

GIMNAZIJA DINKA ŠIMUNOVIĆA U SINJU



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKA GODINA
2018./2019.

Sinj, listopad 2018. godine

Gimnazija Dinka Šimunovića u Sinju

Dinka Šimunovića 10

21230 Sinj

KLASA: 602-03/18-02/1

URBROJ: 2175-31-01-18-1

Sinj, 5. listopada 2018.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi N.N. 87/08. i članka 9. Statuta Školski odbor GIMNAZIJE DINKA ŠIMUNOVIĆA U SINJU, na sjednici održanoj dana 5. listopada 2019. godine donio je

ODLUKU

o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2018./2019. godini

Predsjednik Školskoga odbora:

Dragan Ivančić, prof.

SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	3
2. MATERIJALNO- TEHNIČKI UVJETI, RADNI PROSTOR.....	4
3. PODATCI O UČENICIMA.....	6
4. DJELATNICI ŠKOLE	7
5. ORGANIZACIJA NASTAVNIH I OSTALIH DJELATNOSTI	
5.1. KALENDAR RADA ŠKOLE.....	10
5.2. VREMENIK POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE.....	12
5.3. TJEDNI RASPORED SATI.....	14
6. NASTAVNI PLANOVI I OBLICI NASTAVE	
6.1. REDOVNA NASTAVA – PLANOVI	15
6.2. IZBORNA NASTAVA – PLANOVI	18
6.3. DODATNA NASTAVA – PLANOVI	19
7. PLANOVI I PROGRAMI RADA	
7.1. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA.....	20
7.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE.....	21
7.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE.....	25
7.4. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	27
7.5. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE.....	31
7.6. PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE.....	32
7.7. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	33
7.8. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	34
7.9. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA.....	35
7.10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA.....	36
7.11. PLAN I PROGRAM RADA DEŽURNIH NASTAVNIKA TIJEKOM PROVOĐENJA ISPITA DRŽAVNE MATURE.....	36
7.12. OKVIRNI PLAN STRUČNIH USAVRŠAVANJA.....	37
7.13. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA.....	37
7.14. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	37
7.15. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	39
8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	41
9. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI TERENSKE NASTAVE. IZLETI I EKSKURZIJE.....	44
10. SMOTRE I NATJECANJA.....	50
11. OSTALE AKTIVNOSTI ŠKOLE.....	51
11.1. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE U ŠK.GOD 2018./2019.	
11.2. PROGRAM RADA TIMA ZA KVALITETU	
11.3. PLAN I PROGRAM MJERA SIGURNOSTI	
11.4. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	
11.5. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	
11.6. ŠKOSKI PREVENTIVNI PROGRAM	
11.7. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA U ŠKOLI	
12. PROJEKTI.....	55
13. PRILOZI:.....	55
1. GODIŠNJI PLANOVI I PROGRAMI RADA NASTAVNIKA	
2. MJESEČNI PLANOVI I PROGRAMI RADA NASTAVNIKA	
3. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA	
4. RJEŠENJA O TJEDNIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA	
5. RASPORED SATI	
6. STRATEŠKI PLAN PRIMJENE IKT-A	
14. ZAKLJUČNA ODREDBA.....	57

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI:

1.	NAZIV I SJEDIŠTE	GIMNAZIJA DINKA ŠIMUNOVIĆA U SINJU
2.	ADRESA, ŽUPANIJA	Dinka Šimunovića 10, 21230 Sinj Splitsko-dalmatinska županija
3.	ŠIFRA ŠKOLE	17-075-502
4.	UKUPNI BROJ UČENIKA	302
5.	UKUPNI BROJ ODJELA	12
6.	UKUPNI BROJ DJELATNIKA	NASTAVNIKA: 27 STRUČNIH SURADNIKA: pedagoginja: 1 knjižničarka: 0,5 ADMINISTRATIVNO- TEHNIČKOG OSOBLJA: tajnica: 1 voditeljica računovodstva: 1 domar: 1 spremač/ice: 3 ravnatelj: 1
7.	OBRAZOVNI PROGRAM I TRAJANJE	Program OPĆE GIMNAZIJE – 4 godine

2. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI, RADNI PROSTOR

O školi

Gimnazija Dinka Šimunovića u Sinju stara (u daljnjem tekstu **Škola**) je gimnazijska ustanova koja je započela djelatnost školske godine 1921./1922., a izrasla je iz tradicijskog klasičnoga obrazovanja, koje se u Sinju provodi od godine 1838. u okviru Franjevačke klasične gimnazije, prve gimnazije koja je davne 1854. godine ishodila mogućnosti poduke na hrvatskome narodnom jeziku. Škola je utemeljena prije svega kao ustanova koja je razvijala onodobne narasle potrebe za skladom između društveno-humanističkog i prirodoslovno-matematičkoga obrazovanja. Na svečan način svake se godine u lipnju obilježava Dan škole i Dan otvorenih vrata škole.

O povijesti pročitajte više u dokumentu *Povijest Gimnazije Dinka Šimunovića u Sinju* na mrežnim stranicama: www.gimnazija-dsimunovica-sinj.skole.hr

Materijalni uvjeti

Škola djeluje u uvjetima koji su zadovoljavajući, a ispunjava osnovne materijalne, prostorne i kadrovske uvjete za rad uz valjane dozvole Ministarstva za obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti.

Financiranje

Sredstva za financiranje javnih potreba u srednjem školstvu osiguravaju se Državnim proračunom i Proračunom Županije Splitsko-dalmatinske, Proračunom Grada Sinja i drugim načinima sukladno zakonu.

Radni prostor i oprema

Nastava u Gimnaziji Dinka Šimunovića u Sinju odvija se u školskoj prizemnoj zgradi tzv. “paviljonskog tipa” u ulici Dinka Šimunovića br. 10, izgrađenoj 1958. i 1962. godine.

- Školska zgrada se sastoji od 14 učionica, zbornice, knjižnice, ureda ravnatelja, pedagoga, ureda tajnice i voditeljice računovodstva, arhiva, te sanitarnih prostorija. Škola je djelomično obnovljena tijekom 2003. i 2004. godine sredstvima županije Splitsko-dalmatinske.
- Od rujna 2016. godine uvedena je nastava kabinetskog tipa.
- 3 specijalizirane učionice (kabinet informatike, kemije i njemačkog jezika)
- 10 univerzalnih učionica
- 1 učionica za provođenje sadržaja dijela dodatne nastave i slobodnih aktivnosti
- Dvorana je izgrađena 1979. godine u okviru programa i organizacije Mediteranskih igara u Splitu. Vlasništvo dvorane ravnomjerno dijele sve tri škole. Škola koristi športsku dvoranu zajedno s Srednjom strukovnom školom bana Josipa Jelačića i s Tehničkom i industrijskom školom Ruđera Boškovića. Dvorana posjeduje igralište rukometnih dimenzija, namijenjeno i za druge športove, svlačionice, tuš-kabine, uredske i sanitarne prostorije. Sukladno **Sporazumu o korištenju, održavanju i upravljanju školskom sportskom dvoranom**, u školskoj godini 2018./2019. škola ne upravlja dvoranom. Nužno je ulaganje u poboljšanje uvjeta rada. Dugoročni cilj je izgradnja malene montažne športske dvorane na prostoru školskog igrališta i povezivanje s matičnom ustanovom.
- U krugu triju navedenih škola postoji i zajednička kotlovnica za grijanje.

Oprema radnog prostora

Opremljenost nastavnim i didaktičkim pomagalicama s aspekta suvremene nastave zadovoljava, ali je nužno stalno ažuriranje i kvalitetno održavanje opreme. Uvođenje IKT tehnologije u nastavni proces kroz projekt E-ŠKOLE, bitno je unaprijedio status škole.

- Planiramo:

- dodatno opremanje učionica sukladno Strateškom planu primjene IKT-a - ***prilog br. 6***

Plan održavanja objekta

- Planiramo:

- bojanje učionica i hodnika,
- izmjena podova i stropova u učionicama i hodnicima te ostalim prostorijama prema potrebi
- izmjena dotrajalih prozora prema potrebi
- saniranje školskog dvorišta (2. faza)
- nastavak klimatizacije škole

3. PODATCI O UČENICIMA

Redoviti učenici na početku školske godine 2018./19.- 10.rujna 2018.

RAZRED	muških	ženskih	ukupno	drugi strani jezik uči	Vjeronauk	Etika	Razrednik
1. a	8	16	24	Njemački jezik- 24	23	1	Marija Jerkan
1. b	10	15	25	Njemački jezik- 25	25	0	Dragan Ivančić
1. c	8	16	24	Talijanski jezik- 14 Fra. j.- 10	24	0	Paula Romac
2. a	7	19	26	Njemački jezik- 26	26	0	č.s. Sanja N. Radinović
2. b	3	23	26	Talijanski jezik- 26	26	0	Marko Zec
2. c	6	20	26	Njemački jezik- 16 Franc.- 10	26	0	Vedran Đipalo / Tomislava Runje
3. a	8	18	26	Njemački jezik- 26	26	0	Anita Grčić
3. b	7	17	2	Talijanski jezik- 24	24	0	Višnja Jelinčić
3. c	9	17	26	Njemački jezik- 16 Franc.- 10	24	0	Vesna Šimac Erdelez
4. a	10	16	26	Njemački j. – 26	26	0	Ante Klapež
4. b	2	23	25	Njemački jezik- 10 Franc.- 15	24	1	Nikolina Čugura
4. c	10	14	24	Tal. j.– 24	24	0	Matilda Galić
UKUPNO	88	214	302	Njem.-169 Tal. – 88 Fra. - 45	300	2	- -

4. DJELATNICI ŠKOLE

a) nastavno osoblje

IME I PREZIME	ZVANJE- STRUČNA SPREMA	NASTAVNI PREDMETI
IVNA MILOŠEVIĆ	<i>Prof. hrvatskoga jezika</i>	Hrvatski jezik
MARIJA ĐAPIĆ	<i>Prof. hrvatskoga i engleskog jezika</i>	Hrvatski jezik Engleski jezik
MATILDA GALIĆ	<i>Prof. hrvatskoga i talijanskog jezika i književnosti</i>	Hrvatski jezik Talijanski jezik
ANITA GRČIĆ	<i>Prof. hrvatskoga jezika</i>	Hrvatski jezik
KATA ŠABIĆ	<i>Prof. engleskog jezika</i>	Engleski jezik
ANTE KLAPEŽ	<i>Prof. njemačkog i talijanskog jezika</i>	Njemački jezik Talijanski jezik
MARKO ZEC	<i>Mag. educ. engleskoga jezika i filozofije</i>	Engleski jezik
VERONIKA VARENINA- DELIJA	<i>Prof. francuskog jezika i sociologije</i>	Francuski jezik, Sociologija, Politika i gospodarstvo, Etika
HELENA RATKOVIĆ ŠEPČEK	<i>Prof. ruskoga jezika i književnosti Prof. latinskoga jezika i rimske književnosti Dipl.knjižničar</i>	Latinski jezik
ANI NIKOLIĆ MALORA	<i>Dipl. povjesničar umjetnosti i prof.sociologije</i>	Likovna umjetnost
SANDRA IVANČIĆ	<i>Prof. glazbene kulture</i>	Glazbena umjetnost
ANA ČUDINA	<i>Prof. glazbene kulture</i>	Glazbena umjetnost
MIRELA SABLJIĆ	<i>Prof. povijesti i dipl.povjesničar umjetnosti</i>	Povijest
MARIJA JERKAN	<i>Mag. povijesti, filozofije i logike</i>	Povijest Filozofija Logika, Etika

ANTONIJA RADIĆ - POLJAK	<i>Prof. psihologije</i>	Psihologija
DANIJELA OMRČEN LOKO	<i>Prof. sociologije i geografije</i>	Geografija
NIKOLINA ČUGURA	<i>Mag. geografije</i>	Geografija
LADA JURISIĆ	<i>Prof. matematike i fizike</i>	Matematika
HELENA KODŽOMAN	<i>Mag. educ. matematike i informatike</i>	Matematika
PAULA ROMAC	<i>Mag. educ. matematike</i>	Matematika
ANTONELA PAVIĆ	<i>Prof. fizike i matematike</i>	Fizika
VESNA ŠIMAC - ERDELEZ	<i>Dipl.ing. kemije</i>	Kemija
REGINA VUKASOVIĆ	<i>Prof. biologije i kemije</i>	Biologija
NELI GUSIĆ	<i>Mag. educ. biologije i kemije</i>	Biologija Kemija
DRAGO IVANČIĆ	<i>Dipl. inž. elektrotehnike</i>	Informatika
VEDRAN ĐIPALO	<i>Prof. fizičke kulture</i>	Tjelesna i zdravstvena kultura
VIŠNJA JELINČIĆ	<i>Prof. fizičke kulture</i>	Tjelesna i zdravstvena kultura
TOMISLAVA RUNJE - VUKOVIĆ	<i>Prof. fizičke kulture</i>	Tjelesna i zdravstvena kultura
SANJA s. NATANAELA RADINOVIĆ	<i>Dipl. teolog</i>	Vjeronauk

b) ravnatelj i stručni suradnici

IME I PREZIME	ZVANJE-STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
TOMISLAV BILIĆ	<i>Prof. fizičke kulture</i>	ravnatelj
BRANKA RADIĆ	<i>Prof. pedagogije prof.filozofije, logike i etike</i>	pedagoginja
HELENA RATKOVIĆ ŠEPČEK	<i>Prof. ruskoga jezika i književnosti Prof. latinskoga jezika i rimske književnosti Dipl.knjižničar</i>	knjižničarka

c) ostali djelatnici

IME I PREZIME	ZVANJE- STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
MARIJA FILIPOVIĆ GRČIĆ	<i>Dipl. iur.</i>	tajnica
ANA TOKIĆ	<i>Ekonomski tehničar</i>	voditeljica računovodstva
MILENKO TOKIĆ	<i>Stolar - KV</i>	domar - kotlovnica
IVANA TITLIĆ	<i>OŠ - NKV</i>	spremačica
MILIVOJ VRDOLJAK	<i>SSS-ELEKTROTEHNIČAR</i>	spremač
MARIJANA GUSIĆ	<i>SSS</i>	spremačica

5. ORGANIZACIJA NASTAVNIH I OSTALIH DJELATNOSTI

Nastava se izvodi u petodnevnome radnom tjednu u jutarnjoj smjeni u vremenu od 8,00 – 13,45 sati prema prihvaćenom rasporedu sati.

DNEVNA ORGANIZACIJA NASTAVE:

- Nastava započinje u 8,00 sati.
- Učenici dnevno imaju 6, odnosno 7 sati.
- Školski sat traje 45 minuta.
- Između satova su odmori koji traju 5 minuta.
- Nakon trećeg sata je veliki odmor koji traje 15 minuta.
- Nastava se održava samo u jutarnjoj smjeni.
- Drugi oblici nastave i rada izvode se poslijepodne i subotom u skladu s odlukom Vijeća učenika i Vijeća roditelja.

5.1. KALENDAR RADA ŠKOLE:

Školska godina organizirana je u skladu s *Pravilnikom o kalendaru rada osnovnih i srednjih škola u Republici Hrvatskoj*. Ostvaruje se u dva obrazovna razdoblja, odnosno polugodišta. Državni blagdani, neradni ili pak planirani nenastavni dani određeni su u skladu s navedenom odlukom. Školska godina započela je 1. rujna 2018., a nastavna u ponedjeljak 10. rujna 2018. Prvo polugodište traje do petka 21. prosinca 2018. godine. Božićno-novogodišnji blagdani i zimski odmor učenika trajat će od 24. prosinca 2018. do 4. siječnja 2019. godine. Nastava u drugom polugodištu započet će u ponedjeljak 7. siječnja 2019. godine. Proljetni odmor učenika potrajat će od 18. travnja 2019. do 26. travnja 2019. godine. Nastava nakon proljetnog odmora započet će 29. travnja 2019. godine. Završetak nastavne godine učenicima završnih razreda - maturantima - srijeda 22. svibnja 2019., a učenicima prvih, drugih i trećih razreda - petak 14. lipnja 2019. godine.

1. rujna 2018. (petak)	Početak školske godine
10. rujna 2018. (ponedjeljak)	Početak nastavne godine
8. listopada 2018. (ponedjeljak)	Dan neovisnosti- državni praznik RH
1. studenoga 2018. (četvrtak)	Blagdan Svih svetih- državni praznik RH
2. studenoga 2018. (petak)	Nenastavni dan
21. prosinca 2018. (petak)	Završetak 1. polugodišta
24. prosinca 2018. (ponedjeljak)	Početak zimskoga odmora učenika
25. prosinca 2018. (utorak)	Božić - državni praznik RH
26. prosinca 2018. (srijeda)	Sv.Stjepan - državni praznik RH
1.siječnja 2019. (utorak)	Nova godina - državni praznik RH
4. siječnja 2019. (petak)	Završetak zimskoga odmora učenika
6.siječnja 2019. (nedjelja)	Sveta tri kralja - državni praznik RH
7. siječnja 2019. (ponedjeljak)	Početak 2. polugodišta
15. siječnja 2019.(ponedjeljak)	Dan međunarodnoga priznanja RH – nastavni dan
ožujak 2019. godine	Pokladni utorak – nastavni dan
8. ožujka 2019. (četvrtak)	Međunarodni dan žena- nastavni dan
18. travnja 2019. (četvrtak)	Početak proljetnoga odmora učenika
21. travnja 2019. (nedjelja)	Uskrs- državni praznik RH
22. travnja 2019. (ponedjeljak)	Uskrsnji ponedjeljak- državni praznik RH
26. travnja 2019. (petak)	Završetak proljetnoga odmora učenika
1. svibnja 2019. (utorak)	Praznik rada- državni praznik RH
22. svibnja 2019. (srijeda)	Završetak nastavne godine za maturante
7. lipnja 2018. (petak)	Svečana akademija: Dan škole i Dan otvorenih vrata
14. lipnja 2019. (petak)	Završetak nastavne godine
20. lipnja 2019. (četvrtak)	Tijelovo- državni praznik RH
22. lipnja 2019. (subota)	Dan antifašističke borbe- državni praznik RH
25. lipnja 2019. (utorak)	Dan državnosti- državni praznik RH
5. kolovoza 2018. (ponedjeljak)	Dan domovinske zahvalnosti - državni praznik RH
15. kolovoza 2019. (četvrtak)	Velika Gospa- državni praznik RH
31. kolovoza 2019. (subota)	Završetak školske godine

5.2. VREMENIK POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE

LJETNI ROK:

	Test	
3. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00
	GRČKI JEZIK	14.00
	Esej	
4. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00
	LATINSKI JEZIK – osnovna i viša razina	14.00
5. lipnja	KEMIJA	9.00
	FILOZOFIJA	14.00
6. lipnja	NJEMAČKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00
	POVIJEST	14.00
7. lipnja	FIZIKA	9.00
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00
10. lipnja	GEOGRAFIJA	9.00
	SOCIOLOGIJA	14.00
11. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST	9.00
	TALIJANSKI JEZIK – osnovna i viša razina	14.00
12. lipnja	BIOLOGIJA	9.00
	PSIHOLOGIJA	14.00
13. lipnja	INFORMATIKA	9.00
	VJERONAUK	14.00
17. lipnja	HRVATSKI JEZIK (Test) – osnovna i viša razina	9.00
18. lipnja	HRVATSKI JEZIK (Esej) – osnovna i viša razina	9.00
	FRANCUSKI JEZIK – osnovna i viša razina	14.00
19. lipnja	ENGLESKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00
26. lipnja	MATEMATIKA – osnovna i viša razina	9.00
27. lipnja	LOGIKA	9.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK – osnovna i viša razina	14.00
28. lipnja	GLAZBENA UMJETNOST	9.00
	ETIKA	14.00

OBJAVA REZULTATA: 10. 7. 2019.

ROK ZA PRIGOVORE: 12. 7. 2019.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 15. 7. 2019.

PODJELA SVJEDODŽBI: 17. 7. 2019.

JESENSKI ROK:

	Test	
21. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00
	GRČKI JEZIK	14.00
	LATINSKI JEZIK – osnovna i viša razina	14.00
22. kolovoza	Esej	
	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK – osnovna i viša razina	14.00
23. kolovoza	GEOGRAFIJA	9.00
	TALIJANSKI JEZIK – osnovna i viša razina	14.00
	ENGLISKI JEZIK – osnovna i viša razina	9.00
26. kolovoza	POVIJEST	14.00
27. kolovoza	HRVATSKI JEZIK (Test) – osnovna i viša razina	9.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00
28. kolovoza	HRVATSKI JEZIK (Esej) – osnovna i viša razina	9.00
	LOGIKA	14.00
29. kolovoza	FIZIKA	9.00
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00
	MATEMATIKA – osnovna i viša razina	9.00
30. kolovoza	ETIKA	14.00
2. rujna	BIOLOGIJA	9.00
	PSIHOLOGIJA	14.00
3. rujna	KEMIJA	9.00
	NJEMAČKI JEZIK – osnovna i viša razina	14.00
4. rujna	SOCIOLOGIJA	9.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00
5. rujna	INFORMATIKA	9.00
	FILOZOFIJA	14.00
6. rujna	FRANCUSKI JEZIK – osnovna i viša razina	14.00
	VJERONAUKE	14.00

OBJAVA REZULTATA: 11. 9. 2019.

ROK ZA PRIGOVORE: 13. 9. 2019.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 17. 9. 2019.

PODJELA SVJEDODŽBI: 19. 9. 2019.

5.3. TJEDNI RASPORED SATI

Za stvarivanje obrazovnih i odgojnih zadataka škole nužna je izrada tjednog rasporeda sati za svaki razred i razredni odjel. Raspored sati za svaki razredni odjel uvažava nastavni plan, ali i opredjeljenja učenika za predmete izborne nastave, dodatne nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnoga rada. U nastavi stranih jezika rasporedom su zadovoljeni i posebni zahtjevi, tj. stvaranje manjih obrazovnih grupa u razrednim odjelima u kojima su učenici upisali dva različita strana jezika.

Prilog br. 5. Tjedni raspored sati

6. NASTAVNI PLANovi I OBLICI NASTAVE

6.1 PLANovi REDOVNE NASTAVE

NASTAVNI PLAN ZA OPĆE GIMNAZIJE:

	NASTAVNI PREDMETI	PRVI RAZRED	DRUGI RAZRED	TREĆI RAZRED	ČETVRTI RAZRED
1.	HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4
2.	ENGLISKI JEZIK	3	3	3	3
3.1	NJEMAČKI JEZIK	2	2	2	2
3.2	FRANCUSKI JEZIK	2	2	2	2
3.3	TALIJANSKI JEZIK	2	2	2	2
4.	LATINSKI JEZIK	2	2	-	-
5.	GLAZBENA UMJETNOST	1	1	1	1
6.	LIKOVNA UMJETNOST	1	1	1	1
7.	PSIHOLOGIJA	-	1	1	-
8.	LOGIKA	-	-	1	-
9.	FILOZOFIJA	-	-	-	2
10.	SOCIOLOGIJA	-	-	2	-
11.	POVIJEST	2	2	2	3
12.	GEOGRAFIJA	2	2	2	2
13.	MATEMATIKA	4	4	3	3
14.	FIZIKA	2	2	2	2
15.	KEMIJA	2	2	2	2
16.	BIOLOGIJA	2	2	2	2
17.	INFORMATIKA	2	-	-	-
18.	POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	-	-	1
19.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2
20.	VJERONAUk / ETIKA	1	1	1	1
21.	SAT RAZREDNIKA	1	1	1	1

Nastavni plan prema razrednim odjelima – broj sati TJEDNO /GODIŠNJE

	PREDMET	BROJ SATI PO PREDMETU TJEDNO (GODIŠNJE)	BROJ SATI PO RAZREDU TJEDNO												UKUPNO
			1.A	1.B	1.C	2.A	2.B	2.C	3.A	3.B	3.C	4.A	4.B	4.C	
1.	Hrvatski jezik	4 (140)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
2.	Engleski jezik	3 (105)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
3.	Talijanski jezik	2 (70)	/	/	2	/	2	/	/	2	/	/	/	2	8
4.	Njemački jezik	2 (70)	2	2	/	2	/	2	2	/	2	2	2	/	16
5.	Francuski jezik	2 (70)	/	/	2	/	/	2	/	/	2	/	2	/	8
6.	Latinski jezik	2 (70)	2	2	2	2	2	2	/	/	/	/	/	/	12
7.	Glazbena umjetnost	1 (35)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8.	Likovna umjetnost	1 (35)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
9.	Psihologija	1 (35)	/	/	/	1	1	1	1	1	1	/	/	/	6
10.	Logika	1 (35)	/	/	/	/	/	/	1	1	1	/	/	/	3
11.	Filozofija	2 (70)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	2	2	6

12.	Sociologija	2 (70)	/	/	/	/	/	/	2	2	2	/	/	/	6
13.	Povijest	2/3 (70/105)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	27
14.	Geografija	2 (70)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
15.	Matematika	4/3 (140/105)	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	42
16.	Fizika	2 (70)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
17.	Kemija	2 (70)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
18.	Biologija	2 (70)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
19.	Informatika	2 (70)	2	2	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	6
20.	Politika i gospodarstvo	1 (35)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1	1	3
21.	TZK	2 (70)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
22.	Vjeronauk	1 (35)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
23.	Etika	1 (35)	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	2

Napomena: Izvedbeni nastavni planovi i programi redovne nastave nalaze se kod pedagoginje i u e-dnevniku.

6.2 PLANOVI IZBORNE NASTAVE

Nakon provedenih anketa i prikupljenih suglasnosti za organiziranje izborne nastave, poštujući želje učenika, kadrovske i prostorne mogućnosti, te propise Ministarstva, izborna nastava organizirana je na sljedeći način:

	PREDMET	BROJ SATI IZBORNE NASTAVE PO ODJELJENJU / TJEDNO									UKUPNO
		**Broj učenika									
		2. 1* **(29)	2. 2* **(29)	2. 3* **(21)	3. 1* **(24)	3. 2* **(25)	3. 3* **(27)	4. 1* **(25)	4. 2* **(25)	4. 3* **(26)	
1.	I.N. Hrvatski jezik	/	/	/	/	/	/	2 Marija Đapić	2 Anita Grčić	/	4
2.	I.N. Engleski jezik	2 Kata Šabić	2 Marko Zec	/	/	/	/	/	/	/	4
3.	I.N. Matematika	/	/	2 Lada Jurišić	2 Helena Kodžoman	2 Lada Jurišić	/	/	/	2 Helena Kodžoman	8
4.	I.N. Informatika	/	/	/	/	/	2 Dragan Ivančić	/	/	/	2

* odjeljenje (grupa)

** broj učenika

Napomena: Izvedbeni nastavni planovi i programi izborne nastave nalaze se kod pedagoginje i u e-dnevniku.

6.3 PLANOV I DODATNE NASTAVE

Ova vrsta nastave organizira se iz onih predmeta u kojima učenici sudjeluju na različitim natjecanjima i u kojima postižu zapažene rezultate, a sve kako bi se širinom znanja približili učenicima prirodoslovno-matematičkih ili jezičnih gimnazijskih usmjerenja.

	PREDMET	DODATNA NASTAVA		
		Broj sati	Razredna odjeljenja (br.učenika)	Nastavnik
1.	D.N. Informatika	2	1b 3ab (18)	Dragan Ivančić
2.	D.N. Engleski jezik	1	2a 3bc 4c (13)	Kata Šabić
3.	D.N. ZBOR (Glazbena umjetnost)	1	1bc 2ac 3abc 4bc (14)	Ana Čudina
4.	D.N. Njemački jezik	1	1ab 2ac 3ac (15)	Ante Klapež
5.	D.N. Školski športski klub	2	1abc 2abc 3abc 4abc (67)	Vedran Đipalo
6.	D.N. Biologija	1	4a (10)	Neli Šimleša
7.	D.N. Povijest	2	1abc 2a 4abc (20)	Marija Jerkan
8.	D.N. Matematika	1	1b 2abc 3a (18)	Lada Jurišić
9.	D.N. Geografija	1	1abc 2bc 3b 4a (15)	Nikolina Čugura

Napomena: Izvedbeni nastavni planovi i programi dodatne nastave nalaze se kod pedagoginje i u e-dnevniku.

7. PLANOVI I PROGRAMI RADA

7.1. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Razrednik je najneposredniji pedagoški rukovoditelj razrednog odjela. Osnovni zadatak mu je suradnja s učenicima, njihovim roditeljima, predmetnim nastavnicima, stručnim službama, ravnateljem, tajnicom, računovodstvom i ostalim sudionicima odgojno obrazovnog procesa.

Osnovni poslovi:

- vođenje učeničke dokumentacije
- upisivanje podataka u dnevnik rada i matičnu knjigu
- upis podataka u e-maticu
- priprema pismeno i usmeno izvješće o uspjehu učenika
- analizira uspjeh i predlaže najprikladnije metode i oblike rada radi postizanja boljih rezultata u odgoju i obrazovanju
- individualno surađuje s roditeljima svakog tjedna u predviđeno vrijeme
- održava roditeljske sastanke s aktualnim dnevnim redom
- organizira posjete, izlete i ekskurzije
- s učenicima svoga razreda sudjeluje u svim akcijama koje organizira škola
- na kraju prvog i drugog polugodišta(i po potrebi) podnosi pismeno izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada razrednog odjela.

Napomena: izvedbeni planovi i programi rada razrednika za školsku 2018./19. godinu nalaze se kod pedagoginje i u e-dnevniku.

7.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE:

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područje a rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	<p>Izrada plana i programa rada pedagoga godišnji i mjesečni plan i program izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole Prikupljanje podataka za GPiP Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža</p> <p>Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</p>	8. /9.mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	<p>2.1. Samovrednovanje rada škole Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika Izrada izvješća i prezentacija rezultata Analiza područja kvalitete Definiranje prioriteta područja Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole</p> <p>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća Praćenje i analiza uspjeha učenika Praćenje i analiza vladanja učenika Praćenje i analiza izostanaka Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV</p> <p>2.3. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole</p>	<p>11.,12.,3.,6. i 8.mjesec</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>150 sati</p> <p>40 sati</p> <p>70 sati</p>	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada

3. Neposredni rad s nastavnicima	<p>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada instrumenata praćenja • Praćenje nastave • Refleksija s nastavnicima • Analiza, izrada izvješća <p>3.2. Suradnja s nastavnicima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</p> <p>3.3. Suradnja s nastavnicima početnicima, nastavnicima na zamjeni</p> <p>3.4. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</p> <p>3.5. Stručno usavršavanje nastavnika</p>	<p>tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine</p>	<p>2-3 sata po nastavniku</p> <p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>1 sat tjedno po nastavniku</p> <p>1 sat tjedno</p> <p>1 sat tjedno</p> <p>150 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija nastavnika</p>
4. Neposredni rad s roditeljima	<p>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (problemi u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..)</p> <p>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (predavanja/ radionice ovisno o događanjima i potrebama u razrednom odjelu)</p> <p>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>1 sat po roditelju</p> <p>Prema potrebi (2 sata po odjelu)</p> <p>25 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih</p>
5. Upis u prvi razred	<p>Upis u prvi razred Sudjelovanje u pripremi i provođenju upisa Formiranje razrednih odjela</p>	<p>7.- 9. mj. 8-9.mj.</p>	<p>5 sati</p> <p>1 sat po odjelu</p>	<p>Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda</p>
6. Uvođenje novih programa /inovacija	<p>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa - programi vezani uz e-skole koji se primjenjuju</p> <p>5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>35 sati</p> <p>35 sati</p>	<p>Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi</p>

7. Stručno usavršavanje	7.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
-------------------------	--	----------------	---------	---

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ ishodi
2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	<p>2.1. Odgojno-obrazovni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoške radionice: <p>Ciklus radionica za treće razrede „Prevenција nasilja u adolescentskim vezama“ (četiri radionice u svakom razredu:</p> <p>Očekivanja i prava u vezi</p> <p>Nasilno ponašanje u vezi</p> <p>Nenasilno rješavanje sukoba</p> <p>Kako prijatelji mogu pomoći)</p> <p>2.2. Podrška učenicima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata <p>2.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</p> <p>2.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>1+1 sat po radionici</p> <p>70 sati</p> <p>1 sat po intervenciji</p> <p>35 sati</p>	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	<p>Sudjelovanje u radu NV i RV</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</p> <p>Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</p> <p>Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža</p> <p>Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja</p> <p>Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu</p> <p>Suradnja sa sustručnjacima</p>	tijekom godine	<p>20 sati</p> <p>5 sati</p> <p>5 sati</p> <p>5 sati po pripravniku</p> <p>1 sat po timu</p> <p>12 sati</p> <p>35 sati</p> <p>70 sati</p>	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
2. Suradnja s ustanovama i institucijama	<p>Suradnja s NZJZ i službom školske medicine</p> <p>Suradnja s srednjim školama</p> <p>Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</p> <p>Suradnja s AZOO-e, MZO-a</p> <p>Ured državne uprave (npr ustrojstvo RO)</p> <p>Županija (Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i teh. Kulturu i sport)</p> <p>Suradnja s HZZO-e</p> <p>Suradnja s MUP-om</p> <p>Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje</p> <p>Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama</p>	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	<p>3.1. Vođenje Dnevnika rada</p> <p>3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada</p> <p>Sudjelovanje u osmišljavanju mrežne stranice škole</p>		175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole

**Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.*

7.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Školska knjižnica organizirana je zbirka knjižne i neknjižne građe koja kroz djelatnost knjižničnog osoblja nabavlja, obrađuje, čuva i daje na korištenje knjižničnu građu kako bi se zadovoljile obrazovne, informacijske i kulturne potrebe pojedinaca ili skupina.

Školska knjižnica izravno je uključena u nastavni proces i učenje, a djelatnost se ostvaruje kroz neposredan odgojno-obrazovni rad, stručni rad te kulturnu i javnu djelatnost.

Školski knjižničar ostvaruje program rada u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom, roditeljima i ustanovama koje se bave obrazovanjem i odgojem djece.

Rad školskog knjižničara obuhvaća tri područja:

I. POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD:

1. Rad s učenicima

2. Rad s nastavnicima i stručnim suradnicima

3. Pripremanje, programiranje i planiranje odgojno- obrazovnog rada te stručno usavršavanje

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

a) Rad s učenicima

b) Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

Teme rada i radni zadatci	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Realizatori
suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta pri nabavi svih vrsta knjižnične građe	tijekom školske godine	matična škola	knjižničarka, učitelji, stručni suradnici
timski rad na pripremi nastavnih sati, projekata i kreativnih radionica			
suradnja oko izvedbe pojedinih nastavnih sati			
sudjelovanje u radu stručnih tijela i aktiva škole			
suradnja na programima iz područja odgoja djece i mladeži			knjižničarka, učitelji

a) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnoga rada u školskoj knjižnici

Teme rada i radni zadatci	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Realizatori
<p>izrada godišnjega plana i programa rada školske knjižnice</p> <p>pisanje izvješća o radu školske knjižnice</p> <p>mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada</p> <p>pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>školska knjižnica</p>	<p>knjižničarka</p>

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

Tijekom cijele godine:

- nabava knjižne i neknjižne građe (kupnja, zamjena, dar)
- praćenje nove knjižne produkcije, promocija i izložbi knjiga, recenzija, kritika, bibliografija, kataloga izdavača i nakladnika
- suradnja s predstavnicima izdavačkih kuća
- suradnja s knjižarama, antikvarijatima i posjete sajmovima knjiga
- izgradnja fonda:
- istraživanjem zajednice korisnika i njezinih potreba
- planom nabave
- selekcijom ili odabirom knjižnične građe
- pročišćavanjem fonda
- procjenom vrijednosti fonda (evaluacija)
- prijem građe i njezin raspored, inventarizacija (za sve vrste građe posebno), klasifikacija i katalogizacija
- tehnička obrada (pečat, signatura, naljepnice), smještaj na police (skupni, stručni), popravak knjiga i zaštita knjižnične građe
- izlučivanje knjižnične građe
- upis novih članova - na početku nastavne godine i tijekom cijele šk. godine
- informiranje učenika i nastavnika o novoj građi
- praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe i prostora -statistika

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Tijekom cijele godine:

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (predavanja, tematske i prigodne izložbe, susreti u školskoj knjižnici)

- suradnja s gradskom knjižnicom i drugim školskim knjižnicama
- informiranje o značajnim kulturnim događanjima
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s mladeži u slobodno vrijeme (organiziranje posjeta kulturnim institucijama- muzeji, kazališta...)
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo (predavanja i obučavanja učenika)

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Teme rada i radni zadatci	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Realizatori
<ul style="list-style-type: none"> ➤ sudjelovanje na stručnim sastancima škole (učiteljsko vijeće, stručni aktivni) ➤ sudjelovanje na sastancima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare ➤ Proljetna škola školskih knjižničara ➤ praćenje stručne knjižnične i druge literature ➤ praćenje dječje i literature za mladež 	tijekom školske godine		Stručno vijeće, HKD, školski knjižničari, kolektiv škole, Matična služba, NSK-a

7.4. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Rujan

- Početak školske i nastavne godine – kontrola pripremljenosti prostora, opreme, raspored sati
- Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada
- Dogovori s nastavnicima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine
- Razgovori sa svim zaposlenicima glede početka rada : očekivanja, zadaće, upute
- Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća
- Zajedničko planiranje s tajnikom i voditeljem računovodstva
- Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora
- Koordinacija svih poslova
- Prijedlog i izrada financijskog plana za proračunsku 2017. godinu
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Suradnja sa školskom liječnicom
- Kontrola poslova nastavnika koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-dnevnik, e-matica, matična knjiga, planiranje, ...)
- Osobno stručno usavršavanje (AZOO – Modul 4.)

Listopad

- Savjetodavni rad i razgovori s nastavnicima i stručnim suradnicima
- Razgovori i suradnja s tajnicom i voditeljicom računovodstva
- Rad na provođenju odluka, zaključaka, ...
- Koordinacija rada i nadzor
- Rad s roditeljima i učenicima
- Sudjelovanje u radu stručnih organa i organa upravljanja
- Praćenje propisa i zakonitosti rada
- Sudjelovanje na stručnom skupu Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja koji će se održati u Sv.Martinu na Muri od 2. do 4.10.2018.

Studeni

- Sudjelovanje na 20. CARNetovoj korisničkoj konferenciji – CUC 2018.
- Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale, ...)
- Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave i načinima otklanjanja eventualnih problema
- Sudjelovanje na nastavi
- Razgovori s nastavnicima o postignućima i ostvarivanju programa
- Koordinacija rada i nadzor
- Suradnja s roditeljima učenika
- Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje
- Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije
- Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovotkinjom
- Suradnja s ustanovama izvan škole

Prosinac

- Razgovori s nastavnicima s ciljem ocjene učinaka nastave
- Praćenje rada i nadzor
- Sudjelovanje na nastavi
- Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada
- Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća
- Pripremanje materijala i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća
- Ocjena stanja materijalnih uvjeta i eventualno slanje zahtjeva Županiji za pokrivanje troškova poslovanja
- Administrativni i stručni poslovi
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Koordinacija rada i nadzor
- Rad na financijskom izvještaju i planu za sljedeću godinu
- Nabavka opreme i ostalih materijala za kvalitetniji rad u školi

Siječanj

- Analiza rada u prvom polugodištu
- Maturalna zabava
- Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim suradnicima
- Nadzor svih poslova značajnih za rad
- Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju
- Pripremanje i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća
- Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Imenovanje članova povjerenstva za provedbu školskih natjecanja
- Osobno stručno usavršavanje
- Praćenje propisa

Veljača

- Analiza dinamike ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu
- Sudjelovanje u zajedničkom planiranju
- Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad
- Suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem unapređivanja rada
- Pripremanje i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća
- Upravni i administrativni poslovi
- Kontrola i nadzor nastavnog procesa
- Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Stručno usavršavanje

Ožujak

- Analiza dinamike ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu
- Praćenje napredovanja učenika
- Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima
- Uvid u stanje nastave
- Pripremanje i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća
- Savjetodavni rad s nastavnicima
- Kontrola rada
- Upravni i administrativni poslovi
- Stručni poslovi na unapređivanju rada škole
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka
- Stručno usavršavanje
- Praćenje propisa

Travanj

- Razgovori i suradnja s nastavnicima na planu ostvarivanja školskog kurikulumuma
- Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja godišnjeg programa i školskog kurikulumuma
- Sudjelovanje na nastavi
- Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta
- Pripremanje sjednica
- Administrativni i upravni poslovi
- Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole
- Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima
- Koordinacija i nadzor
- Stručno usavršavanje
- Početak priprema za Državnu maturu

Svibanj

- Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma
- Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatne nastave, izvannastavnih programa, ...
- Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata
- Pomoć predmetnim nastavnicima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema
- Administrativni i upravni poslovi
- Suradnja sa stručnim suradnicima
- Kontrola i koordinacija rada
- Sudjelovanje na nastavi
- Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine
- Rad s učenicima i njihovim roditeljima
- Organizacija polaganja ispita državne mature u ljetnom roku
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Stručno usavršavanje

Lipanj

- Provedba ispita državne mature
- Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, ...)
- Prikupljanje potrebnih podataka za zaduživanje nastavnika u neposrednom odgojnoobrazovnom radu u narednoj godini
- Unos podataka u aplikaciju e-upisi
- Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama
- Administrativni i upravni poslovi
- Razgovori s učenicima
- Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju analize ostvarenja programa rada Škole i školskog kurikulumuma i prijedloga za daljnji rad

- Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine
- Priprema i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika
- Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskom kurikulumu za sljedeću školsku godinu
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Stručno usavršavanje

Srpanj

- Sudjelovanje na sastancima stručnih aktiva
- Priprema sjednica i njihovo održavanje
- Izvješće o radu škole, ocjena rada, smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Nastavničkom vijeću i Školskom odboru)
- Analiza rezultata državne mature
- Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta
- Provedba javne ili bagtelne nabave u ovisnosti o odobrenim sredstvima Osnivača
- Nabavke

Kolovoz

- Administrativni i upravni poslovi
- Organizacija polaganja popravnih ispita
- Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine
- Priprema sjednica i njihovo održavanje
- Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, potrebe, ...)
- Organizacija polaganja ispita državne mature u jesenskom roku
- Kontrola i koordinacija
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Administrativni i upravni poslovi

7.5. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE

- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka
- provedba i tumačenje pravnih propisa školske ustanove
- poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka u sudski registar
- poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa, evidenciju radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- koordinacija i kontrola rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije za školski odbor

- suradnja i dostava podataka nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
- nabavka pedagoške dokumentacija i potrošnog materijala
- izrada plana godišnjih odmora
- arhiviranje podataka o učenicima i zaposlenicima
- izdavanje potvrda, duplikata svjedodžbi, te ovjera dokumenata o školovanju
- obrada podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNet)
- priprema podataka za provođenje državne mature.
- zaprimanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte
- ostali administrativni poslovi, te poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa školske ustanove.

7.6. PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE

Dr. med. Dubravka Radović spec. školske medicine

1.razred:- sistematski pregled

- predavanje „Spolno prenosive bolesti“

2. razred.- predavanje na temu „Zaštita reproduktivnog zdravlja“

- prilagodba ili oslobađanje od nastave TZK
- pregledi za školska sportska natjecanja
- savjetovanišni rad

7.7. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće (NV) sačinjavaju svi profesori Škole, stručni suradnici i ravnatelj. NV radi na sjednicama koje priprema i vodi ravnatelj. Sjednice se održavaju prema potrebi, a obvezno na početku školske godine i na kraju svakog polugodišta.

Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
<i>Osvrt na rad u protekloj školskoj godini:</i> - <i>Analize rezultata odgojno obrazovnog rada</i>	<i>rujan 2017.</i>	<i>Ravnatelj i nastavnici</i>
<i>Predlaže Školski kurikulum</i>	<i>rujan</i>	<i>Ravnatelj i nastavnici</i>
<i>Predlaže Godišnji plan i program škole s kalendarom rada</i>	<i>rujan</i>	<i>Ravnatelj i nastavnici</i>
<i>Formiranje razrednih odjela i obrazovnih skupina</i>	<i>rujan</i>	<i>Ravnatelj i nastavnici</i>
<i>Predlaganje imenovanja razrednika</i>	<i>kolovoz</i>	<i>Ravnatelj i nastavnici</i>
<i>Utvrđuje razlikovne i dopunske ispite za učenike koji su promijenili program</i>	<i>rujan</i>	<i>Ravnatelj i nastavnici</i>
<i>Osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje</i>	<i>rujan</i>	<i>Ravnatelj i nastavnici</i>
<i>Izriče odgojne mjere:</i> - <i>mjere kažnjavanja na koje je ovlašteno</i> - <i>mjere poticanja (pohvale, nagrade)</i>	<i>- tijekom i na kraju školske godine</i>	<i>Ravnatelj i nastavnici</i>
<i>Odobrava plan ekurzije</i>	<i>studeni</i>	<i>Ravnatelj i nastavnici</i>
<i>Tekuća problematika</i>	<i>- tijekom godine</i>	<i>Ravnatelj i nastavnici</i>

7.8. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredna vijeća sačinjavaju profesori koji realiziraju nastavu u razrednom odjelu, te aktivno sudjeluju na sjednicama koje saziva i vodi razrednik.

Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
<p><i>Brine za odgojno- obrazovni rad u razrednom odjelu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - formiranje razreda, izbor razrednoga rukovodstva i predstavnika u Vijeću učenika - upoznavanje s odredbama Kućnoga reda - upoznavanje učenika sa značajnim odredbama škole - dužnosti, obveze i prava učenika - razred bez neuspjeha - razred kao terapeutska zajednica 	<p><i>Početak školske godine i tijekom školske godine</i></p>	<p><i>Razrednici, pedagog</i></p>
<p><i>Brine o ostvarivanju nastavnog plana i programa</i></p>	<p><i>Tijekom godine</i></p>	<p><i>Razrednici, predmetni nastavnici, stručni suradnici</i></p>
<p><i>Suradnja s roditeljima:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje roditelja sa značajnijim odredbama škole Kućnog reda - upoznavanje roditelja s dužnostima učenika - prilagodba učenika prvih razreda - obavijesti o državnoj maturi u gimnaziji. 	<p><i>Početak školske godine i po potrebi tijekom godine</i></p>	<p><i>Razrednici, stručni suradnici</i></p>
<p><i>Upoznavanje uvjeta života i rada učenika</i></p>	<p><i>Tijekom godine</i></p>	<p><i>Razrednici, predmetni nastavnici i stručni suradnici</i></p>
<p><i>Predlaganje plana i organizacije izleta i ekskurzija</i></p>	<p><i>ožujak</i></p>	<p><i>Razrednici</i></p>
<p><i>Razredna administracija:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - uredno vođenje dnevnika i imenika - uredno popunjavanje matičnih knjiga - ostala administracija 	<p><i>Tijekom školske godine</i></p>	<p><i>Razrednici, predmetni nastavnici</i></p>

7.9. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA

U školi postoje stručne grupe profesora koji brinu o planiranju i izvođenju nastave pojedinih nastavnih predmeta ili grupe srodnih predmeta.

Oni djeluju samostalno, rade na sjednicama, a radom rukovodi voditelj kojeg biraju demokratskim načinom na početku svake školske godine. Predviđa se da će se svaki stručni skup održati četiri puta godišnje, a ostalo po potrebi.

- **Aktiv Hrvatskoga jezika i Latinskoga jezika:** Ivna Milošević (HJ) - voditeljica, Marija Đapić(HJ), Matilda Galić(HJ), Anita Grčić(HJ) i Helena Ratković – Šepček(L.J).
- **Aktiv profesora stranih jezika:** Veronika Varenina Delija (F.J.) - voditeljica, Marija Đapić(EJ), Kata Šabić (EJ), Marko Zec(EJ), Matilda Galić(TJ), Ante Klapež(Nj.J)
- **Aktiv društveno-humanističke skupine predmeta:** Antonija Radić Poljak(Psih)-voditeljica, Mirela Sablić(Pov), Marija Jerkan(Pov,Log,Fil,Et), č.s. Natanaela Sanja Radinović(Vj), Danijela Omrčen Loko (Geo), Nikolina Čugura (Geo), Ani Nikolić (LU), Sandra Ivančić(GU), Ana Čudina (GU), Veronika Varenina Delija (Soc,Et).
- **Aktiv Matematike i Informatike:** Lada Jurišić(Mat) - voditeljica, Helena Kodžoman(Mat), Paula Romac(Mat), Dragan Ivančić(Inf).
- **Aktiv Fizike, Biologije i Kemije:** Regina Vukasović(Bio) - voditeljica, Antonela Pavić(Fiz), Vesna Šimac Erdelez(Kem), Neli Gusić(Bio,Kem).
- **Aktiv Tjelesne i zdravstvene kulture:** Vedran Đipalo(TZK) - voditelj, Višnja Jelinčić(TZK)

Napomena: izvedbeni planovi i programi rada stručnih aktiva nalaze se kod pedagoginje.

7.10. OKVIRNI PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

U skladu a člankom 11. Pravilnika o polaganju državne mature (NN. 97/08) ravnatelj škole Tomislav Bilić, prof., imenovao je Školsko ispitno povjerenstvo:

Tomislav Bilić - predsjednik, Dragan Ivančić - koordinator, te članovi: Ante Klapež, Nikolina Čugura, Matilda Galić, Marija Đapić i Lada Jurišić.

Nacionalni ispiti provodit će se prema Vremeniku i naputcima Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

- RUJAN: Ravnatelj imenuje Školsko ispitno povjerenstvo i upoznaje članove s poslovima i zadacima.
- LISTOPAD: ŠIP utvrđuje preliminarne popise učenika na temelju zaprimljenih prijava i dostavlja ih Centru.
- VELJAČA: ŠIP utvrđuje konačne popise učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ih Centru.
- VELJAČA, OŽUJAK, TRAVANJ, SVIBANJ, LIPANJ: Razmatra opravdanost nepristupanja učenika ispitu. Zaprima prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene i dostavlja pismeno mišljenje Centru. Zajedno s ispitnim koordinatorom obavlja druge poslove u provedbi ispita.

7.11. OKVIRNI PLAN RADA DEŽURNIH NASTAVNIKA TIJEKOM PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE

- Ravnatelj imenuje dežurne nastavnike za svaki ispitni rok.
- Za svaku ispitnu prostoriju imenuju se po dva nastavnika (voditelj ispitne prostorije i dežurni nastavnik) koji utvrđuju popis učenika u ispitnoj prostoriji
- evidentiraju prisutnost učenika
- utvrđuju identitet učenika
- dijele ispitne materijale,
- vode bilješke o ponašanju učenika tijekom ispita,
- prate učenika prilikom izlaska iz ispitne prostorije,
- Prikupljaju ispitne materijale i prosljeđuju ih ispitnom koordinatoru.

7.12. OKVIRNI PLAN STRUČNIH USAVRŠAVANJA

- Svih 29 nastavnika, stručni suradnici, ravnatelj i administrativno tehnička služba uključeni su u razne oblike obrazovanja, bilo stručnog, metodičkog ili didaktičkog;
- Odlaze na redovita savjetovanja i seminare na školskim, gradskim, županijskim i državnim razinama;
- U skladu s mogućnostima osigurano je pohađanje seminara i radionica u organizaciji AZOO-a, NCVVO-a i drugih savjetodavnih službi.
- Usavršavanja se provode kontinuirano tijekom cijele školske godine

7.13. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

- Vijeće roditelja sačinjavaju predstavnici roditelja učenika razrednih odjela škole.
- Sastaje se po potrebi, a najmanje jednom u tekućoj školskoj godini
- Konstituirajuću sjednicu saziva ravnatelj, a sve ostale predsjednik Vijeća roditelja

Vrijeme aktivnosti	Broj članova	aktivnosti
Rujan 2018.	12	<ul style="list-style-type: none">- razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom,- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,- predlaže predstavnike u Školski odbor

7.14. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Nositelji aktivnosti: predstavnici VU i pedagog

Osnovna načela rada Vijeća učenika su:

- Poticanje na aktivniji angažman učenika u radu škole
- Jačanje kulture prava i odgovornosti u školi
- Poticanje zajedništva i akcije solidarnosti
- Utjecaj učenika na organizaciju i rad škole
- Preuzimanje odgovornosti za učenje, radnje i odluke u školskoj zajednici
- Integracija mladih u aktivnosti škole i društvene sredine
- Praktično djelovanje koje doprinosi razvoju demokracije utemeljeno na pravima i odgovornostima

Vrijeme realizacije	aktivnosti
<i>Rujan 2017.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Prva konstituirajuća sjednica Vijeća učenika u 2018./2019. godini (izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara vijeća)</i> - <i>Prezentiranje okvirnog plana rada za školsku 2018./2019. šk. godinu i dogovor oko termina održavanja Vijeća u ovoj školskoj godini</i> - <i>Usvajanje Plana i programa rada škole te školskog Kurikula</i>
<i>Tijekom godine</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pokretanje akcija i aktivnosti koje imaju humanitarni karakter</i> - <i>razmatranje svih aktualnih pitanja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,</i> - <i>predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,</i> - <i>obilježavanje važnijih datuma</i> - <i>utvrđivanje uvjeta za provedbu izleta, ekskurzija i maturalne zabave</i>

Vijeće učenika broji 12 članova i sastaje se prema potrebi tijekom godine, a najmanje jednom godišnje.

7.15. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Tijekom godine moguće su izmjene i dopune plana. O konkretnoj realizaciji vodi se zapisnik.

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan, listopad	Izvješće ravnatelja o radu Škole u Šk. god. 2016./17. Analiza rada prema Poslovniku Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za nastavnu godinu 2016./2017. Suglasnosti za zapošljavanje	predsjednik ŠO, ravnatelj, članovi ŠO
rujan	Proračun škole Ostala problematika Rasprava o raspisanim natjecajima i donošenje odluka o zasnivanju radnoga odnosa i prestanku radnog odnosa (po potrebi)	predsjednik ŠO, ravnatelj
studeni	Ostala pitanja sukladno Zakonu, Statutu i drugim aktima Škole (po potrebi)	predsjednik ŠO, ravnatelj
prosinac	Analiza rada prema Poslovniku Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada u 1. obrazovnom razdoblju Financijski plan i plan nabave Ostala problematika	predsjednik ŠO, ravnatelj, računovođa, tajnik, članovi ŠO
siječanj	Utvrđivanje završnog računa	predsjednik ŠO, ravnatelj
veljača	Utvrđivanje završnog računa. Biranje novih članova Školskog odbora temeljem novog Zakona, donošenje školskih akata	predsjednik ŠO, ravnatelj, članovi ŠO

ožujak	Izvešće ravnatelja o učenju i vladanju na kraju prvog i drugog obrazovnog razdoblja. Usvajanje financijskog izvještaja	predsjednik ŠO, ravnatelj, članovi ŠO
travanj	Ostala pitanja sukladno Zakonu, Statutu i drugim aktima Škole (po potrebi).	Vijeće roditelja, Učiteljsko vijeće, Zaposleničko vijeće
svibanj	Analiza ostvarenja plana i programa rada. Usvajanje financijskog izvještaja Ostala pitanja sukladno Zakonu, Statutu i drugim aktima Škole (po potrebi)	predsjednik ŠO, ravnatelj
lipanj	Ostala pitanja sukladno Zakonu, Statutu i drugim aktima Škole (po potrebi).	predsjednik ŠO, ravnatelj
srpanj	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole. Polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju. Razmatranje izvješća ravnatelja o svom radu. Rasprava o potrebama za kadrove.	predsjednik ŠO Ravnatelj računovođa tajnik članovi ŠO
kolovoz	· Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada. Plan investicija. Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa prethodne nastavne godine Prihvatanje izvješća po završetku 2016./2017. šk. god.	predsjednik ŠO ravnatelj članovi ŠO

8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Namjena aktivnosti školskog preventivnog programa je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Potrebno je pomoći djeci u donošenju ispravnih odluka, pomoći u uspješnom rješavanju problema. Rad s nastavnicima, učenicima i roditeljima usmjeren je na promicanje znanja i vještina koje mogu učvrstiti i unaprijediti zdrav stil življenja, promicati zdravlje i prevenciju bolesti, pravilnu prehranu te organizaciju slobodnog vremena..

Osnovni ciljevi:

- Prevencija rizičnih ponašanja u ponašanju djece i mladih
- Razvoj emocionalnih i socijalnih (životnih) vještina te zdrav razvoj učenika
- Prevencija ovisnosti

NAČELA:

- Zdravo, nenasilno i pozitivno ponašanje.
- Rizično ponašanje i poremećaji u ponašanju su znak da učenik treba dodatnu podršku.
- Suradnja škole i roditelja.
- Suradnja svih aktera u zajednici u podršci djeci i mladima

OČEKIVANA ODGOJNO OBRAZOVNA POSTIGNUĆA:

- zdrav razvoj učenika,
- suradnja i nenasilje među učenicima,
- prevencija ovisnosti te neuzimanje ili odgoda uzimanja sredstava ovisnosti

Namjena školskog preventivnog programa

Namjena školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima, a to sve pridonosi povećanju sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama i prevenira određene oblike poremećaja u ponašanju.

NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

- razrednici
- učenici
- nastavnici
- pedagoginja
- roditelji

- vanjski suradnici
- školska liječnica

Aktivnosti	Način i vrijeme realizacije	
<ul style="list-style-type: none"> - Kućni red Škole - Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja među djecom, - Protokol o izricanju pedagoških mjera, - Pravilnik o ocjenjivanju 	Roditeljski sastanci za roditelje učenika od 1. do 4.. razreda	rujan 2018.
Radionice na satu razrednog odjela –obrada tema koje se odnose na prevenciju vršnjačkog nasilja, prevenciju ovisnosti,prevenciju ovisnosti o elektroničkim medijima, promicanje zdravih stilova života, razvoj socijalnih vještina, poštivanje različitosti, dječja prava	- razrednici na satovima razrednika kroz radionice i razgovor	-tijekom godine na SR
<ul style="list-style-type: none"> - Ciklus radionica „Prevencija nasilja u mladenačkim vezama“: - Očekivanja i prava u vezi - Nasilno ponašanje u vezi - Nenasilno rješavanje sukoba - Kako prijatelji mogu pomoći 	Pedagoginja na satovima razrednika u trećim razredima	drugo obrazovno razdoblje
<ul style="list-style-type: none"> - Projekt Poremećaji u prehrani - Radionice „Poremećaj prehrane“ 	radionice za učenike s pedagoginjom tribina s autoricom knjige „Anoreksija-težina ljepote“ Nedom Dropulić	U Svjetskom tjednu skretanja pažnje na poremećaje prehrane
Predavanja školske liječnice: <ul style="list-style-type: none"> - Spolno prenosive bolesti - Zaštita reproduktivnog zdravlja 	Edukacija učenika 1. i 2.razreda o zdravom i odgovornom načinu života - šk. liječnica	Prosinač 2018. godine
Diskretni zaštitni program	Individualni i skupni rad s djecom rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima – pefagoginja, razrednici	tijekom godine - prema potrebi
Afirmacija pozitivnog roditeljstva	Na roditeljskim sastancima, razrednici/pedagoginja (prezentacije, predavanja)	lipanj 2017. godine
Školski pano	učeničke aktivnosti koje se provode na satovima razrednih odjela –obrade tema iz preventivnog programa	tijekom šk. godine
Uređenje škole	učenici mijenjaju estetski izgled škole-grupa učenika, pedagoginja, nastavnica likovne kulture	Travanj-svibanj 2019.
Tribina ili predavanje za roditelje	odabir teme u dogovoru s razrednicima – vanjski predavač	tijekom godine
Sociometrijska ispitivanja	Sociometrijsko ispitivanje učenika od 1. do 4. razreda prema potrebi - pedagoginja	prvo i drugo obrazovno razdoblje

NAČIN REALIZACIJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Školski preventivni program provodi se tijekom cijele školske godine kroz aktivnosti namijenjene učenicima, roditeljima i nastavnicima, a koje se realiziraju kroz satove razrednika, predavanja, radionice, individualne i grupne razgovore, prezentacije, gledanje edukativnih filmova i sl. Tijekom školske godine provode se ciljane radionice u razrednim odjelima koje su temom i načinom rada prilagođene uzrastu i interesima djece. Cilj i svrha rada u pedagoškim radionicama je prevencija i otklanjanje neželjenih odstupanja u ponašanju učenika i učenje socijalnih vještina. Kroz rad u skupinama pomaže se djetetu da stvori pozitivnu sliku o sebi, da razvije kreativnost, uspješnu komunikaciju.

U mjesecu borbe protiv ovisnosti krajem studenog i početkom prosinca provode se različite aktivnosti na SR, Vijeću učenika, a sve na temu ovisnosti i njene prevencije (edukativne radionice, izrada plakata na temu prevencije ovisnosti, predavanja, uključivanje u obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti). Kroz predavanja, radionice i edukativne filmove učenici će biti upoznati s ljudskim pravima i pravima djece u svrhu ostvarivanja rodne ravnopravnosti i jednakosti te sprečavanja trgovanja djecom. Poremećaji u ponašanju, s ciljem suzbijanja nasilja i sukoba, sistematično i redovito će se pratiti.

Pripremila:

Branka Radić, pedagoginja škole

9. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI: TERENSKE NASTAVE, IZLETI, EKSKURZIJE

9.1. MATURALNA EKSKURZIJA

Planiran broj učenika: 76, učenici 3. razreda

Nositelj aktivnosti: razrednici 3. razreda

CILJ:

- upoznati učenike s kulturom, prirodom i umjetničkim znamenitostima drugih zemalja i naroda EU

- razviti kod učenika osamostaljivanje, toleranciju, snalaženje i komunikaciju

Način realizacije:

- odabir ponude i agencije, potpisivanje ugovora, putovanje

Vremenski okvir: kolovoz-rujan 2019. godine

Troškovnik: troškove putovanja snose roditelji učenika

Osnovna namjena:

- potaknuti učenike na međusobno druženje i zbližavanje

- proširivanje znanja

- razviti zdrave načine ponašanja u novim sredinama

Način vrednovanja:

- analiza uspjeha provedene aktivnosti

- brojčano ocjenjivanje

- prezentacija ostatku razreda

9.2. POSJET METEOROLOŠKOJ POSTAJI SINJ U GLAVICAMA

Planiran broj učenika: 2. učenika 1.a razreda, 2. učenika 1.b razreda, 2. učenika 1.c razreda ili po dogovoru i mogućnostima malog prostora postaje i više učenika

Nositelj aktivnosti: Danijela Omrčen – Loko

CILJ:

- upoznati učenike s kulturom, prirodom i umjetničkim znamenitostima drugih zemalja i naroda EU

- razviti kod učenika osamostaljivanje, toleranciju, snalaženje i komunikaciju

Način realizacije:

- odabir ponude i agencije, potpisivanje ugovora, putovanje

Vremenski okvir: kolovoz-rujan 2019. godine

Troškovnik: troškove putovanja snose roditelji učenika

Osnovna namjena:

- proširivanje znanja nakon obrađenih i izvježbanih sadržaja iz nastavne cjeline:
KLIMA I BILJNI POKROV NA ZEMLJI

Način vrednovanja:

- prezentiranje viđenog i poslušanog na Meteorološkoj postaju

9.3. POSJET I RAZGLEDANJE POSTAVE GALERIJA SIKIRICA U SINJU

Planiran broj učenika: učenici 1.-4. razreda

Nositelj aktivnosti: Ani Nikolić Malora, Mirela Sablić, Nikolina Čugura

CILJ:

- potaknuti interes u učenika za suvremenu likovnu umjetnost, likovnu kulturu i likovnu senzibilnost
- omogućiti učenicima neposredan kontakt sa ostvarenjima likovnih umjetnosti posjećujući tematske postave poznatih umjetnika
- korelacijalikovne umjetnosti s povijesti i geografijom

Način realizacije:

- zajednički posjet Galeriji Skirica tijekom nastavnog sata prema rasporedu

Vremenski okvir: tijekom školske godine

Troškovnik: nema troška

Osnovna namjena:

- Razvijanje senzibilnosti za likovnost
- povijesno-geografsko kontekstualno razumijevanje likovnog stvaralaštva

Način vrednovanja:

Provodi se analiza i vrjednovanje u okviru analize likovnih djela na satovima likovne umjetnosti te u okviru korelacijskih sadržaja u nastavi geografije, i povijesti.

9.4. IZLET OTAVICE - VISOVAC - KNIN

Planiran broj učenika: učenici 1.-4. razreda

Nositelj aktivnosti: Ani Nikolić Malora, Mirela Sablić, Nikolina Čugura

CILJ:

- Upoznavanje geografskih, kulturnih i povijesnih sadržaja odabranih lokaliteta, bolja socijalizacija učenika.
- Povezati kulturnu baštinu zavičaja sa stečenim znanjem, produbiti osjećaj očuvanja tradicije, razviti kulturno ponašanje; povezati nastavu povijesti, geografije i likovne umjetnosti u neposrednoj životnoj stvarnosti; analizirati prostorne procese u geoprostoru

Način realizacije:

- Odlazak u Otavice: Kuća obitelji Meštrović, Meštrovićev mauzolej tj. Crkva Presvetog Otkupitelja, Visovac: franjevački samostan Majke od Milosti i Crkva Gospe Visovačke, Knin: Muzej Knina i Kninaska tvrđava, slap Krčić

Vremenski okvir: rujan 2018. – lipanj 2019.

Troškovnik: troškove snose roditelji učenika

Osnovna namjena:

- Ovladavanje kulturnom baštinom, kulturom učenja, rada i ponašanja.

Način vrednovanja:

Provodi se analiza i vrjednovanje u okviru nastave geografije, povijesti i likovne umjetnosti

9.5. POSJET POSTAVI „HRVATSKA NEMATERIJALNA BAŠTINA“

Planiran broj učenika: učenici 4.b razreda

Nositelj aktivnosti: Ani Nikolić Malora, Mirela Sablić, Nikolina Čugura

CILJ:

- Upoznavanje geografskih, kulturnih i povijesnih sadržaja naše domovine zaštićene kao UNESCO-ova nematerijalna baština.
- Ovom izložbom i UNESCO-ovim priznanjem prikazuje se samo jedan mali djelić bogate kulturne baštine s područja Hrvatske, ali i na taj način mlade potaknuti na daljnje njegovanje i čuvanje te prenošenje naslijeđene baštine.

Način realizacije:

- Posjećivanje izložbe „Hrvatska nematerijalna baština na UNESCO -ovim listama“ Ministarstva kulture Republike Hrvatske i Etnografskog muzeja iz Zagreba – Alkarski dvori

Vremenski okvir: rujan 2018.

Troškovnik: -

Osnovna namjena:

- Ovladavanje kulturnom baštinom, kulturom učenja, rada i ponašanja.

Način vrednovanja:

Provodi se analiza i vrjednovanje u okviru nastave geografije

9.6. JEDNODNEVNI IZLET ZAGREB

Planiran broj učenika: učenici 2.razreda

Nositelj aktivnosti: Ani Nikolić Malora, Mirela Sablić, Nikolina Čugura, Regina Vukasović

CILJ:

- Ostvarivanje domovinskog odgoja kroz terensku nastavu
- Oblikovanje moralnih uvjerenja i stavova, navika kulturnog ponašanja i djelovanja.
- Njegovanje smisla za razvijanje i ostvarivanje radnih sposobnosti i pravilnog odnosa prema naslijeđenoj kulturnoj nematerijalnoj i materijalnoj baštini

Način realizacije:

- Botanički vrt, Muzej grada Zagreba, Muzej Iluzija, Gornji Grad

Vremenski okvir: rujan 2018.- lipanj 2019.

Troškovnik: troškove snose roditelji učenika

Osnovna namjena:

- Upoznavanje s kulturno-umjetničkom baštinom

Način vrednovanja:

Ovladavanje kulturnom baštinom, kulturom učenja, rada i ponašanja.

9.7. SUSRET UČENIKA ‘FRANCOPHOLIE’

Organizira se u suradnji sa 2.gimnazijom iz Splita. Cilj je upoznavanje učenika s FRANCUSKOM kulturom, jezikom i običajima.

9.7. TERENSKA NASTAVA ZA VJEROUČENIKE

Planiran broj učenika: učenici 2.,3, i 4. razreda

Nositelj aktivnosti: Ani Nikolić Malora, Mirela Sablić, Nikolina Čugura

CILJ:

Način realizacije:

- Posjet kulturnim znamenitostima, odgojno-obrazovnim institucijama i svetištu

Vremenski okvir: rujan 2018.

Troškovnik: troškove snose roditelji učenika

Osnovna namjena:

- Upoznavanje s kulturnom baštinom
- Uvažavanje različitosti i jačanje solidarnosti
- Duhovni rast

Način vrednovanja:

- Vrednovanje kroz nastavu vjeronauka
- Primjena naučenog u svakodnevnom životu

Detaljne informacije sastavni su dio Kurikula za 2018./2019. godinu

10. SMOTRE I NATJECANJA

Sve smotre i natjecanja u našoj školi provode se u skladu s *Kalendarom* natjecanja. Nastavno na prošlogodišnje uspjehe, za očekivati je da ćemo zadržati kontinuitet dobrih rezultata na županijskim i regionalnim, te plasman makar jednog učenika/ce na državno natjecanje.

11. OSTALE AKTIVNOSTI ŠKOLE

Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove:

11.1. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE U ŠK.GOD 2018./2019.

Tim za darovite:

1. RAVNATELJ ŠKOLE : Tomislav Bilić
2. Pedagog: Branka Radić
3. Koordinator tima:
4. Mentor matematika : Lada Jurišić
5. Mentor Informatika : Dragan Ivančić
6. Mentor nove tehnologije: Helena Kodžoman
7. Mentor prirodoslovlje: Regina Vukasović

Školski tim:

- upućuje učenike na postupak utvrđivanja darovitosti u CI, Split (škola nema osposobljeni stručni kadar niti instrumentarij za identifikaciju darovitih učenika)
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava Nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

- KALENDAR RADA –

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	N						N+1									
		6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA																	
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI - IX																
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI-IX																
1.3. Izrada individualiziranih programa	IX-X																
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX – VI																
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima	IX – VIII																
1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	IX – VIII																

2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI		6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitimima	VIII – IX															
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitimima	IX – VI															
2.3. Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI	IX – VI															
4. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI		6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
4.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX – V															
4.2. Suradnja sa stručnom službom CI	IX – VIII															
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII															
5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE		6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
5.1. Provedba individualiziranih programa	IX – VI															
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	IX – VII															
6. OSTALI POSLOVI		6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
6.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX – VI															
6.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI															

11.2. PROGRAM RADA TIMA ZA KVALITETU

Samovrednovanje škola je pristup koji je, uz vanjsko vrednovanje ishoda obrazovanja, smatra najučinkovitijim mehanizmom za unapređivanje kvalitete škola u EU.

Samovrednovanje je vrednovanje sebe, svog rada i vrednovanje ostalih subjekata škole (svi vrednuju sve).

Tijekom nastavne godine 2018./2019. od strane Tima za kvalitetu u našoj školi provoditi će postupci samovrednovanja.

Tim za kvalitetu: Pedagoginja i predstavnici stručnih aktiva škole.

Mjesec	Plan rada	Nositelji
<i>IX.</i>	✓ <i>SWOT analiza rada Škole</i>	<i>svi</i>
<i>XI.</i>	✓ <i>Pripremanje istraživanja vezanog uz kvalitetu rada Škole</i>	<i>svi</i>
<i>XII.</i>	✓ <i>Provedba istraživanja</i>	<i>svi</i>
<i>I.</i>	✓ <i>Analiza postignuća u prvom polugodištu</i> ✓ <i>Obrada dobivenih rezultata istraživanja</i>	<i>pedagoginja</i>
<i>IV.</i>	✓ <i>Rezultati i interpretacija rezultata istraživanja</i>	<i>svi</i>
<i>V. i VI.</i>	✓ <i>Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole temeljenih na rezultatima istraživanja</i>	<i>pedagoginja</i>

11.3. PLAN I PROGRAM MJERA SIGURNOSTI

Cilj programa jest osigurati svim učenicima siguran boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobnog uvažavanja promicanjem načela prihvaćanja različitosti, nenasilja te ljudskih i dječjih prava. Ostvarit će se kroz pojačani nadzor onih mjesta u školi koja su posebno pogodna za potencijalne napade i zastrašivanja kao što su školski WC-i, svlačionice, hodnik i predvorje. Nadgledanje će se ostvariti posebnim planom aktivnog dežurstva svih učitelja koji se nalaze u školi, stručnih suradnika i ravnatelja, pomoćnika u nastavi i spremačica, video nadzorom i sustavnom evidencijom knjige dežurstva.

Škola je odgovorna za prevenciju nasilja i primjereno postupanje u slučajevima nasilja u samoj školi i njezinoj neposrednoj okolini. Svi su djelatnici škole dužni spriječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja te prema potrebi surađivati s policijom i Centrom za socijalnu skrb.

ZADAĆE PROGRAMA:

Za djelatnike:

- senzibilizirati sve radnike škole o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedicama koje ostavljaju na žrtvu i nasilnika
- informirati nastavničko osoblje i razvijati strategiju postupanja protiv nasilja i ponašanja s elementima nasilja
- prepoznavati postojeće nasilje u školi i djelovati prema njegovom učinkovitom suzbijanju
- ostvarivati otvorenu i pozitivnu komunikaciju na relaciji škola-učenici-roditelji

Za učenike:

- poticati i ohrabrivati učenike da odraslim osobama u školi prijavljuju nasilnička ponašanja
- održavati satove razrednog odjela s temama o nasilju među vršnjacima, toleranciji i međusobnom uvažavanju te prihvaćanju različitosti i to u svim razrednim odjelima
- osvijestiti vlastito ponašanje kao model asertivnog ponašanja
- uključiti učenike rizičnih ponašanja u izvannastavne i slobodne aktivnosti
- promicati kroz cjelokupni nastavni proces nenasilje prema sebi, drugima i prirodi u kojoj živimo
- usmjeravati sve učenike na empatiju i pružanje podrške
- ustrojiti rad Vijeća učenika kao aktivnog i pozitivnog tijela škole

- promicati i njegovati pozitivne vrijednosti kod učenika kroz posebne programske aktivnosti: sportske, kulturno-umjetničke i društveno-zabavne aktivnosti te kreativno-stvaralačke radionice.
Za roditelje:
- senzibilizirati roditelje za problematiku nasilničkog ponašanja i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja
- njegovati pozitivne vrijednosti, promicati uspješno roditeljstvo i pojačati povezanost obitelji i škole kroz zajedničko sudjelovanje učenika, roditelja i učitelja u kreativno-stvaralačkim radionicama
- pružati pomoć u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika

11.4. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Za školsku godinu 2018./2019. planirane su slijedeće aktivnosti:

- suradnja u organizaciji "Festivala znanosti - Sinj 2018."
- Suradnja s udrugom "Srma" – projekt "Lovor"
- školske predstave
- razne humanitarne aktivnosti (Crveni križ, 72sata, Caritas..)
- Suradnja s MORH-om (predstavljanje Vojne akademije)

11.5. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA.....str. 32

11.6. ŠKOSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....str. 38

11.7. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA U ŠKOLI

	Poslovi i zadaci	Izvršitelji	Suradnici	Vrijeme realizacije
1.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika kroz sve nastavne sadržaje	nastavnici	pedagoginja	tijekom godine
2.	Predavanja/radionice na SRO	razrednici/ pedagoginja	pedagoginja	tijekom godine
3.	Suradnja - Zavod za zapošljavanje (Odsjek za prof.orientaciju)-upućivanje	pedagoginja	ZOO, CPI	od siječnja do lipnja

	učenika			
4.	Info za učenike i roditelje - pripremanje informativnih materijala	pedagoginja	knjižničarka	tijekom godine
5.	Podjela tiskanih materijala SDŽ i CPI	pedagoginja	razrednici	prema objavi MZOS
6.	Individualni razgovori sa učenicima	pedagoginja		tijekom godine
7.	Savjetovanje učenika o izboru zanimanja	pedagoginja	razrednik	tijekom godine

12. PROJEKTI

- *VIZUALNI IDENTITET ŠKOLE*
- „LOVOR“- *LOKALNI VOLONTERI ZA RAZVOJ*
- *PROJEKT „ŠKOLOVANJE DJECE U AFRICI“*

Detaljne informacije o projektima sastavni su dio Kurikula za 2018./2019. godinu

13. PRILOZI

1. godišnji planovi i programi rada nastavnika (pohranjeni kod pedagoginje i u E-dnevniku)
2. mjesečni planovi i programi rada nastavnika (pohranjeni kod pedagoginje i u E-dnevniku)
3. Planovi i programi rada razrednika (pohranjeni kod pedagoginje i u E-dnevniku)
4. Rješenja o tjednim zaduženjima (pohranjeni u tajništvu)

6. Strateški plan primjene IKT-a (pohranjen kod ravnatelja)

14. ZAKLJUČNA ODREDBA

Godišnji plan i program rada škole u školskoj godini 2018./2019. analiziran je i prihvaćen na sjednici Nastavničkoga vijeća održanoj 28. rujna 2018.; Vijeću učenika 1. listopada 2018.; Vijeću roditelja 28. rujna 2018., te na sjednici Školskoga odbora 5. listopada 2018. godine. Godišnji plan i program rada škole u školskoj godini 2018./2019. objavljen je na školskim mrežnim stranicama 11. listopada 2018. godine.

Predsjednik Školskoga odbora:

Dragan Ivančić, prof.

Ravnatelj:

Tomislav Bilić, prof.