

HUMANISTIČKA GIMNAZIJA
Zagreb
Ulica Baltazara Dvorničića 15

Klasa: 012-01/21/02

Urbroj: 251-752-21-1

G O D I Š N J I
P L A N I P R O G R A M

ŠK. GOD. 2021./2022.

rujan, 2021.

SADRŽAJ

1. Materijalni uvjeti	3
2. Izvedbeni kalendar za šk. god. 2021./2022.	6
3. Podatci o učenicima u šk. god. 2021./2022.	6
4. Nastavni plan za šk.god. 2021./2022.	7
5. Plan rada školskog odbora	8
6. Plan i program rada nastavničkog vijeća	10
7. Plan i program ravnatelja škole	11
8. Plan i program rada školskog psihologa	13
9. Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva	16
10. Plan i program rada školske knjižnice	17
11. Program odgojnog rada	18
12. Stručno usavršavanje nastavnika	20
13. Program uvođenja nastavnika-pripravnika	21
14. Voditelji stručnih vijeća i školskih povjerenstava	22
15. Kadrovi u školskoj godini 2021./2022.	23

1. MATERIJALNI UVJETI

a) Područje rada u kojem djeluje Škola

Sjedište Škole je na području područnog ureda Medveščak, Dvorničićeve 15

Površina škole iznosi:

- školska zgrada: 474 m²
- terasa 120 m²
- vanjski tereni: vrt 60 m²

b) Radni prostor

Škola radi na jednoj lokaciji i u zgradi posjeduje:

- 6 učionica
- 3 manje učionice za nastavu stranih jezika
- kabinet za prirodoslovlje
- 2 ureda
- 2 kuhinje

Nastava se održava prema nastavnom planu i programu klasične gimnazije.

c) Organizacija nastave

Nastava je organizirana u jednoj smjeni. Nastava počinje u 8.30, nakon drugog sata je veliki odmor od 15 minuta, a nakon 5. sata stanka za ručak od 30 minuta.

U organizaciji nastave primjenjuje se tzv. kumulativna ili blokovska nastava. Dio predmeta predaje se kontinuirano (hrvatski jezik, klasični i strani jezici, matematika i TZK), a dio u blokovima s povećanim tjednim brojem sati (biologija, kemija fizika, etika/vjeronauk, informatika, likovna i glazbena kultura, povijest, zemljopis, filozofija, sociologija, psihologija i logika. Osim toga, održava se i nastava izbornih i fakultativnih predmeta kao i terenska nastava (hugOUT) i projektna nastava (hugIN).

Pri izvođenju nastave poštuju se sve epidemiološke upute predviđene za model A. Djeca u (samo)izolaciji nastavu prate uživo preko računala što je omogućeno i svoj ostaloj djeci koja ne mogu dolaziti u školu, ali mogu pratiti nastavu. U slučaju pogoršanih epidemioloških uvjeta provodit će se model B pri kojemu bi jedna polovica svakog razreda bila u školi na nastavi jedan tjedan, a drugi tjedan pratila uživo nastavu preko računala. Model C će se primjenjivati jedino ako tako odredi MZO.

Upute učenicima i podsjetnik nastavnicima za vrijeme održavanja nastave na daljinu:

Upute za učenike

U školskoj godini 2021./2022. nastava će se održavati u prostorima škole. Ako bi zbog pogoršane epidemiološke situacije bilo potrebno primijeniti model B ili po odredbi MZO-a model C nastave, nastava na daljinu će se održavati putem videokonferencija uz upotrebu Google classrooma i drugih digitalnih alata i platformi. Nastava u školi i nastava na daljinu će se održavati prema istom rasporedu i istoj satnici kao da ste u školi. Cilj nastave na daljinu je osigurati jednaku kvalitetu učenja i poučavanja kao i tijekom nastave u školi. Kako bi planirani proces učenja i poučavanja bio što uspješniji radit ćemo prema navedenim uputama.

1. Organizacija i sredstva za rad

Učenik je dužan:

- osigurati primjereno mjesto u domu odakle može neometano pratiti nastavu na daljinu tijekom radnog dana (radni stol ili sl.)
- osigurati pristup računalu s internetskom vezom
- osigurati kameru za održavanje video/audiokonferencija
- pripremiti sve potrebne materijale koji se koriste na nastavi (udžbenik, bilježnice, pribor...)
- sudjelovati u nastavi na daljinu primjereno odjeven .

2. Sudjelovanje u nastavi:

- učenik je dužan redovito sudjelovati u nastavi na daljinu prema važećem rasporedu sati, a izostanci će biti evidentirani u sustavu e-dnevnika
- u nastavi na daljinu vrijede svi propisi, Statut i akti škole kao i za vrijeme redovite nastave
- učenik se pri prijavi u bilo koji oblik nastave na daljinu mora koristiti punim imenom i prezimenom i imati uključenu kameru, osim ako nastavnik ne odredi drukčije
- nije dopušteno neovlašteno dijeljenje poveznica i sadržaja izvan razrednog odjela
- u nastavi na daljinu vrijede sva pravila i upute dobivene od nastavnika kao i u redovnoj nastavi u učionici
- učenik se prema rasporedu u određeno vrijeme početka sata prijavljuje u virtualno okruženje prema nalogu predmetnog nastavnika (zoom, google classroom virtualna učionica ... ili drugi oblik komunikacije u realnom vremenu)
- učenik ne može bez znanja i pristanka nastavnika napustiti sat nastave na daljinu
- učenik treba aktivno sudjelovati u komunikaciji, rješavati zadane aktivnosti poštujući rokove i uputu nastavnika.

3. Komunikacija:

- u *online* okruženju važno je primjereno komunicirati s nastavnikom kao i s drugim učenicima te se pritom služiti standardnim hrvatskim jezikom
- učenik je dužan predavati zadaće/vježbe/riješeni materijal u zadanom digitalnom formatu
- tijekom sata *chat box* služi isključivo za razmjenu ideja/pitanja/odgovora vezanih za temu sata.

U svrhu što kvalitetnije nastave na daljinu obveza je nastavnika pripremiti sav potrebni materijal i u skladu s tehničkim uvjetima omogućiti nesmetanu i primjerenu komunikaciju u radnom okruženju za učenike koji nastavu prate uživo i za učenike koji nastavu prate na daljinu.

d) Oprema radnog prostora

Opremljenost nastavnim i didaktičkim pomagalicama s aspekta suvremene nastave zadovoljava. U ovoj školskoj godini planiramo nastaviti nabavljati opremu kojom ćemo i dalje unaprjeđivati nastavu u svim predmetima.

e) Plan održavanja objekta

Planira se:

- redovito održavanje učionica , terase i vrta
- postavljanje nadstrešnice na terasi.

f) Nabava opreme

Planira se:

- daljnja nabava suvremene IKT opreme za izvođenje nastave
- daljnje opremanje kabineta i učionica za nastavu prema zahtjevima stručnih vijeća.

2. IZVEDBENI KALENDAR ZA ŠK. GOD. 2021./2022.

Rujan						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Listopad						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Studeni						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Prosinac						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Siječanj						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Veljača						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Ožujak						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Travanj						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Svibanj						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Lipanj						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Srpanj						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Kolovoz						
Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Sub	Ned
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Državni praznici i bladanj						
Nenastavni dani u RH						
Nenastavni dani u HUG-u						
HUG - IN						
HUG - OUT						
Sjednica NIV						
HUG Culture						

Praznici						
6. rujna - prvi dan nastave						
23. prosinca - posljednji dan prvog polugodišta						
10. siječnja - prvi dan drugog polugodišta						
21. lipnja - posljednji dan nastavne godine						
Jesenski odmor: 2. i 3. studenog						
Prvi dio zimskog odmora: 24. prosinca - 7. siječnja						
Drugi dio zimskog odmora: 21. - 25. veljače						
Proletni odmor: 14. - 22. travnja						

Blokovi						
1. blok: 6. rujna - 18. listopada						
2. blok: 21. listopada - 23. prosinca						
3. blok: 10. siječnja - 18. ožujka						
4. blok: 21. ožujka - 21. lipnja						

Roditeljski sastanci						
1. razredi	7. rujna	23. studenog	29. ožujka	10. svibnja		
2. razredi	8. rujna	23. studenog	29. ožujka	10. svibnja		
3. razredi	9. rujna	24. studenog	30. ožujka	11. svibnja		
4. razredi	10. rujna	24. studenog	30. ožujka	11. svibnja		

RAZRED	BROJ RAZ. ODJELA	BROJ UČENIKA	MUŠKO	ŽENSKO
--------	------------------	--------------	-------	--------

3. PODATCI O UČENICIMA ŠK. GOD. 2021./2022.

1.	2	49	38	11
2.	1	17	5	12
3.	2	34	24	10
4.	1	22	11	11
UKUPNO	6	122	78	44

4. NASTAVNI PLAN ZA ŠK. GOD. 2021./2022.

NASTAVNI PREDMET	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Hrvatski jezik	4	4	4	4
Latinski jezik	3	3	3	3
Grčki jezik	3	3	3	3
1. strani jezik	3	3	3	3
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Psihologija	0	0	1	0
Logika	0	0	1	0
Filozofija	0	0	0	2
Sociologija	0	0	2	0
Povijest	2	2	2	2
Geografija	2	2	1	2
Matematika	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Informatika	0	2	0	0
Politika i gospodarstvo	0	0	0	1

TZK	2	2	2	2
Vjeronauk ili etika (izborna)	1	1	1	1
2. strani jezik (fakultativno)	2	2	2	2
UKUPNO	34	36	36	36

U svakom radnom tjednu nastave razrednici će održati jedan sat razrednog odjela, a po potrebi i više.

5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Članovi Školskog odbora Humanističke gimnazije su:

- Senada Hadžavdić, prof. – predsjednica
- Josip Knežević, dr. med. – član
- Branka Pavičić, prof. – član
- Davida Bronzović Švenda, prof. – član
- Inja Tomašković, prof. – član

Sjednice Školskog odbora održavaju se u pravilu jedanput mjesečno u razdoblju od rujna do srpnja tekuće školske godine, a po potrebi češće. Način održavanja sjednica odredit će se za svaku sjednicu u skladu s epidemiološkom situacijom i uputama nadležnih tijela.

VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJI	SADRŽAJI
rujan	predlagatelj: - ravnatelj predsjedavatelj: - predsjednica Školskog odbora	- školski kurikulum za školsku godinu 2021./2022. - godišnji plan i program rada za školsku godinu 2021./2022. - suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa - druge odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima
listopad	predlagatelj: - ravnatelj predsjedavatelj: - predsjednica Školskog odbora	- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima

studeni	predlagatelj: - ravnatelj predsjedavatelj: - predsjednica Školskog odbora	- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima
siječanj	predlagatelj: - ravnatelj predsjedavatelj: - predsjednica Školskog odbora	- odluke o nabavi (održavanje informacijskog sustava, higijenski potrošni materijal, sredstva za čišćenje, održavanje fotokopirnih uređaja, uredski materijal) - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima
veljača	predlagatelj: - ravnatelj predsjedavatelj: - predsjednica Školskog odbora	- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima
ožujak	predlagatelj: - ravnatelj predsjedavatelj: - predsjednica Školskog odbora	- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima
travanj	predlagatelj: - ravnatelj predsjedavatelj: - predsjednica Školskog odbora	- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/zahtjevima
svibanj	predlagatelj: - ravnatelj predsjedavatelj: - predsjednica Školskog odbora	- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/ zahtjevima
lipanj	predlagatelj: - ravnatelj predsjedavatelj:	- odluka o nabavi – uređenje škole tijekom ljeta - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/ zahtjevima

	- predsjednica Školskog odbora	
srpanj	predlagatelj: - ravnatelj predsjedavatelj: - predsjednica Školskog odbora	- odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/ zahtjevima

6. PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

SADRŽAJI	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSIOCI ZADATAKA
1. Godišnji plan i program rada, Školski kurikulum	rujan	ravnatelj
2. Rasprava o uspjehu i učeničkim izostancima nakon prvog bloka	listopad	ravnatelj, razrednici, psiholog
3. Izvješće s razrednih vijeća nakon I. polugodišta	prosinac	ravnatelj, psiholog
4. Rezultati prijava državne mature tematska sjednica	veljača	ispitni koordinator
5. Analiza odgojno-obrazovnog rada prije proljetnog odmora učenika i rasprava o uspjehu i izostancima nakon trećeg bloka	ožujak	ravnatelj, razrednici, psiholog
6. Izvješće s razrednog vijeća 4. razreda	svibanj	ravnatelj, razrednici
7. Izvješće s razrednih vijeća 1., 2. i 3. razreda	lipanj	ravnatelj, razrednici
8. Poslovi vezani za kraj nastavne godine i analiza rezultata na kraju školske godine (popravni, razredni ispiti, upisi i dr.)	lipanj	ravnatelj, razrednici
9. Tematske sjednice: upoznavanje Nastavničkog vijeća s novim pravilnicima	tijekom godine	ravnatelj

Sjednice Nastavničkog vijeća održavaju se jedanput mjesečno, a po potrebi češće.

7. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Vrsta poslova	Sadržaji	Vrijeme ostvarivanja
Pedagoško-organizacijski rad	Izrada godišnjeg plana zaduženja nastavnika Formiranja odjeljenja i grupa Organizacije nastave u uvjetima pandemije Covid-19 Formiranje grupa fakultativne nastave Formiranje grupa izvannastavnih aktivnosti Formiranje grupa priprema za natjecanja Izrada plana izleta i izvanučioničke nastave, odnosno provođenja projekata hugIN i hugOUT Pripremanje i vođenje sjednica NV-a Vođenje brige o kadrovskoj problematici Organizacija rada administrativno-tehničke službe	kolovoz kolovoz-rujan stalno rujan rujan rujan rujan stalno stalno stalno
Pedagoško-instruktivni rad	Prisustvovanje sastancima stručnih vijeća Prisustvovanje nastavi Pregled planova rada Analiza rada u nastavi Rad s nastavnicima početnicima i novim nastavnicima u školi Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima Razgovor i konzultacije s učenicima Razgovor i konzultacije s nastavnicima Individualni razgovori s roditeljima Suradnja s Vijećem roditelja Suradnja s Vijećem učenika Suradnja sa stručno-pedagoškom službom	stalno stalno rujan siječanj-lipanj stalno stalno stalno stalno stalno stalno stalno stalno
Pedagoško-administrativni rad	Izrada godišnjeg plana ravnatelja Prijedlog normativnih akata Priprema sjednica Školskog odbora Pregled pedagoške dokumentacije	kolovoz-rujan rujan-listopad stalno stalno
Upravno-administrativni poslovi	Suradnja s upravno-administrativnom službom Pregled dokumentacije Formuliranje odluka i dopisa	stalno stalno stalno

Obavljanje tehničkih i financijskih poslova	Suradnja s računovodstveno- financijskom službom	stalno
	Izrada financijskog plana i kontrola provedbe	stalno
	Planiranje i nadzor radova u školi	stalno
Suradnja škole s institucijama	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	stalno
	Gradski ured za kulturu, obrazovanje i sport	stalno
	NCVVO	stalno
	CARNet	stalno
	Područnim uredom gradske četvrti Medveščak	stalno
	MUP i PU	stalno
	Sveučilište u Zagrebu	rujan – svibanj
Ostali poslovi	Organiziranje obilježavanja Dana škole	siječanj – svibanj
	Poslovi Državne mature	stalno
	Rad u povjerenstvima za provedbu školskih	rujan – ožujak
	ekskurzija, izleta i izvanučioničke nastave odnosno projekata hugIN i hugOUT	

8. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA

1. Organizacijski poslovi, evidencija i evaulacija rada	- izrada plana i programa rada školskog psihologa - izrada Školskog kurikulumu - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - izrada plana Školskih preventivnih aktivnosti - priprema i savjetovanje za sjednice RV-a, NV-a, vijeća razrednika - rad u stručnim povjerenstvima Škole - izrada izvješća - vođenje dokumentacije
2. Rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima	
Rad s učenicima	a)- individualan rad: - psihodijagnostika - konzultacije i razgovori s ciljem otkrivanja problema - savjetodavni rad s učenicima s: - emocionalnim poteškoćama - adolescentnim krizama - problemima ponašanja - obiteljskim poteškoćama - poteškoćama u adaptaciji i socijalizaciji - zdravstvenim poteškoćama - problemima učenja - problemima ovisnosti b) grupni rad s učenicima: - planiranje, i održavanje psiholoških radionica - organiziranje predavanja i edukacija iz područja psihofizičkog zdravlja - komunikacija putem oglasnog panoa, mrežnih stranica škole - organiziranje i provođenje kampanja iz područja psihofizičkog zdravlja
Rad s roditeljima	- individualne konzultacije i edukativni rad za sve roditelje učenika s problemima - sudjelovanje u radu roditeljskih sastanaka - izrada savjetodavnog materijala za roditelje
Rad s nastavnicima i stručnim tijelima Škole	- suradnja s ravnateljem škole vezano za

	organizacijske poslove i kompletno unapređenje odgojno-obrazovnog rada - suradnja sa stručnim vijećima, sudjelovanje u radu razrednih i Nastavničkog vijeća - kontinuirana suradnja s razrednicima i ostalim nastavnicima u otkrivanju, praćenju i pomaganju učenicima s poteškoćama - upućivanje nastavnika na literaturu iz područja psihologije
3. Rad na profesionalnoj orijentaciji	individualno i grupno - razgovor i savjetovanje učenika - selekcija i organiziranje radionica s vanjskim suradnicima - informiranje o mogućnostima studija ili zaposlenja putem brošura, plakata, oglasnog panoa i organiziranih grupnih prezentacija
4. preventivni programi	- vođenje Povjerenstva za Preventivne programe - planiranje, koordiniranje i organiziranje preventivnih aktivnosti koje vode vanjski suradnici - održavanje preventivnih radionica
5. Koordiniranje rada vijeća roditelja	- organiziranje sastanaka - sudjelovanje u radu Vijeća i suradnja u provođenju planiranih aktivnosti
6. Suradnja s institucijama izvan škole	- Ministarstvom znanosti i obrazovanja - Gradskim uredom za obrazovanje - Zavodom za zapošljavanje i Centrom CISOK - Vladinim uredom za prevenciju zlorabe ovisnosti - Školskim dispanzerom i centrima za mentalno zdravlje - različitim nevladinim udrugama na programima prevencije - centrima za socijalnu skrb - Filozofskim fakultetom i Sveučilištem grada Zagreba - PU Zagrebačka - NCVVO
7. Istraživački rad	- anketiranje učenika, roditelja o relevantnim temama i nastavnika te obrada i inepretacija rezultata

8. Osobno stručno usavršavanje	- u organizaciji MZO-a i drugih ustanova
9. Ostali poslovi	- informiranje i obavješćavanje učenika i nastavnika - organiziranje svečanosti u školi - rad u različitim povjerenstvima

Psiholog je zaposlen na pola radnog vremena, a dio radnog vremena radi kao nastavnik psihologije u trećim razredima (ukupno 35 sati godišnje). Poslovi psihologa obavljaju se kontinuirano tijekom cijele školske godine.

9. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE
- utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	do siječnja
- utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava	do početka veljače
- utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje državne mature	nakon završetka nastavne godine
- razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	prema vremeniku Centra
- organizacija ispita državne mature	svibanj – kolovoz
- odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	tijekom ispitnih tjedana
- praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima	tijekom ispitnih tjedana
- zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita	prema zaprimljenim prigovorima
- zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	prema zaprimljenim prigovorima
- utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok	prema vremeniku Centra

10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI

Školska knjižnica Humanističke gimnazije ima u ovoj školskoj godini plan djelovanja na dva područja. Prvo je područje obogaćivanje književne građe donacijama i nabavom knjiga, osobito lektirnih naslova.

Drugo područje kojim ćemo se ove godine posebno baviti jest naš doprinos *Godini čitanja*. Stoga će u školskoj knjižnici unutar projekta *Treći četvrtak* biti organizirani razni događaji i akcije povezani s čitalačkom pismenošću.

Planirane aktivnosti u knjižnici:

Listopad – Noć čitanja

Studeni – Kad književnik čita

Prosinac – Najljepša priča ikad ispričana

Siječanj – Filmski maraton

Veljača – Bonton javne komunikacije

Ožujak – hugRECITAL

Travanj – Ecce gratum

Svibanj – Renesansni čovjek

11. PROGRAM ODGOJNOG RADA

1. PLAN RADA RAZREDNIH ZAJEDNICA

S obzirom na specifičnosti koje prate učenike tijekom četiri godine školovanja te interese koji se mijenjaju s dužinom školovanja ovaj je plan podijeljen na dva dijela te uključuje prijedlog tema iz Zdravstvenog odgoja:

1. Opći plan i program – koji se odnosi na kontinuiran rad tijekom cijele šk. godine i nije specifičan za pojedine razredne odjele.
2. Plan rada razrednih zajednica – koji je strukturiran s obzirom na pojedine razredne odjele.

1.) Opći plan i program (svi razredni odjeli, kontinuirano tijekom cijele šk. godine)

Detektiranje specifičnih potreba ili problema za pojedini razredni odjel, te određivanje aktivnosti, nositelja i sudionika uključenih u aktivnost, kao i vremena potrebna za provođenje aktivnosti, metode i evaluaciju aktivnosti.

Predlaganje mjera i aktivnosti za kvalitetniji rad i napredovanje pojedinaca i/ili cijelog razrednog odjela.

Praćenje rada i napredovanja darovitih učenika i učenika s posebnim potrebama.

Praćenje bitnih činitelja koji mogu utjecati na život i rad učenika kao što su zdravstvene, socioekonomske, emocionalne i druge poteškoće, te u koordinaciji s razrednicima i roditeljima isplanirati sustav podrške učenicima u takvim situacijama.

Zajednički rad s roditeljima kako bi i oni dali podršku pozitivnim stremljenjima učenika i nastavnika za zdravo psihičko, emocionalno i socijalno sazrijevanje učenika te uspješno školovanje.

2.) Plan rada razrednih zajednica

PLAN RADA U PRVIM RAZREDIMA:

- stvaranje pozitivnog razrednog i školskog ozračja
- izbor za predstavnike u Vijeću učenika
- donošenje razrednih pravila
- poticanje na suradnju sa stručnim suradnicima
- poticanje na otvorenu komunikaciju
- živjeti zdravo
- prevencija nasilja
- prevencija ovisnosti
- spolno-rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje
- rješavanje nesporazuma
- razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina
- čimbenici uspješnijeg učenja
- pravodobno osvještavanje odgovornosti prema radu, prema sebi i drugima

- pomoć u boljem planiranju slobodnog vremena i vremena za učenje
- osvijestiti učenicima pojmove tolerancije i asertivnog ponašanja.

PLAN RADA U DRUGIM RAZREDIMA:

- izbor za predstavnike u Vijeću učenika
- donošenje razrednih pravila
- senzibilizirati učenike da prepoznaju simptome stresa
- živjeti zdravo
- edukacija o spolnosti
- prevencija nasilničkog ponašanja
- usvajati nove vještine pri rješavanju konflikata
- prevencija ponašanja koja vodi do ovisnosti
- spolno-rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje
- uspjeh u školi – slika o sebi (razvoj samopoštovanja).

PLAN RADA U TREĆIM RAZREDIMA:

- izbor za predstavnike u Vijeću učenika
- donošenje razrednih pravila
- prepoznavanje vlastitih i tuđih potreba te načinima njihovih zadovoljavanja
- živjeti zdravo
- prevencija nasilja
- prevencija ovisnosti
- spolno-rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje
- dogovori i planovi za maturarno putovanje
- kako se oduprijeti lošim nagovorima
- stvoriti hijerarhiju pozitivnih vrijednosti u životu
- gdje su granice roditeljske odgovornosti, a gdje počinje odgovornost učenika.

PLAN RADA U ČETVRTIM RAZREDIMA

- izbor za predstavnike u Vijeću učenika
- donošenje razrednih pravila
- sugestije pri planiranju daljnjeg školovanja
- upućivanje na profesionalnu orijentaciju
- živjeti zdravo-informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija
- osvješćivanje utjecaja stereotipa na stajališta
- evaluacija rada održanih sati razredne zajednice, te po potrebi i želji učenika odabir tema koje bi se na sljedećim satima mogle obraditi
- život u zajednici-odgovornost pred zakonom (alkohol u prometu i sl.).

2. ODGOJNI RAD I POMOĆ UČENICIMA U RJEŠAVANJU SOCIJALNIH, ODGOJNIH I PSIHIČKIH PROBLEMA

- pomoć i rad s učenicima u socijalno-zaštitnoj potrebi, osobito učenicima s poremećajima u ponašanju – pored rada razrednika, realizirat će se radom školskog psihologa, suradnjom s centrima za socijalni rad i školskim dispanzerom, Centrom za zdravlje mladih HZJZ-a i ostalim specijaliziranim ustanovama.

3. SURADNJA S RODITELJIMA

Tijekom godine suradnja s roditeljima realizirat će se u dva oblika:

1. roditeljski sastanci
2. individualni razgovori.

Svaki razrednik održat će najmanje 4 roditeljska sastanka (na početku i kraju školske godine, na kraju polugodišta, poslije proljetnih praznika). Ako to prilike budu zahtijevale održat će i veći broj roditeljskih sastanaka. Roditeljski sastanci će se u pravilu održavati u školi, a ovisno o epidemiološkoj situaciji i *online*.

Svaki razrednik odredit će jedan sat tjedno za individualne razgovore s roditeljima.

12. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Za pripravnike i nastavnike do 5 godina radnog staža unutar Škole bit će organizirane i provedene radionice iz područja pedagogije i psihologije obrazovanja, upotrebe IKT alata i dr.

Tijekom godine će, po odluci ravnatelja, svim nastavnicima biti omogućeno pohađanje svih stručnih usavršavanja u organizaciji AZZO-a, MZO-a i strukovnih udruga.

13. PROGRAM UVOĐENJA NASTAVNIKA - PRIPRAVNIKA

SADRŽAJ I OBLICI RADA	REALIZATORI	VRIJEME
1. Izrada programa pripravničkog staža	ravnatelj	na početku pripravničkog staža
2. Upoznavanje s djelatnošću škole: - razgovor, pokazivanje tumačenje - planiranje i programiranje nastave i drugih oblika odgojno – obrazovne djelatnosti	ravnatelj	na početku pripravničkog staža
3. Suradnja u odgojno – obrazovnom radu: - prisustvovanje sjednicama stručnog vijeća, razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća - upoznavanje priručnika, literature, opreme i sugestije za njihovo uvođenje - ispunjavanje dnevnika stažiranja - upoznavanje s e- dnevnikom samostalna realizacija nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada - razgovori i upute o metodičkom oblikovanju nastavne jedinice i nastavnoga sata - posjećivanje nastave - posjećivanje početnikove nastave od mentora - razgovori, analize i stručne sugestije - posjećivanje nastave od cjelovite komisije - suradnja i razmjena iskustava s ostalim članovima stručnog vijeća	ravnatelj, mentor, psiholog	tijekom pripravničkog staža
4. Prisustvovanje sastancima stručnog vijeća na razini županije: - odlasci na savjetovanja i seminare po odluci ravnatelja	AZOO, MZO	tijekom pripravničkog staža

Na početku nastavne godine zaposlili smo dvoje pripravnika:

1. Sanda Milić, profesorica engleskog i francuskog jezika na nepuno radno vrijeme od 20 sati tjedno

2. David Antunović, mag. edu. talijanskog i ruskog jezika na nepuno radno vrijeme od 15 sati tjedno

14. VODITELJI STRUČNIH VIJEĆA I ŠKOLSKIH POVJERENSTAVA

VODITELJI STRUČNIH VIJEĆA U ŠKOLI

1. Inja Tomašković, prof. – hrvatski i strani jezici
2. Senada Hadžavdić, prof. – prirodoslovlje, matematika i informatika
3. Davida Bronzović Švenda, prof. - društveni i humanistički predmeti

POVJERENSTVO ZA UPISE

1. Tonći Maleš, prof. – predsjednik
2. Gordana Rendulić, prof.
3. Davida Bronzović Švenda, prof.

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

1. Tonći Maleš, prof. – predsjednik ispitnog povjerenstva
2. Branka Pavičić, prof. – ispitni koordinator
3. Ivana Fišter, prof. – zamjenik koordinatora
4. Zrinka Crnić, prof.
5. Senada Hadžavdić, prof.
6. Inja Tomašković, prof.
7. Zvonimir Novaković, prof.

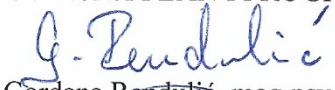
15. KADROVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

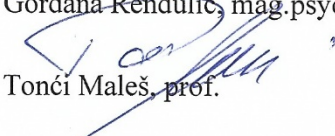
red. broj	IME I PREZIME	NASTAVNI PREDMET / ORGANIZACIJSKA JEDINICA
		ZVANJE / RADNO MJESTO
STRUČNO-RAZVOJNA SLUŽBA		
1.	Tonči Maleš	prof. latinskog jezika i rimske književnosti i grčkog jezika i književnosti – ravnatelj
2.	Gordana Rendulić	mag. psych. – stručni suradnik i nastavnik psihologije
3.	Anamarija Hanžek	prof. pedagogije i sociologije
HRVATSKI JEZIK		
4.	Ivana Fišter	prof. hrvatskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti
5.	Snježana Gabelić	profesorica hrvatskog jezika i književnosti
KLASIČNI I STRANI JEZICI		
6.	Zvonimir Novaković	mag. educ. latinskog jezika i rimske književnosti i grčkog jezika i književnosti
7.	Davida Bronzović Švenda	prof. latinskog jezika i rimske književnosti i grčkog jezika i književnosti
8.	Inja Tomašković	prof. njemačkog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti
9.	Sanda Milić	mag. edu. engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti
10.	David Antunović	prof. talijanskog jezika i književnosti i ruskog jezika i književnosti
11.	Martina Jakobović Komorski	prof. talijanskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti
12.	Izabela Šegedin	bacc. engleskog jezika i književnosti i komparativne književnosti
POVIJEST		
13.	Karlo Ovčar	mag. hist.
FILOZOFIJA, LOGIKA, PSIHOLOGIJA, PIG, SOCIOLOGIJA, ETIKA, VJERONAUK		

14.	Ivo Arian Salihi	bacc. psihologije
15.	Jozo Kožulović	diplomirani teolog
16.	Štefanija Kožić	mag. phil.
17.	Anamarija Hanžek	profesor pedagogije i sociologije
UMJETNOSTI		
18.	Krešimir Grloci	mag. art.
19.	Pavao Bužančić	bacc. edukacije likovne kulture
GEOGRAFIJA		
20.	Zrinka Crnić	profesor geografije
KEMIJA, BIOLOGIJA		
21.	Senada Hadžavdić	profesorica biologije i kemije
22.	Maja Fatuta	mag. educ. biologije i kemije
FIZIKA I INFORMATIKA		
23.	Vatroslav Zuppa Bakša	mag. ing. el. techn. inf.
MATEMATIKA		
24.	Roman Karem	mag. educ. matematike
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA		
25.	Branka Pavičić	prof. tjelesne i zdravstvene kulture
ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA		
25.	Damir Mikolji	magistar prava – tajnik, vanjski suradnik
26.	Ankica Ganić	spremačica
27.	Računovodstveni servis	vanjski suradnici

Godišnji plan i program za školsku godinu 2021./2022. usvojen je na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 7. listopada 2021. i na sjednici Školskog odbora održanoj 7. listopada 2021.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM SASTAVILI SU:


Gordana Rendulić, mag. psych.


Tonči Maleš, prof.



Ravnatelj

Tonči Maleš, prof.

Predsjednica Školskog odbora

Senada Hadžavdić, prof.
