ostvaruje što višu 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, metode i 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, 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 raditi u jednu smjenu,
- otkloniti nedostatke kod programiranja, dostave planova i programa, do svakodnevnog pedagoškog uvida i nadzora učenika te vođenja 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 i 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 zaposlenici 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 u ravnini učenik – nastavnik – ravnatelj.
- Škola koja može odgovoriti na potrebe suvremenog čovjeka u promjenjivom društvenom okružju: naučiti kako učiti (mogućnost samoobrazovanja), razvijati sklonost timskom radu, cijelo životnom 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 multi kulturalnom 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 kroz suradnju s osnovnim školama, održavanje otvorenog dana XIII. gimnazije, kvalitetna i informativna izrada web stranica 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 među predmetnih 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 zadovoljenje 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 volonterske i ekološke djelatnosti te uspostaviti suradnju sa zainteresiranim udrugama
- poticati učenike na sudjelovanje u izvanškolskim aktivnostima i edukativnim sadržajima izvan same XIII. gimnazije (npr. Govornička škola, Ljetni debatni kamp, razni filmski festivali i sl.)
- organizirati suradnju s ostalim školama, u prvom redu 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 - web 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 tablet računala u aplikaciju.

E-Dnevnik je razvio CARNet u suradnji s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta te 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 obavještanja 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 web 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 sa 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.

Ovaj program obiluje tablicama, što mu daje posebno značenje, naročito u tablicama nastavnih sati po predmetima. Sastavni dio ovog programa je i izvješće za proteklu 2018./2019. godinu., kao i Vremeni rada škole za 2019./2020. godinu.

Škola za život

Kurikularna reforma od jeseni 2019. ulazi frontalno u sve škole. Prvi razredi XIII.gimnazije rade prema novim kurikulumima objavljenim u Narodnim novinama. 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 učenikovom 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 kod praćenja i vrednovanja učenika te se primjenjuje vrednovanje kao učenje, vrednovanje za učenje i vrednovanje naučenog. Učitelji dobivaju veću autonomiju kod odabira 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) 743 743 - ravnatelj e-mail: ured@gimnazija-trinaesta-zg.skole.hr		
Osnivač	Grad Zagreb		
Dan osnivanja	12. srpnja 1991.godine		
Registar	17. ožujka 1993.god. 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:	RAZRED	BR. ODJELA	BR. UČENIKA
	1.razredi	5	106
	2.razredi	5	127
	3.razredi	5	134
	4.razredi	5	138
	Ukupno:	20	505
Broj zaposlenih:	Prema ugovoru o radu: 49 a) nastavnika: 42 b) ostalih djelatnika: 7		
Ravnatelj škole:	mr.sc. Želimir Čečura, prof.		
Tajnica:	Ružica Džeko, dipl. pravnica		
Struč.surad, knjižn:	Ines Šimac, prof. i dipl. knjižničar		
Struč.suradnik, psiholog:	Tana Vuković, prof.		
Struč. suradnik, pedagog:	Mihaela Naletilić Šego, prof.		
Administrator	Mirena Denić		
Računovotkinja	Ivka Pejak		

Odlukom Školskog odbora od 18. veljače 2016. godine za ravnatelja Škole izabran je mr. sc. **Želimir Čečura**, prof., a treći mandat je započeo 3. ožujka 2016. godine.

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 četiri prvih, četiri drugih, četiri trećih i četiri četvrtih razreda.

Nastava je organizirana u dvije smjene 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 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 kino dvorana sa 500 mjesta, a koristi se za različite namjene za sve četiri ovdje locirane škole.

XIII. gimnazija je u sustanskom 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, pisač, 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 knjiga, vrijedne povijesne literature te se svake godine nadopunjava fond 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 slijedećim specijaliziranim učionicama:

Nastava će se izvoditi u 14 specijaliziranih učionica površine 950 m²; u čitaonici i školskoj knjižnici površine 68 m².

Ukupna površina kabinetskog prostora (2 prostorije), funkcionalno vezanog uz učionički prostor kemije i fizike, iznosi 68,00 m². U istima 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, kompjutorima, pisačima, 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.)

Kompjutorskom stolnom tehnikom „visoke vrijednosti“ opremljena je informatička učionica (16 kom) davne 2007. godine koju je potrebno kompletno promijeniti zbog dotrajalosti i zastarijevanja, knjižnica (3 kom.), soba voditelja smjene (1 kom.), soba stručne službe (2 kom.), soba koordinatorice (1 kom.), računovodstvo (1 kom.), soba ravnatelja (1 kom), zbornica (1 kom).

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 2020. godinu potrebno je učiniti sljedeće:

a) Investicijsko ulaganje

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

b) Ulaganja u nastavnu opremu i učila

- za informatičku potporu nastavi u svim specijaliziranim učionicama kupiti računala te kabinet TZK spojiti odgovarajućim internet vezama,
- 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 mikrofoni, pojačalo i prenosive zvučnike,
- za optimalni program kompjutorizacije školske knjižnice potrebno je nabaviti dva multimedijalna korisnička računala na kojima će učenici moći pronaći odgovarajuću literaturu (i ne samo to!),
- za nastavu biologije postojeća učila treba dopuniti priborom za seciranje životinja, preparate, modele i slikovni materijal,
- 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.
- 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, kozlić i dr.),
- nastaviti opremanje školske knjižnice djelima učeničke lektire i referentne stručno - metodičke literature.

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 da se nismo dogovorili oko prelaska svih razreda u jednu smjenu kako bi «uredili» sve učionice, hodnike, kancelarije potrebno je **žurno**:

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

b) klimatizirati prostor Škole.

c) u svim učionicama popraviti i 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 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 obzirom 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 obzirom da se devastiraju.

2. SADRŽAJI RADA ŠKOLE

2.1. Nastavni programi

U XIII. gimnaziji učenici mogu stjecati sljedeće kompetencije:

- **jezične kompetencije** – pravilna uporaba kako materinjeg 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 znanstvenog
- **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		T / G	T / G	T / G	T / G	T / G	T / G	T / G	T / G
UKUPNO									
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 šk. godinu 2019./2020. Ministarstvo je predvidjelo upis pet razrednih odjela s ukupno 130 učenika.

Ravnatelj Škole raspisao je natječaj za upis učenika u prve razrede šk. godinu 2019./2020., a u skladu s Odlukom Ministarstva o upisu učenika u srednje škole za školsku godinu 2019./2020.

U ovoj školskoj godini upisano je u prve razrede ukupno 106 učenika.

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

Upisani su 1.a (prirodoslovno matematički odjel), 1.b, 1.c, 1.d, 1e (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. Tiskat će se plakati, reklamirati Škola itd.

3.2. PLAN I REALIZACIJA UPISA U PRVI RAZRED ŠK.GOD. 2018.2019.

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	27	1	27
		Opći	4	79	4	79
Ukupno:			5	106	5	106

Upisi su se i ove školske godine proveli elektronski kroz jedan upisni krug, nakon kojih je popunjena odobrena kvota.

3.3. Nastavnici XIII. gimnazije u školskoj godini 2019.2020.

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Šk. sprema	Predmet koji predaje	Napredovanja
1.	ADAMOVIĆ, J.	prof.	VSS	tzk	
2.	BAN, M.	prof.	VSS	geografija	
3.	BANIĆ KREŠTALICA, M.	prof.	VSS	njemački jezik	
4.	BELJO, M.	prof.	VSS	matematika	
5.	BOŽIČKOVIĆ PERIČIĆ, I.	prof.	VSS	fizika	mentor
6.	BRLOBUŠ DRAŽINIĆ, J.	prof.	VSS	glazbena umjetnost	
7.	BUJIĆ-GRGIĆ, B.	prof.	VSS	matematika i fizika	
8.	DAMJANOVIĆ, M.	prof.	VSS	likovna umjetnost	
9.	ĐORDIĆ, A.	prof.	VSS	hrvatski jezik	
10.	FRANJIĆ, I.	prof.	VSS	hrvatski jezik	
11.	GOLUŽA, L.	prof.	VSS	engleski jezik	
12.	GRDIĆ, D.	prof.	VSS	engleski jezik	
13.	HADŽI-BOŠKOV, T.	prof.	VSS	hrvatski jezik	
14.	HUSEINOVIĆ, B.	prof.	VSS	povijest, sociologija	
15.	JANKOVIĆ, K.	Prof.	VSS	etika, logika	
16.	JELAČIĆ, A.	prof.	VSS	biologija	
17.	KAPELAN MATJAŠIĆ, A.	prof.	VSS	povijest	
18.	KLIŠANIN BRČIĆ, T.	prof.	VSS	logika, filozofija	
19.	KOŽULOVIĆ, J.	prof.	VSS	vjeronauk	

20.	KRAMARIĆ, T.	prof.	VSS	tzk	
21.	LABUS, I.	prof.	VSS	latinski jezik	
22.	LEPOGLAVEC ČIČEK, B.	prof.	VSS	tzk	
23.	MARIĆ, F.	prof.	VSS	povijest	
24.	MATAŠIĆ, E.	prof.	VSS	matematika	
25.	MIKLEČIĆ, M.	prof.	VSS	kemija	
26.	MUDRONJA, A.	prof.	VSS	etika, sociologija	
27.	PEHAR, A.	prof.	VSS	kemija	savjetnik
28.	POLIĆ, M.	prof.	VSS	fizika, kemija	
29.	RADIVOJEVIĆ, P.	prof.	VSS	fizika, matematika	
30.	RAGUŽ, T.	prof.	VSS	njemački jezik	
31.	RAMLJAK, S.	prof.	VSS	politika i gospodarstvo	
32.	RASTOVSKI, M.	prof.	VSS	tzk	mentor
33.	ROGINIĆ RAVLIĆ, M.	prof.	VSS	engleski jezik	
34.	ROGULJA PRAŠTALO, I.	prof.	VSS	filozofija, logika, hrvatski j.	
35.	ROUBIN, K.	prof.	VSS	biologija	
36.	SKOMERŠIĆ, T.	prof.	VSS	likovna umjetnost	
37.	SUČIĆ, B.	prof.	VSS	psihologija	
38.	ŠEGA, B.	prof.	VSS	matematika	
39.	ŠIMAC, I.	prof.	VSS	geografija	
40.	ŠIVAK LEDIĆ, E.	prof.	VSS	njemački jezik, hrvatski jezik	
41.	ŠTEFANČIĆ, S.	prof.	VSS	geografija	
42.	ŠUPRINOVIĆ KARAKAŠ, D.	prof.	VSS	njemački j.	
43.	VODOPIJA, A.	prof.	VSS	informatika, fizika	

Tjedno i godišnje zaduženje profesora iskazano je u tablici u prilogu ovog godišnjeg plana i programa, te u pojedinačnim rješenjima koja su dostavljena svakom profesoru.

3.4. Podaci o ravnatelju, stručnim suradnicima i ostalim djelatnicima

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Šk. sprema	Posao koji obavlja
1.	mr.sc. Želimir Čečura, prof.	prof. geografije	mr.sc.	ravnatelj
2.	Ines Šimac, prof.	prof. geografije	VSS	školski knjižničar
3.	Tana Vuković, prof.	prof. psihologije	VSS	školski psiholog
4.	Mihaela, Naletilić Šego	prof. pedagogije	VSS	školski pedagog
5.	Ružica Džeko	dipl. pravica	VSS	tajnica
6.	Ivka Pejak	ekonomski teh.	SSS	računovođa
7.	Mirena Denić	ekonomski teh.	SSS	administrator

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 na temelju Zakona i Statuta Škole,
- plan i program rada škole za 2019. /2020. godinu,
- kontinuiran rad na donošenju novih općih akata Škole.
- ostale poslove u skladu sa Zakonom o srednjem školstvu i Statutom Škole.

Sjednice Školskog odbora će se održavati prema potrebi.

Članovi Školskog odbora, od 4. travnja 2017., su:

1. **Tana Vuković**, predsjednica Školskog odbora, predstavnica Zbora radnika
2. **Ana Đorđić, prof.**, zamjenica predsjednice, predstavnica NV-a
3. **Iva Rogulja Praštalo**, predstavnica NV-a
4. **Maja Dajčer**, predstavnik Vijeća roditelja
5. **Ana Marija Bujas Čelan**, predstavnik Osnivača
6. **Tomislav Ivanko**, predstavnik Osnivača
7. **Valentino Rajković**, predstavnik Osnivača

Učeničko vijeće čini 20 učenika, predstavnik svog razreda, a predsjednik Vijeća učenika je Ivan Keser.

Roditeljsko vijeće čini 20 roditelja, predstavnik roditelja učenika razrednog odjeljenja. Predsjednica Vijeća roditelja je Aleksandra Jereb, roditelj učenika.

3.6. Podaci o predstavnicima učenika i roditelja po razredima

Razred	Vijeće učenika	Vijeće roditelja
1.a	<u> Hrvoje Đerek </u>	<u> Ivana Štajduhar </u>
1.b	<u> Tihana Novosel </u>	<u> Tihomir Novosel </u>
1.c	<u> Slavica Grabovac </u>	<u> Verica Kesak </u>
1.d	<u> Ema Kaliterna </u>	<u> Marija Kaliterna </u>
1.e	<u> Patricia Macan </u>	<u> Aleksandra Jereb </u>
2.a	<u> Toni Katanušić </u>	<u> Petra Karniš Bošnjak </u>
2.b	<u> Leonardo Fumić </u>	<u> Emica Krnjaić </u>
2.c	<u> Andrija Tojčić </u>	<u> Toni Tojčić </u>
2.d	<u> Mia Bregeš </u>	<u> Silvia Vladić Vrban </u>
2.e	<u> Maša Mandić </u>	<u> Zoran Vidović </u>
3.a	<u> Vedran Vlahović </u>	<u> Iva Gašparić </u>
3.b	<u> Ivana Poznanović </u>	<u> Božena Barišić </u>
3.c	<u> Vito Podnar </u>	<u> Krešimir Rovčić </u>
3.d	<u> Laura Fistrić </u>	<u> Kruno Petrinović </u>
3.e	<u> Adelina Karić </u>	<u> Briqita Juraga </u>
4.a	<u> Hrvoje Novosel </u>	<u> Tanja Raguž </u>
4.b	<u> Tin Šemnički </u>	<u> Ivona Krolo </u>
4.c	<u> Barbara Josipović </u>	<u> Martina Cvitanović </u>
4.d	<u> Ivan Keser </u>	<u> Vera Valent </u>
4.e	<u> Darko Dujmović </u>	<u> Đurđica Čondor </u>

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	27	Ivana Franjić/ Ivana Božičković Peričić
1.B	21	Daria Šuprinović Karakaš/ Jagoda Brlobuš Dražinić
1.C	19	Andriana Kapelan Matjašić/Ida Labus
1.D	19	Tea Skomeršič/ Predrag Radivojević
1.E	20	Jagoda Brlobuš Dražnić/ Predrag Radivojević
2. razredi		
2.A	26	Elida Matašić/ Andrea Pehar
2.B	26	Ines Šimac/Tomislav Kramarić
2.C	25	Srećko Štefančić/ Marijana Polić
2.D	26	Andrea Pehar/ Tanja Raguž
2.E	24	Katarina Janković/Tanja Klišanin Brčić
3. razredi		
3.A	26	Berislav Šega / Iva Rogulja Praštalo
3.B	27	Marija Banić Kreštalica / Loredana Goluža
3.C	28	Jelena Adamović / Iva Rogulja Praštalo
3.D	27	Marijana Ban/ Mirela Damjanović
3.E	26	Ana Jelačić/ Marija Banić Kreštalica
4. razredi		
4.A	28	Krunoslav Roubin / Srećko Štefančić
4.B	29	Dragana Grdić / Sandra Ramljak
4.C	29	Mirela Damjanović/ Ana Đorđić
4.D	27	Tanja Raguž/ Andrea Pehar
4.E	25	Evica Šivak Ledić/ Ines Šimac
UKUPNO	505	

IZBORNI PREDMETI ZA ŠKOLSKU GODINU 2018/2019

	U K	M	Ž	vj	et	Izb mat MAT	Izb inf MAT	Izb njem MAT	as tr	fil m sk a	glaz	deb	njem	špa	tal	inf	Nje m poč PRV AŠI	Nje m nas t PR VA ŠI
1. A	2 7	17	10	15	12	9	10	8	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
1. B	2 1	9	12	10	11	0	0	0	0	0	0	1	0	3	0	0	10	10
1. C	1 9	8	10	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	4
1. D	1 9	10	10	9	10	0	0	0	0	2	2	0	0	1	11	0	18	2
1. E	2 0	10	10	9	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
U K	1 0 6	5 4	52	6 2	4 4	9	10	8	1	3	2	1	0	4	11	0	42	16
2. A	2 6	15	11	15	11	15	10	1	3	2	0	5	0	1	1	0	----	----
2. B	2 6	17	9	14	12	----	----	----	2	1	1	0	0	3	1	0	----	----
2. C	2 5	11	14	17	8	----	----	----	1	3	0	0	0	3	1	1	----	----
2. D	2 6	12	14	13	13	----	----	----	1	6	10	4	3	5	0	0	----	----
2. E	2 4	13	11	14	10	----	----	----	1	0	0	1	0	3	2	0	----	----
U K	1 2 7	6 8	59	7 3	5 4	15	10	1	8	1 2	11	10	3	15	5	1	----	----
3. A	2 6	19	7	14	12	14	12	----	3	3	0	3	2	3	6	0	----	----
3. B	2 7	9	18	27	0	----	----	----	0	2	5	12	0	3	2	0	----	----
3. C	2 8	10	18	28	0	----	----	----	4	0	3	1	0	4	3	0	----	----
3. D	2 7	15	12	17	10	----	----	----	0	2	0	0	9	11	0	1	----	----
3. E	2 6	16	10	0	26	----	----	----	3	0	0	3	2	3	3	2	----	----
U K	1 3 4	6 9	65	8 6	4 8	14	12	0	1 0	7	8	19	13	24	14	3	----	----
4. A	2 8	24	4	16	12	12	10	6	0	5	3	0	0	1	1	0	----	----
4. B	2 9	21	8	16	13	----	----	----	0	6	1	0	1	6	6	0	----	----
4. C	2 9	15	14	15	14	----	----	----	0	13	4	0	2	0	0	0	----	----
4. D	2 7	15	12	14	13	----	----	----	0	3	3	1	2	0	0	0	----	----
4. E	2 5	10	15	16	9	----	----	----	1	0	0	5	0	0	0	0	----	----
U K	1 3 8	8 5	53	7 7	6 1	12	10	6	1	2 7	11	6	5	7	7	0	----	----
S VI	5 0 5	2 7 6	229	2 9 8	2 0 7	50	32	15	2 0	4 9	32	36	21	50	37	4	----	----

4.2. Organizacija smjena

Nastava se izvodi u turnusima u petodnevnom radnom tjednu, a po potrebi i rad subotom uz nalog ravnatelja. Jedan tjedan prije podne a jedan tjedan poslije podne. U prijednevnom turnusu nastava počinje u **8.00 sati**, veliki odmor je nakon 3. Sata i traje 15 minuta i završava najkasnije u 13.50 sati, a u poslijepodnevnom turnusu počinje u **14.00 sati** i završava najkasnije u 19.50 sati

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.

Znakom zvona označava se početak i završetak nastavnog sata prema rasporedu zvonjenja.

PRIJE PODNE		POSLIJE PODNE	
1. sat	8.00 – 8.45	1. sat	14.00 – 14.45
2. sat	8.50 – 9.35	2. sat	14.50 – 15.35
3. sat	9.40 – 10.25	3. sat	15.40 – 16.25
	veliki odmor		veliki odmor
4. sat	10.40 – 11.25	4. sat	16.40 – 17.25
5. sat	11.30 – 12.15	5. sat	17.30 – 18.15
6. sat	12.20 – 13.05	6. sat	18.20 – 19.05
7. sat	13.10 – 13.50	7. sat	19.10 – 19.50

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

Zbog što veće učinkovitosti odgojno-obrazovnog procesa XIII. gimnazije će u ovoj školskoj godini raditi u kabinetskim učionicama koje se još uvijek uređuju. Pripadajuće prostore (kabinete) i nastavnu tehnologiju zadužit će nastavno osoblje.

4.4. Godišnji kalendar rada

Školska godina 2019. /2020. Počela je 1. Rujna 2019. Godine, a završava 31. Kolovoza 2020. Nastava počinje 9. Rujna 2019. Godine, a završava 17. Lipnja 2020. Godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta prema kalendaru kojeg je donijelo Ministarstvo prosvjete i sporta. Prvo polugodište traje od 9. rujna 2019. do 20. prosinca 2019. godine. Drugo polugodište traje od 13. siječnja 2020. do 17. lipnja 2020., a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2020. 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 nastavna dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Upisi u 1. Razred, matura, predmetni, popravni ispiti, dopunski rad će se organizirati prema navedenom kalendaru rada. Tijekom prvog polugodišta planiramo održati najmanje tri sjednice Nastavničkog vijeća, a u tijeku drugog polugodišta najmanje pet sjednica.

4.5. 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.	21	16	0		Prema kalendaru MZO-a
	X.	22	22	2	Dan pješačenja, Hušnjakovo brdo	
	XI.	20	20	1		
	XII.	20	15	2	Božićna priredba i sajam	
DRUGO	I.	21	15	2		
	II.	20	20	0	Valentinovo	
	III.	22	22	0	Maskenbal	

	IV.	20	15	3	
	V.	20	20 (15 maturanti)	1	Dan škole
	VI.	18	12	4	
	VII.	23	0	0	
	VIII.	20	0	2	Maturalno putovanje
UKUPNO		247	160 /177	17	

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	ukupno
rujan	4	3	3	3	3	16
listopad	3	4	5	5	4	21+1 sub
studeni	4	4	4	4	4	20
prosinac	3	3	3	3	3	15
siječanj	3	3	3	3	3	15
veljača	4	4	4	4	4	20
ožujak	5	5	4	4	4	22
travanj	3	3	4	3	2	15
svibanj 1.,2.,3. r /4.r.	4/3	4/3	4/3	4/3	4/3	20/15
lipanj 1., 2.,3.r.	3	3	3	1	2	12
ukupno	36/35	36/35	37/36	34/33	33/32	176/159 +1 subota

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

IZBORNA NASTAVA

PREDMET	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	RAZRED	IZVRŠITELJ PROGRAMA	PLANIRANO SATI	
					T	G
ETIKA	231	17	1.- 4.	Anica Mudronja, Janković, Katarina	1	35
VJERONAUKE	301	18	1.- 4.	Jozo Kožulović	1	35
INFORMATIKA	48	4	1.- 4.	Antonija Vodopija	2	70
MATEMATIKA	48	4	1.- 4.	Predrag Radivojević, Berislav Šega. Matašić Elida	2	70
NJEMAČKI JEZIK	29	2	1.- 4.	Marija Banić Kreštalica, Tanja Raguž	2	70
				UKUPNO	8	280

FAKULTATIVNA NASTAVA

PREDMET	RAZRED	NASTAVNIK	SATI
FILMSKA UMJETNOST	1.- 4.	Ana Đorđić	70
GLAZBENA RADIONICA, ZBOR	1.- 4.	Jagoda Brlobuš Dražinić	70
DEBATNI KLUB	1.- 4.	Tanja Klišanin Brčić	35
TALIJANSKI JEZIK	1.-4.	Tea Skomeršić	35
ŠPANJOLSKI JEZIK	1.-4.	Daria Šuprinović Karakaš	35
ASTRONOMIJA	1.-4.	Srećko Štefančić	70

DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

PREDMET	RAZRED	NASTAVNIK	PLANIRANO SATI	
MATEMATIKA	1.- 4.	M.Beljo	1+1	70
ENGLESKI JEZIK	1.- 4.	D.Grđić	1	35
HRVATSKI JEZIK	1.- 4.	A.Đorđić	1+1	70
LATINSKI JEZIK	1.- 2.	I.Labus	1	35
NJEMAČKI JEZIK	1. i 3.	M.Banić Kreštalica	1+1	70
NJEMAČKI JEZIK	2. i 4.	T.Raguž	1+1	70

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

PREDMET	RAZRED	VODITELJI	SATI
GRUPA MATEMATIČARA	1. i 3. 2. i 4.	Predrag Radivojević	35
GRUPA FIZIČARA	1. i 3. 2. i 4.	Ivana Božičković Marijana Polić	35
GRUPA BIOLOGA	1. i 3. 2. i 4.	Ana Jelačić Krunoslav Roubin	35
KEMIJA	1. i 3. 2. i 4.	Matea Miklečić Andrea Pehar	35
INFORMATIKA	1.- 4.	Antonija Vodopija	35
POVIJESNA GRUPA	1.- 4.	Andriana Kapelan Matjašić	35
DRAMSKA GRUPA	1.- 4.	Ana Đorđić	35
RADIONICA KREATIVNOG PISANJA	1.- 4.	Ivana Franjčić	35
NOVINARSKA GRUPA	1.- 4.	Iva Rogulja Praštalo	35
LIDRANO	1.- 4.	Tihomir Hadži Boškov Ivana Franjčić	35
EKO GRUPA	1.- 4.	Krunoslav Roubin Ana Jelačić	35
ZBOR	1.- 4.	Jagoda Brlobuš Dražinić	35

ŠKOLSKI CARITAS	1.- 4.	Marijana Ban	35
VOLONTERSKA GRUPA	1.- 4.	Tana Vuković, Ines Šimac	35
PRVA POMOĆ	1.- 4.	Jelena Adamović	35
LIKOVNA GRUPA	1.- 4.	Mirela Damjanović	35
RUKOMET	1.- 4.	Branko Čiček Lepoglavec	35
KOŠARKA	1.- 4.	Tomislav Kramarić	35
ODBOJKA	1.- 4.	Martina Rastovski	35
NOGOMET	1.- 4.	Tomislav Kramarić	35
PLESNA GRUPA	1.- 4.	Jelena Adamović	35
ATLETIKA	1.- 4.	Martina Rastovski	35
PLIVANJE	1.- 4.	Tomislav Kramarić	35

a) Redovna nastava

Nastavni plan i program ostvarivat će se kontinuirano kroz 23 nastavna predmeta, a za ostvarenje iste planirano je 632 sata tjedno a godišnje ukupno 21649 sati.

U oba programa (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, želju za učenjem i spoznavanjem, domoljublje, demokratske i kršćanske nazore, 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, razrednog sata i programa osobnog stručnog usavršavanja, nastavnici su dužni izvršiti do 11. 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 kod izrade nastavnih planova i programa nastavnici su obvezni primijeniti upute Agencije za odgoj i obrazovanje, županijskih i gradskih stručnih vijeća glede rasterećivanja učenika, a osobito "KURIKULUMSKE PROMJENE" u općoj gimnaziji.

Za svaki nastavni sat bez obzira na vrstu nastavnika je obvezan izraditi stručno-metodičku pripremu, didaktički oblikovanu s najmanje 3 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.

b) Dodatna i dopunska nastava

Temeljem Zakona i interesa učenika Škola je organizirala 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.

Skupine će raditi tako da svoju kvalitetu potvrde na županijskim i državnim nastupima.

4.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Učenici naše škole izrazito su aktivni u izvanškolskim aktivnostima. Športskim aktivnostima se ozbiljno bavi 60-tak 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 učenima 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.

Izborna nastava i fakultativna nastava- cilj: proširiti i produbiti znanja, zadovoljiti specifične interese i potrebe učenika.
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 izborne/fakultativne nastave ulazi u prosjek uspjeha i unosi se u svjedodžbu učenika.

Izvannastavne aktivnosti

Cilj: aktivno, zdravo i kreativno provođenje slobodnog vremena

Zadaci:

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

Anketnim upitnikom tijekom rujna 2019. 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 zbog opterećenosti učenik može biti angažiran u najviše 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 zdrav život i čuvanje prirode.

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

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 (17. prosinca) te Dana škole u svibnju priredit će ove skupine:
 - Likovno-estetska - Kreatis
 - Dramsko - recitatorska i Literarna
 - 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 2020."
- 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
- Sportski susreti: ŠSK organizirat će među razredne i među školske susrete tijekom školske godine iz krosa, 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 sportskih susreta iz krosa, nogometa, rukometa, stolnog tenisa, košarke i streljaštva.

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

4.8. Plan i program stručnih aktiva

Stručni aktivni 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 aktivni dužan je održati najmanje 5 stručnih sastanaka, a u pravilu imaju jedan sastanak mjesečno.

Kriteriji za osnivanje i djelovanje SA u školskoj godini bio je princip srodnosti pojedinih nastavnih područja.

Osnovna zadaća stručnih skupova biti će:

- planiranje i programiranje nastavnog gradiva (rasterećenje učenika i korelacija sa srodnim područjima)
- unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa, predmetnog područja 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 međusobnom razmjenom stručnih iskustava međusobnim posjećivanjem nastavnih satova
- predavanjem stručnjaka u školi ili izvan škole organiziranjem zajedničkih srednjoškolskih i osnovnoškolskih sastanaka
- suradnjom sa učenicima kroz sekcije i razne skupine zajednički sastanci nastavnika i savjetnika za školstvo
- rad 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 primjena suvremenih metoda i oblika rada načini motivacije učenika u kognitivnoj sferi nastave,
- otkrivanje darovitih učenika i njihovo uključivanje u napredne skupine,
- nabava stručne literature i nastavnih učila, organizacija natjecanja, provođenje dopunskih, popravnih i završnih ispita i dr.

Realizaciju programa voditelji stručnih vijeća potvrđuju urednim vođenjem zapisnika.

U školskoj godini djelovat će slijedeća područja stručnih vijeća, a vodit će ih ovi nastavnici:

1. Hrvatski jezik

Red.br.	Teme	Sudionici
1.	Formiranje stručnog aktiva i izbor voditelja	Iva Rogulja Praštalo, voditelj
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	Tihomir Hadži Boškov, Evica Šivak Ledić
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, Tihomir Hadži-Boškov
6.	Organizirati izlaženje školskog lista	Iva Rogulja Praštalo, Evica Šivak Ledić
7.	Predložiti popis knjiga za potrebe školske knjižnice	Ines Šimac, svi profesori
8.	Uključivati se u programe mjeseca knjige	svi profesori

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

2. Strani jezici : engleski, njemački, latinski

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

3. Psihologija, geografija, likovna umjetnost, glazbena umjetnost, TZK-a

Red.br.	Teme	Sudionici
1.	Formiranje stručnog aktiva	Marijana Ban, voditelj
2.	Izrada izvedbenih programa	Marijana Ban, Srećko Štefančić,
3.	Elementi i kriteriji ocjenjivanja, pripreve	Marijana Ban, Bruno Sučić
4.	Analiza uspjeha učenika	Jagoda Brlobuš Dražinić
5.	Izvješća sa stručnih skupova	Bruno Sučić
6.	Rasprava o stručnim pitanjima uz program psiholog. geograf., likovne i glazbene umjetnosti	Ines Šimac, Bruno Sučić, Mirela Damjanović
7.	O programu sigurnosti i ovisnostima	Bruno Sučić
8.	Rad športskog društva	Branko Lepoglavec Čiček, Jelena Adamović
9.	Rad sa studentima	Tomislav Kramarić, Martina Rastovski
10.	Organizacija i realizacija natjecanja u školi i gradu	Tomislav Kramarić, Martina Rastovski

4. Matematika – informatika

Red.br.	Teme	Sudionici
1.	Dogovor o izradi nastavnih planova i programa te njihovo usvajanje	Biljana Bujić Grgić, voditelj
2.	Elementi i kriteriji ocjenjivanja učenika	Predrag Radivojević, Marija Beljo, Biljana Bujić Grgić
3.	Analiza rezultata na ispitima državne mature	Svi
4.	Praćenje realizacije programa tijekom šk.g. te rasprava o eventualnim teškoćama	Antonija Vodopija, 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 Beljo, Predrag Radivojević, Berislav Šega
9.	Dogovor za rad s najboljim učenicima- natjecanja	Svi
10.	Dogovor o pomoći slabijim učenicima u svladavanju programa	Svi

5. 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	Marijana Polić, voditelj
2.	Utvrđivanje elemenata za ocjenjivanje programa rada te način obrade pojedinih nastavnih tema	Svi
3.	Analiza uspjeha učenika	Krunoslav Roubin, Marijana Polić, Matea Miklečić
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 te praćenje uspjeha učenika	Ana Jelačić
7.	Praćenje stručne literature	Svi
8.	Dogovor o realizaciji srodnih sadržaja iz kemije i biologije	Matea Miklečić i Ana Jelačić
9.	Prisustvovanje i rasprava o temama obrađenim na seminarima i stručnim skupovima	Svi sudionici

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	Biršen Huseinović Serec, Katarina Janković
5.	Izvešća sa stručnih skupova	Sandra Ramljak, Andriana Kapelan Matjašić
6.	Organizacija izleta i stručnih ekskurzija	Frane Marić, Biršen Huseinović Serec
7.	Rasprava o novim udžbenicima	Sandra Ramljak, Andriana Kapelan Matjašić
8.	Kulturna baština Hrvatske	Anica Mudronja, Katarina Janković
9.	Rasprava o programima i udžbenicima	Biršen Huseinović Serec, Andriana Kapelan Matjašić, Jozo Kožulović

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 natječaju 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 polovini prosinca. 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 osmihih razreda i njihovim roditeljima.

– 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 školske godine učenici će posjetiti najmanje četiri kazališne predstave.

5.3. Stručne ekskurzije

Izvan učionička nastava - stručne posjete, 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, stručni suradnik 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 si.)

U javnom ili pozivnom nadmetanju sudjeluju najmanje 3 ponuditelja. Natječajno povjerenstvo imenuje ravnatelj, a čine ga: razrednik, ravnatelj, jedan roditelj i jedan učenik.

Izlete i ekskurzije Škola planira u pravilu u nenastavne dane. 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.

Tijekom školske godine nastavnici će planirati slijedeće oblike izvan učioničke nastave:

1. STRUČNE POSJETE

- hrvatski jezik: Dramske predstave u HNK i u ostalim zagrebačkim kazalištima
 - Interliber - Zagrebački velesajam
 - Nacionalna i sveučilišna knjižnica Zagreb
- povijest: Organizirati posjete muzejima u Zagrebu i okolici
- zemljopis: Posjet "Zvezdarnici", Arheološkom i mineraloškom muzeju Zagreb
- biologija: Posjet ribogojilištu, prirodnom rezervatu i staništu ptica močvarica Crna Mlaka
- likovna umjetnost – odlazak u Muzej suvremene umjetnosti
- nastava filmske umjetnosti u kinu Tuškanac
- posjet pučkoj kuhinji i crkvi Sv.Križa u sklopu nastave vjeronauka

2. POLUDNEVNE KRAĆE POSJETE:

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

3. JEDNODNEVNI IZLET

Od sljedećih predloženih izleta realizirati će se oni za koje učenici iskažu najviše interesa ovisno o financijskim mogućnostima roditelja.

- svih učenika prvih razreda - Hušnjakovo brdo, listopad 2019. u sklopu kurikula povijesti
- pješčačenje na Sljeme – svi učenici i svi profesori listopad 2019. U sklopu kurikula geografije i tjelesne i zdravstvene kulture
- izlet učenika 1.razreda u špilju Veternica u sklopu kurikula povijesti
- izlet učenika 4. razreda u Banovinu (102.Brigada HV-a) u sklopu kurikula povijesti
- izlet zainteresiranih učenika u Klagenfurt u sklopu kurikula njemačkog jezika
- izlet učenika u Budimpeštu, posjet ZOO-u, u sklopu kurikula biologije
- izlet učenika u Smiljan u Memorijalni centar „Nikola Tesla“, u sklopu kurikula fizike i biologije
- izlet učenika u Višnjan u posjet zvezdarnici, u sklopu kurikula fizike i biologije
- izlet učenika u Karlovac u posjet slatkovodnom akvariju Aquatica u sklopu kurikula biologije
- izlet učenika na Plitvička jezera u sklopu kurikula biologije
- izlet učenika u Ljubljani u posjet Hiži eksperimenata u sklopu kurikula fizike

4. VIŠEDNEVNI IZLETI / VIŠEDNEVNE MATURALNE EKSURZIJE

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 dati upoznavanju 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 engleskog jezika planira se kraće putovanje u London, koje će se održati ovisno o financijskim mogućnostima i zainteresiranosti učenika i roditelja. Kurikul njemačkog jezika planira kraće putovanje u Austriju (Beč/Hallstatt).

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 između osam i deset

dana, a program će realizirati razrednici četvrtih razreda u suradnji sa roditeljima i učenicima tih razreda. Potrebna financijska sredstva osiguravaju roditelji potpisivanjem Ugovora sa odabranom Agencijom.

Razrednici su organizatori naturalnih i završnih ekskurzija:

Na osnovi prikupljenih ponuda (najmanje 3) Povjerenstvo će izabrati najpovoljniju turističku agenciju s kojom će Škola zaključiti ugovor o izvedbi zacrtanog programa ekskurzije.

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

Izvanučionična nastava planira se Godišnjim planom i programom rada školska ustanove i /ili Školskim kurikulumom za svaki razred /razredni odjel/odgojno obrazovnu skupinu. Iznimno, ako zbog opravdanih razloga na početku školske godine pojedina izvanučionična nastava nije planirana ili dođe do promijena, 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 pojedinog razreda.

Cilj svih izleta i ekskurzija je dvojak:

- 1. Obrazovni** – da učenici upoznaju različite krajeve svoje domovine, uoče njihove različitosti kako prostorne, klimatske i gospodarske, tako kulturne i povijesne, te da posjete i upoznaju najvrjednije spomenike kulture i prirode.
- 2. Odgojni** – da kroz upoznavanje povijesti, kulture i običaje 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 posebne rezultate ostvarili na natjecanjima iz fizike, kemije, matematike, biologije, geografije, povijesti, informatike, engleskog jezika te LIDRANU.

Učenici će sudjelovati na natjecanjima iz matematike u organizaciji Agencije za obrazovanje, međunarodnom natjecanju Klokana i online natjecanju World maths day te u slučaju zainteresiranosti na ostala natjecanja.

Učenici će tijekom cijele školske godine pod vodstvom profesora TZK-a sudjelovati u športskim natjecanjima srednjih škola Grada Zagreba – atletici, plivanju, nogometu, košarci, rukometu, odbojci, skijanju, orijentacijskom kretanju, itd. Učenici, polaznici nastave Filmske umjetnosti, sa svojim se filmovima natječu na filmskim festivalima mladih.

Učenici će se i ove godine uključiti u natjecanja iz prve pomoći pod vodstvom prof. Jelene Adamović, na kojima smo do sada polučili zapažene rezultate.

6. DEŽURSTVA NASTAVNIKA

Svakodnevno, dok traje nastavni proces, uvodi 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 i dežurni učenici u vremenu od 7.45 - 13.15 i od 13.45 - 19.55 sati.

Raspored dežurnih učenika po hodnicima izrađuju razrednici čiji redoslijed utvrđuje NV početkom školske godine od starijih razrednih odjela prema dobnom mlađim razrednim odjelima.

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. 2019. /2020. Raspored sati nalazi se na web stranici škole.

6.1. Tjedna zaduženja ravnatelja, stručnih suradnika i administrativno-tehničkog osoblja u školskoj godini 2018.2019.

Red. br.	Ime i prezime	Stručna sprema	Radno mjesto	Sati tjedno-po ugovoru o radu
1	Želimir Čečura	VSS	Ravnatelj	40
2	Ružica Džeko	VSS	Tajnica	40
3	Mirena Denić	SSS	Administratorica	40
4	Ivka Pejak	SSS	Računovotkinja	40

5	Mihaela Naletilić Šego	VSS	Pedagoginja	40
6	Tana Vuković	VSS	Psihologinja	40
7	Ines Šimac	VSS	Knjižničarka	40

Radno vrijeme od 8:00 – 20:00 sati, prema odluci ravnatelja.

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

Ravnatelj kao predsjednik 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 2019./2020.

1. Mr.sc. Želimir Čečura, prof., ravnatelj, predsjednik povjerenstva
2. Daria Šuprinović Karakaš, prof., ispitna koordinatorica, član
3. Krunoslav Ruobin, prof., član
4. Dragana Grdić, prof., član
5. Mirela Damjanović, prof., član
6. Tanja Raguž, prof., član
7. Evica Šivak Ledić, prof.; član

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

Državna matura polaže se prema posebnom rasporedu kojeg određuje 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. Svi nastavnici škole upućeni su da redovito sudjeluju u virtualnim učionicama na platformi Loomen, educirajući se za provedbu Škole za život u koju su uključeni učenici svi prvi razredi.

Rad s pripravnicima i stručni ispit

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

9. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

9.1. Proslava Dana škole i drugih značajnih nastupa

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

Ove školske godine Škola planira 5 nastupa.

Važniji koncerti:

- Priredbu 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 4 puta godišnje. Roditelje pozivamo na sve priredbe i događanja u školi.

10. OSTALI PROGRAMI RADA

OPERATIVNI PROGRAMI I PLANOVI RADA ORGANA UPRAVLJANJA

10.1. 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 2018./2019. godinu	ravnatelj
9.	Tekuća problematika vezana za 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 kada će se rješavati pitanja koja su u nadležnosti Školskog odbora, a prema odredbama Statuta XIII. gimnazije.

10.2. 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, među vršnjačkom nasilju, školskom kurikulumu i provedbi državne mature.

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Izvršitelji
9.	<ul style="list-style-type: none">- 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 2019.2020.- Školski kurikulum- Izvješće 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	ravnatelj

10.3. 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	Pedoagoginja i članovi RV-a
Tijekom godine	Cjelovita kurikuralna 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

10.4. Plan rada ravnatelja škole

Programski sadržaji

Vrijeme: kolovoz i rujan

1. Poslovi planiranja i programiranja

- Izrada programa rada ravnatelja
- Godišnji plan i program rada Škole
- Briga o izradi plana i programa rada nastavnika i stručnih suradnika.
- Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičnog materijala.
- Izrada kalendara rada Škole.
- Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja nastavnika pripravnika - volontera u nastavničku praksu i profesiju.

2. Poslovi organizacije rada Škole

- Određivanje zaduženja nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika Škole.
Vrijeme: Srpanj i kolovoz
- Određivanje namjene unutarnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja.
Vrijeme: Srpanj i kolovoz
- Organizacija radnog tjedna
- Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja
Vrijeme: Rujan
- Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati.
Vrijeme: Kolovoz, rujan i svibanj
- U suradnji sa voditeljicom smjene i satničarem - organizacija dežurstva nastavnika i učenika.
Vrijeme: Rujan
- Organizacija svečanog obilježavanja državnih blagdana i drugih važnih nadnevak a i događaja.
Vrijeme: Prema kalendaru
- Organizacija učeničkih ekscurzija i izleta.
Vrijeme: Lipanj, rujan, listopad
- Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne, razlikovne i popravni ispit.
Vrijeme: Lipanj, srpanj, kolovoz i prema potrebi
- Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita nastavnika pripravnika.
Vrijeme: Prema Pravilniku

3. Poslovi vođenja

- Briga o zdravstvenom stanju radnika Škole.
Vrijeme: Tijekom školske godine
- Povezivanje radnika radi ostvarivanja zajedničkih odgojno-obrazovnih ciljeva
Vrijeme: Tijekom školske godine
- Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća.
Vrijeme: Prema potrebi
- Briga o radu Razrednih vijeća i stručnih aktiva u Školi.
Vrijeme: Tijekom školske godine
- Briga o radu Vijeća učenika.
Vrijeme: Tijekom školske godine
- Poslovi opremanja nastavnih programa - nastavna sredstva i pomagala.
Vrijeme: Tijekom školske godine
- Poticanje nastavnika i stručnih suradnika na stalno stručno usavršavanje.
Vrijeme: Tijekom školske godine
- Suzbijanje neprimjerenih postupaka u odnosu nastavnik - roditelj i nastavnik - učenici.
Vrijeme: Tijekom školske godine
- Briga o odgovornom odnosu radnika i učenika prema Školi i školskoj imovini.
Vrijeme: Tijekom školske godine

4. Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa rada Škole.

- Pedagoško- instruktivni rad - praćenje realizacije odgojno-obrazovnog procesa (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu).
Vrijeme: Tijekom školske godine
- Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela.
Vrijeme: Prosinac, travanj, lipanj

- Praćenje ostvarivanja suradnje Škole i roditelja.
Vrijeme: Prosinac, travanj i lipanj
 - Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja.
Vrijeme: Prosinac, travanj, lipanj
 - Praćenje i ostvarenje programa pripravničkog staža.
Vrijeme: Prema planu polaganja
 - Praćenje rada ispitnih povjerenstava.
Vrijeme: Lipanj, srpanj, kolovoz i prema potrebi
 - Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na polugodištu i na svršetku školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga za unapređivanje odgoja i obrazovanja i uklanjanja eventualnih nedostataka i nepravilnosti.
Vrijeme: Prosinac, lipanj, kolovoz
- 5. Savjetodavni rad**
- Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika i ostalih radnika Škole.
Vrijeme: Tijekom školske godine
 - Savjetovanje i suradnja s roditeljima učenika.
Vrijeme: Tijekom školske godine
 - Savjetodavni razgovori s učenicima.
Vrijeme: Tijekom školske godine
 - Savjetovanje i suradnja s Vijećem roditelja.
Vrijeme: Tijekom školske godine
 - Savjetovanje i suradnja s Vijećem učenika
- 6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**
- Suradnja s liječnikom školske medicine radi zaštite zdravlja i zdravstvenih pregleda učenika.
Vrijeme: Tijekom školske godine
 - Suradnja s ustanovama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnosti Škole.
Vrijeme: Tijekom školske godine
 - Posebna briga o djeci - stradalnicima Domovinskog rata.
Vrijeme: Tijekom školske godine
- 7. Administrativno-upravni poslovi**
- Rad i suradnja s tajništvom Škole.
Vrijeme: Tijekom školske godine
 - Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i napatka Ministarstva te priprema prijedloga općih akata
Vrijeme: Tijekom školske godine
 - Uvid u pravodobnost izradbe i kvalitetu vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije.
Uvid u odlaganje i pohranu te praćenje čuvanja školske arhive: razrednih knjiga, matičnih knjiga, očevidnika Nastavničkog vijeća i drugih važnih dokumenata Škole.
Vrijeme: Tijekom školske godine
- 8. Financijsko-računovodstveni poslovi**
- Suradnja s računovodstvom u izradbi financijskog plana Škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju.
Vrijeme: Tijekom školske godine
 - Osiguravanje novčanih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa rada Škole.
Vrijeme: Tijekom školske godine
 - Briga o eventualnim donacijama Školi.
Vrijeme: Tijekom školske godine
- 9. Poslovi održavanja i zaštite**
- Briga o održavanju školskog prostora i njegovu najracionalnijem korištenju.
Vrijeme: Tijekom školske godine
 - Uvid u održavanje opreme i sredstava.
Vrijeme: Tijekom školske godine
 - Uvid u održavanje čistoće.
Vrijeme: Tijekom školske godine
 - Briga o protupožarnoj zaštiti i izobrazbi nastavnog i drugog osoblja za rad s protupožarnim aparatima.
Vrijeme: Tijekom školske godine
 - Briga o zaštiti učenika i radnika u Školi.
Vrijeme: Tijekom školske godine

10. Suradnja s raznim ustanovama

- Suradnja s Ministarstvom i MUP-om RH.
- Suradnja s MORH-om RH.
- Suradnja s gradskim, općinskim i državnim vlastima.
- Suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje i šport.
- Suradnja s Hrvatskim filmskim savezom.
- Suradnja s Poglavarstvom grada Zagreba.
- Suradnja s Uredom gradske uprave Novi Zagreb.
- 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.
- Suradnja s Udrugom hrvatskih gimnazija.
- Suradnja sa Ženskom sobom – Centrom za seksualna prava.
- Suradnja sa župnicima okolnih župa i uopće s crkvenim vlastima.
- Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika.
- Suradnja sa školama u inozemstvu u okviru projekata i razmjene učenika
- Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži.
- Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama, udrugama i klubovima.
- Suradnja s Crvenim Križem grada Zagreba.
- Suradnja s CISOK - om
- Suradnja sa Sveučilištem u Zagrebu
- Suradnja s HZZ -om
- Suradnja sa svim drugim humanitarnim organizacijama za ostvarenje što zdravijeg i uravnoteženijeg odrastanja i života mladeži.
- Suradnja s udrugama za suzbijanje svih oblika ovisnosti školske mladeži.

Vrijeme za sve navedeno: Tijekom školske godine

11. Vođenje dokumentacije o radu Škole te ostali neplanirani i nepredviđeni poslovi tijekom školske godine.

Tijekom cijele godine stalna suradnja s Nastavničkim vijećem, razrednicima, tajnicom, računovođom, Školskim odborom, Upravom za osiguravanje financijskih i materijalnih uvjeta rada, Ministarstvom, Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport, Policijskom upravom Grada Zagreba te ostalim stručnim službama, kao i mjesnim državnim i crkvenim vlastima.

10.5. Program rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Izvršitelji
IX.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja - Izvješće o realizaciji GPP-a za školsku 2018./2019. godinu - Usvajanje GPP-a i školskog kurikula za školsku 2019./2020. 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 sa 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 svezi:

- 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 njihovu radu
- sa socijalno - ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u odgojno-obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima

10.6. Program rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Izvršitelji
9.	Izbor za predsjednika i zamjenika Vijeća učenika za školsku 2019./2020. 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
- uključivanje u humanitarne aktivnosti

10.7. Plan i program rada razrednika

Razrednici će u okviru svojeg 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 Novom Zagrebu glede kulturnih, javnih i drugih događaja.

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

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

Tijekom školske godine razrednik obavlja tri važne zadaće:

1. PEDAGOŠKU

- upoznavanje i praćenje psihofizičkih osobina učenika
- poznavanje obiteljske situacije
- praćenje uspjeha učenika kao grupe i individualnog
- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika
- rješavanje odgojnih problema
- izricanje pedagoških mjera

2. ORGANIZACIJSKU

- pripremanje, sazivanje i vođenje sjednice Razrednog vijeća
- organiziranje nastave i slobodnih aktivnosti
- osiguravanje koordinacije nastavnika u Razrednom odjelu
- predsjedavanje komisijama za popravne i razredne ispite i mature

3. ADMINISTRATIVNU

- 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.

Područja odgojnog djelovanja razrednika

- **Suradnja s učenicima**
 - a) suradnja s čitavim razredom
 - planiranje i programiranje
 - motiviranje i aktiviranje učenika
 - izvođenje SRO-a
 - vrednovanje rezultata rada SRO-a
 - b) individualni rad s pojedinim učenicom
 - savjetodavni razgovor
 - rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju, emocionalne, zdravstvene i socijalne probleme
 - dijagnoza uzroka
 - rad s učenicom (promatranje, razgovor)
 - odgojne mjere
- **Suradnja s roditeljima**
 - roditeljski sastanci - problemi razrednog odjela
 - pedagoško obrazovanje roditelja
 - individualni razgovori - informativni (ocjene vladanja) - savjetodavni
 - pismeno obavještanje (uspjeh, poziv u školu)
- **Suradnja s ravnateljem**
 - aktiviranje razrednika – NV, RV, rod. sastanak, SRO
- **Suradnja sa školskim psihologom i pedagogom**
 - rješavanje individualnih problema učenika
 - organiziranje i izvođenje SRO-a

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

ŠKOLSKA GODINA 2019./2020.

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	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 ekscurzije	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

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. Ovisnost - velika opasnost za mlade
10. AIDS - bolest današnjice
11. Spolnost (intimni odnosi, kontracepcija, spolne bolesti)
12. Što znače mas-mediji u životu mladih
13. Sjaj i sjene medalja športa
14. Mladi i roditelji
15. Adolescenti i vršnjaci
16. Moja generacija i njezini problemi
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. Hobby - 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 image 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. Da li poznajemo svoj grad: njegovu povijest, gospodarstvo...)
27. Kulturno - povijesni spomenici u našem gradu
28. Ličnosti koje su značajne za naš grad, županiju, državu.

OPERATIVNI PROGRAMI I PLANOVI RADA STRUČNIH SURADNIKA

10.9. Plan i program rada stručnog suradnika - psihologa

POSLOVI I ZADACI ŠKOLSKOG PSIHologa	Suradnici	Vrijeme
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2019./20. 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 2019./20. 2.2. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktivna učitelja/nastavnika 2.3. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2019./2020. 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, obrazovanja i sporta 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 poboljšanje 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	Profesori, pedagog profesori profesori, pedagog	Rujan, listopad Tijekom godine Tijekom godine

<p>vještina i komunikacijskih vještina 4.3.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</p> <p>4.4. Prevencija 4.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 4.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju 4.4.3. Potiče kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje 4.4.4. Podupiranje uvažavanja različitosti</p> <p>4.5. Profesionalna orijentacija 4.5.1. Anketiranje učenika trećih i četvrtih razreda o profesionalnim interesima 4.5.2. Upućivanje na testiranje pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje 4.5.3. Individualno savjetovanje i pružanje informacija 4.5.4. Organiziranje predavanja o Zagrebačkom sveučilištu 4.5.5. Suradnja s CISOK-om</p>	<p>Stručnjaci određene spec., profesori, roditelji</p> <p>HZZ, CISOK, vanjski stručnjaci</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Listopad-veljača</p>
<p>5. RAD S RODITELJIMA</p> <p>5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 5.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba 5.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 5.4. Savjetovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima 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 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 6.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća 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 7.2. Provođenje terenskih istraživanja u svrhu informiranja praktičara 7.4. Doprinos općim promjenama i restrukturiranju škola i uvjeta učenja i poučavanja 7.5. Sudjelovanje u samovrednovanju profesora 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 8.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 8.3. Promocija pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini. 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 9.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 9.3. Praćenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita 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,</p>	<p>AZOO, kolege iz</p>	<p>Tijekom godine</p>

konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, DPH, Komore..) 10.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta 10.3. Sudjelovanje na platformi Loomen 10.4. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga 10.5. Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja i sl.)	Komore, DPH 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 13.3. Članstvo u Školskom odboru	ravnatelj, razrednici, članovi Školskog odbora	Tijekom godine

10.10. Plan i program rada stručnog suradnika – pedagoga

područje rada	svrha	zadaci	sadržaj	oblici i metode rada	suradnici/ subjekti	ishodi	vrijeme/ broj sati	bilješke o realizaciji
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	<i>Kvalitetna priprema, programiranje rada i unapređenje odgojno – obrazovnog procesa</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Analizirati rezultate rada za prošlu školsku godinu i na temelju analize donijeti prijedlog mjera za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada - Koordinirati/ sudjelovati u izradi Školskog kurikulumu i GPPŠ - Steći uvid u odgojno-obrazovni rad (analizirati prošlogodišnji rad i na temelju analize unijeti promjene) - Odrediti prioritete zadaci za školsku 2019./2020. godinu - Planirati stručno usavršavanje - Pratiti realizaciju programa i integriranje 	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o realizaciji plana i programa - Plan stručnog usavršavanja pedagoga, drugih stručnih suradnika i nastavnika - Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole - Školski preventivni program - Plan i program rada pedagoga - stručnog suradnika - Preventivna strategija 	<ul style="list-style-type: none"> - Individualni rad - Rad u skupini - Timski rad - Razgovor - Kritičko mišljenje - Pisanje - Čitanje - Analiziranje pedagoške dokumentacije i statistike 	<ul style="list-style-type: none"> - Ravnatelj - Nastavnici - Psihologinja - Učenici - Razrednici - Knjižničarka 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificirati specifične odgojno - obrazovne potrebe - Predložiti mjere za poboljšanje rada Škole - Izraditi planove i programe rada - Planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima te ostalim suradnicima važnim za školu - Preložiti teme stručnog usavršavanja u školi - Prikupiti izvedbene planove i programe (nastavne i sro) 	srpanj, kolovoz, rujan, 120 tijekom godine	I VU U Z NZ

		kurikularnog pristupa u rad škole - Suradivati u izricanju pedagoških mjera						
1.1. Upisi učenika	<i>Primjena pedagoških kriterija pri upisu učenika i formiranju razrednih odjela</i>	- Sakupljanje podataka o novopridošlim učenicima - Ispitati potrebe i očekivanja učenika - Prepoznavanje i praćenje učenika s posebnim potrebama - Sudjelovati u pripremi i provedbi upisa učenika u I. razred - Formiranje razrednih odjela i primjena pedagoških kriterija pri tome - Upoznavanje sa sastavom razrednih odjela i s učenicima	-Sudjelovanje u upisnoj komisiji - Priprema i provedba upisa u I. razred -Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela -Suradnja s MZOS i Zagrebačkom županijom -Pregled dokumentacije novoupisanih učenika	- Timski rad - Individualni rad - Razgovor - Prikupljanje i proučavanje dokumentacije	- Ravnatelj - Članovi Upisnog povjerenstva - Razrednici - Roditelji - Učenici	- Biti podrška učenicima – predstaviti se kao takva osoba - Ispitati potrebe učenika - Identificirati psihofizičke poteškoće učenika	tijekom godine lipanj srpanj kolovoz rujan 50	I VU U Z NZ
2. Rad s učenicima	<i>Podrška učenicima u uspješnom odrastanju i postizanju školskog uspjeha, te odabira zdravih stilova života</i> <i>Poticanje učenika na postizanje školskog uspjeha</i> <i>Pomoć u odabiru i mogućnostima nastavka obrazovanja</i> <i>Upućivanje na moralne</i>	- Ispitati potrebe i očekivanja učenika - Prikupiti podatke o učenicima - Raditi na prevenciji nepoželjnih ponašanja učenika - Poučavati učenike efikasnim tehnikama učenja - Realizirati pedagoške radionice s temama po potrebi - Identificirati i pružiti podršku učenicima sa specifičnim teškoćama/potrebama - Jačati komunikacijske i	- Savjetodavni rad s učenicima - Individualni rad s učenicima - Vijeće učenika Pano za učenike - Pedagoške radionice tijekom SRZ-a: - Bonton - Učimo kako učiti -Slika o sebi -Uspješna komunikacija - Profesionalno usmjeravanje učenika - Prevencija verbalnog nasilja	- Individualni rad - Rad u skupini - Timski rad - Grupni rad - Razgovor - Aktivno slušanje - Pedagoške radionice - Rješavanje problema	- Učenici, - Razrednici - Nastavnici - Članovi RV - Liječnica školske medicine - Voditelji izvannastavnih aktivnosti - Vanjski suradnici - Ravnatelj - Psihologinja - Knjižničarka	- Ispitati potrebe učenika - Pripremiti teme za rad - Razvijati zaštitne čimbenike učenika - Razvijati samopouzdanje i interes učenika - Upoznati i analizirati socio-emocionalne i materijalne uvjete u kojima žive učenici - Upoznati razrednu dinamiku - Provoditi nove spoznaje u radu s učenicima - Poticati učenike na sudjelovanje u slobodnim školskim aktivnostima	tijekom godine 360	I VU U Z NZ

	<i>vrijednosti</i>	socijalne vještine	<ul style="list-style-type: none"> - Otvoreni sat za učenike - Oglasna knjiga za učenike - Sastanci s razrednicima 			<ul style="list-style-type: none"> - Pratiti napredovanje i razvoj učenika - Provoditi preventivni program - Realizirati pedagoške radionice - Suradivati s Vijećem učenika - Analizirati i vrednovati postignuća učenika - Voditi pedagošku dokumentaciju o učenicima 			
3. Rad s nastavnicima /razrednicima/ pripravnicima	<p><i>Poticati i podržati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju komunikacijskih vještina</i></p> <p><i>Rad s pripravnicima – sudjelovanje u uvođenju u rad nastavnika pripravnika</i></p> <p><i>Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim zadacima</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu - Odlazak na ogledne sate - Pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja - Sudjelovati u radu stručnih vijeća škole - Pružiti pomoć i podršku razrednicima - Poticati i podržavati inicijative nastavnika/razrednika - Poticati kreativan pristup odgojno-obrazovnom procesu - Poticati nastavnike na stručno usavršavanje - Pružiti stručnu pomoć i podršku nastavnicima i pripravnicima nastavnica/stručnim suradnicima pripravnicima - Suradnja na izricanju pedagoških mjera 	<ul style="list-style-type: none"> - Samovrednovanje - Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika - Programi stažiranja pripravnika - Predavanja - Pedagoške radionice - Sastanci stručnih vijeća - Sastanci s razrednicima - Program stažiranja pripravnika - Sastanci tima za kvalitetu - Državna matura - Upisno povjerenstvo 	<ul style="list-style-type: none"> - Individualni rad - Timski rad - Razgovor - Aktivno slušanje - Oluja ideja - Suradničko učenje - Reflektirajuće učenje i poučavanje - Rješavanje problema 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - Ravnatelj - Vanjski suradnici - Razrednici - Pripravnici - Mentori - Stručni suradnici 	<ul style="list-style-type: none"> - Neposredni uvid u odgojno-obrazovni rad - Predlaganje suvremenih i učinkovitih nastavnih strategija, metoda i oblika rada - Educirati nastavnike/pripravnike/razrednike kroz predavanja i pedagoške radionice - Analizirati učinkovitost stručnog usavršavanja nastavnika - Pratiti rad pripravnika - Pružiti stručnu pomoć - Hospitirati na nastavi - Sudjelovati u stručnim povjerenstvima Škole - Poticati napredovanje nastavnika - Provoditi individualni/savjetodavni rad s nastavnicima 	tijekom godine	240	I VU U Z NZ

		odgoju učenika - Provoditi individualni/savjetodavni rad s roditeljima							
5. Suradnja s ravnateljem	<i>Kvalitetna komunikacija i suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole i stvaranja prepoznatljive slike Škole</i>	- Planirati, pratiti, vrednovati i ostvarivati odgojno-obrazovni rad - Pratiti realizaciju nastave - Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima	-Tjedni radni dogovori - Program Nastavničkog vijeća - GPPŠ - Izvješće o radu škole - Upis učenika - Sudjelovanje u radu s roditeljima, učenicima, nastavnicima i pripravnicima - Suradnja u organizaciji manifestacija Škole	- Rad u paru - Timski rad - Razgovor - Osmišljavanje strategija - Pisanje - Analiza - Kritičko mišljenje - Oluja ideja - Promatranje - Postavljanje prioriteta	- Nastavnici - Razrednici - Voditelj smjene - Stručni suradnici - Vanjski suradnici - Svi sudionici u odgojno-obrazovnom procesu	- Suradivati pri izradi GPP-a škole i školskog kurikulumu - Planirati i pratiti odgojno – obrazovni rad škole - Suradivati s drugim institucijama i lokalnom zajednicom - Sudjelovati na pojedinim sastancima školskih vijeća i roditeljskim sastancima - Suradivati na organizacijskim poslovima Škole - Održavati radne/dogovorne sastanke - Suradivati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture i odgojno- obrazovnog rada Škole - Suradivati u planiranju stručnih vijeća Škole i vremeniku Škole	tijekom godine 50	I VU U Z NZ	
6. Suradnja s okruženjem	<i>Kvalitetna komunikacija i suradnja škole i drugih ustanova te međusobna pomoć</i>	- Inicirati suradnju - Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima, projektima, istraživanjima - Pratiti ostvarenje aktivnosti	-Prevenција ovisnosti, povećanje sigurnosti, spolnost, i spolno prenosive bolesti, sistematski pregledi, cijepljenje, zdrava prehrana	- Individualni rad - Grupni rad - Timski rad - Predavanja - Pedagoške radionice - Tribine - Suradničko učenje	- Učenici - Nastavnici - Vanjski suradnici - Ravnatelj - Stručni suradnici - Svi zainteresirani	- Uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO - Planirati stručna usavršavanja - Planirati provedbu radionica i projekata - Stvoriti povoljno okruženje za provođenje vanjskih preventivnih programa - Analizirati suradnju - Kritično prosuđivati o primjerenosti vanjskih programa - Suradivati s vanjskim ustanovama s ciljem rješavanja tekućih	tijekom godine 60	I VU U Z NZ	

						problema - Prevenirati ovisnička ponašanja i druga rizična ponašanja adolescenata		
7. Odgojno-obrazovna postignuća, pojedinca, razrednih odjela i škole	<i>Uvid u razinu postignuća cjelokupnog odgoj.-obraz. rada škole predlaganje strategija za unapređenje</i>	- Steći uvid/pratiti odg.-obraz. postignuća tijekom šk. god. - Analizirati odg.-obr. postignuća - Osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odg.-obraz. postignuća - Informirati, NV, Vijeće učenika, učenike i roditelje o odg.-obr. postignućima - Suradivati sa stručnim vijećima u školi - Pratiti postignuća pojedinaca, grupa (izvannastavne aktivnosti) - Pregledavati pedagošku dokumentaciju	- Analiza uspjeha učenika u redovnoj nastavi i ostalim aktivnostima koje su organizirane u školi i izvan škole - Analiza vođenja pedagoške dokumentacije - Program Nastavničkog vijeća - Razredna vijeća - Vijeća roditelja - Suradnja s razrednicima	- Individualni rad - Rad u paru - Kritičko promatranje - Analiza - Statistička obrada podataka - Pisanje - Izlaganje	- Razrednici - Voditelji stručnih vijeća - Ravnatelj - Učenici - Voditelji izvannastavnih aktivnosti - Stručni suradnici	- Izraditi obrasce i napisati upute za razrednike - Prikupiti podatke za analizu - Suradivati sa stručnim vijećima - Izraditi izvješće o odgojno – obrazovnim postignućima učenika u razdobljima: I. Kvartal, polugodište, II. Kvartal i kraj nastavne godine te prema potrebi - Prikupiti podatke za analizu	prosinac svibanj lipanj kolovoz 100 - tijekom godine, prema potrebi	I VU U Z NZ
8. Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti	<i>Istražiti značajne aspekte odgojno-obrazovnog rada, prezentirati rezultate i unaprijediti odgojno – obrazovni proces</i>	- Prikupiti relevantne podatke - Analizirati podatke - Rezultate prezentirati - Temeljem dobivenih rezultata predložiti mjere poboljšanja-sudjelovati i pratiti provedbu mjera poboljšanja	- Tema po potrebi - Što misle maturanti o svom školovanju u XIII. gimnaziji - Pilot projekt: Vanjsko vrednovanje osnovnih škola i gimnazija	- Individualni rad - Kritičko promatranje - Analiza - Obrada i analiza podataka - Pisanje - Rad na tekstu - Prezentacija - Timski rad	- Učenici - Svi djelatnici - Članovi tima za kvalitetu - Vanjski stručnjaci	- Definirati potrebe škole - Napraviti plan daljnjeg djelovanja - Analizirati rezultate i vrednovati zaključke - Prezentirati rezultate - Napisati plan za unapređenje aktivnosti u školi	drugo polugodište 120	I VU U Z NZ
9. Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali	<i>Evidentirati odgojno-obrazovni rad Kreirati</i>	- Prikupljati pedagošku dokumentaciju - Unositi promjene - Prikupljanje	- Kreiranje pedagoške dokumentacije o učenicima i razrednim odjelima - Dokumentiranje	- Individualni rad - Timski rad - Evidentiranje - Statistička obrada	- Ravnatelj - Stručni suradnici - Voditelj smjene	- Poznavati pedagošku dokumentaciju - Ovladati suvremenim alatima za praćenje svakodnevnog	tijekom godine 120	I VU U

	<i>upitnike i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces</i> <i>Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije rada</i>	podataka za statističku obradu - Analiza podataka - Kreiranje obavijesti za učenike, nastavnike i roditelje - Uvid/evidentiranje pedagoške dokumentacije - Izraditi promidžbene materijale škole - Predstavljanje škole na manifestaciji „Dojdi osmaš“ - Redovito prikupljati podatke i dokumentirati ih	odgojno – obrazovnog rada	podataka - Pisanje - Računalna obrada podataka - Prezentacija	- Učenici - Roditelji - Druge institucije - Svi zainteresirani	pedagoške prakse - Prilagoditi obrasce pedagoške dokumentacije prema preporukama - Provoditi samovrednovanje - Osmišljavati i dijeliti edukacijske materijale učenicima, roditeljima i nastavnicima - Dokumentirati i pratiti vođenje pedagoške dokumentacije - Analizirati i interpretirati različite podatke		Z NZ
10. Evidentiranje rada i samovrednovanje	<i>Optimalno realizirati zadaće</i>	- Voditi Dnevnik rada i druge obrasce - Mjesečno pratiti realizaciju - Samovrednovati rad - Unositi promjene - Osmisliti instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete - Unositi promjene - Kreirati upitnike za za učenike, nastavnike i roditelje	- Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje - Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje	- Individualni rad - Evidentiranje - Analiza - Sinteza - Pisanje - Čitanje	- Stručni suradnici - Članovi tima za kvalitetu - Osobno	- Napisati izvješće o svom radu i argumentirati ga - Vrednovati postignuća - Analizirati program rada i planirati daljnji rad na temelju ispitanih potreba i analize - Kreirati upitnike za učenike, roditelje i nastavnike - Kvalitetno odraditi neposredni rad sa subjektima	tijekom godine 200	I VU U Z NZ
11. Stručno usavršavanje	<i>Unaprijediti i razvijati rad, nove osobine, znanja i kompetencije stručne suradnice pedagoginje</i> <i>Cjeloživotno</i>	- Sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji MZOS-a, AZOO-a, HPD-a, HPKZ-a, te ostalih udruga i ustanova za pedagoge - str. suradnike - Aktivno sudjelovati u radu stručnog vijeća	- Stručni skupovi - Seminari - Sastanci - Konzultacije - Individualni plan i program permanentnog usavršavanja	- Individualni rad - Pedagoške radionice - Predavanja - Rad na tekstu - Čitanje - Pisanje	- Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja - Osobno	- Diskutirati o zadanim temama i sadržajima - Organizirati predavanja i radionice - Poticati nastavnike na permanentno usavršavanje - Primijeniti suvremene metode u radu	tijekom godine prema Katalogu, po pozivu 150	I VU U Z NZ

	<i>učenje</i>	pedagoga - stručnih suradnika Grada Zagreba - Aktivno pratiti stručnu literaturu i periodiku - Konzultacije sa sustručnjacima (razmjena iskustava i primjera dobre prakse) - Izraditi individualni plan permanentnog usavršavanja - Pratiti aktivnost i pedagoška zbivanja u Gradu Zagrebu		- Rad u skupinama		- Podijeliti svoja iskustva i znanja sa usavršavanja s nastavnicima i stručnim suradnicima - Integrirati stečena znanja - Samoprocijeniti kvalitetu svoga rada - Aktivno se usavršavati individualno i na svim dostupnim razinama		
12. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i ostali poslovi za potrebe škole	<i>Kvalitetan rad škole</i>	- Poslovi po potrebi ravnatelja i škole (priprema i podjela udžbenika, Etičko povjerenstvo, dežurstva na državnoj maturi)		- Individualni rad - Timski rad - Rad u paru	- Ravnatelj - Stručni suradnici - Nastavnici	- Pomoći stručnim znanjem u svakodnevnim situacijama - Rješavati „tekuću“ problematiku - Izvršavati „nesvrstane“ zadatke prema pravednoj raspodjeli	tijekom godine 55	

Razina postignuća: I -Izvršno, VU - vrlo uspješno, U - uspješno, Z –zadovoljavajuće, NZ – ne zadovoljavajuće

10.11. Plan rada knjižnice i knjižničara za školsku godinu 2019./2020.

1. ODGOJNO- OBRAZOVNA DJELATNOST

PLANIRANI SADRŽAJI

- sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižnom i ne knjižnom građom i oblicima rada u školskoj knjižnici
- pomoć učenicima u izboru literature i u rješavanju ostalih informacijskih potreba
- stručno vođenje kroz dostupne izvore
- edukacija korisnika, upućivanje u metodologiju istraživačkog rada u knjižnici
- poticanje i razvijanje čitateljske kulture i kulture postupanja s knjigom
- savjetodavni rad, naročito kod izrade samostalnih radova (kompozicija; uvažavanje intelektualnog vlasništva, citiranje i navođenje korištenih bibliografskih izvora; pretraživanje znanstvene literature)
- osvješćivanje vrijednosti kulturne i prirodne baštine
- poticanje učenika za uključivanje u aktivnosti u knjižnici: grupa školskih knjižničara, čitateljski klub(ovi), radionice, akcije vezane uz humanitarni rad

OBLICI REALIZACIJE

- posudba s konzultacijom
- rad u grupi; individualni i mentorski rad; samostalni rad učenika
- izrada plakata, panoa, izložbe

MOGUĆA POVEZIVANJA

- sa sadržajima iz književnosti, jezika, prirodoslovne grupe predmeta, povijesti, umjetnosti, ...

NOSITELJI AKTIVNOSTI

- stručna suradnica-knjižničarka i svi profesori

2. STRUČNI RAD I KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST

PLANIRANI SADRŽAJI

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, s posebnom pozornosti na stručnu obradu i daljnju kompjutorizaciju knjižničnoga fonda
- nastojati nabaviti dodatna računala
- poslovi nabave knjižne i ne knjižne građe, naročito osuvremenjivanje referentne zbirke i stručnog fonda
- nabava novih naslova periodike
- popunjavanje lektirnog fonda metodički obrađenim lektirnim naslovima
- pročišćavanje knjižnog fonda i predlaganje otpisa
- usluge za korisnike (referalna djelatnost, posudba, poučavanje, predstavljanje knjižnične građe)
- izrada planova i programa rada; izvješća o radu; statistike iz djelokruga rada
- stručni savjetodavni rad u i izvan školske knjižnice

OBLICI REALIZACIJE

- stručni rad u knjižnici korištenjem kompjutorskih programa i standardnih metoda
- analiza nakladničkih ponuda/kataloga
- izrada popisa, rekapitulacija, biltena
- uključivanje u rad stručnih skupova

MOGUĆA POVEZIVANJA

- suradnja sa predmetnim profesorima

NOSITELJI AKTIVNOSTI

- stručna suradnica-knjižničarka u suradnji s voditeljima stručnih aktiva i pojedinim profesorima

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

PLANIRANI SADRŽAJI

- planiranje i suradnja u planiranju kulturnih sadržaja i oblika javne i kulturne djelatnosti Škole
- informiranje o manifestacijama u kulturnom životu (plakati, panoi, tiskani materijali...)
- tematske izložbe (pripremanje i postavljanje ovisi i o suradnjama i o prostoru)
- uključivanje zainteresiranih korisnika u knjižnične i kulturne manifestacije
- obilježavanje značajnih datuma i obljetnica iz opće kulture RH i povijesti; teme su predložene i profesorima kao poticaj i polazište moguće suradnje

OBLICI REALIZACIJE

- oblikovanje plakata, panoa, izlaganje knjiga,
- prigodni tiskani materijali
- predavanja, glazbeno-scenska uprizorenja u kino-dvorani škole
- izložbe (u i izvan prostora škole)

MOGUĆA POVEZIVANJA

- povezivanje sa stručnjacima iz područja na koja se konkretna aktivnost odnosi

NOSITELJ(I) AKTIVNOSTI

- realizatori na razini škole, stručna suradnica-knjižničarka u suradnji s učenicima, predmetnim nastavnicima / razrednicima i vanjskim suradnicima

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

PLANIRANI SADRŽAJI

- 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
 - e) sudjelovanje na platformi Loomen
- sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH (vrijeme, mjesto i teme objavljuje AZOO u Katalogu stručnih skupova za tekuću školsku godinu i na svojim mrežnim stranicama)
- predavanja i stručni skupovi tijekom Mjeseca hrvatske knjige (15.10. – 15.11.)
- dopunjavanje i usavršavanje informatičkih znanja - nastavak edukacije za rad s knjižničnim programom *MetePOINT* (dopune, izmjene)

OBLICI REALIZACIJE

- seminari, stručna vijeća i aktivni, predavanja, radionice, okrugli stolovi, konzultacije
- pretraživanje mrežnih izvora
- čitanje stručne literature, periodike i dr. 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).

NOSITELJ(I) AKTIVNOSTI

- stručna suradnica-knjižničarka
- Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara
- AZZO; NSK, Matična služba KGZ

5. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE I SURADNJE

PLANIRANI SADRŽAJI

- sjednice Nastavničkog vijeća i drugih stručnih tijela
- suradnja s ravnateljem u pitanjima vezanim za razvojnu strategiju knjižnice, u pedagoškim pitanjima, pitanjima financiranja te javne i kulturne djelatnosti
- suradnja s nastavnicima: popis željenih naslova za nabavu literature (prioriteti !); pomoć pri odabiru literature za izvođenje nastave; zajedničko angažiranje u provođenju dogovorenih aktivnosti u školi
- suradnja sa stručnim suradnicima-psihologom: prijedlozi za stručnu literaturu za pripravnike i stručno usavršavanje, podrška u aktivnostima usmjerenima prema učenicima
- suradnja s voditeljicom računovodstva – tijekom planiranja i realizacije nabave; godišnje izvješće
- suradnja s tajništvom – protok informacija bitnih za rad škole i knjižnice
- suradnja s učenicima
- uspostavljanje//razvijanje//održavanje suradničkih odnosa

OBLICI REALIZACIJE

- sjednice, sastanci, dogovori, izlaganja, prijedlozi
- izvješća, upitnici
- rad u grupi
- stručni skupovi
- osobni doprinos kroz individualni savjetodavni rad

NOSITELJ(I) AKTIVNOSTI

- stručni suradnici-knjižničari i ostali navedeni

10.12. Plan i program rada satničara

Školske godine 2019./2020. XIII. gimnazija je upisala 505 učenika koji su podijeljeni u 20 razredna odjeljenja. Organizacija rada je limitirana i s potrebom da se zadovolji norma profesora.

Tijekom školske godine najmanje 5 do 6 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

10.13. Plan i program rada voditelja smjene

RUJAN

- formiranje skupina
- organizacija izrada satnice
- popunjavanje tablica sa statističkim podacima vezanim za upis u šk. g. 2019./2020.
- Izrada Godišnjeg programa rada
- izrada rasporeda
- izvođenje nastave

LISTOPAD

- tablice sa statističkim podacima
- statistički podaci vezani za organizaciju nastave
- nadgledanje organizacije i provođenje nastave
- izrada kliznih rasporeda po potrebi
- izvođenje nastave

STUDENI

- nadzor nad realizacijom nastavnih programa i realizacijom fonda sati
- izvođenje satnice
- izrada kliznih rasporeda po potrebi.
- izvođenje nastave

PROSINAC

- izrada kliznih rasporeda sati po potrebi.
- izvođenje nastave

SIJEČANJ

- pripreme za sjednice NV-a
- obrada statističkih podataka
- izrada promjena u satnici
- korekcija u programima
- izvođenje nastave

VELJAČA

- organizacija II. polugodišta šk. g. 2019./2020.
- analiza uspjeha
- izrada promjena u satnici
- izvođenje nastave

OŽUJAK

- izrada kliznih rasporeda po potrebi
- izvođenje nastave

TRAVANJ

- tehničke izmjene satnice
- izvođenje nastave

SVIBANJ

- 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

- izvođenje nastave
- formiranje upisnih komisija
- primopredaja udžbenika među razredima

SRPANJ

- organizacija upisa u šk. g. 2020. /2021.
- realizacija upisa
- obrada statističkih podataka vezanih za upis

KOLOVOZ

- organizacija ispita u drugom ispitnom roku
- analiza uspjeha u protekloj školskoj godini
- priprema za početak šk. g. 2020./2021.
- formiranje skupina
- kadrovska analiza
- izrada zaduženja nastavnika
- preuzimanje novih udžbenika
- organizacija nastave za šk. g. 2020./2021.

10.14. Plan i program rada tajnice

Normativno pravni i upravni poslovi

- 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

- 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

– 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 kao i 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

10.15. Plan i program rada administrativne tajnice

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 koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove

(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 upis/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

10.16. Plan i program rada voditeljice računovodstva

Red. br.	Sadržaj aktivnosti	Izvršitelji
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.	Surađivanje 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 mjes	112
	UKUPNO:	2088

10.17. Zadaci ispitne koordinatorice za provedbu državne mature

- Prijavljivanje učenika za ispite i provjera prijava (konačna prijava)
- Informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provedbe ispita (nazočnost satovima RO i roditeljskim sastancima te izvješća na Nastavničkom vijeću)
- Planiranje provedbe ispita u školi (izrada rasporeda učenika po prostorijama i dežurstva nastavnika)
- 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
- Organizacija provedbe ispita:
 - priprema prostorija za održavanje ispita
 - primitak i provjera potpunosti i ispravnosti ispitnog materijala
- sigurna pohrana ispitnog materijala
- priprema i raspodjela materijala po ispitnim prostorijama
- nadgledanje ispita
- postupanje u posebnim situacijama (ispiti za učenike s prilagodbom, postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog ili otuđenja ispitnog materijala)
- postupanje u slučaju bolesti učenika, postupanje u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na ispitima
- prikupljanje žalbi učenika i njihovo rješavanje
- Prikupljanje i otpremanje ispitnog materijala u NCVVO
- Ispunjavanje svih obrazaca, upitnika i izvješća o provedbi ispita i njihova dostava u NCVVO
- Analiza i interpretacija rezultata za školu, nastavnike i učenike
- 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

11.1. Plan i program školskih izleta i ekskurzija

1. Svi treći razredi planiraju školsku ekskurziju (maturalno putovanje) u trajanju od tjedan 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.	Dan učitelja. Projektni dan.	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici
17.10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici
Listopad-studen	Mjesec knjige	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici
31.10.	Dan spomena na mrtve	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici
19.11.	Dan sjećanja na Vukovar	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici
prosinac	Uređenje prostora za Božićne blagdane	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici
22.12.	Božićna priredba	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici
14.02.	Valentinovo	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici
25.02.	Maskenbal	Ravnatelj, razrednici, stručna služba, učenici

1. Svake godine Škola priprema svečanu podjelu maturalnih svjedodžbi uz prigodan program koji izvide 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

PROCJENA STANJA I POTREBA: Odolijevanje pritisku vršnjaka, samokontrola, donošenje odluka, rješavanje problema, nošenje s osjećajima i stresom, jačanje samopouzdanja pojedinca, prevencija svih vrsta ovisnosti i vršnjačkog nasilja, poticanje na redovito učenje te poticanje vještina važnih za život i donošenje odluka.

CILJEVI PROGRAMA: Sprječiti nepoželjna i nasilna ponašanja učenika, razvijati vrijednosti, norme, uvjerenja i stavove protiv uporabe psihoaktivnih tvari, educirati za učinkovito odupiranje pritiscima vršnjaka i drugim socijalnim utjecajima, razvijati pozitivne vrijednosti i stavove, stvarati poticajno školsko okruženje te poticati učenje i akademski uspjeh.

AKTIVNOSTI: Savjetovanje učenika, roditelja i nastavnika, individualni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima, predavanja i radionice za učenike, roditelje i nastavnike.

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran*</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. "Ne, zato jer ne"	b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i>	a) <i>Univerzalna</i>	1.	125	1	MUP
2. Sigurnost u prometu	b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i>	a) <i>Univerzalna</i>	1.	125	1	MUP
3. Trgovanje ljudima	b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i>	a) <i>Univerzalna</i>	4.	133	1	Klub mladih Crvenog križa
4. Vršnjačko nasilje	b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i>	a) <i>Univerzalna</i>	2.	118	1	Centar za zdravlje mladih Zagreb
5. Ovisnosti	b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i>	a) <i>Univerzalna</i>	3.	139	1	Centar za zdravlje mladih Zagreb
6. Komuniciranje u vezi	c) <i>Ništa od navedenoga</i>	a) <i>Univerzalna</i>	1.	25	1	Razrednik/ca, stručna suradnica
7. Živjeti zdravo	c) <i>Ništa od navedenoga</i>	a) <i>Univerzalna</i>	1. i 2.	243	1	Razrednik/ca
8. Vrijednosti životnog stila	c) <i>Ništa od navedenoga</i>	a) <i>Univerzalna</i>	1.	48	1	Razrednik/ca
9. Odgovorno spolno ponašanje	c) <i>Ništa od navedenoga</i>	a) <i>Univerzalna</i>	1., 3. i 4.	397	1	Razrednik/ca, školska liječnica
10. Elektroničko nasilje	c) <i>Ništa od navedenoga</i>	a) <i>Univerzalna</i>	2.	23	1	Razrednik/ca
11. Građanske dužnosti	c) <i>Ništa od navedenoga</i>	a) <i>Univerzalna</i>	4.	58	1	Razrednik/ca
12. Povezanost misli, emocija i ponašanja	c) <i>Ništa od navedenoga</i>	a) <i>Univerzalna</i>	4.	28	1	Razrednik/ca, stručna suradnica

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Zainteresirani roditelji svih razreda	Droge i alkoholo - ovisnosti	1	Centar za zdravlje mladih Zagreb, razrednik/ca
2. c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Zainteresirani roditelji svih razreda	Vršnjačko nasilje	1	Centar za zdravlje mladih Zagreb
3. c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Zainteresirani roditelji svih razreda	Ovisnost o internetu, mobitelima i kockanju	1	Centar za zdravlje mladih Zagreb
4. c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji 2.b razreda	Poboljšavanje komunikacije	1	Razrednik/ca, stručne suradnice
5. c) Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji 2.d razreda	Elektroničko nasilje	1	Razrednik/ca

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Nastavnička vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. d) Nastavnička vijeća	a) Univerzalna	Članovi Nastavničkog vijeća	Uloga škole u prevenciji i intervenciji vezano za vršnjačko nasilje	1	Poliklinika za zaštitu zdravlja djece i mladih Grada Zagreba
2. d) Nastavnička vijeća	a) Univerzalna	Članovi Nastavničkog vijeća	Mentalno zdravlje učenika	1	Centar za zdravlje mladih Zagreb, stručne suradnice
3. d) Nastavnička vijeća	a) Univerzalna	Članovi Nastavničkog vijeća	Briga o mentalnom i fizičkom zdravlju nastavnika	1	Centar za zdravlje mladih Zagreb, stručne suradnice
4. d) Nastavnička vijeća	a) Univerzalna	Članovi Nastavničkog vijeća	Droge i alkohol (nove droge, novi trendovi mladih)	1	Centar za zdravlje mladih Zagreb, stručne suradnice
5. d) Nastavnička vijeća	a) Univerzalna	Članovi Nastavničkog vijeća	Ovisnost o internetu, mobitelima i kockanju	1	Centar za zdravlje mladih Zagreb, stručne suradnice

Vlada Republike Hrvatske razvila je Nacionalnu strategiju suzbijanja zlouporabe droge. Poduzeto je niz preventivnih aktivnosti kojima je bio cilj smanjiti potrošnju droge. Posebna pozornost i značaj pridaje se školskom preventivnom programu, pa su sve osnovne i srednje škole bile obvezne izraditi svoj preventivni program poštujući specifičnosti škole i okruženja u kojem djeluje.

Dakle, školski preventivni program naše škole zasniva se na Nacionalnoj strategiji i planiranim aktivnostima Ministarstva znanosti i obrazovanja, te od ove godine je dio preventivnog programa u kojem strukturno sudjeluje i XIII. gimnazija, a u svezi zaštite ljudskih prava, sprječavanja nasilja među mladima, suzbijanja trgovanja ljudima, suzbijanja poremećaja u ponašanju, promicanja ravnopravnosti spolova i prevencije HIV-a. Program je podložan promjenama, dopunama i obogaćivanju novim aktivnostima.

Na poseban način u školskom preventivnom programu će sudjelovati učenici koji su članovi izvannastavnih grupa koje postoje na našoj školi kojima je između ostalog i cilj djelovati odgojno na učenike: Novinarsko medijska sekcija, Glazbena radionica, Pjevački zbor, Foto sekcija, Likovno estetska radionica .

U ostvarivanju programa sudjeluju odgojno-obrazovni djelatnici škole, zdravstveni djelatnici, socijalne službe, roditelji, svećenici, djelatnici iz policijske uprave i s područja kulture. Otvoren je i za sve one koji žele i znaju pružiti stručnu pomoć u ostvarenju postavljenog cilja i zadaća.

CILJ ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Smanjivati interes mladih za uzimanje sredstava ovisnosti i prevencija svih oblika neprihvatljivog ponašanja.

ZADAĆE

1. Pripremati učenike za rješavanje osobnih problema i prihvaćanje odgovornosti za sebe i druge.
2. Razvijanje pravilnog prosuđivanja i samokritičnosti.
 - formiranje osobnog stava prema uporabi sredstava ovisnosti
 - razvijati vještine inter personalne komunikacije
 - uključivanje u izvannastavne aktivnosti
 - afirmacija športa kao zdravog načina života
 - njegovati zajedništvo, prijateljstvo i suradnju
3. Razvoj samopouzdanja i samopoštovanja
4. Izgrađivati osjećaj zadovoljstva sobom.

SADRŽAJ, METODE I AKTIVNOSTI

Sadržaji Školskog preventivnog programa integrirani su u redovnu nastavu, izbornu, SRO i slobodne aktivnosti. Osim u školi ostvaruju se i na mjestima izvan nje: gradskoj knjižnici, ŠSD, učeničkom domu, kulturnim ustanovama, crkvi. Za uspješno provođenje programa važan je timski rad, suradnja nastavnika, učenika, roditelja i ostalih suradnika.

Metode rada moraju biti sukladne sadržajima. Prednost dati onim metodama koje učenike stavljaju u aktivan odnos prema postavljenom problemu (educirani učenici educiraju ostale učenike, razgovori, rasprave, igranje uloga). Rad se odvija kroz radionice, parlaonice, tribine. Sve aktivnosti treba usmjeriti ka poboljšanju kvalitete života mladih; pomoći im da izrastu u zrele i zadovoljne odrasle osobe.

Aktivnosti s učenicima provodit će se na tri razine:

1. za sve učenike
2. za rizične skupine učenika
 - informativna predavanja
 - radionice za razvijanje socijalnih vještina
 - učeničko posredovanje
 - sudjelovanje u aktivnostima škole
 - edukacija učenika - formiranje stavova o odbijanju droga

Aktivnosti s roditeljima

- predavanja na roditeljskim sastancima
- savjetovišta za roditelje
- radionice s roditeljima rizične skupine učenika
- poticanje uspješnog roditeljstva

Aktivnosti za nastavnike

- predavanja na NV i aktivima razrednika
- izobrazba nastavnika
- savjetodavni rad s učenicima i roditeljima
- organizacija i visoka kvaliteta nastavnog rada
- prikupljanje informacija o učenicima
- pomoć u procesu učenja
- pomoć u emocionalnoj i socijalnoj neprilagođenosti

SADRŽAJ

1. Stvaranje pozitivne slike o sebi
2. Stvaranje pozitivne slike o drugima
3. Razvijanje samopouzdanja
4. Razvijanje socijalnih vještina
5. Razvijanje vještine komunikacije
6. Razvijanje kritičkog mišljenja
7. Razvijanje stvaralačkog mišljenja
8. Kako se nositi s konfliktom
9. Kako rješavati stresne situacije
10. Motivacija, suradnja i natjecanje
11. Odgovornost i tolerancija
12. Ljudska prava i etika
13. Pravo i pravednost

GODIŠNJI PROGRAM RADA ŠKOLE NA SUZBIJANJU I PREVENCIJI OVISNOSTI

CILJEVI:

- Razvijati svijest o zdravlju i potrebi njegova očuvanja –kako tjelesnog tako i psihičkog
- Poticati razvoj pozitivnih osobina ličnosti učenika: samostalnost, kreativnost, osobnu odgovornost, komunikativnost, te ih učiti kako treba rješavati konflikte
- Jačati samosvijest učenika o vrijednosti vlastite ličnosti
- Stjecati osnovna znanja o vrstama ovisnosti, načinima prevencije, ustanovama gdje se može obratiti za pomoć
- Do educirati i senzibilizirati nastavnike za problem ovisnosti
- Postići da prevencija bude pedagoško načelo djelovanja

I. PRIMARNA PREVENCIJA

Ciljna skupina: - svi učenici škole
- nastavnici
- roditelji

a) Rad s učenicima

Redovna nastava	Zaduženje	Voditelji
Biologija, psihologija sociologija, etika vjeronauk, TZK, SRZ	jedan nastavni sat tijekom šk.god. posvetiti razgovoru o ovisnostima	razrednici prof. navedenih predmeta, ali i ostali prof. koji imaju afiniteta za taj rad
dodatna nastava i slobodne aktivnosti	<ul style="list-style-type: none">• uključiti što više učenika naročito u športske grupe• organizirati i uključivati se u natjecanja na razini škole, grada i šire• realizirati dva cjelodnevna odlaska u prirodu-pješačenje na Sljeme	voditelji sa prof. TZK razrednici, ravnatelj, psiholog, pedagog
zdravstvena zaštita učenika	<ul style="list-style-type: none">• Predavanja o različitim zdrav. problemima (ovisnosti, AIDS, seksualnost, sistematski pregledi učenika, cijepljenja• Primjena zakona o zabrani pušenja u javnim ustanovama: osigurati kroz kontrolu poštivanja kućnog reda	Dom zdravlja svi nastavnici dežurni nastavnici ravnatelj, psiholog, pedagog
priručna biblioteka	<ul style="list-style-type: none">• Organizirati priručnu biblioteku: knjige, brošure, časopisi, video kazete• popis naslova u zbornicu	psiholog ravnatelj knjižničar-psiholog, pedagog

b) Rad s nastavnicima

Predavanja		stručnjaci izvana
Individualna suradnja	• razgovor, literatura	Psiholog, pedagog
Rad s razrednicima prvih razreda	• evidentirati učenike s teškoćama u ponašanju, obiteljskim problemima, problemima u učenju	Psiholog, pedagog
Interventni tim (pokušati organizirati)	• diskretno praćenje i pomoć ugroženim učenicima	Psiholog, pedagog

c) Rad s roditeljima

Individualni	• govoriti o problemu ovisnosti s težištem na ulozi roditelja	razrednici, psiholog, pedagog
Roditeljski sastanci		Ravnatelj, pedagog

II. SEKUNDARNA PREVENCIJA

Ciljna skupina: učenici koji su došli u dodir s drogom te učenici s izraženim psihičkim i obiteljskim problemima

Cilj: Raditi na jačanju svijesti o vrijednosti vlastite ličnosti

- a) Individualni rad (prema potrebi) psiholog, pedagog
 b) Rad u malim grupama (s učenicima paralelnih odjela po preporuci razrednika) psiholog, pedagog

III. TERCIJARNA PREVENCIJA

Posredovanje do ustanova koje mogu pomoći u slučaju potrebe:

- PUZ – Odjel za droge tel.: 4563-134
- VI.policajska uprava Novi Zagreb ... tel.: 6141-455/9867
- Bolnice: SESTARA MILOSRDNICA (Vinogradska)
- REBRO – Centar za krizna stanja, zaštitu mentalnog zdravlja
- Centar za prevenciju ovisnosti, Zagreb, Park prijateljstva 1 (Jarun)
- Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba, Đorđićeva 26

FINANCIRANJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Jedan od važnih preduvjeta za ostvarenje programa je izobrazba nastavnika, posjedovanje stručne literature i materijalna potpora športskim i slobodnim aktivnostima.

Voditeljica školskog preventivnog programa u školi je Mihaela Naletilić Šego, pedagoginja.

11.3.1. Operativni program rada na prevenciji rizičnih ponašanja školska godina 2019.2020.

AKTIVNOSTI - SADRŽAJI S UČENICIMA	VRIJEME	SURADNJA	METODE I SREDSTVA RADA
Praćenje uspjeha i izostanaka	tijekom godine	Rav., P., Ps., R.,Uč.,Rod.	promatranje i sustavno praćenje, bilježenje, razgovor, analiza protokol, pedagoška dokumentacija
Identifikacija učenika s neprilagođenim i neprihvatljivim ponašanjem	tijekom godine	R., P., Ps., N., Uč.	razgovor, bilježenje, analiza protokol, pedagoška dokumentacija
Individualni razgovori s učenicima koji imaju problema u učenju, ponašanju	tijekom godine	Rav., P., Ps., R., Rod., Uč.	uvid u situaciju, razgovor, bilježenje,protokol
Savjetodavni rad (grupni) s učenicima koji imaju identične probleme (učenje, izostanci)	tijekom godine	Ps., R., P., Uč.	radionice, didaktički materijal

Uključivanje učenika u dodatnu i dopunsku nastavu	rujan, listopad	Vod. dod. i dop. n., R., Uč.	razgovor, anketiranje, obrada, izvješćivanje, m. praktičnih radova
Poticanje učenika na rekreativno bavljenje sportom; sudjelovanje na među školskim natjecanjima (nogomet, rukomet, košarka, odbojka, stolni tenis, kros)	tijekom godine	N. TZK-a, Uč.	razgovor, m. demonstracije, m. praktičnih radova, sportska aktivnost
Poticanje učenika za boravak i rad u školskoj knjižnici	rujan, listopad (prema potrebi)	N. hrv. jez., Knjiž., Uč.	razgovor, rad na dokumentima, literaturi izložbe, tekstualni ,slikovni materijal
Humanitarne aktivnosti Solidarnost na djelu Božićni sajam Darivanje krvi	listopad prosinac tijekom godine ožujak	P., Uč., V.S. Rav., P., Ps., N. (lik. i glaz.um.), N.vj., Uč., Rod.P., Uč.Uč., V.S., P.	
Na satovima vjeronauka, etike i psihologije te SRO -a razvijati socijalne vještine, samopoštovanje, odgovornost, vještine komunikacije	tijekom godine	N., R., P., V.Š.P.P, Uč.	radionice tekstualni i slikovni materijal, folija, grafoskop
Na satovima redovne nastave educirati učenike i formirati stavove o odbijanju droge, cigarete, alkohola	tijekom godine	N.,Uč.	predavanje, razgovor, rad na tekstu, literaturi, radionice tekstualni, slikovni materijal, folije, grafoskop
1.razred Predavanje – ovisnosti (cigarete, alkohol, droga)	prosinac, siječanj	R., V.Š.P.P., Uč.,V.S.	izvješćavanje, razgovor, radionica, tekstualni materijal, power point
2. razred Prevenција od HIV/AIDS-a	listopad, studeni, veljača	Uč., N. biol., P.	usmeno izlaganje, razgovor, radionica, tekstualni materijal, slikovni materijal, power point, folija, grafoskop
C) S RODITELJIMA			
Vijeće roditelja – Samovrjednovanje škole Državna matura	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	Rav., Ps., P.S.Š. K.D.M., P.D.M.	usmeno izlaganje, rasprava, power point usmeno izlaganje, rasprava, power point
Savjetodavni rad s roditeljima učenika rizičnog ponašanja	tijekom godine (prema potrebi)	Rav., P., Ps., R., Rod., Uč., V.S.	uvid u obiteljsku situaciju - razgovor, analiza pedagoška dokumentacija, protokol
1. razredi Edukacija roditelja - zlouporaba droga i obitelj	ožujak	V.S., Rod., Rav., V.Š.P.P.	Predavanje, razgovor, pedagoška radionica, letak, power point
Upućivanje roditelja i eventualnih konzumenata na suradnju s Centrom za prevenciju i liječenje ovisnosti	tijekom godine (prema potrebi)	Rav.,V.Š.P.P., P., Rod., Uč., V.S.	razgovor, konzultacije

D) S NASTAVNICIMA			
E) Ciljani izostanci – sustavno praćenje i analiza izostanaka Međuljudski odnos – temelj odgojnog procesa: Empatija Stilovi vođenja razrednog odjela	tijekom godine siječanj ožujak	Rav., P., Ps., R., N., V.S. P., R., N., Rav. P., Ps., R., N., Rav.	analiza, razgovor, rasprava, protokol praćenja, letak, power point metoda usmenog izlaganja, razgovor, power point
F) S OKRUŽENJEM			
Suradnja s ustanovama i institucijama za provođenje slobodnog vremena učenika	tijekom godine	P., V.Š.P.P., Uč., Rod., N., V.S.	razgovor, anketiranje upitnik
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	tijekom godine	V.S., V.Š.P.P., P., N.,	predavanje, savjetodavni razgovor
Suradnja sa PU -om	tijekom godine	V. S., Rav., P., V.Š.P.P., R.	razgovor, stručna konzultacija, predavanje, pedagoška dokumentacija

Legenda:

- Rav. – ravnatelj
- V.Š.P.P. – voditelj preventivnog programa u školi
- P. – pedagoginja
- Ps. - psihologinja
- R. – razrednik/ca
- N. – nastavnik/ca
- Uč. – učenik/ca
- Rod. – roditelj
- V. S. – vanjski suradnik/ca
- K.D.M. – koordinatrica za provođenje državne mature
- P.S.Š. – Povjerenstvo za samo vrednovanje rada škole
- P.D.M. – Povjerenstvo za provođenje državne mature

11.4. Ciljani izostanci

Broj sati izostanaka učenika koji nisu posljedica bolesti ili nekih drugih opravdanih razloga u svim školama, pa tako i u našoj, je u porastu. U protekle dvije godine posebnu pozornost usmjerili smo na takve (ciljane) izostanke. Ovaj problem razmatrali smo na tri razine – Vijeću učenika, Vijeću roditelja i Vijeću nastavnika. Zajedničkim promišljanjem učenika, roditelja i nastavnika donijeli smo Kodeks. U ovoj školskoj godini pratit ćemo ciljane izostanke, primjenu Kodeksa te predlagati i provoditi mjere kako bi postigli zadani cilj.

SVRHA: osvijestiti problem ciljanih izostanaka

CILJ: smanjiti broj ciljanih izostanaka

SADRŽAJ:

- stavovi učenika, roditelja i nastavnika o ciljanom izostajanju s nastave
- uzroci i posljedice izostajanja
- suradnja roditelja i nastavnika
- isprike učenika
- izostanci i školski uspjeh

AKTIVNOSTI:

- praćenje izostajanja učenika s nastave
- analiza uzroka izostajanja
- rasprava
- zaključci i prijedlog mjera
- susreti predstavnika učenika, roditelja i nastavnika

SREDSTVA RADA:

- protokol za praćenje izostanaka
- prezentacija u power pointu

VRIJEME REALIZACIJE: školska godina 2019./2020.

VODITELJI: Razrednici, Tana Vuković, psiholog, Mihaela Naletilić Šego, pedagog.

12. PLAN I PROGRAM ESTETSKOG I HIGIJENSKOG UREĐENJA ŠKOLSKE ZGRADE I ŠKOLSKOG OKOLIŠA

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 raspusta

Čišćenje snijega na prilazima školi, parkiralištu, čišćenje oluka i krovništa od snježnih nanosa- domari

Uređenje školskih izložbenih ploha za Božić, Dan državnost, Dan škole i drugih obljetnica- Kreatis.

Uzgoj novog bilja u prostorijama škole- eko grupa

13. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU

13.1. Vremenik rada za školsku godinu 2019./2020.

13.2. Izvješće o radu za školsku godinu 2018./2019.

13.3. Godišnji planovi i programi rada nastavnika za školsku 2019./2020. godinu (kod nastavnika i u stručnoj službi)

13.4. Mjesečni planovi i programi rada nastavnika za školsku 2019./2020. godinu (kod nastavnika i u stručnoj službi)

13.5. Planovi i programi rada za učenike s rješenjima o primjerenom obliku školovanja za školsku 2019./2020. godinu

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

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

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2019. /2020. bio je dostavljen 12. rujna 2019. putem oglasne ploče i internet stranice škole, a razmatran na sjednici Nastavničkog vijeća 19. rujna 2019. god.

Godišnji plan i program stupa na snagu odlukom Školskog odbora na sjednici dana 26. rujna 2019.

U Zagrebu, 19. rujna 2019.

KLASA: 602-03/19-03/01
URBROJ: 251-280-01-19-1

Predsjednik/ca Školskog odbora:

Tana Vuković, prof.

R a v n a t e l j:

mr.sc. Želimir Čečura, prof.

