

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

Ustanove s pravom javnosti

**ZA 2021./2022. GODINU**

1

**ZAGREB,**

**RUJAN 2021. GODINE**

SLUŽBENA I NELEKTORIRANA VERZIJA

**SADRŽAJ:**

<b>I</b>	<b>UVOD</b> .....	5
<b>II</b>	<b>PODACI O ŠKOLI</b> .....	6
<b>III</b>	<b>OPĆI DIO</b> .....	7
	PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA.....	7
	PODACI O BROJU UPISANIH UČENIKA.....	7
	PODACI O RAZREDNOM ODJELU 1. RAZREDA, RAZREDNIKU I UČENICIMA.....	8
	PODACI O RAZREDNOM ODJELU 2. RAZREDA, RAZREDNIKU I UČENICIMA.....	8
	PODACI O RAZREDNOM ODJELU 3. RAZREDA, RAZREDNIKU I UČENICIMA.....	9
	PODACI O RAZREDNOM ODJELU 4. RAZREDA, RAZREDNIKU I UČENICIMA.....	10
	STIPENDIRANJE UČENIKA.....	10
	PODACI O RADNICIMA ŠKOLE, VRSTI RADNIH ODNOSA I STRUČNOJ SPREMI.....	11
	PODACI O RADNICIMA ŠKOLE I OPISU POSLA.....	11
<b>IV</b>	<b>UVJETI RADA, PROSTOR I OPREMLJENOST</b> .....	12
<b>V</b>	<b>KALENDAR RADA ŠKOLSKE 2021./2022. GODINE</b> .....	13
	DATUMI SJEDNICA NASTAVNIČKIH VIJEĆA.....	14
<b>VI</b>	<b>KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE– LJETNI ROK</b> .....	15
	JESENSKI ROK.....	16
<b>VII</b>	<b>NASTAVNI PLAN I PROGRAM GIMNAZIJE</b> .....	17
	IZBORNA NASTAVA.....	18
	DODATNO-DOPUNSKA NASTAVA.....	18
	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	18
	SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA.....	18
	RAD S DAROVITIM UČENICIMA.....	18
	KALENDAR PROGRAMA NATJECANJA.....	20
	NAČINI VREDNOVANJA I NAČINI KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA.....	21
<b>VIII</b>	<b>GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE</b> .....	21
	<b>DODATNO DOPUNSKA NASTAVA – AKTIVNOSTI</b> .....	22
	DEBATNI KLUB SPOG-a.....	22
	VJEŠTINA KOMUNIKACIJE.....	23
	GEOGRAFIJA I POVIJEST.....	23
	<b>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</b> .....	24
	SPORTSKA GRUPA - odbojka.....	24
	HRVATSKI JEZIK.....	25
	ENGLJSKI JEZIK.....	26

<b>IX</b>	<b>KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE</b> .....	27
<b>X</b>	<b>CILJ ZA OVU ŠKOLSKU GODINU</b> .....	27
<b>XI</b>	<b>UČENIČKE AKTIVNOSTI</b> .....	27
<b>XII</b>	<b>RAZVOJNI PROGRAM - ZAŠTITA OKOLIŠA I STVARANJE</b> .....	28
<b>XIII</b>	<b>INFORMATIZACIJA ŠKOLE</b> .....	28
<b>XIV</b>	<b>PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA</b> .....	28
<b>XV</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA</b> .....	28
<b>XVI</b>	<b>PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA</b> .....	29
<b>XVII</b>	<b>DAN ŠKOLE – SVETI SAVA</b> .....	30
<b>XVIII</b>	<b>PREZENTACIJA ŠKOLE OSNOVNIM ŠKOLAMA U REPUBLICI HRVATSKOJ</b> .....	31
<b>XIX</b>	<b>OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b> .....	31
	ŠKOLSKI ODBOR.....	31
	UPRAVA ŠKOLE.....	33
	RAVNATELJ ŠKOLE.....	33
	TAJNIŠTVO.....	33
	RAČUNOVODSTVO.....	33
	TEHNIČKI POSLOVI.....	34
	NASTAVNIČKO VIJEĆE.....	34
	RAZREDNO VIJEĆE.....	34
	VIJEĆE RAZREDNIKA.....	35
	VIJEĆE RODITELJA.....	35
	VIJEĆE UČENIKA.....	36
<b>XX</b>	<b>POVJERENSTVA</b> .....	<b>36</b>
	POVJERENSTVO ZA UPIS.....	36
	POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE DRŽAVNE MATURE.....	36
	POVJERENSTVO ZA PROSLAVU SVETOG SAVE – DAN ŠKOLE.....	37
<b>XXI</b>	<b>DEŽURSTVO</b> .....	37
<b>XXII</b>	<b>PLANOVI I PROGRAMI RADA</b> .....	37
	OPĆI PLAN RADA RAVNATELJA.....	37
	GODIŠNJI PLAN TAJNIŠTVA ŠKOLE.....	47
	PLAN RADA RAČUNOVOĐE.....	48
	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PSIHOLOGA.....	49
	PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA.....	56
	PLAN I PROGRAM RADA TEHNIČKE SLUŽBE – DOMARA I ČISTAČICE.....	76

	PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	76
	PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA.....	80
	PROGRAM RADA VIJEĆA RAZREDNIKA.....	80
	PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA.....	80
	PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA.....	81
	PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH VIJEĆA.....	81
	<b>AKTIVI I ČLANOVI AKTIVA.....</b>	<b>81</b>
	JEZIČNI AKTIVI I PREDVIĐENE AKTIVNOSTI.....	81
	PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKI AKTIV I PREDVIĐENE AKTIVNOSTI.....	84
	DRUŠTVENO-HUMANISTIČKI AKTIV I PREDVIĐENE AKTIVNOSTI .....	89
	PLAN I PROGRAM RADA SATNIČARA.....	91
	ZADACI ISPITNE KOORDINATORICE ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE.....	92
<b>XXIII</b>	<b>AKTIVNOSTI, RADIONICE POSJETI.....</b>	<b>94</b>
	SPORTSKE AKTIVNOSTI UČENIKA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA.....	110
<b>XXIV</b>	<b>TERENSKA NASTAVA.....</b>	<b>110</b>
<b>XXV</b>	<b>ŠKOLSKE EKSURZIJE.....</b>	<b>114</b>
<b>XXVI</b>	<b>ŠKOLSKI PREVENTIVNI POGRAM SPOG-A.....</b>	<b>115</b>
<b>XXVII</b>	<b>KALENDAR AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ 2021./2022. GODINI .....</b>	<b>120</b>
<b>XXVIII</b>	<b>RJEŠENJA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASP. RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA.....</b>	<b>123</b>
<b>XXIX</b>	<b>RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA I STRUČNIH SURADNIKA.....</b>	<b>124</b>
<b>XXX</b>	<b>ZAVRŠNE ODREDBE.....</b>	<b>124</b>

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( "Narodne novine" broj 87/08. 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. I 64/20. ) i članka 12. i 13. Statuta Srpske pravoslavne opće gimnazije „Kantakuzina-Katarina Branković“, ustanove s pravom javnosti; Zagreb, Sveti Duh 122, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 05. 10 2021. godine, donio je

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

### **SRPSKE PRAVOSLAVNE OPĆE GIMNAZIJE**

#### **"KANTAKUZINA-KATARINA BRANKOVIĆ"**

Ustanove s pravom javnosti

**ZA 2021./2022. GODINU**

## **I. UVOD**

**Ustanova Srpske pravoslavne opće gimnazije**

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

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

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

Nastava se izvodi u jednoj, jutarnjoj smjeni.

## II. PODACI O ŠKOLI

### Naziv:

Srpska pravoslavna opća gimnazija  
*Kantakuzina-Katarina Branković*

<b>Adresa:</b>	Sveti Duh 122
<b>Broj i naziv pošte</b>	10 000 Zagreb
<b>Broj telefona</b>	+385 1 48 52 871
<b>Broj telefaksa</b>	+385 1 48 52 871
<b>E-pošta</b>	gimnazija@srpskagimnazija-zg.org
<b>Internet adresa</b>	www. srpskagimnazija-zg.org
<b>OIB</b>	19659471851
<b>Broj žiroračuna</b>	IBAN HR942503007-1100035457
<b>Program</b>	opća gimnazija
<b>Šifra ustanove</b>	21-114-598
<b>Broj učenika</b>	75
<b>Broj razrednih odjeljenja</b>	4
<b>Broj zaposlenih</b>	20 sa zamjenama zbog bolovanja na početku školske godine 22
<b>Nastavnici</b>	15
<b>Stručni suradnici</b>	psiholog, knjižničar (pedagog-očekuje se suglasnos MZO)
<b>Administrativno osoblje</b>	ravnatelj škole, tajnik škole
<b>Tehničko osoblje</b>	domar, spremačica, spremačica
<b>Broj vanjskih suradnika</b>	-

**III. OPĆI DIO**

Školske 2021./2022. godine je upisano 75 učenika u četiri razredna odjela.

**PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA****PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA 2021./2022. ŠKOLSKE GODINE**

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

7

**PODACI O BROJU UPISANIH UČENIKA****PODACI O BROJU UPISANIH UČENIKA 2021./2022. ŠKOLSKE GODINE**

PROGRAM	I god.	II god.	III god.	IV god.	UKUPNO
	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	
opća gimnazija 21-114-598	22	20	19	14	75
<b>UKUPNO</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>14</b>	<b>75</b>

**PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA I RAZREDNIKA**

<b>RAZRED</b>	<b>BROJ UČENIKA</b>	<b>RAZREDNICA</b>
<b>1. a</b>	22	P. Puškar (na zamjeni Petra Babić), prof
<b>2. a</b>	20	Jadranka rezić, prof
<b>3. a</b>	19	Jasmina Veldić, prof
<b>4. a</b>	14	Samir Hasanagić, prof

**PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA, RAZREDNIKU I UČENICIMA****1. RAZRED – 1. a**

**Razrednica: P. Puškar (na zamjeni Petra Babić), prof**

1. Đorđe Bunčić
2. Stefan Cvetanović                      predsjednik
3. Tihana Divjak
4. Anja Dragić
5. Fontana Oskar H. Carlo
6. Foretić-Kožul Max
7. Franković Marko
8. Ivanišević Aleksandra
9. Janković Mirela
10. Jelača Vanja
11. Keča Milica
12. Klipić Mihaela
13. Nađa Kragić
14. Miljković Nikola                      blagajnik
15. Orlović Denis
16. Popović Andrea
17. Petrović Dositej
18. Rašeta Vukan
19. Sladaković Stefan
20. Tišma Boban
21. Trivunović Olja
22. Vujasinović Anđelina

8

**2. RAZRED – 2. a**

**Razrednica: Jadranka Rezić, prof**

1. Elena Bilbija





- 
18. Ljiljana T. Stojanović
  19. Jovan Todorović
- 

**4.RAZRED – 4. a**Razrednica: Samir Hasanagić, **prof**

1. Mihailo Bojović
2. Miloš Bojović
3. Vanja Đurić
4. Teodora Filipović
5. Stevana Gojković                      predsjednica
6. Borna Ivančević
7. Mihael Keleuva
8. Stefan Kesonja
9. Marko Mihailović                      zamjenik predsjednice i blagajnik
10. Aleksandar Radmilović
11. Nadežda Radujkov
12. Ognjen Trivunović
13. Anja Vranić
14. Atanasije Žikić

10

**STIPENDIRANJE UČENIKA**

U ŠKOLSKOJ 2021./2022. GODINI, KAO I PRETHODNIH GODINA OD OSNIVANJA ŠKOLE, NASTAVLJA SE SA STIPENDIRANJEM UČENIKA ŠKOLE SREDSTVIMA SRPSKE PRAVOSLAVNE CRKVE OPĆINE ZAGREBAČKE I DONACIJAMA POJEDINACA I USTANOVA. POTREBNO JE OSIGURATI SREDSTVA ZA 75 UČENIKA. OD UČENIKA SE OČEKUJE DA PO ZAVRŠETKU ŠKOLOVANJA POMAŽU SVOJU ŠKOLU PREMA SVOJIM MOGUĆNOSTIMA, DA PO ZAVRŠETKU ŠKOLOVANJA NEĆE RADITI PROTIV INTERESA ŠKOLE VEĆ ĆE SVOJIM ŽIVOTOM I RADOM DOPRINOSITI NJENOM UGLEDU.

U ŠKOLSKOJ 2021./2022. GODINI GIMNAZIJU POHAĐA 75 UČENIKA.

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

### RADNICI ŠKOLE

R.B.	RADNO MJESTO	RADNI ODNOS	VII <sup>2</sup>	VII	VI	V	IV	KV
1.	Ravnatelj	mandat		1				
2.	Tajnik	neodređeno		1				
3.	Profesor	neodređeno		14				
4.	Profesor	određeno		1				
5.	Profesor	Vanjski surad.						
6.	Domar	neodređeno			1	1	1	
7.	Spremačica	neodređeno						
<b>UKUPNO</b>				<b>17</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	

### PODACI O RADNICIMA ŠKOLE I OPISU POSLA

#### RADNICI ŠKOLE

UPRAVA ŠKOLE		
1	protojerej-stavrofor Slobodan Lalić	v.d. ravnatelj, dipl. teolog
2	Branka Žarković	tajnica i računovođa, dipl. ekonomist
NASTAVNICI ŠKOLE		
1	Mira Bićanić	prof. hrvatskog jezika i književnosti
2	Petra Puškar (Valentina Pipinić)	prof. srpskog jezika i književnosti
3	Jadranka Rezić	prof. engleskog jezika, sociologije i PiG-a
4	Sanda Tomičić	prof. njemačkog jezika
5	Ivana Benković	prof. latinskog jezika
6	Jasmina Veldić	prof. glazbena umjetnosti
7	Tamara Ražov	prof. likovne umjetnosti, filozofije i logike
8	Barbara Mateša	prof. psihologije
9	Samir Hasanagić	prof. geografije i povijesti
10	Irena Majerski	prof. fizike
11	Petra Babić	prof. biologije, kemije i ekologije
12	Dragana Inđić	prof. informatike
13	Svetlana Kilibarda	prof. TZK-a
14	Tatjana Lukić	prof. povijesti
15	đakon Petar Kozakijević	prof. vjeronauka
16	Irena Majerski	prof. matematike
STRUČNI SURADNICI		
1	Dragana inđić	knjižničar
2	Barbara Mateša	psiholog i ispitni koordinador
3		pedagog (očekuje se suglasnost MZO)
POMOĆNO-TEHNIČKO OSOBLJE		
1	Lj. Beara (Radovan Jovčić)	domar
2	Gordana Škrbo	spremačica
3	Oligica Jokić Cabrić	spremačica

## IV. UVJETI RADA – PROSTOR I OPREMLJENOST

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

god. izgradnje	vrsta objekta	površina m <sup>2</sup>		vrsta grijanja	imovin.prav. status	knjižni fond		Broj kompjut.
		unutarnji	vanjski			učen.	nastav.	
2011.	zgrada	3500	10000	gas	riješen	3.700	550	18 + 15

U školskoj 2021./2022. godini nastavne aktivnosti se odvijaju u prostoru od 3000 m<sup>2</sup>, koji u potpunosti odgovara suvremenim pedagoškim standardima. Zbog aktualnih protuepidemijskih mjera nastava je djelomično reorganizirana, a nastavnici koriste pripadajuće kabinete koji služe za pripremu nastave, odlaganje materijala te ostale stručne aktivnosti. Učionice su veličini 54 – 58 m<sup>2</sup>.

**Svečana dvorana** škole je višenamjenska. Služi za održavanje susreta s roditeljima, stručna predavanja, manje koncerte, kazališne predstave, kino-projekcije, priredbe, te druge aktivnosti. **Sportska dvorana** ima površinu od 600 m<sup>2</sup> i služi za različite sportske aktivnosti u redovnoj i izornoj nastavi te u provedbi izvannastavnih aktivnosti. **Knjižnica** škole raspolaže i prostorom za čitanje. Učenici osobne stvari odlažu u osobne ormariće za koje zadužuju ključeve. Škola ima lift, toalet i pristupe za osobe s invaliditetom. Za ulaz i izlaz učenika koriste se ulazna vrata na dva različita nivoa.

Svi prostori se ove godine koriste sukladno epidemiološkim uputama .

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

## V. KALENDAR RADA ŠKOLSKE 2021./2022. GODINE

Nastava počinje 06. 09. 2021. godine, a završava se 21. 06. 2022. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 06. 09. 2021. godine do 23. 12. 2021. godine.

Drugo polugodište traje od 10. 01. 2022. godine do 21. 06. 2022. godine, a za učenike/ce završnih razreda srednje škole do 25. 05. 2022. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana.

Jesenski odmor za učenike počinje 02. 11. 2021. godine i traje do 03. 11. 2021. godine, s tim da nastava počinje 04. 11. 2021. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. 12. 2021. godine i traje do 07. 01. 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. 01. 2022. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 21. 02. 2022. godine i traje do 25. 02. 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. 02. 2022. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 14. 04. 2022. godine, a završava 22. 04. 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. 04. 2022. godine.

Ljetni	odmor	počinje	23.	06.	2022.	godine.
<b>BLAGDANI u prvom polugodištu:</b>			17. 04. – Uskrs - blagdan RH			
1. 11. – Svi sveti - blagdan RH			18. 04. –uskrsni ponedjeljak - blagdan RH			
18. 11. –Dan sjećanja - blagdan RH			24. 04. – Vaskrs – pravoslavni blagdan			
25. 12. – Božić - blagdan RH			25. 4. – Vaskršnji ponedjeljak – prav. blag.			
26. 12. – Sv. Stjepan - blagdan RH			1. 5. - Praznik rada - blagdan RH			
Jedna radna subota (6.11. umjesto petka 19.11.)			30. 05. – Dan državnosti - blagdan RH			
			16. 06. –Tijelovo - blagdan RH			
<b>BLAGDANI u drugom polugodištu:</b>			22. 06. -Dan atifaš. borbe - blagdan RH			
01. 01. – Nova godina– blagdan RH			Jedna radna subota (4.6. umjesto petka 17.6.)			
06. 01. – Sveta Tri kralja - blagdan RH						
07. 01. – Božić – pravoslavni blagdan			Za pravoslavne blagdane tijekom prvog i drugog polugodišta slavari imaju 1 dan slobodno.			
27. 01. – Sveti Sava – DAN ŠKOLE						

**DATUM SJEDNICA NASTAVNIČKIH VIJEĆA:**

1. sjednica nastavnčkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 02. 9. 2021. god.
2. sjednica nastavnčkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 28. 9. 2021. god.
3. sjednica nastavnčkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 28. 10. 2021. god.
4. sjednica nastavnčkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 17. 12. 2021. god.
5. sjednica nastavnčkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 13. 01. 2022. god
6. sjednica nastavnčkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 10. 03. 2022. god
7. sjednica nastavnčkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 12. 04. 2022. god
8. sjednica razrednog vijeća za učenike 4. razreda – 27. 05. 2022. god
9. sjednica nastavnčkih vijeća za učenike 1. – 3. razreda – 23. 06. 2022. god.
10. sjednica nastavnčkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 1. 07. 2022. god
11. sjednica nastavnčkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 25. 08. 2022. god

**Podjela svjedodžbi učenicima od 1.- 3. razreda 28. 06. 2022. godine.**

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

**VI. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U 2021./2022. ŠKOLSKOJ GODINI****LJETNI ROK:****ISPITI**

DATUM		PREDMET
31. 05. 2022.	9.00 h	SRPSKI JEZIK (TEST)
01. 06. 2022.	9.00 h 14.00 h	SRPSKI JEZIK (ESEJ) LATINSKI JEZIK
02. 06. 2022.	9.00 h	ENGLJSKI JEZIK A i B
03. 06. 2022.	9.00 h	NJEMAČKI JEZIK A i B
06. 06. 2022.	9.00 h	BIOLOGIJA
07. 06. 2022.	9.00 h	GEOGRAFIJA
08. 06. 2022.	9.00 h	PiG
9. 06. 2022.	9.00 h 14.00 h	LIKOVNA UMJETNOST LOGIKA
10. 06. 2022.	9.00 h 14.00 h	INFORMATIKA POVIJEST
13. 06. 2022.	9.00 h 14.00 h	PSIHOLOGIJA GLAZBENA UMJETNOST
14. 06. 2022.	9.00 h 14.00 h	FIZIKA FILOZOFIJA
15. 06. 2022.	9.00 h 14.00 h	KEMIJA SOCIOLOGIJA
23. 06. 2022.	9.00 h	HRVATSKI JEZIK A i B (TEST)
24. 06. 2022.	9.00 h	HRVATSKI JEZIK A i B (ESEJ)
27. 06. 2022.	9.00 h	MATEMATIKA A i B

**PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2021. – 15. 02. 2022.****OBJAVA REZULTATA: 11. 07. 2022. GODINE****Rok za prigovore: do 13. 07. 2022. godine.****Konačna objava rezultata: 18. 07. 2022. godine.****Podjela svjedodžbi: 20. 07. 2022. godine.**

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

DATUM		PREDMET
17. 08. 2022.	9.00 h 14.00 h	SRPSKI JEZIK (TEST) LATINSKI JEZIK
18. 08. 2022.	9.00 h	SRPSKI JEZIK (ESEJ)
19. 08. 2022.	9.00 h 14.00 h	INFORMATIKA GEOGRAFIJAT
22. 08. 2022.	9.00 h 14.00 h	ENGLJSKI JEZIK A i B LOGIKA
23. 08. 2022.	9.00 h 14.00 h	NJEMAČKI JEZIK A i B SOCIOLOGIJA
24. 08. 2022.	9.00 h	MATEMATIKA A i B
25. 08. 2022.	9.00 h	BIOLOGIJA
26. 08. 2022.	9.00 h 14.00 h	FIZIKA FILOZOFIJA
29. 08. 2022.	9.00 h	HRVATSKI JEZIK A i B (TEST)
30. 08. 2022.	9.00 h	HRVATSKI JEZIK A i B (ESEJ)
31. 09. 2022.	9.00 h 14.00 h	KEMIJA LIKOVNA UMJETNOST
01. 09. 2022.	9.00 h 14.00 h	PiG GLAZBENA UMJETNOST
02. 09. 2022.	9.00 h 14.00 h	PSIHOLOGIJA POVIJEST

**PRIJAVA ISPITA: 21. 07. 2022. – 31. 07. 2022.**

**OBJAVA REZULTATA: 12. 09. 2022. GODINE**

**Rok za prigovore: do 14. 09. 2022. godine.**

**Konačna objava rezultata: 19. 09. 2022. godine.**

**Podjela svjedodžbi: 20. 09. 2022. godine.**



## VII. NASTAVNI PLAN I PROGRAM GIMNAZIJE

\***COVID 19** Realizacija svih programa i oblika njihovog provođenja uvjetovana je propisanim mjerama epidemiološke službe i uputama nadležnih ministarstava

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

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

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

## IZBORNA NASTAVA

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

## DODATNO-DOPUNSKA NASTAVA

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

## IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Na temelju interesa učenika i mogućnosti Škole organizirana je dodatno-dopunska nastava SPORTSKA GRUPA-ODBOJKA (70 sati), ENGLESKI JEZIK-pripreme za maturu (35 sati) HRVATSKI JEZIK-pripreme za maturu (70 SATI).

## SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA

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

18

## RAD S DAROVITIM UČENICIMA

U radu s darovitim učenicima obavlja se pripreme za natjecanja.

### PRIPREME ZA NATJECANJA

#### Ciljevi programa

- razvijanje sklonosti učenika prema različitim naukama i područjima
- motiviranje nadarenih učenika za učestvovanje na natjecanjima
- olakšati učenicima učestvovanje na različitim nivoima natjecanja
- detaljnija obrada gradiva predviđenog za natjecanja
- uvježbavanje učenika za samoobrazovanje
- rad na razvoju radne etike učenika

#### Namjena programa

- rad sa posebno nadarenim i motiviranim učenicima
- postizanje što boljih rezultata na natjecanjima znanja i izražavanja
- uvođenje učenika u metode nastavno-istraživačkog rada
- promicanje ugleda Srpske pravoslavne opće gimnazije

### NOSITELJI programa i njihova odgovornost

Hrvatski jezik	Profesor hrvatskog jezika:	Organiziranje školskog natjecanja iz
----------------	----------------------------	--------------------------------------

	Bićanić	hrvatskog jezika, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja, selekcija radova za smotru LIDRANO, priprema učenika za učestvovanje na LIDRANU.
<b>Strani jezici: engleski, njemački, latinski</b>	Profesori stranih jezika: Benković, Rezić, Tomičić	Organiziranje školskog natjecanja iz stranih jezika, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Povijest</b>	Profesor povijesti: Hasanagić/Lukić	Organiziranje školskog natjecanja iz povijesti, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Filozofija</b>	Profesor filozofije: Ražov	Organiziranje školskog natjecanja iz filozofije, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Logika</b>	Profesor logike: Ražov	Organiziranje školskog natjecanja iz logike, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Geografija</b>	Profesor geografije: Hasanagić	Organiziranje školskog natjecanja iz geografije, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Matematika</b>	Profesor matematike: Majerski	Organiziranje školskog natjecanja iz matematike, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Biologija</b>	Profesor biologije: Babić	Organiziranje školskog natjecanja iz biologije, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Kemija</b>	Profesor kemije: Babić	Organiziranje školskog natjecanja iz kemije, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Fizika</b>	Profesor fizike: Majerski	Organiziranje školskog natjecanja iz fizike, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
<b>Informatika</b>	Profesor informatike: Inđić	Organiziranje školskog natjecanja iz informatike, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.

<b>Način realizacije programa</b>		
<b>Hrvatski jezik</b>	Profesor hrvatskog jezika: Bićanić	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanja i testove u poznavanju hrvatskoga jezika i natjecanja prijašnjih godina. Odabir literarnih radova koji će predstavljati školu na

		LIDRANU.
<b>Strani jezici: engleski, njemački, latinski</b>	Profesori stranih jezika: Benković, Rezić, Tomičić	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina
<b>Povijest</b>	Profesor povijesti: Hasanagić/Lukić	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina (natjecanje u provjeri znanja). Usmjeravanje učenika pri izradi samostalnog istraživačkog rada.
<b>Filozofija</b>	Profesor filozofije: Ražov	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina.
<b>Logika</b>	Profesor logike: Ražov	Konzultacije s učenicima vezane uz uvježbavanje zadataka prema literaturi za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina.
<b>Geografija</b>	Profesor geografije: Hasanagić	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina.
<b>Matematika</b>	Profesor matematike: Majerski	Konzultacije s učenicima vezane uz uvježbavanje zadataka prema literaturi za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina.
<b>Biologija</b>	Profesor biologije: Babić	Konzultacije s učenicima vezane uz uvježbavanje zadataka prema literaturi za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina.
<b>Kemija</b>	Profesor hemije: Babić	Konzultacije s učenicima vezane uz uvježbavanje zadataka prema literaturi za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina. Usmjeravanje učenika ka izradi pokusa i samostalnog istraživačkog rada.
<b>Fizika</b>	Profesor fizike: Majerski	Konzultacije s učenicima vezane uz uvježbavanje zadataka prema literaturi za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina. Usmjeravanje učenika ka izradi pokusa i samostalnog istraživačkog rada.
<b>Informatika</b>	Profesor informatike: Inđić	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina.

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

## KALENDAR PROGRAMA NATJECANJA

Termini priprema za natjecanja determinirani su kalendarom natjecanja kojeg određuje Agencija za odgoj i obrazovanje (AZOO) i koji će za šk. god. 2021./2022. biti objavljen na web- stranici Agencije.

**NAČINI VREDNOVANJA I NAČINI KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA**

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

**VIII. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE**

PREDMET	BROJ SATI
Hrvatski jezik	548
Srpski jezik	548
Engleski jezik, prvi strani jezik	411
Engleski jezik, drugi strani jezik	70
Njemački jezik, drugi st. jezik	105
Njemački jezik, drugi st. jezik	274
Latinski jezik	140
Glazbena umjetnost	137
Likovna umjetnost	137
Psihologija	70
Logika	35
Filozofija	64
Sociologija	70
Povijest	306
Geografija	274
Matematika	481
Fizika	274
Kemija	274
Biologija	274
Informatika	70
Politika i gospodarstvo	32
TZK	274
Vjeronauk	137
UKUPNO	<b>4830</b>
Izborni Informatika	70
Izborni Ekologija	134
UKUPNO	<b>204</b>
SVEUKUPNO	<b>5209</b>

Sukladno epidemiološkoj situaciji, te modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID 19 postoji mogućnost odvijanja:

- A) Nastave u školi
- B) Mješovitog oblika nastave (dijelom u školi, dijelom na daljinu)
- C) Nastave na daljinu

**DODATNO-DOPUNSKA NASTAVA - AKTIVNOSTI****DEBATNI KLUB SPOG –a 7 0 s a t i****CILJEVI AKTIVNOSTI**

---

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

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

---

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

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

---

- Dva puta tjedno.

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

---

Natjecanja.

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

---

RUJAN – LIPANJ školske 2021./2022. godine, UKUPNO 70 SATI.

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

---

-

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

---

Mira Bićanić, prof.

**VJEŠTINA KOMUNIKACIJE 35 sati****CILJEVI AKTIVNOSTI**

---

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

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

---

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

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

---

- Rad pojedinačno i u grupama

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

---

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

23

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

---

RUJAN – lipanj školske 2021./2022. godine, jedan sat tjedno

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

---

Nisu predviđeni materijalni troškovi

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

---

Barbara Mateša, prof.

**GEOGRAFIJA I POVIJEST -pripreme za natjecanja**

35 sati

**CILJEVI AKTIVNOSTI**

---

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

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

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

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

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

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

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

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

RUJAN – lipanj školske 2021./2022. godine

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

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

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

Samir Hasanagić, prof.

24

**IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI****S P O R T S K A   G R U P A   -   o d b o j k a   7 0   s a t i****CILJEVI AKTIVNOSTI**

- usvajanje i usavršavanje znanja i vještina iz područja odbojke
- razvijanje navike za redovitim treniranjem i bavljenjem sportom
- izgrađivanje humanih međuljudskih odnosa, osposobljavanje učenika za samokontrolu
- razvijanje zdravih stilova života i ljubavi prema sportu
- znati primjenjivati pravila odbojke kao momčadske sportske igre

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

- motiviranje polaznika
- razvijanje samodiscipline
- razvijanje i poticanje momčadskog duha
- sudjelovanje na sportskim natjecanjima
- razvijanje borbenosti



- prihvaćanje sportskog pristupa pobjedi i porazu

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

---

- Blok nastava, 70 školskih sati (35 + 35 sati)
- povijesni razvoj sporta i same odbojke
- odbojkaška pravila
- tehnika odbojke
- taktika odbojke
- uvježbavanje na treninzima
- nastupi na natjecanjima

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

---

- analiza igre
- pohvale i nagrade
- rezultati na sportskim natjecanjima

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

---

RUJAN – lipanj školske 2021./2022. godine

- trening : 2 sata u tjednu
- utakmice : prijateljski susreti i natjecanja na odbojkaškom prvenstvu zagrebačkih srednjih škola

#### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

---

Približno 500,00 kn

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

---

Svetlana Kilibarda, prof

**HRVATSKI JEZIK - pripremem za maturu 70 sati**

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

---

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

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

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

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

- Rad u grupi i pojedinačno.
- Sudjelovanje na on line predavanjima

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

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

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

RUJAN – lipanj školske 2021./2022. godine UKUPNO 70 SATI.

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

Troškovi ispisa radnih materijala – 500,00 kn.

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

Mira Bićanić, prof

26

**ENGLJSKI JEZIK – pripreme za maturu 35 sati****CILJEVI AKTIVNOSTI**

- Osvijestiti, razumijeti i primijeniti osnovne gramatičke i vokabularne pojmove (kognitivni cilj), razviti sposobnost kritičkog mišljenja i samostalno analizirati jezične konstrukcije (formativni cilj), razviti svijest o važnosti učenja stranog jezika (odgojni cilj).

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

- dodatnim vježbama i ponavljanjem sistematizirati gimnazijsko gradiv,. Posvetiti se usavršavanju jezičnih vještina koje se testiraju u ispitu državne mature, motivirati učenike za samostalni rad.

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

- Rad u grupama i pojedinačno s učenicima

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

- koristiti rezultate za proširivanje aktivnosti i uključivanje većeg broja učenika

- Rezultati učenika na natjecanjima i maturi.

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

Rujan-lipanj školske 2021./2022. godine, UKUPNO 35 SATI.

#### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

- po potrebi za realiziranje određenih programa
- kupovina sanitetskog materijala (cijena jednog kompleta oko 130 kn)

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

Jadranka Rezić, prof.

### IX. KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE

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

### X. CILJ ZA OVU ŠKOLSKU GODINU

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

- a) stvaranje estetski i higijenski prihvatljivog ozračja u Školi i uređivanje neposredne okoliša Škole,
- b) „Zemlja naš dom“ klimatske promjene, onečišćenje i okoliš,
- c) suzbijanje negativnih pojava, edukacija o štetnosti pušenja i drugih ovisnosti.

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

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

### XI. UČENIČKE AKTIVNOSTI

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

## XII. RAZVOJNI PROGRAM - ZAŠTITA OKOLIŠA I STVARANJE ZDRAVIH NAVIKA

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

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

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

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

## XIII. INFORMATIZACIJA ŠKOLE

Potrebno je stalno raditi na unapređivanju stupnja informatizacije.

28

U sljedećem periodu potrebno je unaprijediti informatizaciju i modernizaciju svake prostorije. Uz nabavu i održavanje opreme sredstvima Osnivača, planirana je nabavka IT opreme kroz Carnetove projekte.

## XIV. PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA

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

## XV. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

Nastavni kadar stručno se osposobljava individualno i organizirano.

Individualno usavršavanje ostvaruje se praćenjem stručne literature.

Organizirano stručno usavršavanje ostvaruje se:

- radom u stručnim aktivima Škole i drugim nadležnim tijelima
- radom u Nastavničkom vijeću
- prisustvovanjem stručnim savjetovanjima
- učestvovanjem u radu seminara u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje

- seminarima za mlade profesore na razini Škole.

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

## XVI. PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA U ŠKOLSKOJ 2021./2022. GODINI

\***COVID 19** Realizacija svih programa i oblika njihovog provođenja uvjetovana je propisanim mjerama epidemiološke službe i uputama nadležnih ministarstava

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

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

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

	interpretacija rezultata	
<b>14</b>	Organiziranje posjeta preduzećima, tvornicama i ustanovama	IV.

osr A.5.1. Razvija sliku o sebi

osr A.5.3. Razvija osobne potencijale

osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem

Pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjerenja uku C.4/5.3. Interes

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

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

## XVII. DAN ŠKOLE – SVETI SAVA

\***COVID 19** Realizacija svih programa i oblika njihovog provođenja uvjetovana je propisanim mjerama epidemiološke službe i uputama nadležnih ministarstava

<b>CILJEVI PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• obilježavanje Dana škole kroz kulturni, zabavni i sportski program</li> <li>• prezentacija učeničkih i profesorskih talenata</li> </ul>
<b>NAMJENA PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kreativnost, inovativnost, aktivnost, suradnja i zadovoljstvo učenika</li> <li>• oslobađanje kreativnih potencijala kroz niz zabavnih i kulturnih aktivnosti</li> <li>• razvijanje osjećajaza zajedništvo i shvaćanje važnosti zajedničkog rada i upornosti</li> <li>• međusobnim poticanjem razvijati samopouzdanje kod učenika</li> </ul>
<b>NOSITELJI PROGRAMA</b>	đakon Petar Kozakijević, profesor pravoslavnog vjer. Valentina Pipinić, profesor srpskog jezika i knjiž.
<b>NAČIN REALIZACIJE PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema projekta, razrada i podjela zadataka ovisno o redosljedu aktivnosti</li> <li>• video uradak</li> </ul>
<b>VREMENIK PROGRAMA</b>	• STUDENI 2021. godine – SIJEČANJ 2022. godine
<b>TROŠKOVNIK PROGRAMA</b>	• detaljan troškovnik će biti poznat nakon pripreme i razrade svih programskih sadržaja
<b>NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• individualni i timski uspjeh učenika</li> <li>• povratna informacija "publike"</li> </ul>

**XVIII. PREZENTACIJA ŠKOLE OSNOVNIM ŠKOLAMA U RH**

\***COVID 19** Realizacija svih programa i oblika njihovog provođenja uvjetovana je propisanim mjerama epidemiološke službe i uputama nadležnih ministarstava

<b>CILJEVI PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prezentacija Gimnazije odabranim osnovnim školama u Republici Hrvatskoj</li> <li>• predstaviti Gimnaziju učenicima osmih razreda</li> <li>• upoznati učenike s 16 godina tradicije moderne Škole SPC</li> <li>• prezentirati uspjehe učenika naše Škole</li> <li>• upoznati učenike s uvjetima upisa</li> </ul>
<b>NAMJENA PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zainteresirati učenike završnih razreda osnovne škole za upis naše Gimnazije</li> </ul>
<b>NOSITELJI PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnatelj Škole</li> <li>• Upisno povjerenstvo i Nastavničko vijeće škole</li> </ul>
<b>NAČIN REALIZACIJE PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dostava promotivnog materijala</li> <li>• predstavljanje rada, nastavnog plana i programa Gimnazije</li> <li>• odgovaranje na pitanja zainteresiranih učenika</li> </ul>
<b>VREMENIK PROGRAMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRAVANJ i SVIBANJ 2022. godine</li> </ul>
<b>NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• usmena evaluacija od strane članova Nastavničkog vijeća na osnovu broja upisanih učenika</li> </ul>

**XIX. OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI ŠKOLE****ŠKOLSKI ODBOR**

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

- Njegovo Visokopreosveštenstvo, Gospodin dr Porfirije, Mitropolit zagrebačko - ljubljanski - PREDSEDNIK
- protojerej-stavrofor Duško Spasojević, arhijerejski namjesnik zagrebački, ČLAN PREDSTAVNIK OSNIVAČA
- protonamjesnik Bogoljub Ostojić, ČLAN PREDSTAVNIK OSNIVAČA, zamjenik predsjednika ŠO
- Jasmina Veldić, prof. - ČLAN PREDSTAVNIK ZAPOSLENIKA ŠKOLE
- Milijada Begović, - ČLAN PREDSTAVNIK RODITELJA ŠKOLE

Sastancima Školskog odbora prisustvuju bez prava glasa:

- protoj.-stavrofor Slobodan Lalić, v.d. ravnatelj

**SADRŽAJI RADA ŠKOLSKOG ODBORA:**

Donošenje kurikuluma za školsku godinu 2021./2022. - rujan/listopad

Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2021./2022. - rujan/listopad

Donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)

Usklađivanje odredaba Statuta i osnivačkog akta. Raspisivanje natječaja za radno mjesto ravnatelja.

Rad na ustrojavanju radnog mjesta pedagoga.

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

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

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

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

Planiranje i praćenje materijalnih troškova (veljača/ožujak)

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

**Očekivanja provedbe MPT:**

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

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

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

goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.

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

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

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

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

osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno.

pod C.5.2 i 5.3. Objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama.



### -RAVNATELJ ŠKOLE

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

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

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

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

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

### -TAJNIŠTVO

33

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

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

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

### -RAČUNOVODSTVO

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

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

Financijsko-računovodstvene poslove obavlja tajnik Škole.

### TEHNIČKI POSLOVI

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

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

## NASTAVNIČKO VIJEĆE

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

Nastavničko vijeće obavlja sledeće poslove:

- utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada škole,
- donosi odluke organiziranja odgojno-obrazovnog rada,
- prati ostvarivanje nastavnog plana i programa i preduzima mjere za njegovo izvršenje i o tome podnosi izvještaj Školskom odboru,
- razmatra realizaciju nastavnog plana i programa s posebnim osvrtom na postignuća učenika/učenica kao i na kontinuitet ocjenjivanja učenika/učenika,
- utvrđuje prijedlog programa stručnog usavršavanja nastavnika/nastavnica i stručnih suradnika/suradnica, program rada stručnih organa i razmatra realizaciju istih,
- realizira teme stručnog usavršavanja nastavnika/nastavnica i stručnih suradnika/suradnica
- vrši izbor oblika nastave i suglasno tomu vrši raspored učenika/učenica i podjelu predmeta za nastavnike/nastavnice, odnosno vrši raspored rada u radnoj sedmici,
- analizira uspjeh učenika/učenica i rada odjeljenskih vijeća,
- analizira rad nastavnika/nastavnica i stručnih suradnika/suradnica,
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita,
- razmatra izvještaj o polaganju ispita,
- razmatra izvještaj o izvršenom stručnom nadzoru,
- odobrava naprednim učenicima škole završavanje dva razreda tijekom jedne školske godine,
- stara se o profesionalnom usmjeravanju učenika/učenica,
- razmatra odgojno-disciplinske mjere i donosi odgovarajuće odluke,
- preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature,
- vrši druge poslove utvrđene pravilima Škole.

34

## RAZREDNO VIJEĆE

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

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

- strukturu učenika u odjeljenjima (socijalni status, obiteljske prilike, te specifičnosti pojedinih učenika)
- udžbenike

- uključenost učenika u dopunsku i dodatnu nastavu
- slobodne aktivnosti i interesovanja učenika
- suradnju sa roditeljima
- redovnost pohađanja nastave
- izricati i drugim organima predlagati odgojno-disciplinske mjere prema učenicima
- analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika i predlagati mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada u odjelu,
- vršiti druge poslove utvrđene pravilima Škole.

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

Rukovodioci razrednih vijeća su razrednici.

## VIJEĆE RAZREDNIKA

Radi boljeg praćenja rada učenika, a posebno učenika s teškoćama u učenju i vladanju, kao i radi smanjenja velikog broja izostanaka, osnovano je i djeluje Vijeće razrednika.

### RAZREDNICI I NJIHOVI ZAMJENICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

35

razred	razrednik	zamjenik razrednika
1a	Petra Babić, prof	Valentina pipinić, prof
2a	Jadranka Rezić, prof	Dragana Inđić, prof.
3a	Jasmina Veldić, prof	Sanda Tomičić, prof
4a	Samir Hasanagić, prof	Petar Kozakijević, prof

Vijeće se sastaje prema potrebi i bavi:

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

## VIJEĆE RODITELJA

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

Uz pomoć Zajednice Organizirati ćemo rekreativne sportske aktivnosti, posjete

izložbama i muzejima, muzičkim i kazališnim priredbama te tematska predavanja i tribine.

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

Vijeće roditelja na svome sastanku predlaže jednog predstavnika roditelja za Školski odbor.

Vijeće roditelja će se formirati i djelovati po mogućnostima roditelja đaka.

## VIJEĆE UČENIKA

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

Svako razredno odjeljenje bira po jednoga predstavnika i njegovog zamjenika.

1. Stefan Cvetanović, I razred
2. Nikola Miljković, zamjenik, I razred
3. Nevena Jelača, II razred
4. Anja Relić zamjenik, II razred
5. Sanja Begović, III razred
6. Petar Jokanović zamjenik, III razred
7. Stevana Gojković, IV razred
8. Borna Ivančević, zamjenik, IV razred

## XX. POVJERENSTVA

### POVJERENSTVO ZA UPIS

U centralno povjerenstvo za upis u školskoj 2021./22. godini određeni su:

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

POVJERENSTVO ima zadatak neposrednu realizaciju upisa u školsku 2022./23. godini.

### POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE DRŽAVNE MATURE

U Povjerenstvo za provođenje Državne mature 2021./2022. godine određeni su:

- protoj.st. Slobodan Lalić, v.d. ravnatelj
- Barbara Mateša, prof., ispitni koordinator
- Dragana Inđić, prof., zamjenik ispitnog koordinatora
- Samir Hasanagić, prof.

- Mira Bićanić, prof.
- Petra Babić, prof.
- Valentina Pipinić, prof.

POVJERENSTVO ima zadatak realizaciju provođenja državne mature u školskoj 2021./22. godini, po uputama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

## POVJERENSTVO ZA PROSLAVU SV. SAVE – DAN ŠKOLE

U radnu grupu za organiziranje umjetničkog programa u povodu Dana škole, Svetog Save, 2021. godine određeni su:

Valentina Pipinić, profesor srpskog jezika i književnosti  
đakon Petar Kozakijević, profesor vjeronauka  
Tamara Ražov, profesor likovne umjetnosti  
Jasmina Veldić, profesor glazbene umjetnosti  
Sanda Tomičić, profesor njemačkog jezika  
Svetlana Kilibarda, profesor TZK-a

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

37

Radna grupa je dužna dostaviti koncepciju programa v.d. ravnatelju Škole do 1. 11. 2021. godine, kako bi se na vrijeme započelo sa pripremama.

## XXI. DEŽURSTVO

Na portu se postavlja obvezno jedan radnik tehničkog osoblja.

## XXII. PLANovi I PROGRAMI RADA

### OPĆI PLAN RADA RAVNATELJA

RAVNATELJ Gimnazije donosi plan rada po mjesecima kako slijedi:

#### RUJAN

- Organiziranje poslova na početku nastave;
- izrada godišnjeg plana i programa rada;
- izrada plana rada ravnatelja;

- Organiziranje sjednice Školskog odbora;
- Organiziranje sjednice Nastavničkog vijeća;
- Organiziranje roditeljskih sastanaka
- Rad na uređenju radnog mjesta pedagoga
- prisustvovanje sastancima stručnih aktiva;
- organiziranje i vođenje sjednica Vijeća razrednika;

#### LISTOPAD

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

#### STUDENI

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

#### PROSINAC

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

#### SIJEČANJ

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

#### VELJAČA

- analiza realizacije programa u I. polugodištu;
- Organiziranje sjednice Nastavničkog vijeća;
- pripreme za maturu (Ispitni odbor i povjerenstva);
- praćenje izrade završnog računa;

- prisustvovanje nastavi;
- organiziranje i vođenje sjednica Vijeća razrednika;

**OŽUJAK**

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

**TRAVANJ**

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

**SVIBANJ**

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

**LIPANJ**

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

**SRPANJ**

- analiza uspjeha učenika u šk. godini 2020/21.;
- analiza realizacije plana upisa;
- prisustvovanje sastancima stručnih aktiva oko podjele satnice;
- - poslovi oko materijalno-tehničkih priprema za početak nove školske godine;
- sjednice Ispitnog odbora i Nastavničkog vijeća.

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

- Izrada programa rada ravnatelja,

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

**Očekivanja provedbe MPT:**

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

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

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

**Očekivanja provedbe MPT:**

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.



- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.
- osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- pod A.5.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.
- pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjerenja.
- pod B.5.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.
- pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
- uku B.4/5.1. Planiranje
- uku B.4/5.2. Praćenje
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

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

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

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

- Briga o odgovornom odnosu zaposlenih i učenika prema Školi i školskoj imovini.

#### Očekivanja provedbe MPT:

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

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

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

#### Očekivanja provedbe MPT:

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

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

### 5. SAVJETODAVNI RAD 342 sata

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

#### Očekivanja provedbe MPT:

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

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

goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.

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

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

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

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

uku B.4/5.1. Planiranje

uku B.4/5.2. Praćenje

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

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

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

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

**Očekivanja provedbe MPT:**

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

**7. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI  
POSLOVI 235 SATI**

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

44

**Očekivanja provedbe MPT:**

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

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

## 8. POSLOVI ODRŽAVANJA 120 SATI

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

### Očekivanja provedbe MPT:

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

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

## 9. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA

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

### Očekivanja provedbe MPT

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

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

#### **10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE I RAD U ŠKOLSKOM ODBORU 50 SATI**

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

Sudjelovanje u pripremi materijala za sjednice

Provođenje zaključaka sjednica

#### **Očekivanja provedbe MPT:**

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

47

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

## **GODIŠNJI PLAN TAJNIŠTVA ŠKOLE**

### **PLAN RADA TAJNIKA**

#### **POSLOVI I ZADACI**

##### **1. RAD NA KADROVSKIM POSLOVIMA - 95 sati**

- prijavljivanje potrebe za zaposlenicima i provođenje radnji u vezi zasnivanja radnog odnosa kao i prestanka radnog odnosa
- vođenje matične evidencije iz oblasti rada, prijava i odjava radnika ugovori i rješenja iz radnog odnosa

**2. OPŠTI POSLOVI - 320 sati**

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

**3. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI - 95 sati**

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

**4. SURADNJA - 40 sati**

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

**5. POSLOVI TEHNIČKOG PRAĆENJA - 130 sati**

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

48

**6. DAKTILOGRAFSKI POSLOVI - 170 sati**

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

**7. STRUČNO USAVRŠAVANJE - 50 sati**

- stručno usavršavanje putem seminara
- praćenje novih propisa

**PLAN RADA RAČUNOVOĐE****POSLOVI I ZADACI****1. OPĆI FINANCIJSKI POSLOVI - 100 sati**

- analiza i planiranje



- izdavanje potvrda
- vođenje raznih evidencija
- statistički izvještaji

## 2. RAČUNOVODSTVENO-KNJIGOVODSTVENI POSLOVI - 145 sati

- knjiženje svih poslovnih događaja na račune glavne knjige

## 3. OBRAČUN I ISPLATA OSOBNIH DOHMAJERSKIA, NAKNADA I DRUGIH PRIMANJA - 155 sati

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

## 4. UPLATE I ISPLATE PUTEM VIRMANA - 90 sati

- knjiženja vezana uz poslovanje putem transakcijskog računa

## 5. POSLOVI VEZANI ZA BLAGAJNIČKO POSLOVANJE - 100 sati

## 6. IZRADA PERIODIČNOG I GODIŠNJEG OBRAČUNA - 100 sati

- pripreme za inventarizaciju i provođenje inventarizacije

## 7. STRUČNO USAVRŠAVANJE - 65 sati

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

tajnik i računovođa:  
Branka Žarković, prof.

49

## PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHologa

BARBARE MATEŠE, mag. psych, za školsku godinu 2021./2022.

Stručni suradnik psiholog radi na pola radnog vremena. Škola trenutno nema stručnog suradnika pedagoga.

POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE  1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2021./2022.	Ravnatelj, razrednici	Rujan





<p>učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja</p> <p><b>3.4.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja</b></p> <p><b>3.5. Intervencije u radu s učenicima</b></p> <p><b>3.5.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća.</b></p> <p><b>3.5.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu.</b></p> <p><b>3.5.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</b></p> <p><b>3.5.4. Ispitivanje sposobnosti, mentalnog stanja i samopoštovanja učenika</b></p> <p><b>3.4. Prevencija neprihvatljivog ponašanja (detaljno razrađen)</b></p> <p><b>3.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama</b></p> <p><b>3.5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA</b></p> <p><b>3.5.1. Identifikacija darovitih učenika</b></p> <p><b>3.5.2. Rad s darovitim učenicima- u slučaju identifikacije kroz suradnju s vanjskim stručnjacima (pola satnice psihologa)</b></p>	<p>razrednici, članovi NV</p> <p>Razrednici</p> <p>Razrednici, svi predmetni nastavnici</p> <p>Razrada u ŠPP</p>	<p>Kontinuirano, prema potrebi, u suradnji s ostalim članovima NV</p> <p>Kontinuirano, prema potrebi, u suradnji s ostalim članovima NV te u skladu s ŠPP (zaseban dokument)</p> <p>U skladu s ŠPP (zaseban dokument)</p>
---	--	---

<p><b>4. RAD S RODITELJIMA</b></p> <p><b>4.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba.</b></p> <p><b>4.2. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća.</b></p> <p><b>4.3. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima.</b></p>	<p>Razrednici, svi predmetni nastavnici;</p> <p>Po potrebi uključivanje vanjskih suradnika posredstvom Odsjeka za psihologiju FFZG</p> <p>Razrednici</p> <p>Razrednici</p> <p>Ravnatelj, razrednici</p>	<p>Primjenom upitnika rujan/listopad te kontinuiranim praćenjem</p> <p>Kontinuirano kroz školsku godinu</p> <p>Kontinuirano kroz školsku godinu</p> <p>Prema potrebi, u savjetovanju s ravnateljem i razrednicima</p>
<p><b>5. RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I UPRAVOM</b></p> <p><b>5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka.</b></p> <p><b>5.2. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća.</b></p> <p><b>5.3. Intervencija</b></p> <p><b>5.3.1. Rad s učiteljima na promjenama u području</b></p>	<p>Ravnatelj, razrednici</p>	<p>Listopad</p> <p>Kontinuirano kroz godinu</p>

<p>prepoznatih teškoća.</p> <p><b>5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja.</b></p>	<p>Ravnatelj, vanjski suradnici, roditelji, školski asistent</p>	<p>Kontinuirano kroz godinu; nakon utvrđivanja statusa učenika i pri novim saznanjima</p>
<p><b>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE I ZDRAVSTVENU ZAŠTITU UČENIKA</b></p> <p><b>7.1. Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</b></p> <p><b>7.2. Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima.</b></p> <p><b>7.3. Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.</b></p> <p><b>7.4. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, liječnikom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika</b></p>	<p>Školska liječnica, liječnici, CZSS-socijalni radnici, Policijska uprava, psihoterapeuti, vanjske udruge, ravnatelj, razrednici, članovi NV, školski asistenti, roditelji učenika</p>	<p>Kontinuirano kroz godinu i prema potrebi</p>
<p><b>8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b></p> <p><b>8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja.</b></p> <p><b>8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi.</b></p> <p><b>8.3. Praćenje popravnih ispita i prisustvovanje prema potrebi.</b></p> <p><b>8.4. Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća.</b></p>	<p>Ravnatelj, članovi NV, razrednici, viši savjetnici, mentori</p>	<p>Kontinuirano tokom godine, prema potrebi i u konzultaciji s ravnateljem</p>
<p><b>10. INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <p><b>10.1 Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama,</b></p>	<p>Vanjske institucije, AZOO, MZOS, HPK, DPH...</p>	<p>Tokom godine i u skladu s planom i programom navedenih institucija-</p>

verificiranim edukacijama ( u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOS, Komore..)		organizatora skupova
10.2. Praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija.		
<b>11. ZASTUPANJE i VOĐENJE VIJEĆA UČENIKA</b>  11.1. Upozorava na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguranja dječje dobrobiti.  11.2. Reagiranje na povredu dječjih prava i promicanje njihove zaštite.	Vanjski suradnici (školska liječnica, socijalni radnici iz CZSS, Policijska uprava, liječnici, psihoterapeuti)	Kontinuirano
<b>12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b>  12.1. Programi rada: Program radionica i predavanja za učenike, učitelje i roditelje.  12.2. Izvješća o radu Dnevnik rada stručnog suradnika, evidencija o radu s učenicima i roditeljima  12.3. Vođenje stručne dokumentacije o učenicima	Ravnatelj, učitelji, učitelji pripravnici, mentori viši savjetnici, vanjski	Kontinuirano i usklađeno sa planovima Sjednica NV
<b>13. PROVEDBA PLANA POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM</b>	Policijska uprava, MZOŠ, CZSS- socijalni radnici, roditelji, liječnici, psihoterapeuti	Po potrebi
<b>13. SJEDNICE I STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI</b>		U skladu sa planom Škole

Dodatna napomena: obzirom na epidemiološku situaciju, postoji mogućnost potrebe naknadnih preinaka ovog plana i programa, u suradnji s Upravom Škole i savjetovanju s AZOO.

## PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

\***COVID 19** Realizacija programa i oblika njihovog provođenja uvjetovana je propisanim mjerama epidemiološke službe i uputama nadležnih ministarstava

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
R U J A N	<b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata</li> <li>Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za prvi razred, posudba, izvod iz pravilnika o radu knjižnice</li> <li>Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici</li> </ul>	Razgovori, savjeti i upute za izradu referata  Frontalni rad s učenicima prvih razreda	Knjižničar  Knjižničar u suradnji s razrednikom	30 sati
	<b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Izrada popisa knjižnične građe po predmetima i podjela voditeljima stručnih aktiva</li> <li>Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave</li> <li>Narudžba časopisa (ukoliko bude odobreno)</li> <li>Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika za potrebe nastave</li> <li>Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici</li> </ul>	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	20 sati
	<b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i sl.)</li> <li>16.09. Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača</li> <li>21.09. Međunarodni dan mira</li> <li>26.09. Europski dan jezika</li> </ul>	Izložbe, susreti, predavanja, predstave	Knjižničar, voditelji stručnih aktiva, prof. biologije, vjeroučitelj	10 sati
	<b>4. Stručno usavršavanje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Praćenje novih kataloga nakladnika i novih</li> </ul>			
				<b>56</b>



	<p>izdanja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike</li> <li>• Suradnja s drugim školskim knjižnicama; Agencija za odgoj i obrazovanje RH</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici</li> <li>• Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini</li> <li>• Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu</li> <li>• Opremanje školske knjižnice novim namještajem i opremom</li> </ul>	Katalozi, periodika, stručna literatura, tiskani materijali i sl.	Knjižničar	10 sati
L I S T O P A D	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja</li> <li>• Priručnici, referentna zbirka, periodika u knjižnici</li> <li>• Upoznavanje učenika s UDK rasporedom građe u knjižnici</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe</li> <li>• Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva</li> <li>• Nabava i obrada novih knjiga</li> <li>• Sadržajna obrada novih časopisa (ukoliko narudžba bude dogovorena i odobrena)</li> <li>• Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici</li> </ul> <p><b>3. Suradnja s ravnateljem i računovođom</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike</li> </ul>	Grupni i frontalni rad s učenicima prvih i drugih razreda	Knjižničar i razrednici	57 35 sati
		Nabava i stručna obrada novih knjiga	Knjižničar, voditelji stručnih aktiva	20 sati
		Knjižnični katalozi	Knjižničar u suradnji s razrednicima	
		Prijedlozi, sugestije		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akcija u Mjesecu knjige "Moj prilog za školsku knjižnicu"</li> <li>• Suradnja s razrednicima svih razreda</li> <li>• Suradnja s ravnateljem u svezi opremanja knjižnice namještajem i novom opremom</li> </ul> <p><b>4. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 05.10. Svjetski dan učitelja</li> <li>• 15.10. Mjesec hrvatske knjige</li> <li>• 23.10. Hrvatski jezik u Saboru (1847. g.)</li> <li>• 24.10. Dan OUN</li> <li>• Mjesec školskih knjižnica</li> </ul> <p><b>5. Stručno usavršavanje</b></p>	<p>učenika i profesora</p> <p>Izložbe i panoi knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali i sl.</p> <p>Stručni aktivni, stručna i pedagoška literatura</p>	<p>Knjižničar, prof. hrvatskog jezika i voditelji stručnih aktiva</p> <p>Knjižničar, Matična služba GK</p> <p>Agencija za odgoj i obrazovanje RH</p>	<p>3 sata</p> <p>15 sati</p> <p>7 sati</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em;"><b>58</b></p>
--	--	---	--	---

S T U D E N I	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s učenicima drugog razreda na samostalnim istraživačkim radovima</li> <li>• Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija</li> <li>• Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>• Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice, te sati izborne nastave</li> <li>• Posudba lektire i stručne literature učenicima</li> </ul>	Nastavni satovi za pojedine razrede u suradnji s razrednicima	Knjižničar i razrednici	35 sati
	<p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.</li> <li>• Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika</li> <li>• Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe</li> </ul>	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	20 sati
	<p><b>3. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 07.-12.11. Interliber – posjet sajmu i radionicama KGZ-a</li> <li>• 16.11. Međunarodni dan tolerancije</li> <li>• 19.11. Europska noć kazališta</li> <li>• 23.11. Svjetski humanitarni dan</li> <li>• 25.11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama</li> </ul>	Izložba "Nove knjige u knjižnici"	Knjižničar i prof. hrvatskog jezika, prof. srpskog jezika	10 sati
	<p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga</li> <li>• Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH – rad školskih knjižnica</li> <li>• Suradnja sa stručnim suradnicima knjižničarima drugih škola u gradu Zagrebu</li> </ul>	Posjet kazalištima	Knjižničar	
	<p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima</b></p>	Nova literatura i periodika		10

59

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s voditeljima stručnih aktiva</li> <li>• Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl.</li> </ul> <p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>	<p>Dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe i sl.</p>	<p>Knjižničar i voditelji stručnih aktiva</p>	<p>sati</p> <p>5 sati</p> <p>60</p>
---	---	---	-------------------------------------

P R O S I N A C	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svakodnevni rad s učenicima - pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta</li> <li>• Posudbeni rad s učenicima u knjižnici</li> <li>• Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja, prvenstveno za potrebe maturanata</li> <li>• Pomoć maturantima u posudbi literature</li> </ul>	Predavanja, izrada tematskih popisa i sl.	Knjižničar i predmetni nastavnici	30 sati
	<p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nabava i obrada AV građe u knjižnici</li> <li>• Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada</li> <li>• Statistika posudbe za ovaj mjesec</li> </ul>	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	15 sati
	<p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, tribine, predavanja i koncerti u školi</li> <li>• 01.12. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a</li> <li>• 10.12. Međunarodni dan ljudskih prava; Međunarodni dan prava životinja</li> <li>• 11.12. Dan UNICEF-a</li> <li>• 18. – 23.12. U susret Božiću – narodni običaji</li> </ul>	Izložba knjiga i plakata  "AIDS i mladi"	Knjižničar i prof. biologije	61
	<p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike</li> </ul>	Izložba na panou knjižnice, predavanja	Knjižničar, prof. hrvatskog jezika, prof. srpskog jezika i vjeroučitelj	
	<p><b>5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici</li> <li>• Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici</li> <li>• Izvještaj o stanju knjižničkog fonda do 31.12.</li> </ul>	Predavanja, radionice, iskustva	Knjižničar	4

<p>2015.</p> <p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>	<p>Izvještaj</p>	<p>Knjižničar u suradnji s računovođom škole</p>	<p>sata</p> <p>3 sata</p>
---	------------------	--	---------------------------

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





V E L A Č A	<b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grupni rad s učenicima u obradi pojedinih tema iz pojedinih nastavnih predmeta, izradi samostalnih bibliografija i sl.</li> <li>Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja - predavanje</li> <li>Rad s učenicima na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata</li> </ul>	Izložba materijala	Knjižničar	30 sati
	<b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Obrada nove i neobrađene knjižnične građe</li> <li>Statistika posudbe za ovaj mjesec</li> </ul>	Frontalni i grupni rad s učenicima	Razredni i predmetni profesori	30 sati
	<b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Suradnja s prof. hrvatskog jezika i prof. srpskog jezika u slobodnim aktivnostima (literarna, jezična, novinarska i sl.)</li> <li>Rad s učenicima na izložbi uz 14.02. – Valentinovo – "Najljepše ljubavne pjesme"</li> <li>21.02. Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)</li> <li>22.02. Dan NSK</li> </ul>	Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima	Knjižničar u suradnji s profesorom hrv. jezika i prof. srpskog jezika	65
	<b>4. Stručno usavršavanje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće</li> <li>Praćenje nove stručne literature i periodike</li> <li>Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici</li> </ul>	Izložba u knjižnici		10 sati
	<b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici</li> <li>Suradnja s razrednicima na obradi izabranih</li> </ul>	Predavanje, tiskani materijali i sl.	Knjižničar	6 sati
		Nova stručna literatura i periodika	Knjižničar	
		Pomoć u realizaciji	Knjižničar	

	tema uz pomoć knjižnične građe	nastavnih sadržaja		
	<p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>			<p>4 sata</p> <p>66</p>

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

67

	<p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>	Dogovor, sugestije, prijedlozi	Knjižničar	5 sati
				68

T R A V A NJ	<b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl.</li> </ul>	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć	Knjižničar	25 sati
	<b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Stručni rad u knjižnici: obrada građe</li> <li>Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe</li> </ul>	Rad u knjižnici na obradi građe	Knjižničar	20 sati
	<b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>07.04. Svjetski dan zdravlja, izložba učeničkih radova</li> </ul>	Seminari, predavanja i sl. Izložba "Mladi i pušenje"	Knjižničar i prof. biologije	69
	<ul style="list-style-type: none"> <li>22.04. Dan hrvatske knjige</li> <li>23.04. Svjetski dan knjige</li> <li>Noć knjige – otvorena vrata</li> </ul>	Otvorena vrata, okrugli stolovi, predavanja, diskusije, videoprojekcije	Knjižničar, prof. hrvatskog j., prof. srpskog j., prof. engleskog j.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>22.04. – Dan planeta Zemlje</li> <li>Pripreme za Vaskrs</li> </ul>	Tiskani materijali, izložba i sl.	Knjižničar, vjeroučitelj		
<b>4. Stručno usavršavanje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proljetna škola školskih knjižničara (predavanje, materijali, iskustvo i sl.)</li> </ul>	Predavanje	Knjižničar, Agencija za odgoj i obrazovanje RH		

<p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl.</li> <li>• Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti, osobito u aktivu hrvatskog jezika: s novinarskom grupom, debatnom skupinom ili izbornom nastavom</li> </ul> <p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>		Rad s učenicima u grupama	Knjižničar	<p>15 sati</p> <p>5 sati</p> <p><b>70</b></p>
--	--	---------------------------	------------	---

S V I B A NJ	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova</li> <li>• Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje knjiga i ostale knjižnične građe</li> <li>• Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima</li> </ul>	Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima	Knjižničar	30 sati
	<p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada statistike za 4. razred – mjesečna i godišnja posudba</li> <li>• Stručna obrada građe u knjižnici</li> <li>• Sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa</li> </ul>	Izvještaji, rad na građi	Knjižničar	30 sati
	<p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 08.05. – Međunarodni dan Crvenog križa</li> <li>• 09.05. – Dan Europe</li> <li>• 15.05. – Međunarodni dan obitelji</li> <li>• 18.05. – Međunarodni dan muzeja</li> <li>• 22.05. – Dan zaštite prirode</li> <li>• 31.05. – Dan grada Zagreba</li> </ul>	Panoi i izložbe u knjižnici	Knjižničar u suradnji s profesorima	
	<p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga</li> <li>• Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl.</li> </ul>	Izložbe, promocije, predavanja i susreti		10 sati
	<p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s razrednikom maturanata u svezi dugovanja i razduživanja knjižnične građe</li> <li>• Suradnja s nastavnicima vezano uz pomoć u realizaciji nastavnih sati</li> </ul>		Knjižničar i kulturne ustanove u Zagrebu	
				<b>71</b>

	<p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>	<p>Dogovor, pomoć, sati u knjižnici</p>	<p>Knjižničar i razrednik 4. razreda</p>	<p>5 sati</p> <p>5 sati</p>
--	--	---	--	-----------------------------



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

	<p>A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p> <p>A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>A.5.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora</p> <p>B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje</p>			7 sati
--	--	--	--	--------

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

75

Knjižničar-Stručni suradnik Dragana Inđić

**PLAN I PROGRAM TEHNIČKE SLUŽBE****PLAN RADA DOMARA**

## PLANIRANI POSLOVI I ZADACI

## PLANIRANO SATI

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

**PLAN RADA SPREMAČICE**

## PLANIRANI POSLOVI I ZADACI

## PLANIRANO SATI

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

76

**PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA**

Tijekom školske godine planirano je sjednica Nastavničkog vijeća.

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

1. Prva jednica je posvećena organizaciji nastave na početku školske godine:

formiranje razrednih odjeljenja, stručnih vijeća, izbor razrednika, utvrđivanje predmeta izborne nastave i slobodnih aktivnosti.

2. Utvrđivanje kurikuluma za školsku 2021./2022.

2. Utvrđivanje programa rada za školsku godinu 2021./2022.

3. Praćenje i vrednovanje uspjeha i vladanje učenika.
4. Sagledavanje uspjeha i disciplinske mjere na kraju prvog obrazovnog razdoblja, polugodišta, trećeg obrazovnog razdoblja i na kraju nastavne i školske godine.
5. Razmatranje ostvarivanja nastavnog plana i programskih zadataka.
6. Provođenje državne mature.
7. Plan upisa u novu školsku godinu, Organiziranje nastave i kadrovski problemi.
8. Stručno usavršavanje

mjesec	sjednice NV	predmet redovnih sjednica
KOLOVOZ 2021.	1	Rezultati uspjeha u učenju i vladanju na kraju školske 2020./21.godine. Priprema za početak školske 2021./22. godine
RUJAN 2021.	2	<p>Godišnji program rada škole za školsku 2021./22. godinu</p> <p>Definiranje zaduženja nastavnika u redovnoj, izornoj, fakultativnoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi za tekuću školsku godinu</p> <p>Formiranje stručnih vijeća škole i izbor njihovih voditelja</p> <p>Raspodjela zaduženja za izvannastavne i slobodne aktivnosti i obilježavanje značajnih datuma tijekom školske godine</p> <p>Raspodjela zaduženja za izradu Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa</p> <p>Planiranje izvanučioničnih nastava za potrebe Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole</p> <p>Informiranje o novostima oko Škole za život i korištenja e-matice i e-imenika</p> <p>Obavijesti o stručnim usavršavanjima publiciranim na stranici <a href="http://www.ettaedu.hr">www.ettaedu.hr</a> i <a href="http://www.ema.hr">www.ema.hr</a></p> <p>COVID 19 – informiranje, prevencija</p> <p>Informiranje o odredbama Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Pravilnika o napredovanju, Pravilnika o nagrađivanju i Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji te Odluci o donošenju nastavnog plana za gimnazijske programe</p> <p>Izbor članova u Povjerenstvo za Državnu maturu i ostalih povjerenstava koja provode različite aktivnosti u školi</p>
LISTOPAD 2021.	3	Odvijanje nastave, uspjeh i vladanje učenika

Obilježavanje Dana učitelja

Pripreme za obilježavanje Dana škole

Identifikacija nadarenih učenika i onih koji imaju poteškoća u radu

Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva

STUDENI 2021.

4

Interna klasifikacija

Priprema i provođenje obilježavanja Dana škole

Stručno usavršavanje u školi: nasilje na internetu

Analiza izostanaka

Analiza odgojno-obrazovnog rada na kvartalu

PROSINAC 2021.

5

Kraj I polugodišta

Praćenje realizacije nastave

Tekuća problematika vezana za kraj polugodišta

Stručno usavršavanje u školi: suzbijanje ovisnosti

Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju I. polugodišta

SIJEČANJ 2022.

6

Početak II polugodišta i tema stručnog usavršavanja nastavnika ,

proslava Dana Škole

Sudjelovanje u provedbi ostalih aktivnosti, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom I. gimnazije

OŽUJAK/TRAVANJ  
2022.

7

Interna klasifikacija

Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva

Praćenje uspjeha učenika

Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva

Priprema i provedba simulacije državne mature za učenike četvrtih razreda

<b>SVIBANJ 2022.</b>	8	<p>Kraj nastave za maturante, učenik generacije , državna matura Sudjelovanje u promidžbi SPOGa za učenike osnovnih škola (prezentacije po školama, „Dojdi osmaš!“, Dan otvorenih vrata. obilazak osnovnih škola u RH)</p> <p>Analiza odgojno-obrazovnih rezultata maturalnih razreda</p> <p>Priprema i provedba Dana maturanata</p> <p>Pripreme za organizaciju ispita državne mature</p>
<b>Lipanj 2022.</b>	9	<p>Kraj nastavne godine Analiza odgojno–obrazovnog rada na kraju nastavne godine za sve razrede</p> <p>Organizacija i provedba ispita državne mature</p> <p>Poslovi vezani uz besplatne udžbenike (prikupljanje, pregledavanje i distribucija)</p> <p>Provedba državne mature</p> <p>Poslovi vezani za provođenje dopunskog rada, predmetnih i razrednih ispita</p>
<b>KOLOVOZ 2022.</b>	10	<p>Organizacija upisa te analiza upisa nove generacije gimnazijalaca</p> <p>Organizacija i provedba svečane podjele maturalnih svjedodžbi</p> <p>Priprema i provedba ispita državne mature u jesenskom roku</p> <p>Poslovi vezani uz besplatne udžbenike (prikupljanje, pregledavanje i distribucija)</p> <p>Analiza cjelokupne školske godine 2021./2022.</p> <p>Okvirna informacija o zaduženjima i kadrovskim potrebama za školsku godinu 2021./2022.</p> <p>Priprema za početak školske godine 2022./2023. 8. Izrada različitih izvješća o provedenim aktivnostima u šk.god. 2021./22.</p> <p>Sudjelovanje u provedbi ostalih aktivnosti, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom</p> <p>Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva</p>

---

---

Provedba državne mature

---

---

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

### PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA

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

- strukturu učenika u odjeljenjima (socijalni status, porodične prilike, te specifičnosti pojedinih učenika)
- udžbenika
- **COVID 19** – informiranje, prevencija...
- uključenost učenika u dopunsku i dodatnu nastavu
- slobodne aktivnosti i interesi učenika
- suradnje sa roditeljima
- redovnost pohađanja nastave
- izricati i drugim organima predlagati odgojno-disciplinske mjere prema učenicima
- analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika i predlagati mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju,
- obavljati i druge poslove utvrđene pravilima Škole.

80

### PROGRAM RADA VIJEĆA RAZREDNIKA

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

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

Vijeće razrednika sastaje se dva puta mjesečno i predsjedava ravnatelj.

### PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

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

- s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada



- s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- s uvjetima rada i poboljšanjem istih u Školi
- s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovom radu
- sa socijalno - ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima

## PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika Škole:

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

81

## PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH VIJEĆA

### AKTIVI I ČLANOVI AKTIVA

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

### JEZIČNI AKTIVI I PREDVIĐENE AKTIVNOSTI

#### 1. MATERNJIH JEZIKA

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

#### 2. STRANIH JEZIKA

- Jadranka Rezić, prof. engleskog jezika VODITELJICA AKTIVA
- Sanda Tomičić, prof. njemačkog jezika
- Ivana Benković, prof. latinskog jezika

## OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA JEZIKA (MATERNJIH I STRANIH) ZA ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
<b>IX</b>	- Dogovor o načinu rada Vijeća	<b>1</b>
	- Satnica, planovi i programi za 2021./2022. šk. god.	<b>1</b>
	- Rasporedi slobodnih aktivnosti, smotri i natjecanja	<b>1</b>
	- Državna matura - jezici	<b>1</b>
<b>X</b>	- Kriterijumi i elementi vrednovanja znanja	<b>1</b>
	- Razmatranja metoda i oblika rada u nastavi	<b>1</b>
	- Pomoćna sredstva i stručna literatura	<b>1</b>
	- Državna matura – ispitni katalog	<b>1</b>
<b>XI</b>	- stručno usavršavanje u vrijeme školskih blagdana	<b>1</b>
	- usaglašavanje oko pismenih provjera znanja	<b>1</b>
	- državna matura - kalendar i priprema učenika	<b>2</b>
	- pripreme za školska natjecanja	<b>1</b>
<b>XII</b>	- pripreme za Dan škole – Svetog Savu	<b>2</b>
	- Analiza rada u I polugodištu	<b>1</b>
	- Mjere i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata	<b>1</b>
<b>I</b>	- Školska natjecanja, analiza rada i dogovor oko provođenja	<b>1</b>
	- Aktivnosti u vezi s državnom maturom	<b>2</b>
	- Obilježavanje Dana Škole	<b>2</b>
<b>II</b>	- Pripreme za natjecanja; školska i županijska	<b>1</b>
	- Analiza rezultata natjecanja	<b>1</b>
<b>III</b>	- Iskustva sa stručnih usavršavanja	<b>1</b>
	- Analiza udžbenika i nastavnih sredstava	<b>1</b>
<b>IV</b>	- Priprema za državnu maturu	<b>1</b>
	- Pravilnik o polaganju državne mature	<b>1</b>
<b>V</b>	- Praćenje i vrednovanje rezultata učenika tijekom nastavne godine	<b>1</b>
	- Pravilnik o zaključivanju ocjena	<b>1</b>
<b>VI</b>	- Podnošenje izvještaja o rezultatima učenika tijekom 2021./2022. školske godine	<b>1</b>
	- Raspored popravnih ispita	<b>1</b>
	- Državna matura - završne pripreme	<b>1</b>
	- Analiza rada Vijeća i planovi za novu nastavnu godinu	<b>1</b>
	- Preliminarna podjela zaduženja za novu nastavnu godinu	<b>1</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>35</b>

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

2021./2022.

**PROGRAM PRIPREME ZA NATJECANJE U ZNANJU****Ciljevi programa:**

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

**Namjena programa:**

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

**NOSITELJI PROGRAMA I NJIHOVA ODGOVORNOST**

<b>HRVATSKI JEZIK</b>	<b>ENGLJSKI JEZIK</b>	<b>NJEMAČKI JEZIK</b>	<b>LATINSKI JEZIK</b>
<b>Mira Bićanić, prof.</b>	<b>Jadranka Rezić, prof</b>	<b>Sanda Tomičić, prof.</b>	<b>Ivana Benković, pr.</b>
Organiziranje školskog natjecanja, pomoć u pripremi natjecanja, pratnja učenika na natjecanja	Organiziranje školskog natjecanja, pomoć u pripremi natjecanja, pratnja učenika na natjecanja	Organiziranje školskog natjecanja, pomoć u pripremi natjecanja, pratnja učenika na natjecanja	Organiziranje školskog natjecanja, pomoć u pripremi natjecanja, pratnja učenika na natjecanja
Konzultacije s učenicima	Konzultacije s učenicima	Konzultacije s učenicima	Konzultacije s učenicima
Troškovi za fotokopiranje i printanje radnih materijala, nabava dodatne literature; cca 50 kn	Troškovi za fotokopiranje i printanje radnih materijala, nabava dodatne literature; cca 50 kn	Troškovi za fotokopiranje i printanje radnih materijala, nabava dodatne literature; cca 50 kn	Troškovi za fotokopiranje i printanje radnih materijala, nabava dodatne literature; cca 50 kn

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

- pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
- ikt B.4.1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.
- ikt C.4.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.
- osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.
- zdr A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini.
- osr A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.
- uku D.4/5.2. Suradnja s drugima
- osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno
- goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- uku B.4/5.1. Planiranje Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.
- ikt A.4.2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti

- zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje

### 3. PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKI AKTIV

#### Plan rada Školskog stručnog prirodoslovno-matematičkog aktiva za školsku godinu 2021./2022.

Članovi ŠSPMA-a:

- -Svetlana Kilibarda, prof. tjelesnog odgoja, VODITELJICA AKTIVA
- Irena Majerski, profesor matematike i fizike
- Petra Babić, prof. biologije, kemije i ekologije
- Samir hasanagić, prof. geografije
- Dragana Inđić, prof. informatike

#### OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA PRIRODOSLOVNO- MATEMATIČKOG AKTIVA ZA ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU

mjesec	aktivnost	nositelj/i aktivnosti
RUJAN	Izrada plana i programa rada stručnog aktiva	Svi profesori
	Dogovor o inicijalnim testovima	Svi profesori
	Proučavanje i dodatno usklađivanje s Pravilnikom o vrednovanju učeničkih postignuća	Svi profesori
	Proučavanje kurikuluma i usklađivanje s nastavnim planom i programom	Svi profesori
	Vremenik pisanih provjera znanja	Svi profesori
	Analiza rezultata Državne mature	Svi profesori
	<b>Posjet špilji Veternici – 1. i 2.r</b>	Profesori biologije/kemije ,geografije i TZK
	Priprema učenika za sportska natjecanja učenika srednjih škola grada Zagreba	Prof. TZK
	<b>Europski školski sportski dan: obilježavanje Europskog tjedna sporta</b> – aktivnosti koje uključuju tjelovježbu i predavanja na temu važnosti tjelesne aktivnosti	Prof. TZK
L _	Analiza rezultata inicijalnih testova	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Dogovor o pisanim provjerama znanja	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Proučavanje ispitnog kataloga za Državnu maturu 2021./2022.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta

Priprema učenika za sportska natjecanja učenika srednjih škola grada Zagreba	Prof. TZK
Organizacija sportskih slobodnih aktivnosti u sklopu ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA „SPOGOVAC“	Prof. TZK
<b>Pješački pohod na Medvednicu – svjetski dan pješčenja 15.10.</b>	Prof. TZK
Nabava opreme za kabinet TZK- sportski rekviziti i pomagala	Prof. TZK

mjesec	aktivnost	nositelj/i aktivnosti
STUDENI	Seminari – izvještaji	Svi profesori
	Pripreme za državnu maturu.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Pisane provjere znanja.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Analize pisanih provjera znanja.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Razmatranje aktivnih metoda poučavanja	Svi profesori
	<b>Posjet Hrvatskom sportskom muzeju</b>	Prof. TZK
	Organizacija i provedba školskih natjecanja iz pojedinih predmeta prema kalendaru natjecanja Agencije za odgoj i obrazovanje	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Priprema učenika za sportska natjecanja učenika srednjih škola grada Zagreba	Prof. TZK
	Koreliranje i usklađivanje nastavnih tema u različitim predmetima kad je to moguće	Svi profesori
	Pratiti realizaciju nastavnog plana i programa	Svi profesori
PROSINAC	Pisane provjere znanja.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Analiza pisanih provjera znanja.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Posjet stručnim skupovima	Svi profesori
	Praćenje literature iz područja školske pedagogije, metodike i didaktike	Svi profesori
	Priprema učenika za sportska natjecanja učenika srednjih škola grada Zagreba	Prof. TZK
SIJEČANJ	Realizacija Plana i programa u I. obrazovnom razdoblju.	Svi profesori
	Vremenik pisanih provjera.	Svi profesori
	Pisane provjere znanja.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Analize pisanih provjera znanja.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	<b>Organizacija i realizacija SPORTSKOG DANA povodom dana škole</b>	Prof. TZK

mjesec	aktivnost	nositelj/i aktivnosti
VELJAČA	Priprema učenika za sportska natjecanja učenika srednjih škola grada Zagreba	Prof. TZK
	Analize pisanih provjera znanja.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Analiza zadataka sa Državne mature.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Analiza plasmana učenika na školskom natjecanju, te dogovor o radu s učenicima koji su se plasirali na Županijsko natjecanje	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	<b>Posjet Pročišćivaču otpadnih voda Zagreb – 1. i 2.r</b>	Prof. biologija/kemija, geografija
OŽUJAK	Priprema učenika za sportska natjecanja učenika srednjih škola grada Zagreba	Prof. TZK
	Praćenje najnovije literature iz raznih područja	Svi profesori
	Posjet stručnim skupovima	Svi profesori
	<b>Posjet Muzeju krapinskog pračovjeka – 1. i 4.r</b>	Prof. biologija/kemija, geografija
TRAVANJ	<b>Posjet Parku prirode Medvednica</b>	Prof. biologija/kemija, geografija, TZK
	<b>Posjet Tehnički muzej + NE Krško</b>	Prof. biologija/kemija, geografija
	<b>Posjet Memorijalnom centru „Dražen Petrović“</b>	Prof. TZK
	Analiza zadataka s Državne mature	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Analize pisanih provjera znanja.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
SVIBANJ	<b>Posjet manastiru Lepavina i Đurđevačkim pijescima</b>	Prof. biologija/kemija, geografija
	<b>Posjet Zvezdarnici Zagreb – 4.r</b>	Prof. biologija/kemija, geografija
	<b>Posjet Kineziološkom fakultetu – DAN OTVORENIH VRATA</b>	Prof. TZK
	Analiza uspjeha na natjecanjima	Svi profesori
LIPANJ	Realizacija Plana i programa u II. obrazovnom razdoblju.	Svi profesori
	Zaključivanje ocjena	Svi profesori
	Analiza rada stručnog aktiva tijekom školske godine, te prijedlozi za rad aktiva za šk.god. 2022./2023.	Svi profesori

87

U okviru permanentnog stručnog obrazovanja profesori će sudjelovati na skupovima i seminarima prema kalendaru koji izrađuje Ministarstvo znanosti i

obrazovanja te strukovne udruge. Sudionici tih događanja informirat će ostale članove aktiva o radu na našim sastancima.

Voditeljica aktiva: Svetlana

#### Kilibarda

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



**4. DRUŠTVENO HUMANISTIČKI AKTIV****Plan rada Školskog stručnog društveno-humanističkog aktiva  
za školsku godinu 2021./2022.**

Članovi školskog stručnog društveno humanističkog aktiva:

- Barbara Mateša, profesor psihologije, VODITELJICA
- Tamara Ražov, profesor likovne kulture
- Jasmina Veldić, profesor glazbene umjetnosti
- Tatjana Lukić, profesor povijesti
- đakon Petar Kozakijević, profesor vjeronauka
- Samir Hasanagić, profesor povijesti
- Jadranka Rezić, profesor sociologije

**OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA DRUŠTVENO-  
HUMANISTIČKOG AKTIVA ZA ŠKOLSKU 2021./2022. GODINU**

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>BROJ SATI</b>
<b>IX</b>	Dogovor oko načina rada Vijeća, satnice, izrada planova i programa za tekuću školsku godinu, raspored slobodnih aktivnosti, smotri i natjecanja ( 4 sata )	<b>4</b>
<b>X</b>	Državna matura/izborni predmeti, kriteriji i elementi vrednovanja znanja, razmatranje metoda i oblika rada na nastavi, pomagala i stručna literatura.	<b>4</b>
<b>XI</b>	Stručno usavršavanje u vrijeme školskih blagdana, usaglašavanje oko pismenih provjera znanja učenika, državna matura/vremenik i priprema učenika, pripreme za školska natjecanja	<b>5</b>
<b>XII</b>	Pripreme za Dan Škole – Svetog Savu, analiza rada tijekom prvog polugodišta, prijedlozi mjera i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih aktivnosti	<b>4</b>
<b>I</b>	Školska natjecanja, analiza rada s talentovanim učenicima i dogovor oko provođenja, aktivnosti oko državne mature, obilježavanje Dana Škole.	<b>4</b>
<b>II</b>	Pripreme za natjecanja, školska i županijska, rezultati natjecanja - analiza	<b>2</b>
<b>III</b>	Iskustva sa stručnih usavršavanja, analiza udžbenika i nastavnih sredstava	<b>2</b>
<b>IV</b>	Pripreme za državnu maturu, odabir udžbenika za sljedeću školsku godinu, pravilnik o polaganju državne mature	<b>3</b>
<b>V</b>	Praćenje i vrednovanje rezultata učenika tijekom nastavne godine	<b>2</b>
<b>VI</b>	- Podnošenje izvještaja o rezultatima učenika tijekom 2021./2022. školske godine - Raspored popravnih ispita	<b>5</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Državna matura-završne pripreme</li> <li>- Analiza rada Vijeća i planovi za novu nastavnu godinu</li> <li>- Preliminarna podjela zaduženja za novu nastavnu godinu</li> </ul>	
	UKUPNO	<b>35</b>

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

- Proširiti nastavu humanističkih predmeta kroz upoznavanje sa likovnom i glazbenom umjetnošću
- Razvijanje razumjevanja vlastite i tuđih kultura
- Poticati i njegovati nacionalnu kulturu
- Poblize upoznati likovno, glazbeno i kulturno stvaralaštvo
- Širiti znanja iz humanističkih nauka radom na terenu

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

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

## PLAN I PROGRAM RADA SATNIČARA

U školskoj godini 2021./2022. Srpska pravoslavna opća gimnazija Kantakuzina Katarina Branković, upisala je 64 učenika koji su podijeljeni u 4 razredna odjeljenja. Organiziranje rada je limitirana i s potrebom da se zadovolji norma profesora koji rade na dvije škole ili u drugim ustanovama.

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

### GODIŠNJI PLAN SATI

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

Satničar:

Svetlana Kilibarda prof.

91

### ZADACI ISPITNE KORDINATORICE ZA PROVOĐENJE DRŽAVNE MATURE

- Prijavljivanje učenika za nacionalne ispite i provjera prijava (konačna prijava)
- Informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provođenja nacionalnih ispita (prisustvo SRZ i roditeljskim sastancima te izvještaji na Nastavničkom vijeću)
- Planiranje provođenja ispita u školi (izrada rasporeda učenika po prostorijama i dežurstva nastavnika)
- Informiranje učenika i nastavnika o ispitnim prostorijama i ispitnim mjestima, vremenu održavanja ispita, održavanju nastave na dane nacionalnih ispita i postavljanje obavijesti na oglasna mjesta u školi

Organiziranje provođenja ispita:

- priprema prostorija za održavanje ispita
- primanje i provjera potpunosti i ispravnosti ispitnog materijala

## sigurna pohrana ispitnog materijala

- priprema i raspodjela materijala po ispitnim prostorijama
- nadgledanje ispita
- postupanje u posebnim situacijama ( ispiti za učenike s posebnim potrebama, postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog materija ili otuđenja ispitnog materijala)
- postupanje u slučaju bolesti učenika, postupanje u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na nacionalnim ispitima
- prikupljanje žalbi učenika i njihovo rješavanje
- Prikupljanje i otpremanje ispitnog materijala u NCVVO
- Ispunjavanje svih obrazaca, upitnika i izvještaja o provođenju ispita i njihova dostava u

## NCVVO

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

osr A.5.1. Razvija sliku o sebi

osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem

uku B.4/5.1. Planiranje

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

uku B.4/5.2. Praćenje

Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.

uku B.4/5.3. Prilagodba učenja

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

uku B.4/5.4. Samovrednovanje/ samoprocjena

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

uku C.4/5.1. Vrijednost učenja

Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.

uku C.4/5.2. Slika o sebi kao učeniku

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

uku C.4/5.3. Interes

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

uku C.4/5.4. Emocije

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

Ispitni koordinators:  
Barbara Mateša, prof.

## XXIII. AKTIVNOSTI, RADIONICE I POSJETI

**\*COVID 19** Realizacija svih programa i oblika njihovog provođenja uvjetovana je propisanim mjerama epidemiološke službe i uputama nadležnih ministarstava

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

### DANI SRPSKE KULTURE

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

---

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

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

---

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

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

---

- Virtualni posjeti kazalištima, muzejima, spomenicima kulture...
- On line praćenje filmskih, kazališnih i sl. projekcija

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

---

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

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

---

Prosinac 2021. godine

#### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

---

-ulaznice, papir, boje...

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

---

Petra Puškar (Valentina Pipinić), profesor srpskog jezika i književnosti

## POSJETA BIBLIOTECI SKD „PROSVJETA“

### CILJEVI AKTIVNOSTI

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

### NAMJENA AKTIVNOSTI

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

### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

Razgovor, predavanje, demonstracija.

### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

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

### VREMENIK AKTIVNOSTI

Prema dogovoru sa knjižničarima SKD „Prosvjeta“ tijekom prvog polugodišta

### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Nisu predviđeni materijalni troškovi.

### NOSITELJ AKTIVNOSTI

Petra Puškar, (Valentina Pipinić) profesor srpskog jezika i književnosti i Tamara Ražov, profesor likovne umjetnosti

## POSJETA GOETHE INSTITUTU

### CILJEVI AKTIVNOSTI

Upoznavanje s glavnim centrom za njemačku kulturu u svijetu.

### NAMJENA AKTIVNOSTI

Prisustvovanje učenika prvog i drugog razreda uobičajenom programu za posjetioce.

### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

Jednokratna posjeta.

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

---

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

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

---

Proljeće, 2022., ukoliko epidemiološka situacija dozvoljava

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

---

Nisu predviđeni materijalni troškovi.

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

---

Sanda Tomičić, profesorica njemačkog jezika

**A N D A U T O N I J A****CILJEVI AKTIVNOSTI**

---

Upoznavanje kulturoloških sadržaja koje nudi Hrvatska, a tiču se antike.

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

---

Učiti povijest na drugačiji način.

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

---

Posjeta Andautoniji ( arheološka postavka ).

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

---

Upitnik, referat ili prezentacija učenika.

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

---

TRAVANJ / SVIBANJ 2021. godine, ukoliko epidemiološka situacija dozvoljava

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

---

cijena ulaznice u Park.

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

---

Ivana Benković, profesorica latinskog jezika

**2021. GODINA ČITANJA****CILJEVI AKTIVNOSTI**

---

Potaknuti učenike na čitanje

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

---

Ukazati na ljepotu i važnost svakodnevnog čitanja

Povezati učenike sa suvremenim i klasičnim kazališnim i dramskim djelima.

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

---

Posjeti, radionice, razgovori, film, poster, prezentacije...

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

---

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

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

---

Tijekom cijele godine

#### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

---

Troškovi ulaznica

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

---

Svi članovi aktiva jezika

### NOĆ KNJIGE

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

---

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

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

---

- Razvijanje interesa za pisanu riječ
- širenje opće kulture vezano uz književna djela i književnike



- uočavanje sličnih afiniteta kod učenika

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

---

- prezentacija, javna čitanja, predstavljanja autora/knjige

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

---

zadovoljstvo polaznika i iskazivanje interesa za ponavljanjem aktivnosti naredne godine.

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

---

„Noć knjige“ - travanj 2022. godine.

#### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

---

Nisu predviđeni veći troškovi.

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

---

Svi članovi aktiva jezika

97

### DAN PLANETA ZEMLJE

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

---

- nezaustavljiv tehnoški razvoj i promjene
- osvijestiti uzajamne odnose i ovisnosti žive i nežive prirode

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

---

- osviješćivanje i razvijanje ekološke svijesti i navika
- osviješćivanje osobnih mogućnosti i mogućnosti zajednice u očuvanju životne sredine
- upoznati učenike u kontekstu klimatskih promjena

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

---

- uređivanje eko kutka u školi i u dvorištu škole
- reciklaža
- ozelenjavanje dvorišta
- eko kviz

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

---

- razgovor s učenicima o sadržajima koje su čuli i vidjeli
- prezentacije, poster, video materijali...

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

---

Proljeće, 2022. s naglaskom na 22. travanj

#### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

---

Papira, printanja, boje...

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

---

Nastavnici svih aktiva Škole

98

### POSTJET VELEPOSLANSTVIMA

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

---

- upoznati učenike s političkim i društvenim životom

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

---

- istaknuti važnost jezika i komunikacije

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

---

- najava posjeta IFS-u
- posjet Veleposlanstvima Srbije, Velike Britanije, Njemačke, Izraela u Zagrebu

---

ili ugošćivanje njihovog predstavnika

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

---

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

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

---

Proljeće, 2022., ukoliko epidemiološka situacija dozvoljava

#### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

---

Nisu predviđeni troškovi.

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

---

Valentina Pipinić, profesorica srpskog jezika, Jadranka Rezić, prof. engleskog jezika i sociologije, Sanda Tomičić, prof. njemačkog jezika

99

### POSJET KAZALIŠTU, SUDJELOVANJE NA PREDAVANJIMA, INTERLIBER...

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

---

- Upoznati učenike s umjetničkim djelovanjem u različitim okruženjima

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

---

- Prepoznati kulture i umjetnosti u savremenom društvu
- Ukazati na bitna pitanja/probleme

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

---

- Posjet, razgovor, film, prezentacije

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

---

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

---

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

---

Datum održavanja Interlibra, ukoliko epidemiološka situacija dozvoljava

---

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

---

Cijena ulaznice

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Svi nastavnici aktiva jezika

---

**POSJET ZOLOŠKOM VRTU U ZAGREBU**

---

**CILJEVI AKTIVNOSTI**

---

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

---

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

---

- definirati pojam ugroženosti i usvojiti razloge važnosti zaštite okoliša
- razvijati kod učenika sposobnost mišljenja i zaključivanja na temelju novih saznanja
- naučeno povezati s gradivom biologije (2. razred)

---

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

---

- odlazak s učenicima

---

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

---

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

---

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

---

Proljeće, 2022., ukoliko epidemiološka situacija dozvoljava

---

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

---

Troškovi ulaznice.

---

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

---

Petra Babić, profesorica biologije i kemije

## POSJET BOTANIČKOM VRTU U ZAGREBU

### CILJEVI AKTIVNOSTI

---

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

### NAMJENA AKTIVNOSTI

---

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

### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

---

- odlazak s učenicima

### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

---

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

### VREMENIK AKTIVNOSTI

---

Proljeće, 2022., ukoliko epidemiološka situacija dozvoljava

### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

---

Materijalni troškovi nisu predviđeni.

### NOSITELJ AKTIVNOSTI

---

Petra Babić, profesorica biologije i kemije

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

### CILJEVI AKTIVNOSTI

---

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

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

---

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

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

---

- Zakazivanje termina i posjet
- Razgovori preko internet platformi

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

---

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

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

---

Jesen, 2021., ukoliko epidemiološka situacija dozvoljava

102

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

---

-

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

---

Jadranka Rezić, profesor PIG-a i sociologije

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

**CILJEVI AKTIVNOSTI**

---

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

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

---

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

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

---

- posjet vjerskim zajednicama (katolička, islamska, židovska), bogoslužbenim prostorima, događanjima
- zajednički projekti sa vršnjacima iz škola čiji su osnivači vjerske zajednice
- Razgovori i susreti preko internet platformi

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

---

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

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

---

Jesen 2021., ukoliko epidemiološka situacija dozvoljava

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

đakon Petar Kozakijević, profesor vjeronauka

### DUHOVNA MISAO

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

---

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

103

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

---

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

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

---

- Jednom tjedno on line susreti i susreti uživo
- razgovor o temama Liturgija, Božje otkrivenje, Crkva, Vjera i znanje, Hrišćanstvo i život, Duhovnost i umjetnost.

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

---

- timski on line projekti
- individualne prezentacije
- izrada panoa i izložbi

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

---

Tijekom školske 2021./2022. godine.  
U dogovoru moguće i terminom subotom.

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

đakon Petar Kozakijević, profesor vjeronauka

**BOŽIĆ**

**CILJEVI AKTIVNOSTI**

---

- Ukazati na važnost duhovnog bogatstva i vrijednosti danas

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

---

- Osvijestiti različite tradicije vezane uz vjerovanja

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

---

- Poster, film, razgovori....

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

---

Opisno vrednovanje.

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

---

Prosinac 2021. godine

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

---

-ulaznice, papir, boje...

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

---

Svi nastavnici aktiva jezika i vjeroučitelj

**Školski IZBORI**

**CILJEVI AKTIVNOSTI**

---

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

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

---



Učenik će moći:

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

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

---

- Održavanje izbora (osnivanje stranaka, predizborna kampanja, glasanje, snimanje filmova o strankama)
- Aktivnost se odvija unutar jedne grupe, odnosno on line

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

---

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

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

---

školska 2021./2022. godina.

#### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

---

- Papir, uporaba Svečane dvorane

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

---

Jadranka Rezić, profesor PIG-a i sociologije

#### Posjet Memorijalnom centru "Dražena Petrovića"

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

---

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

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

---

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

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

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

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

- timski projekti
- individualne prezentacije
- izrada panoa i izložbi

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

Proljeće, 2022., ukoliko epidemiološka situacija dozvoljava

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

Svetlana Kilibarda, prof. TZK

**MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE****CILJEVI AKTIVNOSTI**

- Objasniti pojam i smisao zaštite ljudskih prava

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

Učenik će moći da:

- definira razliku između tolerancije i netolerancije, prihvatanjem i neprihvatanjem različitosti

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

Analiza filmova, pjesama koje govore o toleranciji

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

- timski projekti
- individualne prezentacije
- izrada panoa i izložbi

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

16. 11. 2021. godine.

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

Jadranka Rezić, prof.

### Volontiranje i uloga pojedinca u zajednici

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

Uočavanje i shvaćanje građanskog angažmana u zajednici

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

Učenik će moći da:

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

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Učenici volontiraju u Pučkoj kuhinji Franjevačkog samostana na Svetom Duhu.

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- Usmeno izlaganje, prezentacija, projekcija video materijala, diskusija

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

Školska 2021./2022. godina., ukoliko epidemiološka situacija dozvoljava

#### NOSITELJ AKTIVNOSTI

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

### PRAVA DJECE I MLADIH-SVJETSKI DAN BORBE PROTIV DJEČJEG RADA

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

- Osvijestiti kod učenika načela prava i odgovornosti, te solidarnosti, inkluzije i proaktivnog djelovanja
- Dokumenti koji štite djecu na ovom području

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

Učenik će moći da:

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

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

U suradnji s razrednicima.

Na Internet platformama uz mogući posjet Festivalu prava djece na Tuškancu (ukoliko ove godine bude održan).

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

Predstavnici Učeničkog vijeća će podijeliti svoja saznanja i iskustva s ostalim učenicima svog razreda

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

Tijekom školske godine i 12. 6. 2022.

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

Barbara Mateša, prof. i Jadranka Rezić, prof.

**DAN ŽENA****CILJEVI AKTIVNOSTI**

- Osvijestiti važnost uloge žena i njihovog položaja u društvu danas
- Lik žene u Hrišćanstvu

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

- Osvijestiti važnost njegovanja ravnopravnosti

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

- Izložba o ženama „Žene u mom životu“.

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

Predstavnici Učeničkog vijeća će podijeliti svoja saznanja i iskustva s ostalim učenicima svog razreda

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

Tijekom školske godine

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

Jadranka Rezić, prof.

**ULOŠKOMAT 2****CILJEVI AKTIVNOSTI**

- Upoznavanje s ispravnim higijenskim i zdravstvenim navikama i odgovornim ponašanjima

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

- Podići razinu svijesti o menstrualnom siromaštvu

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

- Istraživanja i arhiviranja podataka i iskustava naših majki i baka

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

Predstavnici Učeničkog vijeća će podijeliti svoja saznanja i iskustva s ostalim učenicima svog razreda

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

Tijekom školske godine

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

Jadranka Rezić, prof.

**SPORTSKE AKTIVNOSTI UČENIKA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA****CILJEVI****PROGRAMA****ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO**

- Izgrađivanje humanih međuljudskih odnosa, osposobljavanje učenika za samokontrolu
- Razvijanje zdravih navika života i ljubavi prema sportu
- Znati primjenjivati pravila igre timskog duha

**NAMJENA****PROGRAMA**

- razvijanje i poticanje momčadskog duha , razvijanje samodiscipline , borbenosti , prihvaćanje sportskog pristupa pobjedi i porazu

**NOSITELJ****PROGRAMA**

- Svetlana Kilibarda, prof

**NAČIN****REALIZACIJE****PROGRAMA**

- Kroz izvannastavnu aktivnost : povijesni razvoj pojedinog sporta, tehnika i taktika , pojedinog sporta , uvježbavanje na treninzima , natjecanja... metode - individualni rad , rad u paru , grupni rad

**VREMENIK****PROGRAMA**

- trening jedan sat u tjednu po dogovoru , utakmice - prijateljski susreti , natjecanja na prvenstvu srednjih škola grada Zagreba ( okvirni vremenik natjecanja za šk.god 2021./2022. u prilogu

**MEĐUPREDMETNE****TEME**

- gooA.4.4., gooA.5.1.,gooB.4.2.,gooC.5.2., gooC.5.3., osrA.4.2., osrA.4.3, osrB.5.3., osrC.5.3, zdA5.2.,zdA.5.3.,zdA.4.2.,zdB4.2.D, zdB.4.1A, zdB.4.1.C, zdB.5.1.c

**TROŠKOVNIK****PROGRAMA**

- - redovita sredstva škole : osiguravanje termina školske dvorane za trening , dobivanje sportske opreme , lopti i sl.

**NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA****REZULTATA VREDNOVANJA**

- Analiza rada
- Pohvale i nagrade
- Rezultati na sportskim natjecanjima

Svetlana Kilibarda, prof.

## XXIV. TERENSKA NASTAVA

\***COVID 19** Realizacija svih programa i oblika njihovog provođenja uvjetovana je propisanim mjerama epidemiološke službe i uputama nadležnih ministarstava

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

#### CILJEVI AKTIVNOSTI

---

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

110

#### NAMJENA AKTIVNOSTI

---

- proširivanje znanja o tragičnim događajima polovine XX stoljeća
- proširivanje znanja o holokaustu
- u projektu će sudjelovati učenici koji su spremni i motivirani za izvannastavnoistraživanje i multidisciplinarni rad na generalnu temu
- povećanje interesa za nacionalnu i zavičajnu povijest

#### NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

---

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

#### NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

---

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

#### VREMENIK AKTIVNOSTI

---

Proljeće, 2022. godine, ukoliko epidemiološka situacija bude dozvoljavala

#### TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

---

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

grada Zagreba  
NOSITELJ AKTIVNOSTI

Samir Hasanagić, profesor povijesti i geografije, đakon Petar Kozakijević

**POSJET MANASTIRIMA LEPAVINA, ORAHOVICA, KRKA,  
KRUPA, GOMIRJE**

**CILJEVI AKTIVNOSTI**

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

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

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

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

- Najava posjete Manastiru
- Odlazak s učenicima

**NAPOMENA:** jednodnevna terenska nastava, unutar jedne grupe i uz poštivanje propisanih mjera

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

- Razgovor s učenicima i izrada prigodnih plakata

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

Lepavina: jesen, 2021. godine učenici prvog razreda

Gomirje: proljeće, 2022. godine učenici drugog razreda

Orahovica: proljeće, 2022. godine učenici trećeg razreda

Krka, Krupa: proljeće, 2022. godine učenici četvrtog razreda

--

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

- cijena prijevoza
- troškovi prehrane

**NOSIOC AKTIVNOSTI**

đakon Petar Kozakijević, prof. vjeronauka s razrednicima

**POSJET PEĆINI VETERNICA****CILJEVI AKTIVNOSTI**

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

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

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

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

- Odlazak s učenicima prvog i drugog razreda.

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

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

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

Rujan 2021. godine, ukoliko epidemiološka situacija bude dozvoljavala



**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

---

- cijena ulaznica u pećinu

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

Petra Babić, prof. biologije i kemije, Samir Hasanagić, prof. geografije, Svetlana Kilibarda, prof. TZK

**SVJETSKI DAN PJEŠAČENJA 15. 10.****POHOD NA MEDVEDNICU****CILJEVI AKTIVNOSTI**

---

- Obilježavanje Svjetskog dana pješačenja , boravak u prirodi , druženje
- učenika i nastavnika u neformalnoj atmosferi, smanjivanje stresa zbog
- svakodnevnih obavez

**NAMJENA AKTIVNOSTI**

---

- približiti učenicima planinarske aktivnosti
- razvijanje odnosa prema zdravlju
- međusobno pomaganje i suradnja te briga o drugima

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI**

---

Učenici će se okupiti u dogovoreno vrijeme ispred tunela u Gračanima te krenuti sa svojim voditeljem prema planinarskom domu "Puntijarka". Tamo slijedi boravak u prirodi, sportske aktivnosti , neformalno druženje i piknik. Povratak će uslijediti u popodnevnim satima, organizirano

**NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI**

---

Istaknut će se razredi koji su u najvećem broju sudjelovali u aktivnosti svaki sudionik donijeti će svome razredu bodove u natjecanju za najsportskiji razred škole

na internetskoj stranici škole objavit će se najbolje fotografije

**VREMENIK AKTIVNOSTI**

---

Listopad, 2021. godine, ukoliko epidemiološka situacija bude dozvoljavala

**TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI**

---

- nisu predviđeni troškovi

---

**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

Svetlana Kilibarda, prof. TZK

**XXV. ŠKOLSKE EKSKURZIJE**

**\*COVID 19** Realizacija ekskurzija i njihovog provođenja uvjetovana je propisanim mjerama epidemiološke službe i uputama nadležnih ministarstava. Planiraju se jednodnevne ekskurzije unutar Republike Hrvatske:

Crna Gora (Dubrovnik, Boka Kotorska, Budva, Cetinje) maturantsko putovanje, rujan 2021.  
Lepavina: jesen, 2021. godine učenici prvog razreda

Gomirje: proljeće, 2021. godine učenici drugog razreda

Orahovica: proljeće, 2021. godine učenici trećeg razreda

Krka, Krupa: proljeće, 2021. godine učenici četvrtog razreda

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

**KRITERIJI ZA STRUČNO VODSTVO EKSKURZIJA**

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

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

## XXVI. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM SPOG-A

**\*COVID 19 Realizacija svih programa i oblika njihovog provođenja uvjetovana je propisanim mjerama epidemiološke službe i uputama nadležnih ministarstava**

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

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

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

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

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

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

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

**Ciljevi i namjena:** Aktivnost je usmjerena na pravovremenu i zadovoljavajuću suradnju razrednika sa ravnateljem i psihologinjom, kako bi se kroz individualni rad i ostale potrebne

aktivnosti na vrijeme uočilo učenike kojima je potrebna dodatna podrška. **Nositelji:** psihologinja, razrednici, članovi NV

**Način realizacije:** *Primjena upitnika CORE-YP.*

*Primjena Upitnika za roditelje.*

*Individualni razgovori- metoda intervjua- sa svakim učenikom, s naglaskom na podršku učenicima prvoga razreda i pribavljanje informacija o njihovom smještaju, prilagodbi itd.*

**Vremenik:** listopad; kontinuirano tijekom godine

**Nositelji aktivnosti:** ravnatelj, psihologinja, razrednici

**Troškovnik:** nema predviđenih troškova

### RAZVOJ VJEŠTINA UČENJA

**Ciljevi i namjena:** Učenicima će se nastojati pomoći u postizanju boljih rezultata učenja kroz upoznavanje s načinima organizacije učenja i vremenske organizacije, strategijama prilikom učenja, kao i upoznavanje s VJEŠTINAMA učenja.

**Nositelji:** psihologinja

**Način realizacije:** predavanje s učenicima prvog razreda

**Vremenik:** Listopad 1. dio, Ožujak 2. dio

**Troškovnik:** nema predviđenih troškova

**Način praćenja:** povratne informacije učenika

116

### ODGOJNA SURADNJA S UČENIČKIM DOMOVIMA

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

**Nositelji:** psihologinja

**Način realizacije:** Psihologinja u dogovoru s ravnateljem; sa odgajateljima i po potrebi domskim psihologom/pedagogom i ostalim stručnjacima. Kontinuirano, telefonskim kontaktom, prilikom dolaska na informacije o učeniku, te po potrebi.

**Vremenik:** kontinuirano tokom godine

**Troškovnik:** nema predviđenih troškova

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

### **PREVENTIVNO PREDAVANJE “SIGURNO U PROMETU”**

**Ciljevi i namjena:**

Prevenција neodgovornog ponašanja mladih sudionika u prometu

Prevenција uzimanja alkoholnih pića prilikom korištenja motornih vozila

**Nositelji:** djelatnici PU zagrebačke

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

**Vremenik:** prema dogovoru s djelatnicima PP

**Troškovnik:** nisu predviđeni troškovi

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

117

### **PREVENTIVNO PREDAVANJE ŠKOLSKE LIJEČNICE**

**Ciljevi i namjena:**

upoznati učenike sa školskom liječnicom i njenim djelokrugom rada

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

ostvariti međupredmetna očekivanja:

**Nositelji:** školska liječnica, psihologinja

**Način realizacije:** Školska liječnica učenicima trećeg razreda **Vremenik:** u dogovoru sa školskom liječnicom

**Troškovnik:** nema predviđenih troškova

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

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

**Ciljevi i namjena:** Učenike će se informirati o štetnim uticajima sredstava ovisnosti na ljudski organizam te poticati stvaranje negativnog stava spram konzumiranja navedenog...

**Nositelji:** djelatnici PU zagrebačke uz organizacijsku potporu Škole

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

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

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

**Troškovnik:** nema predviđenih troškova

**PREVENCIJA POREMEĆAJA HRANJENJA**

**Ciljevi i namjena:** upoznavanje s pravilnim načinima ishrane te preveniranje problema poremećaja hranjenja

**Nositelji:** Udruga BEA i psihologinja

**Način realizacije:** Predavanje za učenike 2. i 3. razreda

**Vremenik:** veljača 2022.

**Troškovnik:** 550 kn

**ODABIR NASTAVKA ŠKOLOVANJA NAKON GIMNAZIJE**

**Ciljevi i namjena:** informiranje učenika o studijskim programima, fakultetima, odabiru te načinima pripreme za maturu

**Nositelji:** psihologinja

**Način realizacije:** Individualni razgovori školske psihologinje sa svakim maturantom pojedinačno. Po potrebi, učenike se usmjerava na profesionalnu orijentaciju koja se provodi izvan škole.

**Vremenik:** prosinac 2021., siječanj i veljača 2022.

**Troškovnik:** nisu predviđeni troškovi

**(ELEKTRONIČKO) NASILJE U VEZAMA**

**Ciljevi i namjena:** pojačati svijest i odgovornost te osnažiti sposobnost prepoznavanja nasilja u bliskim odnosima.

**Nositelji:** psihologinja, Udruga CESI

**Način realizacije:** predavanje i razgovor s učenicima

**Vremenik:** prosinac 2021.

**Troškovnik:** nisu predviđeni troškovi

**RADIONICA „DAJ MI PRILIKU-KAKO SMANJITI PREDRASUDE“**

**Ciljevi i namjena:** analizirati predrasude kao pogrešne stavove; podići razinu prepoznavanja i spremnost na prepoznavanje i korekciju predrasuda u svakodnevnom životu, osnaživanje u odnosu na sveprisutnu pojavu prdrasuda u društvu

**Nositelji:** psihologinja

**Način realizacije:** Radionicu provodi školska psihologinja za učenike 3. razreda i po potrebi

**Vremenik:** travanj 2022.

**Troškovnik:** nisu predviđeni troškovi

119

**Dodatne preventivne aktivnosti namijenjene učenicima**

Svaki od razrednika uputio je Školi godišnji plan i prijedlog svojih aktivnosti, kojima je pokriven niz relevantnih tema ljuskih prava, suvremenog života, preventivnih aktivnosti i informiranja o ovisnostima, teme poduzetništva, općeg zdravlja i higijene, odgovornosti, odnosa prema radnim obavezama, organizaciji i planu rada, bullyingu, COVID pandemiji i ostalom (dostupni Oparativni planovi i programi SRZ-a u SPOG-u).

**Preventivne aktivnosti namijenjene roditeljima**

Aktivnosti će obuhvaćati individualno i/ili grupno savjetovanje i roditeljske sastanke; a ovisno o mogućnostima obzirom na epidemiološke mjere i okolnosti da roditelji većinom žive u udaljenim mjestima, a u dogovoru s učeničkim domovima, rad će biti usmjeren na sljedeće teme/područja: poučavanje i osnaživanje roditelja u njihovoj odgojnoj ulozi i postupcima (postavljanje pravila i granica uzimajući u obzir karakteristike razvoja i adolescencije), poticanje kvalitetne komunikacije između roditelja i djece s ciljem unapređenja obiteljskih odnosa (jačanje zaštitnih čimbenika) i osvještavanje važnosti preventivnog rada na tom

području, educiranje o posljedicama konzumiranja sredstava ovisnosti/psihotropnih supstanci te značaju razvijanja zdravih navika i prosocijalnih oblika ponašanja učenika. Zbog rada na daljinu, moguće je predavanja (koja će se održavati prema potrebi i procjeni razrednika, a u dogovoru s ravnateljem) održati i online.

### Preventivne aktivnosti namijenjene nastavnicima

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

## XXVII. KALENDAR AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ 2021./2022. GODINI

120

<b>2. 9. 2021.</b>	četvrtak	<b>Nastavničko vijeće</b>
<b>6. 9. 2021.</b>	ponedjeljak	<b>Početak nastavne godine 2021./2022.</b>
<b>28. 9. 2021.</b>	utorak	<b>Nastavničko vijeće</b>
<b>29. 9. 2021.</b>	srijeda	<b>Vijeće učenika</b>
<b>5. 10. 2021.</b>	utorak	<b>Obilježavanje Svjetskog dana nastavnika</b>
<b>28.10.2021.</b>	četvrtak	<b>Nastavničko vijeće</b>
<b>1.11. 2021.</b>	ponedjeljak	<b>Svi sveti</b>
<b>2. – 3. 11. 2021.</b>	Utor/srijeda	<b>Jesenski odmor za učenike</b>
<b>6.11.2021.</b>	subota	<b>Radna subota (umjesto petka 19.11.) Termin za jednodnevne izlete i terensku nastavu.</b>
<b>18.11.2021.</b>	četvrtak	<b>Dan sjećanja - blagdan RH</b>
<b>17.12. 2021.</b>	petak	<b>Nastavničko vijeće, analiza ocjena i izostanaka</b>



23.12. 2021.	četvrtak	Završetak 1. polugodišta
24. 12. 2021.	petak	Početak prvog dijela zimskoga odmora učenika
25. 12. 2021.	subota	Božić – blagdan RH
26. 12. 2021.	nedjelja	Sv. Stjepan – blagdan RH
1. 1. 2022.	subota	Nova godina – blagdan RH
6. 1. 2022.	četvrtak	Sveta tri kralja – blagdan RH
7.1.2022.	petak	Božić
7. 1. 2022.	petak	Završetak prvog dijela zimskog odmora učenika
10. 1. 2022.	ponedjeljak	Početak 2. polugodišta
13. 1. 2022.	četvrtak	Nastavničko vijeće
14. 1. 2022.	petak	Vijeće učenika
27. 1. 2022.	četvrtak	Sveti Sava - Obilježavanje Dana škole
21.-25. 2. 2022.	ponedjeljak/petak	Drugi dio zimskoga odmora učenika
10. 3. 2022.	četvrtak	Nastavničko vijeće
12.4.2022.	utorak	Nastavničko vijeće
14. 4. 2022.	četvrtak	Početak proljetnog odmora učenika
17. 4. 2022.	nedjelja	Uskrs – blagdan RH
18. 4. 2022.	ponedjeljak	Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH
24./25.4.2022.	nedj./pon.	Vaskrs, Vaskršnji ponedjeljak
26.4.2022.	utorak	Početak nastave nakon proljetnog odmora
1. 5. 2022.	nedjelja	Praznik rada – blagdan RH
24. 5. 2022.	utorak	Razredno vijeće: očekivani uspjeh 4. razreda
25. 5. 2022.	srijeda	Završetak nastavne godine za maturante – Dan maturanata
27. 5. 2022.	petak	Nastavničko vijeće: analiza uspjeha 4. razreda
30.5.2022.	ponedjeljak	Dan državnosti RH

4.6.2022.	subota	Radna subota petka 17.6. Termin za jednodnevne izlete i terensku nastavu
31. 5. do 27. 6. 2022.		Državna matura – ljetni rok: PREMA KALENDARU DRŽAVNE MATURE
16. 6. 2022.	četvrtak	Tijelovo – blagdan RH
21. 6. 2022.	utorak	Završetak nastavne godine za učenike1., 2. i 3. razreda
22. 6. 2022.	srijeda	Dan antifašističke borbe – blagdan RH
24. 6. 2022.	četvrtak	Razredna vijeća za prve, druge i treće razrede i nastavničko vijeće (analiza uspjeha na kraju nastavne godine)
24. 6. – 1. 7. 2022.		Dopunski rad za učenike prvih, drugih i trećih razreda
srpanj 2022.		Upisi u prvi razred 2022./2023.
1. 7. 2022.	petak	Nastavničko vijeće i razredna vijeća: verifikacija rezultata dopunskog rada
13. 7. 2022.	srijeda	Objava rezultata državne mature
15. 7. 2022.	petak	Rok za prigovore na rezultate državne mature
20. 7. 2022.	srijeda	Objava konačnih rezultata ispita državne mature
22. 7. 2022.	petak	Izdavanje svjedodžbi državne mature
srpanj/kolovoz 2022.		Godišnji odmori zaposlenika
17. 8. do 2. 9. 2022.		Državna matura – jesenski: PREMA KALENDARU DRŽAVNE MATURE
24. 8. i 25. 8. 2022.	Srijeda/četvrtak	Popravni i predmetni ispiti
25. 8. 2022.	četvrtak	Nastavničko vijeća – verifikacija rezultata popravnih i predmetnih
31. 8. 2022.	srijeda	Završetak školske godine 2021./2022.

Napomena:

- COVID 19 Realizacija svih programa i oblika njihovog provođenja uvjetovana je propisanim mjerama epidemiološke službe i uputama nadležnih ministarstava

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

## XXVIII. RJEŠENJA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ZAPOSLENIKA

### POPIS I TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

#### RADNICI ŠKOLE

UPRAVA ŠKOLE			
1	protojerej-stavrofor Slobodan Lalić	v.d. ravnatelj, dipl. teolog	40 SATI
2	Branka Žarković	tajnica i računovođa, dipl. ekonomist	40 SATI
NASTAVNICI ŠKOLE			
1	Mira Bićanić	prof. hrvatskog jezika i književnosti	40 SATI
2	P. Puškar/V. Pipinić	prof. srpskog jezika i književnosti	40/32 SATI
3	Jadranka Rezić	prof. engleskog jezika, sociologije i PiG-a	40 SATI
4	Sanda Tomičić	prof. njemačkog jezika	21 SAT
5	Ivana Benković	prof. latinskog jezika	8 SATI
6	Jasmina Veldić	prof. glazbena umjetnosti	12 SATI
7	Tamara Ražov	prof. likovne umjet., filozofije i logike	15 SATI
8	Barbara Mateša	prof. psihologije	10 SATI
9	Samir Hasanagić	prof. geografije i povijesti	29 SATI
10	Irena Majerski	prof. fizike	14 SATI
11	Petra Babić	prof. biologije, kemije i ekologije	40 SATI
12	Dragana Inđić	prof. informatike	12 SATI
13	Svetlana Kilibarda	prof. TZK-a	26 SATI
14	Tatjana Lukić	prof. povijesti	7 SATI
15	đakon P. Kozakijević	prof. vjeronauka	8 SATI
16	Irena Majerski	prof. matematike	28 SATI
STRUČNI SURADNICI			
1	Dragana inđić knjižničar		20 SATI
2	Barbara Mateša psiholog i ispitni koordinator		20 SATI
POMOĆNO-TEHNIČKO OSOBLJE			
1	Ljubomir Beara	domar	40 SATI
2	Gordana Škrbo	Spremačica	40 SATI
3	Oligica Jokić Cabrić	Spremačica	40 SATI

## XXIX. RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO TEHNIČKOG OSOBLJA I STRUČNIH SURADNIKA

	<b>Branka Žarković</b>	<b>tajnica i računovođa, dipl. ekonomist</b>	<b>08.00 – 16.00</b>
<b>STRUČNI SURADNICI</b>			
<b>1</b>	<b>Dragana Inđić</b>	<b>knjižničar</b>	<b>Pon. / Utor. 9.00-13.00 Srij. 9.00-13.00 Četv. 9.00-13.00 Pet. 9.00-12.00</b>
<b>2</b>	<b>Barbara Mateša</b>	<b>psiholog</b>	<b>Pon. 07.00-12.45 (nastava od 8.00 – 8.45) Utor. 11.00-15.00 Srij. 11.00-14.00 Četv. 11.00-14.00 Pet. /</b>
<b>POMOĆNO-TEHNIČKO OSOBLJE</b>			
<b>1</b>	<b>Ljubomir Beara</b>	<b>domar</b>	<b>07.00 – 15.00</b>
<b>2</b>	<b>Gordana Škrbo</b>	<b>spremačica</b>	<b>07.00 – 15.00</b>
<b>3</b>	<b>Oligica Jokić Cavrić</b>	<b>spremačica</b>	<b>08.00 – 16.00</b>

124

## XXX. ZAVRŠNE ODREDBE

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

Predsjednik Školskog odbora:

Patrijarh srpski i adm.

Eparhije zagrebačko-ljubljanski dr.PORFIRIJE ( Perić )

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

v.d. ravnatelj:

protojerej-stavrofor Slobodan Lalić