XII. GIMNAZIJA
ZAGREB, Gjure Prejca 2

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

XII. GIMNAZIJE

za školsku godinu 2015./2016.

Zagreb, rujan 2015.

S A D R Ž A J

1. Podaci uvjeti rada XII. gimnazije ..……..…4
2. Podaci o izvršiteljima poslova …… 5
   2.1. Podaci o nastavnicima i stručnim suradnicima……...6
   2.2. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju……7
   2.3. Podaci o tjednom zaduženju nastavnika u nastavi……8
3. Godišnji kalendar rada za školsku godinu 2015./2016. ……..13
   3.1. Tijek školske godine……13
   3.2. Razredni, predmetni, razlikovni i dopunski ispiti……13
   3.3. Dopunski rad i popravni ispiti……..14
   3.4. Kalendar mature……14
   3.5. Sjednice Nastavničkog vijeća……...17
   3.6. Sjednice Razrednog vijeća……17
   3.7. Podjela svjedodžbi……18
   3.8. Upisi učenika……18
   3.9. Roditeljski sastanci……..……18
   3.10. Susreti i natjecanja……..18
4. Podaci o dnevnoj i tjednoj organizacija rada ……19
   4.1. Razredni odjeli……..29
   4.2.Organizacija nastave……..19
   4.3. Razrednici i njihovi zamjenici……..20
5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada ……..21
   5.1. Nastavni plan i program opće gimnazije……..…21
   5.2. Tjedni broj sati po nastavnom programu za sve razredne odjele…….22
   5.3. Godišnji broj sati redovne i izborne nastave……....23
   5.4. Izborna, dodatna i dopunska nastava……24
6. Planovi rada ravnatelja i stručnih suradnika…….……..25
   6.1. Plan i program rada ravnatelja…….25
   6.2. Plan i program rada pedagoške službe…….29
   6.3. Plan i program rada voditeljice……...33
   6.4. Plan i program rada knjižničara……34
7. Plan rada Školskog odbora i ostalih stručnih tijela ……...…….. 36
   7.1. Godišnji plan rada Školskog odbora……36
   7.2. Godišnji plan rada Nastavničkog vijeća……...37
   7.3. Godišnji plan rada Razrednog vijeća……38
   7.4. Godišnji plan rada Vijeća roditelja……..39
   7.5 Godišnji plan rada Vijeća učenika……..39
   7.6. Godišnji plan rada Stručnih vijeća……40
8. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja……. 46
   8.1. Uvođenje pripravnika početnika……...46
   8.2. Plan permanentnog stručnog osposobljavanja i usvršavanja……...46

9. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno odrazovnog rada i poslovanja …….…… ……. 47
9.1. program rada razrednika……47
9.2. Kulturna i javna djelatnost……..….48
9.3. Zdravstvena djelatnost……49
9.4. Plan izleta i ekskurzija……49
9.5. Školski preventivni programi……49
9.5.1. Program mjere povećane sigurnosti djece……49
9.5.2. Program prevencije pušenja……...50

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

NAZIV I SJEDIŠTE	***XII. GIMNAZIJA ZAGREB***
ADRESA I ŽUPANIJA	***Gjure Prejca 2, Grad Zagreb***
ŠIFRA USTANOVE	21-114-512
UKUPNI BROJ UČENIKA	*446*
UKUPNI BROJ ODJELA	*18*
UKUPNI BROJ DJELATNIKA	*49*
NASTAVNIKA	*41*
STRUČNIH SURADNIKA	*3*
ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA	*3*
POMOĆNOG OSOBLJA	*2*
OBRAZOVNA PODRUČJA	***opća gimnazija***
TRAJANJE OBRAZOVANJA	*4 godine*

1. PODACI O UVJETIMA RADA XII. GIMNAZIJE

XII. gimnazija obavlja svoju djelatnost u ulici Gjure Prejca 2, u zgradi koja je izgrađena sredinom osamdesetih godina, a predviđena je za 750 učenika. Uz XII. gimnaziju prostore koriste još tri srednje škole: Prehrambeno - tehnološka škola, Poljoprivredna škola i Veterinarska škola. Sveukupno je u zgradi oko 2000 učenika. Gimnazija koristi sjeverni dio drugog kata s ukupno 8 učionica i dvije učionice u sjevernom dijelu prizemlja. Ukupna površina zatvorenog prostora iznosi 1100 m^2. Planom uređivanja predviđeno je da učionice budu specijalizirane (kemija, fizika i biologija – dvije učionice, glazbena i likovna umjetnost – jedna učionica, informatika – jedna učionica), ali zbog nedostatka prostora u tim se učionicama odvija i nastava iz ostalih predmeta. Prostor koji koristimo nije dostatan za realiziranje redovne nastave i ostalih aktivnosti koje su planirane Školskim kurikulumom. Nedostatak prostora je najveći problem koji nam remeti redovno realiziranje nastave te je zatražena pomoć Gradskog ureda za obrazovanje kulturu i sport. S problemom prostora upoznato je i Vijeće četvrti Gornje Dubrave koje je, kao i Gradski ured za obrazovanje i sport, podržalo naš prijedlog o izgradnji nove zgrade. U proteklom razdoblju riješeni su imovinsko pravni odnosi, a Grad Zagreb je raspisao natječaj za idejno urbanističko-arhitektonsko rješenje.
XII. gimnazija raspolaže informatičkom učionicom s ukupno 12 računala. Zbog nedostatka prostora ta se učionica koristi i za nastavu ostalih predmeta čime je otežano izvođenje izborne nastave iz informatike, kao i izvannastavno korištenje informatičke opreme. Tijekom prošle godine uveden je bežični Internet u prostoru škole. Time će Internet biti dostupan svim profesorima, što će poboljšati kvalitetu izvođenja nastave. U 8 učionica instalirani su projektori s računalima dok se u preostale dvije učionice koristi prijenosna oprema.
Nastava tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u sportskoj dvorani smještenoj neposredno uz školsku zgradu. Raspored korištenja sportske dvorane dogovoren je s ostalim školama i sportskim klubovima.

Iz svega navedenog vidljivo je da XII. gimnazija realizira svoj program na postojećoj lokaciji uz dosta poteškoća. Za kvalitetnu realizaciju nastavnog plana i programa bio bi nam potreban cijeli drugi kat postojeće zgrade. Time bi bilo omogućeno realiziranje sadržaja izborne i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti za koje postoje interesi učenika kao i formiranje specijaliziranih učionica i korištenje opreme i postojećih nastavnih pomagala koja trenutno nisu dovolno iskorištena.

Nadamo se razumijevanju i pomoći Ministarstva prosvjete i sporta i Gradskog ureda za obrazovanje i sport u rješavanju pitanja prostora i opremljenosti naše škole.

XII. gimnazija u Zagrebu utemeljena je odlukom Ministarstva prosvjete i sporta 21. listopada 1992. godine. Obavlja djelatnost srednjeg školstva izvodeći program opće gimnazije, a od školske godine 2005./06. i program jezične gimnazije.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

Na početku školske godine 2015./2016. u XII. gimnaziji zaposleno je 49 djelatnika, od toga 44 nastavnika. S punim radnim vremenom su 33 nastavnika , a nepuno radno vrijema realizira 11 nastavnika.

Stručnu službu škole čine:
- ravnateljica škole
- pedagoginja
- psihologinja
- knjižničar.

Stručna tijela su:
- Nastavničko vijeće
- Razredno vijeće.

Administrativno - tehničku službu čine:
- tajnica škole
- računovođa
- administrator
- osoblje za tehničko održavanje.

Uz ravnateljicu školom upravlja Školski odbor.

2.1 PODACI O NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA

	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	GODINA ROĐENJA	GODINA STAŽA	RADNI ODNOS ODR./NEO
1.	Blaženka Ječminek	VSS			N
2.	Suzana Agović	VSS			O
3.	Barbara Arić	VSS			N
4.	Dražena Anđelić	VSS			N
5.	Kristijan Babić	VSS			N
6.	Željka Babić	VSS			N
7.	Dunja Bačić	VSS			N
8.	Martina Bačić	VSS			N
9.	Tea Bajan	VSS			N
10.	Juraj Bubalo	VSS			N
11.	Mia Čačić	VSS			N
12.	Katarina Zrinka Čičmak	VSS			N
13.	Ivan Dukić	VSS			N
14.	Jasenka Fürst	VSS			N
15.	Nataša Galović	VSS			N
16.	Andrea Gržina	VSS			N
17.	Darinka Gusek	VSS			N
18.	Ivan Gverić	VSS			N
19.	Nada Kaspret	VSS			N
20.	Višnja Kovačić	VSS			N
21.	Ivana Kranjec	VSS			O
22.	Snježana Lisjak	VSS			N
23.	Biserka Malenica	VSS			N
24.	Marko Marelja	VSS			N
25.	Andreja Marina	VSS			N
26.	Kristina Matić	VSS			N
27.	Mirela Mikec	VSS			N
28.	Nikolina Mišić	VSS			N
29.	Goran Novaković	VSS			N
30.	Ivanka Peršić Ćurčić	VSS			N
31.	Kristina Sajković	VSS			O
32.	Korana Serdarević	VSS			N
33.	Dijana Soldić	VSS			N
34.	Nikola Šandrk	VSS			N

35.	Katarina Španić	VSS			N
36.	Ivana Štajdohar	VSS			N
37.	Ana Štrbac- Zupan	VSS			N
38.	Andrijana Šunić	VSS			O
39.	Božica Trebeš	VSS			N
40.	Ornela Valić	VSS			N
41.	Sanda Veček Šimunović	VSS			N
42.	Anđa Vladić	VSS			N
43.	Jadranka Vlahovec	VSS			N
44.	Kata Živković-Pavlinušić	VSS			N
45.	Ivan Tomičević	VSS			N

2.2 PODACI O ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKOM OSOBLJU

IME I IPREZIME	STRUKA	NAZIV POSLA
Vedrana Moguljak	mag. prava	tajnik
Mira Pepić	diplomirani ekonomist	računovođa
Mirjana Bertić	Prof. filozofije i religijske kulture	administrator
Vlasta Dorotić	SSS	spremačica
Dragica Komušar	NSS	spremačica

2.3 PODACI O TJEDNOM ZADUŽENJU NASTAVNIKA U NASTAVI

HRVATSKI JEZIK

KATARINA ZRINKA ČIČMAK
I.a,b,c 3x4 = 12
III.a,b 2x4 = 8
Ukupno 20 sati

BISERKA MALENICA
IV.a,b,c,d 4x4 = 16
IV. abcd (izb) 1x2 = 2
IV.c (SRZ) 1x2 = 2
Ukupno 20 sati

SUZANA AGOVIĆ
I.d 1x4 = 4
III.c,d,e 3x4 = 12
III.abcde 1x2 = 2
Ukupno 18 sati

KORANA SERDAREVIĆ
II.a,b,c,d,e 5x4 = 20
Ukupno 20 sati

STRANI JEZICI

ENGLESKI JEZIK I TALIJANSKI JEZIK

ANDREJA MARINA
I.a 1x3 = 3
III.a,b,c,d,e 5x3 =15
III.e 1x2 = 2
I.a (SRZ) 1x2 = 2
Ukupno 22 sata

JADRANKA VLAHOVEC
II.b 1x3 = 3
IV.a,b,c,d 4x3 = 12
IV.d 1x2 = 2
IV.abcd 1x2 = 2
II.b(SRZ) 1x2 = 2
Ukupno 21 sati

TEA BAJAN
Talijanski jezik
I.d 1x2 = 2
II.d,e 2x2 = 4
Engleski jezik
II,a,c,d,e 4x3 = 12
II (dopunska) 1x1 = 1
II.e (SRZ) 1x2= 2
Ukupno 21sat

NADA KASPRET
Engleski
I.b,c,d 3x3= 9
III.abcde (izb) 1x2 = 2
Talijanski jezik
III.c,d 2x2= 4
IV.b,c 2x2= 4
III.d (SRZ) 1x2 = 2
Ukupno 21 sat

NJEMAČKI JEZIK

VIŠNJA KOVAČIĆ

I.a,b,c	3x2 = 6
II.b	1x2 = 2
III.a,b,c,e	4x2 =8
III.e	1x3 = 3
III.b (SRZ)	1x2 = 2
Ukupno	21 sat

ORNELA VALIĆ

I.b	1x2 = 2
II.a,bd,c	3x2 = 6
IV.a,b,d	3x2 = 6
IV.d	1x3 = 3
II.c (SRZ)	1x2 = 2
ZNR	=2
Ukupno	21 sat

LATINSKI JEZIK

MARTINA BAČIĆ

I.a,b,c,d,	4x2 = 8
II.a,b,c,d,e	5x2 =10
II (dodatna)	1x1= 1
I.b (SRZ)	1x2 = 2
Ukupno	21 sat

GLAZBENA UMJETNOST

DARINKA GUSEK

I.a,b,c,d,	4x1= 4
II.a,b,c,d,e	5x1= 5
III.a,b,c,d,e	5x1= 5
IV.a,b,c,d	4x1= 4
III.e (SRZ)	1x2= 2
Povjerenik sindikata	= 1
Ukupno	21 sat

LIKOVNA UMJETNOST

JASENKA FURST

I.a,b,c,d	4x1= 4
II.a,b,c,d,e	5x1= 5
III.a,b,c,d,e	5x1= 5
IV.a,b,c,d	4x1= 4
II.d (SRZ)	1x2= 2
dodatna	= 1
Ukupno	21 sat

BIOLOGIJA

SANDA VEČEK ŠIMUNOVIĆ

I.a,b,c,d	4x 2= 8
III.a,b,c,d,e	5x2 = 10
II.abcde (izb.)	1x2 = 2
III.abcde (izb.)	1x2 = 2
Ukupno	22 sata

ANA ŠTRBAC ZUPAN

II.a,b,c,d,e	5x2= 10
IV. a,b,c,d	4x2= 8
Dodatna nastava	1x2= 2
Ukupno	20 sati

KEMIJA

ANĐA VLADIĆ

I.a,b,c,d	4x2 = 8
II.a	1x2 = 2
III.a,b,c,d,e	5x2= 10
III.c (SRZ)	1x2= 2
Ukupno	22 sata

KRISTINA MATIĆ

II.b,c,d,e	4x2= 8
IV.a,b,c,d	4x2=8
Ukupno	16 sati

FIZIKA

NATAŠA GALOVIĆ

I.a,b,c,d	4x2= 8
III.c	1x2= 2
I (dopunska)	1x1 = 1
Satničar+ voditelj	= 11
Ukupno	22sata

IVAN GVERIĆ

II.a,b,c,d,e	5x2=10
IV.a,b,c,d	4x2= 8
III.abcde (izb)	1x2= 2
II.a (SRZ)	1x2 = 2
Ukupno	22 sata

MARKO MARELJA

III.a,b,d,e	4x2= 8 sati
Ukupno	8 sati

MATEMATIKA

DRAŽENA ANĐELIĆ

I.a	1x4 = 4
III.a,b,c,d,e	5x3 = 15
IV.ac (IZB)	1x2 = 2
Ukupno	21sat

IVANA ŠTAJDOHAR

I.b,c,d	3x4 = 12
IV.a,c	2x3 = 6
I.c (SRZ)	1x2= 2
Ukupno	20 sati

MIA ČAČIĆ

II.a,b,c,d,e	5x4= 20
Ukupno	20 sati

DIJANA SOLDIĆ

IV.b,d	2x3= 6
IV.bd	1x2= 2
IV.b (SRZ)	1x2= 2
Ukupno	10 sati

INFORMATIKA

BOŽICA TREBEŠ

I.a,b,c,d	4x3= 12
II.abcde	1x2= 2
I.d (SRZ)	1x2= 2
Održavanje kab.	1x1 = 1
Ukupno	17 sati

GEOGRAFIJA I POVIJEST

IVAN DUKIĆ

Geografija

III.a,b,c,d,e	5x2= 10
III.abcde (IZB)	1x2 = 2

Povijest

III.a,b,c,d,e	5x2=10
Ukupno	22 sata

DUNJA BAČIĆ

Geografija

I. a,b,c,d	4x2= 8
IV.a,b,c,d	4x2= 8
II.abcde (IZB)	1x2=2
Radničko vijeće	=2
Ukupno	20 sati

SNJEŽANA LISJAK

Geografija

II.a,b,c,d,e	5x2=10

Povijest

II.a,b,c,d,e	5x2= 10
II.abcde	1x2= 2
Ukupno	22sata

ANDREA GRŽINA

Povijest

I.a,b,c,d	4x2= 8
IV.a,b,c,d	4x3=12
III. abcde (IZB)	1x2= 2
Ukupno	22 sata

DRUŠTVENA GRUPA PREDMETA

KATA ŽIVKOVIĆ

Psihologija

II.a,b,c,d,e	5x1= 5
III.a,b,c,d,e	5x1= 5

Politika i gospodarstvo

IV.b	1x1= 1
Ispitni koordinator	= 8
Ukupno	19 sati

NIKOLINA MIŠIĆ

Logika

III.a,b,c,d,e	5x1=5

Filozofija

IV.a,b,c,d	4x2=8

Etika

I.b,e	2x1=2
II.bd,e	2x1=2
III.c,e	2x1=2
IV.bd	1x1= 1
Ukupno	20 sati

JURAJ BUBALO
Sociologija
III.a,b,c,d,e 5x2= 10
Politika i gospodarstvo
IV.a,c,d 3x1= 3
IV.d (SRZ) 1x2= 2
Ukupno 15 sati

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA

KRISTIJAN BABIĆ
I.a,b 2x2= 4
II.a,b,c,d,e 5x2= 10
IV.a,b,c,d 4x2= 8
Ukupno 22 sata

IVANA KRANJEC

I.c.d 2x2= 4
Ukupno 4 sata

NIKOLA ŠANDRK
III.a,b,c,d,e 5x2= 10
III .(rukomet) 1x1 = 1
Ukupno 11 sati

VJERONAUK

MIRELA MIKEC
Ibd 1x2=2
II.a,c,d,e 4x2=8
III.d,e 2x2=4
IV.a,b,c 3x2=6
IV.a (SRZ) 1x2=2
Ukupno 22 sata

IVANKA PERŠIĆ ĆURČIĆ
I.c 1x2=2
II.b 1x2=2
III.a,b 2x2=4
IV.d 1x2=2
III.a (SRZ) 1x2=2
Ukupno 12 sati

KRISTINA SAJKOVIĆ

I.a 1x2=2
Ukupno 2 sata

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./2016.

Na temelju Odluke o početku i završetku nastavne, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2015./2016., XII. gimnazija donosi sljedeći kalendar rada:

3.1 TIJEK ŠKOLSKE GODINE

01. rujna 2015. god ..... početak školske godine
07. rujna 2015. god ..... početak nastavne godine
17. svibnja 2016. god ..... završetak nastave za učenike završnih razreda
10. lipnja 2016. god ..... završetak nastavne godine
31. kolovoza 2016. god..... kraj školske godine

07. rujna 2015. do 23. prosinca 2015. ..... prvo polugodište
24. prosinca 2015. do 8. siječnja 2016. ..... zimski odmor učenika
11. siječnja 2016. do 17. svibnja 2016. ….. drugo polugodište za učenike završnih razreda
11. siječnja 2016. do 10. lipnja 2016. ..... drugo polugodište
21. ožujka 2016. do 25. ožujka 2016. ..... proljetni odmor učenika
10. lipnja 2016. do 31. kolovoza 2016 ..... ljetni odmor učenika

Dani 9. listopad 2015. i 27. svibanj 2016. godine bit će neradni dan. Nastava planirana za 9. listopad 2015. godine bit će realizirana u 7. i 14. studenog 2015. godine prema rasporedu sati od 9. listopada, dok će nastava planirana za 27. svibanj 2016. godine biti realizirana 14. i 21. svibnja 2016. godine.

3.2 RAZREDNI, PREDMETNI, RAZLIKOVNI I DOPUNSKI ISPITI

a) Predmetni i razredni ispiti za maturante

9. svibnja 2016. ..... prijava ispita
10. svibnja 2016. ..... objava rasporeda polaganja ispita
12. do 16. svibnja 2016. ..... polaganje ispita

b) Predmetni i razredni ispiti za učenike I.,II. i III. razreda

02. lipnja 2016. ..... prijava ispita
03. lipnja 2016. ..... objava rasporeda polaganja ispita
07. do 10. lipnja 2016. ..... polaganje ispita

Učenici koji su u XII. gimnaziju upisani uz obvezu polaganja razlikovnih ispita, dužni su iste položiti do kraja školske godine 2015./16. Nastavničko vijeće je donijelo odluku da se ispiti mogu polagati u vremenu od 7. do 11. prosinca 2015., od 14. do 17. ožujka 2016., te od 30.svibnja do 3. lipnja 2016. godine.

3.3 DOPUNSKI RAD I POPRAVNI ISPITI

Temeljem čl. 75. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najviše dva predmeta, škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati.

Dopunski rad održat će se u vremenu od 27. lipnja do 8. srpnja 2016. godine. Trajanje dopunskog rada utvrdit će Nastavničko vijeće. Učenici koji tijekom dopunskog rada ne ostvare očekivane ishode i nastavnik im zaključi negativnu ocjenu, upućuju se na polaganje popravnih ispita koji se održavaju krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza 2016. godine.

Raspored održavanja dopunskog rada i popravih ispita bit će objevljen na web- stranici škole i oglasnoj ploči u školi.

POPRAVNI ISPITI:

17. i 18. kolovoza 2016. …… prijave polaganja ispita
22. do 25. kolovoza. 2016…… polaganje ispita

3.4 KALENDAR MATURE

U školskoj godini 2015./2016. učenici četvrtih razreda polažu Državnu maturu prema Kalendaru polaganja ispita Državne mature, koji je donio NCVVO uz suglasnost MZOS od 11. svibnja 2015. godine. Zbog nedostatka prostora i potrebe poštivanja pravila provođenja mature, u vrijeme provođenja ispita nastava će biti organizirana prema posebnom rasporedu.

LJETNI ROK DRŽAVNE MATURE

DATUM	ISPIT	VRIJEME
6. lipnja 2016.	Biologija Vjeronauk	9.00 14.00
7. lipnja 2016.	Likovna umjetnost Geografija	9.00 14.00
8. lipnja 2016.	Psihologija Informatika	9.00 14.00
9. lipnja 2016.	Fizika Povijest	9.00 14.00
10. lipnja 2016.	Politika i gospodarstvo logika	9.00 14.00
13. lipnja 2016.	Kemija Sociologija	9.00 14.00
14. lipnja 2016.	Hrvatski jezik A i B (esej)	9.00
15. lipnja 2016.	Hrvatski jezik A i B (test) Etika	14.00
16. lipnja 2016.	Materinji jezici nacionalnih manjina (esej) Češki jezik Mađarski jezik Srpski jezik Talijanski jezik A i B	9.00
16. lipnja 2016.	Grački jezik	14.00
17. lipnja 2016.	Materinji jezici nacionalnih manjina (test) Češki jezik Mađarski jezik Srpski jezik Talijanski jezik A i B	9.00
17. lipnja 2016.	Latinski jezik A i B	14.00
20. lipnja 2016.	Talijanski jezik A i B Filozofija	9.00 14.00
21. lipnja 2016.	Engleski jezik A i B Španjolski jezik A i B	9.00 14.00
23. lipnja 2016.	Matematika A i B	9.00
24. lipnja 2016.	Njemački jezik A i B Francuski jezik A i B	9.00 14.00
27. lipnja 2016.	Glazbena umjetnost	9.00

Objava rezultata je 13. srpnja 2016., rok za prigovore 15. srpnja 2016., konačna objava rezultata 18. Srpnja 2016., a podjela svjedodžbi je 21.srpnja 2016.

JESENSKI ROK DRŽAVNE MATURE

DATUM	ISPIT	VRIJEME
24. kolovoza 2016.	Logika Glazbena umjetnost	9.00 14.00
25. kolovozaa 2016.	Etika Geografija	9.00 14.00
26. kolovoza 2016.	Sociologija Filozofija	9.00 14.00
29. kolovoza 2016.	Materinji jezici nacionalnih manjina (oba dijela ispita) Češki jezik Mađarski jezik Srpski jezik Talijanski jezik A i B	9.00
29. kolovoza 2016.	Grčki jezik Latinski jezik A i B	14.00 14.00
30. kolovozaa 2016.	Hrvatski jezik A i B (oba dijela ispita)	9.00
31. kolovoza 2016.	Engleski jezik A i B (oba dijela ispita) Francuski jezik A i B (oba dijela ispita)	9.00 14.00
1. rujna 2016.	Matematika A i B	9.00
2. rujna 2016.	Njemački jezik A i B (oba dijela ispita) Španjolski jezik A i B (oba dijela ispita)	9.00 14.00
5.rujna 2016.	Psihologija Vjeronauk	9.00 14.00
6. rujna 2016.	Fizika Politika i gospodarstvo	9.00 14.00
7. rujna 2016.	Biologija Informatika	9.00 14.00
8. rujna 2016.	Kemija Talijanski jezik (oba dijela ispita)	9.00 14.00
9. rujna 2016.	Povijest Likovna umjetnost	9.00 14.00

Objava rezultata je 14. rujna 2016., rok za prigovore je 16. rujna 2016., konačna objava rezultata 20. rujna 2016., a podjela svjedodžbi je 22. rujna 2016. godine

3. 5 SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj škole. Sjednice Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj u skladu s planom i potrebama. U školskoj godini 2015. / 2016. planirane su sjednice:

07. rujna 2015.	organizacija rada u šk. god 2015./16.
28. rujna 2015.	izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada, prijedlog Školskog kurikuluma, prijedlog Godišnjeg plana i programa rada za školsku godine 2015./2016.
23. prosinca 2015.	izvješće o rezultatima rada u prvom polugodištu
-- ožujak 2016.	stručno usavršavanje (tema i sadržaj bit će definirani tijekom godine)
20. svibnja 2016.	izvješće o rezultatima rada tijekom školske godine - maturanti
16. lipnja 2016	izvješće o rezultatima rada na kraju nastavne godine
8. srpnja 2016.	izvješće o uspjehu nakon dopunskog rada, organizacija rada tijekom ljetnih mjeseci
25.kolovoza 2016. ……..	izvješće o provedenim popravnim ispitima
31. kolovoza 2016.	rezultati odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine

+ prema potrebi u tijeku školske godine

3.6 SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Sjednice saziva razrednik u skladu s planom i potrebama. U školskoj godini 2015. / 2016. planirane su sjednice:

27. i 28. listopada 2015.	informativna sjednica
22. prosinca 2015.	izvješće na kraju prvog polugodišta
18. ožujka 2016.	informativna sjednica
19. svibnja 2016.	uspjeh matureanta na kraju nastavne godine
15. lipnja 2016. …….	uspjeh učenika na kraju nastavne godine
08. srpnja 2016. …….	uspjeh učenika nakon dopunskog rada

+ prema potrebi tijekom nastavne godine

3.7 PODJELA SVJEDODŽBI

Podjela svjedodžbi učenicima koji su s uspjehom završili nastavnu godinu bit će 17. lipnja 2016. godine. Za učenike koji su upućeni na dopunski rad podjela svjedožbi bit će 8. srpnja 2016. godine. Svečana podjela svjedodžbi maturantima bit će 29. lipnja 2016., dok će podjela maturalnih svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima državne mature biti 21. srpnja 2016. godine.

3.8 UPISI UČENIKA

Upis učenika u prve razrede odvijat će se prema Odluci o upisu u prve razrede koju donosi ministar. Učenici koji ponavljaju razred dužni su se javiti u tajništvo Škole prije početka nastave kako bi bili raspoređeni u odgovarajući razredni odjel.

3.9 RODITELJSKI SASTANCI

U tijeku školske godine razrednici će održati najmanje tri roditeljska sastanka. Prvom roditeljskom sastanku prvih razreda, prisustvovat će ravnateljica i pedagoginja. Ravnateljica će upoznati roditelje s programom i radom škole.
Tijekom prvog polugodišta, ravnateljica i ispitna koordinatorica nazočit će roditeljskim sastancima četvrtih razreda i upoznati roditelje s Pravilnikom o polaganju Državne mature i Kalendarom polaganja ispita Državne mature.

3.10 SUSRETI I NATJECANJE UČENIKA

U tijeku školske godine učenici sudjeluju u natjecanjima koje organizira: Agencija za odgoj i obrazovanje i Sportski savez Grada Zagreba. Učenici će sudjelovati u projektima i aktivnostima koje će biti najavljene tijekom godine. Hrvatsko matematičko društvo organizira natjecanje „Klokan“. Na ovom natjecanju naši učenici sudjeluju u velikom broju.

4. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJA RADA

4.1 RAZREDNI ODJELI

U školskoj godini 2015./2016. u XII. gimnaziju u 18 razrednih odjela upisano je 446 učenika.

RAZRED	I.	II.	III.	IV.	UKUPNO
BROJ ODJELA	4	5	5	4	18
BROJ UČENIKA	106	118	122	100	446
BROJ DJEVOJAKA	51	71	74	59	255
BROJ PONAVLJAČA	7	7	4	4	22

Podaci o broju razrednih odjela/ obrazovnih skupina po stranim jezicima:

RAZREDI		I.	II.	III.	IV.	UKUPNO
PRVI STRANI JEZIK	ENGL.	4	5	5	4	18
	NJEM.	-	-	1	1	2
DRUGI STRANI JEZIK	ENGL.	-	-	1	1	2
	NJEM.	4	4	4	3	11
	TAL	1	2	2	2	8

4.2 ORGANIZACIJA NASTAVE

U XII. gimnaziji nastava se realizira u petodnevnom radnom tjednu u dva turnusa koji se tjedno izmjenjuju. Prvi i treći razredi su u jednom turnusu, a drugi i četvrti u drugom turnusu. Nastava se izvodi po turnusima i to prije podne od 8 do 13.55 sati, a poslije podne od 14 do 19.55 sati. Dnevni i tjedni raspored nastave objavljen je na oglasnoj ploči u zbornici, a učenicima je priopćen po razrednim odjelima.

Tijekom školske godine organizirana su dežurstva u prostorima škole. U svakoj smjeni dežuraju po dva profesora i dva učenika. Dežurne profesore određuje ravnateljica u dogovoru s voditeljem, a dežurne učenike određuju razrednici.

4.3 RAZREDNICI I NJIHOVI ZAMJENICI

	RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
1.	I.a	Andreja Marina	Dražena Anđelić
2.	I-b	Martina Bačić	Katarina Zrinka Čičmak
3.	I-c	Ivana Štajdohar	Božica Trebeš
4.	I-d	Božica Trebeš	Sanda Veček Šimunović
5.	II -a	Ivan Gverić	Korana Serdarević
6.	II-b	Jadranka Vlahovec	Božica Trebeš
7.	II-c	Ornela Valić	Kristina Matić
8.	II-d	Mia Čačić	Ana Štrbac Zupan
9.	II- e	Tea Bajan	Snježana Lisjak
10.	III-a	Ivanka Peršić Ćurčić	Ivan Dukić
11.	III-b	Višnja Kovačić	Nikola Šandrk
12.	III-c	Anđa Vladić	Nataša Galović
13.	III-d	Nada Kaspret	Suzana Agović
14.	III-e	Darinka Gusek	Andreja Marina
15.	IV-a	Mirela Mikec	Andreja Gržina
16.	IV-b	Dijana Soldić	Kata Živković Pavlinušić
17.	IV-c	Biserka Malenica	Nikolina Mišić
18.	IV-d	Juraj Bubalo	Dijana Soldić

Raspored s terminima primanja roditelja i davanjem informacija bit će objavljen na web- stranici škole.

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

5.1 NASTAVNI PROGRAM OPĆE GIMNAZIJE

	NASTAVNI PREDMET		I. RAZRED	II. RAZRED	III. RAZRED	IV. RAZRED
1.	HRVATSKI JEZIK		4	4	4	4
2.	I.STRANI JEZIK		3	3	3	3
3.	II. STRANI JEZIK		2	2	2	2
4.	LATINSKI JEZIK		2	2	-	-
5.	GLAZBENA UMJETNOST		1	1	1	1
6.	LIKOVNA UMJETNOST		1	1	1	1
7.	PSIHOLOGIJA		-	1	1	-
8.	LOGIKA		-	-	1	-
9.	FILOZOFIJA		-	-	-	2
10.	SOCIOLOGIJA		-	-	2	-
11.	POVIJEST		2	2	2	3
12.	GEOGRAFIJA		2	2	2	2
13.	MATEMATIKA		4	4	3	3
14.	FIZIKA		2	2	2	2
15.	KEMIJA		2	2	2	2
16.	BIOLOGIJA		2	2	2	2
17.	INFORMATIKA		2	-	-	-
18.	POLITIKA I GOSPODARSTVO		-	-	-	1
19.	TJELESNA I ZDRAVSTV. KULTURA		2	2	2	2
20.	IZBORNI PREDMET	VJERONAUK	2	2	2	2
		ETIKA	1	1	1	1
21.	IZBORNI PREDMET			2	2	2
	UKUPNO		33 (32)	34 (33)	34 (33)	34 (33)

5.2 TJEDNI BROJ SATI PO NASTAVNOM PROGRAMU ZA SVE RAZREDNE ODJELE

	NASTAVNI PREDMET		I.RAZ 4 ODJ. Opća	II.RAZ. 5 ODJ. Opća	III.RAZ. 5 ODJ. Opća	IV.RAZ 4 ODJ. Opća	UKUPNO 18 ODJELA
1.	HRVATSKI JEZIK		16	20	20	16	72
2.	I.STRANI JEZIK		12	15	18	15	60
3.	II.STRANI JEZIK		10	12	12	10	44
4.	LATINSKI JEZIK		8	10	-	-	18
5.	GLAZBENA UMJ.		4	5	5	4	18
6.	LIKOVNA UMJ.		4	5	5	4	18
7.	PSIHOLOGIJA		-	5	5	-	10
8.	LOGIKA		-	-	5	-	5
9.	FILOZOFIJA		-	-	-	8	8
10.	SOCIOLOGIJA		-	-	10	-	10
11.	POVIJEST		8	10	10	12	40
12.	GEOGRAFIJA		8	10	10	8	36
13.	MATEMATIKA		16	20	15	12	63
14.	FIZIKA		8	10	10	8	36
15.	KEMIJA		8	10	10	8	36
16.	BIOLOGIJA		8	10	10	8	36
17.	INFORMATIKA		12		-	-	12
18.	POLITIKA I GOSP.		-	-	-	4	4
19.	T Z K		8	10	10	8	36
20.	IZBORNI PREDMET	VJERONAUK	6	10	8	8	32
		ETIKA	2	2	2	1	7
21.		INFORMAT.		2			2
		HRV.J			2	2	4
		GEO.		2	2		4
		POV.		2	2		4
		FIZIKA		2			2
		BIOL		2	2		4
		ENG. J.				2	2
		MAT.				4	4
	U K U P N O		138	174	175	142	629

5.3 GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE I IZBORNE NASTAVE

NASTAVNI PREDMET		I. RAZ.	II.RAZ.	III.RAZ.	IV.RAZ.	UKUPNO
HRVATSKI JEZIK		512	700	700	512	2424
I.STRANI JEZIK		420	525	630	480	2055
II. STRANI JEZIK		350	420	420	320	1510
LATINSKI JEZIK		280	350			630
GLAZBENA UMJETNOST		140	175	175	128	618
LIKOVNA UMJETNOST		140	175	175	128	618
PSIHOLOGIJA			175	175		350
LOGIKA				175		175
FILOZOFIJA					256	256
SOCIOLOGIJA				350		350
POVIJEST		280	350	350	384	1364
GEOGRAFIJA		280	350	350	256	1236
MATEMATIKA		560	700	525	384	2169
FIZIKA		280	350	350	256	1236
KEMIJA		280	350	350	256	1236
BIOLOGIJA		280	350	350	256	1236
INFORMATIKA		420				420
POLITIKA I GOSPODARSTVO					128	128
T Z K		280	350	350	256	1236
IZBORNI PREDMET	VJERONAUK	210	350	280	256	1096
	ETIKA	70	70	70	32	242
	INFORM.		70			70
	HRVATSKI			70	64	134
	GEOGRAFIJA		70	70		140
	POVIJEST		70	70		140
	BIOLOGIJA		70	70		140
	FIZIKA		70			70
	ENGLESKI J.			70	64	134
	MATEMATIKA				128	128
UKUPNO	ZAJEDNIČKI DIO	4502	5320	5425	4000	19247
	ZAJEDNIČKI + IZBORNI	4782	6090	6125	4544	21541

5.4 IZBORNA, DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

U školskoj godini 2015./2016. organizirano je izvođenje izborne nastave iz vjeronauka s dva sata tjedno, odnosno etike s jednim satom tjedno. Učenicima od drugog do četvrtog razreda opće gimnazije ponuđeni su sljedeći izborni predmeti: drugi razredi – informatika, povijest, geografija, astronomija i biologija. Treći razredi – hrvatski jezik, engleski jezik, povijest geografija i biologija. Četvrti razredi – hrvatski jezik, engleski jezik i matematika. Učenici su prilikom upisa odabrali jedan od ponuđenih predmeta.

Razredi	***Izborni predmet***	***Broj učenika***
II	informatika	21
	povijest	25
	astronomija	24
	geografija	22
	biologija	25
III	hrvatski jezik	20
	engleski jezik	25
	biologija	25
	geografija	25
	povijest	27
IV	hrvatski jezik	27
	engleski jezik	26
	matematika	47

Za učenike koji će tijekom godine imati poteškoće u savladavanju nastavnih sadržaja pojedinih predmeta, bit će organizirana dopunska nastava. Raspored izvođenja i popis učenika bit će objavljen tijekom godine.

Za zainteresirane učenike organizirana je dodatna nastava iz: latinskog jezika, likovne umjetnosti, biologije i rukometa.

Planovi i programi osatalih aktivnosti sastavni su dio Školskog kurikuluma.

6. PLANOVI RADA

U nastavku su Godišnji planovi rada ravnateljice i stručnih suradnika.

6.1 PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./2016.

PROGRAM RADA RAVNATELJICE

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	GODIŠNJE SATI
1.	Organizacijski poslovi i poslovi planiranja u školskoj godini 2015./2016.	184
2.	Pedagoško instruktivni i savjetodavni rad	380
3.	Administrativno– financijsko i materijalno poslovanje škole	250
4.	Suradnja s pedagoškom službom škole	200
5.	Analitičko studijski rad	140
6.	Suradnja s okruženjem	140
7.	Rad u stručnim i upravnim tijelima škole	240
8	Suradnja s ustanovama i institucijama izvan škole	120
9.	Stručno usavršavanje	130
	UKUPNO	**1784**

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	ORGANIZACIJSKI POSLOVI I POSLOVI PLANIRANJA U ŠK. GOD. 2015./2016.		
	-tehničke i organizacijske pripreme za početak nastave u novoj školskoj godini	kolovoz	45
	-konzultacije, dogovor i pomoć u izradi rasporeda sati	rujan	40
	-priprema i izrada Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole		55
	-izrada dokumentacije za praćenje i realizaciju plana i programa škole		20
	-nabava udžbenika, priručnika i ostalog didaktičkog materijala.		24
	UKUPNO		**184**

2.	PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD		
	-posjet satima nastave sa svrhom uvida u organizaciju nastavnog rada-sata	tijekom godine	70
	-posjeta nastave nastavnicima početnicima s svrhom pružanja pomoći i uvođenja u samostalan rad		20
	-praćenje i ocjenjivanje rada djelatnika	siječanj	40
	-savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni)		45
	-praćenje ostvarivanja suradnje škole i roditelja	studeni travanj	40
	- praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostanaka	siječanj	40
	-zdravstvena i socijalna zaštita učenika i djelatnika	prosinac	30
	- grupni oblici instruktivnog rada s nastavnicima na NV	tijekom godine	40
	-pružanje pomoći učenicima s teškoćama u razvoju	tijekom godine	30
	- priprema za Državnu maturu.	svibanj	25
	UKUPNO		**380**
3.	ADMINISTRATIVNO – FINANCIJSKO I MATERIJALNO POSLOVANJE ŠKOLE		
	-rad na izradi prijedloga godišnjeg i polugodišnjeg financijskog plana,	prosinac	40
	-organiziranje i pružanje pomoći u izradi normativnih akata škole	tijekom godine	30
	-praćenje zakonskih propisa	tijekom godine	30
	-imenivanje komisija i povjerenstava	siječanj	50
	-organizacija obavljanja poslova inventure i završnog računa - suradnja s računovodstvom		20
	-praćenje kretanja utroška financijskih sredstava	travanj svibanj	20
	-organiziranje tehničkog održavanja školskog protora, saniranja nastalih kvarova i utvrđivanje nastale štete	svibanj	20 15
	-plan godišnjih odmora		25
	-analiza prostornih i materijalnih uvjeta rada		
	-analiza kadrovskih uvjeta.		
	UKUPNO		**250**

4.	SURADNJA S PEDAGOŠKOM SLUŽBOM -unapređenje odgojno-obrazovnog rada -odgojna problematika -profesionalna orijentacija u OŠ Dubrave -analiza uspjeha učenika -praćenje opterećenosti učenika i pronalaženje rješenja -snimanje socio-ekonomskog statusa učenika.	 tijekom godine travanj tijekom godine prosinac	 60 30 30 30 20 20 10
	UKUPNO		**200**
5.	ANALITIČKO – STUDIJSKI RAD -analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa -analiza odgojne situacije -izvješća sa sjednica RV -ispitivanje stupnja razvijenosti učeničkog povezivanja nastavnih sadržaja matematike s ostalim predmetima -ocjene i sugestije vezane uz poboljšanje nastavnog procesa -analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma -izvještaj o radu tijekom godine i mjere za poboljšanje.	 prosinac siječanj tijekom godine kolovoz	 45 30 20 10 20 15
	UKUPNO		**140**
6.	SURADNJA S OKRUŽENJEM -podjela i koordinacija rada, povezivanje zadataka i ljudi te usklađivanje individualne i skupne aktivnosti s ciljevima -savjetovanje s djelatnicima i razmatranje njihovih mišljenja i prijedloga -motiviranje suradnika -razrješavanje konflikata, problemskih situacija i stvaranje dobrih odnosa (uvažavanje i poštivanje) u školi -uvažavanje internih potreba djelatnika (stručno usavršavanje), napredovanje i razvitak sposobnosti.	 tijekom godine	 35 35 20 20 30
	UKUPNO		**140**

7.	RAD U STRUČNIM I UPRAVNIM TIJELIMA ŠKOLE -sudjelovanje u pripremi i tijeku sjednica Školskog odbora -pripremanje, vođenje i analiza sjednica Nastavničkog vijeća -pripremanje i vođenje sastanaka Ispitnog povjerenstva -praćenje i primjena zakona i provedbenih propisa -rad na izradi i primjeni internih propisa -kadrovska problematika -predavanja, informacije i upute za stručne službe škole -provođenje odluka i zaključaka stručnih službi.	tijekom godine	30 40 40 50 30 30 20
	UKUPNO		**240**
8.	SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE -suradnja sa službama Ministarstvom znanosti obrazovanja i sporta -suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje kulturu i sport -suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje -suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje -suradnja s kulturnim i zdravstvenim ustanovama -suradnja s osnovnim i srednjim školama.	tijekom godine	30 30 30 10 20
	UKUPNO		**120**
9	STRUČNO USAVRŠAVANJE -sudjelovanje na skupovima u organizaciji: 1. MZOS-a, 2. GUOS 3. AZOO 4. UHSR 5. Zagrebačkog ogranka UHSR-a -organizacija i sudjelovanje na stručnim usavravanjima u Školi		130
	UKUPNO GODIŠNJE		**1784**

6.2 PLAN I PROGRAM RADA RAZVOJNO PEDAGOŠKE SLUŽBE

Razvojno - pedagošku službu čine: pedagoginja, psihologinja, knjižničar i voditeljica nastave.

Godišnji planovi i programi radovih stručnih suradnika čine cjeloviti program razvojno - pedagoške službe, a posebno u području suradnje s učenicima, roditeljima, pripreme za ostvarivanje odgojno - obrazovnog rada i suradnje s ostalim djelatnicima škole.

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

	PROGRAMSKI ZADACI	
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	120
2.	Neposredan odgojno - obrazovni rad s učenicima	324
3.	Unapređivanje odgojno - obrazovnog rada	144
4.	Suradnja s roditeljima	108
5.	Suradnja s ravnateljicom	96
6.	Suradnja s nastavnicima i razrednicima	100
7.	Suradnja s voditeljicom i psihologinjom	100
8.	Suradnja s ustanovama i institucijama	54
9.	Suradnja sa ostalim službama u školi	30
10.	Evidentiranje rada i samovrednovanje	108
11.	Priprema za rad	161
12.	Analiza efikasnosti odgojno obrazovnog procesa	36
13.	Knjižnično - informacijska i dokumentacijska djelatnost	160
14.	Permanentno stručno usavršavanje	108
15.	Rad u stručnim tijelima i komisijama	80
16.	Ostali poslovi	55
	UKUPNO JE PLANIRANO	**1784**

Red br.	**Programski z a d a t a k**	**Br. sati**	**Vrijeme**
1.	**Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada:** - utvrđivanje obrazovnih potreba škole - organizacijski poslovi - Godišnji program rada škole (sudjelovanje u planiranju) - Godišnji program rada pedagoga (globalni i Izvedbeni) -Školski kurikulum	120	srpanj rujan

	-plan stručnog usavršavanja nastavnika i pedagoga - utvrđivanje uvjeta za ostvarivanje programa		
2.	**Neposredan odgojno - obrazovni rad s učenicima:** - upis učenika u I. razred i utvrđivanje kriterija za formiranje odjela - profesionalna orjentacija u OŠ na području Dubrave - Program provencije ovisnosti - zdravi stilovi života - rad s učenicima s posebnim potrebama: a) daroviti učenici b) učenici sa zdravstvenim teškoćama c) učenici koji nisu uspješni u učenju d) učenici iz socijalno ugroženih obitelji - individualne i skupne pedagoške intervencije prema potrebama učenika - neposredan odgojno-obrazovni rad na satovima SR i priprema za rad - zdravstvena i socijalna zaštita učenika (predavanja prema planu Doma zdravlja) - profesionalna orjentacija učenika IV-ih razreda - anketa profesionalne orjentacije "Mogućnost daljnjeg obrazovanja i zapošljavanja".	324	lipanj kolovoz svibanj, tijekom godine " " " tijekom godine " " prosinac siječanj travanj svibanj
3.	**Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada:** - praćenje rada nastavnika -praćenje pripravnika - posjete nastavi i satovima razrednika - inovacija u nastavi (didaktika i metodika).	144	tijekom godine " tijekom godine
4.	**Suradnja s roditeljima**: - individualni, skupni i ostali oblici suradnje predviđeni izvedbenim planom pedagoga.	108	tijekom godine
5.	**Suradnja s ravnateljicom:** - suradnja na svim odgojno-obrazovnim zadaćama značajnim za život i rad škole.	96	tijekom godine
6.	**Suradnja s nastavnicima i razrednicima** -individualni/savjetodavni rad -plan rada razrednika -praćenje učenika i njihovog postignuća -problematika u razrednom odjelu -prihvat i rad s novim učenicima -zdravstvena skrb za učenike	100	tijekom godine

	-izostanci učenika -humanitarne akcije -preventivni programi.		
7.	**Suradnja s voditeljem nastave i psihologinjom:** - svi organizacijski poslovi, praćenje dnevne opterećenosti učenika rasporedom sati - zajednički rad u stručnim službama škole - koordinacija stručno-pedagoške službe.	100	tijekom godine
8.	**Suradnja s ustanovama i institucijama:** - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta - Dom zdravlja Dubrava - Centar za socijalni rad - Područni ured za prosvjetu Dubrava - Policijska akademija - osnovne škole iz kojih dolaze učenici	54	tijekom godine
9.	**Suradnja s ostalim službama u školi:** - svi poslovi vezani za uspješno odvijanje nastavnog procesa.	30	tijekom godine
10.	**Evidentiranje rada i samovrednovanje**	108	tijekom godine, srpanj
11.	**Priprema za rad s učenicima, nastavnicima, stručnim suradnicima**	161	tijekom godine
12.	**Analiza efikasnosti odgojno – obrazovnog procesa:** - analiza odgojne situacije (I. do IV.raz.) - izvješće na kraju I. polug. i na kraju šk.god.	36	prosinac, siječanj
13.	**Knjižnična, informacijska i dokumentacijska djelatnost:** - nabava stručne literature, briga o školskoj dokumentaciji -pedagoška dokumentacija -suradnja sa školskom knjižnicom.	160	tijekom godine
14.	**Stručno usavršavanje** -unapređenje rada stručne suradnice pedagoginje (sudjelovanje na stručnim skupovima za stručne suradnike prema katalogu stručnih skupova za 2015/2016., ŽSV, praćenje stručnog usavršavanja profesora, praćenje vlastitog programa individualnog usavršavanja, praćanje stručne literature i periodike).	108	tijekom godine
15.	**Rad u stručnim tijelima i komisijama:** - Nastavničko vijeće - Razredna vijeća	80	tijekom godine

	- Komisije na maturi - Komisije za razredne i predmetne ispite.		
16.	**Kulturna, zdravstvena i socijalna djelatnost:** - koordinacija skupina koje uređuju školske prostore - LIDRANO - organizacija natjecanja - posjeti filmskim i kazališnim predstavama - suradnja s knjižnicom na planu kulturnih akcija.	55	rujan, listopad tijekom godine
	UKUPNO	1784	

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA

	PODRUČJE RADA	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD -individualni rad s učenicima koji imaju poteškoća u savladavanju školskog gradiva -rad na stjecanju socijalnih vještina, na prikladnom načinu izražavanja emocija i prilagodbi srednjoškolskoj sredini -zdravstveni odgoj	100	tijekom školske godine
2.	SAVJETODAVNI RAD -individualno i grupno psihologijsko savjetovanje -savjetodavni rad s predmetnim profesorima i razrednicima -suvremene strategije učenja i poučavanja	100	
3.	SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE -kontakti i suradnja s osnovnim i srednjim školama, Centrima za socijalnu skrb, službama koje se bave fizičkim i mentalnim zdravljem i razvojem djece	75	
4.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI -Ne zato jer NE - prevencija pušenja - prevencija ovisnosti	75	
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE -stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Sekcije za školsku psihologiju -kontinuirano praćenje stručne literature u području adolescentnog razvoja i suvremenih pristupa učenju i poučavanju	96	
	UKUPNO	446	

6.3 PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE (SATNIČARKE)

	PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
1.	ORGANIZACIJA NASTAVNOG PROCESA	-praćenje realizacije nastave (broj sati) -organiziranje provođenja mature, -raspored predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita -organiziranje zamjena najavljenih na dan izostanka -organiziranje dežurstava profesora i učenika.	200
2.	SURADNJA SA STRUČNIM SLUŽBAMA ŠKOLE I NASTAVNICIMA	-sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole -suradnja s voditeljima stručnih skupova -konzultacije s nastavnicima oko rasporeda sati sukladno realizaciji -suradnja s razrednicima oko organizacije izleta.	80
3.	SURADNJA S UČENICIMA	-konzultacije s učenicima vezane uz tekuće poteškoće u realizaciji programa.	30
4.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	-podaci o naknadnim upisima i ispisima -podaci o provedenim ispitima -knjiga zamjena u nastavi -evidencija prisutnosti nastavnika -pedagoška dokumentacija učenika.	174
	U K U P N O		**490**

6.4. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA XII. GIMNAZIJE

Struktura radnog vremena školskog knjižničara u okviru 40. satnog radnog vremena izrađena na temelju Naputka Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta o programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara obuhvaća:

	PODRUČJE RADA	**BROJ SATI**
1.	ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD	792
2.	STRUČNI I INFORMACIJSKI RAD	400
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	200
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	200
6.	SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SLUŽBAMA ŠKOLE	192
	UKUPNO	**1784**

	PODRUČJE RADA	**SADRŽAJ RADA**	**BROJ SATI**
1.	ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD	-neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija -organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom -pomoć učenicima u obradi zadanih tema, referata, samostalnih radova, prezentacija za nastavu, izradu edukativnih plakata.	792
2.	STRUČNI I INFORMACIJSKI RAD	-vođenje sustavne nabave knjižnične građe i oblikovanje zbirki -narudžba i obrada knjižnične građe i periodike -izrada kataloga knjižnične građe, predmetna i sadržajna obrada časopisa -izrada tematskih bibliografija i biltena nove literature -izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnična građe -izvješće o radu knjižnice, stanju fonda i provedbi revizije fonda -pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe.	400

3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	-planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana kulturnih akcija -obilježavanje obljetnica značajnih ličnosti i događaja -organizacija tematskih izložaba, književnih susreta, promocija knjiga, predstava, tribina i predavanja za učenike -suradnja s kulturnim ustanovama i institucujama u gradu Zagrebu i šire.	200
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	-sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a, i županijskih stručnih vijeća, Matične službe i NSK-a -praćenje i čitanje stručne literature, recenzija novih knjiga, kataloga izdavačkih kuća, udžbeničke literature za potrebe učenika i nastavnika.	200
5.	SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SLUŽBAMA ŠKOLE	-suradnja s ravnateljem i računovođom u svezi nabave opreme i fonda knjižnice -suradnja s predmetnim nastavnicima i razrednicima, voditeljima stručnih aktiva -suradnja u svezi nabave fonda -sudjelovanje na Nastavničkom vijeće i stručnim aktivima škole.	192
	U K U P N O		**1784**

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I OSTALIH STRUČNIH TIJELA

7.1 GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi , Statuta i Poslovnika o radu Školskog odbora XII. gimnazije, Školski se odbor sastaje po potrebi, redovno četiri do šest puta tijekom školske godine.
Školski odbor rješava poslove za koje je ovlašten prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi:

	SADRŽAJ RADA	**VRIJEME**	**Broj sati**
1.	Donošenje Statuta XII. gimnazije Radni odnosi	rujan 2015	1
2.	Izvještaj o realizaciji Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2014./ 2015. Izvještaj o realizaciji Školskog kurikuluma za školsku godinu 2014./ 2015. Donošenje Školskog kurikuluma za školsku godinu 2015./2016. godinu Donošenje Godišnjeg plana i programa rada XII. gimnazije za školsku godinu 2015./2016.	rujan 2015.	2
3.	Radni odnosi Interni akti	studeni/ prosinac	1
4.	Suglasnost za zasnivanje radnih odnosa. Prijedlozi i mišljenja (ravnatelju i osnivaču) o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi.	tijekom godine	4
5.	Donošenje financijskog plana, godišnjegi i polugodišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja.	siječanj 2016.	2
6.	Tekući poslovi, suglasnost za prijem novih djelatnika.	tijekom školske godine	2

Sjednice saziva i priprema, u suradnji s tajnikom, predsjednik ŠO.

7.2 PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

U tijeku školske godine sjednice Nastavničkog vijeće održavat će se prema rasporedu koji je naveden u kalendaru rada ovog programa, a obavljat će sljedeće:

	SADRŽAJ RADA
1.	Organizacija rada: -ustrojavanje razrednih odjela, predlaganje razrednika -osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja -utvrđivanje razlikovnih ispita i rokova polaganja -planovi stručnog usavršavanja.
2.	-usvajanje Nastavnog plana i programa dodatne i dopunske nastave -razmatranje prijedloga za Školski kurikulum. -prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole -razmatranje zamolbi o promjeni programa i upisu u XII. gimnaziju.
3.	Imenovanje ispitnog odbora
4.	Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika – NOVE DROGE, u organizaciji GUOS Informacije o susretima i natjecanjima u organizaciji AZOO Državna matura.
5.	Analiza rada na kraju prvog polugodišta.
6.	Pedagoške mjere. Dopunski rad
7	Razmatranje Zahtjeva za preispitivanje ocjena.
8.	Rezultati odgojno - obrazovnog rada u šk. god. 2015./16.
9.	Ostali poslovi propisani Statutom škole

7.3 PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Razredna vijeća realiziraju svoj program na sjednicama koje se organiziraju prema kalendaru rada.

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
	- briga o realizaciji nastavnog plana i programa u funkciji odgoja i obrazovanja učenika	TIJEKOM GODINE
	- praćenje razultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima	
	- utvrđivanje uspjeha učenika po predmetima, kao i općeg uspjeha	SIJEČANJ- LIPANJ
	- organiziranje izvannastavnih aktivnosti (izborne, dodatne i dopunske nastave) u skladu s odlukama Nastavničkog vijeća	RUJAN
	- koordiniranje rada svih razrednih odjela	
	- predlaganje planova učeničkih izleta i stručnih ekskurzija	RUJAN
	- izricanje pedagoških mjera sprječavanja iz svoje nadležnosti - ukor	TIJEKOM GODINE
	-odlučivanje o zahtjevu učenika za polaganje ispita pred povjerenstvom	PROSINAC- SVIBANJ
	- suradnja s roditeljima i starateljima učenika	TIJEKOM GODINE
	- suradnja sa stručnim suradnicima škole (pedagog, socijalni pedagog, školski knjižničar)	
	- analiza izvješća razrednika o problemima određenog razrednog odjela.	TIJEKOM GODINE

7.4 PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	Konstituiranje Vijeća roditelja. Mišljenje o prijedllogu Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2015./2016. godine Novi pravilnici i ostali akti	28. rujan	članovi vijeća
3.	Osiguranje učenika	listopad	članovi vijeća
4.	Državna matura – informacije Rezultati odgojno –obrazovnog rada u prvom dijelu nastavne godine	siječanj	ravnateljica pedagoginja članovi vijeća
5.	Analiza postojeće sigurnosti u školi i mjere za njezino poboljšanje.	ožujak	kontakt policajac
6.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine.	lipanj	pedagoginja

7.5 PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Sukladno čl. 71. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi se osniva Vijeće učenika kojega čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	Konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika. Upoznavanje sa Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Godišnji plan i program rada škole u šk. god. 2015./2016. i Školski kurikulum Prijedlozi o izmjenama Kućnog reda	rujan	Ravnateljica pedagoginja
2.	Informacije o projektima i mogućnošću uključivanja u iste	listopad	predsjednik Vijeća učenika
3.	Praćenje i ocjenjivanje učenika- prijedlozi za unapređivanje rada organiziranje pomoći u učenju izostanci s nastave- prijedlozi za rješavanje problema izostanaka.	prosinac	pedagoginja ravnateljica članovi VU
4.	Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta učenici s teškoćama u adaptaciji.	veljača	članovi VU
5.	Postignuća učenika na natjecanjima odgojna vrijednost izleta i ekskurzija. Izlet na jednu od destinacija u Republici Hrvatskoj.	svibanj	članovi VU

7.6 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA (AKTIVA)

U XII. gimnaziji formirana su sljedeća stručna vijeća:

Stručno vijeće	***Voditelj***
Hrvatski jezik, glazbena i likovna umjetnost	Korana Serdarević, prof.
Strani jezici	Jadranka Vlahovec, prof.
Fizika – kemija - biologija	Sanda Veček Šimunović, prof.
Matematika – informatika	Mia Čačić, dipl. ing.
Geografija i povijest	Dunja Bačić, prof.
Društveno-humanistička grupa predmeta	Nikolina Mišić, prof.
TZK	Kristijan Babić, prof.

STRUČNO VIJEĆE HRVATSKOG JEZIKA, LIKOVNE I GLAZBENE UMJETNOSTI

SADRŽAJ RADA	**VRIJEME**	**NOSITELJ AKTIVNOSTI**
-izrada okvirnog plana rada za tekuću školsku godinu -zaduženja u nastavi i izvannastavnim aktivnostima -izrada i prilagodba operativnih nastavni planova i -utvrđivanje već zadanih kriterija ocjenjivanja -osnovni problemi ispitivanja i ocjenjivanja -razrada plana za izborna i dodatnu nastavu -zajednički dogovar za izradu inicijalnih testova.	rujan	svi članovi skupa
-određenje ciljeva i ishoda nastave hrvatskog jezika -utvrđivanje korelacije s programom građanskog odgoja i obrazovanja -predstavljanje različitih modela praćenja nastave te vrednovanje učeničkih dostignuća -određivanje glavnih koraka u ostvarivanju vještina i znanja kod učenika.	listopad	
-izvješće se stručnih seminara i simpozija -kontrolirana izvedba nastave i praćenje motiviranosti učenika (problem indeferentnosti i negativizma) -priprama za sudjelovanje na natjecanjima -rad na školskom listu -korelacija s drugim predmetima -scenski odgoj učenika.	studeni	

-rad s učenicima s poteškoćama -osnovni problemi pisanih provjera znanja i usmenog ispitivanja i ocjenjivanja -razvoj plana za pripremu državne mature.	prosinac	
-verbalna i neverbalna komunikacija -medijska kultura kao predmet analize -rješavanje problematičnih situacija u razrednim odjelima.	siječanj	
-analiza rada u prvom polugodištu i vrednovanje te pohvala napretka učenika.	veljača	
-vrednovanje i samovrednovanje rada nastavnika -korištenje različitih sredstava, pomagala i metoda u nastavnom procesu -izrada ppt prezentacija -odlazak u kazalište i/ili izložbu	ožujak	
-sastavljanje zadataka objektivnog tipa -analiza problema kod esejskog izlaganja teme -pismenost u svakodnevnoj komunikaciji -ponašanje učenika tijekom trajanja ispita -vanjsko vrednovanje nastave hrvatskog jezika.	travanj	svi članovi skupa
-demonstracija rezultata izvannastavnih aktivnosti -analiza rezultata s natjecanja i uočavanje načina za bolje uspjehe.	svibanj	
-analiza rezultata rada na kraju nastavne godine -prijedlozi i rasprave s ciljem podizanja kvalitete nastave -analiza realizacije nastavnih planova i programa.	lipanj	

Voditelj:
Korana Serdarević, prof

STRUČNO VIJEĆE STRANIH JEZIKA

	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME AKTIVNOSTI
1.	-donošenje godišnjeg plana i programa stručnog skupa -tjedna i godišnja zaduženja nastavnika -Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnim i srednjim školama -usvajanje elemenata i kriterija ocjenjivanja -usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja s naputcima savjetnice engleskog jezika	sve članice	rujan
2.	-isticanje vremenika provođenja školskih i županijskih natjecanja iz stranih jezika.	sve članice	do kraja prvog polugodišta
3.	-analiza rada u prvom polugodištu -analiza rezultata s održanih školskih natjecanja.	sve članice	veljača – ožujak 2016.
4.	-izvješće o broju učenika koji pristupaju Državnoj maturi (osnovna i viša razina).	sve članice	tijekom drugog polugodišta
5.	-izvješće o rezultatima Državne mature.	sve članice	srpanj

Voditelj:
Jadranka Vlahovec, prof.

STRUČNO VIJEĆE FILOZOFIJE, LOGIKE, ETIKE, PSIHOLOGIJE, POLITIKE I GOSPODARSTVA I SOCIOLOGIJE

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	-formiranje i zaduženja članova skupa -analiza rezultata Državne mature i rasprava o strategijama poboljšanja rezultata.	rujan	Svi članovi
2.	-praćenje i ocjenjivanje učenika u društveno- humanističkim predmetima.	studeni	
3.	-izvješća sa stručnih usavršavanja -strategija pripremanja za Državnu maturu.	veljača	
4.	-sadržaji građanskog odgoja implementirani u programe durštvenih predmeta.	travanj	

Voditelj: Nikolina Mišić

STRUČNO VIJEĆE GEOGRAFIJE I POVIJESTI

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	-izrada i usvajanje programa rada stručnog vijeća -izrada operativnih programa po predmetima -izrada individualnog plana i programa rada i usavršavanja -zaduženja nastavnika -usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja u nastavi povijesti i geografije	Rujan listopad	svi članovi skupa
2.	-priprema učenika za školska natjecanja -analiza dosadašnjeg uspjeha i prijedlozi mjera za poboljšanje	Studeni prosinac	
3.	-organizacija i sudjelovanje na školskom natjecanju -izvještaj s natjecanja -analiza rada u prvom polugodištu	Siječanj veljača	svi članovi skupa
4.	-sudjelovanje na županijskom natjecanju -izvještaj s natjecanja -pripreme za Državnu maturu -izvješća sa stručnih skupova	ožujak	
5.	-analiza rada stručnih vijeća -izvješće o konačnom broju učenika koji pristupaju polaganju ispita Državne mature iz geografije i povijesti	Svibanj lipanj	

Voditelj
Dunja Bačić , prof.

STRUČNO VIJEĆE MATEMATIKE I INFORMATIKE

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	-izrada i usvajanje programa Stručnog vijeća -izrada operativnih programa -izrada individualnog plana i programa usavršavanja -zaduženja nastavnika -usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja -analiza Državne mature	Rujan listopad	Svi članovi
2.	-analiza rezultata probne Državne mature -pripremanje učenika za školska natjecanja (matematika / informatika, „Klokan bez granica“)	Studeni prosinac	
3.	-analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta -organizacija i sudjelovanje na školskim natjecanjima -priprema učenika za Državnu maturu	Siječanj veljača	
4.	-izvještaj s natjecanja -izvješće sa stručnih skupova	ožujak	
5.	-analiza rada i uspjeh na kraju nastavne godine -analiza rada stručnog skupa		

Voditelj
Mia Čačić, dipl. ing.

STRUČNO VIJEĆE FIZIKE, KEMIJE I BIOLOGIJE

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	-analiza rada stručnog vijeća u školskoj godini 2015./2016. -donošenje godišnjeg plana i programa rada skupa - usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja.	rujan	svi članovi skupa
2.	-dogovor o provođenju školskih i županijskih natjecanja iz fizike, kemije i biologije	prosinac	svi članovi skupa
3.	-analiza rezultata sa održanih šk. natjecanja -analiza rezultata rada u prvom polugodištu	veljača	
4.	-analiza rada u drugom polugodištu -izvješće o broju učenika koji polažu ispite Državne mature iz biologije, fizike i kemije.	lipanj	

Voditelj:
Sanda Veček Šimunović, prof.

STRUČNO VIJEĆE TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1.	-donošenje Godišnjeg plana i programa rada stručnog skupa -analiza zaduženja nastavnika -nabava opreme i rekvizita.	rujan	svi članovi pedagoginja svi članovi
2.	-vremenik provođenja natjecanja -Božićni turnir u nogometu -natjecanja u nogometu, rukometu, odbojci, košarci i badmingtonu.	prvo polugodite	
3.	-praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje u nastavi TZK.	veljača	
4.	- analiza rezultata s održanih natjecanja opreme.	ožujak	
5.	-izvješće o uspjehu na međužupanijskim Natjecanjima.	svibanj	

Voditelj
Kristijan Babić, prof.

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1 UVOĐENJE NASTAVNIKA POČETNIKA

Uvođenje nastavnika početnika u samostalan rad zahtjeva:

- upoznavanje ustrojstva i djelatnosti škole te njene uloge u odgojno-obrazovnom sustavu
- osposobljavanja za ostvarivanje svih etapa pedagoškog procesa (planiranje, programiranje i izvođenja nastave)
- uspostavljanje kvalitetne komunikacije sa svim subjektima odgojno – obrazovnog rada (nastavnicima, učenicima, roditeljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i stručnim tijelima u školi)
- upoznavanje zakona i provedbenih propisa kojima je reguliran život i rad škole
- upoznavanje pripravnika s Pravilnikom o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu i nastavnika u srednjem školstvu.

8.2 PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Plan permanentnog stručnog usavršavanja nastavnika obuhvaća individualne i kolektivna oblike:

1. INDIVIDUALNI OBLICI: praćenje stručne literature, časopisa, znanstvenih TV emisija i sl.
2. KOLEKTIVNI OBLICI:
   - stručni skupovi u XII. gimnaziji prema godišnjem programu Nastavničkog vijeća i stručnih vijeća
   - stručni skupovi, seminari i svjetovanja u organizaciji Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta, te različitih strukovnih udruga.

Najveći dio kolektivnih oblika stručnog usavršavanja organizirat će se prema Katalogu stručnih skupova u organizaciji Agncije za odgoj i obrazovanje.
Individualne oblike, kolektivne oblike u školi i kolektivne oblike usavršavanja izvan škole nastavnici planiraju posebnim godišnjim planom i programom permanentnog stručnog usavršavanja. Okvirno je za sve oblike usavršavanja predviđeno godišnje 108 sati.

9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA

9.1 PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Djelokrug, složenost i odgovornost razredničkog posla vrlo je velik te obuhvaća:

1. *Ostvarivanje uvjeta za djelovanje razrednog odjela kao dobro uređene socijalne zajednice.*
2. *Ostvarivanje jedinstvenih odgojnih ciljeva među temeljnim sudionicima u odgoju (roditelji, nastavnici, članovi Razrednog vijeća i društveno okruženje).*
3. *Ostvarivanje pedagoško-administrativnih poslova sa svrhom uspješnog uklapanja razrednog odjela u školski sustav.*

U svom radu razrednik će se oslanjati na suvremena postignuća iz područja odgojne znanosti, uvažavajući neke od temeljnih načela:

1. *Uvažavanje vrijednosti i dostojanstva svakog učenika.*
2. *Nenasilno rješavati probleme i sukobe.*
3. *Poticati kod učenika samosvijest i pozitivnu sliku o sebi.*
4. *Poticati iznošenje osobnog mišljenja uz puno uvažavanje različitih stavova.*
5. *Pomoći svakom učeniku ostvariti odgovarajući status u razredu i školi.*
6. *Djelovati osobno i s ostalim članovima Razrednog vijeća na uvažavanju principa individualizacije kako bi većina učenika zadovoljila temeljne potrebe.*
7. *Osvještavati kod roditelja suodgovornost u odgoju i obrazovanju djece.*
8. *Djelovati interdisciplinarno i timski (pedagoška služba, članovi Razrednog vijeća, roditelji, razrednik i stručnjaci izvan škole) na rješavanju svih odgojno - obrazovnih zadaća.*
9. *Uključivati roditelje u ostvarivanje svih odgojno - obrazovnih zadaća.*

Cilj razrednikovog djelovanja je dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu, zdrav učenički rast i razvoj u samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina, te puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

Razrednik je administrator koji skrbi o skladnom uklapanju razrednog odjela u školski ustroj, te vodi i pohranjuje relevantnu pedagošku dokumentaciju o njihovu radu i uspjehu.

ADMINISTRATIVNI I DRUGI RAZREDNIČKI POSLOVI

- *izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika*
- *upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine*
- *označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu*

- *ustroj redarske službe u odjelu i skrb o redosijjedu učeničkog dežurstva u školi*

- *skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu*
- *praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje*
- *sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada*
- *pripremanje i izvedba sata razrednika*
- *pripremanje i vođenje sjednica Razrednog vijeća*
- *pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevnik rada)*
- *sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine*
- *organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda*
- *upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine*
- *sređivanje razredne dokumentacije i učeničkih dosjea na kraju školske godine*
- *vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada*
- *suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole*
- *primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu*
- *pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi*
- *priprema i vođenje roditeljskih sastanaka*
- *sudjelovanje u pripremi i vođenje izleta i ekskurzija*
- *suradnja s članovima razrednog vijeća.*

9.2 KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Tijekom školske godine prigodnim školskim aktivnostima će se obilježit datumi:

a) Božićni blagdani
b) Dan otvorenih vrata
c) Uskrs
b) Dan škole
c) Dan državnosti Republike Hrvatske
d) Dan maturanata
e) Dan broja Pi
f) Dan planeta Zemlje
g) Dan sjećanja na Vukovar
h) Dani kruha

Povodom obilježavanja Dana škole, 17. svibnja 2016. godine biti će organizirane kulturne i sportske aktivnosti u kojima će sudjelovati učenici i nastavnici.
Navedeni značajnici datumi bit će obilježeni prigodnim izložbama i predavanjima te drugim manifestacijama.

9.3 ZDRAVSTVENA DJELATNOST

- planiranje programa zdravstvene zaštite učenika u suradnji školskom liječnicom
- organizacija cijepljenja učenika
- organizacija sistematskih pregleda
- realizacija sadržaja vezanih uz zdravstveni odgoj (školska liječnica)
- suradnja s domovima zdravlja na ostalim područjima grada zbog zdravstvenih potreba učenika i uspješne kontrole izostanaka s nastave
- javne tribine za učenike:

" ALKOHOL", "PUŠENJE", "REPRODUKTIVNO ZDRAVLJE", "AIDS"

- kvaliteta okoliša i zdravlja
- različiti ekološki sadržaji ostvarit će se kroz teme na satovima razrednika u dogovoru s učenicima.

9.4 PLAN IZLETA I EKSKURZIJA

Planiranje i provedba svih izleta i ekskurzija ostvaruje se prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole. Plan i program izleta je sastavni dio Školskog kurikuluma.

9.5 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

9.5.1 PROGRAM MJERA POVEĆANE SIGURNOSTI DJECE

Cilj programa:

- svi oblici prevencije u cilju fizičke sigurnosti djece u školi
- smanjivanje pojava rizičnog ponašanja koje dovodi do nasilja
- humanizirati rad u školi i poticati pozitivno školsko ozračje, a prije svega prevenirati školski neuspjeh.

AKTIVNOSTI U RADU S UČENICIMA:

- individualni i grupni rad, sat razrednika, individualni razgovor

CILJEVI: - razvijanje socijalnih vještina
- razvijanje pozitivne slike o sebi
- razvijanje samopoštovanja
- pravilan stav prema agresiji i sl.
- poticati učenike da koriste ormarić za emotivne poruke « POMOĆ»
- individualni rad rizičnih skupina sa školskim pedagogom

AKTIVNOSTI U RADU S NASTAVNICIMA:

- svrsishodna predavanja na temu problema agresije i nasilja (Nastavničko vijeće)
- upoznavanje s postupanjem u kriznim situacijama, suradnja s kontakt- policajcem zaduženim za područje oko škole
- upućivanje nastavnika na praćenje stručne literature vezane uz problem nasilja

AKTIVNOSTI U RADU S RODITELJIMA:

- tematski roditeljski sastanci prema potrebi tijekom godine
- analiza odgojne situacije po razrednim odjelima (Vijeće roditelja)
- individualne specifične skupine roditelja.

Obveza je uprave škole da se između četiri srednje škole koje rade u istoj zgradi uspostavi dobru koordinaciju rada sa svrhom sigurnog boravka u školi svih učenika, djelatnika i roditelja.

9.5.2 PROGRAM PREVENCIJE PUŠENJA

Program je donesen u cilju prevencije pušenja i odvikavanja učenika koji su ovisni o nikotinu. U prevenciji će se tijekom godine pratiti rezultati provođenja programa u radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima.
Program se temelji na odluci Vlade RH o zabrani pušenja.
Najvažnija pretpostavka dosljednog provođenja programa je VJERA SVIH DA JE PUŠENJE ŠTETNO ZA ZDRAVLJE I NEODVIKAVANJEM UGROŽAVAMO ŽIVOT NEPUŠAČA KOJI SE NALAZE U NAŠOJ BLIZINI.

AKTIVNOSTI:

Aktivnosti će se provoditi kroz: rad s učenicima, rad s roditeljima i rad s nastavnicima.

RAD S UČENICIMA:

SATOVI RAZREDNIKA
Oblici rada: forntalni, grupni i pedagoške radionice.
Sadržaj rada:
- što mogu raditi umjesto pušiti?
- pušenje i vanjski izgled
- kako vršnjacima reći NE?
- što je pozitivna slika koju imamo o sebi?
- materijalne štete od pušenja

- možemo li pomoći prijateljima da prestanu pušiti?
- je li pasivno pušenje štetno?

INDIVIDUALAN RAD – prema potrebi učenika

RAD S NASTAVNICIMA:

Nastavničko vijeće- «Nastavnici trebaju učenicima.»
Oblici rada: frontalni i skupni
Individualni kontakti: poticanje, a ne podržavanje akcije «PUŠENJE JE ŠTETNO ZA ZDRAVLJE».

RAD S RODITELJIMA:

Roditeljski sastanci
Oblici rada: frontalni, skupni, individualni
Na svim roditeljskim sastancima održati predavanje na temu štetnosti pušenja. Roditelje motivirati u individualnim kontaktima da budu dosljedni u mjerama poticanja i sprečavanja te da budu uzor svojoj djeci.

RAVNATELJICA
Ustrajati na dosljednoj provedbi Zakona o zabrani pušenja.

NASTAVNICI TZK-a
Škola treba podržati akcije nastavnika TZK u organizaciji slobodnog vremena koje oni ustrojno provode subotom. Pojačati tjelesnu aktivnost i vježbe pravilnog disanja te upozoriti učenike na njihovu važnost za zdravlje, kao i na opasnost od pušenja.
Poticati afirmaciju učenika koji se bore s porokom, osobito oni koji su u tome ustrajni i postižu zapažene rezultate.

NASTAVNICI BIOLOGIJE I KEMIJE
U nastavnim jedinicama pri obradi organa koji osobito stradaju kod pušača, treba istaknuti štetnost duhana, kao i detaljno upozoriti na kemijski sastav duhana.

Za realizaciju programa zaduženi su svi djelatnici škole, a koordinaciju će obaviti tim u sastavu:

1. Ana Štrbac Zupan- prof. biologije
2. Željka Babić - psihologinja
3. Ivanka Novak – roditelj

Na temelju čl. 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 12. Statuta škole, na sjednici Školskog odbora dana 29. rujna 2015. godine. usvojen je Godišnji plan i program rada XII. gimnazije za školsku godinu 2015./2016

KLASA: 602-03/15-02/43
URBROJ: 251-297-01-15-01

Predsjednik Školskog odbora: Ravnateljica :

_____ _____

Juraj Bubalo, prof. Blaženka Ječminek, dipl. ing.