

OPĆA PRIVATNA GIMNAZIJA

Zagreb, Petrinjska 7/1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

**Školska godina
2013./2014.**

Zagreb, rujan 2013.

Na temelju članka 16. Zakona o srednjem školstvu ("Narodne novine" broj 87/08 i 86/09,92/10,105/10-ispr. 90/11, 16/12 i 86/12 i 94 /13) i članka 13. Statuta Opće privatne gimnazije, Zagreb, Petrinjska 7/1, Školski odbor Gimnazije na sjednici održanoj dana, **30.09. 2013.** godine. donio je:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Opće privatne gimnazije za školsku godinu 2013./2014.

UVOD

Ustanova Opće privatne Gimnazije s sjedištem u Zagrebu, Petrinjska 7/1.

Djelatnost Opće privatne gimnazije obuhvaća odgoj i obrazovanje mladeži za stjecanje srednje školske spreme i stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja, a u skladu s Rješenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske (Klasa:UP/I-602-03/10-01/00009;Urboj: 533-09-10-0005 od 21. Lipnja, 2010. godine, te Rješenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske (Klasa UP/I-602-03/13-01/00009; Ur.broj:533-21-13-0004 od 21. svibnja 2013.g.)

Obrazovanje učenika traje četiri godine, a učenicima se omogućuje stjecanje znanja i vještina u okviru nastavnog plana i programa propisanih za opće gimnazije, stukovnih programa za komercijaliste i upravne referente.

Opća privatna gimnazija osposobljava učenike na razini srednjeg obrazovanja koji će zadovoljiti društvene potrebe u svim djelatnostima svojim znanjem hrvatskog jezika, latinskog jezika i stranih jezika, te poznavanjem prirodoslovnih i društveno-humanističkih predmeta.

Opća privatna gimnazija osposobljava učenike na razini srednjeg obrazovanja za zanimanja komercijalist i upravni referent sukladno planu i programu propisanom od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

Osnovna karakteristika programa koji se realizira u školi jest ravnoteža i usklađenost među svim obrazovnim i odgojnim područjima.

OSNOVNI PODACI O GIMNAZIJI

Srednja škola: Opća privatna gimnazija
Adresa (mjesto, ulica, broj): Petrinjska 7/1, 10000 Zagreb.
Broj tel. i fax.: 01/4816-063 01/4875 937
Web: www.opg.hr

Email: info@opg.hr

Županija: Grad Zagreb

Broj učenika: I. - IV. razreda:

Broj razrednih odjela I. – IV.: 5

Broj djelatnika:

a) profesori:	16
b) apsolvanti:	1
c) stručni suradnik:	-
e) administracija	3
f) računovodstvo	1
v.d.Ravnatelj škole	1
g) tehnička služba	1

UKUPNO:

23

1. PLAN I REALIZACIJA UPISA U ŠKOLSKU GODINU 2013./2014.

Opća privatna Gimnazija, na temelju Odluke Školskog odbora od 22.5.2013.. godine, raspisala je Natječaj za upis učenika u I., II., III. i IV. razred u školsku godinu 2013./2014.

Na temelju Natječaja upisani su učenici u I., II., III. i IV. razred na sljedećim upisnim rokovima: od 1. lipnja – 08. srpnja 2013., te 19. – 29. kolovoza 2013. godine.

Ukupno je upisano u I. razred 2 nova učenika,, I K.a – upisano 5 učenika, II.a razred ima 18 učenika III a 12 učenika, III b razred ima 13 učenika, i IV. a razred ima 18 učenika. Ukupno je učenika.

2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

Radni prostor i oprema

Djelatnost gimnazije odvija se u prostoru zgrade u Petrinjskoj ulici br. 7/1 na prvom katu. Prostor u kojem se odvija nastava, te ostale aktivnosti učenika sastoji se od:

- 6 učionica,
- 1 fizikalni praktikum
- 1 informatički praktikum,
- 1 multimedijске učionice,
- 1 zbornice,
- 1 knjižnice,- priručna.
- 4 uredskih prostorija (ravnatelj, tajništvo, tajništvo2, računovodstvo,ured Predsjednika školskog odbora, ured vlasnika gimnazije),
- 1 hodnika (stubište),
- 1 arhive,
- 3 sanitarnih čvorova (1 za osoblje),

Nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija se na vanjskim i unutarnjim terenima SRC Šalata prema Ugovoru o korištenju dijela sportskog objekta.

3. ZADUŽENJA PROFESORA U NEPOSREDOM ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU

Zaduženja profesora u neposrednom odgojno-obrazovnom radu temelje se prema Ugovoru o radu, Ugovoru o djelu, Zakonu o Srednjem školstvu i Pravilniku o neposrednom odgojno-obrazovnom radu.

PREDMET	BR. SATI U NASTAVI				IME I PREZIME PROFESORA	ZADUŽENJA RAZREDI	Razredni šstvo	Ukupno Sat
	1	2	3	4				
HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4	Lada Rutić, prof	1a,2a,3a,3b,4a		20
ENGLJSKI JEZIK	/	/	/	/				
	3	3	3	3	Ana Vukasović, prof	1.a,2.a,3.a,3.b,4.a	3.a,b	15
NJEMAČKI JEZIK	2	2	2	2		1.a,2a,3.a, 3.b,4.a		8
	/	/	/	/	Maja Engelsberger, prof.			
TALIJSKI JEZIK			2	2	Ana Vukasović, prof.	3.a,b 4a		4
	2	2	/	/	Martina Mihočević	1a,2.a		4
RETORIKA	1	1			Damir Sušnić, prof	1.a, 2.a		2
LATINSKI JEZIK	2	2	/	/	Damir Sušnić, prof.	1.a, 2.a		4
GLAZBENA UMJET.	1	1	1	1	Domagoj Kresnik, prof.	1.a, 2.a, 3.a,b, 4.a		4
LIKOVNA UMJET.	1	1	1	1	Vlado Čilić, prof.	1.a, 2.a, 3.a,3.b, 4.a		4
PSIHOLOGIJA	/	/	2	/	Nika Čulić, prof.	3.ab		2
LOGIKA	/	/	1	/	Olivera Peroli, prof.	3.ab		1
FILOZOFIJA	/	/	/	2	Olivera Peroli, prof.	4.a		2
SOCIOLOGIJA	/	/	2	/	Olivera Peroli, prof.	3.a		2
POVIJEST	2	2	2	3	Marijan Gorečan, prof.	1.a, 2.a, 3.a,b 4.a	2.a	11
ZEMLJOPIS	2	2	2	/	Marijan Gorečan, prof.	1.a, 2.a, 3a, 3b	2.a	8
	/	/	/	2	Robert Gun, prof.	4a		2
MATEMATIKA	4	4	3	3	Barbara Babić ,mag. math	1.a, 2.a, 3.a, 3b, 4.a		17
FIZIKA	2	2	2	2	Luka Škreblin, prof.	1.a, 2.a, 3.a, 3b, 4.a		10
KEMIJA	2	2	2	2	Biljana Glumac Lukić	1.a, 2.a,3.a, 3b,4.a	1.a	10
BIOLOGIJA	2	2	2	2	Biljana Glumac Lukić	1.a, 2.a, 3.a, 3b,4.a	1.a	10
INFORMATIKA	2	/	/	/	Luka Škreblin, prof.	1a,		2

PIG	/	/	/	1	Olivera Peroli, prof.	4.a		1
TZK	2	2	2	2	Saša Ožbolt, prof.	1.a, 2.a, 3.a,b,4.a		
IZB. ETIKA	1	1	1	1	Robert Gun,prof.	1.a, 2.a, 3.ab, 4.a	4.a	4
IZB. VJER.	1	1	1	1	Anđa Križanac,prof.	1.a, 2.a, ,3.a, 3.b, 4.a		4
Poznavanje robe	3	/	/	/				3
Trgovinsko poslovanje	2	/	/	/				2
Računovodstvo	2	/	/	/				2
Poslovne komunikacije	2	/	/	/				2
v.d.Ravnatelj					Robert Gun, prof.			
Ispitni koordinator					Marijan Gorečan	Matura- 2 h		1.a, 2

Popis profesora u neposrednom odgojno – obrazovnom radu:

Rd.br.	Ime i prezime	Predmet	Stručna sprema
1	Maja Jurič Kavelj	Hrvatski jezik	VSS
2	Lada Rutić	Hrvatski jezik	VSS
3	Ana Vukasović	Engleski jezik	VSS
4	Maja Engelsberger	Njemački jezik	VSS
5	Damir Sušnić	Latinski jezik	VSS
6	Ana Vukasović	Talijanski jezik	VSS
7	Domagoj Kresnik	Glazbena umjetnost	VSS
8	Vlado Čilić	Likovna umjetnost	VSS
9	Nika Čulić	Psihologija	VSS
10	Olivera Peroli	Logika/Filozofija	VSS
11	Marijan Gorečan	Zemljopis/Povijest	VSS
12	Barbara Babić	Matematika	VSS
13	Luka Škreblin	Fizika/ Informatika	VSS
14	Biljana Glumac Lukić	Kemija/Biologija	apsolvent
15	Saša Ožbolt	TZK	VSS
16	Anđa Križanac	Vjeronauk	VSS
18	Martina Mihočević	Talijanski jezik	VSS

4. ORGANIZACIJA RADA

Broj učenika po razrednim odjeljenjima dajemo u sljedećoj tabeli:

Razred	Učenika	Učenica	Ukupno	Ime i prezime razrednika
I.a	8	5	13	Biljana Glumac Lukić.
II.a	11	7	18	Marijan Gorečan, prof
III.a	7	5	12	Ana Vukasović, prof
III.b	9	4	13	Ana Vukasović, prof..
IV.a	10	8	18	Robert Gun, prof.
UKUPNO:	45	29	74	

5. ORGANIZACIJA SMJENE

Nastava se odvija na lokaciji u Petrinjskoj ulici broj 7/1. u jednoj smjeni.

Nastava počinje prvim satom u 8.30 sati a šesti sat završava u 14.00 sati tj. 7. sat u 14.50 sati (već prema rasporedu).

Zatim slijedi 8.sat koji je, kao i 7. sat (kada to dozvoljava raspored) predviđen za izvannastavne aktivnosti ili za fakultativnu nastavu trećeg stranog jezika prema odabiru učenika (talijanski jezik) te konzultacije prema potrebi iz pojedinih nastavnih predmeta, koje traju do 15.50 sati.

1. sat	8.30 – 9.15sati 5 min. odmor
2. sat	9.20 – 10.05 sati 10 min. odmor
3. sat	10.20 – 11.05 sati 5 min. odmor
4. sat	11.10 – 11.55 sati 30,00' – odmor za ručak
5. sat	12.25 – 13.10 sati 5 min. odmor
6. sat	13.15 – 14.00 sati 5 min. odmor
7. sat	14.05 – 14.50 sati 15.min. odmor
8. sat	14.55 - 15.40 pisanje zadaća, školsko učenje, konzultacije

6. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2013./2014.

Školska godina počinje **1. rujna 2013.** godine, a završava **31. kolovoza 2014.** godine.

Nastavna godina počinje **2. rujna 2013.** godine, a završava **13. lipnja 2013.** godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od **2. rujna do 20. prosinca 2013.** Dani 7. Listopada i 02. svibnja 2014. godine su nenastavni dani.

Drugo polugodište traje od **13. siječnja 2014. do 13. lipnja 2014.**

Zimski odmor učenika počinje **23. prosinca 2013.,** a završava **10. siječnja 2014.**

Proletni odmor učenika počinje **14.04.2014.,** a završava **18.04.2014. godine**

Završetak nastavne godine je 13.06.2014.

Ljetni odmor učenika počinje **16. lipnja 2014.,** osim za učenike koji polažu razredni ili popravni ili završni ispit.

Za sve učenike završnih razreda nastava završava 16. svibnja 2014. godine.

6.1. Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj

Blagdani Republike Hrvatske su:

01. siječnja	Nova godina - blagdan RH
06. siječnja	Bogojavljanje ili Sveta tri kralja – blagdan RH
20. travnja	Uskrs
21. travanj	Uskrsni ponedjeljak - blagdan RH
01. svibanj	Praznik rada - blagdan RH
19. lipnja	Tijelovo - blagdan RH
22. lipnja	Dan antifašističke borbe - blagdan RH
25. lipnja	Dan državnosti - blagdan RH
05. kolovoza	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - blagdan RH
15. kolovoza	Velika Gospa - blagdan RH
08. listopada	Dan neovisnosti – blagdan RH
01. studeni	Svi sveti – blagdan RH
25. i 26. prosinca	Božićni blagdan RH

6.1.1. Neradni dani u Republici Hrvatskoj za koje djelatnici imaju pravo nadoknade su:

6. siječnja	Bogojavljanje - Tri kralja
7. siječnja	Pravoslavni Božić
20. travnja	Uskrs
21. travnja	Uskrsni ponedjeljak - drugi dan Uskrsa
1. studeni	Dan spomena na mrtve
Dan pomirenja	Židovi
17. rujna	Roš Hašana Nova godina pripadnika židovske zajednice
	Ramazanski Bajram Pripadnici muslimanske vjeroispovjesti
25. listopada	Kurban – Hadži Bajram Pripadnici muslimanske vjeroispovjesti

6.2. Godišnji kalendar radnih i nastavnih dana

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Blagdani i državni praznici	Obilježavanje blagdana i državnih praznika
I. obraz. razd.	rujan	21	21	-	
	listopad	22	22	1	Dan neovisnosti
	studeni	20	20	1	Svi sveti
	prosinac	21	11	2	Božićni blagdani
(14. 12. 2013. Radna subota – odrada za 7.10.2013.)					
Ukupno:		84	74	4	
II. obraz. razd.	siječanj	21	15	2	Nova Godina, Sv. tri Kralja
	veljača	20	20		
	ožujak	21	21		
	travanj	21	16	1	Uskrs,
	svibanj	20 (11)	20 (11)	1	Uskrsni ponedjeljak Prvi svibnja, (<i>maturanti</i>) 2. 5. 2013. Neradni dan
	lipanj	18	10	3	Odrada 2.5.2013. - 10.5.2013. DANI OTVORENIH VRATA - SUBOTA Dan ant. borbe, Dan državnosti, Tijelovo 20.06.2013. neradni dan
	srpanj	24	-	-	
kolovoz	19	-	2	Dan zahvalnosti, V. Gospa	
Ukupno:		164	102	9	
Sveukupno:		248	176	13	

6. 3. OKVIRNI KALENDAR RADA

RUJAN

02.09. - sjednica Nastavničkog vijeća

02.09. - početak nastave

- početak fakultativne nastave
- organizacija slobodnih aktivnosti
- roditeljski sastanak
- izrada izvedbenih planova
- Stručni aktivni
- ispis pedagoške dokumentacije
- pripreme u svezi studijskog putovanje
- osmodnevno studijsko putovanje

LISTOPAD

- početak slobodnih aktivnosti
- suradnja svih profesora u izradi Programa rada s učenicima koji idu na natjecanja i darovitim učenicima
- suradnja s dispanzerom u svezi brige o zdravstvenom stanju učenika – sistematski pregledi za učenike I. Razreda
- suradnja s dispanzerom u svezi brige o zdravstvenom stanju učenika cijepljenje učenika 4. Razred (16.10.2013.)
- razlikovni ispiti
- sjednica Nastavničkog vijeća
- Stručni aktivni
- Roditeljski sastanak 4. Razred, 3. Razred
- Posjet muzejima grada Zagreba
- Odlazak u kazalište

STUDENI

- Stručni aktivni
- Razlikovni ispiti
- Analiza programa rada s nadarenim učenicima i učenicima s poteškoćama u učenju i vladanju
- Sjednica Nastavničkog vijeća
- roditeljski sastanak (I. kvartal - analiza uspjeha učenika)

PROSINAC

- priprema i organizacija Božićnog uređenja škole i prigodnog programa za učenike i profesore
- Stručni aktivni
- Analiza rada u školi uočavanje manjkavosti u radu i donošenje mjera za poboljšanje
- Analiza programa rada izvannastavnih aktivnosti, realizacija programa
- Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta, ostvarivanje kurikuluma Škole
- pregled i praćenje pedagoške dokumentacije
- Božićni turnir
- 19.12.2013. Božićni domjenak
- Izdavanje školskih novina
- 20.12. početak zimskog odmora učenika

SIJEČANJ

- Stručni aktivni
- sjednica Nastavničkog vijeća
- završetak odmora 11.01. - početak nastave 14.01. – II. obrazovno razdoblje
- razlikovni ispiti

VELJAČA

Prijava učenika na natjecanja

- Stručni aktivni
- razlikovni ispiti
- sjednica Nastavničkog vijeća
- roditeljski sastanak za učenike I- IV. završnih razreda
- početak priprema za Dan škole, Manifestaciju Dojdi osmaš te Dan otvorenih vrata

OŽUJAK

- Stručni aktivni
- sjednica Nastavničkog vijeća
- roditeljski sastanak (III. kvartal-analiza uspjeha učenika)
- praćenje i analiza ostvarivanja programa rada, edukacija učenika i roditelja, zdravstvena zaštita

TRAVANJ

- Stručni aktivni
- sjednica Nastavničkog vijeća
- utvrđivanje okvirnog plana upisa učenika u prve razrede
- terenska nastava
- proljetni praznici učenika 14. – 18. Travnja 2014.
- Uskrsni ponedjeljak 21.04.2014

SVIBANJ

- obilježavanje manifestacije „Dojdi osmaš“
- Dan otvorenih vrata
- Sportski susreti učenika OPG-a
- završetak nastavne godine za maturante.
- Sjednica Nastavničkog vijeća za učenike završnih IV. Razreda
- Popravni ispiti za maturante
- Stručni aktivni

Kalendar polaganja ispita državne mature u ljetnom roku 2013./2014.

20.05.2014. psihologija, etika

21.05.2014. geografija, politika i gospodarstvo

22.05.2014. kemija, vjeronauk

23.05.2014. povijest, informatika

26.05.2014. matematika A i B

27.05.2014. biologija i logika

28.05.2014. engleski jezik A i B

LIPANJ

02.06.2014. hrvatski jezik (esej)

03.06.2014. hrvatski jezik test

04.06.2014. fizika, sociologija

- Stručni aktivni
- završetak nastave za učenike I. II. i III. Razreda
- konzultacije za učenike I.,II. I III. Razreda za polaganje popravnih, razrednih i predmetnih ispita
- sjednica Nastavničkog vijeća i utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine za učenike 1.,2., i 3. razreda
- prijave i upisi učenika za upis u 1. razred
- podjela svjedodžbi učenicima 1.-3. razreda
- predmetni ispiti

SRPANJ

popravni ispiti (I. ljetni rok)

- Objava rezultata mature na postani student, utvrđivanje uspjeha učenika na maturi.
- sjednica Nastavničkog vijeća i utvrđivanje uspjeha učenika nakon I. popravnog roka
- svečana podjela maturalnih svjedodžbi

KOLOVOZ

**KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U JESENSKOM ROKU
2013./2014.**

21.08.2014. geografija, etika

25.08.2014. biologija, informatika

26.08.2014. Hrvatski jezik A i B oba dijela ispita

27.08.2014 psihologija, vjeronauk

28.08.2014 matematika

29.08.2014. povijest i likovna umjetnost

01.09.2014. engleski jezik A I B oba dijela ispita

02.09.2014. fizika i politika i gospodarstvo

04.09.2014. kemija i filozofija

05.09.2014. sociologija i talijanski jezik- oba dijela ispita

- Jesenski upisni krug za učenike u
- 1. razred
- - popravni ispiti (II. jesenski rok)
- - sjednica Nastavničkog vijeća

Ovo je prijedlog Kalendara školske godine koji će se po potrebi mijenjati i prilagoditi s nastalim promjenama.

7. NASTAVNI PLAN I PROGRAM

U neposrednom odgojno-obrazovnom radu odvijaju se različiti oblici nastave: redovna, izborna i fakultativna.

U okviru izborne nastave učenici od prvog razreda do četvrtog razreda mogu se opredijeliti za vjeronauk ili etiku .

U okviru fakultativne nastave učenici se mogu opredijeliti za jedan od jezika: talijanski i retoriku.

Izvan redovne i izborne nastave odvijat će se rad s nadarenim učenicima (priprema za natjecanja, domaća i međunarodna), a svoju će kreativnost učenici moći iskazati i u nizu grupa slobodnih aktivnosti.

Redovito u vremenu 8. sata u školi su organizirane konzultacije, kada učenici mogu ostati u školi i tražiti pomoć profesora pri učenju i rješavanju domaće zadaće.

U Općoj privatnoj Gimnaziji primjenjuje se nastavni plan i program propisan od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske, na temelju članka 10. stavka 6. Zakona o srednjem školstvu (N/N, br. 19/92. 27/93.), Odlukom o zajedničkom i izbornom dijelu programa za stjecanje srednje školske spreme u programu opće gimnazije s tjednim fondom sati kako slijedi:

8. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA - PROGRAM OPĆA GIMNAZIJA

PREDMETI	I.RAZRED		II.RAZRED		III.RAZRED		IV.RAZRED	
	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
Njemački/Talijanski jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Latinski jezik	2	70	2	70	-	-	-	-
Glazbena umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
Likovna umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
Psihologija	-	-	-	-	2	70	-	-
Logika	-	-	-	-	1	35	-	-
Filozofija	-	-	-	-	-	-	2	64
Sociologija	-	-	-	-	2	70	-	-
Povijest	2	70	2	70	2	70	3	96
Zemljopis	2	70	2	70	2	70	2	64
Matematika	4	140	4	140	3	105	3	96
Fizika	2	70	2	70	2	70	2	64
Kemija	2	70	2	70	2	70	2	64
Biologija	2	70	2	70	2	70	2	64
Informatika	2	70	-	-	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	32
Tzk	2	70	2	70	2	70	2	64
Izborna nastava								
Vjeronauk/etika	1	35	1	35	1	35	1	32
Retorika	2	35	2	35	1	35	1	-
Ukupno	33	1085	32	1085	33	1085	33	992

* napomena

U Općoj privatnoj gimnaziji izborna nastava obvezni je dio nastavnog plana programa. Programi izborne nastave daju šire i dublje znanje o pojedinim nastavnim predmetima ili granama znanosti, a traju jednu, dvije ili tri godine. Tijekom gimnazijskog obrazovanja učenik može odabrati jedan, dva ili tri izborna programa ovisno o trajanju programa.

OPĆE OBRAZOVNI DIO PROGRAMA – SMJER KOMERCIJALISTA

PREDMETI	I.RAZRED		II.RAZRED		III.RAZRED		IV.RAZRED	
	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE
Hrvatski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
Povijest	2	70	2	70	-	-	-	-
Zemljopis	2	70	2	70	-	-	-	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
Politika i gospodarstvo	2	70	-	-	-	-	-	-
Vjeronauk/etika	1	35	1	35	1	35	1	32
Matematika	3	105	3	105	3	105	2	64
Izborni sadržaj Strani jezik II	2	70	2	70	2	70	2	64
Ukupno	20	700	18	630	14	490	13	416

STRUČNO –TEORIJSKI DIO PROGRAMA

PREDMETI	I.RAZRED		II.RAZRED		III.RAZRED		IV.RAZRED	
	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE
Poznavanje robe	3	105	3	105	3	105	2	64
Poslovne komunikacije	2	70	2	70	2	70	2	64
Informatika	2	70	2	70	2	70	-	-
Trgovinsko poslovanje	2	70	3	105	3	105	-	-
Računovodstvo	2	70	2	70	2	70	-	-
Poduzetništvo	-	-	-	-	2	70	3	96
OSNOVE TRGOVAČKOG PRAVA	-	-	-	-	2	70	-	-
Psihologija prodaje	-	-	-	-	-	-	2	64
Marketing	-	-	-	-	-	-	3	96
Transport, špedicija i osiguranje	-	-	-	-	-	-	2	64
Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	-	-	-	-	-	-	3	96
UKUPNO	11	385	12	420	15	560	17	544

PRAKTIČNA NASTAVA

PREDMETI	I.RAZRED		II.RAZRED		III.RAZRED		IV.RAZRED	
	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE
STRUKOVNE VJEŽBE (PRAKTIKUM)	2	70	2	70	2	70	2	64
STRUČNA PRAKSA U RADNOM PROCESU	-	80	-	80	-	80	-	40
	2	150	2	150	2	150	2	104

10. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI UČENIKA

Razvoj svake škole, a osobito naše Škole, nezamisliv je bez razvijanja učenikove kreativne sposobnosti.

I ove školske godine učenicima će biti omogućeno da svoje stvaralačke sposobnosti ostvaruju kroz različite oblike slobodnih (izvan nastavnih) aktivnosti. (bit će prikazano u tabeli 2. kako slijedi)

Za to je neophodno oblikovati čitav niz mogućnosti da se učenik kreativno iskazuje. U Općoj privatnoj gimnaziji će tijekom 2013./2014. djelovati sljedeće grupe izvannastavnih aktivnosti:

Plan izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti	tjedno	godišnje	Ime profesora
1. Novinarska (novinarska grupa, literarna)	1	35	- Lada Rutić, prof. -
2. Informatička grupa	1	35	- Luka Škreblin, prof.
3. Sportski klub (nogomet, košarka, tenis, odbojka, klizanje)	1	35	- Saša Ožbolt
6. Dramsko recitatorska grupa	1	35	- Lada Rutić, prof.
7. Likovna i foto grupa	1	35	-
	4	175	

11. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

U radu s nadarenim učenicima obavljat će se pripreme za natjecanja prema uspjehu i intresu koji pokažu učenici za pojedina nastavna područja i pojedine izvannastavne aktivnosti. Učenike će za natjecanja pripremat predmetni nastavnici za pojedina nastavna područja.

12. UČENIČKE AKTIVNOSTI

Učenici Gimnazije uključeni su u rad različitih sportskih društava, glazbenih škola, te tečajeva izvan škole, na kojima zadovoljavaju one interese za koje škola nema materijalno-tehničkih uvjeta.

13. ŠKOLSKE EKSKURZIJE

Sukladno godišnjem planu i programu rada Opća privatna Gimnazija planira u školskoj godini 2013./2014. studijsko putovanje u cilju promicanja i upoznavanja običaja i kulture svoje zemlje i drugih europskih zemalja: višednevno studijsko putovanje izvan zemlje, i jednodnevni izlet unutar zemlje za sve učenike i to:

- studijsko putovanje u trajanju od 8 dana, u Grčku, te terenska nastava (jednodnevni izlet) - tijekom 2. polugodišta.

* napomena / u slučaju nepredviđenih okolnosti u dogovoru s Školskim odborom destinacija će se izmjeniti

14. VIJEĆE RODITELJA

U Školi će djelovati Vijeće roditelja koje okuplja roditelje u akcijama od interesa za učenike i roditelje, te za Školu u cjelini.

Vijeće roditelja pomoći će nam svojim prijedlozima i sudjelovanjem u rješavanju važnih događaja u Gimnaziji: proslava godišnjice Gimnazije, učenički izleti, prijedlozi za poboljšanje motivacije i prijedlozi za zajednička jednodnevna druženja učenika.

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja prvog, drugog, trećeg i četvrtog razreda.

15. SURADNJA ŠKOLE I RODITELJA

U cilju što čvršće suradnje s roditeljima učenika organizirat će se, pored niza individualnih razgovora, sastanci po odjelima, ali i zajednički roditeljski sastanci s ciljem pedagoškog stimuliranja, informiranja i obrazovanja roditelja.

Razrednici su dužni izvijestiti roditelje o uspjehu, zalaganju, izostancima i vladanju najmanje četiri puta u tijeku nastavne godine.

16. PEDAGOŠKO OBRAZOVANJE RODITELJA

I. - IV. razred:

1. Sredstva ovisnosti, prepoznavanje prevencija (droge)
2. Sredstva ovisnosti, utjecaj i posljedice (alkohol i nikotin)
3. Komunikacija: načini i vještine
4. Nenasilno rješavanje sukoba

Rad s roditeljima zamišljen je u obliku redovitih mjesečnih radionica.

17. VIJEĆE UČENIKA

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

Svaki razredni odjel bira po jednog svog predstavnika (predsjednika razreda) i njegovog zamjenika.

18. ZAŠTITA OKOLIŠA I STVARANJE ZDRAVIH NAVIKA

Težnja zdravom okolišu predstavlja imperativ današnjice. Razvijanje ekološke svijesti dio je odgojnog djelovanja Škole i ono će se razvijati u dva smjera:

- a) stvaranje estetski i higijenski prihvatljivog okruženja u Školi
- b) suzbijanje negativnih pojava, edukacija o štetnosti pušenja, alkohola, droga i drugih ovisnosti.

Na realizaciji programa djelovat će profesori hrvatskog jezika, likovne i glazbene umjetnosti, biologije, kemije, tjelesne i zdravstvene kulture, školski pedagog, razrednici kao i stručnjaci izvan Škole. Također, ostvarit će se i suradnja s predstavnicima Gradskog Ureda za zdravstvo, rad i socijalnu skrb, u vezi organizacije provođenja programa primarne i sekundarne prevencije rizičnih ponašanja.

19. ŠPORTSKA NATJECANJA

Sportska natjecanja organizirat će se prije svega u školi u izvannastavnim aktivnostima, u disciplinama nogomet, košarka, odbojka, tenis. Isto tako povodom Božića kao i Dana škole biti će organizirani tradicionalni sportski susreti na Šalati.

20. POLAGANJE DRŽAVNE MATURE

Informiranje o provedbi državne mature u Općoj privatnoj gimnaziji te njena provedba biti će realizirana u suradnji s koordinatorom NCVV-a Marijanom Gorečanom, prof.

21. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Općoj privatnoj Gimnaziji odobren je početak rada Rješenjem Ministarstva znanosti, prosvjete i športa od 21. svibnja. - te je 24. svibnja određen kao Dan škole.

21.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Očekujemo da će aktivnosti javne i kulturne djelatnosti ove godine biti još bolje budući da smo kao kolektiv bogatiji za još jednu radnu nastavnu godinu.

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Nositelji aktivnosti
RUJAN	Obilježavanje početka školske godine	Svi djelatnici
	Međunarodni dan mira	Marijan Gorečan, prof.
	Posjet kazalištu	Lada Rutić, prof.
	Obilježavanje početka jeseni	svi djelatnici
LISTOPAD	Međunarodni dan starijih osoba	razrednici
	Svjetski dan nastavnika	Svi nastavnici
	Međunarodni dan djeteta	Biljana Glumac, Lukić, apsolv
	Svjetski dan životinja	Biljana Glumac Lukić
	Obilježavanje Dana neovisnosti RH	Marijan Gorečan, prof.
	Obilježavanje Međunarodnog dana zaštite životinja	Biljana Glumac, Lukić, apsolv
	Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje	Biljana Glumac, Lukić, apsolv
	Dani kruha	Svi nastavnici
	Dan Kravate	Marijan Gorečan, prof.
	Međunarodni dan školskih knjižnica	Marijan Gorečan, prof.
	Obilježavanje Dana Ujedinjenih naroda	Marijan Gorečan, prof.
	Posjet kazalištu, koncertu	Ana Vukasović, prof
	studeni	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma

	Obilježavanje sjećanja na Vukovar	Marijan Gorečan, prof
	Svjetski dan izumitelja	Luka Škreblin, prof.
	Međunarodni dan tolerancije	Svi nastavnici
	Posjet Zagrebačkom velesajmu	Razrednici
	Dan Hrvatskog kazališta	Lada Rutić, prof.
	Posjet kazalištu, koncertu	Ana Vukasović, prof
	Obilježavanje dana hrvatskog kazališta	razrednici, prof. hrvatskog jezika

PROSINAC	Obilježavanje dana borbe protiv AIDS-a	psiholog, razrednici
	Obilježavanje dana sv.Nikole	Svi profesori
	Božićno uređenje škole	Svi djelatnici
	Dan čovjekovih prava	Marijan Gorečan, Robert Gun
	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom	Biljana Glumac Lukić
	Obilježavanje adventa	Profesori
	Božićni domjenak	Svi djelatnici
SIJEČANJ	Posjet kazalištu	prof. hrvatskog jezika
	Posjet muzeju	Ana Vukasović, prof.
	Međunarodni dan priznanja RH	Marijan Gorečan, Robert Gun
	Mjesec LGBT zajednice	Razrednici
	Dan sjećanja na Holokaust	Marijan Gorečan, prof
VELJAČA	Obilježavanje Dana sv. Valentina	Razrednici
	Međunarodni dan materinskog jezika	prof. hrvatskog jez.
	Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice	prof. hrvatskog jezika Marijan Gorečan, prof.,
OŽUJAK	Obilježavanje Međunarodnog dana žena	Ana Vukasović, prof., Biljana Glumac Lukić, apsolv
	Obilježavanje početka proljeća	Biljana Glumac, Lukić, apsolv.
	Obilježavanje Svjetskog dana voda	Biljana Glumac, Lukić, apsolv
	Svjetski meteorološki dan	Marijan Gorečan, prof.
	Maskenbal	svi profesori i razrednici

	Dan Pokreta prijatelja prirode Lijepa naša	Biljana Glumac, Lukić,apsolv
	Svjetski dan borbe protiv raka dojke	Biljana Glumac Lukić
	Posjet kazalištu, koncertu	Ana Vukasović, prof
	Svjetski dan pjesništva prof. hrvatskog jezika Svjetski dan kazališta Sat za planet Zemlju	prof. hrvatskog jezika Robert Gun
TRAVANJ	Dan borbe protiv alkoholizma	Biljana Glumac Lukić
	Svjetski dan zdravlja	Razrednici
	Dan planeta ZEMLJA	PROF. BIO, Robert Gun
	Obilježavanje blagdana Uskrsa	razrednici, djelatnici
SVIBANJ	Obilježavanje Međunarodnog praznika rada	svi djelatnici
	Obilježavanje tjedna Crvenog križa	svi djelatnici
	Obilježavanje Dana Europe	Marijan Gorečan, prof.
	Svjetski dan pisanja pisama	prof. hrvatskog jezika, razrednici
	Međunarodni dan obitelji	psiholog.
	Međunarodni dan muzeja	Marijan Gorečan, prof.
	Međunarodni dan biološke raznolikosti	Biljana Glumac, Lukić,apsolv.
	Dan Hrvatskoga sabora – spomendan RH	Marijan Gorečan, prof
	Dan Zagreba	Razrednici
	Svjetski dan bez pušenja	psiholog, razrednici
LIPANJ	Obilježavanje Dana Škole	razrednici, psiholog
	Obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline	Biljana Glumac, Lukić,apsolv.
	Svjetski dan oceana	Marijan Gorečan, prof.
	Svjetski dan darivatelja krvi	svi djelatnici
	Dan antifašističke borbe	Marijan Gorečan, prof.

22. UPRAVLJANJE GIMNAZIJOM

Gimnazijom upravlja Školski odbor.
Za realizaciju nastave imenovan je v.d. ravnatelj Gimnazije.

22.1. v.d. RAVNATELJ

Ravnatelj Gimnazije za nastavu utvrdio je svoj plan rada po mjesecima kako slijedi:

- RUJAN:**
- organizacija poslova na početku nastave
 - izrada Godišnjeg plana i programa rada
 - organizacija sjednice Nastavničkog vijeća
 - prisustvovanje sastancima Stručnih aktiva
 - prisustvovanje nastavi
 - pregled pedagoške dokumentacije
- LISTOPAD:**
- pregled pedagoške dokumentacije
 - priprema sjednice Nastavničkog vijeća
 - rad na poboljšanju izvedbenih programa
 - prisustvovanje nastavi
 - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa te Gradskim uredom
 - organiziranje i priprema sjednice Nastavničkog vijeća
 - stručno usavršavanje
- STUDENI:**
- organiziranje i priprema sjednice Nastavničkog vijeća
 - prisustvovanje sastancima stručnih aktiva
 - prisustvovanje nastavi
 - pregled pedagoške dokumentacije
 - organizacija i priprema za roditeljske sastanke
 - organiziranje skupnog stručnog usavršavanja u školi
- PROSINAC:**
- praćenje i pregled vođenja pedagoške dokumentacije
 - izrada programa za popis osnovnih sredstava
 - praćenje vrednovanja znanja učenika
 - suradnja sa stručnim aktivima
 - prisustvovanje nastavi
 - organiziranje sjednice Nastavničkog vijeća
 - analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja
- SIJEČANJ:**
- analiza ostvarivanja planiranih sadržaja, sastanaka
 - analiza realizacije programa u I. polugodištu
 - pregled pedagoške dokumentacije
 - roditeljski sastanci
 - praćenje napredovanja profesora, praćenje pripravnika
 - izrada izvješća ravnateljice na kraju prvog polugodišta
- VELJAČA:**
- organizacija sjednice Nastavničkog vijeća
 - prisustvovanje nastavi
 - praćenje i pregled vođenja pedagoške dokumentacije
- OŽUJAK:**
- organiziranje sjednice Nastavničkog vijeća
 - organiziranje skupnog stručnog usavršavanja u školi

- TRAVANJ:

 - prisustvovanje nastavi
 - praćenje i pregled vođenja pedagoške dokumentacije
 - utvrđivanje orijentacijskog plana upisa učenika u I. razred u školskoj 2012./2013.
 - analiza rezultata II. kvartala
 - prisustvovanje nastavi
 - praćenje i pregled vođenja pedagoške dokumentacije
 - organiziranje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća
- SVIBANJ:

 - suradnja s Upravom Gimnazije na izradi Plana korištenja godišnjeg odmora
 - prisustvovanje nastavi
 - praćenje i pregled vođenja pedagoške dokumentacije
 - organiziranje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća
 - dovršavanje akcija u svezi s Danom škole
 - raspisivanje natječaja za upis u I. razred
- LIPANJ:

 - praćenje realizacije programa na kraju školske godine
 - imenovanje članova Upisnih komisija
 - imenovanje ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite
 - praćenje planiranja potrebnih kadrova u sljedećoj školskoj godini
 - prisustvovanje sastancima stručnih aktiva
 - organizacija sjednice Nastavničkog vijeća
- SRPANJ:

 - analiza uspjeha učenika u školskoj godini 2013./2014.
 - analiza realizacije plana upisa za školsku godinu 2013./2014.
 - prisustvovanje sastancima stručnih aktiva
 - poslovi oko materijalno tehničkih priprema za početak nove školske godine
 - sjednica Nastavničkog vijeća, sjednica Ispitnog odbora za mature
 - izrada izvješća ravnatelja na kraju nastavne godine

22.1.1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA

KOLOVOZ i RUJAN

- Izrada programa rada ravnatelja
- rad na kurikulumu škole
- skrb o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada nastavnika i stručnih suradnika
- planiranje i programiranje rada nastavničkog vijeća
- poticati promjene u kvaliteti usmenog ocijenjivanja učenika
- podizati stručnu i pedagošku osposobljenost svih sudionika odgojno obrazovnog rada
- planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostalog materijala – radi oplemenjivanja suvremenih izvora znanja
- izrada kalendara rada škole
- sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja profesora pripravnika - volontera u učiteljsku profesiju
- treba poticati afirmaciju problemske i seminarske nastave

22.1.2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE

SRPANJ i KOLOVOZ

- određivanje zaduženja profesora
- određivanje namjene unutrašnjega školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja
- organizacija radnog tjedna

- sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja RUJAN

- skrb o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati KOLOVOZ i RUJAN
- organizacija dežurstva profesora

- organizacija rada stručnih tijela PREMA PLANU

- organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadneva
PREMA KALENDARU
- organizacija učeničkih ekurzija i izleta TRAVANJ
- organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite LIPANJ
- sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja-pripravnika OVISNO O PLANU FAKULTETA

22.1.3. POSLOVI VOĐENJA

- Stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu, TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
- stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose,
- skrb o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika
- povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja

- Pripremanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća PREMA PLANU

- skrb o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi te Povjerenstva za samovrednovanje
- Poslovi opremanja nastavnih programa (nastavna sredstva i pomagala), uređenje te održavanje školskog prostora,
- poticanje nastavnika i stručnih suradnika na stručno usavršavanje
- poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu nastavnik roditelj i nastavnik učenici TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
- skrb o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini

PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE

- Pedagoško instruktivni rad - praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa (praćenje rada nastavnika) nastavnom procesu te poticanje na promjene
 - analiza rezultata rada izvannastavnih aktivnosti
 - Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela
 - TRAVANJ
 - 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
 - Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine
- TIJEKOM ŠKOLSKE
GODINE
- PROSINAC i
- PREMA PLANU
PREMA PLANU
KOLOVOZ

22.1.4. SAVJETODAVNI RAD

- Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika, suradnika i ostalih djelatnika Škole
 - savjetovanje i suradnja s roditeljima
 - savjetodavni razgovor s učenicima
 - grupni rad s učenicima
- TIJEKOM
ŠKOLSKE GODINE

23. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

- Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika,
 - suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika
 - postupanje - prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u obitelji*
(* Cilj protokola postupanja odgojno-obrazovnih ustanova je poduzimanje mjera radi otkrivanja i prijavljivanja te pomoći djetetu; prilog GpiP je obrazac za evidenciju o nasilju)
 - testiranje na droge *
(* Prema nacrtu Nacionalne strategije suzbijanja zlouporabe opojnih droga u Republici Hrvatskoj)
 - posebna skrb o djeci stradalnicima Domovinskog rata
- TIJEKOM
ŠKOLSKE GODINE

24. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI

- Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
 - uvid u pravodobnost izrade i kvaliteta vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije
- TIJEKOM
ŠKOLSKE
GODINE

25. SURADNJA S INSTITUCIJAMA

- Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
- suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje
- suradnja s Poglavarstvom grada Zagreba
- suradnja s zagrebačkom Udrugom ravnatelja
- suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika
- suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži
- suradnja s fakultetima u Zagrebu

TIJEKOM
ŠKOLSKE
GODINE

26. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU, I OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

U tijeku cijele školske godine praćenje nastavnog procesa, prisutnost na satovima nastave radi nadzora, stalna suradnja s Nastavničkim vijećem, razrednikom, Osnivačem i vlasnikom Gimnazije, Školskim odborom, te suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Ministarstvom za kulturu, Gradskim uredom za obrazovanje i šport, Agencijom za obrazovanje, kulturnim institucijama te ostalim udrugama, organizacijama, ustanovama, tvrtkama koje su od interesa za uspješan rad gimnazije.

27. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA OPĆE PRIVATNE GIMNAZIJE

Školski odbor će djelovati u skladu s odredbama Statuta, a na svojim će sjednicama posebno razmatrati sljedeća pitanja:

- donošenje akata Opće privatne Gimnazije,
 - donošenje odluke o upisima,
 - kadrovsku problematiku,
 - materijalno-financijsku problematiku,
 - donošenje drugih odluka i akata iz svoje nadležnosti.
- Sjednice Školskog odbora održavat će se prema potrebi.

28. PLAN I PROGRAM RADA - STRUČNOG SURADNIKA

TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

- Izrada godišnjeg plana i programa (programiranje odgojne djelatnosti, izrada programa rada pedagoga, osmišljavanje obrazaca i statistika);
- pedagoške konzultacije i razgovori s učenicima koji imaju poteškoće u učenju i ponašanju i njihovim roditeljima;
- sudjelovanje u radu razrednih zajednica i roditeljskih sastanaka
- individualni rad na popunjavanju prijava i pisanju preporuka za učenike
- rad sa stručnim vijećima, razrednim vijećima, nastavnim vijećem na praćenju i unapređivanju odgojno-obrazovnog rada
- prisustvovanje svim sjednicama Razrednog vijeća

- povremeno prisustvovanje nastavi
- suradnja s razrednicima
- sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća (izvješća, analize)
- praćenje rada grupa slobodnih aktivnosti
- suradnja s ravnateljem na organizacijskim i drugim poslovima
- suradnja s institucijama izvan škole
- praćenje stručne literature i pedagoške periodike
- suradnja sa stručnjacima fakulteta
- praćenje realizacije kućnog reda
- obilježavanje značajnih datuma
- sudjelovanje u izradi Godišnjaka Škole
- sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća škole

29. PRIRUČNA KNJIŽNICA

Tijekom školske godine 2013./2014. konstantno će se voditi briga i raditi na povećanju postojećeg fundusa Knjižnice, a sve u cilju:

- odgojno-obrazovnog rada s korisnicima,
- korištenja bibliotečno-informacijskog fundusa,
- kulturne i javne djelatnosti Škole.

30. STRUČNI ORGANI ŠKOLE

U školi se stručni rad koordinira i unapređuje putem stručnih organa i to:

- Nastavničkog vijeća;
- Razrednog vijeća;
- Stručnih aktiva.

30.1. NASTAVNIČKO VIJEĆE

Nastavničko vijeće raspravljat će o sljedećim pitanjima:

- planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada
- odgojno djelovanje u školi
- imenovanje voditelja stručnih aktiva
- imenovanje članova Povjerenstva za samovrednovanje
- organizacija ekskurzija

Pojedini poslovi i zadaci odvijaju se kontinuirano prema potrebama.

- Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta
- Imenovanje Upisne komisije i planiranje priprema za upise
- ocjene upisa na kraju nastavne godine
- utvrđivanje uspjeha nakon završetka nastavne godine, utvrđivanje uspjeha učenika nakon I. popravnog roka, i utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine

Rok: kolovoz 2014.g.

U radu Nastavničkog vijeća sudjelovat će svi nastavnici, ravnatelj i stručni suradnik.

30.2. RAZREDNA VIJEĆA

Svi nastavnici jednog razreda čine Razredno vijeće. Oni se zajednički brinu o uspjehu i o svim odgojnim elementima. Sastajat će se prema potrebi i analizirati uspjeh u učenju, izostanke, izricati kazne i pohvale i rješavati sve probleme koji se pojave. Iznimno, sastajat će se na zahtjev razrednika ako je došlo do nekog većeg kršenja discipline ili ako se javi neki veliki problem u svladavanju programa. Sjednicama će rukovoditi razrednik, a prisutan je ravnatelj ili stručni suradnik.

Sjednicama prisustvuju nastavnici, a po potrebi učenici. Razrednici će voditi zapisnike o svim održanim sastancima i brinut će se da svi zaključci budu realizirani.

Vijeće se sastaje prema potrebi i ono će se baviti:

- analizom izostajanja učenika
- utvrđivanjem zajedničkog stava prema zakašnjanju na prve satove
- 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

30.3. STRUČNI AKTIVI

OKVIRNI PROGRAM RADA AKTIVA

U Školi prema grupama predmeta djeluju sljedeći Stručni aktivni:

- **Stručni aktiv nastavnika za jezike** koji čine profesori sljedećih predmeta: hrvatski jezik, latinski jezik, engleski jezik, njemački jezik, talijanski jezik, španjolski jezik.
- **Stručni aktiv nastavnika društvene grupe predmeta** koji čine profesori sljedećih predmeta: povijesti, zemljopisa, sociologije, psihologije, logike, politike i gospodarstva, likovne umjetnosti, glazbene umjetnosti, etike i vjeronauka
- **Stručni aktiv nastavnika prirodne grupe predmeta** koji čine profesori sljedećih predmeta: matematike, informatike, biologije, kemije, fizike i tjelesne i zdravstvene kulture.

Imajući u vidu *podizanje kvalitete nastave* te permanentno praćenje realizacije nastavnih sadržaja, ujednačavanje kvalitete nastave kao interaktivnog procesa u svim predmetima iste skupine, nužno je odrediti voditelje Stručnih aktivna u Školi koji će imati obvezu:

- potvrđivanje ili biranje novog predsjednika Aktiva;
- utvrđivanje zaduženja profesora;
- izradu okvirnog plana i programa rada Aktiva, po mjesecima, sa sadržajima koji su neophodni za podizanje kvalitete, kako samog obrazovnog tako i ne manje važnog odgojnog procesa;
- Planiranje i programiranje nastavne građe te djelovanje na učeničku kvalitetu življenja (zavisno o kojem se obrazovnom području radi) osposobljavanje za dobru komunikaciju s

- književnošću, umjetnošću, kulturom, znanostima te s drugim čovjekom i životom sveobuhvatno;
- Stručno usavršavanje profesora – planiranje stručnog usavršavanja (putem seminara i drugih raznih izvora znanja; praćenje znanstvene literature); razmjena iskustava profesora vezanih uz stručno usavršavanje
 - Uvođenje stručne nastavne tehnologije te njena svrhovita uporaba;
 - Poticanje učenika na korištenje, kako Školske biblioteke, tako i drugih javnih knjižnica;
 - Utvrđivanje kriterija ocjenjivanja, elementi ocjenjivanja i pravilnik;
 - Analiza realizacije nastavnog plana i programa;
 - Polugodišnji raspored pismene provjere znanja i usaglašavanje oko termina;
 - Analize uspjeha učenika, analiza uspjeha po predmetima;
 - Nabava potrebnih udžbenika i stručne literature (planirati sustavno fundus knjižnice – odnosi se na stručnu literaturu i na korištenje medija);
 - Natjecanja učenika, pripreme i briga oko nadarenih učenika;
 - Organiziranje slobodnih aktivnosti (dramsko-recitatorska grupa, novinarska grupa, likovna-foto grupa, informatička grupa, športsko-rekreacijska (nogomet, tenis, plivanje, skijanje, navijačice..)
 - Aktualni problemi – suradnja s stručno razvojnom službom Škole (odnos s učenicima, roditeljima, kolegama);
 - Prijedlozi o aktualnim temama za predavanja;
 - Planirani posjeti izložbama, koncertima, kazalištima;
 - Osmišljavanje stručnih ekskurzija (sa svrhom učenja i proširenja znanja i iskustava)
 - Državna matura
 - Obveza redovitog vođenja zapisnika kroz Očevidnik te kratko izvješće ravnateljici (s zaključcima i prijedlozima) u pismenoj formi od strane voditelja Stručnog aktiva u skladu s mjesečnim planom rada samog Aktiva.

STRUČNI AKTIVI IMAJU OBVEZU SASTAJATI SE JEDNOM MJESEČNO, KONTINUIRANO KROZ CIJELU GODINU (po potrebi mogu se održati kratki sastanci podaktiva) TE NA SVAKOJ SJEDNICI NASTAVNIČKOG VIJEĆA PODNIJETI IZVJEŠĆA O SVOM RADU.

Stručni aktiv za jezike

Plan po mjesecima:

- | | |
|-----------|---|
| RUJAN: | -izrada izvedbenih programa
-rasprava o nastavnim planovima i programima
-nabavljanje novih udžbenika |
| LISTOPAD: | -stručna koordinacija unutar stručnog aktiva
-utvrđivanje kriterija ocjenjivanja
-informacije o stručnoj literaturi
-pripremanje učenika za LIDRANO |
| STUDENI: | -dogovor o usklađivanju tema i zadataka za prvu školsku zadaću iz hrvatskog jezika i kontrolni radovi
-realizacija nastavnog plana i programa |
| PROSINAC: | -prisustvovanje seminarima u organizaciji Ministarstva prosvjete i športa
-priprema za završetak nastave u I-polugodištu
-uspjeh učenika, tekući poslovi i eventualne |

	poteškoće u procesu savladavanja nastavnog programa
SIJEČANJ :	-analiza realizacije plana i programa na kraju I. polugodišta
VELJAČA:	- priprema za 2.školsku zadaću iz hrvatskog jezika dogovor o školskom natjecanju u poznavanju latinskog jezika sređivanje knjižnice
OŽUJAK:	-osvrt i rad grupa u okviru školskih aktivnosti (novinarska) analiza kontrolnih pismenih radova,
TRAVANJ:	-pismeno i usmeno izražavanje učenika (analiza) -realizacija plana i programa nakon III. kvartala
SVIBANJ:	-organizacija natjecanja učenika u znanju stranih jezika na nivou Škole -natjecanje učenika srednjih škola u znanju stranih jezika i latinskog jezika
LIPANJ:	-analiza realiziranog plana i programa -analiza uspjeha na kraju školske godine -proglašenje svih pobjednika na održanim natjecanjima
SRPANJ:	-osvrt na rad aktiva u tijeku školske godine
KOLOVOZ:	-uspjeh učenika popravnom roku -priprema za novu školsku godinu

Stručni aktiv profesora društvene grupe predmeta

Stručni aktiv nastavnika društvene grupe predmeta čine profesori sljedećih predmeta: povijesti, zemljopisa, logike, sociologije, psihologije, likovne umjetnosti, glazbene umjetnosti, retorike i etike.

Plan po mjesecima:

RUJAN:	-analiza i prilagođavanje nastavnih programa -predlaganje potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
LISTOPAD:	- praćenje stručne literature - ujednačavanje kriterija ocjenjivanja
STUDENI:	-analiza i kritički osvrti na stanje u nastavi svog -analiza nastavnih programa, e prijedlozi za poboljšanje i -unapređivanje nastavnog procesa
PROSINAC:	-realizacija izvanškolskih aktivnosti (izložbe, muzeji, seminari, ribine),
SIJEČANJ	-analiza plana i programa na kraju I. polugodišta -analiza uspjeha -stručna savjetovanja -seminari
VELJAČA:	-analiza kontrolnih pismenih radova
OŽUJAK:	-analiza plana i programa za II. polugodište
TRAVANJ:	-realizacija plana nakon III. kvartala
SVIBANJ:	-dogovor za pismena ispitivanja

- LIPANJ: -analiza realiziranog plana i programa
-analiza uspjeha na kraju školske godine
- SRPANJ: -rasprava o radu aktiva u tijeku protekle školske godine

Stručni aktiv profesora prirodne grupe predmeta

Čine ga profesori matematike, informatike, fizike, kemije i biologije.

Plan rada po mjesecima:

- RUJAN: -dogovor o izradi izvedbenih programa
-dogovor o udžbenicima, knjigama i časopisima
- LISTOPAD: -ujednačavanje kriterija ocjenjivanja
-dogovor o zadacima za pismenu provjeru znanja
-dogovor o pripremi učenika za natjecanja
- STUDENI: -priprema 1.školske zadaće iz matematike
-realizacija planova u I. kvartali
-prijedlozi za sredstva i pomagala
- PROSINAC: -analiza rezultata 1-školske zadaće
-priprema za kraj I. polugodišta
-analiza mogućnosti i načina povezivanja prirodne grupe predmeta međusobno, te s ostalim predmetima (s matematikom)
- SIJEČANJ: -analiza uspjeha u I. polugodištu
-realizacija planova i programa
-analiza ocjenjivanja učenika
- VELJAČA: -priprema 2.kontrolne zadaće iz matematike i analiza uspjeha
-pismena provjera znanja učenika -kontrolni zadaci
-dogovor o vježbama s učenicima
- OŽUJAK: -analiza kontrolnih pismenih radova
-priprema 3.školske zadaće iz matematike, analiza rezultata, uočeni problemi i njihovo rješavanje,
- TRAVANJ: -realizacija planova i programa na kraju III. kvartala
-analiza uspjeha na kraju III. kvartala
- SVIBANJ: -priprema 4.školske zadaće iz matematike i analiza rezultata,
-analiza ocjenjivanja učenika
-realizacija planova i programa
- LIPANJ: -priprema za završetak nastavne godine i realizacija programa
-dogovor o popravnim ispitima
-analiza uspjeha na kraju nastavne godine
osvrt na rad aktiva u tijeku školske godine

30.4. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA PO RAZREDIMA

Razrednik vodi razred koji mu je povjeren i obavlja taj posao djelomično svaki sat kada ima nastavu, a obvezno jedan sat tjedna na satu razredne zajednice, koji je uvršten u raspored

I. RAZREDI

Na prvim satovima razredne zajednice razrednik ima obvezu upoznati učenike s programima koji ih očekuju tijekom školovanja, s organizacijom nastave, kućnim redom, prostorima u okviru škole.

Razrednik ima obvezu prikupiti sve potrebne podatke o učenicima, prezentirati im mogućnost odabira izvannastavnih aktivnosti u Školi, prikupiti podatke u koje su vanškolske aktivnosti učenici uključeni (i kakav je točan raspored tih aktivnosti), izabrati učenike za pojedina zaduženja u razrednoj zajednici (predsjednik razreda – predstavnik Vijeća učenika u školi, zamjenik predsjednika i blagajnik razreda).

S obzirom na činjenicu da se učenici u 1. razredu još ne poznaju dovoljno, razrednik treba poticati učenike na druženje i zajedničke aktivnosti (kroz posjete kulturnim priredbama, rekreativne aktivnosti i dr.)

Razrednik će s učenicima razgovarati o uspjehu i teškoćama pri savladavanju nastavnog programa, odnosima u razrednoj zajednici, navikama učenja i promicanju samostalnog učenja te redovnom i kontinuiranom izvršenju svojih obveza.

S učenicima je također potrebno razgovarati o temama koje su im zanimljive (na početku mogu i sami dati prijedloge razredniku koje bi to bile teme), načiniti izbor tema s obzirom na njihov uzrast i aktualnosti u društvu i svijetu. Učenike treba uključiti u pripremu razgovora, osobito o prilagođavanju na novu školsku sredinu i prelazak u srednju školu, nove programe, nacionalne ispite znanja-državnu maturu te zahtjevnost navedenog u smislu trajnog i kvalitetnog usvajanja nastavnog gradiva.

Razrednik treba provoditi i individualne razgovore s učenicima koji imaju određene poteškoće ili neke posebno razvijene interese. Razrednik skrbi o individualizaciji i diferencijaciji odgojnih i obrazovnih zadaća i postupaka putem različitih oblika suradnje dijete-roditelj-škola.

Rad s roditeljima odvija se kroz individualne razgovore i roditeljske sastanke. Jedna od ključnih uloga razrednika je da zajedno s učenicima i profesorima koji predaju u njegovom razredu pokuša riješiti probleme koji se javljaju tijekom školske godine. Ako razrednik uoči da učenik ima određene probleme ili poteškoće koje nemože savladati (učenici sa zdravstvenim ili psihičkim smetnjama, s problemima u učenju i vladanju, obiteljskim problemima, s prilagodbom na novu sredinu ili dr.) treba zatražiti pomoć stručne osobe u školi. Isto tako stručno vodstvo škole treba izvjestiti ako je neki učenik posebno nadaren u jednom ili više područja.

Ovdje je značajna uloga razrednika koji bi trebao motivirati roditelje da se uključe u izvannastavne aktivnosti koje provodi škola i izvan nje (malonogometni turniri, humanitarne akcije, Dan škole i dr.)

Okvirno prijedlog plana rada razrednika u 1. razredu bio bi sljedeći:

- upoznavanje učenika s programom sata razrednika
- upitnik za učenike o zdravstvenim i psihičkim poteškoćama
- upitnik o odabiru slobodnih aktivnosti

- upitnik o navikama konzumiranja nikotina, alkohola, droge
- upitnik o načinu učenja
- faktori uspješnog učenja (analiza odgovora iz upitnika)
- čimbenici uspješnog učenja
- učenje i ponašanje na satu
- samostalno učenje u školi i kod kuće
- samovrednovanje i samoocjenjivanje vlastitih rezultata rada
- organizacija slobodnog vremena
- problemi ovisnosti kroz radionice u suradnji s školskim pedagogom (kontinuirano tijekom cijele godine jednom mjesečno)
- međuljudski odnosi u razredu i kvalitetna komunikacija
- odnos adolescenata i roditelja
- posebna zaduženja učenika
- odnos prema humanitarnom radu – odnos prema slabijima
- razgovori s učenicima u svezi terenske nastave, studijskog putovanja te pravila ponašanja na putovanjima, izletima i posjetima kulturnim priredbama

Razrednici rade na pripremi satova razredne zajednice, obavljaju administrativne poslove (unošenje podataka o učenicima i Imenik, Dnevnik rada i u Matičnu knjigu učenika, podatke o nastavi, izostancima, sastancima, razgovorima s roditeljima te različitim aktivnostima provedenim tijekom školske godine- posjete kinu, kazalištu, izložbama koncertima, književnim susretima i provedenim ekskurzijama), pišu mjesečna izvješća roditeljima o uspjehu i izostancima učenika te prate stručnu i znanstvenu literaturu iz područja odgoja i obrazovanja.

II. RAZREDI

Upoznavanje s učenicima ukoliko je došlo do promjene u razredništvu (i u strukturi samog razreda – odlazak i dolazak učenika) zbog organizacije poslovanja. Učenicima je svakako važno objasniti zašto promjena, te da se one dešavaju u životu zbog njegove same dinamike.

Na prvim satovima razredne zajednice razrednik ima obvezu upoznati učenike s programima koji ih očekuju tijekom školovanja, s organizacijom nastave i kućnim redom i pravilima Škole.

Razrednik ima obvezu prikupiti sve potrebne podatke o učenicima, prezentirati im mogućnost odabira izvannastavnih aktivnosti u Školi, prikupiti podatke u koje su vanškolske aktivnosti učenici uključeni (i kakav je točan raspored tih aktivnosti), izabrati učenike za pojedina zaduženja u razrednoj zajednici (predsjednik razreda – predstavnik Vijeća učenika u školi, zamjenik predsjednika i blagajnik razreda).

Na prvim satovima razrednik upoznaje učenike s uspjehom i problemima koji su se dešavali u prošloj školskoj godini. Takođe obavještava učenike o promjenama u satavu razreda, o programu, organizaciji nastave, slobodnim aktivnostima i dr.

Tijekom cijele školske godine razrednik treba razgovarati o uspjesima i poteškoćama u savladavanju programa, odnosima u razredu, izvannastavnim aktivnostima vezanim za nastavu te njenoj potrebitosti zbog proširenja vlastitih interesa, odmaka od suhoparnosti učenja te podizanje «imiđa» svoje Škole.

Razrednik treba provoditi i individualne razgovore s učenicima koji imaju određene poteškoće ili neke posebno razvijene interese. Razrednik skrbi o individualizaciji i diferencijaciji odgojnih i obrazovnih zadaća i postupaka putem različitih oblika suradnje djeteta-roditelj-škola.

Rad s roditeljima odvija se kroz individualne razgovore i roditeljske sastanke. Jedna od

ključnih uloga razrednika je da zajedno s učenicima i profesorima koji predaju u njegovom razredu pokuša riješiti probleme koji se javljaju tijekom školske godine. Ako razrednik uoči da učenik ima određene probleme ili poteškoće koje nemože savladati (učenici sa zdravstvenim ili psihičkim smetnjama, s problemima u učenju i vladanju, obiteljskim problemima, s prilagodbom na novu sredinu ili dr.) treba zatražiti pomoć stručne osobe u školi. Ovdje je značajna uloga razrednika koji bi trebao motivirati roditelje da se uključe u izvannastavne aktivnosti koje provodi Škola i izvan nje (malonogometni turniri, humanitarne akcije, Dan škole I dr.) Okvirno prijedlog plana rada razrednika u 2. razredu bio bi sljedeći:

- vježbe kvalitetne komunikacije – Naučimo se bolje čuti jedni druge
- problemi ovisnosti kroz radionice u suradnji s školskim pedagogom ili psihologom, kontinuirano jednom mjesečno tijekom cijele godine
- adolescenti i škola
- adolescenti i obitelj
- emocije adolescenata
- spolnost i odrastanje (u suradnji s profesorom biologije i tjelesne i zdravstvene kulture)
- AIDS, HPV
- odnosi u razredu, poticanje kvalitetnog ozračja u razredu
- Kako kvalitetno učiti?
- samovrednovanje i samoocjenjivanje vlastitih rezultata rada
- Što nas zanima?
- ponašanje na satovima i u školi
- razgovori s učenicima u svezi terenske nastave, studijskog putovanja te pravila ponašanja na putovanjima, izletima i posjetima kulturnim priredbama

Razrednici rade na pripremi satova razredne zajednice, obavljaju administrativne poslove (unošenje podataka o učenicima i Imenik, Dnevnik rada i u Matičnu knjigu učenika, podatke o nastavi, izostancima, sastancima, razgovorima s roditeljima te različitim aktivnostima provedenim tijekom školske godine- posjete kinu, kazalištu, izložbama koncertima, književnim susretima i provedenim ekskurzijama), pišu mjesečna izvješća roditeljima o uspjehu i izostancima učenika te prate stručnu i znanstvenu literaturu iz područja odgoja i obrazovanja.

III. RAZREDI

Upoznavanje s učenicima ukoliko je došlo do promjene u razredništvu (i u strukturi samog razreda – odlazak i dolazak učenika) zbog organizacije poslovanja. Učenicima je svakako važno objasniti zašto promjena, te da se one dešavaju u životu zbog njegove same dinamike.

Na prvim satovima razredne zajednice razrednik ima obvezu upoznati učenike s programima koji ih očekuju tijekom školovanja, s organizacijom nastave i kućnim redom i pravilima Škole.

Razrednik ima obvezu prikupiti sve potrebne podatke o učenicima, prezentirati im mogućnost odabira izvannastavnih aktivnosti u Školi, prikupiti podatke u koje su vanškolske aktivnosti učenici uključeni (i kakav je točan raspored tih aktivnosti), izabrati učenike za pojedina zaduženja u razrednoj zajednici (predsjednik razreda – predstavnik Vijeća učenika u školi, zamjenik predsjednika i blagajnik razreda).

Na prvim satovima razrednik upoznaje učenike s uspjehom i problemima koji su se dešavali u prošloj školskoj godini. Takođe obavještava učenike o promjenama u satavu razreda, o programu, organizaciji nastave, slobodnim aktivnostima i dr.

Tijekom cijele školske godine razrednik treba razgovarati o uspjesima i poteškoćama u

savladavanju programa, odnosima u razredu, izvannastavnim aktivnostima vezanim za nastavu te njenoj potrebitosti zbog proširenja vlastitih interesa, odmaka od suhoparnosti učenja te podizanje «imiđa» svoje Škole.

Razrednik treba provoditi i individualne razgovore s učenicima koji imaju određene poteškoće ili neke posebno razvijene interese. Razrednik skrbi o individualizaciji i diferencijaciji odgojnih i obrazovnih zadaća i postupaka putem različitih oblika suradnje dijete-roditelj-škola.

Rad s roditeljima odvija se kroz individualne razgovore i roditeljske sastanke. Jedna od ključnih uloga razrednika je da zajedno s učenicima i profesorima koji predaju u njegovom razredu pokuša riješiti probleme koji se javljaju tijekom školske godine. Ako razrednik uoči da učenik ima određene probleme ili poteškoće koje nemože savladati (učenici sa zdravstvenim ili psihičkim smetnjama, s problemima u učenju i vladanju, obiteljskim problemima, s prilagodbom na novu sredinu ili dr.) treba zatražiti pomoć stručne osobe u školi.

Ovdje je značajna uloga razrednika koji bi trebao motivirati roditelje da se uključe u izvannastavne aktivnosti koje provodi škola i izvan nje (malonogometni turniri, humanitarne akcije, Dan škole)

U trećim razredima osobito je zanimljivo razgovarati o pravovremenom pripremanju za zahtjeve u završnom razredu i o odabirima budućeg visokog obrazovanja, ukoliko postoji interes za isto, ili zanimanja.

Okvirno prijedlog plana rada razrednika u 3. razredu bio bi sljedeći:

- kvalitetna komunikacija
- poticanje volonterskog i humanitarnog rada (u suradnji s razrednikom organizirati odlazak u Dom za nezbrinutu djecu ili posjet staračkom domu)
- profesionalna orijentacija
- čimbenici uspješnog i kvalitetnog učenja
- samovrednovanje i samoocjenjivanje vlastitih rezultata rada
- organizacija slobodnog vremena
- problem ovisnosti
- spolnost i odrastanje (u suradnji s profesorom biologije i tjelesne i zdravstvene kulture)
- AIDS, HPV
- odnosi u razredu, poticanje kvalitetnog ozračja u razredu
- adolescencija i njeni problemi (veze, odnosi u obitelji, među prijateljima)
- razgovori s učenicima u svezi terenske nastave, studijskog putovanja te pravila ponašanja na putovanjima, izletima i posjetima kulturnim priredbama

Razrednici rade na pripremi satova razredne zajednice, obavljaju administrativne poslove (unošenje podataka o učenicima i Imenik, Dnevnik rada i u Matičnu knjigu učenika, podatke o nastavi, izostancima, sastancima, razgovorima s roditeljima te različitim aktivnostima provedenim tijekom školske godine- posjete kinu, kazalištu, izložbama koncertima, književnim susretima i provedenim ekskurzijama), pišu mjesečna izvješća roditeljima o uspjehu i izostancima učenika te prate stručnu i znanstvenu literaturu iz područja odgoja i obrazovanja.

IV. RAZREDI

Upoznavanje s učenicima ukoliko je došlo do promjene u razredništvu (i u strukturi samog razreda – odlazak i dolazak učenika) zbog organizacije poslovanja. Učenicima je svakako važno objasniti zašto promjena, te da se one dešavaju u životu zbog njegove same dinamike.

Razrednik obavještava učenike o specifičnostima programa u 4. razredu, o organizaciji i trajanju nastavne godine, o pravilima i kućnom redu.

Naglasak ovdje treba staviti na potrebu razgovora o pripremama za maturu, organizaciji mature, rokovima, pravilima i izboru tema, razgovarati o profesionalnim sklonostima učenika, izboru zanimanja, mogućnostima upisa na fakultete, uvjetima i zapošljavanju.

U suradnji s školskim pedagogom organizirati predavanja u svrhu profesionalnog informiranja te se potruditi da učenici zatražene informacije dobiju na vrijeme i isto tako provesti anketu o profesionalnim interesima i namjerama te provesti analizu rezultata anketiranja. Po potrebi razrednik u suradnji s pedagogom škole može uputiti učenike na Zavod za profesionalnu orijentaciju.

Tijekom cijele školske godine razrednik treba razgovarati s učenicima o problemima koji su se pojavljivali proteklih godina u nastavi, ili koji se pojavljuju u nastavi te ih kvalitetno rješavati u suradnji s predmetnim profesorima i stručno- razvojnom službom Škole. Razgovarati s učenicima o uspjehu i poteškoćama u svladavanju programa te poticati organiziranje podrške za učenike sa problemima u učenju ili vladanju ili s onim učenicima koji imaju određena područja interesa.

Povremeno s učenicima, razrednik može analizirati suradnju na satovima razredne zajednice i razgovarati o njenom promicanju.

Rad s roditeljima odvija se kroz individualne razgovore i roditeljske sastanke. Jedna od ključnih uloga razrednika je da zajedno s učenicima i profesorima koji predaju u njegovom razredu pokuša riješiti probleme koji se javljaju tijekom školske godine. Ako razrednik uoči da učenik ima određene probleme ili poteškoće koje nemože savladati (učenici sa zdravstvenim ili psihičkim smetnjama, s problemima u učenju i vladanju, obiteljskim problemima, s prilagodbom na novu sredinu ili dr.) treba zatražiti pomoć stručne osobe u školi (školski pedagog, ravnatelj, liječnik). Ovdje je značajna uloga razrednika koji bi trebao motivirati roditelje da se uključe u izvannastavne aktivnosti koje provodi škola i izvan nje (malonogometni turniri, humanitarne akcije, Dan škole, Dan maturanata i dr.)

Okvirno prijedlog plana rada razrednika u 4. razredu bio bi sljedeći:

- socijalni razvoj adolescenata
- čimbenici koji utječu na početak ili prestanak pušenja (ovisnosti)
- očekivanja od života na profesionalno i privatnom planu
- mogućnosti nastavka školovanja
- čimbenici o kojima bi trebali razmišljati prilikom odabira zanimanja
- obavijesti o maturi
- kreativnost i njeno poticanje
- brak, obitelj i planirano i odgovorno roditeljstvo
- odnosi među učenicima u razredu
- postavljanje i pridržavanje jasnih pravila (ostaviti mogućnost da sami ustroje pravila radi postizanja što kvalitetnijih rezultata rada, kako na kraju šk.god. tako i prilikom upisa na željeni fakultet)
- priprema programa za Dan maturanata i Dan škole-

Razrednici rade na pripremi satova razredne zajednice, obavljaju administrativne poslove (unošenje podataka o učenicima i Imenik, Dnevnik rada i u Matičnu knjigu učenika, podatke o nastavi, izostancima, sastancima, razgovorima s roditeljima te različitim aktivnostima provedenim tijekom školske godine- posjete kinu, kazalištu, izložbama koncertima, književnim susretima i provedenim ekskurzijama), pišu mjesečna izvješća roditeljima o uspjehu i

izostancima učenika te prate stručnu i znanstvenu literaturu iz područja odgoja i obrazovanja.

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA RAZREDNIKA PO ODGOJNIM PODRUČJIMA OVISI I OSAMOM RAZREDNIKU, STVARNIM OSOBNIM I ŠKOLSKIM PRILIKAMA I MOGUĆNOSTIMA, INTERESIMA SAMOG RAZREDA I U RAZREDU. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA BITI ĆE SASTAVNI DIO GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA, A SVAKI RAZREDNIK TREBA IZRADITI ZASEBNI PLAN PROGRAM RADA ZA SVOJ RAZRED.

34. PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA

Za izradu statističkih podataka kao i za analizu uspjeha zadužuju se Nastavničko vijeće, ravnatelj Škole i Tajništvo Škole.

35. STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Nastavno osoblje stručno se osposobljava individualno i organizirano. Individualno usavršavanje ostvaruje se putem praćenja stručne literature. Organizirano stručno usavršavanje ostvaruje se:

- radom u Stručnim aktivima Škole, razmjenom iskustava i drugim nadležnim tijelima
- radom u Nastavničkom vijeću
- prisustvovanjem stručnim savjetovanjima
- sudjelovanjem u radu seminara u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- organiziranim seminarima i radionicama na razini Škole i izvan nje

U radu Stručnih aktiva obvezni su sudjelovati svi nastavnici Škole.

U skladu s financijskim mogućnostima nastavnici će se upućivati na seminare. Nastavnici će se upućivati na sve radionice i seminare koji se održavaju u Zagrebu i koji su financirani od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa ili Zavoda za školstvo Republike Hrvatske. Na razini Škole organizirat će se interni seminari za profesore s manjim iskustvom i to iz osnova metodike i psihologije.

36. OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

1. TAJNIŠTVO

Tajništvo surađuje s ravnateljem zbog pravovremenog i kvalitetnog vođenja podataka o učenicima, o matičnoj knjizi, kao i o pravilnom vođenju ostale dokumentacije, izdavanju svjedodžbi učenicima, pripremanju statističkih podataka za izvješća.

2. FINACIJSKI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

Finacijsko-računovodstvene poslove vode djelatnici zaposleni na poslovima računovodstva.

3. TEHNIČKI POSLOVI

Za tehničku ispravnost prostorija brine se Osnivač. Poslove čišćenja razreda, hodnika i ostalih prostorija obavljaju zaposleni radnici.

U Školi postoji centralno grijanje, te klimatizacija prostorija koje će se staviti u pogon sukladno vremenskim prilikama.

Sve prostorije škole (osim sanitarnih) uključujući i hodnike nalaze se pod VIDEO nadzorom.

4. ULAZ U ŠKOLU

Škola se nalazi u prostoru zgrade u Petrinjskoj 7 i postoje sigurnosne brave kod ulaza, te su učenici u osiguranom prostoru.

37. ZAVRŠNE ODREDBE

Kalendar za školsku godinu 2013./2014. sastavni je dio Godišnjeg plana i programa. Ovaj Godišnji plan i program objavljuje se na Oglasnoj ploči Škole dana 30.9.2013.g. te se od istog dana primjenjuje.

Predsjednica Školskog odbora:

Lidija Starešina

v.d.Ravnatelja:

Robert Gun, prof.

Voditelj stručnog aktiva prirodnih grupe predmeta:

Robert Gun, prof.

Voditelj stručnog aktiva jezične grupe predmeta:

Ana Vukasović, prof.

**Klasa: 602-03/02-01
Ur.broj:251-516/13-489
Zagreb, 30.9.2013.**

Voditelj stručnog aktiva društvene grupe predmeta:

Marijan Gorečan, prof.
