

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
SRPSKE PRAVOSLAVNE OPĆE GIMNAZIJE  
"KANTAKUZINA-KATARINA BRANKOVIĆ"**

**Ustanove s pravom javnosti  
ZA 2019./2020. GODINU**

1

**ZAGREB,  
RUJAN 2019. GODINE  
SLUŽBENA I NELEKTORIRANA VERZIJA**

**SADRŽAJ:**

<b>I UVOD.....</b>	<b>5</b>
<b>II PODACI O ŠKOLI.....</b>	<b>6</b>
<b>III OPĆI DIO.....</b>	<b>7</b>
PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA.....	7
PODACI O BROJU UPISANIH UČENIKA.....	7
PODACI O RAZREDNOM ODJELU 1. RAZREDA, RAZREDNIKU I UČENICIMA.....	8
PODACI O RAZREDNOM ODJELU 2. RAZREDA, RAZREDNIKU I UČENICIMA.....	8
PODACI O RAZREDNOM ODJELU 3. RAZREDA, RAZREDNIKU I UČENICIMA.....	9
PODACI O RAZREDNOM ODJELU 4. RAZREDA, RAZREDNIKU I UČENICIMA.....	9
STIPENDIRANJE UČENIKA.....	10
PODACI O RADNICIMA ŠKOLE, VRSTI RADNIH ODNOŠA I STRUČNOJ SPREMI.....	11
PODACI O RADNICIMA ŠKOLE I OPISU POSLA.....	11
<b>IV UVJETI RADA, PROSTOR I OPREMLJENOST.....</b>	<b>12</b>
<b>V KALENDAR RADA ŠKOLSKE 2019./2020. GODINE.....</b>	<b>13</b>
DATUMI SJEDNICA NASTAVNIČKIH VIJEĆA.....	14
<b>VI KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE– LJETNI ROK.....</b>	<b>15</b>
JESENSKI ROK.....	16
<b>VII NASTAVNI PLAN I PROGRAM GIMNAZIJE.....</b>	<b>17</b>
IZBORNA NASTAVA.....	18
DODATNO-DOPUNSKA NASTAVA.....	18
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	18
SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA.....	18
RAD S DAROVITIM UČENICIMA.....	18
KALENDAR PROGRAMA NATjecanja.....	20
NAČINI VREDNOVANJA I NAČINI KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA.....	21
<b>VIII GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE.....</b>	<b>21</b>
DODATNO DOPUNSKA NASTAVA – AKTIVNOSTI.....	22
DEBATNI KLUB SPOG-a.....	22
VJEŠTINA KOMUNIKACIJE.....	23
GEOGRAFIJA I POVIJEST.....	24
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	25
ĆIRILICA I KALIGRAFIJA.....	25
HRVATSKI JEZIK.....	25
PRVA POMOĆ.....	26

<b>AKTIVNOSTI, RADIONICE POSJETI.....</b>	<b>27</b>
<b>TERENSKA NASTAVA.....</b>	<b>47</b>
<b>SPORTSKE AKTIVNOSTI UČENIKA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA.....</b>	<b>52</b>
<b>IX ŠKOLSKE EKSURZIJE.....</b>	<b>53</b>
<b>X KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE.....</b>	<b>54</b>
<b>XI CILJ ZA OVU ŠKOLSKU GODINU.....</b>	<b>54</b>
<b>XII UČENIČKE AKTIVNOSTI.....</b>	<b>54</b>
<b>XIII ZAŠTITA OKOLIŠA I STVARANJE ZDRAVIH NAVIKA.....</b>	<b>55</b>
<b>XIV INFORMATIZACIJA ŠKOLE.....</b>	<b>55</b>
<b>XV PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA.....</b>	<b>55</b>
<b>XVI STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA.....</b>	<b>55</b>
<b>XVII PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA.....</b>	<b>56</b>
<b>XVIII DAN ŠKOLE – SVETI SAVA.....</b>	<b>57</b>
<b>XIX PREZENTACIJA ŠKOLE OSNOVNIM ŠKOLAMA U REPUBLICI HRVATSKOJ.....</b>	<b>58</b>
<b>XX OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI .....</b>	<b>59</b>
ŠKOLSKI ODBOR.....	59
UPRAVA ŠKOLE.....	60
RAVNATELJ ŠKOLE.....	60
TAJNIŠTVO.....	60
RAČUNOVODSTVO.....	61
TEHNIČKI POSLOVI.....	61
NASTAVNIČKO VIJEĆE.....	61
RAZREDNO VIJEĆE.....	62
VIJEĆE RAZREDNIKA.....	62
VIJEĆE RODITELJA.....	63
VIJEĆE UČENIKA.....	63
AKTIVI I ČLANOVI AKTIVA.....	64
POVJERENSTVA.....	65
POVJERENSTVO ZA UPIS.....	65
POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE DRŽAVNE MATURE.....	65
POVJERENSTVO ZA PROSLAVU SVETOG SAVE – DAN ŠKOLE.....	65
<b>XXI DEŽURSTVO.....</b>	<b>66</b>
<b>XXII PLANOVI I PROGRAMI RADA.....</b>	<b>66</b>
OPĆI PLAN RADA RAVNATELJA.....	66

GODIŠNJI PLAN TAJNIŠTVA ŠKOLE.....	76
PLAN RADA RAČUNOVODJE.....	78
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PSIHOLOGA.....	79
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA.....	87
PLAN I PROGRAM RADA TEHNIČKE SLUŽBE – DOMARA I ČISTAČICE.....	107
PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	107
PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA.....	111
PROGRAM RADA VIJEĆA RAZREDNIKA.....	111
PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA/VIJEĆA UČENIKA.....	111
PLANOVNI PROGRAMI RADA STRUČNIH VIJEĆA.....	112
JEZIČNI AKTIVI I PREDVIĐENE AKTIVNOSTI.....	112
PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKI AKTIV I PREDVIĐENE AKTIVNOSTI.....	115
DRUŠTVENO-HUMANISTIČKI AKTIV I PREDVIĐENE AKTIVNOSTI .....	117
PLAN I PROGRAM RADA SATNIČARA.....	120
ZADACI ISPITNE KOORDINATORICE ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE.....	120
<b>XXIII ŠKOLSKI PREVENTIVNI POGRAM SPOG-A.....</b>	<b>122</b>
<b>XXIV KALEMDAR AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ 2019./2020. GODINI .....</b>	<b>130</b>
<b>XXV RJEŠENJA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASP. RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA.....</b>	<b>133</b>
<b>XXVI ZAVRŠNE ODREDBE.....</b>	<b>134</b>

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( "Narodne novine" broj 87/08. 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14. ) i članka 12. i 13. Statuta Srpske pravoslavne opće gimnazije „Kantakuzina-Katarina Branković“, ustanove s pravom javnosti; Zagreb, Sveti Duh 122, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 01. 10 2019. godine, donio je

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

### SRPSKE PRAVOSLAVNE OPĆE GIMNAZIJE

### "KANTAKUZINA-KATARINA BRANKOVIĆ"

Ustanove s pravom javnosti

**ZA 2019./2020. GODINU**

#### I. UVOD

Ustanova Srpske pravoslavne opće gimnazije

5

„*Kantakuzina-Katarina Branković*“ sa sjedištem u Zagrebu, Sveti Duh 122.

Djelatnost Srpske pravoslavne opće gimnazije *Kantakuzina Katarina Branković* ustanove s pravom javnosti, obuhvata odgoj i obrazovanje mlađih i odraslih za sticanje srednjoškolske spreme i sticanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja, a u skladu sa Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta ( Kl. oznaka: UP/I° 602-03/05-05/70; Ur. Broj: 533-09-05-12 od 29. kolovoza 2005. godine).

Obrazovanje učenika traje četiri godine, a učenicima se omogućuje sticanje znanja i vještina u okviru nastavnog plana i programa za opće gimnazije Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, a prema modelu A što podrazumjeva izvođenje nastave na srpskom jeziku i čiriličnom pismu.

Nastava se izvodi u jednoj, jutarnjoj smjeni.

## II. PODACI O ŠKOLI

**Naziv:**

Srpska pravoslavna opća gimnazija  
*Kantakuzina-Katarina Branković*

<b>Adresa:</b>	Sveti Duh 122
<b>Broj i naziv pošte</b>	10 000 Zagreb
<b>Broj telefona</b>	+385 1 48 52 871
<b>Broj telefaksa</b>	+385 1 48 52 871
<b>E-pošta</b>	gimnazija@srpskagimnazija-zg.org
<b>Internet adresa</b>	www. srpskagimnazija-zg.org
<b>OIB</b>	19659471851
<b>Broj žiroračuna</b>	IBAN HR942503007-1100035457
<b>Program</b>	opća gimnazija
<b>Šifra ustanove</b>	21-114-598
<b>Broj učenika</b>	61
<b>Broj razrednih odjeljenja</b>	4
<b>Broj zaposlenih</b>	21
<b>Nastavnici</b>	16
<b>Stručni suradnici</b>	psiholog, knjižničar
<b>Administrativno osoblje</b>	ravnatelj škole, tajnik škole
<b>Tehničko osoblje</b>	domar, spremičica, spremičica
<b>Broj vanjskih suradnika</b>	-

### III. OPĆI DIO

Školske 2019./2020. godine je upisan 61 učenik u četiri razredna odjela.

#### PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA

##### PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA 2019./2020. ŠKOLSKE GODINE

PROGRAM	I god.	II god.	III god.	IV god.	UKUPNO
	Broj odjela	Broj odjela	Broj odjela	Broj odjela	
opća gimnazija 21-114-598	1	1	1	1	4
<b>UKUPNO</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

7

#### PODACI O BROJU UPISANIH UČENIKA

##### PODACI O BROJU UPISANIH UČENIKA 2019./2020. ŠKOLSKE GODINE

PROGRAM	I god.	II god.	III god.	IV god.	UKUPNO
	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	
opća gimnazija 21-114-598	19	12	11	19	61
<b>UKUPNO</b>	<b>19</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>61</b>

**PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA I RAZREDNIKA**

<b>RAZRED</b>	<b>BROJ UČENIKA</b>	<b>RAZREDNICA</b>
1. a	11	Jasmina Veldić, prof
2. a	12	Samir Hasanagić, prof
3. a	21	Petra Puškar, prof
4. a	14	Svetlana Kilibarda, prof

**PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA, RAZREDNIKU I UČENICIMA****1. RAZRED – 1. a****Razrednica: Jasmina Veldić, prof**

1. Sanja Begović
2. Vlatka Duvnjak
3. David Jelić
4. Petar Jokanović
5. Erik B. Jurcan Horvatić
6. Luna Košutić
7. Jakov Majerski
8. Olivera Manojlović
9. Siniša Matijević predsjednik
10. Emilia Mežnarić
11. Iva Munitlak
12. Stefan Petrović
13. Petar Pilja
14. Ivana Popović
15. Milica Radulović
16. Anna Shumilina blagajnica
17. Jovan Sinobad
18. Ljiljana Teodora Stojanović
19. Jovan Todorović

8

**2. RAZRED – 2. a****Razrednik: Samir Hasanagić, prof**

1. Vanja Đurić
2. Teodora Filipović predsjednica
3. Stevana Gojković
4. Borna Ivančević

- 
5. Mihael Keleuva
  6. Stefan Kesonja
  7. Marko Mihailović blagajnik
  8. Aleksandar Radmilović
  9. Nadežda Radujkov
  10. Ognjen Trivunović
  11. Anja Vranić
  12. Atanasije Žikić

### 3. RAZRED – 3. a

**Razrednica:** Petra Puškar, prof

1. Mirela Begović
  2. Anja Ficnar
  3. Marija Gužvica predsjednica
  4. Mirna Janković
  5. Milka Jazić
  6. Valentina Račić
  7. Nikola Rnjak blagajnik
  8. Nikola Savić
  9. Mia Srđanović
  10. Martina Telenta
  11. Luka Trivunović
- 9

### 4.RAZRED – 4. a

**Svetlana Kilibarda, prof**

1. Una Dražić
2. Tamara Gojković
3. Maja Gostić
4. Vedran Ivančević
5. Mile Jovčić
6. Nenad Kolundžić
7. Aleksandar Medić blagajnik
8. Siniša Nenadović predsjednik
9. Tatjana Pekić
10. Jovan Perišić

11. Vanja Petojević
12. Una Prica
13. Dimitrije Radmilović

- 14. Uroš Ristić
  - 15. Tamara Savić
  - 16. Đorđe Subotić
  - 17. Novak Tepšić
  - 18. Marko Vukelić
  - 19. Jovana Vukmanović
- 

### **STIPENDIRANJE UČENIKA**

U ŠKOLSKOJ 2019./2020. GODINI, KAO I PRETHODNIH GODINA OD OSNIVANJA ŠKOLE, NASTAVLJA SE SA STIPENDIRANJEM UČENIKA ŠKOLE SREDSTVIMA SRPSKE PRAVOSLAVNE CRKVENE OPĆINE ZAGREBAČKE, FONDA MILOJKA VUCELIĆA I DONACIJAMA POJEDINACA I USTANOVA. POTREBNO JE OSIGURATITI SREDSTVA ZA 61 UČENIKA. OD UČENIKA SE OČEKUJE DA PO ZAVRŠETKU ŠKOLOVANJA POMAŽU SVOJU ŠKOLU PREMA SVOJIM MOGUĆNOSTIMA, DA PO ZAVRŠETKU ŠKOLOVANJA NEĆE RADITI PROTIV INTERESA ŠKOLE VEĆ ĆE SVOJIM ŽIVOTOM I RADOM DOPRINOSITI NJENOM UGLEDU.

U ŠKOLSKOJ 2019./2020. GODINI GIMNAZIJU POHAĐA 61 UČENIK.

## PODACI O RADNICIMA ŠKOLE, VRSTI RADNIH ODNOŠA I STRUČNOJ SPREMI

### RADNICI ŠKOLE

R.B.	RADNO MJESTO	RADNI ODNOS	VII <sup>2</sup>	VII	VI	IV	KV	NKV
1.	Ravnatelj	mandat		1				
2.	Tajnik	neodređeno		1				
3.	Profesor	neodređeno		9				
4.	Profesor	određeno		7				
5.	Profesor	Vanjski surad.						
6.	Domar	neodređeno				1		
7.	Spremačica	neodređeno			1	1		
<b>UKUPNO</b>			<b>18</b>	<b>1</b>	<b>2</b>			

## PODACI O RADNICIMA ŠKOLE I OPISU POSLA

### RADNICI ŠKOLE

#### UPRAVA ŠKOLE

11

1	protojerej-stavrofor Slobodan Lalić	v.d. ravnatelj, dipl. teolog
2	Branka Žarković	tajnica i računovođa, dipl. ekonomist

#### NASTAVNICI ŠKOLE

1	Mira Bičanić	prof. hrvatskog jezika i književnosti
2	Petra Puškar	prof. srpskog jezika i književnosti
3	Jadranka Rezić	prof. engleskog jezika, sociologije i PiG-a
4	Sanda Tomićić	prof. njemačkog jezika
5	Matea Mrgan Kadvolt	prof. latinskog jezika
6	Jasmina Veldić	prof. glazbena umjetnosti
7	Tamara Ražov	prof. likovne umjetnosti
8	Barbara Mateša	prof. psihologije
9	Samir Hasanagić	prof. geografije i povijesti
10	Ana Odak	prof. fizike
11	Petra Babić	prof. biologije, kemije i ekologije
12	Dragana Indić	prof. informatike
13	Svetlana Kilibarda	prof. TZK-a
14	Tatjana Lukić	prof. filozofije, logike i povijesti
15	đakon Petar Kozakijević	prof. vjerou nauka
16	Ivica Bagoje	prof. matematike

#### STRUČNI SURADNICI

1	Dragana Indić	knjižničar
2	Barbara Mateša	psiholog i ispitni koordinator

#### POMOĆNO-TEHNIČKO OSOBLJE

<b>1</b>	<b>Ljubomir Beara</b>	<b>domar</b>
<b>2</b>	<b>Gordana Škrbo</b>	<b>spremačica</b>
<b>3</b>	<b>Oligica Jokić Cabrić</b>	<b>spremačica</b>

#### IV. UVJETI RADA – PROSTOR I OPREMLJENOST

##### **Srpska pravoslavna opća gimnazija "Kantakuzina-Katarina Branković"**

Sveti duh, 122 10 000 ZAGREB							
god. izgradnje <b>2011.</b>	vrsta objekta <b>zgrada</b>	površina m <sup>2</sup> <b>unutarnji</b> <b>3500</b>	vrsta grijanja <b>vanjski</b> <b>gas</b>	imovin.prav. status <b>riješen</b>	knjižni fond učen. <b>3.700</b>	Broj nastav. <b>550</b>	kompjut. <b>18</b>

U školskoj 2019./2020. godini nastavne aktivnosti se odvijaju u prostoru od 3000 m<sup>2</sup>, koji u potpunosti odgovara suvremenim pedagoškim standardima.

12

	Vrsta prostora	vlasništvo	broj	površina
<b>1</b>	<b>zbornica</b>	<b>gospodarenje</b>	<b>1</b>	
<b>2</b>	<b>kancelarija</b>	<b>gospodarenje</b>	<b>5</b>	
<b>3</b>	<b>učionica</b>	<b>gospodarenje</b>	<b>7</b>	
<b>4</b>	<b>nastavni kabinet</b>	<b>gospodarenje</b>	<b>7</b>	
<b>5</b>	<b>Informatika kabinet</b>	<b>gospodarenje</b>	<b>1</b>	
<b>6</b>	<b>priručna kuhinja</b>	<b>gospodarenje</b>	<b>2</b>	
<b>7</b>	<b>knjižnica</b>	<b>gospodarenje</b>	<b>1</b>	
<b>8</b>	<b>sanitarni prostor</b>	<b>gospodarenje</b>	<b>11</b>	
<b>9</b>	<b>dvorana za predavanja</b>	<b>gospodarenje</b>	<b>1</b>	
<b>10</b>	<b>sportska dvorana</b>	<b>gospodarenje</b>	<b>1</b>	
<b>11</b>	<b>ostalo</b>	<b>gospodarenje</b>		

## V. KALENDAR RADA ŠKOLSKE 2019./2020. GODINE

Nastava počinje 09. 09. 2019. godine, a završava se 17. 06. 2020. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 09. 09. 2019. godine do 20. 12. 2019. godine.

Drugo polugodište traje od 13. 01. 2020. godine do 17. 06. 2020. godine, a za učenike/ce završnih razreda srednje škole do 22. 05. 2020. godine.

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

Zimski odmor učenika počinje 23. 12. 2019. godine, a završava 10. 01. 2020. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 10. 04. 2020. godine, a završava 17. 04. 2020. godine.

Ljetni	odmor	počinje	20.	06.	2020.	godine.
--------	-------	---------	-----	-----	-------	---------

**BLAGDANI u prvom polugodištu:**

(7. i) 8. 10.–Dan neovisnosti–blagdan RH

1. 11. – Svi sveti - blagdan RH

25. 12. – Božić - blagdan RH

26. 12. – Sv. Stjepan - blagdan RH

**Za pravoslavne blagdane TIJEKOM prvog polugodišta slavari imaju 1 dan slobodnog. Jedna radna subota.**

13. 04. –uskršni ponедјелjak - blagdan RH

19. 4. – Vaskrs – pravoslavni blagdan

20. 4. – Vaskršnji ponedјелjak – prav. blag.

1. 5. - Praznik rada - blagdan RH

11. (i 12.) 6. –Tijelovo - blagdan RH

22. 06. -Dan atifašističke borbe - blagdan RH

25. 06. – Dan državnosti - blagdan RH

13

**BLAGDANI u drugom polugodištu:**

01. 01. – Nova godina– blagdan RH

06. 01. – Sveta Tri kralja - blagdan RH

07. 01. – Božić – pravoslavni blagdan

**27. 01. – Sveti Sava – DAN ŠKOLE**

12. 04. – Uskrs - blagdan RH

**Za pravoslavne blagdane TIJEKOM drugog polugodišta slavari imaju 1 dan slobodnog. Dvije radne subote**

**DATUM SJEDNICA NASTAVNIČKIH VIJEĆA:**

- 1.** sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 06. 9. 2019. god.
- 2.** sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 24. 9. 2019. god.
- 3.** sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 7. 11. 2019. god.
- 4.** sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 19. 12. 2019. god.
- 5.** sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 16. 01. 2020. god
- 6.** sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 5. 03. 2020. god
- 7.** sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 14. 05. 2020. god
- 8.** sjednica razrednog vijeća za učenike 4. razreda – 26. 05. 2020. god
- 9.** sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 3. razreda – 16. 06. 2020. god.
- 10.** sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 2. 07. 2020. god
- 11.** sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 25. 08. 2020. god

**Podjela svjedodžbi učenicima od 1.- - 3. razreda 29. 06. 2020. godine.**

**Dopunska nastava organizirat će se prema potrebi.**

**VI. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U 2019./2020.  
ŠKOLSKOJ GODINI**

**LJETNI ROK:**

**ISPITI**

DATUM	PREDMET
<b>01. 06. 2020.</b>	<b>SRPSKI JEZIK (TEST)</b>
<b>02. 06. 2020.</b>	<b>SRPSKI JEZIK (ESEJ) LATINSKI JEZIK</b>
<b>03. 06. 2020.</b>	<b>KEMIJA PiG</b>
<b>04. 06. 2020.</b>	<b>POVIJEST</b>
<b>05. 06. 2020.</b>	<b>ENGLESKI JEZIK A i B</b>
<b>08. 06. 2020.</b>	<b>GEOGRAFIJA SOCIOLOGIJA</b>
<b>09. 06. 2020.</b>	<b>FIZIKA FILOZOFIJA</b>
<b>10. 06. 2020.</b>	<b>LIKOVNA UMJETNOST</b>
<b>15. 06. 2020.</b>	<b>GLAZBENA UMJETNOST</b>
<b>16. 06. 2020.</b>	<b>HRVATSKI JEZIK A i B (TEST)</b>
<b>17. 06. 2020.</b>	<b>HRVATSKI JEZIK A i B (ESEJ)</b>
<b>18. 06. 2020.</b>	<b>LOGIKA</b>
<b>19. 06. 2020.</b>	<b>PSIHOLOGIJA INFORMATIKA</b>
<b>23. 06. 2020.</b>	<b>BIOLOGIJA  VJERONAUKE</b>
<b>24. 06. 2020.</b>	<b>NJEMAČKI JEZIK A i B</b>
<b>29. 06. 2020.</b>	<b>MATEMATIKA A i B</b>

**PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2019. – 15. 02. 2020.**

**OBJAVA REZULTATA: 08. 07. 2020. GODINE**

**Rok za prigovore: do 10. 07. 2020. godine.**

**Konačna objava rezultata: 14. 07. 2020. godine.**

**Podjela svjedodžbi: 16. 07. 2020. godine.**

**JESENSKI ROK:****ISPITI**

DATUM	PREDMET
<b>19. 08. 2020.</b>	VJERONAUK
<b>20. 08. 2020.</b>	SRPSKI JEZIK (TEST) LATINSKI JEZIK
<b>21. 08. 2020.</b>	SRPSKI JEZIK (ESEJ)
<b>24. 08. 2020.</b>	ENGLESKI JEZIK A i B POVIJEST
<b>25. 08. 2020.</b>	GEOGRAFIJA
<b>26. 08. 2020.</b>	MATEMATIKA A i B
<b>27. 08. 2020.</b>	BIOLOGIJA PSIHOLOGIJA
<b>28. 08. 2020.</b>	FIZIKA PiG
<b>31. 08. 2020.</b>	HRVATSKI JEZIK A i B (TEST) GLAZBENA UMJETNOST
<b>01. 09. 2020.</b>	HRVATSKI JEZIK A i B (ESEJ) LOGIKA
<b>02. 09. 2020.</b>	KEMIJA NJEMAČKI JEZIK A i B
<b>03. 09. 2020.</b>	SOCIOLOGIJA LIKOVNA UMJETNOST
<b>04. 09. 2020.</b>	INFORMATIKA FILOZOFIJA

**PRIJAVA ISPITA: 20. 07. 2020. – 31. 07. 2020.**

**OBJAVA REZULTATA: 09. 09. 2020. GODINE**

**Rok za prigovore: do 11. 09. 2020. godine.**

**Konačna objava rezultata: 15. 09. 2020. godine.**

**Podjela svjedžba: 17. 09. 2020. godine.**

## VII. NASTAVNI PLAN I PROGRAM GIMNAZIJE

U Srpskoj pravoslavnoj općoj gimnaziji „Kantakuzina Katarina Branković“, primjenjuje se sljedeći nastavni plan s tjednim fondom sati:

PREDMET	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Hrvatski jezik	4	4	4	4
Srpski jezik	4	4	4	4
Engleski jezik, prvi strani jezik	3	3	3	3
Njemački jezik, drugi strani jezik	2	2	2	2
Latinski jezik	2	2		
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Psihologija		1	1	
Logika			1	
Filozofija				2
Sociologija			2	
Povijest	2	2	2	3
Geografija	2	2	2	2
Matematika	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Informatika	2			
Politika i gospodarstvo				1
TZK	2	2	2	2
Vjeronauk	1	1	1	1
Izborni -		2	2	2
Informatika/Ekologija				
<b>UKUPNO</b>	<b>36</b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>37</b>

17

Osim redovne, izborne i dodatno-dopunske nastave odvijat će se rad s nadarenim učenicima ( pripreme za natjecanja), a svoju kreativnost učenici će iskazivati u nizu grupa slobodnih aktivnosti i radionica.

## IZBORNA NASTAVA

Na temelju interesa učenika i mogućnosti Škole u 2.,3. i 4. razredu planirana je izborna nastava predmeta informatike i ekologije.

## DODATNO-DOPUNSKA NASTAVA

Na temelju interesa učenika i mogućnosti Škole organizirana je dodatno-dopunska nastava DEBATNI KLUB (70 sati), VJEŠTINA KOMUNIKACIJE (35 sati) i PRIPREME ZA NATJECANJE GEOGRAFIJA I POVIJEST (35 sati).

## IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Na temelju interesa učenika i mogućnosti Škole organizirana je dodatno-dopunska nastava ĆIRILICA S KALIGRAFIJOM (70 sati), PRVA POMOĆ (35 sati) HRVATSKI JEZIK (70 SATI).

18

## SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA

Razvoj svake škole podrazumjeva razvijanje učeničke kreativne sposobnosti. Za to je neophodno oblikovati cijeli niz mogućnosti, a prije svega kroz razne oblike slobodnih aktivnosti koje mogu dosezati do 30% ukupnog planiranog slobodnog vremena.

## RAD S DAROVITIM UČENICIMA

U radu s darovitim učenicima obavlja se pripreme za natjecanja.

### PRIPREME ZA NATJECANJA

Ciljevi programa
<ul style="list-style-type: none"><li>- razvijanje skolonosti učenika prema različitim naukama i područjima</li><li>- motiviranje nadarenih učenika za učestvovanje na natjecanjima</li><li>- olakšati učenicima učestvovanje na različitim nivoima natjecanja</li><li>- detaljnija obrada gradiva predviđenog za natjecanja</li><li>- uvježbavanje učenika za samoobrazovanje</li><li>- rad na razvoju radne etike učenika</li></ul>
Namjena programa
<ul style="list-style-type: none"><li>- rad sa posebno nadarenim i motiviranim učenicima</li><li>- postizanje što boljih rezultata na natjecanjima znanja i izražavanja</li><li>- uvođenje učenika u metode nastavno-istraživačkog rada</li></ul>

- |   |
|---|
| - promicanje ugleda Srpske pravoslavne opće gimnazije |
|---|

<b>NOSITELJI programa i njihova odgovornost</b>		
<b>Hrvatski jezik</b>	Profesor hrvatskog jezika: Bićanić	Organiziranje školskog natjecanja iz hrvatskog jezika, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja, selekcija radova za smotru LIDRANO, priprema učenika za učestvovanje na LIDRANU.
<b>Strani jezici: engleski, njemački, latinski</b>	Profesori stranih jezika: Matea M. Kadvolt, Rezić, Tomičić	Organiziranje školskog natjecanja iz stranih jezika, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Povijest</b>	Profesor povijesti: Hasanagić/Lukić	Organiziranje školskog natjecanja iz povijesti, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Filozofija</b>	Profesor filozofije: Lukić	Organiziranje školskog natjecanja iz filozofije, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Logika</b>	Profesor logike: Lukić	Organiziranje školskog natjecanja iz logike, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Geografija</b>	Profesor geografije: Hasanagić	Organiziranje školskog natjecanja iz geografije, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Matematika</b>	Profesor matematike: Bagoje	Organiziranje školskog natjecanja iz matematike, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Biologija</b>	Profesor biologije: Babić	Organiziranje školskog natjecanja iz biologije, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Kemija</b>	Profesor kemije: Babić	Organiziranje školskog natjecanja iz kemije, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Fizika</b>	Profesor fizike: Odak	Organiziranje školskog natjecanja iz fizike, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Informatika</b>	Profesor informatike: Indić	Organiziranje školskog natjecanja iz informatike, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.

Način realizacije programa		
<b>Hrvatski jezik</b>	Profesor hrvatskog jezika: Bićanić	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanja i testove u poznavanju hrvatskoga jezika i natjecanja prijašnjih godina. Odabir literarnih radova koji će predstavljati školu na LIDRANU.
<b>Strani jezici: engleski, njemački, latinski</b>	Profesori stranih jezika: Matea M. Kadvolt, Rezić, Tomičić	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina
<b>Povijest</b>	Profesor povijesti: Hasanagić/Lukić	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina (natjecanje u provjeri znanja). Usmjeravanje učenika pri izradi samostalnog istraživačkog rada.
<b>Filozofija</b>	Profesor filozofije: Lukić	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina.
<b>Logika</b>	Profesor logike: Lukić	Konzultacije s učenicima vezane uz uvježbavanje zadataka prema literaturi za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina.
<b>Geografija</b>	Profesor geografije: Hasanagić	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina.
<b>Matematika</b>	Profesor matematike: Bagoje	Konzultacije s učenicima vezane uz uvježbavanje zadataka prema literaturi za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina.
<b>Biologija</b>	Profesor biologije: Babić	Konzultacije s učenicima vezane uz uvježbavanje zadataka prema literaturi za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina.
<b>Kemija</b>	Profesor hemije: Babić	Konzultacije s učenicima vezane uz uvježbavanje zadataka prema literaturi za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina. Usmjeravanje učenika ka izradi pokusa i samostalnog istraživačkog rada.
<b>Fizika</b>	Profesor fizike: Odak	Konzultacije s učenicima vezane uz uvježbavanje zadataka prema literaturi za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina. Usmjeravanje učenika ka izradi pokusa i samostalnog istraživačkog rada.
<b>Informatika</b>	Profesor informatike: Indrić	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina.

\* Napomena: program će se u cjelokupnom obujmu realizirati samo ukoliko bude zainteresiranih učenika te ukoliko se uspiju plasirati dalje od školskog natjecanja.

20

## KALENDAR PROGRAMA NATJECANJA

Termini priprema za natjecanja determinirani su kalendarom natjecanja kojeg

određuje Agencija za odgoj i obrazovanje (AZOO) i koji će za šk. god. 2018./2019. biti objavljen na web-stranici Agencije (<http://www.azoo.hr/kategorija/katalozi/6>). Prema kalendaru iz prošle školske godine očekivano je da se školska natjecanja održe tijekom siječnja i veljače, županijska tijekom veljače i ožujka, a državna u periodu od ožujka do svibnja. Najintenzivniji rad predviđen je za drugo polugodište, a pripreme u sklopu dodatne nastave provode se tijekom cijele školske godine (latinski jezik, informatika, fizika, kemija, hrvatski jezik) u pravilu po jedan sat tjedno.

## NAČINI VREDNOVANJA I NAČINI KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA

- programi dodatnog rada za natjecanje biće vrednovani uspjehom učenika na natjecanjima te zadovoljstvom zbog učestvovanja (i učenika i mentora).
- posebnim uspjehom smatraće se svaki plasman na Državno natjecanje. Učenici i mentori koji su ostvarili najbolje rezultate biće prigodno nagrađeni.
- rezultati vrednovanja koristit će se kao smjernice za rad s natjecateljima iduće godine te za potrebe različitih aktivnosti u školi kao, npr. Dan škole, Dan otvorenih vrata, predavanja, tribine, izložbe...

21

## VIII. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE

PREDMET	BROJ SATI
<b>Hrvatski jezik</b>	548
<b>Srpski jezik</b>	548
<b>Engleski jezik, prvi strani jezik</b>	411
<b>Njemački jezik, drugi strani jezik</b>	274
<b>Latinski jezik</b>	140
<b>Glazbena umjetnost</b>	137
<b>Likovna umjetnost</b>	137
<b>Psihologija</b>	70
<b>Logika</b>	35
<b>Filozofija</b>	64
<b>Sociologija</b>	70
<b>Povijest</b>	306
<b>Geografija</b>	274
<b>Matematika</b>	481
<b>Fizika</b>	274
<b>Kemija</b>	274
<b>Biologija</b>	274

<b>Informatika</b>	70
<b>Politika i gospodarstvo</b>	32
<b>TZK</b>	274
<b>Vjerouauk</b>	137
<b>UKUPNO</b>	<b>4830</b>
<b>Izborni Informatika</b>	70
<b>Izborni Ekologija</b>	134
<b>UKUPNO</b>	<b>204</b>
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>5034</b>

## DODATNO-DOPUNSKA NASTAVA - AKTIVNOSTI

DEBATNI KLUB SPOG – a 70 s a t i

### CILJEVI AKTIVNOSTI

- razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina
- razvoj vještine govora
- razvoj samopoštovanja i demokratskog ponašanja
- razvijanje prezentacijske sposobnosti učenika
- informiranje učenika o aktualnim problemima u zemlji i svijetu
- razvijanje njihovih osobnih i socijalnih stavova te općenito razvijanje komunikacijskih sposobnosti
- razvoj s različitim aspektima, problemima i kontroverzama socijalne zbilje (političke vrijednosti, političke institucije, procesi i mehanizmi, socijalni problemi i kontroverze).

22

### NAMJENA AKTIVNOSTI

- učenici će analizirati neki socijalni fenomen/problem i koncipirati moguća rješenja
- učenici će biti senzibilizirani za građansku participaciju i odgovornost, toleranciju, razumijevanje ipoštivanje ljudskih prava
- Upoznati zainteresirane učenike s pravilima raznih vrsta debata i pravilnim definiranjem pojava.
- Osporaviti učenike u iznošenju vlastitih argumenata i reagiranjima na tuđe
- logičke pogreške, unakrsno ispitivanje...

### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Dva puta tjedno u kabinetu hrvatskog jezika.
- uvježbavanje govorničkih sposobnosti i debatnih vještina
- Organiziranje gostovanja predavača
- posjeta srednjoškolskim debatnim klubovima i učestvovanje na MUN-ovima (Banja Luka, Mostar, Beograd)

### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

Natjecanje s učenicima drugih debatnih klubova.

### VREMENIK AKTIVNOSTI

RUJAN – LIPANJ školske 2019./2020. godine, UKUPNO 70 SATI.

### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Putni troškovi, troškovi opreme, ulaznice

### NOSITELJ AKTIVNOSTI

Mira Bićanić, prof.

### VJEŠTINA KOMUNIKACIJE 35 sati

### CILJEVI AKTIVNOSTI

- Poučiti učenike aktualnim i primjenjivim spoznajama iz domene socijalne psihologije i psihologije komunikacije kroz praktične primjere i vježbe, s naglaskom na odnose u grupama, problematici interpersonalne komunikacije i potrebi razvoja socijalnih vještina u budućem akademskom i profesionalnom životu

23

### NAMJENA AKTIVNOSTI

- Rad s motiviranim učenicima. Promicanje ugleda Srpske pravoslavne opće gimnazije.

### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Rad u skupinama i pojedinačno
- Radionice, diskusije, vježbe

### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- sustavno praćenje i bilježenje učenikovih postignuća i uspjeha, interesa, motivacije i sposobnosti u vježbama ili radionicama
- opće zadovoljstvo učenika
- završna prezentacija ishoda aktivnosti kroz godinu

### VREMENIK AKTIVNOSTI

RUJAN – lipanj školske 2019./2020. godine, jedan sat tjedno

### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Nisu predviđeni materijalni troškovi

## NOSITELJ AKTIVNOSTI

Barbara Mateša, prof.

## G E O G R A F I J A I P O V I J E S T - p r i p r e m e z a n a t j e c a n j a

35 s a t i

## CILJEVI AKTIVNOSTI

- Nadarenim i motiviranim učenicima omogućiti usavršavanje poznавања и uporabe neophonih alata. Detaljno pojasniti i uvježbati rješavanje tipove zadataka s natjecanja.
- Razvijati radnu etiku.

## NAMJENA AKTIVNOSTI

- Rad s nadarenim učenicima. Promicanje ugleda Srpske pravoslavne opće gimnazije.

## NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Učenici svih razreda će kroz konzultacije dobiti uvid u literaturu i testove s natjecanja. Pojačano će se uvježbavati ciljani sadržaji.
- Rad u skupinama i pojedinačno

24

## NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- Sudjelovanje učenika u natjecanju i njihovi rezultati bit će osnova za vrednovanje programa.
- Usmenim provjerama učenici će dobiti uvid u kojoj su mjeri savladali gradivo. Napredak učenika bit će praćen i vrednovan opisno.

## VREMENIK AKTIVNOSTI

RUJAN – lipanj školske 2019./2020. godine

## TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Troškovi ispisa radnih materijala i oglednih testova – 100,00 kn.

## NOSITELJ AKTIVNOSTI

Samir Hasanagić, prof.

**IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI****ĆIRILICA S KALIGRAFIJOM 70 sati****CILJEVI AKTIVNOSTI**

- Steći vještina pisanja i čitanja ćiriličkog pisma.
- Steći znanja o ćiriličkoj prepisivačkoj tradiciji, usvojiti tehniku pisanja različitih tipova (fontova) slova. Pregled kaligrafskih djela, harmonija teksta.

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

- Učenici prvog razreda - upoznavanje ćiriličkog pisma.
- Korištenje stečenih znanja i vještina pri pisanju ćiriličkog pisma.
- Grupa 10-12 učenika upoznavanje kaligrafskih znanja i vještina

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

- Blok nastava, 70 školskih sati (35 + 35 sati).

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

- Opisno vrednovanje učenika. Učenici PRVOG RAZREDA se osposobavljaju da samostalno čitaju i pišu te prate nastavu u Srpskoj pravoslavnoj općoj gimnaziji.
- Rezultati rada koristiće se za izložbe, učestvovanje u natjecanjima, izradu čestitki...

25

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

RUJAN – lipanj školske 2019./2020. godine

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

Približno 500,00 kn

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

Peta Puškar, prof

**HRVATSKI JEZIK 70 sati****CILJEVI AKTIVNOSTI**

- Dodatnim vježbama i ponavljanjem sistematizirati gimnazijsko gradivo.
- Ojačati jezične i komunikacijske kompetencije
- Usustaviti jezične i komunikacijske kompetencije (ojačati čitanje s razumijevanjem, kvalitetnije pisati u okvirima zadanog stila)
- Za učenike završnog razreda: posvetiti se usavršavanju vještina koje se testiraju na ispitu državne mature. Motivirati učenike za samostalni rad.

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

- Postizanje što boljih rezultata na natjecanjima i ispitu državne mature.
- Promicanje ugleda Srpske pravoslavne opće gimnazije.

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

- Rad u skupinama i pojedinačno.
- Sudjelovanje na predavanjima, tribinama i radionicama

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

- Napredak učenika bit će praćen i vrednovan opisno.
- Rezultati učenika na natjecanjima i maturi.

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

RUJAN – lipanj školske 2019./2020. godine

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

Troškovi ispisa radnih materijala – 500,00 kn.

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

Mira Bićanić, prof

26

**P R V A P O M O Ć 3 5 s a t i****CILJEVI AKTIVNOSTI**

- praktična obuka iz prve pomoći
- razvijati svijest o solidarnosti i pomaganju ljudima na prostorima zahvaćenim elementarnim nevoljama, ratovima
- naučiti kako se ponašati u kriznim situacijama (potresi, poplave i sl.)

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

- obučiti učenike osnovnim pravilima i tehnikama pri pružanju prve pomoći unesrećenom

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

- obuka učenika uz pomoć volontera Crvenog križa grada Zagreba
- učestvovanje na višoj razini edukacije u Novom Vinodolskom

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

- učestvovanje na natjecanju ekipa prve pomoći
- koristiti rezultate za proširivanje aktivnosti i uključivanje većeg broja učenika

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

Rujan-lipanj školske 2019./2020. godine, UKUPNO 35 SATI.

#### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

- po potrebi za realiziranje određenih projekata (trošak putovanja, uredskog materijala)
- kupovina sanitetskog materijala (cijena jednog kompletta oko 130 kn)

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

Petra Babić, profesorica biologije i kemije

### AKTIVNOSTI, RADIONICE I POSJETI

27

Naši učenici u velikom su broju uključeni u rad sekcija pri SKD *Prosvjeta*, SPD *Privrednik*, Srpskom narodnom vijeću, Crkvenom zboru „Đulići“, Sportskim društvima u gradu Zagrebu kao i drugih udruga, gdje zadovoljavaju svoje interese. Škola prati njihove aktivnosti.

#### DANI SRPSKE KULTURE

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

- Upoznavanje sa djelima srpske filmske ili pozorišne umjetnosti.
- motivirati učenike na promišljanje i kreativno izražavanje, suradnju s mentorom
- upoznavanje i poštivanje vlastite kulture i kulture drugih naroda

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

- Upoznavanje učenika sa aktualnim kulturnim i umjetničkim tokovima u Republici Srbiji.

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

Posjete i učestvovanje na filmskim projekcijama, kazališnim projekcijama, izložbama, predavanjima u organizaciji SKD Prosvjeta, SPC u RH, SNV-a, Ambasade Rep. Srbije...

## NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

Opisno vrednovanje. Iskustvo i utisci koristit će se u nastavi srpskog jezika i književnosti.

## VREMENIK AKTIVNOSTI

Listopad 2019. godine

## TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Troškovi ulaznica.

## NOSITELJ AKTIVNOSTI

Petra Puškar, profesor srpskog jezika i književnosti

## POSJETA BIBLIOTECI SKD „PROSVJETA“

### CILJEVI AKTIVNOSTI

Upoznavanje sa pojmovima primarne i sekundarne literature, kritičkim izdanjima, bibliografijom, radom knjižnice, autorskim i predmetnim katalogom, korištenjem literature.

28

### NAMJENA AKTIVNOSTI

Upoznavanje učenika sa Centralnom bibliotekom SKD „Prosvjeta“, aktivnostima SKD „Prosvjeta“.

## NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

Razgovor, predavanje, demonstracija.

## NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

Iskustvo i utisci koristit će se u nastavi srpskog jezika i književnosti.

## VREMENIK AKTIVNOSTI

Prema dogovoru sa knjižničarima SKD „Prosvjeta“ tijekom listopada 2019. godine.

## TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Nisu predviđeni materijalni troškovi.

## NOSITELJ AKTIVNOSTI

Petra Puškar, profesor srpskog jezika i književnosti i Tamara Ražov, profesor likovne umjetnosti

## POSJETA GOETHE INSTITUTU

### **CILJEVI AKTIVNOSTI**

Upoznavanje s glavnim centrom za njemačku kulturu u svijetu.

### **NAMJENA AKTIVNOSTI**

Prisustvovanje učenika prvog i drugog razreda uobičajenom programu za posjetioce.

### **NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

Jednokratna posjeta.

### **NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

Opisno vrednovanje učenika. Iskustvo i utisci koristiće se u nastavi njemačkog jezika.

### **VREMENIK AKTIVNOSTI**

Studeni 2019.

### **TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

Nisu predviđeni materijalni troškovi.

29

### **NOSITELJ AKTIVNOSTI**

Sanda Tomičić, profesorica njemačkog jezika

## ANTIKA

### **CILJEVI AKTIVNOSTI**

Upoznavanje kulturno-istorijskih sadržaja koje nudi Hrvatska, a tiču se antike.

### **NAMJENA AKTIVNOSTI**

Učiti povijest na drugačiji način.

### **NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

Jednokratna posjeta Arheološkom muzeju u Zagrebu. Posjeta Andautoniji ( arheološka postavka ).

### **NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

Upitnik, referat ili prezentacija učenika.

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

TRAVANJ / SVIBANJ 2020. godine.

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

20 kuna cijena ulaznice u Muzej.

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

Matea M. Kadvolt, profesorica latinskog jezika

**POSJET SAJMU KNJIGA U ZAGREBU I BEOGRADU**

**CILJEVI AKTIVNOSTI**

Poučiti učenike uporabi različitih izvora informacija i znanja, poučiti ih snalaženju u knjižnici, služenju građom i korištenju drugih izvora informacija. Poučiti ih samostalnom projektno-istraživačkom radu, poticati ih na stvaralačko i kritičko mišljenje, vrednovanje i primjenu različitih informacija.

30

Upoznavanje sa klasičnim i suvremenim književnim i znanstvenim djelima.

Motivirati učenike da njeguju kulturu čitanja.

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

Razvijanje vještina čitanja, pisanja i komunikacije; osposobljavanje učenika za samostalno pronalaženje informacija i korištenje knjižnice i građe koju ona nudi. Izrada plakata, ukrašavanje panoa, provođenje projekata vezanih uz GPP i GOO.

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

Okupljanje u prostoriji knjižnice.

Posjet Sajmu knjiga.

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

Evidentiranje aktivnosti učenika, praćenje napretka kroz godinu i zapisivanje zapažanja u e-dnevnik.. Rezultati rada koristiće se za izložbe, izradu čestitki...

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

---

Listopad/Studeni 2019. godine

#### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Flomasteri, selotejp, ljepilo, tekstmarkeri, škare, ravnalo, kolaž papir, karton i papir...cca 400,00 kuna. Ulaznice, troškovi putovanja. Ostali troškovi.

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

---

Stručna suradnica – knjižničarka Dragana Indić

### POSJET KAZALIŠTU U ZAGREBU

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

31

---

Upoznavanje sa modernim i klasičnim kazališnim komadima.

Uključivanje u suvremene tokove dramske umjetnosti.

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

---

Povezati učenike sa suvremenim i klasičnim kazališnim i dramskim djelima.

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

---

Ugovaranje termina i posjet kazalištu.

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

---

Opisno vrednovanje. Iskustvo i utisci koristit će se u nastavi srpskog i hrvatskog jezika i književnosti.

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

---

U dva navrata tijekom 2019./2020. godine

## TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

---

### Troškovi ulaznica

### NOSITELJ AKTIVNOSTI

---

Stručna suradnica – knjižničarka Dragana Indić, Petra Puškar, profesorica srpskog jezika i književnosti i Mira Bićanić, profesorica hrvatskog jezika i književnosti

### NOĆ KNJIGE

### CILJEVI AKTIVNOSTI

---

- Stvoriti čitalačke navike učenika
- razvijati kritičko promišljanje književnih djela
- komparirati izvorna djela i njihove filmske i kazališne adaptacije

### NAMJENA AKTIVNOSTI

---

- Razvijanje interesa za pisanu riječ
- Širenje opće kulture vezano uz književna djela i književnike
- uočavanje sličnih afiniteta kod učenika

32

### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

---

- čitanje, prezentiranje i komentiranje određenih književnih djela
- projekcija filma
- gostovanja

### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

---

zadovoljstvo polaznika i iskazivanje interesa za ponavljanjem aktivnosti naredne godine.

### VREMENIK AKTIVNOSTI

---

„Noć knjige“ - travanj 2020. godine.

### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

---

Nisu predviđeni veći troškovi.

## NOSITELJ AKTIVNOSTI

---

Stručna suradnica – knjižničarka Dragana Indić, grupa od 10 učenika

## POST JET BRODARSKOM INSTITUTU

### CILJEVI AKTIVNOSTI

- 
- steći osnovni uvid u rad jednog specijaliziranog instituta
  - upoznati djelatnost Brodarskog instituta

### NAMJENA AKTIVNOSTI

- 
- ponoviti nastavne sadržaje u vezi sa mehanikom fluida
  - vidjeti kako se u praksi obavljaju složena tehnička mjerena

### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- 
- najava posjeta Brodarskom institutu
  - odlazak s učenicima u institut

33

### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- 
- razgovor s učenicima o sadržajima koje su čuli i vidjeli
  - podsjećanje učenika tijekom školovanja na tehnološke primjene fizikalnih principa

### VREMENIK AKTIVNOSTI

---

kraj studenog 2019. godine ( termin ovisi i o mogućnosti Instituta da nas primi)

### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

---

Nisu predviđeni troškovi. Ulaz je besplatan

## NOSITELJ AKTIVNOSTI

---

nastavnica fizike Ana Odak

---

---

## POSTJET DANI MA INSTITUTA ZA FIZIKU

### CILJEVI AKTIVNOSTI

- steći osnovni uvid u djelatnost IFS-
- upoznati odjele IFS-a i rad znanstvenika

### NAMJENA AKTIVNOSTI

- upoznati se sa suvremenim razvojem fizike i radom hrvatskih fizičara
- vidjeti pokuse i demonstracije
- prisustvovanje predavanjima istaknutih hrvatskih fizičara

### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- najava posjeta IFS-u
- odlazak s učenicima u institut

### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- razgovor s učenicima o sadržajima koje su čuli i vidjeli
- podsjećanje učenika tijekom školovanja

34

### VREMENIK AKTIVNOSTI

svibanj 2020. godine ( termin koji odredi Institut)

### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Nisu predviđeni troškovi. Ulaz je besplatan

### NOSITELJ AKTIVNOSTI

nastavnica fizike Ana Odak

## POSJET ZVJEZDARNICI NADBISKUPSKE KLASIČNE GIMNAZIJE

### CILJEVI AKTIVNOSTI

- uočiti elemente i pojave u dijelu svemira koji nas okružuje (Sunčev sustav, Mliječni put, zvijezde i galaksije)
- razumjeti zakonitosti prividnog kretanja nebeskih tijela za vrijeme školske godine
- upoznavanje učenika s najnovijim znanstvenim spoznajama o svemiru

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

- ponavljanje nastavnih sadržaja u svezi sa svemirom
- ponavljanje nastavnih sadržaja u svezi s gibanjem Zemlje
- promatranje neba teleskopom
- upoznavanje učenika s dodatnim aktivnostima koje nudi zvjezdarnica

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- **najava posjeta zvjezdarnici (rezervacija termina)**
- **odlazak s učenicima prvog razreda u zvjezdarnicu**

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- **razgovor s učenicima o sadržajima koje su čuli i vidjeli u zvjezdarnici**
- **provjera usvojenih znanja**

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

prosinac 2019.

35

#### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Nisu predviđeni troškovi.

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

Samir Hasanagić, profesor geografije i Ivica Bagoje, prof. matematike

### P O S J E T Z O L O Š K O M V R T U U Z A G R E B U

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

- identificirati pojedine životinjske vrste, svrstati ih u određene sistemske kategorije
- na prirodnim objektima upoznati raznolikost živog svijeta u biosferi i raspraviti osnovne pravce razvoja

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

- definirati pojam ugroženosti i usvojiti razloge važnosti zaštite okoliša
- razvijati kod učenika sposobnost mišljenja i zaključivanja na temelju novih

- saznanja
- naučeno povezati s gradivom biologije (2. razred)

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- odlazak s učenicima

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- razgovor s učenicima o sadržajima koje su vidjeli
- podsjećanje učenika tijekom školovanja na viđeno
- izrada plakata

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

proljeće školske 2019./2020. godine.

#### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Troškovi ulaznice.

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

Petra Babić, profesorica biologije i hemije

36

#### P O S J E T   B O T A N I Č K O M   V R T U   U   Z A G R E B U

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

- identificirati predstavnike pojedinih biljnih vrsta i svrstati ih u više sistemske kategorije
- na prirodnom materijalu uočiti raznolikost flore i raspraviti osnovne pravce razvoja
- upoznati raznolikost biljaka u biosferi i njihove prilagodbe na različite uvjete okoliša

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

- definisati problem ugroženosti i zaključiti o potrebi zaštite šuma kao velikih proizvođača kiseonika
- razvijati kod učenika sposobnost mišljenja i zaključivanja na temelju novih saznanja
- naučeno povezati s gradivom biologije (2. razred)

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- odlazak s učenicima

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- razgovor s učenicima o sadržajima koje su vidjeli

- podsjećanje učenika tijekom školovanja na viđeno
- izrada plakata

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

---

proljeće školske 2019./2020. godine.

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

---

Materijalni troškovi nisu predviđeni.

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

---

Petra Babić, profesorica biologije i hemije

**P O S J E T   T E H N I Č K O M   M U Z E J U   U   Z A G R E B U**

1. Izložba *Koji je tvoj (z)broj? – povijest računanja od abakusa do kalkulatora*

**CILJEVI AKTIVNOSTI**

- Upoznavanje sa načinima računanja kroz povijest i pomagalima za računanje.
- Uključivanje u suvremene tokove znanosti.

37

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

- Učenicima prvog razreda
- Dati pregled pomagala za računanje i pregledati fizičke primjerke starih pomagala.
- Približiti učenicima muzejsku djelatnost i naviknuti ih na posjete muzejima.

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

- Posjet Tehničkom muzeju, razgledavanje izložbe i komentiranje.

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

- Opisno vrednovanje. Iskustvo i utisci koristit će se u nastavi informatike i matematike.

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

---

Travanj 2020. godine

## TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Cijena ulaznice 10,00 HKN.

### NOSITELJ AKTIVNOSTI

Samir Hasanagić, i Ana Odak, profesor i fizike

## P O S J E T P R E D S T A V N I Š T V U E U R O P S K E K O M I S I J E U R H

### CILJEVI AKTIVNOSTI

- steći osnovni uvid u djelatnosima Komisije
- upoznati odjele Ministarstva i njihove ovlasti, s posebnim naglaskom na Upravu za europske poslove

### NAMJENA AKTIVNOSTI

- produbljivanje svijesti i znanja učenika o EU i integracija vrijednosti u svakodnevnom životu
- ponavljanje nastavnih sadržaja trećeg razreda: Europska unija – postanak i razvoj, pristupanje Republike Hrvatske Europskoj uniji

38

### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- najava posjeta  
(rezervacija termina)
- odlazak s učenicima TREĆEG RAZREDA

### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- razgovor s učenicima o sadržajima koje su čuli i vidjeli
- provjera usvojenih znanja

### VREMENIK AKTIVNOSTI

Dan Europe 2020. godine

## TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Nisu predviđeni troškovi.

### NOSITELJ AKTIVNOSTI

Samir Hasanagić, profesor geografije

## P O S J E T G E O G R A F S K O M O D S J E K U P M F - a

### CILJEVI AKTIVNOSTI

- steći osnovni uvid u djelatnost Geografskog odsjeka

- upoznati odjele Geografskog odsjeka PMF-a i rad znanstvenika

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

- upoznati se sa suvremenim razvojem geografije i radom hrvatskih geografa
- vidjeti pokuse i demonstracije
- prisustvovanje predavanjima istaknutih hrvatskih geografa

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- najava posjeta Geografskom odsjeku PMF-a (rezervacija termina)
- odlazak s učenicima ČETVRTOG RAZREDA

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- razgovor s učenicima o sadržajima koje su čuli i vidjeli

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

Drugo polugodište školske 2019./2020. godine

#### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Nisu predviđeni troškovi.

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

Samir Hasanagić, profesor geografije

39

### POSJET HRVATSKOM SABORU, SAVJETU ZA NACIONALNE MANJINE I SRPSKOM NARODNOM VIJEĆU

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

- Upoznavanja učenika sa svojim građanskim pravima i dužnostima te funkcioniranju državne vlasti

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

- upoznavanja učenika sa svojim građanskim pravima i dužnostima, te funkcioniranju državne vlasti
- moći objasniti trodiobu vlasti
- poticanje snalaženja u novim prostorima
- razvijanje svijesti o političkim i državnim strukturama
- poticanje povezivanja učenika međusobno te profesora i učenika
- usmjeravanje učenika na različite oblike stvaralaštva potaknutih novim prostorima i iskustvima
- poticaj jačanju svijesti o vlastitim interesima, sposobnostima, mogućnostima

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

- Zakazivanje termina i posjet

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

- Učenici će podijeliti svoja saznanja i iskustva s ostalim učenicima škole, sastavit izvješće za web stranicu škole

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

Školska 2019./2020. godina.

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

-

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

Tatjana Lukić, profesor PIG-a

40

**ZBOR ĐULIĆI**

Gimnazijski zbor ĐULIĆI djeluje pri našoj Školi s ciljem razvijanja interesa i ljubavi kod učenika za horsko pjevanje te upoznavanje s duhovnom i svjetovnom horskom literaturom. Na pojedinačnim i zajedničkim probama zbora koje se održavaju jednom tjedno učenici savladavaju tehnike zborsko pjevanja i usavršavaju pjevačke i glazbene sposobnosti.

**CILJEVI AKTIVNOSTI**

- razvijenje ljubavi i interesa za zborsko pjevanje; upoznavanje svjetovne i sakralne zborske literature
- upoznavanje tehnike zborskog pjevanja i usavršavanje pjevačkih muzičkih sposobnosti
- izgrađivanje zdravih međuljudskih odnosa

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

- kreativno provođenje slobodnog vremena učenika
- nastupi povodom školskih svečanosti i blagdana
- naučiti surađivati i cijeniti druge

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

- aktivnost će se realizirati kroz pojedinačne zajedničke probe zbora koje su planirane jednom ili dva puta tjedno, a po potrebi i više puta
- aktivnost će se održavati redovito i prema planu.

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

- analiza javnih nastupa
- pohvale i nagrade

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

Školska 2019./2020. godina.

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

- fotokopiranje notnog materijala za članice zbora
- troškovi odjeće predviđene za javne nastupe

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

- Jasmina Veldić, prof. glazbene umjetnosti

41

**KONCERTI****CILJEVI AKTIVNOSTI**

- razvijanje interesa i ljubavi za glazbu različitih glazbenih stilova i razdoblja kao i naroda
- proširenje znanja iz glazbene umjetnosti

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

- razvijanje potrebe za slušanjem glazbe različitih stilskih razdoblja kao i različite vrste glazbe i glazbenih vrsta
- razviti potrebu za odlaskom na koncert ili operu

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

- odlazak na koncerte i glazbene priredbe u različita kazališta i koncertne dvorane
- organizirati koncerte gimnaziskog zbora *Đulići*

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

- Učenici će podijeliti svoja saznanja i iskustva s ostalim učenicima škole
- 

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

Školska 2019./2020. godina.

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI****NOSITELJ AKTIVNOSTI**

- Jasmina Veldić, prof. organizira i provodi odlaske na koncerte i surađuje s profesorima književnosti, likovne umjetnosti i razrednicima

**AKTIVNOSTI FILOZOFSKO SEKCije**

- **POSJET PROGRAMIMA SKD „PROSVJETA“ I SPD „PRIVREDNIK“**
- **POSJET HRVATSKOM FILOZOFSKOM DRUŠTVU**
- Suradnja sa svim članovima aktiva
- Posjet tribinama, izložbama i programima  
Putem samostalnog izlaganja učenika, izrada Power point prezentacija i plakata

42

**PROGRAM POSJETA DRUGIM VJERSKIM ZAJEDNICAMA U GRADU  
ZAGREBU****CILJEVI AKTIVNOSTI**

- upoznati temeljna vjerska i kulturna obilježja drugih vjerskih zajednica
- razvijanje tolerancije i dijaloga
- ospozobljavanje mladih za život u multikonfesionalnom okruženju

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

- prepoznati predrasude i stereotipe, primjere netrpeljivosti i poticanje na odgovorno življenje
- prepoznavanje u drugome svog bližnjeg

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

- posjet vjerskim zajednicama (katolička, islamska, židovska), bogoslužbenim prostorima, događanjima

- zajednički projekti sa vršnjacima iz škola čiji su osnivači vjerske zajednice

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- izvještaj učenika o realiziranom posjetu
- prezentacija o vjeri i kulturi zajednica Grada Zagreba

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

Tijekom školske 2019./2020. godine.

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

đakon Petar Kozakijević, profesor vjeronomjenske teologije

#### DUHOVNA MISAO

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

- zainteresirati učenike za Bibliju
- upoznati učenike s nastankom jednog od najizuzetnijih vjerskih i društvenih pokreta - hrišćanstvom
- upoznavati biblijske tekstove i Božje prisustvo u svijetu
- izgrađivati odnos prema Bogu i drugim ljudima kroz zajednicu ljubavi, na hrišćanskim, odnosno općehumanim vrijednostima

43

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

- proučavanje biblijske arheologije, povijesti, geografije i filologije
- proučavanje i tumačenje biblijskih priča
- inspiracija biblijskih odlomaka vrhunskim literarnim i umjetničkim ostvarenjima

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Jednom tjedno održavanje radionice u prostorijama Škole
- razgovor o temama Liturgija, Božje otkrivenje, Crkva, Vjera i znanje, Hrišćanstvo i život, Duhovnost i umjetnost.

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- timski projekti
- individualne prezentacije
- izrada panoa i izložbi

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

Tijekom školske 2019./2020. godine.

U dogovoru moguće i terminom subotom.

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

đakon Petar Kozakijević, profesor vjeronomjenske teologije

## Školski IZBORI

### CILJEVI AKTIVNOSTI

Razviti svijest kod učenika da budu aktivni građani koji će prepoznati važnost samostalnog političkog odlučivanja

### NAMJENA AKTIVNOSTI

Učenik će moći:

- aktivno sudjelovati i kritički iznositi svoja mišljenje temu izbora
- prepoznati i suzbiti ponašanja koja promiču diskriminaciju, šovinizam i nacionalizam u lokalnoj sredini
- razviti kritičko razumijevanje medijskih poruka
- razviti načela empatije i solidarnosti
- preuzeti građansku inicijativu aktivnog sudjelovanja u političkom odlučivanju
- uočiti posebnosti kulturnih i osobnih identiteta, kulturnih različitosti, manjinske i većinske kulture te međukulturnog dijaloga, opisati oblike diskriminacije
- primijeniti društvene komunikacijske vještine: timski rad, suradnja, dogovaranje te poticanje i uključivanje u dijalog, javni nastup, prezentacija

### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Održavanje izbora (osnivanje stranaka, predizborna kampanja, glasanje, snimanje filmova o strankama)

44

### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- Samoevaluacija škole s ciljem uključivanja u školski kurikulum, primjeri dobre prakse
- Učenici će ispuniti upitnik o značaju prezentirane teme

### VREMENIK AKTIVNOSTI

Školska 2019./2020. godina.

### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

- Materijalni troškovi oko 300,00 kuna.

### NOSITELJ AKTIVNOSTI

Tatjana Lukić, profesor PIG-a

[Posjet Memorijalnom centru "Dražena Petrovića"](#)

### CILJEVI AKTIVNOSTI

- Objasnjava i primjerima potkrepljuje utjecaje vrhunskih sportaša, te kako pojedinci svojim sportskim rezultatima doprinose korištenju sporta u prevenciji nasilja i stvaranju sportskog identiteta

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

- učenici će upoznati lik i djelo svjetski poznatog i priznatog košarkaša dražena Petrovića koji je svojim načinom života i rada dao doprinos ne samo popularizaciji košarke nego i stvaranju sportsko-kulturnog identiteta naše zemlje te potaknuo mnogo mlađih na bavljenje sportom

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

- Učenici će u trajanju od jednog školskog sata obići postavku muzeja uz stručno vodstvo kustosa , pogledati kratki dokumentarni film nakon čega će u razgovoru s kustosom razmijeniti mišljenja i saznati još neke detalje koji ih zanimaju

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

- timski projekti
- individualne prezentacije
- izrada panoa i izložbi

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

Listopad 2019. godine.

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

Svetlana Kilibarda, prof. TZK

45

**Trgovanje ljudima****CILJEVI AKTIVNOSTI**

- Objasniti pojam i smisao zaštite ljudskih prava, definirati načine trgovanja ljudima i posljedice uskraćivanja sloboda

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

Učenik će moći da:

- definira razliku između žrtve trgovanja ljudima i osobe koja joj je uskratila slobodu
- opiše na koji način predstavlja kršenje njenog prava
- objasni potencijalne opasnosti koje mogu dovesti da osoba postane žrtvom trgovanja ljudima, kao i da prepozna znake eksplotacije ljudi
- imenuje vrste eksplotacije i njene posljedice
- objasni načine zaštite i imenuje relevantne institucije kojima se može obratiti u slučaju sumnje na trgovanje ljudima

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

Učenici će sudjelovati na radionici koja će se provesti u suradnji s zagrebačkim Crvenim križem koji provodi Program prevencije trgovanja ljudima. Program je odobrila Agencija za znanost i obrazovanje.

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

- timski projekti

- individualne prezentacije
- izrada panoa i izložbi

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

Listopad 2019. godine.

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

Barbara Mateša, prof.i Petra Babić, prof.

#### Volontiranje i uloga pojedinca u zajednici

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

Uočavanje i shvaćanje građanskog angažmana u zajednici

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

Učenik će moći da:

- opiše ulogu volonterstva u koordinaciji, osnaživanju i povezivanju društva
- objasne sličnosti i razlike različitih vrsta volontiranja
- prepozna značaj dobrovoljnog humanitarnog rada
- osvijesti važnost solidarnosti i pružanja pomoći, empatije i altruizma

46

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Učenici će sudjelovati na tribini "Svijet dobre volje" koju će škola organizirati u suradnji s Volonterskim centrom Zagreba.
- Učenici volontiraju u Pučkoj kuhinji Franjevačkog samostana na Svetom Duhu.

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- Usmeno izlaganje, prezentacija, projekcija video materijala, diskusija

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

Školska 2019./2020. godina.

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

Barbara Mateša, prof. ,đakon Petar Kozakijević, prof. vjeronomaka i Petra Babić prof. biologije

#### Prava djece i mlađih

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

- Osvijestiti kod učenika načela prava i odgovornosti, te solidarnosti, inkluzije i proaktivnog djelovanja

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

Učenik će moći da:

- imenuje sistem zaštite ljudskih prava u RH
- opiše pojave uskraćivanja prava djece i mladih baziranih na Konvenciji o dječjim pravima
- objasni načine odgovornog građanskog djelovanja

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

Učenici će sudjelovati na besplatnoj filmskoj matineji na Festivalu o pravima djece koji organizira Ured UNICEF-a u suradnji s Agencijom za odgoj i obrazovanje

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

Predstavnici Učeničkog vijeća će podijeliti svoja saznanja i iskustva s filmske projekcije i panel diskusije ostalim učenicima svog razreda

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

Studeni 2019. godine.

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

Barbara Mateša, prof. i Tatjana Lukić, prof.

47

**TERENSKA NASTAVA**

**ODLAZAK NA KOMEMORACIJU U SISKU I POSJETA  
SPOMEN PODRUČJU JASENOVAC, MANASTIRU SVETOG  
JOVANA KRSTITELJA**

**CILJEVI AKTIVNOSTI**

- potaknuti učenike na istraživanje i upoznavanje sa strahotama velikih zločina i genocida u 20. stoljeću, te osudu svih vrsta zločina
- obilazak i upoznavanje sa lokalitetima Spomen područja Jasenovac
- povezivanje sa gradivom Drugog svjetskog rata
- razvijati kritički stav prema poticanju nacionalizma, totalitarističkom načinu vladanja i metodama kojima se takav sustav služi.
- razvijanje stava učenika prema ratnim dešavanjima u Hrvatskoj tijekom 20. stoljeća
- istražiti holokaust i zločine protiv čovječnosti kako bi se otkrilo što znači biti odgovornim građaninom

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

- proširivanje znanja o tragičnim događajima polovine XX vijeka
- proširivanje znanja o holokaustu

- u projektu će sudjelovati učenici koji su spremni i motivirani za izvannastavnoistraživanje i multidisciplinarni rad na generalnu temu
- povećanje interesa za nacionalnu i zavičajnu povijest

### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Odlazak uz prethodnu najavu Upravi Spomen područja Jasenovac i Eparhiji slavonskoj, Danu sjećanja na žrtve ustaškog logora za djecu u Sisku.

### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- razgovor s širom grupom učenika o sadržajima koje su vidjeli
- izrada plakata

### VREMENIK AKTIVNOSTI

Listopad 2019. i travanj 2020. godine.

### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

- realizacija u saradnji sa SNV-om, Vijećem srpske nacionalne manjine grada Zagreba

### NOSITELJ AKTIVNOSTI

Tatjana Lukić, profesorica povijesti

Samir Hasanagić, profesor povijesti i geografije

48

## POSJET MANASTIRIMA LEPAVINA, ORAHOVICA, KRKA, KRUPA

### CILJEVI AKTIVNOSTI

- Upoznati učenike s historijom Manastira i Pravoslavlja na prostorima RH
- Proučavanje pravoslavnog duhovnog i kulturnog nasljeđa u HR  
(teologija, književnost, povijest, obrazovanje, umjetnost...)

### NAMJENA AKTIVNOSTI

- Ponavljanje i utvrđivanje nastavnih sadržaja
- Razvijanje kod učenika sposobnosti mišljenja i zaključivanja na osnovu novih saznanja
- Očuvanje nacionalne i duhovne-vjerske tradicije
- Učenici SPOGa

### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Najava posjete Manastiru
- Odlazak s učenicima

**NAPOMENA:** POSJETU je moguće realizirati kroz jednodnevnu ili dvodnevnu terensku nastavu.

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- Razgovor s učenicima i izrada prigodnih plakata

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

Lepavina: prosinac 2019.

Krka, Krupa: siječanj 2020.

Orahovica:travanj 2020.

#### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

- cijena prijevoza
- troškovi prehrane

49

#### NOSIOC AKTIVNOSTI

đakon Petar Kozakijević, prof. vjeroučitelj s razrednicima

EKOLOŠKA GRUPA

M E Đ U N A R O D N I E K O K A M P B E L L I

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

- razvijati svijest o važnosti očuvanja okoliša i biološke raznolikosti
- usvajanje znanja i praktičnih vještina iz ekologije

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

- očuvanje okoliša i bioraznolikosti
- razvijanje ekološko-biološke svijesti.

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- nastava u sklopu izbornog predmeta Ekologija
- terenska nastava u suradnji s Katoličkom gimnazijom Požega, Herpetološkim društvom Hyla i Parkom prirode „Papuk“.
- izrada projekata i radova

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- razgovor s učenicima o sadržajima koje su čuli i vidjeli u zvjezdarnici
- provjera usvojenih znanja

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

školska 2019./2020. godina.

Kamp se održava listopada 2019.

#### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Troškovi putovanja u Požegu.

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

Petra Babić, profesorica ekologije

50

### POSJET HUŠNJAKOVU BRDU I KRAPINI ( MUZEJ KRAPINSKOG NEANDERTALCA )

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

- Ponoviti smjerove razvoja primata prema glavnim skupinama
- Ponoviti tok razvoja roda Homo i glavne etape u razvoju čovjeka
- Upoznati važnost lokaliteta na svjetskoj razini

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

- Razvijati kod učenika sposobnost mišljenja i zaključivanja na temelju novih saznanja
- Naučeno povezati s gradivom biologije (4. razred), istorije (1. razred) i geografije (4. razred)

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Najava posjeta muzeju
- Odlazak s učenicima

## NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- razgovor s učenicima o sadržajima koje su čuli i vidjeli
- izrada plakata
- provjera usvojenih znanja

## VREMENIK AKTIVNOSTI

Proljeće školske 2019./2020. godine.

## TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

- cijena prijevoza + cijena ulaznica
- napomena: aktivnosti će biti realizovane u zavisnosti od finansijskih sredstava

## NOSITELJ AKTIVNOSTI

Samir Hasanagić, profesor istorije i geografije

Tatjana Lukić, profesor istorije

Petra Babić, profesorica biologije

51

## P O S J E T P E Ć I N I V E T E R N I C A

povodom Svjetskog dana pješačenja

## CILJEVI AKTIVNOSTI

- Upoznati učenike s prirodnim staništem šišmiša
- Ponoviti iz biologije drugog razreda o njihovoj građi i načinu života
- Ukazati na njihovu ugroženost koja je najviše povezana s antropogenim uticajima

## NAMJENA AKTIVNOSTI

- Navesti razloge koji dovode do uništavanja vrsta i promjene sastava biocenoza
- Na primjeru objasniti štetne posljedice uništavanja novih vrsta u već postojeći sastav biocenoza

## NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Odlazak s učenicima

- Odlazak s učenicima

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

- razgovor s učenicima o sadržajima koje su čuli i vidjeli u
- izrada plakata

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

studeni šk. godina 2019.

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

- cijena ulaznica u pećinu

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

Petrica Babić, profesorica biologije i kemije

Svetlana Kilibarda, profesorica tjelesnog

Samir Hasanagić, profesor geografije

52

**SPORTSKE AKTIVNOSTI UČENIKA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA**

<b>NOGOMET</b>	M	<b>RUJAN/LISTOPAD 2019.</b>
<b>RUKOMET</b>	M	<b>RUJAN/LISTOPAD 2019.</b>
<b>KOŠARKA</b>	M	<b>LISTOPAD 2019.</b>
<b>ODBOJKA</b>	Ž	<b>LISTOPAD 2019.</b>
<b>ATLETIKA</b>	M/Ž	<b>LISTOPAD 2019. – TRAVANJ 2020.</b>
<b>PLIVANJE</b>	M/Ž	<b>OŽUJAK 2020.</b>
<b>STOLNI TENIS</b>	M	<b>OŽUJAK 2020.</b>
<b>BADMINTON</b>	M/Ž	<b>OŽUJAK 2020.</b>
<b>PLESOVI</b>	Ž	<b>VELJAČA 2020.</b>
<b>KOŠARKAŠKI KUP „KREŠIMIR ĆOSIĆ“</b>	M	<b>TRAVANJ 2020.</b>
<b>Kros „Sportskih novosti“</b>	M/Ž	<b>SVIBANJ 2020.</b>

**CILJEVI  
PROGRAMA**

**ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO**

- Izgrađivanje humanih međuljudskih odnosa, osposobljavanje učenika za samokontrolu

- Razvijanje zdravih navika života i ljubavi prema sportu
- Znati primjenjivati pravila igre timskog duha

<b>NAMJENA PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivacija polaznika</li> <li>• Razvoj samodiscipline</li> <li>• Razvoj i poticanje timskog duha</li> <li>• Sudjelovanje na sportskim natjecanjima</li> <li>• Razvoj borbenosti</li> <li>• Prihvatanje drugoga</li> </ul>
<b>NOSITELJ PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svetlana Kilibarda, prof</li> </ul>
<b>NAČIN REALIZACIJE PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Povijesni razvoj sporta</li> <li>• Pravila igre</li> <li>• Uvježbavanje na treninzima</li> <li>• Nastupi na natjecanjima</li> <li>• Individualni rad</li> <li>• Rad u paru</li> <li>• Nastupi na natjecanjima</li> </ul>
<b>VREMENIK PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Treninzi: jedan sat u tjednu</li> <li>• Utakmice: prijateljski susreti i natjecanje na košarkaškom prvenstvu zagrebačkih srednjih škola i kupu „Krešimira Čosića“ za srednje škole.</li> </ul>
<b>TROŠKOVNIK PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redovna sredstva škole (osiguravanje termina školske dvorane za treninge, dobivanje sportske opreme)</li> </ul>
<b>NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza igre</li> <li>• Pohvale i nagrade</li> <li>• Rezultati na sportskim natjecanjima</li> </ul>
	Svetlana Kilibarda, prof.

53

## IX ŠKOLSKIE ESKURZIJE

Krajem travnja 2020. godine organizirat će se ekskurzija učenika od prvog do četvrtog razreda u Crnu Goru.

Ekskurzije će se realizirati prema financijskim mogućnostima. Za dačke ekskurzije učenici će uplaćivati svoj doprinos.

### KRITERIJI ZA STRUČNO VODSTVO ESKURZIJA

Osnovni uvjet i kriterijum je kvalitetno stručno vodstvo jer se radi o školi koja u svome programu ima proučavanje opće, nacionalne i kršćanske civilizacije, kulture, književnosti. Izleti, ekskurzije i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan Škole provode se prema važećem Pravilniku MZO-a Rep. Hrvatske.

Osoba koja vodi učenike Srpske pravoslavne opće gimnazije *Kantakuzina Katarina Branković* mora poznavati potrebnu povijest, kulturu, civilizaciju i geografiju kao dio svoje struke..

## X. KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE

Kroz razne projekte i programe te društveno korisne akcije, učenici su prepoznatljivi u vlastitoj zajednici, ali i u širim društvenim krugovima. Na taj način, naša Gimnazija biva sve vidljivija u društvenom životu Zagreba.

## XI. CILJ ZA OVU ŠKOLSKU GODINU

Našu školu u narednim godinama očekuje kvalitetno pripremanje učenika ne samo za državnu maturu, nego i za nastavak školovanja na visokim učilištima.

Stručni aktivti radit će i dalje na fondu (katalogu) općih pitanja i temeljnih znanja, a kod učenika poticati praćenje modernih civilizacijskih tokova i suvremenog tiska.

U okviru pedagoškog i humanog pristupa učeniku individualizirat će se nastava na način da se što manje primjenjuju pisane forme provjeravanja znanja.

Nastava informatike održava se u suvremeno uređenom informatičkom kabinetu s informatičkom opremom, LCD projektorom i pametnom pločom.

Radit će se na osuvremenjivanju svih stručnih službi: administrativne, računovodstvene, stručno-razvojne, knjižnice i ureda ravnatelja, kao i učionica.

Budući da je uočeno, sve prisutnije agresivno ponašanje cijele populacije, pa i mladih ljudi, svjesni smo da se moramo tome suprotstavljati i ublažiti negativne pojave, koliko god je to moguće. Potrebna će biti i suradnja sa školama u neposrednoj blizini Gimnazije.

Posebnu pažnju razrednici će na roditeljskim sastancima obratiti u razgovoru o opasnostima držanja oružja i drugih ubojitih sredstava u kući te apelirati na roditelje, ukoliko posjeduju neprijavljeno oružje, da ga vrate nadležnim organima, a ako ga već legalno posjeduju, neka ga sklone od dohvata svoje djece.

Škola također treba poduzeti sve što je u njenoj mogućnosti da upozna učenike i ambijent porodice u kojoj oni žive, te da dobije uvid u kvalitetu kojom roditelji izvršavaju svoje zadatke.

## XII. UČENIČKE AKTIVNOSTI

Naši učenici u velikom su broju uključeni u rad sekcija pri SKD *Prosvjeta*, SPD *Privrednik*, Srpskom narodnom vijeću, *Arhivu Srba u Hrvatskoj*, Sportskim društvima u gradu Zagrebu kao i drugih udruga, gdje zadovoljavaju svoje interese. Škola prati njihove aktivnosti.

### XIII. ZAŠTITA OKOLIŠA I STVARANJE ZDRAVIH NAVIKA

Težnja zdravoj okolini predstavlja imperativ današnjice. Razvijanje ekološke svijesti dio je odgojnog djelovanja Škole i ono se razvija u dva pravca:

- a) stvaranje estetski i higijenski prihvatljivog ozračja u Školi i uređivanje neposredne okoliša Škole,
- b) suzbijanje negativnih pojava, edukacija o štetnosti pušenja i drugih ovisnosti.

Na prvom će programu posebno djelovati ekološka grupa, te profesori likovne i glazbene kulture, hrvatskog jezika, uz učešće svih radnika Škole; na drugom će se programu prvenstveno angažirati razrednici uz pomoć školskog doktora i gostujućih predavača.

Poseban prilog ekološkoj svijesti dati će i tehnička služba brzim i adekvatnim reagiranjem na svako onečišćenje zgrade, stalnom pažnjom da se održava visok nivo čistoće i reda u Školi. U razvijanju zdravih navika kroz svoje programe, uz razrednike, angažirati će se i profesori biologije i kemije, te profesori tjelesne i zdravstvene kulture, kao i stručnjaci izvan Škole.

### XIV. INFORMATIZACIJA ŠKOLE

55

Potrebno je stalno raditi na unapređivanju stupnja informatizacije. Škola ima izrađenu web stranicu koju treba stalno nadopunjavati.

U sljedećem periodu potrebno je unaprijediti informatizaciju i modernizaciju svake prostorije.

### XV. PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA

Za izradu statističkih podataka, kao i za analizu uspjeha, zadužuju se ravnatelj, psiholog/pedagog, Nastavničko vijeće i tajništvo Škole.

### XVI. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

Nastavni kadar stručno se osposobljava individualno i organizirano.

Individualno usavršavanje ostvaruje se praćenjem stručne literature.

Organizirano stručno usavršavanje ostvaruje se:

- radom u stručnim aktivima Škole i drugim nadležnim tijelima
- radom u Nastavničkom vijeću
- prisustvovanjem stručnim savjetovanjima

- učestvovanjem u radu seminara u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje
- seminarima za mlade profesore na razini Škole.

U radu stručnih aktiva obavezni su učestvovati svi nastavnici Škole. Ostali radnici se također uključuju u rad stručnih savjetovanja u okviru svoje struke.

## **XVII. PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA U ŠKOLSKOJ 2019./2020. GODINI**

**CILJ:** potaknuti učenike na promišljanje adekvatnog odabira nastavka vlastitog školovanja.

**NAMJENA AKTIVNOSTI:** olakšati proces donošenja odluka vezano uz odabir budućeg zanimanja tj. nastavka školovanja.

	SADRŽAJ RADA	RAZREDNA ODJELJENJA
<b>1</b>	Permanentno praćenje psihofizičkih sposobnosti razvoja učenika	I. – IV.
<b>2</b>	Faktori koji utiču na izbor zanimanja	II. – IV.
<b>3</b>	Informacije o mogućnostima izbora zanimanja u drugim školama	I. – II.
<b>4</b>	Pregled struka i zanimanja na području Zagrebačke županije	I. – II.
<b>5</b>	Informacija o mogućnostima i uvjetima školovanja u vojnim školama i školama MUP-a	II.
<b>6</b>	Stupnjevito obrazovanje – klasifikacijska ljestvica	II. – III.
<b>7</b>	Informacije o promjenama u sustavu odgoja i obrazovanja	I. – IV.
<b>8</b>	Pružiti zainteresiranim učenicima savjetodavnu pomoć u daljem profesionalnom razvoju	I. – IV.
<b>9</b>	Mogućnost upisa na više i visoke škole	IV.
<b>10</b>	Mogućnost smještaja i korištenja studentskih domova	IV.
<b>11</b>	Suficitarna i deficitarna zanimanja u RH s posebnim osvrtom na Grad Zagreb	IV.
<b>12</b>	Mogućnost rada i zapošljavanja nakon srednje škole	IV.

<b>13</b>	Anketa o profesionalnim namjerama i željama, obrada i interpretacija rezultata	IV.
<b>14</b>	Organiziranje posjeta preduzećima, tvornicama i ustanovama	IV.

osr A.5.1. Razvija sliku o sebi

osr A.5.3. Razvija osobne potencijale

osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem

Pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjeravanja uku C.4/5.3. Interes Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju

ikt B.5.1. Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka

### XVIII DAN ŠKOLE – SVETI SAVA

<b>CILJEVI PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje Dana škole kroz kulturni, zabavni i sportski program</li> <li>• prezentacija učeničkih i profesorskih talenata</li> </ul>
<b>NAMJENA PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kreativnost, inovativnost, aktivnost, suradnja i zadovoljstvo učenika</li> <li>• oslobođanje kreativnih potencijala kroz niz zabavnih i kulturnih aktivnosti</li> <li>• razvijanje osjećajaza zajedništvo i shvaćanje važnosti zajedničkog rada i upornosti</li> <li>• međusobnim poticanjem razvijati samopouzdanje kod učenika</li> </ul>
<b>NOSITELJI PROGRAMA</b>	<p>đakon Petar Kozakijević, profesor pravoslavnog vjer.            Petra Puškar, profesor srpskog jezika i knjiž.            • Mira Bičanić, profesor hrvatskog jezika i knjiž.            • Tamara Ražov, profesor likovne umjetnosti            • Jasmina Veldić, profesor glazbene umjetnosti            • Dragana Indić, profesor informatike</p>
<b>NAČIN REALIZACIJE PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema projekta, razrada i podjela zadataka ovisno o redoslijedu aktivnosti</li> <li>• osiguravanje sredstava za sve programske sadržaje</li> </ul>
<b>VREMENIK PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• STUDENI 2019. godine – SIJEČANJ 2020. godine</li> </ul>
<b>TROŠKOVNIK PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• detaljan troškovnik će biti poznat nakon pripreme i razrade svih programskih sadržaja</li> </ul>
<b>NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni i timski uspjeh učenika</li> <li>• povratna informacija "publike"</li> </ul>

## PREZENTACIJA ŠKOLE OSNOVNIM ŠKOLAMA U REPUBLICI HRVATSKOJ

<b>CILJEVI PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• prezentacija Gimnazije odabranim osnovnim školama u Republici Hrvatskoj</li><li>• predstaviti Gimnaziju učenicima osmih razreda</li><li>• upoznati učenike s desetogodišnjom tradicijom moderne Škole</li><li>• prezentirati uspjehe učenika naše Škole</li><li>• upoznati učenike s uvjetima upisa</li></ul>
<b>NAMJENA PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• zainteresirati učenike završnih razreda osnovne škole za upis naše Gimnazije</li></ul>
<b>NOSITELJI PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• ravnatelj Škole</li><li>• Nastavničko vijeće škole</li></ul>
<b>NAČIN REALIZACIJE PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• dostava promotivnog materijala</li><li>• posjet osnovnim školama</li><li>• predstavljanje rada, nastavnog plana i programa Gimnazije</li><li>• odgovaranje na pitanja zainteresiranih učenika</li></ul>
<b>VREMENIK PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• TRAVANJ i SVIBANJ 2020. godine</li></ul>
<b>NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• usmena evoluacija od strane članova Nastavničkog vijeća na osnovu broja upisanih učenika</li></ul>

## XX. OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI ŠKOLE

### ŠKOLSKI ODBOR

**Školski odbor Srpske pravoslavne opće gimnazije „Kantakuzina-Katarina Branković“ čine:**

- Njegovo Visokopreosveštenstvo, Gospodin dr Porfirije, Mitropolit zagrebačko - ljubljanski - PREDSJEDNIK
- protojerej-stavrofor Duško Spasojević, arhijerejski namjesnik zagrebački, ČLAN PREDSTAVNIK OSNIVAČA
- đakon dr Dragan Radić, ČLAN PREDSTAVNIK OSNIVAČA
- Jasmina Veldić, prof. - ČLAN PREDSTAVNIK ZAPOSLENIKA ŠKOLE
- Natalija Koprenica, - ČLAN PREDSTAVNIK RODITELJA ŠKOLE

Sastancima Školskog odbora prisustvuju bez prava glasa:

- protoj.-stavrofor Slobodan Lalić, v.d. ravnatelj
- Branka Žarković, prof. tajnica

59

#### SADRŽAJI RADA ŠKOLSKOG ODBORA:

Donošenje kurikuluma za školsku godinu 2019./2020. - rujan/listopad

Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2019./2020. - rujan/listopad

Donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)

Razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom I. gimnazije (po potrebi)

Razmatranje te davanje ili ne davanje suglasnosti o zapošljavanju (po potrebi)

Rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)

Planiranje i praćenje materijalnih troškova (veljača/ožujak)

Analiza izvješća o postignutim rezultatima u odgojno-obrazovnom radu - lipanj/srpanj

#### Očekivanja provedbe MPT:

goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava

goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.

goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.

goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.

goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.

odr A.5.2. Analizira načela održive proizvodnje i potrošnje.

odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti.

osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.

osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno.

pod C.5.2 i 5.3. Objašnjava osnovne namjene finansijskih institucija i koristi se finansijskim uslugama.

## UPRAVA ŠKOLE

### - RAVNATELJ ŠKOLE

Na početku školske godine, zajedno sa školskim odborom, ravnatelj će izraditi godišnji plan i program rada, na osnovu kojeg će Škola funkcionirati.

Redovno će informirati Školski odbor i Osnivača o provođenju plana i programa. Organizirati će i učestvovati u radu stručnih organa škole. Stručna tijela sa stručnim suradnicima rješavaju pitanja iz nastave, probleme s pojedinim učenicima.

Provodit će pedagoški nadzor nad radom nastavnika i stručnih suradnika tj. nadgledanje kvalitete nastave svakog nastavnika. Tijekom godine vršit će uvođenje pripravnika (mladih nastavnika) u odgojno-obrazovni rad. Suradnja s roditeljima, posebno kroz zajednicu doma i škole, važan je aspekt ravnateljevog rada.

Na sastancima s roditeljima ravnatelj će ih upoznati s radom Škole, eventualnim problemima, dogovarati o izletima, priredbama,), smještaj djece koja dolaze iz drugih mjesta na natjecanja ili u posjet školi i slično. U finansijskom poslovanju škole ravnatelj surađuje s administrativnim osobljem škole (tajnicom i računovođom).

Osim sa školskim odborom, ravnatelj surađuje i sa Gradskim uredom za obrazovanje i nadležnim Ministarstvom. Na sastancima u gradskim tijelima i u Ministarstvu, na seminarima za nastavnike i stručne suradnike, domaćinstvima natjecanja znanja i sporta, dobivaju se uputstva i odluke Ministarstva koje ravnatelj treba provesti u svojoj školi.

### - TAJNIŠTVO

Uz svoje redovne poslove tajništvo će posebno voditi brigu o stručnoj i pravnoj pripremi rada Školskog odbora te tijela koje imenuje Školski odbor.

Tekstove odluka, ugovora, općih akata i drugih elemenata priprema tajnik. Posebno vodi brigu o evidentiranju događaja iz radnih odnosa koji utiču na ostvarivanje prava i obveza radnika (zasnivanje i raskid radnog odnosa, raspodjela plaća, dopust, ostvarivanje prava na mirovinu i sl.).

Tajništvo surađuje s razrednicima radi pravovremenog i kvalitetnog vođenja podataka o učenicima, o matičnim knjigama, kao i o pravilnom vođenju ostale dokumentacije, izdavanju svjedodžbi učenicima, pripremanju statističkih podataka za izvještaje .

#### -RAČUNOVODSTVO

Posebna pažnja posvetit će se praćenju i primjeni novih propisa na području računovodstva i knjigovodstva. Računovodstvo će kontrolirati popis sredstava u mjesecu studenom pa sve do završnog računa u veljači.

Zaposlenik računovodstva mora biti usko povezan s Uredom za financije Ministarstva, kako bi bio u tijeku svih promjena vezanih za isplate plaća i materijalnog poslovanja Škole.

Financijsko-računovodstvene poslove obavlja tajnik Škole.

#### TEHNIČKI POSLOVI

Sukladno dobivenoj suglasnosti za radna mjesta, u Školi su zaposleni jedan domar i dvije spremaćice, koji vrše poslove u svojoj nadležnosti, na dostavi i umnožavanju materijala kao i na porti.

Grijanje u Školi započinje u pravilu 1. listopada, no zbog mjera štednje može započeti i kasnije, ako vremenske prilike to dopuštaju.

61

#### NASTAVNIČKO VIJEĆE

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici i suradnici Škole. Nastavničkim vijećem rukovodi RAVNATELJ škole.

Nastavničko vijeće obavlja sledeće poslove:

- utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada škole,
- donosi odluke organiziranja odgojno-obrazovnog rada,
- prati ostvarivanje nastavnog plana i programa i preuzima mjere za njegovo izvršenje i o tome podnosi izvještaj Školskom odboru,
- razmatra realizaciju nastavnog plana i programa s posebnim osvrtom na postignuća učenika/učenica kao i na kontinuitet ocjenjivanja učenika/učenika,
- utvrđuje prijedlog programa stručnog usavršavanja nastavnika/nastavnica i stručnih suradnika/suradnica, program rada stručnih organa i razmatra realizaciju istih,
- realizira teme stručnog usavršavanja nastavnika/nastavnica i stručnih suradnika/suradnica

- vrši izbor oblika nastave i suglasno tomu vrši raspored učenika/učenica i podjelu predmeta za nastavnike/nastavnice, odnosno vrši raspored rada u radnoj sedmici,
- analizira uspjeh učenika/učenica i rada odjeljenskih vijeća,
- analizira rad nastavnika/nastavnica i stručnih suradnika/suradnica,
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita,
- razmatra izvještaj o polaganju ispita,
- razmatra izvještaj o izvršenom stručnom nadzoru,
- odobrava naprednim učenicima škole završavanje dva razreda tijekom jedne školske godine,
- stara se o profesionalnom usmjerenju učenika/učenica,
- razmatra odgojno-disciplinske mjere i donosi odgovarajuće odluke,
- preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature,
- vrši druge poslove utvrđene pravilima Škole.

## RAZREDNO VIJEĆE

Razrednim vijećem rukovodi razrednik/razrednica. Članovi su svi nastavnici koji predaju određenom razredu.

Osim uobičajenih sadržaja, analize uspjeha u učenju i vladanju, razredna vijeća će razmatrati i sljedeću problematiku:

62

- strukturu učenika u odjeljenjima (socijalni status, obiteljske prilike, te specifičnosti pojedinih učenika)
- udžbenike
- uključenost učenika u dopunsку i dodatnu nastavu
- slobodne aktivnosti i interesovanja učenika
- suradnju sa roditeljima
- redovnost pohađanja nastave
- izricati i drugim organima predlagati odgojno-disciplinske mjere prema učenicima
- analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika i predlagati mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada u odjelu,
- vršiti druge poslove utvrđene pravilima Škole.

Svi programski zadaci su zajednički za sva razredna vijeća. Svako vijeće će dopuniti svoj program onim sadržajima koji su od posebnog značaja za svaki pojedini odjel.

Rukovodioci razrednih vijeća su razrednici.

## VIJEĆE RAZRENDNIKA

Radi boljeg praćenja rada učenika, a posebno učenika s teškoćama u učenju i vladanju, kao i

radi smanjenja velikog broja izostanaka, osnovano je i djeluje Vijeće razrednika.

### **RAZREDNICI I NJIHOVI ZAMJENICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020.**

<b>razred</b>	<b>razrednik</b>	<b>zamjenik razrednika</b>
1a	Jasmina Veldić, prof	, prof
2a	Samir Hasanagić, prof	, prof
3a	Petra Puškar, prof	, prof
4a	Svetlana Kilibarda, prof	, prof

Vijeće se sastaje prema potrebi i bavi:

- analizom izostajanja učenika
- utvrđivanjem zajedničkog stava prema zakašnjavanju na prvi sat
- analizom svih slučajeva nedoličnog ponašanja učenika u školi i izvan nje
- predlaganjem mjera za poboljšanje rada u razredu
- analizom problema koje pojedini učenici imaju u radu, adaptaciji, učenju i vladanju
- dogovorima oko zajedničkih akcija u Školi i izvan nje
- drugim poslovima koji izviru iz razredničkog iskustva
- Vijeće razrednika sastaje se dva puta mjesечно i njime predsjedava RAVNATELJ.

63

### **VIJEĆE RODITELJA**

U Školi djeluje Vijeće roditelja - Zajednica doma i škole koja okuplja roditelje u akcijama od interesa za učenike i roditelje te za Školu u cjelini.

Uz pomoć Zajednice Organizirati ćemo rekreativne sportske aktivnosti, posjete izložbama i muzejima, muzičkim i kazališnim priredbama te tematska predavanja i tribine.

Roditelji svakog razrednog odjela na prvom roditeljskom sastanku biraju po jednog predstavnika i njegovog zamjenika u Zajednicu doma i škole.

Vijeće roditelja na svome sastanku predlaže jednog predstavnika roditelja za Školski odbor.  
Vijeće roditelja će se formirati i djelovati po mogućnostima roditelja đaka.

**ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA:** g. Vladimira Grgurina, Natalija Koprenica, Bijana Filipović, Milena Jelić.

### **VIJEĆE UČENIKA**

U Školi djeluje Vijeće učenika koje okuplja učenike u akcijama od njihovih interesa.

Svako razredno odjeljenje bira po jednoga predstavnika i njegovog zamjenika.

1. Siniša Matijević, I razred
2. Anja Shumilina, I razred
3. Teodora Filipović, II razred
4. Marko Mihailović, II razred
5. Marija Gužvica, III razred
6. Nikola Rnjak, III razred
7. Siniša Nenadović, IV razred
8. Aleksandar Medić, IV razred

## AKTIVI I ČLANOVI AKTIVA

### JEZIČNI AKTIV MATERNJIH JEZIKA

Stručni aktiv profesora grupe predmeta jezika čine profesori:

- **VODITELJICA:** Petra Puškar, prof. srpskog jezika
- Mira Bićanić prof. hrvatskog jezika

### JEZIČNI AKTIV STRANIH JEZIKA

- **VODITELJICA:** Jadranka Rezić, prof. engleskog jezika
- Sanda Tomičić, prof. engleskog i njemačkog jezika
- Matea M. Kadvolt, prof. latinskog jezik

64

### DRUŠTVENO-HUMANISTIČKI AKTIV

Stručni aktiv profesora društveno-humanističke grupe predmeta čine profesori:

- **VODITELJICA:** Barbara Mateša, prof. psihologije
- Tamara Ražov, prof. likovne umjetnosti
- Jasmina Veldić, prof. glazbene umjetnosti
- đakon Petar Kozakijević, prof. vjeronomaka
- Samir Hasanagić, prof geografije
- Tatjana Lukić, prof. istorije, filozofije i logike

### PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKI AKTIV

Stručni aktiv profesora prirodne grupe predmeta čine profesori:

**VODITELJICA:** Svetlana Kilibarda, prof. tjelesne i zdrav. kulture

- Ana Odak, prof. fizike
- Ivica Bagoje, prof. matematike
- Petra Babić, prof. biologije i kemije
- Dragana Indić, prof. informatike

## POVJERENSTVA

### POVJERENSTVO ZA UPIS

U centralno povjerenstvo za upis u školskoj 2020./21. godini određeni su:

1. protoj.st. Slobodan Lalić, v.d. ravnatelj Škole - predsjednik
2. Branka Žarković, prof. - član
3. Dragana Indić, prof. - član

POVJERENSTVO ima zadatak neposrednu realizaciju upisa u školsku 2020./21. godini.

### POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE DRŽAVNE MATURE

U Povjerenstvo za provođenje Državne mature 2019./2020. godine određeni su:

65

- protoj.st. Slobodan Lalić, v.d. ravnatelj
- Barbara Mateša, prof., ispitni koordinator
- Ivica Bagoje, prof., zamjenik ispitnog koordinatora
- Svetlana Kilibarda, prof.
- Dragana Indić, prof.
- Petra Babić, prof.
- Mira Bičanić, prof.

POVJERENSTVO ima zadatak realizaciju provođenja državne mature u školskoj 2019./20. godini, po uputama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

### POVJERENSTVO ZA PROSLAVU SV. SAVE – DAN ŠKOLE

U radnu grupu za organiziranje umjetničkog programa u povodu Dana škole, Svetog Save, 2020. godine određeni su:

- Petra Puškar, profesor srpskog jezika-
- đakon Petar Kozakijević,
- Mira Bičanić, profesor hrvatskog jezika
- Tamara Ražov, profesor likovne umjetnosti

- Jasmina Veldić, profesor glazbene umjetnosti
- Dragana Indić, profesor informatike

Radna grupa ima zadatak izradu programa proslave, te prijedlog koncepcije plana i programa, i eventualno neophodnu suradnju ostalih zaposlenika Škole kako bi umjetnički program bio što kvalitetniji.

Radna grupa je dužna dostaviti koncepciju programa v.d. ravnatelju Škole do 10. 11. 2019. godine, kako bi se na vrijeme započelo sa pripremama.

## XXI. DEŽURSTVO

Na portu se postavlja obvezno jedan radnik tehničkog osoblja.

## XXII. PLANOVI I PROGRAMI RADA

66

### OPĆI PLAN RADA RAVNATELJA

RAVNATELJ Gimnazije donosi plan rada po mjesecima kako slijedi:

#### RUJAN

- Organiziranje poslova na početku nastave;
- izrada godišnjeg plana i programa rada;
- izrada plana rada ravnatelja;
- Organiziranje sjednice Školskog odbora;
- Organiziranje sjednice Nastavničkog vijeća;
- prisustvovanje sastancima stručnih aktiva;
- organiziranje i vođenje sjednica Vijeća razrednika;

#### LISTOPAD

- poticanje izrade pedagoške dokumentacije;
- priprema sjednice Nastavničkog vijeća;
- suradnja sa stručnim organima Škole, Školskim odborom u rješavanju tekuće problematike;
- rad na poboljšanju izvedbenih programa;
- prisustvovanje nastavi;
- vođenje sjednica Vijeća razrednika;

**STUDENI**

- - prisustvovanje sastancima stručnih aktiva, razrednih vijeća te organiziranje sjednice Nastavničkog vijeća;
- u suradnji sa Osnivačem, nabava školske opreme
- analiza uspjeha na I. kvartalu;
- prisustvovanje nastavi;
- vođenje sjednica Vijeća razrednika;
- organiziranje kolektivnog stručnog usavršavanja u Školi;

**PROSINAC**

- praćenje vođenja pedagoške dokumentacije;
- izrada programa za popis osnovnih sredstava;
- praćenje vrednovanja znanja učenika;
- suradnja sa stručnim aktivima u vezi sa stručnim i tehničkim pripremama za završne ispite.
- prisustvovanje nastavi;
- organiziranje i vođenje sjednica Vijeća razrednika;

**SIJEČANJ**

- analiza ostvarivanja planiranih sadržaja, sastanaka, razrednih zajednica;
- suradnja s komisijom za popis imovine i stručnim službama;
- prisustvovanje nastavi;
- organiziranje i vođenje sjednica Vijeća razrednika;

67

**VELJAČA**

- analiza realizacije programa u I. polugodištu;
- Organiziranje sjednice Nastavničkog vijeća;
- pripreme za maturu (Ispitni odbor i povjerenstva);
- praćenje izrade završnog računa;
- prisustvovanje nastavi;
- organiziranje i vođenje sjednica Vijeća razrednika;

**OŽUJAK**

- organiziranje sjednice Nastavničkog vijeća;
- prisustvovanje nastavi;
- organiziranje i vođenje sjednica Vijeća razrednika;

**TRAVANJ**

- utvrđivanje orijentacionog plana upisa učenika u I. razred;
- sjednice razrednih vijeća s pregledom uspjeha na III. kvartalu;
- analiza rezultata III. kvartala;
- raspisivanje natječaja za upis u I. razred;
- prisustvovanje nastavi;
- organiziranje i vođenje sjednica Vijeća razrednika;
- organiziranje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća i Ispitnog odbora;

**SVIBANJ**

- planiranje poslova za završetak nastavne godine za četvrti razred;
- sjednica Ispitnog odbora;
- suradnja s tajnikijatom na izradi Plana korištenja godišnjih odmora;
- prisustvovanje nastavi;
- organiziranje i vođenje sjednica Vijeća razrednika;
- organiziranje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća;
- Organiziranje konzultacija za maturante;

**LIPANJ**

- Organiziranje sjednica Ispitnog odbora;
- praćenje realizacije matura;
- praćenje realizacije programa na kraju školske godine;
- imenovanje članova upisnih povjerenstava;
- praćenje planiranja potrebnih kadrova u sljedećoj školskoj godini te iskazivanje tehnoloških viškova, kao i potreba za novim kadrovima;
- prisustvo sastancima stručnih aktiva;

**SRPANJ**

- analiza uspjeha učenika u šk. godini 2019/20.;
- analiza realizacije plana upisa;
- prisustvovanje sastancima stručnih aktiva oko podjele satnice;
- - poslovi oko materijalno-tehničkih priprema za početak nove školske godine;
- sjednice Ispitnog odbora i Nastavničkog vijeća.

68

**1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA 405 sati KOLOVOZ - RUJAN**

- Izrada programa rada ravnatelja,
- rad na programu rada Škole;
- briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada nastavnika i stručnih suradnika;
- planiranje i programiranje rada nastavničkih i razrednih vijeća;
- planiranje nabave opreme, udžbenika, priručnika, stručne literature,
- učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala;
- planiranje uređenja okoliša Škole;
- izrada kalendara rada Škole;
- sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja profesora pripravnika - volontera u učiteljsku profesiju.

**Očekivanja provedbe MPT:**

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u RH i EU
- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice
- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava

- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava
- osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti
- osr C.4.3. Prihvata društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu
- uku B.4/5.1. Planiranje
- uku B.4/5.2. Praćenje
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima

## **2. POSLOVI ORGANIZIRANJA RADA ŠKOLE 518 sati SRPANJ - KOLOVOZ - RUJAN**

- Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenih;
  - Određivanje namjene unutrašnjega školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja;
  - Organiziranje radnog tjedna.
  - Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja.
  - Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati
  - Organiziranje dežurstva profesora i učenika **PREMA PLANU**
  - Organiziranje rada stručnih tijela.
  - Organiziranje svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih datuma.
- PREMA KALENDARU**

69

### **Očekivanja provedbe MPT:**

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.
- osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Prihvata društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- pod A.5.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.
- pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjeravanja.
- pod B.5.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.

- pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
- uku B.4/5.1. Planiranje
- uku B.4/5.2. Praćenje
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

- Organiziranje učeničkih ekskurzija i izleta. **OŽUJAK - SVIBANJ**
- Organiziranje rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite.
- Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja pripravnika. **OVISNO O FAKULTETIMA**
- Organiziranje primanja kod ravnatelja i zajedničkog druženja profesora i učenika koji su na kraju školske godine postigli odličan uspjeh i učenika koji su tijekom školske godine prezentovali rad u dodatnoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima te postizali visoke rezultate na općinskim, županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima, susretima i smotrama.

### **3.POSLOVI VOĐENJA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE**

- Stvaranje pozitivnog ozračja u Školi radi poticanja zaposlenih na postizanje dobrih rezultata u radu;
- Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim zaposlenim, te poticanje na međusobnu saradnju i dobre međuljudske odnose;
- Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju zaposlenika Škole;
- Povezivanje radnika na ostvarivanju zajedničkog cilja;
- Pripremanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća;
- Pripremanje i vođenje sjednica Zajednice doma i škole;
- Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u Školi.
- Poslovi opremanja nastavnih programa (nastavna sredstva i oprema), uređenje okoliša te održavanje školske zgrade;
- Poticanje nastavnika i stručnih suradnika na stručno usavršavanje;
- Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosima nastavnik-roditelj i nastavnik-učenici;
- Briga o odgovornom odnosu zaposlenih i učenika prema Školi i školskoj imovini.

#### **Očekivanja provedbe MPT:**

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.

- osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Prihvata društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društву.
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

#### **4. NORMATIVNA DJELATNOST, PLANIRANJE I IZVJEŠĆIVANJE 156 SATI**

- Pedagoško instruktivni rad
- praćenje ostvarenja odgojno - obrazovnog procesa (praćenje rada učitelja u nastavnom procesu).
- Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela;
- Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja;
- Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja.
- Praćenje i ostvarenje programa pripravničkog staža.
- Praćenje rada ispitnih povjerenstava;
- Razrada ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine.
- Praćenje i primjena pravnih propisa: Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojnoobrazovnih aktivnosti izvan škole, Pravilnika o državnoj maturi, Pravilnika o normi, Statuta I. gimnazije, Pravilnika o kriterijima za izricanje odgojnih mjera, Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama i drugih propisa
- Upoznavanje nastavnika s novim zakonskim i podzakonskim aktima iz područja obrazovanja i radnih odnosa
- Upoznavanje nastavnika s novostima vezanim uz Školu za život
- Priprema izvješća za prvo polugodište i na kraju školske godine

**Očekivanja provedbe MPT:**

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.
- osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Prihvata društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društву.

- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

## **5. SAVJETODAVNI RAD 342 sata**

- Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadataka nastavnika, suradnika i ostalih zaposlenika Škole;
- Savjetovanje i suradnja s roditeljima;
- Savjetodavni razgovori s učenicima.

### **Očekivanja provedbe MPT:**

goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.

goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.

goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.

goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.

goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.

osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.

osr C.4.3. Prihvaca društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.

uku B.4/5.1. Planiranje

uku B.4/5.2. Praćenje

zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.

zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

72

## **6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE 70 SATI**

- Suradnja s doktorom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika;
- Suradnja s institucijama socijalne brige, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnosti Škole;

### **Očekivanja provedbe MPT:**

• goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.

• goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.

• goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.

• goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.

- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.
- osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Prihvata društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

## **7. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI i FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI POSLOVI 235 SATI**

- Rad i suradnja s tajnikom Škole;
- Praćenje primjene zakona, propisa, pravilnika i uputstava Ministarstva prosvjete obrazovanja i sporta;
- Uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije.
- Suradnja s računovođom u izradi finansijskog plana Škole, izvještaja i završnih računa o finansijskom poslovanju;
- U suradnji sa Osnivačem, pribavljanje finansijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole;
- U suradnji sa Osnivačem, pribavljanje finansijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša.

73

### **Očekivanja provedbe MPT:**

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.
- osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Prihvata društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- uku B.4/5.1. Planiranje
- uku B.4/5.2. Praćenje
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

**8. POSLOVI ODRŽAVANJA 120 SATI**

- Briga o održavanju školskog prostora;
- Uvid u održavanje opreme i sredstava;
- Uvid u održavanje čistoće, grijanja i sl.
- Suradnja s domarom vezano uz otklanjanje kvarova, održavanje opreme i druge poslove iz njegovog djelokruga
- Suradnja s osnivačem oko poslova vezanih uz investicije i investicijsko održavanje
- Suradnja s poduzećima pružateljima usluga vezanih uz investicije i investicijsko održavanje
- Podizanje razine učeničke svijesti o čuvanju prostora u kojem obitavaju

**Očekivanja provedbe MPT:**

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.
- osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Prihvaca društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- pod A.5.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.
- pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjerenjavanja.
- pod B.5.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.
- pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
- pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- pod A.5.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.
- pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjerenjavanja.
- pod B.5.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.
- pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.

- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

## **9. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA**

- Suradnja sa Eparhijom zagrebačko-ljubljanskim;
- Suradnja sa Crkvenom općinom zagrebačkom Srpske Pravoslavne Crkve;
- Suradnja s Poglavarstvom grada Zagreba;
- Suradnja sa zagrebačkom Udrugom ravnatelja;
- Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta
- Suradnja sa Gradskim uredom za obrazovanje i sport;
- Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika;
- Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladih;
- Suradnja s SKD Prosvjeta;
- Suradnja s muzejima i Nacionalnom i sveučilišnom bibliotekom te Arhivom grada Zagreba i RH, Arhivom Srba u Hrvatskoj.

### **Očekivanja provedbe MPT**

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.
- osr C.4.2. Upućuje na međuvisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Prihvaca društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- pod A.5.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.
- pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjeravanja.
- pod B.5.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.
- pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
- uku B.4/5.1. Planiranje
- uku B.4/5.2. Praćenje
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.

- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

## **10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI POSLOVI TIJEKOM**

**ŠKOLSKE GODINE I RAD U ŠKOLSKOM ODBORU 50 SATI**

Tijekom cijele godine praćenje nastavnog procesa, prisustvo na satima nastave radi nadzora, stalna suradnja s Nastavničkim vijećem, razrednicima, tajništвom, računovodstvom, Školskim odborom, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Ministarstvom za kulturu, Gradskim uredom za obrazovanje, sport, Gradskim uredom za kulturu, te ostalim stručnim službama.

Sudjelovanje u pripremi materijala za sjednice

Provođenje zaključaka sjednica

**Očekivanja provedbe MPT:**

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.
- osr C.4.2. Upućuje na međuvisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

76

v.d. ravnatelj SPOG-a  
protoj.st. Slobodan Lalić

## **GODIŠNJI PLAN TAJNIŠTVA ŠKOLE**

### **PLAN RADA TAJNIKA**

#### **POSLOVI I ZADACI**

##### **1. RAD NA KADROVSKIM POSLOVIMA - 190 sati**

- prijavljivanje potrebe za zaposlenicima i provođenje radnji u vezi zasnivanja radnog odnosa kao i prestanka radnog odnosa

- vođenje matične evidencije iz oblasti rada, prijava i odjava radnika ugovori i rješenja iz radnog odnosa

**2. OPŠTI POSLOVI** - 640 sati

- izrada godišnjeg plana, statističkih i drugih izvješća
- izdavanje raznih potvrda učenicima i zaposlenicima
- izdavanja duplikata svjedodžbi
- prijem pošte, urudžbiranje dopisa i računa
- arhiviranje
- prijem stranaka i telefonskih obavijesti

**3. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI** - 190 sati

- izrada prijedloga nacrti normativnih akata
- praćenje novih propisa
- izrada ugovora, rješenja i odluka

**4. SURADNJA** - 80 sati

- suradnja s ravnateljem, učiteljima
- suradnja s ustanovama i kancelrijama izvan škole

77

**5. POSLOVI TEHNIČKOG PRAĆENJA** - 260 sati

- Organiziranje rada zaposlenika na poslovima čišćenja i održavanja te provođenja nadzora nad njihovim radom
- briga o funkcioniranju svih uređaja, instalacija, servisiranje istih
- nabavka sitnog inventara, potrošnog materijala za čišćenje i održavanje zgrade i opreme
- nabava potrošnog materijala za nastavu i kancelarijske potrebe

**6. DAKTILOGRAFSKI POSLOVI** - 340 sati

- izrada raznih dopisa
- prepisivanje i umnožavanje materijala za nastavu
- ostali daktilografski poslovi

**7. STRUČNO USAVRŠAVANJE** - 100 sati

- stručno usavršavanje putem seminara
- praćenje novih propisa

**PLAN RADA RAČUNOVOĐE****POSLOVI I ZADACI****1. OPĆI FINANCIJSKI POSLOVI - 200 sati**

- analiza i planiranje
- izdavanje potvrda
- vođenje raznih evidencija
- statistički izvještaji

**2. RAČUNOVODSTVENO-KNJIGOVODSTVENI POSLOVI - 580 sati**

- knjiženje svih poslovnih događaja na račune glavne knjige

**3. OBRAČUN I ISPLATA OSOBNIH DOHODAKA, NAKNADA I DRUGIH PRIMANJA - 310 sati**

- obračun i izrada mjesecnih plata zaposlenika
- obračun bolovanja, poreza, doprinosa
- obračun i izrada drugog dohotka
- izrada ID, IDD, IP, PK obrazaca

78

**4. UPATE I ISPLATE PUTEM VIRMANA - 180 sati**

- knjiženja vezana uz poslovanje putem transakcijskog računa

**5. POSLOVI VEZANI ZA BLAGAJNIČKO POSLOVANJE - 200 sati****6. IZRADA PERIODIČNOG I GODIŠnjEG OBRAČUNA - 200 sati**

- pripreme za inventarizaciju i provođenje inventarizacije

**7. STRUČNO USAVRŠAVANJE - 130 sati**

- praćenje novih zakonskih propisa
- stručno usavršavanje putem seminara
- stručno usavršavanje za rad na PC uređajima

tajnik i računovođa:  
Branka Žarković, prof.

## PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA

Program rada psihologa (obim posla usklađen s polovicom satnice)

	Područje rada	Svrha	Zadaće	Sadržaj	Oblici i metode	Suradnici sudionici	Vrijeme
1	Planiranje i programiranje odgojno-obrazov. rada u školi	Pripremiti dobru organizaciju školske godine	Isplanirati sve potrebne elemente odgojno-obrazovnog rada za novu šk.g.	Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole	Prikupljanje, analiza, planiranje i pisanje	Svi potrebni sudionici	Srpanj, kolovoz, rujan
2	Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje uspjeha	Povezivanje praktičnih i teorijskih iskustava u nastavi	Oblikovanje i proučavanje pedagoške dokumentacije	Statistički pokazatelji	Analiza pedagoške dokumentacije	Svi sudionici	Prema potrebi
		Praćenje uspjeha učenika	Priprema podataka za klasifikacijske sjednice	Izvješća	Analiza postignutog uspjeha	Članovi razrednih i Nastavničkog vijeća	Završeci obrazovnih razdoblja
		Primjena Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju	Praćenje i stručna pomoć	Prava i dužnosti sudionika	Razgovor, promatranje	Svi	Prema potrebi
		Praćenje rada stručnih aktivova	Pripremanje, sudjelovanje i pomaganje	Rad stručnih aktivova – unapređenja rada	Analiza, razgovor	Članovi stručnih vijeća	Prema programu

3	Samovrednova nje	Rezultati nacionalnih ispita u službi samovrednova nja	Analizirati nacionalne ispite i koristiti rezultate u radu s pojedinim predmetnim nastavnicima	Primjena analiziranog sadržaja	Analiza, dogovor, razgovor, primjena	Koordinator za NI i predmetni nastavnici	Prema programu NCZVV i rada škole
4	Rad s nastavnicima	Vođenje, poticanje i davanje stručne potpore, uspješnost u nastavi	Senzibilizirati nastavnike za kurikularni pristup odgojno-obrazovnog rada	Planiranje i programiranje	Razgovor, demonstracija, participacija	Nastavnici	Prema programu
		Permanentno usavršavanje	Upoznavanje nastavnih inovacija, stručni skupovi i seminari, stručna literatura	Stručno usavršavanje (individualno i skupno)	Predavanja, radionice, razgovor, upućivanje na literaturu i samoprocjenu	Nastavnici, stručni suradnici	Tijekom godine
		Izvođenje nastave	Prisustovanje nastavi, podrška i savjeti	Praćenje nastavnog procesa	Hospitacije, analiza, razgovor	Nastavnici, ravnatelj, stručni savjetnici	Tijekom godine
		Stručna potpora	Unaprjeđivanje odgojno obrazovnog rada	Projekti	Timski rad, projektiranje, savjetovanje	Nastavnici, učenici, ravnatelj,	Prema pojedinim projektima
		Unapređenje i pomoć u komunikaciji učenik nastavnik	Senzibilizirati za uočavanje potreba i mogućnosti učenika	Odnos nastavnika i učenika	Individualni i skupni, razgovor, savjetovanje, radionice	Nastavnici, učenici, ravnatelj, roditelji, liječnik	Prema potrebi
		Komunikacija	Unaprjeđivanje komunikacijskih vještina	Komunikologija	Skupni, radionice, razgovor	Nastavnici, učenici	Tijekom godine

5	Akcijska istraživanja – projekti	Zadaci nastave	Zadaci nastave u pedagoškoj teoriji	Potreba određivanja nastavnih zadataka	Pedagoška literatura	Svi zainteresirani	Tijekom godine
		Zadaci nastave	Određivanje nastavnih zadataka u pojedinim nastavnim predmetima	Ujednačavanje i postavljanje nastavnih zadataka	Anketa i priprave nastavnika za nastavni sat	Zainteresirani sustručnjaci predmetni nastavnici	Tijekom dvije godine
6	Osmišljavanje suvremenih didaktičko-metodičkih ostvarivanja odg.obr. procesa	Rasterećivanje učenika –izrada kurikuluma	Rasterećenje učenika po operativnim programima	Izrada operativnih programa i korelacija među predmetima	Skupni, razgovor, operacionalizacija	Nastavnici	Kolovoz, rujan
		Praćenje i primjena inovacija	Prijedlog primjena rasterećenja	Timski rad nastavnika	Primjena	Nastavnici, stručna vijeća	Prema dogovoru o suradnji
7	Suradnja s nastavnicima u osuvremenjivanju nastave i usavršavanj	Ostvarivanje nastavnog procesa	Praćenje i pedagoška pomoć u nastavnom radu	Hospitacije i savjeti	Hospitiranje, analiza, praćenje, savjetovanje	Predmetni nastavnici	Jednom godišnje prema dogovoru
8	Učenici – potrebe: prevencija, savjetovanje, podrška	Prevencija školskog neuspjeha	Otkrivanje, uzroci i pomoć	Školski neuspjeh	Analiza, promatranje, dogovor	Učenici, razrednici, predmetni nastavnici	Prema potrebi
		Savladavanje poteškoća u učenju	Pronaći i primijeniti način najuspješnije g učenja	Uspješno učenje	Razgovor, metode uspješnog učenja	Učenici, nastavnici, roditelji	Prema potrebi i permanentno
		Ponoviti način uspješnog učenja	Podsjetiti učenike na načine učenja	Učenje učenja	Radionice, razgovor	Razredni odjeli prvog razreda	U rujnu ili listopadu na satu raz. zaj.

9	Daroviti učenici	Rad s darovitim učenicima	Otkrivanje, evidentiranje, poticanje, praćenje	Unapređivanje i praćenje rada s darovitim učenicima	Promatranje, analiziranje, razgovor	Nastavnici, daroviti učenici	Stalno
10	Rad s roditeljima na stvaranju ozračja za pravilan razvoj djeteta	Uključivanje roditelja u rad škole	Uključiti roditelje s konkretnim zadacima rada škole	Organizacija odgojno-obrazovnog rada škole	Radionica, predavanje, razgovor	Roditelji, razrednici, vanjski stručnjaci	Prema godišnjem planu i programu
		Djeca pomažu roditeljima	Osvijestiti uloge obiteljskog ozračja	Kako reagirati?	Radionica edukatori edukatorima	Roditelji i učenici	Tijekom godine
11	Otvoreni sat za sve sudionike	Slobodna komunikacija	Neformalno surađivanje	Primanje svih sudionika školskog sustava bez protokola	Razgovor, savjetovanje	Svi zainteresirani	Stalno
12	Suradnja s ravnateljem	Pedagoško vođenje školom	Analiziranje, praćenje, predlaganje, pripremanje pedagoških pokazatelja	Pedagogijsko unapređivanje rada škole	Dogovor, analiziranje dokumentacije ogledni odg. obr. rada	Ravnatelj i prema potrebi drugi sudionici odgojno obraz. rada	Tijekom godine
		Pedagoška dokumentacija	Pripremanje, praćenje, interpretacija	Pripremanje sjednica Nastav. vijeće	Statistički podaci i interpretacija	Ravnatelj i Nastavničko vijeće	Klasifikacijske sjednice NV
		Pomoći učenicima sa specifičnim potrebama	Otkrivanje, dogovor o posebnim postupcima	Dopunska nastava, savjetodavni rad, stručna pomoć, predmetni i razlikovni ispiti	Organizacija	Svi potrebiti	Tijekom godine

		Rad stručnog tima	Analiza i dogovor o neposrednim radnim zadacima	Permanentno praćenje školskog rada	Dogovor	Ravnatelj, voditelji, tajnica idr.	Svaki ponedjeljak tijekom nastave
1 3	Suradnja s institucijama koje prate sustav	Gradski ured za obrazovanje		Preventivni programi			
1 4	Profesionalna orijentacija	Odabir zanimanja	Testiranje u Zavodu za zapošljavanje	Pomoći učenicima u profesionalnoj orijentaciji	Upućivanje maturanata	Stručnjaci Zavoda za zapošljavanje	Prema dogovoru
		Prezentacije	Informirati maturante o mogućnostima studija	Prezentiranje pojedinih studija	Prezentacije	Zainteresirani fakulteti i škole	Prema najavi
		Upisi i studiranje	Upoznati novi sustav studiranja	Bolonjska deklaracija	Predavanje za sve maturante	Autori novog sustava	Travanj, svibanj
1 5	Slobodno vrijeme učenika	Usmjeravati učenike u kvalitetno korištenje slobodnog vremena	Organizirane posjete znanstvenim, kulturnim i sportskim ustanovama	Aktivnosti kojima učenici ispunjavaju slobodno vrijeme	Odlazak na koncerte, izložbe, utakmice i slične manifestacije	Predmetni profesori	Tijekom godine
		Uključivanje u obrazovne projekte	Poticati i pratiti rezultate	Znanstveni turniri, natjecanja, prezentacije	Skupni	Svi zainteresirani	Tijekom cijele godine
1 6	Ministarstvo i Agencija za obrazovanje	Praćenje zajedničkih prigodnih aktivnosti	Surađivati, pratiti i pripremati	Prigodne popratne aktivnosti i zadaci	Prikupljanje obavijesti i dogovor o provođenju	Prema zamisli organizatora	Prema programu organizatora

		Sudjelovanje u radu stručnog vijeća	Planirati, organizirati, pratiti i izvještavati	Rad Vijeća stručnih suradnika psihologa Grada Zagreba	Skupovi, radionice, razgovor, predavanje,	Članovi Stručnog vijeća, stručnjaci	Prema programu Vijeća
1 7	Stručno suradnički rad s pripravnicima	Pripravničko stažiranje	Pripremati i pratiti pripravnike	Stručna suradnica pripravnicima	Stručno suradnički poslovi	Pripravnici u školi	Prema programu stažiranja
1 8	Uvođenje u rad ostalih nastavnika početnika	Uvođenje u rad nastavnika početnika	Prihvati i upoznati s organizacijom rada u školi	Prijem nastavnika početnika	Informacije, pokazivanje, razgovor	Početnik, ravnatelj, sustručnjaci, učenici	Ovisi o broju nastavnika početnika
		Izrada i provođenje programa stažiranja	Upućivati u rad, upoznavati propise, zakonodavstvo i ovladavati pedagoškom dokumentacijom	Program pripravničko g staža	Individualni, praćenje literature i propisa, razgovor	Pripravnik, ravnatelj, mentor, tajnica	Ovisi o broju početnika
		Neposredan rad s pripravnikom	Pomoći u ovladavanju pedagoškom praksom	Nastava	Praktični rad, hospitiranje, razgovor, savjetovanje	Pripravnik, učenici, mentor	Ovisi o broju početnika
		Vođenje razrednog odjela i suradnja s roditeljima	Ospozobljavanje za poslove razrednika, otvaranje škole prema roditeljima	Razredništvo, otvoreni sat	Savjetovanje, suradnja, radionice	Početnik, učenici, roditelji	Ovisi o broju početnika

1 9	Stručno usavršavanje	Permanentno usavršavanje	Pratiti, uočavati, učiti i poučavati	Individualno usavršavanje  Skupno stručno usavršavanje			
2 0	Izrada istraživačkih instrumenata	Praćenje, istraživanje i analiza pedagoško-psihološke problematike	Uočavati, istraživati i interpretirati i primjenjivati	Istraživački instrumenti ovisno o problematici istraživanja	Analiza, pisanje, razgovor	Prema interesu	Stalno
2 1	Imidž škole	Promoviranje rada škole	Prezentiranje, informiranje	Otvoreni dani škole	Prezentacija, razgovor	Svi zainteresirani	Svibanj

Očekivanja provedbe MPT:

goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu

goo C.5.2. Volontира u zajednici

osr A.4.1. Razvija sliku o sebi

osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem

osr A.4.3. Razvija osobne potencijale

osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem

osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora

pod B.4.2. Planira i upravlja aktivnostima

pod B.5.3. Prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice

uku A.4/5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema

uku B.4/5.1. Planiranje

uku B.4/5.2. Praćenje

uku B.4/5.4. Samovrednovanje/ samoprocjena

uku C.4/5.3. Interes

ikt B.5.1. Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju

B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju

B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima

B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobođanja od istog

B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge

B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu

B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje

B.5.3.A Procjenjuje uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.

**Psiholog-stručni suradnik Barbara Mateša**

## PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
R U J A N	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata</li> <li>• Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za prvi razred, posudba, izvod iz pravilnika o radu knjižnice</li> <li>• Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada popisa knjižnične građe po predmetima i podjela voditeljima stručnih aktiva</li> <li>• Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave</li> <li>• Narudžba časopisa (ukoliko bude odobreno)</li> <li>• Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika za potrebe nastave</li> <li>• Dnevna i mjeseca statistika korištenja građe u knjižnici</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i sl.)</li> <li>• 16.09. Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača</li> <li>• 21.09. Međunarodni dan mira</li> <li>• 26.09. Europski dan jezika</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p>	Razgovori, savjeti i upute za izradu referata  Frontalni rad s učenicima prvih razreda  Stručni rad u knjižnici  Izložbe, susreti, predavanja, predstave	Knjižničar  Knjižničar u suradnji s razrednikom  Knjižničar  Knjižničar i voditelji stručnih aktiva  Knjižničar, voditelji stručnih aktiva, prof. biologije, vjeroučitelj  Knjižničar	30 sati  20 sati  10 sati

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja</li> <li>Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike</li> <li>Suradnja s drugim školskim knjižnicama; Agencija za odgoj i obrazovanje RH</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i računovodom škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Izrada okvirnog finansijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici</li> <li>Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini</li> <li>Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu</li> <li>Opremanje školske knjižnice novim namještajem i opremom</li> </ul>	Katalozi, periodika, stručna literatura, tiskani materijali i sl.	Knjižničar	10 sati
	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja</li> <li>Priručnici, referentna zbirka, periodika u knjižnici</li> <li>Upoznavanje učenika s UDK rasporedom građe u knjižnici</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dnevna i mjesечna statistika o korištenju knjižnične građe</li> <li>Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva</li> <li>Nabava i obrada novih knjiga</li> <li>Sadržajna obrada novih časopisa (ukoliko narudžba bude dogovorena i odobrena)</li> <li>Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici</li> </ul> <p><b>3. Suradnja s ravnateljem i</b></p>	Grupni i frontalni rad s učenicima prvih i drugih razreda	Knjižničar i razrednici	10 sati
L I S  T O  P A  D	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja</li> <li>Priručnici, referentna zbirka, periodika u knjižnici</li> <li>Upoznavanje učenika s UDK rasporedom građe u knjižnici</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dnevna i mjesечna statistika o korištenju knjižnične građe</li> <li>Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva</li> <li>Nabava i obrada novih knjiga</li> <li>Sadržajna obrada novih časopisa (ukoliko narudžba bude dogovorena i odobrena)</li> <li>Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici</li> </ul> <p><b>3. Suradnja s ravnateljem i</b></p>	Nabava i stručna obrada novih knjiga	Knjižničar, voditelji stručnih aktiva	20 sati
		Knjižnični katalozi		
		Prijedlozi, sugestije	Knjižničar u suradnji s razrednicima	

	<p><b>računovodom</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike</li> <li>• Akcija u Mjesecu knjige "Moj prilog za školsku knjižnicu"</li> <li>• Suradnja s razrednicima svih razreda</li> <li>• Suradnja s ravnateljem u svezi opremanja knjižnice namještajem i novom opremom</li> </ul> <p><b>4. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 05.10. Svjetski dan učitelja</li> <li>• 15.10. Mjesec hrvatske knjige</li> <li>• 23.10. Hrvatski jezik u Saboru (1847. g.)</li> <li>• 24.10. Dan OUN</li> <li>• Mjesec školskih knjižnica</li> </ul> <p><b>5. Stručno usavršavanj</b></p>	<p>učenika i profesora</p> <p>Izložbe i panoi knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali i sl.</p> <p>Stručni aktivи, stručna i pedagoška literatura</p>	<p>Knjižničar, prof. hrvatskog jezika i voditelji stručnih aktiva</p> <p>Knjižničar, Matična služba GK Agencija za odgoj i obrazovanje RH</p>	<p>3 sata</p> <p>15 sati</p> <p>7 sati</p>
--	--	--	---	--

	<b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s učenicima drugog razreda na samostalnim istraživačkim radovima</li> <li>• Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija</li> <li>• Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>• Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice, te sati izborne nastave</li> <li>• Posudba lektire i stručne literature učenicima</li> </ul>	Nastavni satovi za pojedine razrede u suradnji s razrednicima	Knjižničar i razrednici	35 sati
S T U D E N I	<b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.</li> <li>• Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika</li> <li>• Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesечna posudba, statistika posudbe</li> </ul>	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	20 sati
	<b>3. Kulturna i javna djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.-12.11. Interliber – posjet sajmu i radionicama KGZ-a</li> <li>• 16.11. Međunarodni dan tolerancije</li> <li>• 19.11. Europska noć kazališta</li> <li>• 23.11. Svjetski humanitarni dan</li> <li>• 25.11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama</li> </ul>	Izložba "Nove knjige u knjižnici"  Pano knjižnice i izložbe knjiga  Posjet kazalištima  Predavanja, radionice, iskustva i tiskani materijali	Knjižničar i prof. hrvatskog jezika, prof. srpskog jezika	10 sati
	<b>4. Stručno usavršavanje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje</li> </ul>	Nova literatura i	Knjižničar	10

90

	<p>recenzija i prikaz novih stručnih knjiga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH – rad školskih knjižnica</li> <li>• Suradnja sa stručnim suradnicima knjižničarima drugih škola u gradu Zagrebu</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s voditeljima stručnih aktiva</li> <li>• Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl.</li> </ul> <p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>	<p>periodika</p> <p>Dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe i sl.</p>	<p>Knjižničar i voditelji stručnih aktiva</p>	<p>sati</p> <p>5 sati</p>
--	---	--	---	---------------------------

	<b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svakodnevni rad s učenicima - pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta</li> <li>• Posudbeni rad s učenicima u knjižnici</li> <li>• Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja, prvenstveno za potrebe maturanata</li> <li>• Pomoć maturantima u posudbi literature</li> </ul>	Predavanja, izrada tematskih popisa i sl.	Knjižničar i predmetni nastavnici	30 sati
P R O S I N A C	<b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nabava i obrada AV građe u knjižnici</li> <li>• Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada</li> <li>• Statistika posudbe za ovaj mjesec</li> </ul>	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	15 sati
	<b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, tribine, predavanja i koncerti u školi</li> <li>• 01.12. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a</li> <li>• 10.12. Međunarodni dan ljudskih prava; Međunarodni dan prava životinja</li> <li>• 11.12. Dan UNICEF-a</li> <li>• 18. – 23.12. U susret Božiću – narodni običaji</li> </ul>	Izložba knjiga i plakata  "AIDS i mladi"	Knjižničar i prof. biologije	
	<b>4. Stručno usavršavanje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za</li> </ul>	Izložba na panou knjižnice, predavanja  Predavanja, radionice, iskustva	Knjižničar, prof. hrvatskog jezika, prof. srpskog jezika i vjeroučitelj	8 sati

nastavnike	Izvještaj	Knjižničar u suradnji s računovođom škole	sata
<p><b>5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici</li> <li>• Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja finansijskog plana nabave u knjižnici</li> <li>• Izvještaj o stanju knjižničnog fonda do 31.12. 2015.</li> </ul> <p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>			3 sata

	<b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu seminarskih radova i sl.</li> <li>• Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja novinarske i drugih grupa</li> <li>• Rad s učenicima u razrednoj zajednici uz primjenu knjižnične građe</li> <li>• Rad s maturantima u svezi posudbe stručne literature za maturu</li> </ul>	Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici	Knjižničar u suradnji s razrednicima	20 sati
	<b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obrada novih knjiga, sređivanje polica, nove oznake i smještaj</li> <li>• Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe</li> <li>• Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu</li> </ul>	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	20 sati
	<b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomoć pri realizaciji predstave povodom praznika Sv. Save i Dana Škole 27.01.</li> <li>• Uređenje panoa knjižnice u suradnji s prof. srpskog jezika</li> <li>• 15.01. Dan međunarodnog priznanja Hrvatske</li> <li>• 27.01. Dan sjećanja na žrtve Holokausta</li> </ul>	Predavanje, tribina, izložba, predstava, tiskani materijal i sl.	Knjižničar u suradnji s prof. srpskog jezika i prof. povijesti	10 sati
S I J	<b>4. Stručno usavršavanje</b>	Nova stručna literatura i periodika	Knjižničar	5 sati

E Č A NJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praćenje nove stručne literature i periodike</li> <li>Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i računovodom škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dogovor o dalnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa</li> <li>Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva</li> </ul> <p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.  A.4.3. Razvija osobne potencijale  B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora  B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.  B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje  A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.  A.5.3. Razvija osobne potencijale  B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora  B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.  B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>	Dogovor, sugestije  Izvještaj	Knjižničar	5 sati
-------------------	---	-------------------------------------	------------	--------

V E LJ A Č A	<b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b>	Izložba materijala  Frontalni i grupni rad s učenicima	Knjižničar  Razredni i predmetni profesori	30 sati
	<b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b>	Rad na knjižničnoj građi	Knjižničar	30 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obrada nove i neobrađene knjižnične građe</li> <li>Statistika posudbe za ovaj mjesec</li> </ul>	Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima	Knjižničar u suradnji s profesorom hrv. jezika i prof. srpskog jezika	10 sati
	<b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b>	Izložba u knjižnici  Predavanje, tiskani materijali i sl.	Knjižničar	6 sati
	<b>4. Stručno usavršavanje</b>	Nova stručna literatura i periodika		96
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće</li> <li>Praćenje nove stručne literature i periodike</li> <li>Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u</li> </ul>			

	<p>knjižnici</p> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici</li> <li>• Suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe</li> </ul> <p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>	<p>Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja</p>	<p>Knjižničar</p>	<p>4 sata</p>
--	---	---	-------------------	---------------

O Ž U J A K	<b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe</li> <li>• Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi stručne literature</li> <li>• Pomoć u izradi tematskih bibliografija za maturante</li> <li>• Savjeti maturantima u snalaženju u Gradskim knjižnicama te u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici</li> </ul>	Savjeti, upute, sugestije i pomoć	Knjižničar	30 sati
	<b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obrada nove knjižne građe</li> <li>• Obrada AV građe i periodike</li> <li>• Statistika posudbe za ovaj mjesec</li> </ul>	Rad u knjižnici na obradi građe	Knjižničar	30 sati
	<b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dani hrvatskog jezika</li> <li>• 08.03. Međunarodni dan žena</li> <li>• 22.03. Svjetski dan voda</li> <li>• 27.03. Svjetski dan kazališta</li> </ul>	Zajednički rad s učenicima	Knjižničar, prof. hrvatskog jezika, prof. biologije	8 sati
	<b>4. Stručno usavršavanje</b>	Izložba, predavanje, posjet kazalištu		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s Gradskom knjižnicom i Razvojnom službom NSK-a</li> <li>• Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike</li> </ul>	Predavanja, tiskani materijali i sl.	Knjižničar	
	<b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s predmetnim</li> </ul>			7 sati

	<p>nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti i izborne nastave</li> <li>• Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici</li> </ul> <p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>	Dogovor, sugestije, prijedlozi	Knjižničar	5 sati
--	---	--------------------------------------	------------	--------

T	<b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl.</li></ul>	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć	Knjižničar	25 sati
R	<b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Stručni rad u knjižnici: obrada građe</li><li>• Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe</li></ul>	Rad u knjižnici na obradi građe	Knjižničar	20 sati
A	<b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 07.04. Svjetski dan zdravlja, izložba učeničkih radova</li><li>• 22.04. Dan hrvatske knjige</li><li>• 23.04. Svjetski dan knjige</li><li>• Noć knjige – otvorena vrata</li><li>• 22.04. – Dan planeta Zemlje</li><li>• Pripreme za Vaskrs</li></ul>	Seminari, predavanja i sl. Izložba "Mladi i pušenje"  Otvorena vrata, okrugli stolovi, predavanja, diskusije, videoprojekcije	Knjižničar i prof. biologije  Knjižničar, prof. hrvatskog j., prof. srpskog j., prof. engleskog j.	15 sati
V	<b>4. Stručno usavršavanje</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proljetna škola školskih knjižničara (predavanje, materijali, iskustvo i sl.)</li></ul>	Tiskani materijali, izložba i sl.	Knjižničar, vjeroučitelj	
A		Predavanje	Knjižničar, Agencija za odgoj i obrazovanje RH	
NJ				100

	<p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl.</li> <li>• Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti, osobito u aktivu hrvatskog jezika: s novinarskom grupom, debatnom skupinom ili izbornom nastavom</li> </ul> <p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>	<p>Rad s učenicima u grupama</p>	<p>Knjižničar</p>	<p>15 sati</p> <p>5 sati</p>
--	---	----------------------------------	-------------------	------------------------------

	<b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova</li> <li>• Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje knjiga i ostale knjižnične građe</li> <li>• Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima</li> </ul>	Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima	Knjižničar	30 sati
S V I B A NJ	<b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada statistike za 4. razred – mjeseca i godišnja posudba</li> <li>• Stručna obrada građe u knjižnici</li> <li>• Sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa</li> </ul>	Izvještaji, rad na građi	Knjižničar	30 sati
	<b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.05. – Međunarodni dan Crvenog križa</li> <li>• 09.05. – Dan Europe</li> <li>• 15.05. – Međunarodni dan obitelji</li> <li>• 18.05. – Međunarodni dan muzeja</li> <li>• 22.05. – Dan zaštite prirode</li> <li>• 31.05. – Dan grada Zagreba</li> </ul>	Panoi i izložbe u knjižnici	Knjižničar u suradnji s profesorima	10 sati
	<b>4. Stručno usavršavanje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga</li> <li>• Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl.</li> </ul>	Izložbe, promocije, predavanja i susreti	Knjižničar i kulturne ustanove u Zagrebu	

	<p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s razrednikom maturanata u svezi dugovanja i razduživanja knjižnične građe</li> <li>• Suradnja s nastavnicima vezano uz pomoć u realizaciji nastavnih sati</li> </ul> <p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>	Dogovor, pomoć, sati u knjižnici	Knjižničar i razrednik 4. razreda	5 sati
--	--	----------------------------------	-----------------------------------	--------

	<b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika</li> <li>• Potraživanje svih knjiga od maturanata</li> <li>• Sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima</li> </ul>	Rad s učenicima u knjižnici	Knjižničar	25 sati
L I P A NJ	<b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provođenje djelomične revizije građe, osobito one koja se najviše koristila; uspoređivanje zaduženja i stanja na policama</li> <li>• Izrada statistike za sve razrede od 1. do 3.</li> <li>• Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora</li> </ul>	Revizija, statistika i stručna obrada građe	Knjižničar	40 sati
	<b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 25. 06. Dan državnosti RH</li> </ul>	Panoi	Knjižničar u suradnji s prof. hrvatskog jezika, prof. povijesti	4 sata
	<b>4. Stručno usavršavanje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće</li> </ul>			
	<b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s ravnateljem i računovođom škole u svezi provedbe djelomične revizije fonda u školskoj knjižnici,</li> </ul>	Sjednice, sugestije	Knjižničar	4 sata

	<p>vraćanje svih posuđenih knjiga, razduživanje i ulaganje na police</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi</li> <li>• Završetak nabave za ovu školsku godinu</li> </ul> <p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>			7 sati
--	--	--	--	--------

S	<b>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole</b>				
R	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu</li> <li>• Sređivanje svih statistika i dnevnika rada</li> <li>• Izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinosama, donacijama i vrijednosti fonda</li> </ul>				
P	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sređivanje inventarnih knjiga, sravnavanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu</li> <li>• Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta</li> <li>• Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice</li> <li>• Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu</li> </ul>	Rad u knjižnici, izvještaji i sl.	Knjižničar	80 sati	
A					
NJ					
K					
O					
L					
O	A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.				
V					
O	A.4.3. Razvija osobne potencijale				
Z	<p>B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>				
					106

## PLAN I PROGRAM TEHNIČKE SLUŽBE

### PLAN RADA DOMARA

PLANIRANI POSLOVI I ZADACI

PLANIRANO SATI

1. Održavanje i kontrola zagrijavanja	180
2. Održavanje i kontrola prozora, vrata, namještaja	400
3. Održavanje podova i zidova	40
4. Održavanje i kontrola elektroinstalacija	180
5. Dostava pošte	120
6. Pribavljanje potrošnog materijala za održavanje zgrade i opreme	150
7. Održavanje i kontrola vodovodnih i kanalizacijskih sistema	200
8. Nadgledanje i briga o sistemu protupožarne zaštite	100
9. Popravak nastavnih sredstava i sportskih rezerviških materijala	100
10. Održavanje spremišta i školskog skloništa	100
11. Kontrola alarmnog sistema	50
12. Održavanje dvorišta škole	200

107

### PLAN RADA SPREMAČICE

PLANIRANI POSLOVI I ZADACI

PLANIRANO SATI

1. Čišćenje učionica i ostalih prostorija	850	X2
2. Pranje podova i namještaja	200	X2
3. Čišćenje hodnika i holova	250	X2
4. Čišćenje sanitarnih čvorova	250	X2
5. Čišćenje okoliša škole	100	X2
6. Poslovi dežurstava i dostave	150	X2

## PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Tijekom školske godine planirano je sjednica Nastavničkog vijeća.

Posebnu će moći pažnju posvetiti sustavnom praćenju i ocjenjivanju učenika, problemu izostajanja s nastave i međuvršnjačkom nasilju.

- Prva jednica je posvećena organizaciji nastave na početku školske godine: formiranje razrednih odjeljenja, stručnih vijeća, izbor razrednika, utvrđivanje predmeta izborne nastave i slobodnih aktivnosti.

2. Utvrđivanje kurikuluma za školsku 2019./2020.
2. Utvrđivanje programa rada za školsku godinu 2019./2020.
3. Praćenje i vrednovanje uspjeha i vladanje učenika.
4. Sagledavanje uspjeha i disciplinske mjere na kraju prvog obrazovnog razdoblja, polugodišta, trećeg obrazovnog razdoblja i na kraju nastavne i školske godine.
5. Razmatranje ostvarivanja nastavnog plana i programske zadatka.
6. Provođenje državne mature.
7. Plan upisa u novu školsku godinu, Organiziranje nastave i kadrovski problemi.
8. Stručno usavršavanje

mjesec	sjednice NV	predmet redovnih sjednica
KOLOVOZ 2019.	1	Rezultati uspjeha u učenju i vladanju na kraju školske 2018./19.godine. Priprema za početak školske 2019./20. godine
RUJAN 2019.	2	<p>Godišnji program rada škole za školsku 2019./20. godinu</p> <p>Definiranje zaduženja nastavnika u redovnoj, izbornoj, fakultativnoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi za tekuću školsku godinu</p> <p>Formiranje stručnih vijeća škole i izbor njihovih voditelja</p> <p>Raspodjela zaduženja za izvannastavne i slobodne aktivnosti i obilježavanje značajnih datuma tijekom školske godine</p> <p>Raspodjela zaduženja za izradu Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa</p> <p>Planiranje izvanučioničnih nastava za potrebe Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole</p> <p>Informiranje o novostima oko Škole za život i korištenja e-matrice i e-imenika</p> <p>Obavijesti o stručnim usavršavanjima publiciranim na stranicama <a href="http://www.ettaedu.hr">www.ettaedu.hr</a> i <a href="http://www.ema.hr">www.ema.hr</a></p> <p>Informiranje o odredbama Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Pravilnika o napredovanju, Pravilnika o nagrađivanju i Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji te Odluci o donošenju nastavnog plana za gimnazijalne programe</p> <p>Izbor članova u Povjerenstvo za Državnu maturu i ostalih povjerenstava koja provode različite aktivnosti u školi</p>
LISTOPAD 2019.	3	Odvijanje nastave, uspjeh i vladanje učenika

		Obilježavanje Dana učitelja  Pripreme za obilježavanje Dana škole  Identifikacija nadarenih učenika i onih koji imaju poteškoća u radu  Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva
<b>STUDENI 2019.</b>	<b>4</b>	Interna klasifikacija  Priprema i provođenje obilježavanja Dana škole  Stručno usavršavanje u školi: nasilje na internetu  Analiza izostanaka  Analiza odgojno-obrazovnog rada na kvartalu
<b>PROSINAC 2019.</b>	<b>5</b>	Kraj I polugodišta  Praćenje realizacije nastave  Tekuća problematika vezana za kraj polugodišta  Stručno usavršavanje u školi: suzbijanje ovisnosti  Analiza rezultata odgojno–obrazovnog rada na kraju I. polugodišta
<b>SIJEČANJ 2020.</b>	<b>6</b>	Početak II polugodišta i tema stručnog usavršavanja nastavnika , proslava Dana Škole  Sudjelovanje u provedbi ostalih aktivnosti, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulom i Godišnjim planom i programom I. gimnazije
<b>OŽUJAK/TRAVANJ 2020.</b>	<b>7</b>	Interna klasifikacija  Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva  Praćenje uspjeha učenika  Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva  Priprema i provedba simulacije državne mature za učenike četvrtih razreda
<b>SVIBANJ 2020.</b>	<b>8</b>	Kraj nastave za maturante, učenik generacije , državna matura

Sudjelovanje u promidžbi SPOGa za učenike osnovnih škola  
 (prezentacije po školama, „Dođi osmaš!“, Dan otvorenih vrata.  
 obilazak osnovnih škola u RH)

Analiza odgojno-obrazovnih rezultata maturalnih razreda

Priprema i provedba Dana maturanata

Pripreme za organizaciju ispita državne mature

Lipanj 2020.	9	<p><b>Kraj nastavne godine</b></p> <p>Analiza odgojno–obrazovnog rada na kraju nastavne godine za sve razrede</p> <p>Organizacija i provedba ispita državne mature</p> <p>Poslovi vezani uz besplatne udžbenike (priključivanje, pregledavanje i distribucija)</p> <p>Provedba državne mature</p> <p>Poslovi vezani za provođenje dopunskog rada, predmetnih i razrednih ispita</p>
--------------	---	---

**110**

KOLOVOZ 2020.	10	<p>Organizacija upisa te analiza upisa nove generacije gimnazijalaca</p> <p>Organizacija i provedba svečane podjele maturalnih svjedodžbi</p> <p>Priprema i provedba ispita državne mature u jesenskom roku</p> <p>Poslovi vezani uz besplatne udžbenike (priključivanje, pregledavanje i distribucija)</p> <p>Analiza cjelokupne školske godine 2019./2020.</p> <p>Okvirna informacija o zaduženjima i kadrovskim potrebama za školsku godinu 2020./2021.</p> <p>Priprema za početak školske godine 2020./2021. 8. Izrada različitih izvješća o provedenim aktivnostima u šk.god. 2019./20.</p> <p>Sudjelovanje u provedbi ostalih aktivnosti, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulom i Godišnjim planom i programom</p> <p>Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva</p> <p>Provedba državne mature</p>
---------------	----	--

U radu **Nastavničkog vijeća** ostvarivat će se sva predviđena očekivanja svih međupredmetnih tema.

## PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Osim uobičajenih sadržaja, analize uspjeha u učenju i vladanju, razredna vijeća će razmatrati sledeću problematiku:

- strukturu učenika u odjeljenjima (socijalni status, porodične prilike, te specifičnosti pojedinih učenika)
- udžbenika
- uključenost učenika u dopunsku i dodatnu nastavu
- slobodne aktivnosti i interesi učenika
- suradnje sa roditeljima
- redovnost pohađanja nastave
- izricati i drugim organima predlagati odgojno-disciplinske mjere prema učenicima
- analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika i predlagati mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju,
- obavljati i druge poslove utvrđene pravilima Škole.

## PROGRAM RADA VIJEĆA RAZREDNIKA

111

Vijeće će se sastajati prema potrebi i ono će se baviti:

- analizom izostajanja učenika
- utvrđivanjem zajedničkog stava prema kašnjenju na prve sate
- analizom svih slučajeva nedoličnog ponašanja učenika u školi i izvan nje
- predlaganjem mjera za poboljšanje rada u razredu
- analizom problema koje pojedini učenici imaju u radu, adaptaciji, učenju i vladanju
- dogоворима oko zajedničkih akcija u Školi i izvan nje
- drugim poslovima koji izviru iz razredničkog iskustva

Vijeće razrednika sastaje se dva puta mjesечно i predsjedava ravnatelj.

## PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

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

- s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada
- s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- s uvjetima rada i poboljšanjem istih u Školi

- s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovom radu
- sa socijalno - ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima

## PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

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
- brine o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja i druge poslove određene statutom i drugim opštim aktima Škole
- humanitarne aktivnosti

## PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH VIJEĆA

112

- 1. jezični aktiv maternjih jezika**
- 2. jezički aktiv stranih jezika**
- 3. prirodoslovno-matematički aktiv**
- 4. društveno-humanistički aktiv**

## JEZIČNI AKTIVI I PREDVIĐENE AKTIVNOSTI

### 1. MATERNJIH JEZIKA

- Petra Puškar, prof. srpskog jezika i književnosti VODITELJICA AKTIVA
- Mira Bićanić, prof. hrvatskog jezika i književnosti

### 2. STRANIH JEZIKA

- Jadranka Rezić, prof. engleskog jezika VODITELJICA AKTIVA

- Sanda Tomičić, prof. njemačkog jezika
- Matea M. Kadvolt, prof. latinskog jezika

**OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA  
NASTAVNIKA JEZIKA (MATERNIJIH I STRANIH) ZA ŠKOLSKU  
2019./2020. GODINU**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
<b>IX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dogovor o načinu rada Vijeća</li> <li>- Satnica, planovi i programi za 2019./2020. šk. god.</li> <li>- Rasporedi slobodnih aktivnosti, smotri i natjecanja</li> <li>- Državna matura - jezici</li> </ul>	<b>1</b> <b>1</b> <b>1</b> <b>1</b>
<b>X</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kriterijumi i elementi vrednovanja znanja</li> <li>- Razmatranja metoda i oblika rada u nastavi</li> <li>- Pomoćna sredstva i stručna literatura</li> <li>- Državna matura – ispitni katalog</li> </ul>	<b>1</b> <b>1</b> <b>1</b> <b>1</b>
<b>XI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno usavršavanje u vrijeme školskih blagdana</li> <li>- usaglašavanje oko pismenih provjera znanja</li> <li>- državna matura - kalendar i priprema učenika</li> <li>- pripreme za školska natjecanja</li> </ul>	<b>1</b> <b>1</b> <b>2</b> <b>1</b>
<b>XII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za Dan škole – Svetog Savu</li> <li>- Analiza rada u I polugodištu</li> <li>- Mjere i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata</li> </ul>	<b>2</b> <b>1</b> <b>1</b>
<b>I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Školska natjecanja, analiza rada i dogovor oko provođenja</li> <li>- Aktivnosti u vezi s državnom maturom</li> <li>- Obilježavanje Dana Škole</li> </ul>	<b>1</b> <b>2</b> <b>2</b>
<b>II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripreme za natjecanja; školska i županijska</li> <li>- Analiza rezultata natjecanja</li> </ul>	<b>1</b> <b>1</b>
<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iskustva sa stručnih usavršavanja</li> <li>- Analiza udžbenika i nastavnih sredstava</li> </ul>	<b>1</b> <b>1</b>
<b>IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema za državnu maturu</li> <li>- Pravilnik o polaganju državne mature</li> </ul>	<b>1</b> <b>1</b>
<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje i vrednovanje rezultata učenika tijekom nastavne godine</li> <li>- Pravilnik o zaključivanju ocjena</li> </ul>	<b>1</b> <b>1</b>
<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podnošenje izvještaja o rezultatima učenika tijekom 2016./2017. školske godine</li> <li>- Raspored popravnih ispita</li> <li>- Državna matura - završne pripreme</li> <li>- Analiza rada Vijeća i planovi za novu nastavnu godinu</li> <li>- Preliminarna podjela zaduženja za novu nastavnu godinu</li> </ul>	<b>1</b> <b>1</b> <b>1</b> <b>1</b>

		<b>1</b>
UKUPNO		<b>35</b>

Napomena: U izvršenju operativnog programa moguće su određene promjene u sadržaju rada Vijeća, u skladu sa potrebama članova Vijeća ili aktualnim problemima koji se mogu pojaviti u školskoj godini 2019./2020.

## PROGRAM PRIPREME ZA NATJECANJE U ZNANJU

### Ciljevi programa:

- razviti sklonosti učenika prema različitim načinima izražavanja
- motivirati nadarene učenike za sudjelovanje na natjecanjima
- detaljnije obraditi gradivo predviđeno za natjecanje
- osposobiti učenike za samoobrazovanje
- raditi na razvoju radne etike učenika

### Namjena programa:

- rad s posebno motiviranim i nadarenim učenicima
- postizanje što boljih rezultata na natjecanjima znanja
- promovisanje ugleda Škole

<b>NOSITELJI PROGRAMA I NJIHOVA ODGOVORNOST</b>			
<b>HRVATSKI JEZIK</b>	<b>ENGLESKI JEZIK</b>	<b>NJEMAČKI JEZIK</b>	<b>LATINSKI JEZIK</b>
Mira Bićanić, prof.	Jadranka Rezić, prof	Katarina Tomičić, prof.	Matea M. Kadvolt, pr.
Organiziranje školskog natjecanja, pomoći u pripremi natjecanja, pratnja učenika na natjecanja	Organiziranje školskog natjecanja, pomoći u pripremi natjecanja, pratnja učenika na natjecanja	Organiziranje školskog natjecanja, pomoći u pripremi natjecanja, pratnja učenika na natjecanja	Organiziranje školskog natjecanja, pomoći u pripremi natjecanja, pratnja učenika na natjecanja
Konzultacije s učenicima	Konzultacije s učenicima	Konzultacije s učenicima	Konzultacije s učenicima
Troškovi za fotokopiranje i printanje radnih materijala, nabava dodatne literaturice; cca 50 kn	Troškovi za fotokopiranje i printanje radnih materijala, nabava dodatne literaturice; cca 50 kn	Troškovi za fotokopiranje i printanje radnih materijala, nabava dodatne literaturice; cca 50 kn	Troškovi za fotokopiranje i printanje radnih materijala, nabava dodatne literaturice; cca 50 kn

Napomena: Agencija za odgoj i obrazovanje ne organizira natjecanja iz srpskog jezika, te profesor srpskog jezika nije uključeni u pripreme za natjecanja.

- pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
- ikt B.4.1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.
- ikt C.4.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.
- osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.
- zdr A.4.2.D Prepoznaže važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini.
- osr A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.
- uku D.4/5.2. Suradnja s drugima
- osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno

- goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- uku B.4/5.1. Planiranje Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.
- ikt A.4.2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti
- zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaće

### 3. PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKI AKTIV

#### Plan rada Školskog stručnog prirodoslovno-matematičkog aktiva za školsku godinu 2019./2020.

Članovi ŠSPMA-a:

- -Svetlana Kilibarda, prof. tjelesnog odgoja, VODITELJICA AKTIVA
- Snežana O. Bašić, prof. i fizike
- Ivica Bagoje, profesor matematike
- Rajka Kosanović, prof. biologije, kemije i ekologije
- Koraljka Bogdanović, prof. informatike

#### OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG AKTIVA ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU

115

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor o udžbenicima i stručnoj literaturi</li> <li>- dogovor o izradi programa za prve, druge, treće i četvrte razrede</li> <li>- dogovor o elementima ocjenjivanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> </ul>
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kriterijumi i elementi vrednovanja znanja</li> <li>- Razmatranja metoda i oblika rada u nastavi</li> <li>- Pomoćna sredstva i stručna literatura</li> <li>- Državna matura – ispitni katalog</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>1</li> </ul>
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručno usavršavanje u vrijeme školskih blagdana</li> <li>- usaglašavanje oko pismenih provjera znanja</li> <li>- državna matura-kalendar i priprema učenika</li> <li>- pripreme za školska natjecanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>1</li> </ul>
XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za Dan škole – Svetog Savu</li> <li>- Analiza rada u I polugodištu</li> <li>- Mjere i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2</li> <li>1</li> <li>1</li> </ul>
I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Školskanatjecanja, analiza rada i dogovor oko provođenja</li> <li>- Aktivnosti u vezi s državnom maturom</li> <li>- Obilježavanje Dana Škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>2</li> <li>2</li> </ul>

<b>II</b>	- Pripreme za natjecanja; školska i županijska - Analiza rezultata natjecanja	<b>1</b> <b>1</b>
<b>III</b>	- Iskustva sa stručnih usavršavanja - Analiza udžbenika i nastavnih sredstava	<b>1</b> <b>1</b>
<b>IV</b>	- Priprema za državnu maturu - Pravilnik o polaganju državne mature	<b>1</b> <b>1</b>
<b>V</b>	- Praćenje i vrednovanje postignuća učenika tijekom nastavne godine - Pravilnik o zaključivanju ocjena	<b>1</b> <b>1</b>
<b>VI</b>	- Podnošenje izvještaja o rezultatima učenika tijekom 2016/2017. školske godine - Raspored popravnih ispita - Državna matura-završne pripreme - Analiza rada Vijeća i planovi za novu nastavnu godinu - Preliminarna podjela zaduženja za novu nastavnu godinu	<b>1</b> <b>1</b> <b>1</b> <b>1</b> <b>1</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>35</b>

**1. kvartal (RUJAN-LISTOPAD)**

- analiza mogućnosti povezivanja prirodne grupe predmeta i njihova korelacija s ostalim predmetima, te suradnja s profesorima tih predmeta

**116**

- dogovor o pomoći mladim kolegama
- određivanje specifičnog cilja aktiva u skladu s općim ciljem poboljšanja kvalitete nastave (opremanje, informatizacija kabineta)
- obavijesti o stručnim skupovima za stručna usavršavanja na gradskom, županijskom i državnom nivou.

**2. kvartal (STUDENI-PROSINAC)**

- analiza realizacije plana i programa na kraju I. kvartala i problemi u realizaciji
- ujednačavanje kriterijuma ocjenjivanja

**3. kvartal (SIJEČANJ, VELJAČA, OŽUJAK)**

- analiza realizacije plana i programa na kraju I. polugodišta
- analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta
- rasprava o suvremenim metodama poučavanja i značaju pokusa u nastavi prirodne grupe predmeta, a s time je povezana i adekvatna povezanost kabineta (prijedlozi za nabavu potrebnih sredstava, opreme i uređaja)

**4. kvartal (TRAVANJ, SVIBANJ, lipanj)**

- analiza realizacije plana i programa na kraju III. kvartala
- analiza uspjeha učenika na kraju III. kvartala
- analiza realizacije plana i programa na kraju nastavne godine (eventualni problemi u realizaciji)
- analiza uspjeha učenika na kraju školske godine

- dogovor o pomoći učenicima sa slabijim uspjehom

SRPANJ- osvrt na rad aktiva u toku protekle nastavne godine;

- podjela nastavnih sati

Voditeljica aktiva:  
Svetlana Kilibarda, prof.

- pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
- ikt B.4.1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.
- ikt C.4.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.
- osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.
- zdr A.4.2.D Prepoznaće važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini.
- osr A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.
- uku D.4/5.2. Suradnja s drugima
- osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno
- goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- uku B.4/5.1. Planiranje Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.
- zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaće
- pod B.4.3. Prepoznaće važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.
- goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.
- uku C.4/5.4. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.

#### **4. DRUŠTVENO HUMANISTIČKI AKTIV**

#### **Plan rada Školskog stručnog društveno-humanističkog aktiva za školsku godinu 2019./2020.**

Članovi školskog stručnog društveno humanističkog aktiva:

- Barbara Mateša, profesor psihologije, VODITELJICA
- Tihana Galić, profesor likovne kulture
- Jasmina Veldić, profesor glazbene umjetnosti

- Tatjana Lukić, profesor povijesti, filozofije i logike
- đakon Petar Kozakijević, profesor vjeronomuške teologije
- Samir Hasanagić, profesor povijesti
- Jadranka Rezić, profesor sociologije

### **OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKOG AKTIVA ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
<b>IX</b>	Dogovor oko načina rada Vijeća, satnice, izrada planova i programa za tekuću školsku godinu, raspored slobodnih aktivnosti, smotri i natjecanja ( 4 sata )	<b>4</b>
<b>X</b>	Državna matura/izborni predmeti, kriteriji i elementi vrednovanja znanja, razmatranje metoda i oblika rada na nastavi, pomagala i stručna literatura.	<b>4</b>
<b>XI</b>	Stručno usavršavanje u vrijeme školskih blagdana, usaglašavanje oko pismenih provjera znanja učenika, državna matura/vremenik i priprema učenika, pripreme za školska natjecanja	<b>5</b>
<b>XII</b>	Pripreme za Dan Škole – Svetog Savu, analiza rada tijekom prvog polugodišta, prijedlozi mjera i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih aktivnosti	<b>4</b>
<b>I</b>	Školska natjecanja, analiza rada s talentovanim učenicima i dogovor oko provođenja, aktivnosti oko državne mature, obilježavanje Dana Škole.	<b>4</b>
<b>II</b>	Pripreme za natjecanja, školska i županijska, rezultati natjecanja - analiza	<b>2</b>
<b>III</b>	Iskustva sa stručnih usavršavanja, analiza udžbenika i nastavnih sredstava	<b>2</b>
<b>IV</b>	Pripreme za državnu maturu, odabir udžbenika za sljedeću školsku godinu, pravilnik o polaganju državne mature	<b>3</b>
<b>V</b>	Praćenje i vrednovanje rezultata učenika tijekom nastavne godine	<b>2</b>
<b>VI</b>	- Podnošenje izvještaja o rezultatima učenika tijekom 2019./2020. školske godine - Raspored popravnih ispita - Državna matura-završne pripreme - Analiza rada Vijeća i planovi za novu nastavnu godinu - Preliminarna podjela zaduženja za novu nastavnu godinu	<b>5</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>35</b>

118

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

- Proširiti nastavu humanističkih predmeta kroz upoznavanje sa likovnom i glazbenom umjetnošću
- Razvijanje razumjevanja vlastite i tuđih kultura

- Poticati i njegovati nacionalnu kulturu
- Pobliže upoznati likovno, glazbeno i kulturno stvaralaštvo
- Širiti znanja iz humanističkih nauka radom na terenu

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

- Osamostaliti učenike da njeguju navike posjeta institucijama kulture, državnim institucijama i događanjima
- Proširiti obradu određene nastavne jedinice
- Poticati kreativno izražavanje
- Omogućiti uvid u vlastitu i stranu kulturnu baštinu
  - odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.
    - od C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.
  - A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja.
  - B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome život.
    - goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava
    - odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.
      - osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora
      - odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.
  - odr B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo.
    - pod C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.
      - uku C.4/5.1. Vrijednost učenja
      - uku C.4/5.2. Slika o sebi kao učeniku

## PLAN I PROGRAM RADA SATNIČARA

U školskoj godini 2019./2020. Srpska pravoslavna opća gimnazija Kantakuzina Katarina Branković, upisala je 61 učenika koji su podijeljeni u 4 razredna odjeljenja. Organiziranje rada je limitirana i s potrebotom da se zadovolji norma profesora koji rade na dvije škole ili u drugim ustanovama.

Tijekom školske godine raspored sati se mora mijenjati i nekoliko puta iz niza razloga kao što su eventualni dolasci novih nastavnika, teže bolesti, odlazak maturanata po završetku njihove nastave, izmjene u rasporedima drugih škola i ostalih nepredviđenih razloga.

### GODIŠNJI PLAN SATI

OPIS POSLOVA	
1. Priprema izrade rasporeda	50
2. Izrada rasporeda	150
3. Promjene rasporeda tijekom školske godine	50
4. Organiziranje maturalnih ispita	30
5. Organiziranje popravnih ispita	15
6. Suradnja s ravnateljem u organizaciji nastave	20
	315

120

Satničar:

Svetlana Kilibarda prof.

### ZADACI ISPITNE KORDINATORICE ZA PROVOĐENJE DRŽAVNE MATURE

- Prijavljanje učenika za nacionalne ispite i provjera prijava (konačna prijava)
- Informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provođenja nacionalnih ispita (prisustvo SRZ i roditeljskim sastancima te izvještaji na Nastavničkom vijeću)
- Planiranje provođenja 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

Organiziranje provođenja ispita:

- priprema prostorija za održavanje ispita
- primanje 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 posebnim potrebama, postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog materija ili otuđenja ispitnog materijala)
- postupanje u slučaju bolesti učenika, postupanje u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na nacionalnim ispitima
- prikupljanje žalbi učenika i njihovo rješavanje
- Prikupljanje i otpremanje ispitnog materijala u NCVVO
- Ispunjavanje svih obrazaca, upitnika i izvještaja o provođenju ispita i njihova dostava u NCVVO

- Analiza i interpretacija rezultata za školu, nastavnike i učenike
- Praćenje svih informacija na internet stranici NCVVO-a
- Učestvovanje na seminarima za ispitne koordinatorе
- Ostali poslovi koji će tijekom školske godine biti postavljeni od strane NCVVO-a

osr A.5.1. Razvija sliku o sebi

osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem

uku B.4/5.1. Planiranje

Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.

uku B.4/5.2. Praćenje

Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.

uku B.4/5.3. Prilagodba učenja

Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.

uku B.4/5.4. Samovrednovanje/ samoprocjena

Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.

uku C.4/5.1. Vrijednost učenja

Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.

uku C.4/5.2. Slika o sebi kao učeniku

Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.

uku C.4/5.3. Interes

Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.

uku C.4/5.4. Emocije

Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.

Ispitni koordinator:

Barbara Mateša, prof.

### XXIII ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM SPOG-A

Školski kurikulum Srpske pravoslavne opće gimnazije „Kantakuzina Katarina Branković“ odnosi se na provođenje preventivnih programa sa svim učenicima, od prvog do četvrtog razreda. Preventivni programi sastoje se **od tema koje se obvezno obrađuju svake školske godine i tema koje se obrađuju prema potrebama učenika** koje utvrđuju djelatnici Škole tijekom školske godine. Obvezni dio obuhvaća teme vezane uz psihofizički razvoj učenika, prevenciju ovisnosti, predavanja na temu sigurnosti u prometu i ciklus radionica na temu nenasilnog ponašanja.

**Tijekom čitave školske godine, provodit će se niz preventivnih aktivnosti (programa, radionica i predavanja) sa zajedničkim ciljem poticanja pozitivnog cjelokupnog razvoja učenika, uključujući tjelesni, mentalni, emocionalni, socijalni i profesionalni; te usvajanja zdravih stilova života i prosocijalnih oblika ponašanja. Navedeno će se realizirati kroz neposredni rad s njima te planirane sadržaje za njihove roditelje i predmetne nastavnike.**

Prilikom provođenja preventivnih programa gimnazija surađuje s drugim institucijama poput Ministarstva unutarnjih poslova, školskom liječnicom i po potrebi raznim vanjskim suradnicima. Ministarstvo unutarnjih poslova provodi preventivna predavnja pod nazivima „Ne, zato jer ne“ i „Sigurno u prometu“.

Obzirom na specifičnost smještenosti većine naših učenika po zagrebačkim učeničkim domovima, posebnu se pažnju pridaje odgojnoj suradnji s odgajateljima i ostalim stručnim osobljem domova.

Školska liječnica drži predavanja učenicima i roditeljima koja se tiču psihofizičkog zdravlja mladih, poput predavanja o adolescenciji, spolno prenosivih bolesti, higijeni za vrijeme menstruacije i kontracepciji.

U suradnji sa stručnim osobljem Škole, roditeljima i samim učenicima, psihologinja koordinira i vodi aktivnosti i radionice vezane uz specifične teme. U tablici u nastavku se nalazi detaljniji prikaz planiranih preventivnih aktivnosti. Psihologinja, osim radionica u sklopu preventivnih programa, također provodi radionice (u suradnji s razrednicima) prema potrebama.

### IDENTIFIKACIJA I EVIDENCIJA UČENIKA S RIZIČNIM ŽIVOTNIM PRILIKAMA I FAKTORIMA U PONAŠANJU

**Ciljevi:** omogućiti svim učenicima, neovisno o neujednačenosti njihovih upisnih bodova, što bolju adaptaciju i mogućnosti uspjeha u gimnazijskom programu

**Namjena:** olakšavanje prijelaza u gimnazijsko okruženje; razvijanje pozitivnih vrsta ponašanja

**Nositelji:** psihologinja, razrednici, članovi NV

**Način realizacije:** *Aktivnost je usmjeren na pravovremenu i zadovoljavajuću suradnju razrednika sa ravnateljem i psihologinjom, kako bi se kroz individualni rad i ostale potrebne aktivnosti na vrijeme uočilo učenike kojima je potrebna dodatna podrška.*

**Vremenik:** listopad; kontinuirano tijekom godine

**Troškovnik:** nema predviđenih troškova

**Način praćenja:** prema potrebi i mogućnostima, pojačan rad s učenicima kod kojih se uočavaju rizični faktori

## RAZVOJ VJEŠTINA UČENJA

**Ciljevi:**

123

jačanje osjećaja kompetentnosti učenika za ispunjavanje školskih obveza

unapređenje vještina za samoregulirano učenje kod učenika

ostvariti međupredmetna očekivanja:

osr A.4.3. Razvija osobne potencijale

osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem

osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu

uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama

uku A.4/5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema

uku B.4/5.1. Planiranje

uku B.4/5.2. Praćenje

uku B.4/5.3. Prilagodba učenja

uku B.4/5.4. Samovrednovanje/ samoprocjena

uku C.4/5.2. Slika o sebi kao učeniku

**Namjena:** usmjerenje učenika ka korištenju vještina aktivnog učenja te uspješnih strategija upravljanja vremenom i motivacijom; podrška učenicima u osvjećivanju osobnih preferencija, stilova i navika učenja te poticanje razvoja pozitivnog stava prema cjeloživotnom učenju

**Nositelji:** psihologinja

**Način realizacije:** Aktivnost je predviđena za učenike prvog razreda, u sklopu SRZ-a

**Vremenik:** početak školske godine (rujan)

**Troškovnik:** nema predviđenih troškova

**Način praćenja:** povratne informacije učenika

### ODGOJNA SURADNJA S UČENIČKIM DOMOVIMA

**Ciljevi:** Stvaranje kompletnije slike o učenicima te mogućnost zajedničkog djelovanja kroz suradnju s domskim odgajateljima

124

**Namjena:** suradnjom s domovima povećati šansu dobre suradnje u svrhu boljeg funkcioniranja učenika u školskom i domskog okruženju, te preventivnog djelovanja

**Nositelji:** psihologinja

**Način realizacije:** *Zbog smještaja većine učenika škole u učeničkim domovima, postoji potreba za dobrom suradnjom s djelatnicima, a u okviru preventivnih aktivnosti ta se suradnja odnosi na izmjenu informacija s djelatnicima doma koji su u neposrednom i svakodnevnom kontaktu s učenicima.*

**Vremenik:** kontinuirano tokom godine

**Troškovnik:** nema predviđenih troškova

**Način praćenja:** prikupljanje povratne informacije od učenika

### PREVENTIVNO PREDAVANJE “SIGURNO U PROMETU”

**Ciljevi:**

Educirati učenike o pravilima sigurnosti u prometu

Stvaranje negativnog stava prema kršenju pravila ponašanja u prometu

Educirati učenike o štetnim posljedicama uzimanja alkoholnih pića prilikom upravljanja motornih vozila. Ostvariti međupredmetna očekivanja:

- zdr C.4.1.A Objasnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihotaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihotaktivnim tvarima.
- zdr C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade.
- zdr C.5.1.A Prepoznaje rizike s kojima se susreću mladi vozači automobila i motocikla.
- zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje rizične situacije i izbjegava ih.

**Namjena:**

Prevencija neodgovornog ponašanja mlađih sudionika u prometu

Prevencija uzimanja alkoholnih pića prilikom korištenja motornih vozila

**Nositelji:** djelatnici policije i psihologinja

**Način realizacije:** Djelatnici PP održat će edukativno predavanje u trajanju od jednog školskog sata s učenicima prvog razreda. Predavanje se sastoji od upoznavanja učenika s pravilima ponašanja u prometu i pripadajućim statistikama; diskusije i evaluacije.

**Vremenik:** prema dogovoru s djelatnicima PP

125

**Troškovnik:** nisu predviđeni troškovi

**Način praćenja:** evaluaciju vrše predavači evaluacijskim upitnicima, prema povratnoj informaciji učenika

## PREVENTIVNO PREDAVANJE ŠKOLSKE LIJEĆNICE

**Ciljevi:**

upoznati učenike sa školskom liječnicom i njenim djelokrugom rada

educirati učenike o temama vezanim uz njihov psihofizički razvoj te reproduktivno zdravlje, poticati učenike na stvaranje zdravih navika življenja

ostvariti međupredmetna očekivanja:

- zdr A.4.1. Objasnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja.
- zdr B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornoga ponašanja.

**Namjena:** poticati zdrave stilove života preventivnim predavanjima s temom vezanom uz zaštitu psihofizičkog i reproduktivnog zdravlja učenika

**Nositelji:** školska liječnica, psihologinja

**Način realizacije:** Školska liječnica učenicima prvog razreda predaje o higijeni mjesecnice i adolescenciji nakon čega slijedi diskusija; učenici drugog razreda slušaju o spolno prenosivim bolestima i kontracepciji nakon čega slijedi diskusija.

**Vremenik:** u dogovoru sa školskom liječnicom

**Troškovnik:** nema predviđenih troškova

**Način praćenja:** usmena evaluacija školske liječnice te pismena evaluacija psihologinje

### **PREVENTIVNO PREDAVANJE “NE ZATO JER NE”**

**Ciljevi:**

smanjiti interes mladih za eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti  
 educirati učenike o štetnim učincima sredstava ovisnosti na ljudski organizam  
 poticati razvijanje zdravih i pozitivnih stavova i oblika ponašanja  
 smanjiti rizično ponašanje učenika vezano uz eksperimentiranje sa sredstvima ovisnosti  
 Ostvariti međupredmetna očekivanja:

- zdr. B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
- zdr C.4.1.A Objasnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.
- zdr C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade.

**Namjena:** stvaranje negativnog stava prema sredstvima ovisnosti

**Nositelji:** djelatnici PU zagrebačke

**Način realizacije:** Predavači PU Zagrebačke održat će predavanje u trajanju od jednog školskog sata s učenicima prvog razreda. Radionica se sastoji od projekcije filma ECSTASY UBIJA, razgovora s učenicima i evaluacije.

Dodatno, pojačat će se razgovori o ovisnosti unutar Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11. do 15.12.), u suradnji s razrednicima i članovima NV.

**Vremenik:** prema dogovoru s djelatnicima PU zagrebačke

**Troškovnik:** nema predviđenih troškova

**Način praćenja:** predavači vrše evaluaciju evaluacijskim upitnikom

**Dodatak temi: PREDAVANJE UDRUGE STIJENE “KAKO REĆI NE”- o sredstvima ovisnosti- najavljeno za prvo polugodište**

„Prevencija nasilja u mладенаčkim vezama“ Programom se nastoji pridonijeti suzbijanju nasilnog ponašanja u mладенаčkim vezama kroz razjašnjavanje uvjerenja o dobroj i sigurnoj vezi te poznavanju prava u istoj, prepoznavanje oblika nasilnog ponašanja u vezama te podizanje spremnosti na traženje i pružanje pomoći u slučaju nasila u vezi.

**KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE U PREVENCICI SUKOBA****Ciljevi:**

Naučiti učenike kako sukobe riješiti na najuspješniji način. Upoznavanje učenika s načelima komunikacije- verbalne i neverbalne, s vještinama argumentiranja, komunikacijskih tehnika i svih elemenata u komunikacijskom procesu.

Ostvariti međupredmetna očekivanja:

- osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.
- osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.
- osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
- zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.
- zdr B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja.

127

**Namjena:** Promicanje nekonfliktnog načina komunikacije.

**Nositelji:** psihologinja

**Način realizacije:** Provedba programa od četiri radionice sa zainteresiranim učenicima, s temama vezanim uz elemente nenasilne komunikacije i rješavanja sukoba komunikacijom

**Vremenik:** tokom drugog polugodišta

**Troškovnik:** nema predvieđnih troškova

**Način praćenja:** na kraju posljednje radionice, psihologinja će provesti anketu evaluacijskim upitnikom

**Preventivne aktivnosti namijenjene roditeljima**

Aktivnosti će obuhvaćati individualno i/ili grupno savjetovanje i roditeljske sastanke; a ovisno o mogućnostima obzirom na okolnost da roditelji većinom žive u udaljenim mjestima, a u dogovoru s učeničkim domovima, rad će biti usmjeren na sljedeće teme/područja: poučavanje i osnaživanje roditelja u njihovoj odgojnoj ulozi i postupcima (postavljanje pravila i granica uzimajući u obzir karakteristike razvoja i adolescencije), poticanje kvalitetne komunikacije između roditelja i djece s ciljem unapređenja obiteljskih odnosa (jačanje zaštitnih čimbenika) i osvještavanje važnosti preventivnog rada na tom području, educiranje o posljedicama konzumiranja sredstava ovisnosti/psihoaktivnih supstanci te značaju razvijanja zdravih navika i prosocijalnih oblika ponašanja učenika.

### **Preventivne aktivnosti namijenjene nastavnicima**

Aktivnosti će se prvenstveno odnositi na senzibilizaciju i poučavanje nastavnika za rad s učenicima s teškoćama (karakteristike, primjereni oblici programske i profesionalne podrške), upoznavanje s konceptom rizičnih i zaštitnih čimbenika te konceptom otpornosti u prevenciji problema u ponašanju djece i mladih, osvještavanje važnosti preventivnog rada, te oblike unapređivanja komunikacije i odnosa s učenicima i njihovim roditeljima. Navedeno će se realizirati kroz individualno i/ili grupno savjetovanje, sadržaje pripremljene za sjednice Nastavničkog i Razrednih vijeća te, prema dogovoru, organizirana predavanja stručnjaka iz vanjskih institucija.

128

- ***Sudjelovanje u projektu SNV-a „Da je SPOG-ovac biti lako, SPOG-ovac bi bio svatko“, s naglaskom na identitet pripadnika nacionalne i vjerske manjine u učeničkoj svakodnevici.***

Teorijske radionice za profesore i školsko osoblje u sklopu koje će se obraditi sljedeće teme: ljudska prava, prava nacionalnih manjina, prevencija nasilja među mladima i međuvršnjačko nasilje. Navedena radionica održat će se u prostorijama gimnazije krajem rujna 2019. Godine. Predavač je Milena Čalić Jelić.

Dvije psihodramске radionice u trajanju od 3 sata za učenike. Vrijeme održavanje – listopad 2019. Planirani proj učenika je 10. Partner u projektu je Srpsko narodno Vijeće.

- ***PROJEKAT „Dekonstrukcija medijske poruke“***

Svrha projekta „***Dekonstrukcija medijske poruke***“ je povećanje medijske pismenosti učenika srednjih škola putem njihovog direktnog uključivanja u provedbu edukacija u području medijske pismenosti, a kako bi doprinjeli razvoju kompetencija učenika u području razumijevanja, analize i kreiranja medijskih poruka i sadržaja.

**Opći cilj projekta** je jačanje kapaciteta srednjoškolaca u području medijske pismenosti, kako bi mogli na pravi način prepoznati ulogu i utjecaj medija u društvu, te kako bi savladavanjem elemenata medijske pismenosti ujedno postali i mudiči stečenog znanja, čime mogu dodatno utjecati na jačanje svijesti javnosti na temu važnosti razvoja medijske pismenosti.

**Specifični ciljevi projekta:**

1. Podizanje svijesti srednjoškolaca, profesora/stručnog školskog osoblja o problemu nedovoljne informiranosti mladih u području medijske pismenosti
2. Jačanje kapaciteta profesora i stručnog školskog osoblja vezano uz kontinuirani rad s učenicima u području medijske pismenosti
3. Poticanje na nova partnerstva između škola i udruga, kako bi zajedničkim idejama kreirali inicijative za kontinuirani razvoj medijske pismenosti mladih

Datum za provedbu radionica: studeni 2019.

U sklopu edukativnih radionica obraditi će se sljedeće teme: „Dekonstrukcija medijske poruke“, „Reklame-Nekad i sad“, „Promocija nasilja u medijima“ i „Društvene mreže“.

U provedbu je planirano uključiti između 10 i 15 učenika (od prvog do četvrtog razreda), te 2 (dva) profesora/predstavnika stručnog školskog osoblja.

**Partnerska Udruga za promicanje aktivnog građanstva – ECHO**

129

• **Školski volonterski klub**

(kontinuirano tijekom nastavne godine) Kroz kontinuirane aktivnosti Školskog volonterskog kluba, uključeni učenici/volonteri dobit će mogućnost za dodatno ojačati i unaprijediti svoje socijalno-emocionalne vještine, proširiti socijalnu mrežu, usvojiti nova znanja o zajednici i odgovornostima njenih članova, razviti vještinu projektnog planiranja i proaktivnog pristupa te kvalitetno provesti slobodno vrijeme. Svojim volonterskim angažmanom učenici će dobiti mogućnost za razvijati se u cjelovite osobe, osnažujući svoje stavove, pozitivne društvene vrijednosti i vještine kroz rad za dobrobit drugih ili za opće dobro.

**Dodatake aktivnosti- prema dostupnosti sadržaja i odazivu učenika**

**XXIV KALENDAR AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ 2019./2020. GODINI**

<b>6. 9. 2019.</b>	petak	<b>Nastavničko vijeće</b>
<b>9. 9. 2019.</b>	ponedjeljak	<b>Početak nastavne godine 2019./2020.</b>
<b>10. do 18. 9. 2019.</b>	utor.-srij.	<b>Erasmus+ razmjena Theresianum Mainz</b>
<b>24. 9. 2019.</b>	utorak	<b>Nastavničko vijeće</b>
<b>26. do 30. 9. 2019.</b>	četv.-poned.	<b>Požega, Eco camp Belli, suradnja s Katol. gimn.</b>
<b>30. 9. 2019.</b>	ponedjeljak	<b>Vijeće učenika</b>
<b>4. 10. 2019.</b>	petak	<b>Zajednički roditeljski sastanak za sve razrede</b>  <b>Obilježavanje Svjetskog dana nastavnika</b>
<b>6. do 12. 10 2019.</b>	nedj.-sub.	<b>Nagradni izlet za 6 najboljih učenika (Pariz, A. Vučelić)</b>
<b>1. 10.2019.</b>	utorak	<b>Edukacija, prevencija nasilja</b>
<b>7. 10. 2019.</b>	ponedjeljak	<b>Nenastavni dan – nadoknada 12. 10. 2019.</b>
<b>8. 10. 2019.</b>	utorak	<b>Dan neovisnosti – blagdan RH</b>
<b>13. do 18. 10. 2019.</b>	nedj.-pet.	<b>Budimpešta, suradnja Gimnazija Nikola Tesla</b>
<b>21. i 22. 10. 2019.</b>	poned.-utor.	<b>Psihodramska radionica</b>
<b>28. do 30. 10. 2019.</b>	poned.-srij.	<b>Beograd, suradnja VI. BG gimnazija</b>
<b>1. 11. 2019.</b>	petak	<b>Svi sveti – blagdan RH</b>
<b>7. 11. 2019.</b>	ponedjeljak	<b>Nastavničko vijeće</b>
<b>15. 11. 2019.</b>	petak	<b>Slatina, obilježavanje 800 godina SPC</b>
<b>4. 12. 2019.</b>	srijeda	<b>Edukacija o štetnoj uporabi i ovisnosti o psihohaktivnim tvarima</b>
<b>19.12. 2019.</b>	četvrtak	<b>Nastavničko vijeće, analiza ocjena i izostanaka</b>
<b>20.12. 2019.</b>	petak	<b>Završetak 1. polugodišta</b>
<b>23. 12. 2019.</b>	ponedjeljak	<b>Početak zimskoga odmora učenika</b>

<b>25. 12. 2019.</b>	srijeda	<b>Božić – blagdan RH</b>
<b>26. 12. 2019.</b>	četvrtak	<b>Sv. Stjepan – blagdan RH</b>
<b>1. 1. 2020.</b>	srijeda	<b>Nova godina – blagdan RH</b>
<b>6. 1. 2020.</b>	ponedjeljak	<b>Sveta tri kralja – blagdan RH</b>
<b>10. 1. 2020.</b>	petak	<b>Stručni skup, C model</b>
<b>10. 1. 2020.</b>	petak	<b>Završetak zimskog odmora učenika</b>
<b>13. 1. 2020.</b>	ponedjeljak	<b>Početak 2. polugodišta</b>
<b>16. 1. 2020.</b>	četvrtak	<b>Nastavničko vijeće</b>
<b>17. 1. 2020.</b>	petak	<b>Vijeće učenika</b>
<b>27. 1. 2020.</b>	srijeda	<b>Obilježavanje Dana škole</b>
<b>5. 3. 2020.</b>	četvrtak	<b>Nastavničko vijeće</b>
<b>4. 4. 2019.</b>	subota	<b>Radna subota, odrada</b>
<b>10. 4. 2020.</b>	petak	<b>Početak proljetnog odmora učenika</b>
<b>12. 4. 2020.</b>	nedjelja	<b>Uskrs – blagdan RH</b>
<b>13. 4. 2020.</b>	ponedjeljak	<b>Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH</b>
<b>19. i 20. 4. 2020.</b>	nedj.-ponedj.	<b>Pravoslavni Uskrs</b>
<b>21. 4. 2020.</b>	ponedjeljak	<b>Početak nastave nakon proljetnog odmora učenika</b>
<b>30. 4. do 4. 5. 2020.</b>	četvr-ponedj.	<b>Crna Gora, terenska nastava 1,2,3 razred</b>
<b>1. 5. 2020.</b>	petak	<b>Praznik rada – blagdan RH</b>
<b>14. 5. 2020.</b>	četvrtak	<b>Razredno vijeće: očekivani uspjeh 4. razreda</b>
<b>22. 5. 2020.</b>	petak	<b>Završetak nastavne godine za maturante – Dan maturanata</b>
<b>26. 5. 2020.</b>	utorak	<b>Nastavničko vijeće: analiza uspjeha 4. razreda</b>
<b>30. 5. 2020.</b>	subota	<b>Otvoreni dan SPOGa (odrada 12. 6. 2020.)</b>
<b>1. 6. do 29. 6. 2020.</b>	utorak	<b>Državna matura – ljetni rok: PREMA KALENDARU DRŽAVNE MATURE</b>
<b>11. 6. 2020.</b>	četvrtak	<b>Tijelovo – blagdan RH</b>

<b>12. 6. 2020.</b>	petak	<b>Nenastavni dan (odrada 30. 5. 2020.)</b>
<b>17. 6. 2020.</b>	srijeda	<b>Završetak nastavne godine za učenike 1., 2. i 3. razreda</b>
<b>18. 6. 2020.</b>	četvrtak	<b>Početak ljetnog odmora učenika</b>
<b>22. 6. 2020.</b>	ponedjeljak	<b>Dan antifašističke borbe – blagdan RH</b>
<b>22. 6. 2020.</b>	ponedjeljak	<b>Razredna vijeća za prve, druge i treće razrede i nastavničko vijeće (analiza uspjeha na kraju nastavne godine)</b>
<b>23. 6. – 2. 7.</b>		<b>Dopunski rad za učenike prvih, drugih i trećih razreda</b>
<b>25. 6. 2020.</b>	četvrtak	<b>Dan državnosti – blagdan RH</b>
<b>srpanj 2020.</b>		<b>Upisi u prvi razred 2020./2021.</b>
<b>2. 7. 2020.</b>	četvrtak	<b>Nastavničko vijeće i razredna vijeća: verifikacija rezultata dopunskog rada</b>
<b>8. 7. 2020.</b>	srijeda	<b>Objava rezultata državne mature</b>
<b>10. 7. 2020.</b>	petak	<b>Rok za prigovore na rezultate državne mature</b>
<b>14. 7. 2020.</b>	utorak	<b>Objava konačnih rezultata ispita državne mature</b>
<b>16. 7. 2020.</b>	četvrtak	<b>Izdavanje svjedodžbi državne mature</b>
<b>srpanj/kolovoz 2020.</b>		<b>Godišnji odmori zaposlenika</b>
<b>19. do 31. 8. 2020.</b>		<b>Državna matura – jesenski: PREMA KALENDARU DRŽAVNE MATURE</b>
<b>24. 8. i 25. 8.</b>	ponedjeljak i utorak	<b>Popravni i predmetni ispit</b>
<b>25. 8. 2020.</b>	utorak	<b>Nastavničko vijeće – verifikacija rezultata popravnih i predmetnih</b>
<b>31. 8. 2020.</b>	ponedjeljak	<b>Završetak školske godine 2019./2020.</b>

Napomena: sjednice Nastavničkoga vijeća, razrednih vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja održavat će se prema potrebi u dodatnim terminima.

**XXV RJEŠENJA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ZAPOSLENIKA****POPIS I TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE****RADNICI ŠKOLE****UPRAVA ŠKOLE**

<b>1</b>	<b>protojerej-stavrofor Slobodan Lalić</b>	<b>v.d. ravnatelj, dipl. teolog</b>	<b>40 SATI</b>
<b>2</b>	<b>Branka Žarković</b>	<b>tajnica i računovođa, dipl. ekonomist</b>	<b>40 SATI</b>

**NASTAVNICI ŠKOLE**

<b>1</b>	<b>Mira Bičanić</b>	<b>prof. hrvatskog jezika i književnosti</b>	<b>40 SATI</b>
<b>2</b>	<b>Petra Puškar</b>	<b>prof. srpskog jezika i književnosti</b>	<b>40 SATI</b>
<b>3</b>	<b>Jadranka Rezić</b>	<b>prof. engleskog jezika, sociologije i PiG-a</b>	<b>40 SATI</b>
<b>4</b>	<b>Sanda Tomičić</b>	<b>prof. njemačkog jezika</b>	<b>40 SATI</b>
<b>5</b>	<b>Matea Mrgan Kadvolt</b>	<b>prof. latinskog jezika</b>	<b>8 SATI</b>
<b>6</b>	<b>Jasmina Veldić</b>	<b>prof. glazbena umjetnosti</b>	<b>12 SATI</b>
<b>7</b>	<b>Tamara Ražov</b>	<b>prof. likovne umjetnosti</b>	<b>8 SATI</b>
<b>8</b>	<b>Barbara Mateša</b>	<b>prof. psihologije</b>	<b>10 SATI</b>
<b>9</b>	<b>Samir Hasanagić</b>	<b>prof. geografije i povijesti</b>	<b>29 SATI</b>
<b>10</b>	<b>Ana Odak</b>	<b>prof. fizike</b>	<b>14 SATI</b>
<b>11</b>	<b>Petra Babić</b>	<b>prof. biologije, kemije i ekologije</b>	<b>40 SATI</b>
<b>12</b>	<b>Dragana Indić</b>	<b>prof. informatike</b>	<b>8 SATI</b>
<b>13</b>	<b>Svetlana Kilibarda</b>	<b>prof. TZK-a</b>	<b>26 SATI</b>
<b>14</b>	<b>Tatjana Lukić</b>	<b>prof. filozofije, logike i povijesti</b>	<b>20 SATI</b>
<b>15</b>	<b>đakon Petar Kozakijević</b>	<b>prof. vjeroučenja</b>	<b>8 SATI</b>
<b>16</b>	<b>Ivica Bagoje</b>	<b>prof. matematike</b>	<b>28 SATI</b>

**STRUČNI SURADNICI**

<b>1</b>	<b>Dragana Inđić knjižničar</b>	<b>20 SATI</b>
<b>2</b>	<b>Barbara Mateša psiholog i ispitni koordinator</b>	<b>20 SATI</b>

**POMOĆNO-TEHNIČKO OSOBLJE**

<b>1</b>	<b>Ljubomir Beara</b>	<b>domar</b>	<b>40 SATI</b>
<b>2</b>	<b>Gordana Škrbo</b>	<b>spremačica</b>	<b>40 SATI</b>
<b>3</b>	<b>Oligica Jokić Cabrić</b>	<b>spremačica</b>	<b>40 SATI</b>

## RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO TEHNIČKOG OSOBLJA I STRUČNIH SURADNIKA

<b>Branka Žarković</b>	<b>tajnica i računovođa, dipl. ekonomist</b>	<b>08.00 – 16.00</b>
<b>STRUČNI SURADNICI</b>		
<b>1 Dragana inđić</b>	<b>knjižničar</b>	<b>Pon. / Utor. 9.00-13.00 Srij. 9.00-13.00 Četv. 9.00-13.00 Pet. 9.00-12.00</b>
<b>2 Barbara Mateša</b>	<b>psiholog</b>	<b>Pon. 10.00-13.00 Utor. 9.00-13.00 Srij. 9.00-13.00 Četv. 9.00-13.00 Pet. /</b>
<b>POMOĆNO-TEHNIČKO OSOBLJE</b>		
<b>1 Ljubomir Beara</b>	<b>domar</b>	<b>07.00 – 15.00</b>
<b>2 Gordana Škrbo</b>	<b>spremačica</b>	<b>07.00 – 15.00</b>
<b>3 Oligica Jokić Cabrić</b>	<b>spremačica</b>	<b>08.00 – 16.00</b>

**XXVI ZAVRŠNE ODREDBE****134**

Kontinuirano kroz školsku godinu, Školski odbor razmatraće i donositi odluke sukladno Zakonu i Statutu.

**Predsjednik Školskog odbora:**

Mitropolit zagrebačko-ljubljanski dr.PORFIRIJE ( Perić )

**Godišnji plan i program se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnim stanicama Škole.**

**v.d. ravnatelj:**

**protojerej-stavrofor Slobodan Lalić**