



KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA  
Gimnazija *Antuna Gustava Matoša* Zabok

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

školska godina

2018./2019.

## Sadržaj:

I. OSNOVNI PODACI O USTANOVI – TABLIČNI PRIKAZ .....	4
II. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE .....	4
<b>2.1. Radni prostor i oprema.....</b>	<b>4</b>
<b>2.2. Vanjske površine .....</b>	<b>4</b>
<b>2.3. Plan za nabavu opreme .....</b>	<b>5</b>
III. UČENICI .....	5
<b>3.1. Pregled upisanih učenika po godinama, programu i spolu .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2. Pregled učenika po učenju stranih jezika .....</b>	<b>6</b>
<b>3.3. Pregled učenika na izbornoj i fakultativnoj nastavi.....</b>	<b>7</b>
<b>3.4. Pregled upisanih učenika po uspjehu iz prošle godine .....</b>	<b>8</b>
<b>(prema podacima iz e-dnevnika/matice) .....</b>	<b>9</b>
IV. DJELATNICI USTANOVE .....	10
<b>4.1. Ravnateljica, nastavnici i stručni suradnici.....</b>	<b>10</b>
<b>4.2. Ostali djelatnici (nenastavno osoblje) .....</b>	<b>14</b>
V. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	15
<b>5.1. Godišnji planirani broj sati po predmetima .....</b>	<b>15</b>
<b>5.2. Broj sati po razredima i grupama (godišnje/tjedno) .....</b>	<b>16</b>
VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA _NASTAVA I UKUPNO UGOVOR O RADU.....	22
VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE .....	22
<b>7.1. Dodatni rad i popravni ispiti .....</b>	<b>23</b>
<b>7.2. Ljetni rok državne mature .....</b>	<b>23</b>
<b>7.3. Jesenski rok Državne mature .....</b>	<b>23</b>
VIII. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA, U SKLADU S POTREBAMA ŠKOLE .....	24
IX. OKVIRNI PLANovi I PROGRAMI RADA USTANOVE .....	25
<b>9.1. Program rada Nastavničkog vijeća .....</b>	<b>25</b>
<b>9.2. Program rada Školskog odbora.....</b>	<b>27</b>
<b>9.3. Program rada Vijeća roditelja.....</b>	<b>30</b>
<b>9.4. Program rada Vijeća učenika.....</b>	<b>31</b>
<b>9.5. Program rada Razrednih vijeća .....</b>	<b>32</b>
<b>9.6. Program rada Školskog ispitnog povjerenstva.....</b>	<b>33</b>
<b>9.7. Program rada Stručnih vijeća.....</b>	<b>34</b>
<b>9.8. Plan i program Građanskog odgoja i obrazovanja.....</b>	<b>47</b>
<b>9.9. Program rada stručne suradnice psihologinje .....</b>	<b>48</b>
<b>9.10. Program rada stručnog suradnika pedagoga .....</b>	<b>53</b>

<b>9.11. Program rada školske knjižnice .....</b>	<b>58</b>
<b>9.12. Program rada ravnatelja .....</b>	<b>62</b>
<b>9.13. Program rada tajništva.....</b>	<b>66</b>
<b>9.14 Program rada voditelja računovodstva .....</b>	<b>69</b>
<b>9.15. Program rada administracije.....</b>	<b>71</b>
<b>9.16. Program rada ložača – domara.....</b>	<b>72</b>
<b>9.17. Tehničko održavanje zgrade.....</b>	<b>72</b>
<b>9.18. Program rada spremačica .....</b>	<b>73</b>
<b>9.19. Program rada informatičkog stručnjaka .....</b>	<b>73</b>
<b>X. NAPOMENE .....</b>	<b>74</b>
<b>10. 1.Plan i program estetskog uređenja zgrade i okoliša .....</b>	<b>74</b>
<b>10.2 Plan evakuacije .....</b>	<b>75</b>

# I. OSNOVNI PODACI O USTANOVU – TABLIČNI PRIKAZ

Podaci o ustanovi	
Naziv i sjedište	Gimnazija Antuna Gustava Matoša
Adresa, županija	Prilaz Janka Tomića 2, Krapinsko – zagorska
Šifra ustanove	02-097-503
Ukupni broj učenika	<b>395</b>
Ukupni broj odjela	<b>16</b>
Ukupni broj djelatnika (RO)	<b>56</b>
Obrazovna područja – programi i trajanje obrazovanja po programima	<i>opća gimnazija</i> <i>prirodoslovno-matematička gimnazija</i> <i>jezična gimnazija</i>  trajanje obrazovanja u svakom obrazovnom području je 4 godine

## II. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

### 2.1. Radni prostor i oprema

Školska zgrada zaprema površinu od 3.254 m<sup>2</sup>. Gimnazija ima učionički prostor koji se sastoji od 14 općih učionica, 14 nastavničkih kabineta, informatičke učionice, kompjuterski opremljene matematičke učionice, tri praktikuma, te knjižnice i čitaonice. Postoje i posebne garderobe za učenike i profesore te sanitarije. U središtu škole je prostor za više namjena i soba za odmor učenika. Škola ima pristup za invalide te dizalo. U školi su i pomoćne i druge prostorije (domar, ekonomat, spremište, prostorija za odlaganje smeća, radionica domara, kotlovnica, razvodna stanica električnih instalacija, kabinet nastavnika TZK te prostor za prodaju obroka za učenike, ukupne površine 272,87 m<sup>2</sup>). Škola posjeduje kombi vozilo za prijevoz 8 osoba s atestom za prijevoz osoba s invaliditetom.

Škola je korisnik novoizgrađene gradske sportske dvorane koja se nalazi uz samu Gimnaziju.

### 2.2. Vanjske površine

Zemljište koje pripada gimnaziji su vanjski sportski tereni, zelene površine s nasadom autohtonog drveća (arboretumom), parkiralište ispred i iza ulaza u školu, te dvije prilazne ceste sa stražnje i jedna s prednje strane zgrade.

Vanjski sportski tereni ukupne površine 6.300 m<sup>2</sup> sastoje se južne i sjeverne tribine za gledaoce, odbojkaškog, malonogometnog, košarkaškog i dva teniska igrališta, atletske staze i bazena za skok u dalj. Ostatak pripadnog terena s nasadima i asfaltiranim površinama iznosi 4.058m<sup>2</sup> što ukupno čini vanjsku površinu od 10.358m<sup>2</sup>.

## 2.3. Plan za nabavu opreme

Za ovu školsku godinu planiramo:

Zamjenu dijela kompjutera za učenike u matematici, nabavu Lab Disca za nastavu fizike te ostala nastavna sredstva prema potrebi nakon što stigne oprema naručena preko ŠZŽ.

Preko projekta Škola za život opremamo se u iznosu od 200.000,00kn i to pametnim pločama, literaturom i rječnicima, jednosjedima za učionicu H1, priborom, kemikalijama i opremom za kemiju, fiziku i biologiju, opremom za TZK, panoima, prijenosnim računalima i projektorima.

## III. UČENICI

U školskoj godini 2018./2019. u Gimnaziju Antuna Gustava Matoša upisano je 16 razrednih odjela s 395 učenica i učenika, a od toga:

- **opća gimnazija** - 8 razrednih odjela s 199 učenica i učenika
- **prirodoslovno matematička gimnazija** - 4 razredna odjela sa 102 učenica i učenika
- **jezična gimnazija** - 4 razredna odjela sa 94 učenice i učenika

### 3.1. Pregled upisanih učenika po godinama, programu i spolu

godišće/smjer	ž	m	Ukupno
<b>1</b>			
opća	31	15	46 (23/23)
jezična	16	5	21
pm	16	9	25
	<b>63</b>	<b>29</b>	<b>92</b>
<b>2</b>			
opća	29	19	48 (24/24)
jezična	18	5	23
pm	15	10	25
	<b>62</b>	<b>34</b>	<b>96</b>
<b>3</b>			
opća	33	16	49 (26/23)
jezična	16	8	24
pm	10	17	27
	<b>59</b>	<b>41</b>	<b>100</b>
<b>4</b>			
opća	47	7	54 (28/26)
jezična	23	4	27
pm	8	18	26
	<b>78</b>	<b>29</b>	<b>107</b>
<b>Ukupno</b>	<b>262</b>	<b>133</b>	<b>395</b>

### 3.2. Pregled učenika po učenju stranih jezika

godšte razred	ukupno učenika	Engleski 1. jezik	Engleski 2. jezik	Njemački 1. jezik	Njemački 2. jezik	Njemački 2. jezik Jezična /nastavljajući/ fakultativno	Talijanski j. (izborno/fakultativno)	Španjolski j. (i izborno)	Deutsches Sprachdiplom fakultativno
<b>1.</b>	<b>92</b>	<b>82</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>53</b>	<b>19</b>		<b>24</b>
1.a	23	23			17	6			2
1.b	23	20	3	3		20			10
1.j	21	14	7	7		14	19		10
1.pm	25	25				13			2
<b>2.</b>	<b>96</b>	<b>80</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>27</b>	<b>42</b>	<b>22</b>	<b>19</b>	<b>25</b>
2.a	24	24			11	13		7	4
2.b	24	16	8	8	16			12	6
2.j	23	15	8	8		15	22		6
2.pm	25	25				14			9
<b>3.</b>	<b>100</b>	<b>82</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>24</b>	<b>34</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>19</b>
3.a	26	26			24	2			
3.b	23	17	6	6		17			6
3.j	24	12	12	12		12	18	6	10
3.pm	27	27				3			3
<b>4.</b>	<b>107</b>	<b>93</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>39</b>	<b>46</b>	<b>19</b>	<b>8</b>	<b>22</b>
4.a	28	28			17	11			1
4.b	26	22	4	4	22				12
4.j	27	21	6	6		21	19	8	5
4.pm	26	22	4	4		14			4
<b>Uk:</b>	<b>395</b>	<b>337</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	<b>107</b>	<b>175</b>	<b>78</b>	<b>33</b>	<b>90</b>

### 3.3.Pregled učenika na izornoj i fakultativnoj nastavi

godšte razred	broj	Etika	Katoličk vjeronauk	Grčki jezik	Talijanski jezik (izborni/fakultativni u 1. i 2. J)	Španjolski jezik	Informatika	Odgoj za ljudska prava	Psihologija
		izborni							
<b>1.</b>	<b>92</b>	<b>8</b>	<b>84</b>		<b>19</b>				
1.a	23	1	22						
1.b	23	1	22						
1.j	21	3	18		19				
1.pm	25	3	22						
<b>2.</b>	<b>96</b>	<b>11</b>	<b>85</b>	<b>17</b>	<b>22</b>	<b>19</b>	<b>12</b>		
2.a	24	5	19	12		7	5		
2.b	24		24	5		12	7		
2.j	23	4	19		22				
2.pm	25	2	23						
<b>3.</b>	<b>100</b>	<b>16</b>	<b>84</b>		<b>18</b>	<b>6</b>	<b>23</b>		<b>26</b>
3.a	26	5	21				13		13
3.b	23		23				10		13
3.j	24	7	17		18	6			
3.pm	27	4	23						
<b>4.</b>	<b>107</b>	<b>27</b>	<b>80</b>		<b>19</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>28</b>
4.a	28	14	14				8	7	13
4.b	26		26				7	4	15
4.j	27	7	20		19	8			
4.pm	26	6	20						
<b>Ukupno:</b>	<b>395</b>	<b>62</b>	<b>333</b>	<b>17</b>	<b>78</b>	<b>33</b>	<b>50</b>	<b>11</b>	<b>54</b>

(fakultativna i izborna nastava stranih jezika iskazana je i u tabeli u tabeli 3.2)

### 3.4. Pregled upisanih učenika po uspjehu iz prošle godine

godište program	djevojaka	mladića	ukupno	odličan	vrlo dobar	dobar	dovoljan	ponavljajč	završili u istoj općini	prethodni razred u istoj županiji (bez iste općine)	u drugim županijama	BiH	drugoj državi
<b>1.</b>	<b>63</b>	<b>29</b>	<b>92</b>	<b>87</b>	<b>5</b>				<b>26</b>	<b>66</b>			
jezična	16	5	21	20	1				8	13			
opća	31	15	46	42	4				13	33			
pm	16	9	25	25					5	20			
<b>2.</b>	<b>62</b>	<b>34</b>	<b>96</b>	<b>43</b>	<b>49</b>	<b>4</b>			<b>95</b>	<b>1</b>			
jezična	18	5	23	2	17	4			23				
opća	29	19	48	24	24				48				
pm	15	10	25	17	8				24	1			
<b>3.</b>	<b>59</b>	<b>41</b>	<b>100</b>	<b>26</b>	<b>66</b>	<b>8</b>			<b>98</b>				
jezična	16	8	24	4	17	3			24				
opća	33	16	49	11	35	3			49				
pm	10	17	27	11	14	2			25				2
<b>4.</b>	<b>78</b>	<b>29</b>	<b>107</b>	<b>40</b>	<b>58</b>	<b>9</b>			<b>107</b>				
jezična	23	4	27	8	13	6			27				
opća	47	7	54	23	30	1			54				
pm	8	18	26	9	15	2			26				
<b>Ukupno</b>	<b>262</b>	<b>133</b>	<b>385</b>	<b>196</b>	<b>178</b>	<b>21</b>			<b>326</b>	<b>67</b>			<b>2</b>

Dvoje učenika koji su upisali 3.pm završilo je 2. razred u Sjedinjenim Američkim Državama te temeljem njihovih ocjena procjenjujemo ekvivalent odličnog uspjeha u predhodnom razdoblju.



### 3.5. Struktura učenika po GRADOVIMA/općinama (prema podacima iz e-dnevnika/matice)

GRAD/općina	1	2	3	4	ukupno
ZABOK	25	15	15	26	81
Bedekovčina	14	14	18	11	57
Sveti Križ Začretje	6	8	4	11	29
Krapinske Toplice	3	9	5	10	27
DONJA STUBICA	5	6	9	5	25
Veliko Trgovišće	11	4	4	5	24
Gornja Stubica		8	6	6	20
Konjščina	2	6	5	5	18
OROSLAVJE	2	3	9	2	16
Tuhelj	6	2	3	3	14
Marija Bistrica	4	2	4	2	12
KLANJEC	5	1	2	3	11
KRAPINA	2	4	1	2	9
Desinić	2	2	2	3	9
Stubičke Toplice	1	1	2	2	6
ZLATAR		2	4		6
Kumrovec		2	1	3	6
Zlatar Bistrica		1	3	1	5
PREGRADA	2			3	5
Mače	2	2			4
Zagorska Sela			2		2
Budišćina			1	1	2
Hrašćina				1	1
Novi Golubovec				1	1
<b>Zagrebačka županija</b>					
Luka		3			3
Jakovlje		1			1
Brdovec				1	1
<b>ukupno</b>	<b>92</b>	<b>96</b>	<b>100</b>	<b>107</b>	<b>395</b>

## IV. DJELATNICI USTANOVE

Na početku školske godine 2018./2019. zaposleno je ukupno **56 djelatnika**.

Djelatnici	neodređeno	neodređeno/ određeno	određeno	ukupno
Nastavnice/nastavnici	31	5	9	45
Nenastavno osoblje	9		2	11
ukupno	40	5	11	56

Šest djelatnica (od toga četiri nastavnice) su na rodiljnom dopustu i imaju zamjene a u ukupni zbroj su navedeni svi.

Dvoje (2) nastavnika imaju i koriste pravo na rad u skraćenom radnom vremenu, a jedna (1) djelatnica mijenja ravnateljicu na radom mjestu za vrijeme trajanja mandata.

### 4.1. Ravnateljica, nastavnici i stručni suradnici

Prezime i ime nastavnika	zvanje i stručna sprema	predmet	ugovor o radu u gimnaziji	određeno / neodređeno
Bibijana Šlogar	prof. eng. jezika i književnosti i češkog jezika i književnosti (VSS)	Ravnateljica	40	N
Ana Culej	prof. biologije (VSS)	Biologija	40	N
Bojan Hržica	diplomirani anglist i hispanist (VSS)	Engleski jezik; Španjolski jezik	40	N/O
Božica Petrač	prof. povijesti i fonetike i dipl. bibliotekar (VSS)	Knjižničarka:½ rad. vremena; Povijest	40	N
Dejan Čehulić	magistar informatike (VSS)	Informatika	35	O
Dijana Lozić- Leko	doktor filozofskih nauka	Filozofija; Logika; Politika i gosp.; Etika	40	N
Dinka Tomašković- Presečki	prof. hrvatskog jezika i književnosti (VSS)	Hrvatski jezik	40	N

Dinko Bivol	magistar/magistra edukacije likovne kulture (VSS)	Likovna umjetnost	32	O
Gorana Todorović	prof. engl. jezika i književnosti i povjesničar umjetnosti (VSS)	Engleski jezik	40	O
Gordana Grah	prof. matematike i fizike (VSS)	Matematika	40	N
Gordana Tkalčević	prof. geografije (VSS)	Geografija	24	N/O
Gordana Žigman Latin	prof. povijesti (VSS)	Povijest	40	N
Ivan Miškulin	dipl. kateheta (VSS)	Stručni suradnik pedagog :½ rad. vremena; Katolički vjeronauk	40	N
Ines Lisak	magistra edukacije geografije i povijesti (VSS)	Geografija; Etika; Povijest	34	O
Irena Futivić	prof. biologije i kemije (VSS)	Biologija; Kemija	40	N
Katarina Sačer	dipl. kateheta (VSS)	Vjeronauk	13	O
Lidija Klenovšak	prof. latinskog jezika i književnosti i grčkog jezika i književnosti (VSS)	Latinski jezik; Grčki jezik	40	N
Ljiljana Čžić	prof. geografije (VSS)	Geografija	40	N
Magdalena Glavić	prof. talijanskog jezika i arheologije (VSS)	Talijanski jezik, Odgoj za ljudska prava	17	O
Maja Novački	magistar/magistra edukacije fizike i informatike (VSS)	Fizika; Informatika	40	N/O

Margita Šurkić	prof. njemačkog jezika i književnosti i etnologije (VSS)	Njemački jezik	40	N/O
Marija Belina	magistra psihologije (VSS)	Psihologija	10	O
Marijan Pušić	prof. fizike (VSS)	Fizika	40	N
Melani Brezak	prof. njemačkog jezika i književnosti i pedagogije	Njemački jezik	40	O
Mihael Bobičanec	prof. matematike i informatike (VSS)	Informatika	40	N
Mihaela Cerovečki Benković	prof. njem. jezika i književnosti i pedagogije (VSS)	Njemački jezik	40	N
Mirela Pavetić Goluban	prof. sociologije (VSS), dipl bibliotekar	Knjižničarka:½ rad. vremena; Sociologija	32	N
Miroslav Komar	prof. fizičke kulture (VSS)	TZK	22	N/O
Mladen Tršinski	prof. glazbenog odgoja (VSS)	Glazbena Umjetnost	27	N
Nada Mihovilić	prof.matematike i informatike (VSS)	Matematika	40	N
Nataša Mihaljević Bobičanec	prof. matematike (VSS)	Matematika	40	N
Nikolina Tuđa Svečak	prof. fonetike i hrvatskog jezika i književnosti (VSS)	Hrvatski jezik	40	N
Pavita Barun	prof. fizike (VSS)	Fizika	40	N
Petra Petrovečki Nevistić	prof. kineziologije (VSS)	TZK	40	N
Romina Gorički	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti (VSS)	Hrvatski jezik	16	O

Sandra Babnik Lončar	prof. hrvatskog jezika i književnosti (VSS)	Hrvatski jezik	40	N
Sanja Ždralović	prof. engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti (VSS)	Engleski jezik	40	N
Tanja Mraz	prof. hrvatskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Njemački jezik	40	N
Višnja Gorički-Lovrenčić	prof. psihologije (VSS)	Stručni suradnik psiholog :½ rad. vremena; Psihologija	40	N
Vlasta Zajec	prof. kemije (VSS)	Kemija	40	N
Željka Bajsic	magistar/magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i povijesti (VSS)	Engleski jezik	40	N
<b>Porodiljni</b>				
Ivana Mathenge	dipl. povjesničar umjetnosti i profesor talijanskog jezika i književnosti (VSS)	Likovna umjetnost; Talijanski jezik	40	N
Ivana Sučija	dipl. kateheta (VSS)	Katolički vjeronauk	13	N
Nikolina Đurin	prof. njemačkog jezika i kulturne antropologije (VSS)	Njemački jezik	40	N
Katarina Halambek Švec	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti (VSS)	Hrvatski jezik, Odgoj za ljudska prava, Etika	8	N

## 4.2. Ostali djelatnici (nenastavno osoblje)

Ime i prezime	zvanje	predmet	određeno /neodređ.	tjedno zaduženje (sati)
Vedrana Blažinić	stručni/a specijalist/specijalistic a javne uprave	tajnica	O	40
Tomislav Majsec	Ekonomist	voditelj računovodstva	N	40
Matija Piljek	sveučilišni prvostupnik inženjer računarstva	administrator	O	40
Berislav Tomašković	strojarski tehničar i rukovoditelj centralnog grijanja	domar/kotlovnica; (korištenje prava na rad u skraćenom radnom vremenu)	N	20
Jurica Đurđan	automehaničar	domar/kotlovnica	N	20
Grozdana Hrastinski	obučarski stručni radnik	spremačica	N	40
Natalija Majsec	hotelijsko-turistički tehničar	spremačica	N	40
Snježana Postonjski	kemijsko tehnološki stručni radnik tehničar	spremačica	N	40
Višnja Mlinarić	prelac	spremačica	N	40
<b>Porodiljni:</b>				
Jasna Robić Borovac	dipl. iur.	tajnica	N	40
Nikolina Horvatek	ekonomist	administratorica	N	40

## V. ORGANIZACIJA NASTAVE

Odgojno – obrazovni rad Gimnazije odvija se u jednom turnusu i izvodi se u petodnevnom radnom tjednu. U organizaciji rada poštovani su svi zahtjevi koji se odnose na specifičnosti izvođenja odgojno – obrazovnog rada Gimnazije. Tjedni broj sati u razredima u skladu je sa nastavnim programom opće, jezične i prirodoslovno matematičke gimnazije.

Nastava se izvodi u specijaliziranim učionicama koje u potpunosti odgovaraju zahtjevima programa.

### 5.1. Godišnji planirani broj sati po predmetima

PREDMET	BROJ SATI	Dodatna nastava i drugi oblici nastave
Hrvatski jezik	2192	140
Engleski jezik	2481	105
Njemački jezik	2227	105
Latinski jezik	560	
Glazbena Umjetnost	481	
Likovna Umjetnost	490	35
Psihologija	245	
Logika	140	
Filozofija	256	35
Sociologija	245	
Povijest	1128	35
Geografija	1061	105
Matematika	2125	70
Fizika	1239	70
Kemija	1102	35 (U sklopu projekta Lumen)
Biologija	1102	35 (U sklopu projekta Lumen)
Informatika	621	35
Politika i gospodarstvo	128	35
TZK	1096	
Etika (i)	137	
Katolički vjeronauk (i)	548	35
Grčki jezik (i)	70	
Informatika (i)	204	
Odgoj za ljudska prava (i)	64	
Psihologija (i)	134	
Španjolski jezik (i)	204	
Talijanski jezik (i)	134	
Talijanski jezik (f)	140	
Njemački jezik (DSD), (f)	338	
Sat razrednika	548	
Volonterski klub		35
Crveni križ		35
GLOBE		35

<b>PREDMET</b>	<b>BROJ SATI</b>	<b>Dodatna nastava i drugi oblici nastave</b>
Dramska grupa		Prema potrebi
	21440	1085
<b>Ukupno</b>		<b>22525</b>

## 5. 2. Broj sati po razredima i grupama (godišnje/tjedno)

Dodatna nastava i drugi oblici nastave navedeni su u tabeli 5.1. budući da su grupe heterogenije i promjenjivije tijekom godine. Ukupni broj sati tjedno u razredu ne znači da svi učenici u razredu imaju jednak broj sati.

<b>razred/ skupina</b>	<b>redovni sati godišnje</b>	<b>izborni sati godišnje</b>	<b>fakultativni sati godišnje</b>	<b>ukupno sati godišnje</b>	<b>redovni sati tjedno</b>	<b>izborni sati tjedno</b>	<b>fakultativni sati tjedno</b>	<b>ukupno sati tjedno</b>
1.a	1120	35		1155	33	1		34
1.a/b/j/pm		35		35		1		1
1.a/b/pm (dsd)			70	70			2	2
1.a/pm	70			70	2			2
1.b	1295	35		1330	38	1		39
1.j	1365	35	70	1470	40	1	2	43
1.pm	1155	35		1190	34	1		35
2. a/b		210		210		6		6
2.a	1085	35		1120	32	1		33
2.a/b/j/pm		35		35		1		1
2.a/pm	70			70	2			2
2.b	1260	35		1295	37	1		38
2.b/j/pm (dsd)			70	70			2	2
2.j	1435	105		1540	42	3		45
2.pm	1155	35		1190	34	1		35
3. a/b		140		140		4		4
3.a	1085	35		1120	32	1		33
3.a/b/j/pm (dsd)			70	70			2	2
3.a/j/pm		35		35		1		1
3.a/pm	70			70	2			2
3.b	1225	35		1260	37	1		38
3.j	1400	105	70	1575	41	3	2	46
3.pm	1155	35		1190	34	1		35



razred/ skupina	redovni sati godišnje	izborni sati godišnje	fakultativni sati godišnje	ukupno sati godišnje	redovni sati tjedno	izborni sati tjedno	fakultativni sati tjedno	ukupno sati tjedno
4. a/b		192		192		6		6
4. j		128		128		4		4
4.a	995	32		1027	32	1		33
4.a/j/pm		32		32		1		1
4.a/pm	64			64	2			2
4.b	981	32		1013	32	1		33
4.b/ j(dsd)			64	64			2	2
4.b/pm	166			166	5			5
4.j	1251	32		1283	40	1		41
4.pm	1065	32		1097	34	1		35
4.pm/a (dsd)			64	64			2	2
<b>Ukupno:</b>	<b>19467</b>	<b>1495</b>	<b>478</b>	<b>21440</b>	<b>585</b>	<b>44</b>	<b>14</b>	<b>643</b>

## VI. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA \_NASTAVA I UKUPNO UGOVOR O RADU

Detaljna tjedna zaduženja nastavnika i ukupno ugovor o radu za svakog nastavnika nalaze se u **e Matici Ministarstva znanosti i obrazovanja** i u Školi. U tabeli je stanje na dan 1.10. 2018.

Prezime i ime nastavnika	Predmet/ Stručna suradnica-suradnik	SATI NEPOSREDNO PREDMET	Razredništvo čl.5	Nastavnik pripravnik čl.4.e	Dodatna i dopunska nastava čl.6	Drugi oblici nastave čl.7 pravilnika o normi	3 i više predmeta 4.d i voditelj aktiva 4.b	Kolektivni ugovor čl.24 st.2 (30+ godina staža u nastavi), čl.51.st. 5 (zaštitna na	PoN (povoljnija norma); 1/2 norme	Nastavnik satničar čl.12.	Voditelj spec. učionice i sl. Čl.15. st.2, točka 5.	Ispitni koordinator, čl.10	UKUPNO TJEDNO SATI ZADUŽENJA U NASTAVI	Stručni suradnici čl.12. i 13.	UKUPNO UGOVOR O RADU - GIMNAZIJA AGM
Ana Culej	Biologija	22											22		40
Bojan Hržica	Engleski jezik (13); Španjolski jezik (6)	19	2										21		40
Božica Petrač	Povijest, Knjižničarka	10				1							11	20	40
Dejan Čehulić	Informatika	11	2		1	2					3		19		35
Dijana Lozić-Leko	Filozofija (8); Logika (4); Politika i gospodarstvo (4); Etika (1)	17			1	2	1						21		40
Dinka Tomašković-Presečki	Hrvatski jezik	16	2		2		1						21		40
Dinko Bivol	Likovna umjetnost	14		2	1								17		32
Gorana Todorović	Engleski jezik	19	2		1								22		40
Gordana Grah	Matematika	21											21		40
Gordana Tkalčević	Geografija	10				1							11		24
Gordana Žigman Latin	Povijest	22											22		40

Prezime i ime nastavnika	Predmet/ Stručna suradnica-suradnik	SATI NEPOSREDNO PREDMET	Razredništvo čl.5	Nastavnik pripravnik čl.4.e	Dodatna i dopunska nastava čl.6	Drugi oblici nastave čl.7 pravilnika o normi	3 i više predmeta 4.d i voditelj aktiva 4.b	Kolektivni ugovor čl.24 st.2 (30+ godina staža u nastavi). čl.51.st. 5 (zaštita na	PoN (povoljnija norma); 1/2 norme	Nastavnik satičar čl.12.	Voditelj spec. učionice i sl. Čl.15. st.2, točka 5.	Ispitni koordinator, čl.10	UKUPNO TJEDNO SATI ZADUŽENJA U NASTAVI	Stručni suradnici čl.12. i 13.	UKUPNO UGOVOR O RADU - GIMNAZIJA AGM
Ines Lisak	Geografija (11); Etika (3); Povijest (2)	16				2	1						19		34
Irena Futivić	Biologija (10); Kemija (12)	22											22		40
Ivan Miškulin	Katolički vjeronauk, Pedagog	10	2					1					13	20	40
Ivana Sučija	Katolički vjeronauk	6				1							7		13
Lidija Klenovšak	Latinski jezik (16); Grčki jezik (2)	18	2					1					21		40
Ljiljana Čižić	Geografija	10				1			11				22		40
Magdalena Glavić	Talijanski jezik (8), Odgoj za ljudska prava (2)	10											10		17
Maja Novački	Fizika (9); Informatika (6)	15	2			1				4			22		40
Margita Šurkić	Njemački jezik	15	2		2			2					21		40
Marija Belina	Psihologija	5											5		10
Marijan Pušić	Fizika	6	2			2		2			2	8	22		40
Melani Brezak	Njemački jezik	18			1	2							21		40
Mihael Bobičanec	Informatika	9	2						11				22		40
Mihaela Cerovečki Benković	Njemački jezik	21	2										23		40
Mirela Pavetić Goluban	Sociologija, Knjižničarka	7	2										9	20	32

Prezime i ime nastavnika	Predmet/ Stručna suradnica-suradnik	SATI NEPOSREDNO PREDMET	Razredništvo čl.5	Nastavnik pripravnik čl.4.e	Dodatna i dopunska nastava čl.6	Drugi oblici nastave čl.7 pravilnika o normi	3 i više predmeta 4.d i voditelj aktiva 4.b	Kolektivni ugovor čl.24 st.2 (30+ godina staža u nastavi) - čl.51.st. 5 (zaštita na	PoN (povoljnija norma); 1/2 norme	Nastavnik satničar čl.12.	Voditelj spec. učionice i sl. Čl.15. st.2,tocaka 5.	Ispitni koordinator, čl.10	UKUPNO TJEDNO SATI ZADUŽENJA U NASTAVI	Stručni suradnici čl.12. i 13.	UKUPNO UGOVOR O RADU - GIMNAZIJA AGM
Miroslav Komar	TZK	12											12		22
Mladen Tršinski	Glazbena umjetnost	14											14		27
Nada Mihovilić	Matematika	21	2				1						24		40
Nataša Mihaljević Bobičanec	Matematika	20			2								22		40
Nikolina Tuđa Svečak	Hrvatski Jezik	20			1			1					22		40
Pavita Barun	Fizika	19	2		1								22		40
Petra Petrovečki Nevistić	TZK	20	2		1								23		40
Romina Gorički	Hrvatski jezik	8											8		16
Sandra Babnik Lončar	Hrvatski jezik	20	2										22		40
Sanja Ždralović	Engleski jezik	21			1								22		40
Tanja Mraz	Njemački jezik	21											21		40
Višnja Gorički-Lovrenčić	Psihologija, Psihologinja	6						3, 2					11	20	40
Vlasta Zajec	Kemija	20									2		22		40
Željka Bajsić	Engleski jezik	20			1								21		40

## VII. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA USTANOVE

Kalendar rada za školsku godinu 2018./2019. donijelo je Ministarstvo znanosti, i obrazovanja Republike Hrvatske.

Nastava u ovoj školskoj godini započinje 03. rujna 2018., a završava 14. lipnja 2019. i izvodi se u dva polugodišta.

Prvo polugodište započinje 03. rujna 2018. i završava 21. prosinca 2018.

Drugo polugodište započinje 14. siječnja 2019. i traje do 14. lipnja 2019., a učenicima završnih razreda završava 22. svibnja 2019.

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2018., a završava 11. siječnja 2019. godine.

Proljećni odmor učenika počinje 18. travnja 2019. godine, a završava 26. travnja 2019. godine.

Ljetni odmor učenika započinje 17. lipnja 2019. godine., osim za učenike koji idu na dopunski rad ili polažu predmetni, razredni ili neki drugi ispit te ispite državne mature.

Nastava je planirana na minimalno 35 tjedana (180 nastavnih dana), a za završne razrede 32 tjedna (160 nastavnih dana).

Dan škole obilježiti će se u ponedjeljak 6. svibnja 2019.

Specifični nenastavni dani u Gimnaziji su dani za stručno usavršavanje povodom Dana učitelja 5. listopada 2018. te Dan škole. Nenastavni dan bit će i 2.11.2018. (Dušni dan).

Svečana promocija, oproštaj s maturantima i podjela razrednih svjedodžbi te Knjižice uspjeha gimnazijalaca održat će se u subotu **30. lipnja 2019.** godine.

Tijekom školske godine učenici će prisustvovati kazališnim i kino predstavama te izložbama koje se uklapaju u program rada škole. Sve aktivnosti su detaljno opisane i navedene u Školskom kurikulumu.

## 7.1. Dodatni rad i popravni ispiti

Popravni ispiti odvijat će se prema posebnom rasporedu koji će se izraditi nakon dopunskog rada i prijava učenika.

### Popravni rok

PRIJAVE: do 19. kolovoza 2019.

PISMENI: 21. kolovoza 2019.

USMENI: 22. kolovoza 2019.

U tijeku školske godine moguće su izmjene termina popravnih rokova za učenike koje će biti na vrijeme dogovorene, donesene i obrazložene te objavljene.

## 7.2. Ljetni rok državne mature

Detaljni rokovi, izmjene i sve druge informacije mogu se naći na stranicama [NCVVO-a – KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE](#)

## 7. 3. Jesenski rok Državne mature

Budući da dio jesenskog roka ulazi u školsku godinu 2019./2020., rokove ne navodimo. Oni se mogu naći u Školskom kurikulumu, a stalno ažurirani na stranicama NCVVO-a.

## VIII. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA, U SKLADU S POTREBAMA ŠKOLE

Nastavnici navode temeljne odrednice godišnjeg individualnog usavršavanja povezanog uz rad nastavničkog, stručnih vijeća u školi, usavršavanja na županijskoj, međuzupanijskoj, državnoj, međunarodnoj razini te praćenja stručne literature. Na kraju godine se u okviru školskih stručnih aktiva radi kratka evaluacija.

Nastavnici se usavršavaju na više razina i na više načina. Plan i program je individualan, a prema potrebi se prati na stranici na nastavnike (carnet loomen, kolegij za nastavnike gimnazije, [link](#))

Kako smo ove godine u eksperimentalnom programu Škola za život svi koji su uključeni u rad 1. razreda obaverno se usavršavaju i na interaktivnoj platformi carnet loomen.

## IX. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE

### 9.1. Program rada Nastavničkog vijeća

#### KOLOVOZ

1. Analiza odgojno – obrazovnog rada na kraju šk. god. 2017./2018.
2. Upisi u drugom roku
3. Popravni i razredni ispiti u II. roku
4. Državna matura u jesenskom roku
5. Pregled i zaključivanje e-dnevnika iz školske godine 2017./2018.
6. Definicija zaduženja nastavnika u redovnoj, izbornoj, fakultativnoj i dodatnoj nastavi za tekuću školsku godinu
7. Formiranje stručnih aktiva i njihovih voditelja
8. Izvještaj o radu Gimnazije u šk. godini 2017./2018. – analiza provedbe Školskog kurikulumuma 2017./2018.
9. Raspodjela zaduženja za izvannastavne i slobodne aktivnosti i obilježavanje značajnih datuma tijekom školske godine
10. Planiranje stručnih ekskurzija, terenske nastave, jednodnevnih izleta i ostale izvanučioničke nastave za potrebe Školskog kurikulumuma
11. Raspodjela zaduženja za izradu Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa
12. Kadrovska problematika
13. Novosti iz zakona i pravilnika (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Kolektivni ugovor, Statut...)

#### RUJAN

1. Prijenos informacija i aktivnosti u projektu *Škola za život*
2. Uređenje i opremanje učionica i kabineta u školi
3. Nabava priručnika, periodike i materijala za učenike i nastavnike
4. Usvajanje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2018./2019.
5. Izbor članova u Školsko izborno povjerenstvo
6. Imenovanje voditelja stručnih aktiva
7. Nastavak provođenja Sheme školskog voća u školi
8. Molbe učenika
9. Donošenje vremenika pismenih provjera za 1. modul
10. Aktualnosti

#### LISTOPAD

1. Prijenos informacija i aktivnosti u projektu *Škola za život*; Drugi savjetnički posjet stručne radne skupine
2. Organizacija susreta, izvanučioničke nastave i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva
3. Organiziranje socijalne pomoći ugroženim učenicima posredstvom gradske i školske organizacije Crvenog križa
4. Identifikacija nadarenih učenika i onih koji imaju poteškoća u radu
5. Sudjelovanje učenika i nastavnika u Kulturnoj manifestaciji Dani K. Š. Gjalskoga
6. Aktualnosti



## STUDENI

1. Prijenos informacija i aktivnosti u projektu *Škola za život*
2. Organizacija susreta, izvanučioničke nastave i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva
3. Donošenje vremenika pismenih provjera za 2. modul
4. Informacije o dinamici provođenja nastave u sklopu projekta LUMEN
5. Aktualna problematika

## PROSINAC

1. Prijenos informacija i aktivnosti u projektu *Škola za život*
2. Praćenje i realizacija nastave
3. Organizacija susreta, izvanučioničke nastave i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva
4. Tekuća problematika vezana za kraj obrazovnog razdoblja
5. Analiza rezultata odgojno–obrazovnog rada
6. Sudjelovanje na *Prosinačkim svečanostima grada Zaboka*
7. Uređenje škole za božićno–novogodišnje blagdane
8. Organizacija školskih aktivnosti u povodu božićnih i novogodišnjih blagdana
9. Aktualna problematika

## SIJEČANJ

1. Priprema za početak novog obrazovnog razdoblja
2. Prijenos informacija i aktivnosti u projektu *Škola za život*
3. Analiza provedenih aktivnosti tijekom prvog obrazovnog razdoblja, te najava nadolazećih aktivnosti
4. Donošenje vremenika pismenih provjera za 3. modul
5. Organizacija susreta, izvanučioničke nastave i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva
6. Aktualna problematika

## VELJAČA

1. Prijenos informacija i aktivnosti u projektu *Škola za život*
2. Organizacija susreta, izvanučioničke nastave i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva
3. Aktualna problematika

## OŽUJAK

1. Prijenos informacija i aktivnosti u projektu *Škola za život*; Nacionalni stručni skup sudionika eksperimentalnog programa
2. Predavanje stručnih suradnika
3. Organizacija susreta, izvanučioničke nastave i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva
4. Donošenje vremenika pismenih provjera za 4. modul
5. Analiza i praćenje rezultata izdvojenih učenika
6. Aktualna problematika

## TRAVANJ

1. Praćenje uspjeha učenika na drugom tromjesečju
2. Prijenos informacija i aktivnosti u projektu *Škola za život*
3. Pripreme, upute i datumi važni za provođenje mature
4. Organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva
5. Obilježavanje Uskrsa, te prigodno dobrovoljno davanje krvi u organizaciji Gradske organizacije Crvenog križa
6. Organizacija promotivnih aktivnosti na *Otvorenim vratima škole*
7. Aktualna problematika

## SVIBANJ

1. Prijenos informacija i aktivnosti u projektu *Škola za život*
2. Obilježavanje *Dana škole te Tjedna botaničkih vrtova*
3. Sudjelovanje na *Svibanjskim svečanostima Grada Zaboka*
4. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata maturalnih razreda

## LIPANJ

1. Prijenos informacija i aktivnosti u projektu *Škola za život*
2. Provedba državne mature
3. Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine
4. Analiza rezultata s državne mature te upisa na fakultete
5. Aktivnosti oko upisa nove generacije gimnazijalaca
6. Organizacija i provedba maturalnih putovanja

## SRPANJ-KOLOVOZ

1. Prijenos informacija i aktivnosti u projektu *Škola za život*
2. Svečana podjela svjedodžbi (uz prigodni program i nazočnost roditelja te predstavnika Grada i Županije)
3. Podjela maturalnih svjedodžbi
4. Provedba dopunskog rada te razrednih i predmetnih ispita
5. Organizacija upisa, te analiza upisa nove generacije gimnazijalaca
6. Analiza cjelokupne školske godine 2018./2019.
7. Okvirna informacija o zaduženjima i kadrovskim potrebama za školsku godinu 2018./2019.
8. Priprema za početak školske godine 2019./2020.

## 9.2. Program rada Školskog odbora

### VRIJEME

### AKTIVNOST

RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmatranje rezultata odgojno – obrazovnog rada i realizacije Godišnjeg plana i programa škole u proteklom razdoblju</li> <li>- razmatranje izvješća ravnatelja o radu i poslovanju škole</li> <li>- razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za novu školsku godinu</li> <li>- razmatranje i predlaganje poslovne politike škole</li> <li>- razmatranje eventualnih zamolbi za najam prostora</li> <li>- organizacija rada škole davanjem suglasnosti na primanje u radni odnos na određeno vrijeme do zaprimanja suglasnosti MZOS-a</li> </ul>
LISTOPAD STUDENI PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada i rješavanje tekuće problematike</li> <li>- davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u Gimnaziji</li> <li>- sudjelovanje u aktivnostima vezanima za korištenje Sportske dvorane Zabok</li> <li>- informiranje o aktivnostima privatnog investitora oko gradnje uz samu zgradu Gimnazije</li> </ul>
SIJEČANJ VELJAČA OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razmatranje financijskog izvješća za 2018. godinu</li> <li>- donošenje financijskoga plana za 2019. godinu</li> <li>- razmatranje potreba o nabavci opreme za školu</li> </ul>
TRAVANJ SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- davanje mišljenja i prijedloga o pitanjima od interesa za rad škole</li> <li>- praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa i rješavanje tekuće problematike</li> <li>- praćenje provođenja državne mature</li> </ul>
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje upisa u I. razred</li> <li>- razmatranje poslovne politike za iduće razdoblje i strategije</li> </ul>

### **KONTINUIRANO TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE**

#### **(mandatno) prema Zakonu o odgoju i obrazovanju i Statutu škole**

- donošenje općih akata, školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada na prijedlog ravnatelja i praćenje njegovog izvršavanja
- donošenje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja
- davanje prijedloga i mišljenja ravnatelju i osnivaču o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi
- predlaganje poslovne politike škole
- razmatranje rezultata obrazovnog rada
- davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u školskoj ustanovi
- odlučivanje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom, odnosno odlukom osnivača
- odlučivanje o investicijama, radovima i nabavi opreme, osnovnih sredstava i imovine čija je vrijednost od 100.000 do 200.000 kuna, te uz suglasnost osnivača ako vrijednost prelazi 200.000 kn

- i svi drugi poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole

Operativni planovi i programi nastavnika nalaze se u školskoj elektronskoj mapi.

### 9.3. Program rada Vijeća roditelja

<b>RUJAN</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Konstituiranje vijeća roditelja i izbor predsjednika i zamjenika</li><li>2. Analiza uspjeha prethodne školske godine</li><li>3. Statistika upisa maturanata na fakultete</li><li>4. Usvajanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa</li><li>5. Izvešće o radu gimnazije</li><li>6. Aktualna problematika</li></ol>
<b>STUDENI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Razmatranje i prijedlozi o organizaciji izleta i ekskurzija</li><li>2. Pomoć školi (pronalaženje donacija) za izvođenje natjecanja i manifestacija</li></ol>
<b>PROSINAC</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prisustvovanje školskoj priredbi za Božić</li></ol>
<b>VELJAČA</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Prijedlozi za afirmaciju poticajnog ozračja u školi kroz aktivno i pozitivno sudjelovanje učenika</li><li>2. Uz pomoć razrednika i stručne službe praćenje socijalno – ekonomskog položaja učenika, osmišljavanje pomoći učeniku</li></ol>
<b>SVIBANJ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sudjelovanje na školskoj aktivnosti za Dan škole</li></ol>
<b>LIPANJ- SRPANJ</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mišljenje i prijedlozi u svezi uspjeha učenika u obrazovnom radu i izvanškolskim aktivnostima</li><li>2. Prisustvovanje na završnoj školskoj priredbi i svečanoj podjeli diploma maturantima, te javnoj pohvali svim učenicima koji su postigli 1. – 3. mjesto na županijskim natjecanjima, te sudjelovali na državnim natjecanjima, te učenicima s iznimnim rezultatima na državnoj maturi</li></ol>

## 9.4. Program rada Vijeća učenika

VRIJEME	AKTIVNOST
<b>RUJAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konstituiranje Vijeća učenika i izbor predsjednika, zamjenika i tajnika</li> <li>2. Izrada plana i programa rada</li> <li>3. Izbor učenika za sudjelovanje u aktivnostima Dječjeg tjedna KŽŽ</li> </ol>
<b>LISTOPAD</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje učenika u organizaciji i provedbi Dana K. Š. Gjalskog</li> </ol>
<b>STUDENI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Sudjelovanje u rješavanju eventualnih problema u školi, koji su vezani za izricanje pedagoških mjera učenicima</li> <li>3. Sudjelovanje u obilježavanju Međunarodnog dana srednjoškolaca</li> <li>4. Izbor predstavnika učenika u Povjerenstvo za procjenu šteta</li> <li>5. Aktualna problematika</li> </ol>
<b>PROSINAC</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju obilježavanja Božića i Nove godine</li> </ol>
<b>SIJEČANJ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planiranje posjeta kazališnim i filmskim predstavama u suradnji s profesorima hrvatskog jezika</li> </ol>
<b>VELJAČA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Borba protiv ovisnosti – projekti škole</li> <li>2. Aktualna problematika</li> </ol>
<b>OŽUJAK</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aktualna problematika – provođenje Pravilnika o ocjenjivanju</li> </ol>
<b>TRAVANJ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kako se organizirati po svojim razredima i pomoći slabijim učenicima</li> <li>2. Sudjelovanje u organizaciji Otvorenih vrata škole</li> </ol>
<b>SVIBANJ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje u proslavi Dana škole</li> </ol>
<b>LIPANJ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje u završnoj školskoj priredbi</li> </ol>
<b>Kontinuirana suradnja s Vijećem učenika Krapinsko-zagorske županije</b>	

## 9.5. Program rada Razrednih vijeća

VRIJEME	AKTIVNOSTI
Rujan 2018.	planiranje rada sata razrednika i zajedničkog rada vijeća
Studen 2018.	analiza nastave, realizacija plana i programa škole, provedba kurikulumskih aktivnosti
Prosinac 2018. kraj 1. polugodišta	analiza nastave, realizacija plana i programa škole, provedba kurikulumskih aktivnosti, analiza e-dnevnika
Ožujak 2019.	analiza nastave, realizacija plana i programa škole, provedba kurikulumskih aktivnosti
na kraju nastavne godine)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- detaljna analiza rada</li> <li>- postignut uspjeh učenika</li> <li>- realizacija fonda sati</li> <li>- izostanci učenika</li> <li>- odgojne mjere</li> </ul>
Prema potrebi	<p>razrednici će sazivati Razredna vijeća u slučaju posebnih situacija koje su vezane uz odgojno obrazovni rad u razredu, to su najčešće:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potrebe isticanja uspjeha pojedinih učenika</li> <li>- izostanci</li> <li>- povrede Kućnog reda</li> <li>- prijedlozi za izricanje pedagoških mjera, rješavanja ostalih specifičnih problema vezanih za rad razreda, a u djelokrugu rada razrednih vijeća prema Statutu škole.</li> </ul>

## 9.6. Program rada Školskog ispitnog povjerenstva

### Program rada Školskog ispitnog povjerenstva

Ispitni koordinator: Marijan Pušić, prof.

Članovi: Sandra Babnik Lončar, prof., Tanja Mrz prof., Nataša Mihaljević Bobičanec, prof., Dijana Lozić Leko, prof. Božica Petrač, prof.

VRIJEME (mjesec)	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
Rujan Listopad 2018.	- Utvrđivanje preliminarnog popisa učenika za polaganje ispita državne mature - Pretprijava učenika	Sastanak, zajedničko planiranje	članovi školskog ispitnog povjerenstva
Studeni Prosinac 2018.	- Upoznavanje učenika sa načinom provedbe i organizacijom državne mature - Informiranje roditelja o načinu provedbe državne mature	Predavanje	Ispitni koordinator i zamjenik, Marijan Pušić, prof. Lidija Klenovšak, prof.
Siječanj Veljača 2018.	- priprema za Državne maturu - praćenje konačnih prijava učenika	Sastanak, zajedničko planiranje	Ispitni koordinator i zamjenik, Marijan Pušić, prof. Lidija Klenovšak, prof
Ožujak Travanj 2018.	- Informiranje profesora o predstojećoj državnoj maturi - Sudjelovanje na stručnim aktivima koje organizira NCVVO	Sastanci, zajedničko planiranje	Ispitni koordinator i zamjenik, Marijan Pušić, prof. Lidija Klenovšak, prof
Svibanj Lipanj Srpanj Kolovoz 2018.	- Provedba ljetnog roka državne mature - Nadzor provedbe DM - Zaprimanje prigovora učenika - Prijava jesenskog roka mature - Provedba jesenskog roka mature	Provedba dm sastanci, razgovor	članovi ŠIP-a Ispitni koordinator i zamjenik, Marijan Pušić, prof. Lidija Klenovšak, prof



## 9.7. Program rada Stručnih vijeća

U Gimnaziji u školskoj godini 2018./2019 djeluje sedam (7) stručnih vijeća/aktiva.

Stručni aktiv/vijeće:	Koordinatorica/koordinator
Hrvatski jezik	Nikolina Tuđa Svečak, prof.
Strani i klasični jezici (Engleski jezik, Njemački jezik, Talijanski jezik, Španjolski jezik, Latinski jezik, Grčki jezik)	Željka Bajsić, prof.
Društveno - humanistički predmeti (Sociologija, Psihologija, Filozofija, Logika, Etika, Katolički vjeronauk, Politika i gospodarstvo, Odgoj za ljudska prava)	Višnja Gorički Lovrenčić, prof.
Geografija, Povijest	Božica Petrač, prof.
Matematika, Informatika	Mihael Bobičanec, prof.
Kemija, Biologija, Fizika	Ana Culej, prof.
Glazbena umjetnost, Likovna umjetnost, Tjelesna i zdravstvena kultura	Mladen Tršinski, prof.

## Program rada Stručnog aktiva geografije i povijesti

Koordinatorica: Božica petrač, prof.

Članovi: Ljiljana Čižić, prof., Gordana Tkalčević, prof., Gordana Žigman Latin, prof., Ines Lisak, mag. ed., Božica Petrač

VRIJEME (mjesec) 2018./20 19.	SADRŽAJ RADA Ciljevi i zadatci	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
rujan listopad studeni	Evaluacija terenske nastave u organizaciji ŽSv nastavnika geografije i povijesti (29.8. 2018.) Izrada programa aktiva za šk. god. 2018/2019. Izrada individualnih OPP-a Programi dodatne nastave (Čižić, Petrač) Razmjena iskustava na području permanentnog individualnog usavršavanja Razmjena iskustava u provedbi Škole za život Izrada školskog kurikulumu (organizacija i provođenje obvezne i fakultativne izvanučionične nastave)	timski rad Rasprava	svi članovi aktiva
prosinač, siječanj, veljača 2019.	Definiranje potreba aktiva Odabir nastavnih tema i njihova i njihova implementacija u GO Obilježavanje Dana pada Vukovara u školi (18.11.) i fakultativno odlazak u Vukovar (9.11.)  Suradnja s drugim stručnim aktivima Predavanje stručnog suradnika psihologa Provođenje školskih natjecanja iz geografije i povijesti	razgovor, rasprava, pre timski rad	nastavnice povijesti  svi članovi aktiva, psihologinja
ožujak travanj svibanj lipanj	Organizacija posjeta Zagrebačkoj katedrali Sudjelovanje i izvješća sa županijskih natjecanja iz geografije i povijesti Izvanučionična nastava za treće razrede - Zagreb (cjelodnevno)	izlaganje , rasprava timski rad	Svi članovi aktiva nastavnice povijesti

	<p>Priprema i izvođenje terenske nastave" Barok u sjeverozapadnoj Hrvatskoj" - 2. razredi  Zeleni filmovi u našoj školi  Projekt hrvatska kulturna baština - glagoljaši, antika na tlu Hrvatske - 1. razredi  Posjet lokalitetu Andautonija - 1. razredi  Posjet Prirodoslovnom muzeju u zagrebu - 1. razredi  Organizacija i provedba otvorenih vrata škole  Organizacija aktivnosti vezanih uz Dan škole  Predavanje predstavnika udruge " Barun" - tema Domovinski rat  Izvješća sa Županijskih aktiva održanih tijekom godine</p>		<p>nastavnice geografije</p> <p>Svi članovi aktiva</p>
--	---	--	--

## Program rada Stručnog aktiva stranih jezika

Koordinatorica: Željka Bajsić, prof.

Članovi: Sanja Ždralović, prof., Tanja Mraz, prof., Mihaela Cerovečki Benković, prof., Nikolina Đurin, prof., Ivana Mathenge, prof., Margita Šurkić, prof., Bibijana Šlogar, prof., Gorana Todorović, prof., Bojan Hržica, prof., Lidija Klenovšak, prof., Melani Popović, prof., Željka Bajsić, prof.

VRIJEME (mjesec)	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
Rujan /listopad 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad na školskom kurikulumu</li> <li>- Elementi i kriteriji ocjenjivanja prema eksperimentalnom kurikulumu u 1.razredima</li> <li>- Izrada i usvajanje plana i programa SA</li> <li>- Potrebe SA za strane jezike</li> <li>- Organizacija Europskog dana jezika</li> <li>- Dogovor o organizaciji probne Državne mature iz engleskog i njemačkog jezika</li> </ul>	<p>Razgovor <i>brainstorming</i></p> <p>izmjena iskustava</p>	Svi članovi koordinat or
Studeni /prosinac 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sastanak povodom potreba SA za strane jezike</li> <li>-priprema za organizaciju probne Državne mature iz engleskog jezika</li> <li>-organizacija i realizacija izleta „ Advent u Austriji „, predviđenog za polaznike nastave DSD</li> <li>-provođenje ispita DSD II</li> <li>-provođenje ispita iz latinskog jezika – Euroclassica</li> </ul>	Razgovor	Svi članovi
Siječanj/ veljača 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i provođenje školskih natjecanja iz engleskog, njemačkog, španjolskog i latinskog jezika</li> <li>- Provedba probne Državne mature iz engleskog jezika</li> <li>- Izvješće s natjecanja</li> <li>- Izvješće o rezultatima probne Državne mature iz engleskog jezika</li> <li>- Priprema za provođenje jednodnevnog izleta u Veneciju</li> <li>- Priprema za provođenje terenske nastave „Antika na tlu Hrvatske“, za</li> </ul>	Pismeni radovi	Svi članovi

	učenike 1.razreda u sklopu nastave latinskog jezika i povijesti		
Ožujak/ Travanj 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje na županijskim natjecanjima</li> <li>- Izvješća sa županijskih natjecanja</li> <li>- Pripreme za Dan otvorenih vrata škole</li> <li>- Provođenje ispita DSD I</li> </ul>	Razgovor Zapažanja <i>brainstorming</i>	Svi članovi
Svibanj/ Lipanj 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Državna matura iz engleskog, njemačkog, talijanskog, španjolskog i latinskog jezika</li> <li>- Izvješće sa stručnih skupova</li> <li>- Problematika u nastavi ove školske godine</li> <li>- Izvješće rada SA</li> <li>- Provedba izleta u Veneciju</li> <li>- Provedba terenske nastave „Antika na tlu Hrvatske“</li> </ul>	Razgovor, Razmjena iskustava	Svi članovi
Tijekom godine	- Izvješće s održanih stručnih skupova; prenijeti teme i iskustva s održanih skupova	Razgovor Izlaganja	Svi članovi

## Program rada Stručnog vijeća hrvatskog jezika

Koordinatorica: Nikolina Tuđa Svečak, prof.

Članovi: Dinka Tomašković-Presečki, prof., Sandra Babnik Lončar, prof., Romina Gorički, mag. educ., Nikolina Tuđa Svečak, prof.

<b>VRIJEME</b> (mjesec) 2018./2019.	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>
rujan	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA STRUČNOG AKTIVA</b> Konstituirati stručno vijeće. Donijeti plan i program rada Stručnog vijeća. Dogovoriti terensku nastavu po razredima i uklopiti je u kurikulum. <b>RAZREDNI ISPITI</b> Dogovoriti način provedbe razrednih ispita. <b>PRIPREMA I PROVEDBA PROBNE MATURE IZ HRVATSKOG JEZIKA</b> Dogovoriti provedbu probne mature i pripremiti materijale.	timski rad  timski rad	svi članovi aktiva  nastavnici hrvatskog jezika
rujan	<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE U NASTAVI HRVATSKOGA JEZIKA</b> Dogovoriti provedbu inicijalnih ispita za prve razrede. Napraviti reviziju kriterija vrednovanja, dogovoriti popis lektire i broj pisanih provjera znanja. Razmijeniti iskustva o provedbi građanskog odgoja tijekom prošle školske godine i iznijeti prijedloge za daljnju provedbu.	timski rad	nastavnici hrvatskog jezika
rujan listopad	<b>IZVJEŠĆE O REZULTATIMA POČETNE PROVJERE ZNANJA I IZVJEŠĆE O REZULTATIMA PROBNE MATURE</b> Usporediti rezultate početne provjere znanja s prijašnjim rezultatima. Dogovoriti dugoročne ciljeve i način realizacije kako bi učenici stekli potrebne jezične kompetencije. Analizirati rezultate probne mature i predstaviti ih učenicima i roditeljima. Dogovoriti s učenicima plan priprema za polaganje državne mature. <b>OBILJEŽAVANJE DANA K. Š. ĐALSKOG</b>	izlaganje timski rad	nastavnici hrvatskog jezika  gostujući predavači

	Održat će se radionica kreativnog pisanja <i>Put u središte priče</i> i fotoradionica. Organizacija programa dodjele Nagrade Gjalski. Priprema izložbi radova.		
listopad veljača travanj svibanj	<b>PRIPREME ZA ORGANIZACIJU TERENSKJE NASTAVE RAZREDA I IZVJEŠĆE O REALIZACIJI</b> Dogovoriti provedbu terenske nastave. ( <i>Hrvatska kulturna baština, Barok u SZ Hrvatskoj, Kuća Šenoa</i> ) Izvijestiti o ostvarenju ciljeva.	timski rad izlaganje	svi organizatori terenske nastave
studeni	<b>PROZORNICA U SVIJET</b> Obilježavanje Dana hrvatskog kazališta organiziranjem predstave „Ni med cvetjem ni pravice“ za sve učenike 3. i 4. razreda.	timski rad	Dinka Tomašković-Presečki
siječanj	<b>REALIZACIJA GRAĐANSKOG ODGOJA</b> Razmijeniti iskustva u provođenju građanskog odgoja i međupredmetnoj povezanosti.  <b>UČENICI S POSEBNIM POTREBAMA (individualizirani pristup)</b> Razmijeniti iskustva u radu s učenicima. Prilagodba metoda i postupaka.	radionica	svi članovi aktiva
siječanj veljača	<b>ORGANIZACIJA I PROVEDBA ŠKOLSKOG NATJECANJA U POZNAVANJU HRVATSKOGA JEZIKA</b> Organizirati i provesti školsko natjecanje.  <b>PRIPREME ZA LIDRANO</b>	timski rad	nastavnici hrvatskog jezika  nastavnici hrvatskoga jezika voditeljica dramske grupe
ožujak	<b>OBILJEŽAVANJE DANA HRVATSKOGA JEZIKA</b> Organizirati predavanje o jeziku i posjet Institutu za hrvatski jezik i jezikoslovlje.	izlaganje timski rad	svi nastavnici hrvatskog jezika Sandra Babnik Lončar
svibanj	<b>PRIPREMA ZA DRŽAVNU Maturu</b> Izvijestiti o novostima vezanim uz provedbu Državne mature.	izlaganje	član Školskog ispitnog povjerenstva

tijekom godine	<b>KOLEGIJALNO OPAŽANJE NASTAVE</b> Razmijeniti iskustva, vrednovati i samovrednovati rad.	timski rad	svi nastavnici hrvatskog jezika
tijekom godine	<b>IZVJEŠĆE S ODRŽANIH STRUČNIH SKUPOVA</b> Izvijestiti o temama i sadržaju stručnih skupova. Prenijeti znanja i iskustva.	izlaganje	svi članovi aktiva
tijekom godine	<b>POSJET KAZALIŠTU</b> Izabrati kazališne (operne, baletne) predstave i koncerte i dogovoriti realizaciju posjeta. Organizirati posjet i razgled HNK-a (Tajna povijest kazališta)	individualni i timski rad	svi članovi aktiva
lipanj	<b>ANALIZA RADA STRUČNOGA AKTIVA</b>	timski rad	svi članovi aktiva



**Program rada Stručnog aktiva glazbene umjetnosti, likovne umjetnosti i TZK  
Koordinator: Mladen Tršinski, prof**

Članovi: Petra Petrovečki Nevistić, prof., Miroslav Komar, prof., Dinko Bivol, mag. educ.

VRIJEME 17./18.	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
rujan- prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor o aktivnostima tijekom školske godine i donošenje plana i programa rada aktiva</li> <li>- sastavljanje popisa potrebnih rekvizita za provedbu nastave TZK-a, te materijala za nastavu likovne i glazbene umjetnosti</li> <li>- donošenje zajedničkih elemenata praćenja i provjeravanja učenika na temelju sastavnica ocjenjivanja iz predmeta TZK (motorička znanja, motorička postignuća, funkcionalne sposobnosti, odgojni učinci)</li> <li>- donošenje zajedničkih elemenata praćenja i ocjenjivanja učeničkih postignuća, te broj pisanih provjera znanja u školskoj godini i teme koje se njima provjeravaju u likovnoj i glazbenoj umjetnosti</li> <li>- donošenje zajedničkih kriterija praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika (formativno i sumativno ocjenjivanje) u likovnoj i glazbenoj umjetnosti</li> <li>- donošenje zajedničkih kriterija određivanja zaključne ocjene za sva tri predmeta</li> <li>- odabir tema iz građanskog odgoja u nastavi od 1.- 4. razreda</li> <li>- priprema učenika za sportska natjecanja iz kroša i nogometa</li> <li>- organizacija tradicionalnog godišnjeg „Klasičnog koncerta“</li> </ul>	timski rad, rad u parovima, samostalni rad	svi članovi, neki članovi, suradnja s članovima drugih stručnih aktiva
veljača - ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija terenske nastave za četvrte razrede u Muzej krapinskih neandertalaca u Krapini</li> <li>- priprema učenika za sportska natjecanja iz odbojke, rukometa i košarke</li> <li>- organizacija, provođenje i analiza školskih natjecanja</li> <li>- sudjelovanje na županijskim i međuzupanijskim natjecanjima</li> <li>- izvještaj sa županijskih i međuzupanijskih natjecanja</li> <li>- analiza provedbe terenske nastave</li> <li>- stručno predavanje „Sport u našem gradu“</li> <li>- osnivanje školske cheerleaders grupe „Matošice“ (radni naziv)</li> <li>- organizacija sportskog susreta u košarci „Maturanti protiv ostalih“</li> </ul>	timski rad, rad u parovima, samostalni rad	svi članovi, neki članovi, suradnja s članovima drugih stručnih aktiva

travanj-lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje izložbi, radionica i sl. za „Otvorena vrata“ škole</li> <li>- organizacija sportskih aktivnosti za Dan škole</li> <li>- Obraditi teme iz područja likovne i glazbene umjetnosti. Organizirati posjete muzejima i izložbama</li> <li>- izložba fotografija „10 godina školskog klasičnog koncerta“</li> <li>- osvrt na rad likovne grupe</li> <li>- analiza tema iz građanskog odgoja uvedenih u redovnu nastavu</li> <li>- razmjena iskustva o provođenju nastave u tekućoj godini</li> <li>- izvješće sa stručnih skupova za TZK, likovnu i glazbenu umjetnost</li> <li>- izvješće o radu Stručnog aktiva</li> </ul>	timski rad, rad u parovima, samostalni rad, terenski rad	svi članovi, neki članovi, suradnja s članovima drugih stručnih aktiva
----------------	--	--	--

## Program rada Stručnog prirodoslovno-matematičkog aktiva

Koordinator: Mihael Bobičanec, prof matematike i informatike

Članovi: Nada Mihovilić prof., Gordana Grah prof., Mihael Bobičanec prof., Nataša Mihaljević Bobičanec, prof., Dejan Čehulić, mag. inf., Maja Novački, mag. educ.

<b>VRIJEME</b> (mjesec)	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	<b>IZVRŠITELJ</b>
Kolovoz 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konstituiranje stručnog aktiva</li> <li>- Izbor voditelja aktiva</li> <li>- Zaduženja nastavnika</li> </ul>	Razgovor i rasprava	Svi članovi aktiva
Rujan Listopad 2018.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pravilnik o ocjenjivanju</li> <li>- Usklađivanje elemenata ocjenjivanja po predmetima</li> <li>- Usklađivanje planova i programa sa novim zahtjevima prema novim matematičkim konceptima i procesima s naglaskom na ishode učenja</li> <li>- Donošenje godišnjeg plana i programa rada</li> <li>- Usklađivanje termina pismenih provjera</li> </ul>	Razgovor i izlaganje	Voditelj aktiva, članovi
Studeni Prosinac 2018. Siječanj 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izveštaji sa stručnih aktiva</li> <li>- Izveštaj sa CUC-a</li> <li>- Škola za život – rasprava – dobre i loše strane nakon prvog polugodišta</li> </ul>	Razgovor i rasprava	Svi članovi aktiva
Veljača Ožujak 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Priprema za natjecanje po predmetna aktiva</li> <li>- Korištenje Office 365 u nastavi – prof Gordana Grah</li> </ul>	Razgovor i rasprava	Svi članovi aktiva
Travanj Svibanj Lipanj 2019.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripreme za Državnu maturu</li> <li>- Izveštaji sa natjecanja</li> <li>- Izveštaji sa stručnih skupova</li> </ul>	Razgovor i rasprava	Svi članovi aktiva

## Program rada aktiva prirodne grupe predmeta (biologija-kemija-fizika)

Koordinator: Ana Culej, prof.

Članovi: Maja, Novački, mag.educ., Marijan Pušić prof., Pavita Barun prof., Irena Futivić prof., Ana Culej prof., Vlasta Zajec prof.

VRIJEME 18./19.	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
rujan- prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor o aktivnostima tijekom školske godine i donošenje plana i programa rada aktiva</li> <li>- donošenje zajedničkih elemenata praćenja i provjeravanja učenika kao i broj pisanih provjera znanja u školskoj godini</li> <li>- donošenje zajedničkih kriterija praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja- novosti u načinu vrednovanja u Školi za život</li> <li>- donošenje zajedničkih kriterija određivanja zaključne ocjene</li> <li>- organizacija terenske nastave za drugi razred Pag, Zadar, N. P. Krka</li> <li>- provođenje projekta Lumen</li> <li>- organizacija terenske nastave za treći razred NEK Krško</li> <li>- provođenje projekta 'Shema školskog voća'</li> <li>- analiza provođenja modularne nastave prvih 8. tjedana u 1. razredima Škole za život</li> </ul>	timski rad	svi članovi aktiva
veljača- ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija terenske nastave za četvrte razrede u Muzej krapinskih neandertalaca u Krapini</li> <li>- organizacija, provođenje i analiza školskih natjecanja</li> <li>- sudjelovanje na županijskim natjecanjima</li> <li>- organizacija terenske nastave za sve prve razrede Hiša eksperimentov</li> </ul>	timski rad	svi članovi aktiva
travanj- lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme učenika za Državnu maturu</li> <li>- priprema radionica za 'Otvorena vrata' škole</li> <li>- priprema učenika za Tjedan botaničkih vrtova, arboretuma i zbirki</li> <li>- priprema učenika za Znanstveni piknik u Zagrebu</li> <li>- razmjena iskustva o provođenju modularne nastave u tekućoj godini</li> <li>- izvješće sa stručnih skupova</li> <li>- izvješće o radu aktiva</li> </ul>	timski rad	svi članovi aktiva

## Program rada Stručnog aktiva društvene grupe predmeta

**Koordinatorica: Višnja Gorički-Lovrenčić, prof.**

Članovi: dr.sc. Dijana Lozić – Leko, Ljiljana Čižić, prof., Mirela Pavetić Goluban, prof.,dipl.bibl., Višnja Gorički – Lovrenčić, prof., Ivan Miškulin, prof., Ivana Sučija, prof. , Magdalena Glavić, prof.

VRIJEME (mjesec)	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
Rujan Listopad 2018.	<ul style="list-style-type: none"><li>- rad na Školskom kurikulumu</li><li>- rad na Godišnjem planu i programu škole</li><li>- izrada i usvajanje programa Stručnog aktiva</li><li>- izrada operativnih programa po predmetima</li><li>- izrada kriterija vrednovanja</li><li>- izrada individualnog plana i programa rada</li><li>- izrada permanentnog/individualnog usavršavanja</li><li>- izrada programa dodatne nastave</li><li>- terenska nastava za 1. i 4. razrede</li><li>provedba i analiza</li></ul>	razgovor, razmjena iskustava , zajednički dogovor, predavanje	svi članovi aktiva, koordinatori aktivnosti
Studeni Prosinac 2018.	<ul style="list-style-type: none"><li>- priprema učenika za školska natjecanja</li><li>- samovrednovanje rada</li><li>- suradnja u organizaciji božićne priredbe</li></ul>	razgovor, razmjena iskustava , zajednički dogovor, predavanje	svi članovi aktiva, koordinatori aktivnosti
Siječanj Veljača 2019.	<ul style="list-style-type: none"><li>- organizacija i sudjelovanje na školskim natjecanjima</li><li>- izvještaj s natjecanja</li><li>- priprema za Državnu maturu</li></ul>	sudjelovanje na natjecanjima, razmjena iskustava predavanje i radionica	svi članovi aktiva, koordinatori aktivnosti
Ožujak 2019.	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje na županijskim natjecanjima</li><li>- priprema i dogovor za Otvorena vrata škole</li><li>- priprema i organizacija terenske nastave za druge razrede</li></ul>	Sastanci, zajedničko planiranje	svi članovi aktiva, koordinatori aktivnosti
Svibanj Lipanj 2019.	<ul style="list-style-type: none"><li>- samovrednovanje rada</li><li>- Organizacija Otvorenih vrata škole</li><li>- izvještaj s natjecanja</li><li>- izvještaj sa stručnih izleta</li><li>- održavanje Državne mature</li><li>- izvještaj rada Stručnog aktiva</li></ul>	Rasprava, razmjena iskustava	svi članovi aktiva, koordinatori aktivnosti

## 9.8. Plan i program Građanskog odgoja i obrazovanja

(Izvedbeni školski program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti)

<b>DIMENZIJE GOO-a:</b>	
<p><b>1. Ljudskopravna dimenzija povezana s ostalim dimenzijama</b> Pravna država te hrvatski, europski i međunarodni sustav zaštite ljudskih prava</p> <p><b>2. Politička dimenzija povezana s ostalim dimenzijama</b> Demokratska država, uloga građana u Hrvatskoj i Europskoj uniji</p> <p><b>3. Društvena dimenzija povezana s ostalim dimenzijama</b> Socijalne vještine i društvena solidarnost</p> <p><b>4. Međukulturna dimenzija povezana s ostalim dimenzijama</b> Osobni identitet, kulturni identiteti i međukulturni dijalog</p> <p><b>5. Gospodarska dimenzija povezana s ostalim dimenzijama</b> Gospodarstvo, poduzetnost, upravljanje financijama i zaštita potrošača</p> <p><b>6. Ekološka dimenzija povezana s ostalim dimenzijama</b> Zaštita okoliša i održivi razvoj</p>	<p><b>međupredmetno:</b> 20 sati po godištu/ razredu zastupljeni su svi predmeti, a sve se koordinira i prati u našoj elektronskog razrednoj mapi (carnet loomen) te se tijekom nastavne godine kroz zajedničke sastanke pokušava ostvariti što kvalitetnija integracija i korelacija među predmetima (kao i satom razrednika i izvanučioničkim aktivnostima) – sve je pregledno navedeno u elektronskim razrednim mapama</p> <p><b>sat razrednika:</b> 5 sati po godištu/razredu (teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi)</p> <p><b>izvanučioničke aktivnosti</b> 10 sati po godištu/razredu (planirane Kurikulumom i Godišnjim planom i programom škole) Ovdje brojimo i <b>izvanškolske aktivnosti</b> jer su učenici u svojoj lokalnoj zajednici uključeni na različite načine te zadanih 10 sati za svakog učenika nije jednako. Po načelu integracije škole i lokalne zajednice (npr. različitih udruga) ti sati se mogu integrirati u učeničku mapu</p>
<b>ISHODI</b>	Prema Programu međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole (MZOS, kolovoz 2014.) – ishodi integrirani u pojedine nastavne sadržaje navedeni u razrednim mapama
<b>TIJEK PROVEDBE</b> (tijekom školske godine 2018./2019.)  U kurikulumu 18.19 smo integrirali svih 7 međupredmetnih tema – ne samo za eksperimentalne razrede (1.r) u Školi za život već i za sve razrede. U godišnjem planu i programu posebni ističemo ovaj još važeći program Građanskog odgoja i obrazovanja	Kontinuirano provođenje sastanaka (aktivni, razrednici, međupredmetno) Razgovori s učenicima o njihovim očekivanjima i postignućima Predstavljanje primjera dobre prakse (nastave, sata razrednika, izvanučioničkih aktivnosti) Kontinuirano usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika Praćenje stranica AZOO-a (stručni materijali i informacije) Evaluacija

## 9.9. Program rada stručne suradnice psihologinje

Ime i prezime: Višnja Gorički Lovrenčić, prof.

Red. br.	Područje rada	Svrha	Zadaće	Oblici i metode	Suradnici, sudionici	Vrijeme realizacije, broj sati	Napomene
1.	Planiranje i programiranje vlastitog rada i rada škole	-kvalitetnije organizirati odgojno-obrazovni rad	-definirati svrhu i izabrati aktivnosti za njezino ostvarenje -izraditi godišnji plan i program rada psihologa -sudjelovati u izradi godišnjeg plana i programa rada škole -sudjelovati u izradi plana i programa rada stručnih aktiva -sudjelovati u izradi godišnjeg kurikulumu škole	- individualni rad - grupni i timski rad -analitičko promatranje -razgovor	-pedagog -nastavnici -ravnatelj -roditelji -učenici	-rujan 2018. -tijekom godine  -30 sati	
2.	Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	-unaprijediti odgojno-obrazovni proces	-poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učenju, -pratiti odgojno-obrazovni rad na nastavi -pomoći nastavnicima kod vrednovanja vlastitog rada	-frontalni, -individualni, -grupni rad, -razgovor, -analitičko promatranje -analiza pedagoško-psihološke dokumentacije	-nastavnici -ravnatelj, -vanjski suradnici, -pedagog	-rujan 2018. -kontinuirano tijekom godine  -30 sati	
3.	Rad s razrednicima i predmetnim nastavnicima	-unaprijediti rad razrednika i predmetnih nast. -olakšati nastavnicima početnicima uvođenje u	-pomagati razrednicima pri izradi Godišnjeg plana i programa rada razrednika, -surađivati s razrednicima u svrhu kvalitetnijeg vođenja razrednog odjela	-individualni, -rad u paru, -grupni rad, -pedagoške – psihološke radionice	-pedagog -ravnatelj -razrednici, -predmetni nastavnici -učenici, -roditelji	-tijekom godine 2018/2019.	





			-poticati povjerenje i zajedništvo, kreativnost i nenasilno rješavanje problema i sukoba -pomoći u izgradnji pozitivne slike o sebi, učiti odgovornost i asertivnost				
6.	Savjetodavno- edukativni rad s učenicima i roditeljima	-intenzivirati proces otvaranje škole prema roditeljima -poučiti roditelje o promjenama u odrastanju učenika -pomoći pri prevladavanju razvojnih i obiteljskih poteškoća	-provoditi individualno savjetovanje učenika i roditelja -održavati predavanja i pedagoške radionice na SRO-u i roditeljskim sastancima na temu učenja, motivacije, donošenja odluka, rješavanja problema, komunikacije, nenasilno rješavanje sukoba... -koordinirati rad grupe mladih edukatora u svrhu sudjelovanja na SRO	-razgovor, -rasprava, -rješavanje problema, -pedagoška radionica, -predavanja	-pedagog, -učenici, -razrednici, -roditelji	-kontinuirano tijekom godine  -150 sati	
7.	Profesionalno informiranje, usmjeravanje i orijentiranje	-pružiti pomoć učenicima pri profesionalnom razvoju	-provesti individualna savjetovanja, -predstaviti programe škole učenicima osmih razreda OŠ i njihovim roditeljima, -sudjelovati u organizaciji «Dana otvorenih vrata škole»	-predavanja, -razgovor, -rad na tekstu	-učenici, -roditelji, -razrednici, -susjedne OŠ -Zavod za zapošljavanje KZZ -pedagog	- kontinuirano tijekom godine  -20 sati	

8.	Ostvarivanje akcijskih i projektnih istraživanja: „ Psihologija ljudskih vrlina:mudrost i znanje, hrabrost, humanost, pravednost, umjerenost, transcendentnost“		-suradnja u ostvarivanju projekata škole -izbor i edukacija vršnjačkih edukatora 3. i 4. razreda u okviru izborne nastave psihologije -prezentacija, provedba i evaluacija tematskih predavanja i radionica -izložba radova i podjela priznanja edukatorima	-timski -rasprava -upitnici -ped.-psihološka radionica	-ravnatelj -pedagog -nastavnici -učenici -roditelji	-tijekom godine 2018./19.  -od listopada 2018. do svibnja 2019.  - 70 sati	
	Rad u stručnim organima škole	-sudjelovati u provedbi zakonske i optimalne organizacije rada škole	-sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Vijeća Razrednika i Nastavničkog vijeća -sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja -organiziranje i provođenje aktivnosti Zaposleničkog vijeća	-grupni, -timski, -frontalni, -rasprava, -razgovor,	-RV-a, -NV, -ŠO, -roditelji, -učenici	-tijekom školske godine       -75 sati	
10.	Stručno usavršavanje	-unaprijediti vlastiti rad	-sudjelovati u stručnom usavršavanju: na NV, u organizaciji MZOIS, i Agencije za odgoj i obrazovanje, Društva psihologa Krapinsko-zagorske županije, Hrvatske psihološke komore i Društva psihologa Hrvatske, Međužupanijskog vijeća psihologa, udruge Tesa i savjetovališta Taura -pratiti noviju ped.-psih. literaturu	- individualni - timski - frontalni - ped. radionice - rad na tekstu - pisanje	-voditelji i sudionici organiziranih oblika Stručnog usavršavanje -osobno	-kontinuirano tijekom školske godine      -60 sati	



## 9.10. Program rada stručnog suradnika pedagoga

Ime i prezime: Ivan Miškulin, prof.

Red. br.	Područje rada	Svrha	Ishodi	Oblici i metode	Suradnici, subjekti	Vrijeme realizacije, broj sati
1.	Analize pojedinih pedagoških pojavnosti (programa, akcija, odgojno - obrazovnih postignuća)	-vrednovati odgojno-obrazovna postignuća pojedinaca, razrednih odjela i cijele škole	-izraditi analize i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi -utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole -predlagati mjere poboljšanja i unapređivanja rada -izrađivati vrednovanje kurikulumskih aktivnosti - pratiti ostvarivanje vođenja pedagoške dokumentacije u e dnevniku	-proučavanje pedagoške dokumentacije -analitičko promatranje -rasprava -razgovor	-nastavnici - (nastavničko vijeće) -učenici -roditelji -ravnatelj	rujan 2018. siječanj 2019. lipanj,srpanj 2019. -60sati
2.	Planiranje i programiranje vlastitog rada i rada Škole	-kvalitetnije organizirati odgojno-obrazovni rad	-izraditi godišnji plan i program rada stručnih suradnika (psiholog/pedagog/knjižničari) - sudjelovati u izradi godišnjeg Kurikuluma škole - sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - sudjelovati u izradi Godišnjeg plana i programa stručnih suradnika pedagoga Županije -izrađivati i planirati mjesečne i tjedne planove rada te voditi Dnevnik rada - sudjelovati u planiranju i provedbi programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole	- individualni rad - grupni i timski rad	-nastavnici -ravnatelj -roditelji -učenici	-rujan 2018. -tijekom godine -75 sati
3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju te rad na ostvarivanju nastavnog procesa	-unaprijediti odgojno-obrazovni proces	-poticati uvođenje kurikuluma i pomagati nastavnicima pri kurikularnom planiranju, praćenje i sudjelovanje u prekperimentalnom programu „Škola za život“ -poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učenju, -poticati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju, praćenju i vrednovanju odgojno obrazovnog procesa -pratiti odgojno-obrazovni rad na nastavi	-frontalni, -individualni, -grupni rad, -rad u paru, -razgovor, -rad na tekstu, -pisanje, -analitičko promatranje	-nastavnici, -ravnatelj, -vanjski suradnici, -savjetnici iz MZOS-a i AZOO-a -psiholog	-rujan 2018. - kontinuirano tijekom godine -80 sati

			<p>-pomoći nastavnicima kod vrednovanja vlastitog rada</p> <p>-rad na projektu Kritički prijatelj (učenje među učiteljima)</p> <p>- posebno implementacija (diseminacija) naučenog na Pestalozzi modularnom seminaru „Vrednovanje generičkih stavova vještina i znanja za demokratsku školu“</p>			
4.	Rad s razrednicima	-unaprijediti rad razrednika (zajednički plan i program po godištim) i aktivirati sudjelovanje učenika(a i roditelja) u satu razrednog odjela	<p>-pomagati razrednicima pri izradi Godišnjeg plana i programa rada razrednika,</p> <p>-participirati pri obradi određenih tema na SR,</p> <p>- poticanje suradnje razrednika i učenika i učeničkog aktivnijeg sudjelovanja u satu razrednog odjela</p> <p>- uz dogovor s Nastavničkim vijećem s razrednicima koordinirati polaganje predmetnih i razlikovnih ispita učenika koji su mijenjali program</p>	-individualni, -rad u paru, -grupni rad, -pedagoške radionice - radionice grupe učenika iz pojedinih razreda s razrednicima, psihologom i pedagogom	-razrednici, -učenici, -roditelji -psiholog	-tijekom godine -45 sati
5.	Upoznavanje učenika i rad s učenicima s posebnim potrebama (učenici s poteškoćama u učenju, daroviti)	-prevenirati školski neuspjeh, -izdvojiti i unaprijediti rad nadarenih učenika	<p>-prikupiti podatke o socioekonomskim prilikama, psihofizičkom i emocionalnom razvoju učenika (upitnik za roditelje učenika 1. razreda)</p> <p>-izdvojiti učenike s mogućim problemima -koordinirati provođenje analize razloga izostanaka,</p> <p>-ispitati zadovoljstvo učenika školom u koju su došli,</p> <p>-pratiti obrazovna postignuća učenika s poteškoćama u učenju,</p> <p>-izdvojiti nadarene učenike i s nastavnicima planirati dodatne načine rada (dodatna nastava, istraživanja)</p> <p>- pratiti postignuća učenika u e dnevniku</p>	-anketiranje učenika -anketiranje roditelja -testiranje učenika -individualni rad, -rad u skupini, -proučavanje pedagoške dokumentacije, -razgovor, -rješavanje problema	-učenici, -nastavnici (dodatna nastava, rad s nadarenima) -razrednici, -roditelji -psiholog - informacijski stručnjak	-listopad i studeni 2018. -kontinuirano tijekom godine -40 sati
6.	Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika	-poticati zdrav rast i razvoj učenika	implementirati Kurikulum zdravstvenog odgoja u rad -koordinirati rad medicinskog tima za provođenje cijepljenja i sistematskog pregleda, -pomagati provođenje projekta Zdrav za 5	-razgovor, -timski rad, -analitičko promatranje, - ankete za učenike	-ravnatelj, -učenici, -nastavnici, -razrednici,	-tijekom godine -20 sati

			-poticati provođenje aktivnosti protiv nasilja u školi (radionice za roditelje i učenike) koje su baština projekta Želimo život bez nasilja ŽSV-a pedagoga Krapinsko zagorske županije - Ostvarivati projekt Zdravo (vršnjačka edukacija, bezalkoholen navike)		-Zavod za javno zdravstvo K-z županije -psiholog -PU Krapinsko zagorska	
7.	Savjetodavno- edukativni rad s učenicima i roditeljima	-pomoći pri prevladavanju razvojnih i obiteljskih problema	-provoditi individualno savjetovanje učenika, -održavati predavanja i pedagoške radionice na temu učenja, motivacije, donošenja odluka, rješavanja problema, komunikacije, izbora zanimanja... -održavati «otvoreni sat» za učenike i roditelje, -sudjelovati na zajedničkim roditeljskim sastancima -za učenike 4. razreda napraviti predavanje/raspravu o izboru modula državne mature te ih uključiti u prof. informiranje	-razgovor, -rasprava, -rješavanje problema, -pedagoška radionica, -predavanja	-učenici, -razrednici, -roditelji - koordinator za državnu maturu i nacionalne ispite	kontinuirano tijekom godine -48 sati
8.	Školski preventivni program ovisnosti	-prevenirati rizična ponašanja	-koordinirati provođenje određenih tema na satovima razrednika, -koordinirati rad izvannastavnih aktivnosti, -održavati pedagoške radionice/predavanja na temu ovisnosti, -pomagati provođenje zajedničkih školskih projekata - Susradnja u projektu Zdrav za 5 - Provođenje projekta „Zdravo,,	-razgovor, -pedagoške radionice, -predavanje	-učenici, -razrednici, -nastavnici, -ravnatelj - MŽSV pedagoga u srednjim školama - PU Krapinsko – zagorska - Vršnjački edukatori -Udruga Cedar	kontinuirano tijekom školske godine -10 sati
9.	Profesionalno informiranje, usmjeravanje i orijentiranje	-pružiti pomoć učenicima pri profesionalnom razvoju	-održati informativna predavanja učenicima završnih razreda osnovnih škola i njihovim roditeljima, -u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje provesti ankete o profesionalnim namjerama učenika, -provesti individualna savjetovanja, -predstaviti programe škole učenicima osmih razreda OŠ i njihovim roditeljima, -sudjelovati u organizaciji «Dana otvorenih vrata Škole»	-predavanja, -prikupljanje podataka anketom, -razgovor, -rad na tekstu	-učenici, -roditelji, -razrednici, -susjedne OŠ -psiholog	kontinuirano -posebno I. – VI. mjesec 2019. -50 sati

10.	Ostvarivanje akcijskih i projektnih istraživanja	- predložiti mjere za unapređivanje odgojno - obrazovnog procesa	- dobrovoljno promatranje nastave (projekt Kritički prijatelj) - poticati (na) životna – aktivna akcijska istraživanja u praksi i pomoći ih planirati/ostvarivati/vrednovati - poticati razrede i Vijeće učenika na rad na Pravilima ponašanja (Kodeksima razreda), (rad na 'etičkom' kodeksu podrazumijeva trajno promišljanje temeljenih vrijednosti, njihovo promišljanje i življenje)	- istraživanje - timski rad	-ravnatelj, -nastavnici, - školska stručna vijeća (posebno društvena grupa predmeta) -učenici -ravnatelj -psihologinja	-listopad, studeni i prosinac 2018. -tijekom godine -75
11.	Pomoć nastavnicima početnicima/ pripravnicima	-olakšati nastavnicima početnicima uvođenje u odgojno-obrazovni rad	-upoznati nastavnike početnike s osnovnim zakonitostima od.-obraz. rada, -upućivanje nastavnika početnika na upoznavanje pravilnika, -praćenje rada nastavnika početnika	-razgovor, -rad u paru, -rad u skupini -psiholog	-nastavnici, -tajnica - ravnateljica -knjižničar	- tijekom školske godine -47 sati
12.	Rad u stručnim organima škole	-sudjelovati u provedbi zakonske i optimalne organizacije rada škole	-sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća - predviđene teme: dobrovoljno promatranje nastave Temeljne vrijednosti prema NOK-u -sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja -sudjelovati radu Školskog odbora	-grupni, -timski, -frontalni, -rasprava, -razgovor, rješavanje problema	-RV-a, -NV -ŠO, -roditelji, -učenici	-tijekom školske godine -40 sati
13.	Stručno usavršavanje	-unaprijediti vlastiti rad	-sudjelovati u stručnom usavršavanju: na NV, županijskom stručnom vijeću, u organizaciji MZOS-a, i Agencije za odgoj i obrazovanje -pratiti noviju pedagošku literaturu -vacarnet loomen edukacije	- individualni - timski - frontalni - ped. radionice - rad na tekstu - pisanje	-voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanje -osobno	-kontinuirano tijekom školske godine -60 sati
14.	Suradnja s drugim školama i ustanovama te lokalnom i širom zajednicom	-povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom	-ostvariti suradnju s MZOS i Agencijom za odgoj i obrazovanje, -suradivati sa Zavodom za zapošljavanje, -suradivati sa školama u RH koje ostvaruju iste programe kao naša, -suradivati s osnovnim školama u okruženju po pitanju profesionalne orijentacije i informiranja, -suradivati s medicinskim, policijskim, socijalnim, vjerskim i dr. ustanovama,	-individualni, -grupni, -timski, -frontalni, -razgovor, -rasprava, -predavanje	-predstavnici šire društvene zajednice, -nastavnici, -učenici, -roditelji	-tijekom šk. god. -55 sati

			-suradivati s udrugama i pojedincima (CK, Društvo naša djeca Zabok, RKT župa Zabok), -uključiti učenike u kulturna i javna događanja u Zaboku i ostalim mjestima			
15.	Ostali poslovi	-optimalno realizirati zadaće, -provesti poslove važne za odvijane raznih aktivnosti škole	-evidentirati dnevni rad, -organizirati popravne, razredne i predmetne ispite (termini i komisije), -sudjelovati u provođenju mature i završnih ispita. -sudjelovati u poslovima upisa u 1. razred srednje škole, -ostali nepredviđeni poslovi -pomoć u organizaciji i provođenju državne mature i nacionalnih ispita -kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem	-individualni, -finski rad, -razgovor, -pisanje	-ravnatelj, -ispitni odbor, -nastavnici, -učenici -školski koordinator za Državnu maturu i nacionalne ispite	-kontinuirano tijekom školske godine -90 sati
17.	Samovrednovanje, vrednovanje rada	-izvršiti korekciju i samokorekciju rada i aktivnosti	-izrada upitnika i skala procjena, -primjena već postojećih upitnika i skala procjena na učenicima, nastavnicima, razrednicima, ravnatelju, roditeljima -provođenje samoprocjene svih segmenata rada	-individualni, -skupni, -anketiranje učenika, nastavnika, roditelja...	-ravnatelj, -nastavnici, -učenici, -roditelji	kontinuirano tijekom školske godine  -45 sati
UKUPNO:						840



## 9.11. Program rada školske knjižnice

voditelji: Mirela Pavetić Goluban, prof. i dipl. bibl. i Božica Petrač, prof., dipl. bibl.

	Područje	Ciljevi i zadaci
RUJAN	<b>ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upis učenika prvih razreda u knjižnicu</li> <li>- upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve učenike prvih razreda</li> <li>- pravilnik o radu školske knjižnice</li> <li>- posudba, vraćanje i čuvanje knjižnične građe</li> <li>- fond školske knjižnice, vrste i smještaj građe po UDK</li> <li>- pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici te u pisanju referata, seminarskih radova i sl.</li> </ul>
	<b>STRUČNI RAD :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada novih knjiga i upis u knjigu inventara</li> <li>- narudžba novih knjiga i časopisa</li> <li>- vršenje priprema za instalaciju programa Metel i za reviziju</li> <li>- suradnja s nastavnicima i stručnim aktivima radi nabave novih knjiga</li> </ul>
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu</li> <li>- suradnja s Gradskom knjižnicom</li> <li>- pripreme za manifestaciju Dani K. Š. Đalskoga</li> </ul>
	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja</li> <li>- praćenje stručne, pedagoške i metodičke literature</li> <li>- suradnja s drugim školskim knjižnicama</li> <li>- redovno će se surađivati s ravnateljicom, tajnicom i računovođom škole.</li> </ul>
LISTOPAD	<b>ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- korištenje knjižnične građe: knjižna građa, časopisi u knjižnici</li> <li>- korištenje referentne zbirke u knjižnici: enciklopedije, leksikoni, rječnici, monografije, atlas, priručnici</li> <li>- pomoć u pisanju novih oblika pismenih zadataka iz svih odgojno – obrazovnih područja</li> </ul>
	<b>STRUČNI RAD :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje statistike o korištenju knjižnične građe</li> <li>- naručivanje novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva</li> <li>- uvođenje programskog sustava Metel u knjižnicu i kompjutorska obrada građe</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada novih knjiga</li> <li>- informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici</li> </ul>
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje značajnijih datuma : Svjetski dan učitelja ( 5.10. ), Mjeseca hrvatske knjige ( 15. 10.)</li> <li>- sudjelovanje u manifestacijama « Dani K. Š. Đalskoga »</li> </ul>
	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na stručnim aktivima</li> <li>- pregled novije stručne literature</li> <li>- suradnja s ravnateljicom i računovođom oko nabave novih naslova i periodike</li> </ul>
<b>STUDENI</b>	<b>ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- davanje uputa za pisanje referata</li> <li>- pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- posudba lektire i stručne literature učenicima</li> <li>- internet kao izvor informacija</li> <li>- korištenje informacija: citiranje i parafraziranje korištenih izvora znanja</li> <li>- posjet NSK i Državnom arhivu (3.11.)</li> </ul>
	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada novih knjiga : inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija</li> <li>- praćenje korištenja knjižnične građe</li> <li>- sudjelovanje u radu aktiva školskih knjižničara</li> <li>- redovna suradnja s ravnateljicom računovođom i voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature</li> </ul>
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izložbe vezane uz značajne datume i obljetnice: 16.11. Međunarodni dan tolerancije i 18.11. Dan sjećanja na Vukovar</li> <li>- posjet Interliberu (fakultativno)</li> </ul>
<b>PROSINAC</b>	<b>ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svakodnevni rad s učenicima u knjižnici kao pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta</li> <li>- posudbeni rad s učenicima u knjižnici</li> <li>- pomoć maturantima oko priprema za polaganje državne mature</li> </ul>
	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dopuna popisa i kataloga novim naslovima</li> <li>- obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih aktiva i posjete stručnim skupovima</li> <li>- praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško metodičke literature za nastavnike</li> </ul>
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za završnu svečanost povodom Božića i kraja nastave</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1.12. Dan borbe protiv AIDS-a</li> <li>- obilježavanje Dana prava čovjeka 10. 12. – pravo na čitanje</li> <li>- tribina za učenike, u dogovoru s predmetnim profesorima ili voditeljima stručnih aktiva</li> </ul>
<b>SIJEČANJ</b>	<b>ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posudba lektire i stručnih knjiga učenicima u svrhu pripreme za državnu maturu</li> <li>- rad s učenicima u izvan nastavnim i slobodnim aktivnostima</li> </ul>
	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sistematizacija i katalogizacija knjižnične građe putem kompjutera ( pod uvjetom da se realizira programski sustav Metel</li> <li>- reklasifikacija građe po novim UDK oznakama</li> <li>- praćenje nove stručne literature i periodike</li> <li>- sudjelovanje u aktivu školskih knjižničara</li> <li>- suradnja s ravnateljicom i računovođom oko nabave nove građe u knjižnici</li> </ul>
<b>VELJAČA</b>	<b>ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD SUČENICIMA :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upute učenicima kako se služiti primarnim i sekundarnim izvorima znanja</li> <li>- pedagoška pomoć pri pisanju referata i seminarskih radova</li> </ul>
	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informatizacija građe - Metel</li> <li>- rad u aktivu školskih knjižničara</li> </ul>
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izložbe, tribine i koncerti u suradnji s aktivima</li> <li>- rad s učenicima na izložbi uz 14.2. – Valentinovo („Najljepše ljubavne pjesme“)</li> <li>- suradnja s ravnateljicom i računovođom te voditeljima svih stručnih aktiva</li> </ul>
<b>OŽUJAK</b>	<b>ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad s učenicima na posudbi knjižnične građe</li> <li>- pedagoška pomoć i savjeti</li> </ul>
	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada nove knjižnične građe</li> <li>- informatizacija građe - Metel</li> <li>- sudjelovanje u radu aktiva školskih knjižničara</li> <li>- praćenje stručne literature, bibliografije, recenzija novih izdanja i periodike</li> </ul>
	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje značajnijih datuma i obljetnica, izložbe učeničkih radova iz različitih obrazovnih područja</li> <li>- suradnja s ravnateljicom i nastavnicima u provedbi raznih nastavnih sadržaja</li> </ul>
<b>TRAVANJ</b>	<b>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</li> </ul>

	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stručni rad u knjižnici</li> <li>- sudjelovanje na Prolječnoj školi školskih knjižničara</li> <li>- informatizacija građe - Metel</li> </ul>
	<b>KULturna I JAVNA DJELATNOST :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje 7.4. – Svjetski dan zdravlja, izložba učeničkih radova</li> <li>- obilježavanje Dana planeta Zemlje (22.4.)</li> <li>- 22. i 23.4. – Hrvatski i svjetski dan knjige</li> </ul>
<b>SVIBANJ</b>	<b>ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redovni rad s učenicima</li> <li>- završetak rada s maturantima, pojačano razduživanje posuđenih knjiga</li> </ul>
	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada statistike</li> <li>- stručna obrada građe u knjižnici</li> <li>- informatizacija građe - Metel</li> </ul>
	<b>KULturna I JAVNA DJELATNOST:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u organizaciji zadnjeg dana nastave za maturante</li> <li>- proslava Dana grada Zaboka (22. 5.)</li> <li>- obilježavanje Svjetskog dana nepušenja (31. 5.)</li> <li>- izrada knjižice uspjeha</li> <li>- suradnja s ravnateljicom i nastavnicima</li> <li>- sudjelovanje u organizaciji proslave Dana škole</li> </ul>
<b>LIPANJ</b>	<b>ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- završetak posudbe za učenike</li> <li>- potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe</li> <li>- potraživanja svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u gimnaziji i prije izdavanja svjedodžbi</li> </ul>
	<b>STRUČNI RAD I USAVRŠAVANJE :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada zapisnika o reviziji i otpisu</li> <li>- završetak informatizacije građe - Metel</li> </ul>
	<b>KULturna I JAVNA DJELATNOST :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organiziranje završne svečanosti za maturante i oproštaj s maturantima</li> <li>- sudjelovanje u kulturnim manifestacijama u gradu : koncerti, predavanja, izložbe</li> <li>- organizacija Otvorenih vrata škole; upoznavanje budućih učenika sa smještajem knjižnice, knjižničnom građom, pravilima posudbe i ulogom knjižnice u odgojno-obrazovnom procesu</li> <li>- suradnja s ravnateljicom , računovođom , tajnicom i nastavnicima</li> <li>- izrada knjižice uspjeha</li> </ul>

## 9.12. Program rada ravnatelja

Bibijana Šlogar, prof.

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME I PRAĆENJE
<b>1. Poslovi planiranja i programiranja</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Koordinacija popravaka i obnavljanja školskog prostora</li><li>- Izrada Programa rada ravnatelja, godišnjih Izvješća rada ravnatelja i rada škole za prethodnu godinu</li><li>- Rad na Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu škole</li><li>- Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada profesora</li><li>- Izrada Tjednih zaduženja nastavnika – u e-matici, u excelu za potrebe škole, te individualnih zaduženja</li><li>- Izrada kalendara škole</li><li>- Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja prof. pripravnika u nastavničku profesiju</li><li>- Organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja i Vijeća učenika</li><li>- Provođenje zajedničkog roditeljskog sastanka za roditelje prvih razreda</li><li>- Sudjelovanje na sastancima Školskog odbora</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• kolovoz</li><li>• kolovoz</li><li>• kolovoz i rujan</li><li>• kolovoz i rujan</li><li>• rujan</li><li>• rujan</li><li>• kolovoz</li><li>• rujan</li><li>• rujan</li><li>• rujan</li><li>• rujan</li></ul>
<b>2. Poslovi organizacije rada škole</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Određivanje zaduženja profesora i ostalih djelatnika škole</li><li>- Određivanje namjene i iznajmljivanje unutrašnjeg školskog prostora radi njegovog djelotvornijeg korištenja</li><li>- Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja</li><li>- Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati</li><li>- Organizacija dežurstva profesora i učenika na jesenskom roku DM, na probnim maturama te na razlikovnim ispitima</li><li>- Organizacija rada stručnih aktiva</li><li>- Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana, Dana škole, te ostalih aktivnosti navedenih u Školskom kurikulumu</li><li>- Organizacija rada za razredne i predmetne ispite te dopunskog rada</li><li>- Provođenje državne mature</li><li>- Organizacija učeničkih izleta i ekurzija</li><li>- Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita prof. početnika</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• srpanj, kolovoz, rujan</li><li>• rujan, kolovoz</li><li>• prema kalendaru</li><li>• rujan, siječanj</li><li>• rujan</li><li>• rujan</li><li>• prema kalendaru</li><li>• tijekom godine</li><li>• svibanj-kolovoz</li><li>• prema kalendaru</li></ul>

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME I PRAĆENJE
<b>3. Poslovi vođenja</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu pomoću planiranih radionica, predavanja i stručnih ekskurzija</li> <li>- Poticanje djelatnika na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose</li> <li>- Povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja</li> <li>- Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća</li> <li>- Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi</li> <li>- Poslovi opremanja predmetnih kabineta (nastavna sredstva i pomagala, tehnička podrška)</li> <li>- Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu profesor-roditelj i profesor-učenik</li> <li>- Koordinacija prijevoza učenika s teškoćama u kretanju te grupa učenika na natjecanje školskim kombijem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• kolovoz, rujan, listopad</li> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• siječanj-svibanj</li> </ul>
<b>4. Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa škole</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedagoško-instruktivni rad: praćenje rada profesora u nastavnom procesu</li> <li>- Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela</li> <li>- Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja/zajednice</li> <li>- Praćenje i ostvarenje programa pripravničkog staža</li> <li>- Praćenje rada Ispitnog povjerenstva na državnoj maturi</li> <li>- Praćenje rada ispitnih povjerenstava na popravnim i razrednim ispitima</li> <li>- Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata, te iznošenje prijedloga unapređenja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• prosinac i travanj</li> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• prema planu</li> <li>• svibanj-lipanj</li> <li>• siječanj, srpanj, kolovoz</li> <li>• kontinuirano</li> <li>• prosinac, lipanj, kolovoz</li> <li>• srpanj, kolovoz</li> </ul>

- Raščlamba ostvarenih rezultata državne mature i korištenje istih za samovrednovanje škole	
<b>PROGRAMSKI SADRŽAJI</b>	<b>VRIJEME I PRAĆENJE</b>
<b>5. Savjetodavni rad</b>	
- Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole - Savjetovanje i suradnja s roditeljima - Savjetodavni razgovori s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• tijekom šk. g.</li> <li>• tijekom šk. g.</li> </ul>
<b>6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	
- Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika - Suradnja s institucijama socijalne skrbi; upoznavanje socijalnih prilika učenika, te pružanje pomoći - Organizacija osiguranja učenika po razredima - Organizacija edukativnih predavanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• rujan</li> <li>• tijekom školske godine</li> </ul>
<b>7. Administrativno - upravni poslovi</b>	
- Praćenje primjene zakona, propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje te NCVVO-a - Uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije - Rad i suradnja s tajnicom škole - Suradnja s povjerenikom zaštite na radu i domarom vezano za provođenje pravila vezanih za zaštitu na radu, pravodobnih inspekcijskih kontrola te korištenja školskog kombija	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• tijekom školske godine</li> </ul>
<b>8. Financijsko - računovodstveni poslovi</b>	
- Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju - Pribavljanje i pravilno raspoređivanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole - Pribavljanje i pravilno raspoređivanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• tijekom školske godine</li> </ul>
<b>9. Poslovi održavanja</b>	
- Briga o održavanju školskog prostora - Uvid u održavanje kompjutorske opreme i sredstava	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom školske godine</li> </ul>

<p>- Podizanje razine učeničke svijesti o čuvanju prostora u kojem obitavaju</p>	
PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME I PRAĆENJE
<p><b>10. Suradnja s važnim ustanovama</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s MZO, AZOO te NCVVO</li> <li>- Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i sport</li> <li>- Suradnja s Poglavarstvom Grada Zaboka</li> <li>- Suradnja s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja i Županijskim aktivom srednjoškolskih ravnatelja</li> <li>- Suradnja sa župnicima Župe Zabok</li> <li>- Suradnja s ustanovama koje organiziraju smotre, susrete i natjecanja učenika</li> <li>- Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži (Volonterski centar, Društvo naša djeca, Centar za mirovne studije, Centar za mlade Zagor...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• tijekom školske godine</li> <li>• tijekom školske godine</li> </ul>
<p><b>11. Vođenje dokumentacije o radu te ostali poslovi i kontakti tijekom školske godine</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom školske godine</li> </ul>
<p><b>12. Ostali poslovi</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje mogućnosti razvijanja projekta gradnje na čestici uz zgradu škole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tijekom školske godine</li> </ul>



## 9.13. Program rada tajništva

sadržaj rada	vrijeme izvršenja	sati
<p>1. <i>NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema izrada prijedloga, dopuna i izmjena te vođenje postupka donošenja normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Poslovnika o radu kolegijalnih tijela, Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave, Pravilnika o korištenju službenih vozila i osobnih vozila u službene svrhe, Pravilnika o video nadzoru, Pravilnika o obradi i zaštiti osobnih podataka, Pravila o stjecanju i načinu korištenja vlastitih prihoda)</li> <li>- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature</li> <li>- izrada ugovora, rješenja i odluka</li> <li>- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja</li> <li>- provođenje postupka razrješenja i imenovanja članova Školskog odbora; zakup i najam školskog prostora</li> <li>- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa</li> <li>- izvješćivanje i suradnja zaposleničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole</li> <li>- provođenje postupka jednostavne nabave</li> <li>- statusne promjene škole (priprema dokumentacije uz prijavu za upis promjena u sudski registar trgovačkog suda, objava u narodnim novinama, javni bilježnik ...)</li> <li>- pomoć pri rješavanju imovinsko – pravnih poslova (zemljišne knjige, katastar)</li> </ul>	tijekom školske godine	438
<p>2. <i>KADROVSKI POSLOVI</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika</li> <li>- prijava potrebe za radnikom (Županijskom uredu; Zavodu za zapošljavanje)</li> <li>- suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i šport</li> <li>- raspisivanje natječaja za slobodna radna mjesta</li> <li>- prikupljanje molbi kandidata za posao</li> <li>- obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika</li> <li>- vođenje personalne dokumentacije</li> <li>- evidentiranje primljenih radnika</li> <li>- prijava, prijava promjena i odjava radnika na HZMO i HZZO</li> </ul>	tijekom školske godine	333

<ul style="list-style-type: none"> <li>- prijava, prijava promjena i odjava radnika u Registru zaposlenih u javnom sektoru (FINA).</li> <li>-vođenje evidencije o mentorstvu nastavnika pripravniciima, te dostava podataka u matično ministarstvo</li> <li>- izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora zaposlenika</li> <li>- izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora za pomoćno - tehničko osoblje, organizacija i evidencija istih</li> <li>- matična evidencija radnika – vođenje matične knjige i personalnih dosjea zaposlenika te elektroničke matice.</li> <li>- vođenje brige o sanitarnim i zdravstvenim pregledima zaposlenika, organiziranje redovitih godišnjih (sistematskih) zdravstvenih pregleda za zaposlene</li> <li>- vođenje brige o redovitim zdravstvenim pregledima za zaposlenike na radnim mjestima s posebnim uvjetima rada</li> <li>- suradnja sa zdravstvenom ustanovom, dogovaranje, provođenje kontinuiteta sistematskih pregleda, te vođenje potrebne dokumentacije oko istoga</li> <li>- vođenje brige, te dokumentacije oko odabira specijaliste medicine rada, te pravovremeno informiranje zaposlenih o istom</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p> <p>ožujak, travanj</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>	
<p><b>3. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA NA POMOĆNO – TEHNIČKIM POSLOVIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima</li> <li>- organiziranje i održavanje sastanaka sa suradnicima na pomoćno tehničkim poslovima zbog rješavanja problema u njihovom poslu</li> <li>- pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava</li> <li>- kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>192</p>
<p><b>4. OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici)</li> <li>- suradnja sa zaposlenicima škole</li> <li>- vođenje i izrada raznih statističkih podataka</li> <li>- vođenje učeničkog servisa, suradnja s voditeljem računovodstva na poslovima učeničkog servisa</li> <li>- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, županijskim uredima državne uprave i Uredom za društvene djelatnosti</li> <li>- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>584</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme praznika</li> <li>- suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave</li> <li>- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika</li> <li>- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti</li> <li>- prijava pripravnika Agenciji za odgoj i obrazovanje za stažiranje</li> <li>- pomoć pripravnicima pri spremanju Stručnog ispita (zakoni)</li> <li>- u suradnji sa stručnom službom škole kompletiranje potrebne dokumentacije i prijava pripravnika Agenciji za odgoj i obrazovanje za polaganje stručnog ispita</li> <li>- po potrebi pomoć razrednicima oko provođenja postupka realizacije ekskurzija i izleta</li> <li>- izrada i izdavanje svjedodžbi, prijelaznica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole te ovjera svjedodžbi</li> <li>- vođenje police osiguranja učenika</li> <li>- vođenje brige o matičnim knjigama učenika</li> <li>- kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem</li> <li>- suradnja u izradi Matice srednje škole na početku i Matice srednje škole na kraju školske godine</li> <li>- ažuriranje podataka na internetskim stranicama Gimnazije</li> <li>- ažuriranje podataka na e-dnevniku</li> </ul>		
<p><b>5. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja u pripremi sjednici organa upravljanja (Školski odbor)</li> <li>- dostava poziva za sjednicu Školskog odbora</li> <li>- pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora</li> <li>- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora</li> <li>- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja</li> <li>- briga o pravovremenim informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>205</p>
<p><b>UKUPNO</b></p>		<p>1752 sata</p>

## 9.14 Program rada voditelja računovodstva

sadržaj rada	vrijeme izvršenja	sati
1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	svakodnevno	298
2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti c) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga	prema nastanku poslovne promjene	96
3. Sastavljanje financijskih izvještaja a) bilance b) izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) c) izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima d) izvještaj o obvezama e) bilješke	financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave se: 10.04., 10.07., 10.09. tekuće godine te 31.01. za godišnje izvješće prethodne godine	188
4. Izrada financijskih planova a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje b) operativni mjesečni planovi c) tromjesečni financijski planovi d) financijski plan na razini financijske godine e) rebalans godišnjeg financijskog plana	mjesečno, tromjesečno i godišnje	142
5. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	prosinao tekuće godine	24
6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	veljača	40
7. Praćenje likvidnosti	svakodnevno	24
8. Plaćanje obveza	prema potrebi	39
9. Izrada izlaznih faktura te praćenje naplate istih	nastanak potraživanja	8
10. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	do 10. u mjesecu za prethodni mjesec	24
11. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada a) osnovne plaće b) bolovanja na teret poslodavca	obračun i isplata vrši se mjesečno. Rok za predaju	

c) smjenskog rada, prekovremenog rada, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. d) posebnih uvjeta rada e) bolovanje preko 42 dana <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZOS, isplata</li> <li>▪ izrada obrasca ER- 1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO – a</li> </ul> f) naknade za trošak prijevoza g) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći h) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora	obračuna u COP-u je uglavnom do 7. u mjesecu	464
12. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara	prema potrebi	8
13. Sastavljanje JOPPD obrasca	u danu isplate a najkasnije u roku od 24 sata	22
14. Vođenje IP kartica zaposlenika	rok za dostavu poreznoj upravi je do 31.01.	16
16. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	prema potrebi	12
17. Blagajničko poslovanje knjiženje blagajne	mjesečno	68
18. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO–om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.) Sati ovise i udaljenosti škole od gradskog centra	prema potrebi	65
19. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara (obuhvaćena su 4 seminara na županijskom području te 1 seminar MZOS–a)	prema potrebi	80
20. Računovodstveni poslovi vezani za rad školskih ekskurzija, školskih športskih klubova i sl.	svakodnevno	32
21. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/ gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji i dr.)	prema potrebi	46
22. Učenički servis (izdavanje računa, obračun učeničkih naknada, izdavanje potvrda o isplaćenim primicima učenika, sastavljanje JOPPD obrazaca, knjiženje isplata u glavnoj knjizi.)	za vrijeme praznika učenika	94
23. Praćenje potrošnje energije (električna energija, plin) i vode, popunjavanje obrazaca i slanje Regionalnoj energetskej agenciji Sjeverozapadne Hrvatske	mjesečno	12
24. Projekt LUMEN	mjesečno	6
<b>UKUPNO</b>		<b>1808 sati</b>

## 9.15. Program rada administracije

sadržaj rada	vrijeme izvršenja	sati
- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte	tijekom godine	150
- vođenje urudžbenog zapisnika	tijekom godine	300
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. - poslovi ažuriranja podataka u E-matici, HUSO sustavu i e-Dnevniku - izdavanje putnih naloga zaposlenicima - administrativni poslovi vezani za učeničke ekskurzije (izrada poziva za dostavu ponuda, izrada odluka o izboru ponuditelja) - evidencija Sheme školskog voća	tijekom godine	150
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole	tijekom godine	205
- fotokopiranje za potrebe škole	tijekom godine	150
- daktilografski (kompjuterski poslovi)	tijekom godine	50
- vođenje arhive škole	tijekom godine	50
- poslovi na prijepisu važnih akata	tijekom godine	100
- poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s županijom i razrednicima	tijekom godine	90
- podjela markica učenicima putnicima	tijekom godine	80
- tekući poslovi	tijekom godine	100
- arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu	tijekom godine	86
- poslovi telefonske sekretarice	tijekom godine	70
- Blagajničko poslovanje a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca b) podizanje i polog gotovog novca c) vođenje blagajničkog dnevnika d) vođenje evidencije izdanih putnih naloga, obrada, te isplata naknada po istima	svakodnevno	195
UKUPNO		1776 sati

## 9.16. Program rada ložača – domara

sadržaj rada	vrijeme izvršenja
- Kontrolirati rad centralnog grijanja, a time brinuti o toplini u zgradi	po potrebi za vrijeme hladnih dana
- Vršiti nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara prema Pravilniku o zaštiti od požara	tijekom školske godine
- Otključavati i zaključavati zgradu	tijekom školske godine
- Brinuti o čuvanju zgrade i imovini škole	tijekom školske godine
- Nabavljati materijal za održavanje zgrade i čišćenje inventara, te onaj za čišćenje izdavati spremačicama i voditi evidenciju o izdanim sredstvima za čišćenje	tijekom školske godine
- Po potrebi dežurati, brinuti o dostavi i odnošenju pošte, te potrebne dokumente u FIN-u ili banku s kojom škola ima sklopljen ugovor	tijekom školske godine
- Učestvovati u radu inventurnih komisija	prosinac
- Obavljati i ostale ovdje nespomenute poslove po radu ravnatelja ili tajnika	tijekom školske godine
- vršiti prijevoz gimnazijskim kombi vozilom	tijekom školske godine

## 9.17. Tehničko održavanje zgrade

sadržaj rada	vrijeme izvršenja
- Brinuti o čuvanju zgrade i imovini škole	tijekom školske godine
- Otklanjati manje staklarske, bravarske, elektro i dr. kvarove, a u slučaju većih izvijestiti ravnateljicu ili tajnicu, te prema odluci ravnateljice organizirati otklanjanje većih kvarova	tijekom godine
- Otključavati i zaključavati zgradu	tijekom školske godine
- Po potrebi brinuti se o donošenju i odnošenju pošte, dokumentacije iz FIN-e ili banke	tijekom školske godine
- Voditi brigu o uređenju vanjskih površina (školskih dvorišta, igrališta)	tijekom školske godine
- Sudjelovati u radu inventurnih komisija	tijekom školske godine
Fotokopirati posebne materijale	tijekom školske godine
- brinuti za cvijeće	
- Obavljati ostale ovdje nespomenute poslove po nalogu ravnateljice ili tajnice	tijekom školske godine
- Vršiti prijevoz gimnazijskim kombi vozilom	tijekom školske godine

## 9.18. Program rada spremačica

sadržaj rada	vrijeme izvršenja
<ul style="list-style-type: none"><li>- Svakodnevno čistiti prostorije i sanitarni čvor unutar škole</li><li>- Održavati čistim ulaz u školu</li><li>- Brinuti o čuvanju zgrade i imovini škole</li><li>- Otključavati i zaključavati zgradu</li><li>- Svakodnevno čistiti okoliš škole od smeća</li><li>- Održavati ukrasno bilje i cvjetnjak škole</li><li>- Nekoliko puta godišnje pljevljenje lozica i grmića na igralištu</li><li>- Brinuti o zaboravljanim predmetima učenika – izvješćivati o tome tajnika/tajnicu</li><li>- O eventualnim kvarovima izvijestiti tajnika ili dežurnog nastavnika</li><li>- Po potrebi kuhaju kavu i čaj za zaposlenike i goste škole</li></ul>	tijekom školske godine

## 9.19. Program rada informatičkog stručnjaka

Nažalost, nemamo pravo na stručnjaka koji nam izrazito treba



## X. NAPOMENE

### 10. 1. Plan i program estetskog uređenja zgrade i okoliša

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME IZVOĐENJA	NOSIOCI ZADATAKA
1.	Čišćenje okoliša i zgrade	kontinuirano	grupa slobodnih aktivnosti
2.	Uređenje cvijetnjaka i travnjaka oko zgrade	proljeće	učenici i tehničko osoblje
3.	Sadnja biljaka i cvijeća		grupa slobodnih aktivnosti
4.	Uređenje vanjskih sportskih terena		
5.	Uređenje oglasnih i memorijalnih panoa u hodnicima	tijekom godine	
6.	Opremanje vitrina oglednim materijalom		TZK
7.	Izrada plakata i panoa u kabinetima i specijaliziranim učionicama		grupa slobodnih aktivnosti
			učenici i nastavnici

## 10.2 Plan evakuacije

Škola ima 3094,89 m<sup>2</sup> neto unutarnjeg prostora, a sastoji se od učioničkog, kabinetskog, administrativnog prostora i izdvojenog, tzv. tehničkog prostora. U to nije uračunata kvadratura vanjskih i sportskih terena.

Školu pohađa 414 učenika u 16 odjeljenja. Zaposlena su 42 nastavnika, tu su ubrojani psihologinja i pedagog te dvije knjižničarke sa po ½ radnog vremena i ravnateljica. Ostali zaposlenici su tajnica, administrator, računovođa, informatički stručnjak zaposlen bez zasnivanja radnog odnosa, dva radnika za tehničko održavanje zgrade i okoliša (s po ½ radnog vremena) i četiri spremačice. Škola ima markirane znakove za evakuaciju učenika i zaposlenika koji svijetle u slučaju nestanka električne energije. Na školi postoje 4 izlaza u prizemlju i na sva 4 se može vršiti evakuacija. Ključevi ovih izlaza su u prostoriji domara, u prostoriji spremačica, kod ravnateljice, te kod administratorice.

U slučaju evakuacije kretalo bi se izvan zgrade u 4 smjera.

1. Kroz vrata za dostavu
2. Kroz kotlovnicu
3. Kroz glavna ulazna vrata na sjevernoj strani škole
4. Kroz dvorišna ulazna vrata na južnoj strani škole

Glavna ulazna vrata (sjever i jug) otvara ravnatelj ili osoba koja je najbliže izlazu, a tehnički dio čistačica i domar. Čistačica otvara dostavna vrata, a domar vrata od kotlovnice.

Prema službeno izrađenom planu evakuacije učenici u slučaju potrebe evakuacije i sklanjanja izlaze iz škole na sljedeći način:

### **Evakuacija na glavni izlaz sjever:**

Prizemlje:

- učenici zatečeni u maloj učionici te učionici njemački/latinski

Kat:

- niz stepenice na kraju hodnika učenici zatečeni u učionicama biologije, TZK te knjižnice
- niz centralne stepenice kod dizala učenici zatečeni u učionicama kemije, fizike i informatike

### **Evakuacija na izlaz jug (amfiteatar)**

Prizemlje:

- učenici zatečeni u učionicama hrvatski 1 i 2, engleski 1

Kat:

- niz centralne stepenice kod dizala učenici zatečeni u učionicama matematike 1 i 2, društvenih predmeta i opće učionice

### **Evakuacija na izlaz jug (kroz garažna rolo vrata ili ulaz za dostavu)**

Prizemlje:

- učenici zatečeni u učionicama njemački i engleski 2

Kat:

- niz stepenice na kraju hodnika učenici zatečeni u učionicama geografije, povijesti, likovne i glazbene umjetnosti

Radi lakšeg snalaženja u slučaju opasnosti svaka učionica i ured pored izlaznih vrata ima nalijepljenu shemu smjera evakuacije iz svake zasebne učionice.

Oni profesori koji su zatečeni u zbornici, tajnik, računovođa i pedagog s ravnateljicom izlaze poslije svih učenika na glavni ulaz (sjever). Jedini ured koji izlazi na jug je psihologija. Ako je moguće, domar isključuje glavni prekidač za struju i ventile za vodu i plin ovisno o tome jesu li su dostupni. Ako to ne može učiniti domar, sve ove glavne ventile može isključiti bilo koji profesor i djelatnik škole, a za to su osposobljeni tijekom školske godine 2011./2012. Gašenje električne struje na cijelom objektu vrši se lomljenjem stakla na crvenoj kutiji na fasadi kod glavnog ulaza u školu. U slučaju požara u kotlovnici, takva kutija nalazi se u kotlovnici za isključivanje struje u tom dijelu škole.

Sve je precizno definirano protokolom evakuacije

*Godišnji plan i program evaluiran je na sjednici Nastavničkog vijeća dana 24. rujna 2018. godine, a stupa na snagu danom donošenja od strane Školskog odbora Škole.*

*Ravnateljica:  
Bibijana Šlogar, prof.*

KLASA: 602-03/18-01/87  
URBROJ: 2197/01-380/1-6-18-2  
Zabok, 28. rujna 2018.

*Školski odbor Gimnazije A.G. Matoša na svojoj sjednici održanoj dana 28. rujna 2018. godine, prihvatio je ovaj Godišnji plan i program rada.*

*Predsjednica Školskog odbora:  
Ivan Miškulin, prof.*