

**XII. GIMNAZIJA
ZAGREB, Gjure Prejca 2**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
XII. GIMNAZIJE
za šk. god. 2022./2023.**

Zagreb, 6. listopad 2022. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

S A D R Ž A J

	Osnovni podatci o ustanovi Podaci o uvjetima rada XII. gimnazije Podaci o izvršiteljima poslova Podaci o nastavnicima i stručnim suradnicima Podaci o administrativno tehničkom osoblju Podaci o tjednom zaduženju nastavnika u nastavi Godišnji kalendar rada za školsku godinu 2022./2023. Podaci o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada Razredni odjeli Organizacija nastave Razrednici i njihovi zamjenici Tjedni i godišnji broj sati po razrednim odjelima Nastavni plan i program opće gimnazije Tjedni broj sati po nastavnom programu za sve razredne odjele Godišnji broj sati redovne i izborne nastave za sve razredne odjele Izborna, dodatna i dopunska nastava	3 4 5 12 17 19
	Planovi i programi Plan i program rada ravnateljice Plan i program rada pedagoginje Plan i program rada psihologinje Plan i program rada satničarke Plan i program rada knjižničara Plan i program rada tajnice Plan i program rada računovodstveno-financijske službe	27
	Plan rada stručnih tijela Plan rada Školskog odbora Plan rada Nastavničkog vijeća Plan rada Ispitnog povjerenstva Plan rada Razrednog vijeća Plan rada Vijeća roditelja Plan rada Vijeća učenika Plan rada Stručnih vijeća	51
	Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja Uvođenje pripravnika u samostalan rad Plan permanentnog stručnog osposobljavanja i usavršavanja	70
	Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno – obrazovnog rada Program rada razrednika Kulturna i javna djelatnost Plan izleta i ekskurzija Zdravstvena djelatnost Školski preventivni programi	71

OSNOVNI PODACI O USTANOVİ

Naziv i sjedište	XII. GIMNAZIJA, ZAGREB
Adresa i županija	Gjure Prejca 2, Grad Zagreb
E-adresa	ured@gimnazija-dvanaesta-zg.skole.hr
Mrežna stranica	http://gimnazija-dvanaesta-zg.skole.hr/
Šifra ustanove	21 - 114 - 512
Ukupni broj učenika	377
Ukupni broj odjela	17
Opća gimnazija	16
Jezična gimnazija	1
Ukupni broj djelatnika	48
Ravnateljica	1
Broj nastavnika	40
Broj stručnih suradnika	3
Broj administrativno-tehničkog osoblja	2
Broj pomoćnog osoblja	2
Obrazovna područja	opća gimnazija jezična gimnazija
Trajanje obrazovanja	4 godine

PODACI O UVJETIMA RADA U XII. GIMNAZIJI

XII. gimnazija u Zagrebu utemeljena je odlukom Ministarstva prosvjete i športa od 21. listopada 1992. godine. Obavlja djelatnost srednjeg školstva realizirajući program opće i jezične gimnazije.

Gimnazija se nalazi u zgradbi s još tri srednje škole: Prehrambeno - tehnološkom školom, Agronomskom školom i Veterinarskom školom. Zbog lakše organizacije rada škole, izvršena je preraspodjela korištenja prostora Veterinarske škole i XII. gimnazije. Škole rade u smjenama i koriste cijeli drugi kat zgrade, kao i učionice koji se nalaze u prizemlju. Razredi su smješteni u matičnim učionicama koje ne mijenjaju tijekom dana. U slučajevima podjele razreda po jezicima ili izbornim predmetima dio razreda odlazi na nastavu u drugu učionicu ili praktikum koji se sukladno preporukama HZJZ priprema za nastavu. Ukupna površina zatvorenog prostora iznosi cca 2100 m².

Uključivanjem škole u projekt E-škole 2016. godine postavljena je bežična mreža u svim prostorima škole i sportskoj dvorani, dvije učionice su opremljene pametnim pločama i dodatnom opremom koja je namijenjena za realiziranje nastave predmeta STEM područja, a po potrebi i ostale premete. Informatička učionica je 2019. godine opremljena s 12 novih računala. Škola posjeduje tablete za 60 učenika. Učionice su projektorima ili pametnim pločama. Za nastavu glazbene i likovne umjetnosti opremljena je učionica-kabinet koji se nalazi u prizemlju zgrade, ali se koristi kao razred. Sportska dvorana smještena je neposredno uz školsku zgradu i koristi se za nastavu TZK za sve četiri škole.

Postojeći prostorni kapaciteti, kao i oprema, trenutno se ne koriste u svrhe za koje su namijenjeni. Zbog nedostatka prostora nastava se realizira prema posebno napravljenom rasporedu korištenja. Za realizaciju nastave koriste se prostori XII. gimnazije i Veterinarske škole i radi se u jednoj smjeni koja se tjedno izmjenjuje (jedan tjedan ujutro, jedan tjedan popodne).

U proteklih nekoliko godina, kroz projekte E-škole, Matematike između realnog i virtualnog, Financije i tržište i Meria škola je opremljena suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalima. Nastavnici prirodne skupine predmeta dobili su hibridna računala, a ostali nastavnici tablete, koji su kasnije zamijenjeni prijenosnim računalima. Stručnim suradnicima su dodijeljena prijenosna računala.

Postojeći prostorni kapaciteti XII. gimnazije otežavali su mogućnost organiziranja kabinetske nastave, što je ujedno i ograničavalo ponudu sadržaja našim učenicima. Za rješavanje problema nedostatka prostora - izgradnju nove zgrade, zatražena je pomoć Gradskog ureda za obrazovanje i sport, Grada Zagreba i Vijeća četvrti Dubrave. U proteklom razdoblju riješeni su imovinsko pravni odnosi i izrađen je idejni projekt. Početkom 2017. godine izdana je lokacijska dozvola za izgradnju XII. Gimnazije. Dana 21. travnja 2021. godine svečano je položen kamen temeljac čime je započela gradnja novog objekta XII. gimnazije. Rok za useljenje bio je 1. rujna 2022., no on je pomaknut za drugo polugodište ove školske godine. Računajući da će škola u 2022./23. školskoj godini imati dovoljan broj učionica i kabinet, organizirana je fakultativna nastava koja se morala prilagoditi manjku prostora. U prvom polugodištu se fakultativna nastava morala prilagoditi situaciji, i zbog toga će se nastava održavati jedan tjedan u školi, a drugi tjedan će biti organizirana u obliku terenske nastave, radionica ili predavanja, a ponekad i online. U drugom polugodištu XII. gimnazija planira preseljenje u novu školu koja će imati kapacitet za 480 učenika. Nastava će se odvijati u jednoj smjeni u 23 učionice s kabinetima, a učenicima će na raspolaganju biti dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu s pripadajućim prostorima. Ukupna površina zgrade s dvoranom je 8283,2 m².

Iz gore navedenog vidljivo je da će XII. gimnazija u prvom polugodištu realizirati svoj program na postojećoj lokaciji uz dosta poteškoća. Kvalitetna realizacija nastavnog plana i

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

programa i poštivanje odredaba Pedagoškog standarda bit će moguća kada dođe do preseljenja u novu zgradu s adekvatnim brojem učionica i kabineta. Iako nedostatak prostora predstavlja izazov, smatrali smo da zbog velike zainteresiranosti učenika za fakultativnu nastavu, moramo omogućiti našim učenicima da svoje interesne ostvare pružajući im takav oblik nastave i da svoje znanje odnosno kompetencije dignu na višu razinu. Kašnjenje u rokovima izgradnje ne može biti razlog da im se fakultativna nastava ne omogući. Procjena je da ćemo ovim činom omogućiti učenicima postizanje boljih rezultata na susretima i natjecanjima, kao i na polaganju državne mature.

U protekle tri godine XII. gimnazija je sama osmisnila dva europska projekta u sklopu programa Erasmus+. Prvi projekt „Isti, a drugačiji“ započeo je u prosincu 2020. i završio u lipnju 2022. Projekt pod nazivom „Škola- tvornica zabave“ odobren je od strane Agencije za mobilnost, te će 15 djelatnika otići na edukacije tijekom 18 mjeseci. Sredstvima dobivenim za projekt unaprijedit će se nastava i uvjeti rada, jer se od sredstava koji su namijenjeni za poboljšanje rada škole može nabaviti dodatna oprema, poslati djelatnike na edukacije i slično.

Na trajnu kvalitetu i razinu znanja utječe i stalno stručno usavršavanje nastavnika. Naša obveza je prisustvo na izvorima znanja, primjena novih metoda i tehnologija rada te intenzivan kontakt s našim učenicima, njihovim roditeljima kao i širom društvenom zajednicom.

PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

Na početku školske godine 2022./2023. u XII. gimnaziji zaposleno je 48 djelatnika. Od toga je 40 nastavnika. S punim radnim vremenom je 33 nastavnika, a nepuno radno vrijeme realizira 7 nastavnika.

Stručnu službu škole čine:

- ravnateljica škole
- pedagoginja
- psihologinja
- knjižničar

U školi djeluju **stručna tijela**:

- Nastavničko vijeće
- Razredna vijeća
- Stručna vijeća
- Vijeće roditelja
- Vijeće učenika

Administrativno-tehničku službu čine:

- tajnica škole
- računovotkinja
- osoblje za tehničko održavanje

Školom upravlja Školski odbor.

PODACI O NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA

Rbr.	Ime i prezime	Stručna sprema	Radni odnos određeno / neodređeno
1.	Kristijan Babić	VSS	N
2.	Juraj Bubalo	VSS	N
3.	Mia Čačić	VSS	N
4.	Katarina Zrinka Čičmak	VSS	N
5.	Melita Dujmović	VSS	N
6.	Ivan Dukić	VSS	N
7.	Nataša Galović	VSS	N
8.	Darinka Gusek	VSS	N
9.	Ivan Gverić	VSS	N
10.	Ivana Hećimović	VSS	O
11.	Barbara Huzjak	VSS	N
12.	Ivan Ilakovac	VSS	O
13.	Diana Ivošević	VSS	N
14.	Željka Kalac	VSS	N
15.	Nada Kaspret	VSS	N
16.	Mirela Kovačević	VSS	N
17.	Višnja Kovačić	VSS	N
18.	Snježana Lisjak	VSS	N
19.	Petra Lukić	VSS	O
20.	Darko Majdić	VSS	O
21.	Andreja Marina	VSS	N
22.	Mirela Mikec	VSS	N
23.	Nikolina Mišić	VSS	N
24.	Martina Miškulin	VSS	N
25.	Petar Rafael Mustapić	VSS	O
26.	Goran Novaković	VSS	N
27.	Kristina Pernar	VSS	N
28.	Ivanka Peršić Ćurčić	VSS	N
29.	Katarina Popek	VSS	N
30.	Korana Serdarević	VSS	N
31.	Dijana Soldić	VSS	N
32.	Andrea Svilarić	VSS	N
33.	Martina Šemeš	VSS	O
34.	Ivana Štajdohar	VSS	N
35.	Ivan Tomičević	VSS	N
36.	Božica Trebeš	VSS	N
37.	Dora Turčinović	VSS	N
38.	Ornela Valić	VSS	N
39.	Ivana Valjak	VSS	N
40.	Sanda Veček Šimunović	VSS	N
41.	Jadranka Vlahovec	VSS	N
42.	Svetlana Weissenbacher	VSS	O
43.	Ivana Zmiša	VSS	N

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

PODACI O ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOM OSOBLJU

Ime i prezime	Stručna spremam	Naziv posla
Vedrana Moguljak Milaković	diplomirani pravnik	tajnica
Mira Pepić	diplomirani ekonomist	računovotkinja
Vlasta Dorotić	SSS	spremačica
Dragica Komušar	NSS	spremačica
Suzana Drašković	SSS	spremačica

PODACI O TJEDNOM ZADUŽENJU NASTAVNIKA U NASTAVI
(po stručnim skupovima)

HRVATSKI JEZIK, GLAZBENA UMJETNOST, LIKOVNA UMJETNOST

Nastavnik	Predmet	Razredi	Sati		Ukupno sati tjedno
			Sati	Sati	
Katarina-Zrinka Čičmak	Hrvatski jezik	II.D IV.A,B,C	1 x 4 3 x 4	4 12	20
	Izb. nast. – Hrvatski jezik	IV. A,B	1 x 2	2	
	Razredništvo	II.D	1 x 2	2	
Branimira Palić	Hrvatski jezik	I.A,B	2 x 4	8	20
	Hrvatski jezik	IV.A,B	2 x 4	8	
	Fak. nast. - Scenska i filmska. umjet.	I., II. razredi	1 x 2	2	
	Fak. nast. - Španjolski jezik (početni)	I. razredi	1 x 2	2	
Goran Novaković	Hrvatski jezik	II.A,B,C IV.D,E	3 x 4 2 x 4	12 8	20
Korana Serdarević	Hrvatski jezik	I. C,D III.C,D	2 x 4 2 x 4	8 8	20
	Izb. nast. – Hrvatski jezik	IV.C,D	1 x 2	2	
	Fak. nast. - Kreativno pisanje	III. i IV. razredi	1 x 2	2	
Darinka Gusek	Glazbena umjetnost	I.A,B,C,D II.A,B,C,D III.A,B,C,D IV.A,B,C,D,E	4 x 1 4 x 1 4 x 1 5 x 1	4 4 4 5	21
		I. - IV. razredi	1 x 1	1	
		---	---	3	
Melita Dujmović	Likovna umjetnost	I.A,B,C,D II.A,B,C,D III.A,B,C,D IV.A,B,C,D,E	4 x 1 4 x 1 4 x 1 5 x 1	4 4 4 5	21
		I. – IV. razredi	1 x 2	2	
		II. C	1 x 2	2	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

MATEMATIKA, INFORMATIKA

Nastavnik	Predmet	Razredi	Sati		Ukupno sati tjedno
Mia Čačić	Matematika	I. B,C,D	3 x 4	12	21
	Fak. nast. - Robotika	I.-IV. razredi	1 x 2	2	
	Fak. nast. - Matematika	IV. razredi	1 x 2	2	
	Satničarstvo	---	---	3	
	Razredništvo	I.C	1 x 2	2	
Martina Šemeš	Matematika	I.A II. C, D	1 x 4 2 x 4	4 8	20
	Izb. nast. - Matematika	IV. razredi	1 x 2	2	
	Fak. nast. - Matematika	IV. razredi	2 x 2	4	
	Dopunska nastava	I.-II.razredi	1 x 2	2	
Dijana Soldić	Matematika	II.A, B III. B,C,D	2 x 4 3 x 3	8 9	23
	Fak. nast. - Poduzetništvo	III. razredi	2 x 2	4	
	Razredništvo	II.A	1 x 2	2	
Ivana Štajdohar	Matematika	III.A IV.A,B,C,D,E	1 x 3 5 x 3	3 15	20
	Razredništvo	IV.A	1 x 2	2	
	Informatika	I.A,B,C,D	4 x 3	12	
Božica Trebeš	Izb. nast. - Informatika	II. razredi	1 x 2	2	16
	Zaštita na radu	---	---	2	

POVIJEST, GEOGRAFIJA

Nastavnik	Predmet	Razredi	Sati		Ukupno sati tjedno
Ivan Dukić	Povijest	II.A,B,C,D IV.E	4 x 2 1 x 2	8 2	22
	Geografija	II.A,B,C,D	4 x 2	8	
	Izb. nastava – Povijest	II. razredi III. razredi	1 x 2 1 x 2	2 2	
	Povijest	III.A,B,C,D IV.A,B,C,D	4 x 2 4 x 3	8 12	
	Geografija	III.A,B,C,D IV.A,B,C,D,E	4 x 2 5 x 2	8 10	
Petar Rafael Mustapić	Fak. nast. – Turistička geografija	III. razedi	1 x 2	2	22
	Razredništvo	IV.B	1 x 2	2	
	Povijest	I.A,B,C,D	4 x 2	8	
Snježana Lisjak	Geografija	I.A,B,C,D	4 x 2	8	22
	Izb. nastava – Geografija	II. razredi III. razredi	1 x 2 1 x 2	2 2	
	Kolektivni ugovor – Čl. 24.	---	1 x 2	2	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

STRANI JEZICI

Nastavnik	Predmet	Razredi	Sati		Ukupno sati tjedno
Nada Kaspret	Engleski jezik	I.B,C,D II.D IV.C,D	3 x 3 1 x 3 2 x 3	9 3 6	21
	Izb. nast. - Engleski jezik	IV.AD	1 x 2	2	
	Dopunska nastava	I.-IV.razreda	1 x 1	1	
Andreja Marina	Engleski jezik	II.A,B,C IV.A,B IV.E	3 x 3 2 x 3 1 x 4	9 6 4	21
	Razredništvo	IV.E	1 x 2	2	
Petra Lukić	Engleski jezik	I.A III. A,B,C,D	1 x 3 4 x 3	3 12	21
	Izb. nast. - Engleski jezik	IV.BC	1 x 2	2	
	Fak. nast. – Konverzacijski engleski	III. razredi	1 x 2	2	
	Razredništvo	I.A	1 x 2	2	
Andrea Svilarić	Talijanski jezik	I.A,C,D II.C,D III.C,D IV.C,D IV.E	2 x 2 2 x 2 2 x 2 2 x 2 1 x 3	4 4 4 4 3	23
		Razredništvo	II.D	1 x 2	
Višnja Kovačić	Njemački jezik	II.A,B III.A,B,C IV.A,B IV.E	2 x 2 3 x 2 2 x 2 1 x 3	4 6 4 3	21
		Dopunska nastava	I.-IV.razredi	1 x 2	
		Razredništvo	III.A	1 x 2	
Ornela Valić	Njemački jezik	I.A,B,C,D III. B IV. A,B,C	4 x 2 1 x 2 3 x 2	8 2 6	21
		Kvizaši	I.-IV.razredi	1 x 1	
		Volonterski klub	I. - IV. razredi	1 x 2	
		Razredništvo	I.B	1 x 2	
Martina Miškulin	Latinski jezik	I.A,B,C,D II.A,B,C,D	4 x 2 4 x 2	8 8	21
	Fak. nast. – Antička kultura i civilizacija	I. razredi	1 x 2	2	
	Razredništvo	I.C	1 x 2	2	
	Dodatna nastava	I. - II. razredi	1 x 1	1	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

FIZIKA, KEMIJA, BIOLOGIJA

Nastavnik	Predmet	Razredi	Sati		Ukupno sati tjedno	
Nataša Galović	Fizika	I.B,D II.A,B,C,D IV.A,B,C,D,E	2 x 2 4 x 2 5 x 2	4 8 10	24	
	Fak. nast. – Moderna fizika	IV. razredi	1 x 2	2		
Ivan Gverić	Fizika	I.A,C III.A,B,C,D	2 x 2 4 x 2	4 8	24	
	Izb. nastava – Astronomija	III. razredi	1 x 2	2		
	Kabinet	---	---	2		
Kristina Pernar	Kemija	I.A,B III.A,B,C,D IV.A,B,C,D,E	2 x 2 4 x 2 5 x 2	4 8 10	22	
Ivan Ilakovac	Kemija	I. C,D II.A,B,C,D	2 x 2 4 x 2	4 8	12	
Diana Ivošević	Biologija	I.A,B,C,D III.A,B,C,D IV.A	4 x 2 4 x 2 1 x 2	8 8 2	22	
Sanda Veček Šimunović	Biologija	I.-IV.razredi	1 x 2	2	22	
		Razredništvo	I. D	1 x 2		
		II.A,B,C,D IV.B,C,D,E	4 x 2 4 x 2	8 8		
Ivana Hećimović	Izb.nastava - Biologija	II. razredi	1 x 2	2	18	
	Fak.nastava - Ekologija	II. i IV. razredi	1 x 2	2		
	Razredništvo	IV.C	1 x 2	2		

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA

Nastavnik	Predmet	Razredi	Sati		Ukupno sati tjedno
Kristijan Babić	TZK	I.A,B,C,D II.A,B,C IV.B,C,E	4 x 2 3 x 2 3 x 2	8 6 6	22
		II.B	1 x 2	2	
Ivana Hećimović	TZK	II.D III.A,B,C,D IV.A,D	1 x 2 4 x 2 2 x 2	2 8 4	18
		I.-IV. razred	1 x 2	2	
	Razredništvo	IV.D	1 x 2	2	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

DRUŠTVENA GRUPA PREDMETA

Nastavnik	Predmet	Razredi	Sati		Ukupno sati tjedno
Dora Turčinović	Psihologija	II.A,B,C,D III.A,B,C,D	4 x 1 4 x 1	4 4	10
	Izb.nastava - Psihologija	III. razredi	1 x 2	2	
Nikolina Mišić	Filozofija	IV.A,B,C,D,E	5 x 2	10	21
	Logika	III.A,B,C,D	4 x 1	4	
	Etika	I.D	1 x 1	1	
		II.AB, CD	2 x 1	2	
		III.AC	1 x 1	1	
	Debatni klub	I.-IV.razredi	1 x 1	1	
	Sindikat	---	---	1	
Juraj Bubalo	Županijsko stručno vijeće	---	---	1	14
	Sociologija	III.A,B,C,D	4 x 2	8	
	Etika	III.D	1 x 1	1	
		IV.AB,D,CE	3 x 1	3	
Željka Kalac	Izb. nastava - Sociologija	III. razredi	1 x 2	2	7
	Politika i gospodarstvo	IV.A,B,C,D,E	5 x 1	5	
	Etika	I. B,C	2 x 1	2	
Darko Majdić	Vjerouauk	I.B,C,D	3 x 2	6	22
		II.A,C	2 x 2	4	
		III.B,CD	2 x 2	4	
		IV.A,C,D	3 x 2	6	
Ivana Peršić Ćurčić	Razredništvo	III.B	1 x 2	2	12
	Vjerouauk	I.A	1 x 2	2	
		II.B,D	2 x 2	4	
		III.A	1 x 2	2	
		IV.B,E	2 x 2	4	

GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠK. GOD. 2022. / 2023.

Na temelju Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2022./2023., XII. gimnazija donosi sljedeći kalendar rada:

1. rujna 2022.	početak školske godine 2022./2023.
5. rujna 2022.	sjednica Nastavničkog vijeća
5. rujna 2022.	početak nastavne godine 2022./2023.
14. rujna 2022.	sjednice razrednih vijeća drugih, trećih i četvrtih razreda
21. rujna 2022.	sjednice razrednih vijeća prvih razreda
3. listopada 2022.	sjednica Nastavničkog vijeća
4. listopada 2022.	sjednica Vijeća učenika sjednica Vijeća roditelja
31. listopada - 1. studenog 2022.	jesenski odmor za učenike
15., 16. studenog 2022.	sjednice razrednih vijeća
22. studeni 2022.	sjednica Nastavničkog vijeća
23. prosinca 2022.	sjednica Nastavničkog vijeća i božićni domjenak
23. prosinca 2022.	završetak prvog polugodišta
26. prosinca 2022. do 6.siječnja 2023.	prvi dio zimskog odmora za učenike
2.-5. siječnja 2023.	individualno stručno usavršavanje
3.-5. siječnja 2023.	inventura
Siječanj 2023.	proslava povodom useljenja u novu školsku zgradu
9. siječnja 2023.	početak nastave u drugom polugodištu
10.,11. siječnja 2023.	sjednica Razrednih vijeća
24. siječnja 2023.	sjednica Nastavničkog vijeća
20. do 24. veljače 2023.	drugi dio zimskog odmora za učenike
27. veljače 2023.	početak nastave nakon drugog dijela zimskog odmora
22., 23. ožujka 2023.	sjednice razrednih vijeća
28. ožujka 2023.	sjednica Nastavničkog vijeća
6. do 14. travnja 2023.	proljetni odmor za učenike
17. travnja 2023.	početak nastave nakon proljetnog odmora
5. svibnja 2023.	Dan otvorenih vrata
10. svibnja 2023.	sjednica razrednih vijeća – IV. razredi (predmetni i razredni ispiti)
18.-25. svibnja 2023.	predmetni i razredni ispiti – za učenike IV. razreda
26.svibnja 2023.	završetak nastavne godine za učenike IV. razreda Dan škole "Dvanaesta tulumari"
31. svibnja 2023.	sjednica Nastavničkog vijeća (zahtjevi učenika IV. razreda za odgovaranjem pred Povjerenstvom)
2. lipnja 2023.	sjednice razrednih vijeća - IV. razredi (uspjeh učenika na kraju nastavne godine)
od 5. lipnja 2023.	dopunski rad (za učenike IV. razreda)
7. lipnja 2023.	sjednice Razrednih vijeća - I.,II.,III. razredi predmetni i razredni ispiti
9. lipnja 2023.	nenastavni dan
12.-16. lipnja 2023.	predmetni i razredni ispiti (za učenike I., II. i III. razreda)
19. lipnja 2023.	sjednica razrednih vijeća - IV. razredi (uspjeh učenika nakon dopunskog rada)

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

21. lipnja 2023.	završetak nastavne godine
26. lipnja 2023.	sjednica Nastavničkog vijeća (zahtjevi učenika I., II. i III. razreda za odgovaranjem pred Povjerenstvom)
28. lipnja 2023.	sjednice razrednih vijeća - I., II., III. razredi (uspjeh učenika na kraju nastavne godine)
od 29. lipnja 2023.	dopunski rad (za učenike I., II. i III. razreda)
10. srpnja 2023.	sjednice razrednih vijeća - I., II., III. razredi (uspjeh učenika nakon dopunskog rada) sjednica Nastavničkog vijeća
srpanj 2023.	upisi učenika u prvi razred (MZO)
23. kolovoza 2023.	sjednica Nastavničkog vijeća
23.- 24. kolovoza 2023.	popravni ispitni
25. kolovoza 2023.	sjednice razrednih vijeća
31. kolovoza 2023.	sjednica Nastavničkog vijeća kraj školske godine 2021./2022.

KALENDAR DRŽAVNE MATURE

U školskoj godini 2022./2023. državna matura će se održati prema Kalendaru polaganja ispita državne mature, kojeg donosi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Školsko ispitno povjerenstvo radit će u sastavu:

Jadranka Vlahovec – predsjednik,

Ivan Gverić - ispitni koordinator ,

te članovi: Ivana Štajdohar, Mirela Kovačević, Sanda Veček Šimunović, Ivana Hećimović, Andreja Marina

Zamjenik ispitnog koordinatora je Andreja Marina.

Ispiti državne mature provodit će se u prostorima Škole. U svrhu realizacije nastavnog programa i poštivanja Pravilnika o provedbi Državne mature pojedini ispiti će se provoditi u prostorima Poljoprivredne škole ukoliko se XII. gimnazija ne preseli u novu zgradu.

Ravnateljica će imenovati dežurne nastavnike za svaki rok mature. U dane održavanja ispita državne mature nastava će biti održana prema posebnom rasporedu koji će biti napravljen nakon obrade prijava za polaganje ispita državne mature.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

DRŽAVNA MATURA - LJETNI ROK

Datum	Ispit
1. lipnja 2023.	Latinski jezik A, B
2. lipnja 2023.	Engleski jezik A, B
5. lipnja 2023.	Njemački jezik A, B Vjeroučstvo / Etika
6. lipnja 2023.	Biologija Španjolski jezik A, B
7. lipnja 2023.	Geografija Talijanski jezik A, B
12. lipnja 2023.	Politika i gospodarstvo Francuski jezik A, B
13. lipnja 2023.	Likovna umjetnost Logika
14. lipnja 2023.	Informatika Povijest
15. lipnja 2023.	Psihologija Glazbena umjetnost
16. lipnja 2023.	Fizika Filozofija
19. lipnja 2023.	Kemija Sociologija
26. lipnja 2023.	Hrvatski jezik (test + sažetak)
27. lipnja 2023.	Hrvatski jezik (esej)
28. lipnja 2023.	Matematika A,B

Prijava ispita: 1. prosinca. 2023. – 15. veljače. 2023.

Objave rezultata: 12. srpnja 2023.

Rok za prigovore: 14. srpnja 2023.

Konačna objava rezultata: 19. srpnja 2023.

Podjela svjedodžbi: 21. srpnja 2023.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

DRŽAVNA MATURA - JESENSKI ROK

Datum	Ispit
16. kolovoza 2023.	Etika
	Logika
17. kolovoza 2023.	Latinski jezik A, B
18. kolovoza 2023.	Španjolski jezik A, B
21. kolovoza 2023.	Engleski jezik A, B
	Geografija
22. kolovoza 2023.	Njemački jezik A, B
	Sociologija
23. kolovoza 2023.	Matematika A,B
	Talijanski jezik A, B
24. kolovoza 2023.	Biologija
	Francuski jezik A, B
25. kolovoza 2023.	Fizika
	Filozofija
28. kolovoza 2023.	Hrvatski jezik (test + sažetak)
	Vjerou nauk
29. kolovoza 2023.	Hrvatski jezik (esej)
	Glazbena umjetnost
30. kolovoza 2023.	Kemija
	Likovna umjetnost
31. kolovoza 2023.	Politika i gospodarstvo
	Povijest
1. rujna 2023.	Psihologija
	Informatika

Prijava ispita: 20. srpnja 2023. – 31. srpnja 2023.

Objava rezultata: 11. rujna 2023.

Rok za prigovore: 13. rujna 2023.

Objava konačnih rezultata: 18. rujna 2023.

Podjela svjedodžbi: 19. rujna 2023.

PODJELA SVJEDODŽBI

Podjela svjedodžbi učenicima koji su:

- s uspjehom završili IV. razred održat će se 6. lipnja 2023. godine;
- s uspjehom završili I., II. ili III. razred održat će se 30. lipnja 2023. godine;
- upućeni na dopunski rad održat će se 10. srpnja 2023. godine;
- upućeni na polaganje popravnih ispita održat će se 31. kolovoza 2023. godine;

Podjela svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima državne mature:

- nakon ljetnog roka održat će se 21. srpnja 2023. godine;
- nakon jesenskog roka održat će se 19. rujna 2023. godine

UPISI UČENIKA U PRVI RAZRED

Upis učenika u prve razrede vršit će se prema Odluci o upisima koju donosi Ministarstvo znanosti i obrazovanja. U školskoj godini 2023./2024. planiran je upis pet razrednih odjela, te će se Ministarstvu do 31. listopada 2022. podnijeti zahtjev za uvođenjem dvojezičnog programa na engleskom jeziku i prirodoslovno-matematičkog programa za šk./god. 2023./24. Konačnu odluku o broju učenika donosi Ministarstvo znanosti i obrazovanja na temelju prijedloga Škole, a uz suglasnost osnivača.

Učenici koji ponavljaju razred dužni su se javiti u tajništvo Škole prije početka nastave kako bi bili raspoređeni u odgovarajući razredni odjel.

RODITELJSKI SASTANCI

U tijeku školske godine razrednici će održati najmanje tri roditeljska sastanka. Prvom roditeljskom sastanku prvih razreda prisustvovat će ravnateljica, pedagoginja i psihologinja, koje će roditelje upoznati s radom škole i njezinim aktima.

Tijekom prvog polugodišta, ravnateljica i ispitni koordinator bit će prisutni na roditeljskim sastancima četvrtih razreda na kojima će upoznati roditelje s Pravilnikom o polaganju državne mature i Kalendarom polaganja ispita državne mature.

PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA

UČENICI - RAZREDNI ODJELI

U školskoj godini 2022./2023. u XII. gimnaziju upisana su 378 učenika u 17 razrednih odjela. U 16 razrednih odjela opće gimnazije su 358 učenika, a u 2 razredna odjela jezične gimnazije je 20 učenika.

OPĆA GIMNAZIJA	I. razredi	II. razredi	III. razredi	IV. razredi	Ukupno
Broj odjela	4	4	4	4	16
Broj učenika	103	76	90	89	358
Broj djevojaka	88	43	48	51	230
Broj ponavljača	1	0	1	1	3

JEZIČNA GIMNAZIJA	I. razredi	II. razredi	III. razredi	IV. razredi	Ukupno
Broj odjela				1	1
Broj učenika				20	20
Broj djevojaka				13	13
Broj ponavljača				0	0

Podaci o broju učenika po stranim jezicima:

STRANI JEZICI		I. razredi	II. razredi	III. razredi	IV. razredi	Ukupno
Prvi strani jezik	Engleski	103	76	90	109	378
Drugi strani jezik	Njemački	66	39	58	64	227
	Talijanski	37	37	32	45	151

Ove školske godine svi učenici pohađaju engleski jezik kao prvi strani jezik. Razredni odjeli, odnosno grupe, formirane su prema broju učenika koji, kao drugi strani jezik, uče njemački jezik (početni, ili su nastavljaci), ili talijanski jezik.

Na formiranje razrednih odjela utjecao je i broj učenika koji kao izborni predmet biraju etiku ili vjeronomušku.

Etika / Vjeronomuška	I. razredi	II. razredi	III. razredi	IV. razredi	Ukupno
Etika	33	25	30	39	127
Vjeronomuška	70	51	60	70	251

ORGANIZACIJA NASTAVE – dnevna i tjedna

U XII. gimnaziji nastava se realizira u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni koja se tjedno izmjenjuje. Nastava se izvodi po turnusima i to prije podne od 8.00 do 14 sati, a poslije podne od 14.05 do 20.05 sati. Školski sat traje 45 minuta. Između satova je odmor od 5 minuta, a nakon trećeg školskog sata je odmor od 20 minuta. Pod malim odmorom učenici ostaju u učionicama. Dnevni i tjedni raspored nastave objavljen je na oglasnoj ploči u zbornici, Teamsu, a učenicima je priopćen po razrednim odjelima.

Veći broj razrednih odjela su kombinirani odjeli, po drugom stranom jeziku ili po izbornom predmetu (etika i vjerouauk) i to je dodatan uvjet za izradu rasporeda sati. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture izvodi se u sportskoj dvorani. Budući da dvoranu koriste i ostale škole u zgradici, kao i sportski klubovi, termini korištenja su strogo definirani pa je i to jedan od elemenata koji uvjetuje izradu rasporeda sati.

RAZREDNICI I NJIHOVI ZAMJENICI

Razred		RAZREDNIK	Zamjenik razrednika
1.	I.A	Petra Lukić	Ivan Gverić
2.	I.B	Ornela Valić	Božica Trebeš
3.	I.C	Mia Čačić	Snježana Lisjak
4.	I.D	Diana Ivošević	Nada Kasprek
5.	II.A	Dijana Soldić	Ivan Ilakovac
6.	II.B	Kristijan Babić	Ivan Dukić
7.	II.C	Martina Miškulin	Darinka Gusek
8.	II.D	Katarina Zrinka Čičmak	Ivana Peršić-Ćurčić
9.	III.A	Višnja Kovačić	Branimira Palić
10.	III.B	Darko Majdić	Juraj Bubalo
11.	III.C	Melita Dujmović	Dora Turčinović
12.	III.D	Andrea Svilarić	Korana Serdarević
13.	IV.A	Ivana Štajdohar	Kristina Pernar
14.	IV.B	Mirela Kovačević	Nikolina Mišić
15.	IV.C	Sanda Veček Šimunović	Petar Rafael Mustapić
16.	IV.D	Ivana Hećimović	Nataša Galović
17.	IV.E	Andreja Marina	Goran Novaković

**TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI
(po razredima i oblicima rada)**

NASTAVNI PROGRAM OPĆE GIMNAZIJE

Nastavni predmet - tjedno		I. razred	II. razred	III. razred	IV. razred
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	I. strani jezik - Engleski 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 zdravstvena kultura	2	2	2	2
20.	Vjerouauk / etika	2 / 1	2 / 1	2 / 1	2 / 1
21.	Izborni predmet		2	2	2
UKUPNO		33 / 32	34 / 33	34 / 33	34 / 33

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

NASTAVNI PROGRAM JEZIČNE GIMNAZIJE

Nastavni predmet - tjedno		I. razred	II. razred	III. razred	IV. razred
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	I. strani jezik - Engleski jezik	4	4	4	4
3.	II. strani jezik	4	3	3	3
4.	Latinski jezik	2	2		
5.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1
6.	Likovna umjetnost	1	1	1	1
7.	Psihologija			2	
8.	Logika			1	
9.	Filozofija				2
10.	Sociologija			2	
11.	Povijest	2	2	2	2
12.	Geografija	2	2	1	2
13.	Matematika	3	3	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 zdravstvena kultura	2	2	2	2
20.	Vjerouauk / etika	2 / 1	2 / 1	2 / 1	2 / 1
UKUPNO		33 / 32	34 / 33	34 / 33	32 / 31

**TJEDNI BROJ SATI PO NASTAVNOM PROGRAMU ZA SVE
RAZREDNE ODJELE**

NASTAVNI PREDMET	RAZREDI					UKUPNO 17 odjela
	I.	II.	III.	IV.		
	Opća (4)	Opća (4)	Opća (4)	Opća (4)	Jezična (1)	
1. Hrvatski jezik	16	16	16	16	4	68
2. I. strani jezik – Engleski jezik	12	12	12	12	4	52
3. II. strani jezik	8	8	8	8	3	35
4. Latinski jezik	8	8				16
5. Glazbena umjetnost	4	4	4	4	1	17
6. Likovna umjetnost	4	4	4	4	1	17
7. Psihologija		4	4			8
8. Logika			4			4
9. Filozofija				8	2	10
10. Sociologija			8			8
11. Povijest	8	8	8	12	2	38
12. Geografija	8	8	8	8	2	34
13. Matematika	16	16	12	12	3	59
14. Fizika	8	8	8	8	2	34
15. Kemija	8	8	8	8	2	34
16. Biologija	8	8	8	8	2	34
17. Informatika	12					12
18. Politika i gospodarstvo				4	1	5
19. Tjelesna i zdravstvena kultura	8	8	8	8	2	34
20. Vjerou nauk / etika	8/3	8/2	6/2	8/2	3/1	33/10
IZBORNI PREDMET	Hrvatski jezik			4		4
	Engleski jezik			4		4
	Sociologija		2			2
	Povijest	2	2			4
	Geografija	2	2			4
	Matematika			2		2
	Astronomija		2			2
	Informatika	2				2
	Biologija	2				2
	Psihologija		2			2

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

22.	FAKULTATIVNI PREMET	Scenska i filmska umjetnost	2				2	
		Antička kultura i civilizacija	2				2	
		Ekologija	2				2	
		Engleski konverzacijski	2				2	
		Kreativno pisanje	2				2	
		Matematika			6		6	
		Moderna fizika			2		2	
		Poduzetništvo	4				4	
		Portugalski početni			2		2	
		Portugalski napredni				2	2	
		Robotika	2				2	
UKUPNO		2	139	132	152	154	49	588*

* fakultativna nastava iz nekih predmeta odvija se u kombiniranim grupama

**GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE, IZBORNE I FAKULTATIVNE
NASTAVE**

NASTAVNI PREDMET	RAZREDI					UKUPNO 17 odjela
	I.	II.	III.	IV.		
	Opća (4)	Opća (4)	Opća (4)	Opća (4)	Jezična (1)	
1. Hrvatski jezik	560	560	560	512	128	2320
2. I. strani jezik – Engleski jezik	420	420	420	384	128	1772
3. II. strani jezik	280	280	280	256	96	1224
4. Latinski jezik	280	280				560
5. Glazbena umjetnost	140	140	140	128	32	580
6. Likovna umjetnost	140	140	140	128	32	580
7. Psihologija		140	140			280
8. Logika			140			140
9. Filozofija				256	64	320
10. Sociologija			280			280
11. Povijest	280	280	280	384	64	1288
12. Geografija	280	280	280	256	64	1160
13. Matematika	560	560	420	384	96	2020
14. Fizika	280	280	280	256	64	1160
15. Kemija	280	280	280	256	64	1160
16. Biologija	280	280	280	256	64	1160
17. Informatika	420					420
18. Politika i gospodarstvo				128	32	160
19. Tjelesna i zdravstvena kultura	280	280	280	256	64	1160
20. Vjerou nauk / etika	280/105	280/70	210/70	280/70	105/35	1155/350
IZBORNI PREDMET	Hrvatski jezik			140		140
	Engleski jezik			140		140
	Sociologija		70			70
	Povijest	70	70			140
	Geografija	70	70			140
	Matematika			70		70
	Astronomija		70			70
	Informatika	70				70
	Biologija	70				70
	Psihologija		70			70

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

22.	FAKULTATIVNI PREMET	Scenska i filmska umjetnost	70				70
		Antička kultura i civilizacija	70				70
		Ekologija		70			70
		Engleski konverzacijski			70		70
		Kreativno pisanje			70		70
		Matematika				210	210
		Moderna fizika				70	70
		Poduzetništvo			140		140
		Portugalski početni				70	70
		Portugalski napredni				70	70
		Robotika			70		70
		Španjolski jezik	70				70
UKUPNO		5040	5180	5320	5030	1622	21349*

* fakultativna nastava iz nekih predmeta odvija se u kombiniranim grupama

IZBORNA, DODATNA, DOPUNSKA I FAKULTATIVNA NASTAVA

U općoj gimnaziji izborna se nastava izvodi od drugog razreda te je obvezni dio nastavnog plana i programa. Programi izborne nastave daju šire i dublje znanje u 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 i njihovom trajanju.

Krajem prošle nastavne godine (zadnji tjedan nastave) u skladu s kadrovskim mogućnostima, učenicima su ponuđeni izborni sadržaji iz sljedećih predmeta:

drugi razredi – informatika, geografija, povijest i biologija

treći razredi – geografija, povijest, sociologija, astronomija, psihologija

četvrti razredi – hrvatski jezik, engleski jezik i matematika.

Učenici su odabrali jedan od ponuđenih predmeta. Odabir izbornog predmeta roditelji su potvrdili svojim potpisom na kraju nastavne godine. Učenici drugih i trećih razreda iskazali su veći interes za izbornu nastavu iz geografije, a učenici četvrtih razreda iskazali su veći interes za izbornu nastavu iz engleskog jezika te su formirane po dvije grupe u generaciji za navedene predmete. Ove godine je izostao interes za izbornu nastavu iz biologije. Naime, biologiju je odabralo pre malo učenika za formiranje grupe pa su ti učenici razmješteni u grupe izbornih predmeta koje su naznačili kao 'drugi izbor'.

IZBORNI PREDMET	Razredi		
	II.	III.	IV.
Hrvatski jezik			35
Engleski jezik			29
Sociologija		23	
Povijest	17	17	
Geografija	17	14	
Matematika			25
Biologija	24		
Astronomija		13	
Informatika	18		
Psihologija		13	

Za učenike koji su pokazali interes organizirana je **dodatna nastava** iz njemačkog jezika, biologije i latinskog jezika.

Kako bi se pružila pomoć u savladavanju nastavnih sadržaja organizirana je **dopunska nastava** iz njemačkog jezika, engleskog jezika i matematike.

S obzirom da se XII. gimnazija trebala preseliti u novu zgradu, učenici su pokazali interes za fakultativne predmete koji nisu bili u mogućnosti pohađati prijašnjih godina zbog nedostatka prostora. Nastavničko vijeće je na sjednici koja se održala 5. rujna 2022. usvojilo plan i program rada fakultativne nastave iz 12 predmeta.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

FAKULTATIVNI PREDMET	Razredi			
	I.	II.	III.	IV.
Scenska i filmska umjetnost	7	6		
Antička kultura i civilizacija	5	11		
Ekologija		12	13	
Engleski konverzacijski			11	
Kreativno pisanje		1	8	2
Matematika				55
Moderna fizika				13
Poduzetništvo			38	
Portugalski početni			12	
Portugalski napredni				3
Robotika	7		2	1
Španjolski jezik	12			
Turistička geografija			11	

Učenici su iskazali interes za učenje portugalskog jezika te je formirana jedna grupa prve godine učenja i jedna grupa druge godine učenja. Nastava se realizira u suradnji s portugalskim Institutom Camoes.

Osim navedenih oblika nastave, postoji interes učenika i za razne izvannastavne aktivnosti. Programi izvannastavnih aktivnosti sastavni su dio Školskog kurikuluma.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**PLANOVNI PROGRAMI RADA U ŠK. GOD. 2021./2022.****PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE**

PODRUČJE RADA	Sati godišnje
1. Planiranje i programiranje rada škole	100
2. Organizacija rada škole	170
3. Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	340
4. Upravljanje ljudskim potencijalima	60
5. Pedagoška dokumentacija	70
6. Kvaliteta rada - analize, izvješća, istraživanja	80
7. Rad u stručnim organima škole i Školskom odboru	80
8. Provedba pravne regulative	80
9. Administrativno i finansijsko-materijalno poslovanje	120
10. Suradnja s okruženjem škole	130
11. Sigurnost i zaštita, Zdravstvena zaštita	100
12. Profesionalni razvoj	250
13. Rad na EU projektima	170
14. Ostalo (nepredviđeni poslovi i obveze)	26
UKUPNO	1776

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Redni broj	PODRUČJE RADA			
1.	Planiranje i programiranje rada škole			
Cilj	Ishodi / pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Izraditi Školski kurikulum</i>	- utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja - definirati svrhu i izabratи aktivnosti za ostvarenje svrhe	- individualni - grupni - frontalni	nastavnici	
<i>Izraditi Godišnji plan i program rada škole</i>	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće - izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, dopunske i dodatne nastave, fakultativne nastave, razredništva, i izvannastavnih aktivnosti. - obogaćivanje školskog kurikuluma novim aktivnostima	• razgovor • analize potreba • analize izvješća i prijedloga • rad na tekstu • pisanje	stručni suradnici roditelji učenici	100 sati
	POKAZATELJ USPJEŠNOSTI: - izrađen Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada škole u skladu sa zadanim uvjetima i specifičnim potrebama.			
2.	Organizacija rada škole			
Cilj	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Koordinirati cjelokupnim radom škole</i>	- izgraditi jasnu viziju i prema njoj usmjeravati razvoj škole - osigurati uvjete za kvalitetno učenje i poučavanje - skrbiti o kvaliteti nastave i rada s učenicima - pratiti odgojno-obrazovni proces te primjenu novih pravilnika i odluka. - organizirati popravne, predmetne i razredne ispite, provedbu državne mature te upise u prve razrede	- individualni - grupni - frontalni - timski • razgovor • predavanje • rad na tekstu • pisanje • proučavanje pedagoške, pravne i financijske dokumentacije • analitičko promatranje	nastavnici stručni suradnici ostali radnici	170 sati

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

2.	Organizacija rada škole			
Cilj	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Koordinirati cjelokupnim radom škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> - izgraditi jasnu viziju i prema njoj usmjeravati razvoj škole - osigurati uvjete za kvalitetno učenje i poučavanje - skrbiti o kvaliteti nastave i rada s učenicima - pratiti odgojno-obrazovni proces te primjenu novih pravilnika i odluka - organizirati popravne, predmetne i razredne ispite, provedbu državne mature te upise u prve razrede - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - poticati i osnaživati nastavnike u frontalnom uvođenju kurikuluma nastavnih predmeta - poticati i osnaživati nastavnike u uvođenju suvremenih oblika nastave te vrednovanju u svim godinama učenja - poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija - koordinirati rad stručnih aktiva - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - pripremiti i voditi sastanke Školskog ispitiog povjerenstva - koordinirati poslove u svezi financija i kadrovsko pravnog područja - pratiti i primjenjivati zakone, provedbene propise i naputke - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenicima i Radničkim vijećem - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole. 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - grupni - frontalni - timski <ul style="list-style-type: none"> • razgovor • predavanje • rad na tekstu • pisanje • proučavanje pedagoške, pravne i finansijske dokumentacije • analitičko promatranje 	nastavnici stručni suradnici ostali radnici	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Organizacija rada škole				
Cilj	<i>Ishodi/ pokazatelji uspješnosti</i>	<i>Oblici i metode rada</i>	<i>Suradnici/ subjekti</i>	<i>Vrijeme/ br. sati</i>
<i>Koordinirati cjelokupnim radom škole</i>	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: <ul style="list-style-type: none"> - realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti - realizirane inovacije u nastavi - održane sjednice SV-a, RV-a, NV-a, ŠIP-a, ŠO-a - realiziran kulturni program škole 			
3.	Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom			
Cilj	<i>Ishodi/ pokazatelji uspješnosti</i>	<i>Oblici i metode rada</i>	<i>Suradnici/ subjekti</i>	<i>Vrijeme/ br. sati</i>
<i>Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja</i>	<ul style="list-style-type: none"> - graditi međusobno povjerenje u kolektivu - poticati, pratiti i stvarati uvjete za stručno usavršavanja djelatnika škole u organizaciji MZO-a, AZOO-a te u ostalim oblicima stručnog usavršavanja - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima i poticati izvrsnu nastavu - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmijerenih učeniku - osnaživati ulogu učitelja i poticati njihov profesionalni razvoj - graditi suradničke odnose u kolektivu i poticati razmjenu dobrih iskustava - poticati i stvarati preduvjete za ostvarivanje očekivanja međupredmetnih tema - poticati inoviranje kurikuluma i izradu novih sa svrhom unapređenja odgojno obrazovnog rada - poticati i stvarati preduvjete za upotrebu IKT-a - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja 	<ul style="list-style-type: none"> - frontalni - individualni - grupni - timski - rad u paru • razgovor • ped. radionice • rješavanje • problema • supervizija • rad na tekstu • pisanje • analitičko promatranje • demonstracija 	nastavnici stručni suradnici učenici roditelji savjetnici iz MZO-a, AZOO-a, NCVVO-a predstavnici šire društvene zajednice	340 sati

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

	- sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima			
4.	Upravljanje ljudskim potencijalima			
Cilj	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja</i>	<ul style="list-style-type: none"> - uvoditi nastavnike-pripravnike u samostalni odgojno-obrazovni rad - planirati zapošljavanje prema potrebama škole - provoditi selekcijski postupak - informirati zaposlene o propisima - organizirati i pratiti razvoj zaposlenika - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - osnovati, podržavati i sudjelovati u Timu za kvalitetu <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - broj sati hospitaliranja na nastavi - održan pripravnički staž, položen stručni ispit prijavljenog pripravnika - broj djelatnika i broj sati provedenom na stručnom usavršavanju (u školi i izvan škole- MZO, AZOO, ostalo). 	<ul style="list-style-type: none"> - frontalni - individualni - grupni - timski - rad u paru <ul style="list-style-type: none"> • razgovor • ped. radionice • rješavanje • problema • supervizija • rad na tekstu • pisanje • analitičko promatranje • demonstracija 	nastavnici stručni suradnici učenici roditelji savjetnici iz MZO-a, AZOO-a, NCVVO-a predstavnici šire društvene zajednice	60 sati

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

5.	Pedagoška dokumentacija			
Cilj	Ishodi / pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme / br. sati
<i>Pratiti pravodobnost, točnost i redovitost vođenja pedagoške dokumentacije</i>	<p>- Organizirati i sudjelovati u pregledu razrednih knjiga, matičnih knjiga, svjedodžbi i ostale dokumentacije.</p> <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: točno, redovno i pravodobno ispunjena sva pedagoška dokumentacija škole.</p>	<p>- individualni - timski • analiza</p>	Nastavnici, stručni suradnici, djelatnici tajništva, učenici	70 sati
6.	Kvaliteta rada - analize, izvješća i istraživanja			
Cilj	Ishodi / pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Vrednovati odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole</i>	<p>- sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima)</p> <p>- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi</p> <p>- predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada</p> <p>- osnovati i sudjelovati u radu Tima za kvalitetu</p> <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrađene analize - provedeno istraživanje - predložene mjere poboljšanja rada - uspjeh učenika (prolaznost, srednja ocjena), broj sati izostanaka učenika, broj ispisanih učenika 	<p>- individualni - grupni - timski - frontalni • analiza pedagoške dokumentacije • rasprava • razgovor • analitičko promatranje • rad na tekstu</p>	stručni suradnici, nastavnici, učenici, roditelji	80 sati

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

7.	Rad u stručnim organima škole i Školskom odboru				
Cilj	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati	
<i>Osigurati provedbu zakonske i optimalne organizacije rada škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> - koordinirati i sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Nastavničkoga vijeća, Školskog ispitiog povjerenstva te radnih skupina - sudjelovati u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi odluke. <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje NV-a, RV-a, ŠIP-a, sudjelovanje (prema potrebi) u radu SV-a, VR-a, VU-a - provedene odluke ŠO-a - suradnja s roditeljima, učenicima, članovima ŠO, članovima VU, VR 	<ul style="list-style-type: none"> - grupni - timski - frontalni <ul style="list-style-type: none"> • rasprava • razgovor • rješavanje problema 	Nastavničko vijeće, roditelji, učenici	80 sati	
8.	Provedba pravne regulative				
Cilj	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati	
<i>Organizirati rad škole u skladu sa zakonima</i>	<ul style="list-style-type: none"> - pratiti primjenu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, Statuta i ostalih propisa - uskladiti normativne akte s promjenama zakonskih akata. <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - normativni akti usklađeni točno i pravodobno. 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - rad u paru - timski rad <ul style="list-style-type: none"> • rad na tekstu • pisanje 	tajnik, predsjednica Školskog odbora, ostali prema potrebi	80 sati	
9.	Administrativno i finansijsko-materijalno poslovanje				
Cilj	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati	
<i>Stvarati optimalne administrativno-tehničke uvjete za rad škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> - koordinirati rad tajništva i računovodstva - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - rad u paru - grupni <ul style="list-style-type: none"> • razgovor • analiza • pisanje 	tajnik, računovođa, tehničko osoblje, učenici, nastavnici	120 sati	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

9.	Administrativno i finansijsko-materijalno poslovanje			
Cilj	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Stvarati optimalne administrativno-tehničke uvjete za rad škole</i>	<ul style="list-style-type: none"> - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - analizirati periodični i završni račun. <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizirane radne aktivnosti tajništva, računovodstva i tehničke službe - broj otklonjenih kvarova i popravaka - pravodobno predani računi 			
10.	Suradnja s okruženjem škole			
Cilj	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom</i>	<ul style="list-style-type: none"> - ostvariti suradnju s MZO-om, Agencijom za odgoj i obrazovanje, NCVVO-om i Gradskim uredom za obrazovanje - ostvariti suradnju sa Zavodom za profesionalnu orientaciju i Zavodom za zapošljavanje - surađivati sa školama u RH koje ostvaruju programe opće i jezične gimnazije - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrušama i pojedincima - surađivati s drugim srednjim školama Zagrebačke županije i RH - surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama. - surađivati s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja - graditi suradnju škole s dionicima izvan školske zajednice na međunarodnoj, državnoj, županijskoj i lokalnoj/gradskoj razini - surađivati s udrušama i 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - grupni - frontalni - timski <ul style="list-style-type: none"> • razgovor • rasprava • predavanje • pedagoške radionice 	<p>predstavnici šire društvene zajednice</p> <p>nastavnici učenici roditelji</p>	130 sati

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

	trgovačim lancima u sklopu Volonterske grupe XII. gimnazije - surađivati s Domom umirovljenika Dubrava - surađivati s školama, učenicima u sklopu Erasmus+ projekata			
--	--	--	--	--

10. Suradnja s okruženjem škole				
<i>Cilj</i>	<i>Ishodi/ pokazatelji uspješnosti</i>	<i>Oblici i metode rada</i>	<i>Suradnici/ subjekti</i>	<i>Vrijeme/ br. sati</i>
<i>Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom</i>	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - realizirana suradnja (broj institucija, način suradnje).			
11. Sigurnost i zaštita Zdravstvena zaštita				
<i>Cilj</i>	<i>Ishodi/ pokazatelji uspješnosti</i>	<i>Oblici i metode rada</i>	<i>Suradnici/ subjekti</i>	<i>Vrijeme/ br. sati</i>
<i>Osigurati provedbu obveza s područja obrane, zdravstvene zaštite i sigurnosti</i>	<p>- osigurati učenike i imovinu škole</p> <p>- brinuti o organizaciji mjera obrane i zaštite te sigurnosti</p> <p>- poticati provođenje programa afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja</p> <p>- organizirati liječničke preglede za radnike.</p>	<p>- individualni</p> <p>- grupni</p> <p>- frontalni</p>	tajnik, tehničko osoblje, nastavnici, roditelji, učenici, vanjski suradnici	100 sati
	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - broj učenika koji su osigurani preko škole - broj krađa, broj nađenih i vraćenih predmeta - provedeni programi zaštite i protiv nasilja - broj slučajeva nasilja u školi - broj djelatnika koji su obavili liječnički pregled.			

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

12.	Profesionalni razvoj			
Cilj	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Optimalno realizirati zadaće ravnatelja</i> <i>Unaprijediti rad ravnatelja</i>	<ul style="list-style-type: none"> - planirati tjedne zadaće - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji MZO-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, udruga (ravnatelja, pedagoga i drugih) i ostalih ustanova (za ravnatelje) u cilju neprekidnog unaprjeđenja pedagoških i poslovodnih kompetencija 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - timski rad - frontalni <ul style="list-style-type: none"> • pedagoške radionice • predavanja • rad na tekstu • čitanje • pisanje 	voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja osobno	250 sati
<i>Optimalno realizirati zadaće ravnatelja</i> <i>Unaprijediti rad ravnatelja</i>	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovati na seminarima za suradnike mreže podrške samovrednovanja NCVVO-a - čitati noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja školskog menadžmenta - čitati o navedenim temama na društvenim mrežama - sudjelovati u projektu Erasmus+ "Škola-tvornica zabave" - organizirati predavanja vezana za projekt "Škola-tvornica zabave" - voditi bilješke o radu - održati predavanje vezano za projekt Erasmus+ "Isti, a drugačiji" <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - broj sati stručnog usavršavanja - pročitana literatura - obavljena istraživanja, projekti, prezentirani i objavljeni rezultati - sastanci povjerenstava, izrađen radni materijal, zaključci, zapisnici. 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - timski rad - frontalni <ul style="list-style-type: none"> • pedagoške radionice • predavanja • rad na tekstu • čitanje • pisanje 	voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja <u>osobno</u>	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

13.	Rad na EU projektima			
Cilj	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
<i>Unaprijediti rad škole koristeći sredstva iz EU fondova</i>	<ul style="list-style-type: none"> - realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekta "Škola-tvornica zabave" - sudjelovati u pisanju prijedloga novih EU projekata (Erasmus+ i ostalih projekata prema natječaju) <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uspješno realizirani EU projekti - napisani prijedlozi za nove projekte 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni - grupni - frontalni - timski <ul style="list-style-type: none"> • rasprava • pisanje • pedagoške radionice • predavanja • rješavanje problema 	Nastavnici Projektni timovi Prema potrebi i vanjski suradnici	150 sati
14.	Ostalo (nepredviđeni poslovi i obveze)			
Cilj	Ishodi/ pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/ subjekti	Vrijeme/ br. sati
Promijeniti imidž škole i promovirati školu na lokalnoj razini	<ul style="list-style-type: none"> - organizirati Dan škole, „XII. Tulumari“ - ostali nepredviđeni poslovi <p>POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - veća zainteresiranost potencijalnih učenika 1. razreda za upisom u XII. Gimnaziju - mogućnost povećanja bodovnog praga 	<ul style="list-style-type: none"> - grupni - timski 	Nastavnici Projektni timovi Bivši i sadašnji učenici škole Roditelji	46 sati
UKUPNO:	1776			

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOŠKE SLUŽBE

Razvojno - pedagošku službu čine: pedagoginja i psihologinja. Planovi i programi ovih stručnih suradnika čine cijeloviti 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 STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

PODRUČJE RADA		BROJ SATI
1.	Planiranje i programiranje odgojno obrazovnog rada škole Priprema za rad	140 108
2.	Neposredan odgojno - obrazovni rad s učenicima	324
3.	Neposredan odgojno - obrazovni rad s nastavnicima i razrednicima	298
4.	Neposredan odgojno - obrazovni rad roditeljima	118
5.	Suradnja s ravnateljicom	100
6.	Suradnja sa stručnom suradnicom psihologinjom	110
7.	Suradnja s drugim institucijama/ udrugama	44
8.	Suradnja s ostalim službama u školi	44
9.	Bibliotečno - informacijska i dokumentacijska djelatnost	118
10.	Postignuća odgojno- obrazovnog rada (analiza, izvješća)	32
11.	Razvojno pedagoški poslovi, akcijska istraživanja i projekti	35
12.	Evidentiranje rada i samovrednovanje	72
13.	Stručno usavršavanje	110
14.	Kulturna, zdravstvena i socijalna djelatnost	30
15.	Ostali poslovi	85
UKUPNO JE PLANIRANO		1768

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Rbr.	PODRUČJE RADA	Broj sati	Vrijeme realizacije
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada: <ul style="list-style-type: none"> - Godišnji plan i program rada pedagoga - Godišnji plan i program rada škole - Školski kurikulum - prijedlog plana stručnog usavršavanja profesora i pedagoga - prijedlog tema za satove razrednika <p>Priprema za rad</p>	140 108	VIII IX
2.	Neposredan odgojno - obrazovni rad s učenicima: <ul style="list-style-type: none"> - Povjerenstvo za upis učenika u prvi razred - program prevencije - rad s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama: <ul style="list-style-type: none"> a) učenici sa zdravstvenim teškoćama b) učenici koji nisu uspješni u učenju c) učenici iz socijalno ugroženih obitelji d) učenici s primjerenim oblikom školovanja - praćenje uspjeha učenika - individualne i skupne pedagoške intervencije prema potrebama učenika - neposredan odgojno-obrazovan rad na satovima RO i priprema za rad - Vijeće učenika - zdravstvena i socijalna zaštita učenika 	324	V-VIII V, VI tijekom godine " " " " tijekom godine
3.	Neposredan rad s nastavnicima i razrednicima <ul style="list-style-type: none"> - praćenje rada nastavnika - posjete nastavi i satovima razrednika (praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa) - suradnja i pomoć u tekućim zadacima - uvođenje u rad i praćenje nastavnika pripravnika-rad u Povjerenstvu za praćenje pripravnika - stručna usavršavanja nastavnika - suradnja s razrednicima i nastavnicima (savjetodavni, individualni razgovori, SR, roditeljski sastanci, upisi, individualne potrebe učenika i nastavnika) - kontinuirana suradnja s voditeljima stručnih vijeća - suradnja pri organizaciji javno kulturnih manifestacija: <i>Dojdi osmaš, Dani otvorenih vrata, Humanitarne akcije</i> - rad sa razrednicima-upitnik o razredništvu, radionice i praćenje rada i napretka 	298	tijekom godine
4.	Suradnja s roditeljima: <ul style="list-style-type: none"> - individualni, skupni i ostali oblici suradnje predviđeni izvedbenim planom pedagoga (Vijeće roditelja, suradnja prilikom upisa, roditeljski sastanci, savjetodavni razgovori) 	118	tijekom godine
5.	Suradnja s ravnateljicom: <ul style="list-style-type: none"> - suradnja na svim odgojno-obrazovnim zadaćama značajnim za život i rad škole - organizacijski poslovi 	100	tijekom godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Rbr.	PODRUČJE RADA	Broj sati	Vrijeme realizacije
6.	Suradnja sa psihologom i satničarom: - svi organizacijski poslovi u školi - zajednički rad u stručnim organima škole - koordinacija stručno-pedagoške službe - suradnja u radu s učenicima, roditeljima, nastavnicima	110	tijekom godine
7.	Suradnja s ustanovama i institucijama: - Liječnica školske medicine - Učenički domovi - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa - CZSS - AZOO - MUP - CARN-et - Područni ured za prosvjetu Dubrava - Osnovne škole	44	tijekom godine
8.	Suradnja s ostalim službama u školi: - svi poslovi vezani za uspješno odvijanje nastavnog procesa (tajništvo, administracija, računovodstvo, knjižničar)	44	tijekom godine
9.	Bibliotečna, informacijska i dokumentacijska djelatnost: - nabava stručne literature, briga o školskoj dokumentaciji - suradnja sa školskom bibliotekom	118	tijekom godine
10.	Postignuća odgojno- obrazovnog rad - analiza i izvješća odgojne situacije (I. do IV.raz.) - izvješće na kraju I. polug. i na kraju šk.god	32	XII, I, IX.
11.	Razvojno pedagoški poslovi, akcijska istraživanja i projekti -istraživanje- u drugom polugodištu u suradnji sa nastavnikom sociologije	35	Tijekom godine
12.	Evidentiranje rada i samovrednovanje	72	
13.	Permanentno stručno usavršavanje - individualni programi stručnog usavršavanja nastavnika i stručno razvojne službe - Županijska stručna vijeća stručnih suradnika pedagoga - programi stručnog usavršavanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje za 2020./2021. godinu	108	Tijekom godine
14.	Kulturna, zdravstvena i javna djelatnost	30	Tijekom godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Rbr.	PODRUČJE RADA	Broj sati	Vrijeme realizacije
15.	Ostali poslovi: Rad u stručnim tijelima i komisijama: - Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, - Komisije za razredne i predmetne ispite - Dežurstvo na maturi Koordinator za stručne komunikacijske posrednike i pomoćnike u nastavi	85	tijekom godine
UKUPNO		1768	

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

PODRUČJE RADA		BROJ SATI GODIŠNJE
1.	Planiranje i programiranje rada	14
2.	Neposredni odgojno-obrazovni rad	250
3.	Sudjelovanje u radu tijela škole i suradnja s vanjskim institucijama	40
4.	Istraživački i preventivni rad	50
5.	Ostali poslovi	40
6.	Pripreme za rad	30
7.	Individualno stručno usavršavanje	20
UKUPNO		444

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

POSLOVI I ZADACI	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNJA	PLANIRAN BROJ SATI
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA				
	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice psihologinje • Sudjelovanje u planiranju i programiranju GPP-a rada Škole, Školskog kurikuluma • Izrada Školskog preventivnog programa 	rujan	ravnateljica, pedagoginja, voditeljica smjene	14
NEPOREDNI ODGOJNO-OBRZOVNI RAD				
RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje obilježja razredne klime (sociometrijsko istraživanje) u 2. razredima (po potrebi i u ostalim razrednim odjelima) • Identificiranje učenika sa specifičnim potrebama i/ili poteškoćama • Individualni rad s učenicima • Sudjelovanje u izradi plana rada s učenicima s teškoćama u razvoju • Profesionalno usmjeravanje učenika 4. razreda 	siječanj tijekom godine tijekom godine studeni-prosinac	razrednici nastavnici, razrednici, pedagoginja nastavnici, pedagoginja razrednici, koordinatorica provedbe državne mature	170
RAD S RODITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s roditeljima • Izlaganje rezultata istraživanja mentalnog zdravlja Vijeću roditelja 	tijekom godine 2. polugodište	razrednici, pedagoginja, ravnateljica	40

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

POSLOVI I ZADACI	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNJA	PLANIRAN BROJ SATI
NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRZOVNI RAD				
RAD S NASTAVNICIMA	<ul style="list-style-type: none"> • Individualni savjetodavni rad s nastavnicima • Prisustvovanje roditeljskim sastancima i informativnim razgovorima • Podrška nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama • Podrška razrednicima u razvijanju vještina vođenja preventivnih programa te komunikacijskih vještina 	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine 	razrednici, pedagoginja pedagoginja pedagoginja 	
40				
SUDJELOVANJE U RADU TIJELA ŠKOLE I SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA				
	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća • Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća • Suradnja sa školskom liječnicom, djelatnicima centara za socijalnu skrb, MUP, MZO, Gradski ured za obrazovanje, HZJZ, specijaliziranim institucijama za pružanje pomoći učenicima s teškoćama 	tijekom godine tijekom godine tijekom godine 		
40				

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

POSLOVI I ZADACI	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNJA	PLANIRAN BROJ SATI
ISTRAŽIVAČKI I PREVENTIVNI RAD				
	<ul style="list-style-type: none"> • Provedba istraživanja učeničkih stavova i znanja o mentalnom zdravlju • Provedba preventivnih programa • Sudjelovanje u istraživačkim projektima drugih ustanova vezanih uz područje školske psihologije 	listopad-veljača tijekom godine tijekom godine	pedagoginja, razrednici	50
OSTALI POSLOVI				
	<ul style="list-style-type: none"> • Vođenje dnevnika rada stručne suradnice psihologinje • Vođenje zabilješki o radu s učenicima i roditeljima • Pisanje dopisa i izvješća 	tijekom godine tijekom godine tijekom godine		40
PRIPREME ZA RAD				
	<ul style="list-style-type: none"> • Pripreme za rad s učenicima • Pripreme za rad s roditeljima • Pripreme za rad s nastavnicima 	tijekom godine tijekom godine tijekom godine		30
INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE				
	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim vijećima i skupovima Agencije za odgoj i obrazovanje • Sudjelovanje na skupovima HPK-a 	tijekom godine tijekom godine		20
UKUPNO:				444 sata

PLAN I PROGRAM RADA SATNIČARKE

PODRUČJE RADA		BROJ SATI GODIŠNJE
1.	Organizacija nastavnog procesa u školskoj godini 2022./2023.	35
2.	Izrada rasporeda sati za školsku godinu 2021./2022.	60
3.	Suradnja s ravnateljicom	10
UKUPNO		105

	PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	BROJ SATI
1.	Organizacija nastavnog procesa u školskoj godini 2022./2023.	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje realizacije nastavnih planova i programa • praćenje realizacije broja održanih nastavnih sati • organiziranje zamjena za nastavnike zbog kraće odsutnosti (kad nije potrebno organizirati stručnu zamjenu zapošljavanjem novog nastavnika) • organiziranje dežurstva profesora • organiziranje razlikovnih ispita 	tijekom godine	35
		<ul style="list-style-type: none"> • organiziranje dopunskog rada 	V. – VII.	
		<ul style="list-style-type: none"> • organiziranje predmetnih, razrednih i popravnih ispita 	V. – VIII.	
2.	Izrada rasporeda sati za školsku godinu 2022./2023.	<ul style="list-style-type: none"> • pribavljanje informacija neophodnih za izradu rasporeda sati • izrada rasporeda sati • korekcije gotovih rasporeda sati 	VII. – VIII. VIII. – IX. IX.	60
3.	Suradnja s ravnateljicom	<ul style="list-style-type: none"> • konzultacije oko rasporeda sati • sudjelovanje pri podjeli zaduženja nastavnika 	VIII. – IX.	10
		<ul style="list-style-type: none"> • poslovi oko organizacije nastavnog procesa 		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

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

PODRUČJE RADA		BROJ SATI
1.	Odgjono – obrazovni rad	897
2.	Stručni rad i informacijska djelatnost	455
3.	Kulturna i javna djelatnost	167
4.	Stručno usavršavanje	122
5.	Suradnja s ravnateljicom, nastavnicima i stručnom službom škole	135
UKUPNO		1776

	PODRUČJE RADA	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
1.	ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	-neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na informacijama -organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom -pomoć učenicima u obradi zadanih tema, referata, samostalnih radova -upoznavanje učenika s korištenjem kataloga -izrada tematskih bibliografija	897
2.	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	-vođenje sustavne nabavne politike knjižnične građe i oblikovanje zbirki -narudžba i obrada knjižnične građe i periodike -izrada kataloga knjižnične građe -izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe -izvješće o radu knjižnice, stanju fonda i provedbi revizije fonda -pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe	455

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> -planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana kulturnih akcija -obilježavanje obljetnica značajnih ličnosti i događaja -organiziranje tematskih izložbi, književnih susreta, promocija knjiga, predstava, tribina i predavanja za učenike -suradnja s kulturnim ustanovama i institucijama u gradu Zagrebu i šire 	167
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a, županijskih stručnih vijeća, Matične službe i NSK-a -pranje stručne literature, recenzija novih knjiga, kataloga, učeničke literature za potrebe učenika 	122
5.	SURADNJA S RAVNATELJICOM, PROFESORIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	<ul style="list-style-type: none"> -suradnja s ravnateljicom i računovođom u svezi nabave opreme i fonda knjižnice -suradnja s predmetnim nastavnicima i razrednicima, voditeljima stručnih aktivita -suradnja u svezi nabave fonda -sudjelovanje na Nastavničkom vijeću i stručnim aktivima škole 	135
UKUPNO			1776

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE

1. Normativno-pravni poslovi: izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka; provođenje i tumačenje pravnih propisa Škole; praćenje zakonske regulative
2. Personalno-kadrovska poslovi: poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnih odnosa; vođenje evidencije radnika te osoba koje su na stručnom osposobljavanju za rad u Školi; prijava i odjava radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja; prijava nastavnika za stažiranje i stručni ispit; pomoći nastavnicima u ispunjavanju tiskanica i priprema potrebne dokumentacije za pokretanje postupka napredovanja; izrada plana godišnjih odmora; ispunjavanje putnih naloga za radnike; vođenje evidencije o radnom vremenu nenastavnog osoblja, vođenje podataka o radnicima u Registru zaposlenih u javnom sektoru
3. Sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora XII. gimnazije i vođenje dokumentacije za Školski odbor, vođenje zapisnika sjednica Školskog odbora
4. Rad sa strankama, suradnja s Gradskim uredom za obrazovanje Grada Zagreba, Ministarstvom znanosti i obrazovanja i drugim nadležnim tijelima
5. Nabavljanje pedagoške dokumentacije i potrošnog materijala za potrebe Škole
6. Koordinacija rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljicom
7. Izdavanje različitih potvrди, duplikata svjedodžbi i ostalih dokumenata koje Škola izdaje na osnovi javnih ovlasti
8. Poslovi vezani uz obradu podataka u elektronskim maticama (e-Matica, CARNET)
9. Poslovi zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otpremanja i arhiviranja pošte
10. Poslovi vezani uz zaštitu i čuvanje arhivskog i registraturnog gradiva te izlučivanje gradiva
11. Ostali administrativni poslovi te poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole

UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE: 1776

PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKE SLUŽBE

Poslovi u računovodstveno-finansijskoj službi raspoređeni su sukladno odredbama Pravilnika o djelokrugu rada tajnika i administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljuju u srednjoškolskoj ustanovi (NN /11).

Škola nema zaposlenog računovodstvenog radnika tako da poslove računovodstveno-finansijske službe obavlja jedna osoba, voditelj računovodstva.

Poslovi navedene službe izvršavaju se na temelju: Zakona o računovodstvu, Zakona o proračunu Pravilnika o proračunskom računovodstvu I računskom planu, Zakona o fiskalnoj odgovornosti, donesenih Uredbi, naputaka Ministarstva znanosti I obrazovanja, I Gradskog ureda za obrazovanje, te zadatka naredbodavatelja.

Opis poslova trajno tijekom godine i periodično prema zakonskim rokovima:

1. organizacija računovodstvenih poslova prema prioritetima,
2. praćenje zakonske regulative, naputaka i okružnica nadležnih ustanova, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Ministarstva financija,
3. izrada prijedloga finansijskog plana prema izvorima financiranja za 2023. i projekcije za 2024. i 2025.godinu prema uputama Gradskog ureda za obrazovanje.
4. izrada sveobuhvatnog finansijskog plana prema izvorima financiranja za kalendarsku godinu 2023. i projekcije za 2024.i 2025.godinu i priprema potrebnih podataka za usvajanje finansijskog plana na Školskom odboru,
5. praćenje izvršenja finansijskog plana,
6. izrada tromjesečnog, polugodišnjeg,devetomjesečnog i godišnjeg finansijskog izvješća,
7. izvješćivanje o rezultatima poslovanja kao i izrada tablica s traženim specifičnim podacima o segmentima poslovanja sukladno zahtjevima Grada Zagreba, kao i nadležnog Ministarstva,
 - izrada izvješća o finansijskom poslovanju i ostvarenim rezultatima za Školski odbor,
8. izrada plana nabave za 2023. godinu
9. popunjavanje Upitnika za fiskalnu odgovornost s označavanjem i fotokopiranjem dokumenata kojima dokazujemo ispravnost odgovora na pitanja,
10. vođenje evidencije za shemu školskog voća,
11. priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja te knjiženje inventurnih razlika,
12. usklađenja analitičke i sintetičke evidencije glavne knjige, te usklađenja stanja s dobavljačima, kupcima te državnim ustanovama (HZZO, Porezna uprava), Grad Zagreb,
13. izrada raznih statističkih izvješća za potrebe Državnog ureda za statistiku.
14. kontiranje i knjiženje ulaznih dokumenata i zadavanje temeljnica koje prate poslovne događaje (fakture, obračuni plaća i naknade zaposlenicima, obračuni ugovora o djelu, Školski odbor, stručno usavršavanje, plaćanje usluga i roba dobavljačima ,izvodi banke, blagajna),

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

15. prikupljanje svih potrebnih dokumenata i informacija zbog pripreme za obračun plaće, (izračun satnica za bolovanje na teret HZZO, evidentiranje dana godišnjeg odmora, plaćenih dopusta, komplikacija u trudnoći, rodiljnog i roditeljskog dopusta, slobodnih dana, službenih putovanja, provjera poreznih osobnih olakšica, obrada dokumenata o administrativnoj zabrani na plaću, i provođenje ovraha),
16. obračun i isplata plaća u COP-u, jubilarnih nagrada, razne pomoći, dostava obračuna doprinosa za invalide u FINU,
17. obračun i isplata plaća pomoćnicima u nastavi koji rade na ugovor o radu, kao i pomoćnicima koji rade na ugovor o djelu, dostava tablica traženja sredstava Gradu Zagrebu kao i dokumentacije o provedenoj isplati (obračunske liste, izvod banke, JOPPD obrazac),
18. obračun i uplata doprinosa za stručno usavršavanje bez zasnivanja radnog odnosa, tromjesečno izvještavanje HZZ-a o uplaćenim doprinosima,
19. obračun naknada članovima školskog odbora,
20. obračun i isplata naknada troškova prijevoza za dolazak na posao zaposlenicima,
21. blagajnički poslovi,
22. Isplata akontacija po putnim nalozima i obračun istih po povratku s puta,
23. ispunjavanje potrebne dokumentacije banaka zaposlenicima za dobivanje kredita,
24. izrada zahtjeva za refundiranje troškova za obuku prve pomoći, sistematskih pregleda, i drugih troškova u dogovoru s Gradskim uredom,
25. izdavanje potvrda zaposlenicima o ostvarenim primanjima tijekom nekog razdoblja za razne potrebe (dječji doplatak, dječji vrtić, i drugih zahtjeva),
26. ispisivanje i arhiviranje svih obračuna,
27. poslovna komunikacija (dopisi, e-mail, telefonski razgovori) s tijelima državne i javne uprave, bankama, dobavljačima, najmoprincima školskog prostora),
28. sudjelovanje na stručnim seminarima,
29. poslovi vezani za isplatu zaposlenicima koji su pokrenuli sudske postupke protiv škole
30. –radi isplate razlike plaće po povoljnijoj osnovici.(izrada cjelovite specifikacije troškova,izrada i slanje joppd obrasca,sastavljanje dopisa i sakupljanje dokumentacije potrebne za slanje Ministarstvu(porezne potvrde o odbitku,platne liste zaposlenika,preslike pravomoćnosti presuda) te isplata zaposleniku.
31. Ostali poslovi prema potrebi, zahtjevima naredbi poslodavca, kao i svi poslovi koje je nemoguće predvidjeti jer se pojavljuju svakodnevno ili tijekom godine tako da ih je nemoguće planirati.

UKUPAN BROJ RADNIH SATI GODIŠNJE: 1776 SATI

PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Zadaće Školskog odbora definirane su Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Statutom Škole.

U školskoj godini 2022./23. planirane su aktivnosti prikazane u tablici. Uz navedene aktivnosti Školski odbor raspravljam će prema potrebi i o drugim temama. Sjednice Školskog odbora održavaju se u pravilu jednom mjesечно u razdoblju od rujna do srpnja tekuće školske godine, a po potrebi i češće.

Članovi Školskog odbora XII. Gimnazije

Ime i prezime	Predstavnik u Školskom odboru
Andreja Marina	Predstavnica Nastavničkog vijeća
Dijana Soldić	Predstavnica Nastavničkog vijeća
Andreja Svilarić	Predstavnica Skupa radnika
Nikolina Primec	Predstavnica roditelja
Luka Holjevac	Predstavnik osnivača
Danijela Bojanić Filipović	Predstavnica osnivača
Maja Lukavec Vugrinec	Predstavnica osnivača

SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
- prethodne suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa; - druge odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/ molbama/ zahtjevima - izvješće o stanju i uspjehu za školsku godinu 2021./2022. - školski kurikulum za školsku godinu 2022./2023.	predlagatelj: - ravnateljica - roditelji/učenici predsjedavatelj: - predsjednica Školskog odbora	Tijekom školske godine rujan 2022. kolovoz 2023.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

<ul style="list-style-type: none"> - godišnji plan i program rada za školsku godinu 2022./2023. - prethodne suglasnosti za zasnivanje radnih odnosa - druge odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/ zahtjevima 	<p>predlagatelj: - ravnateljica - članovi stručne službe</p> <p>predsjedavatelj: - predsjednica Školskog odbora</p>	rujan/listopad 2022.
<ul style="list-style-type: none"> - finansijski plan za 2023. godinu uz procjenu za razdoblje 2024.-2025. g. - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/molbama/ zahtjevima 	<p>predlagatelj: - ravnateljica</p> <p>predsjedavatelj: - predsjednica Školskog odbora</p> <p>izvjestitelj: - voditeljica računovodstva</p>	prosinac 2022.
<ul style="list-style-type: none"> -godišnji izvještaj o izvršenju finansijskog plana za 2022.g. - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/ molbama/ zahtjevima 	<p>predlagatelj: - ravnateljica</p> <p>predsjedavatelj: - predsjednica Školskog odbora</p> <p>izvjestitelj: - voditeljica računovodstva</p>	siječanj 2023.
<ul style="list-style-type: none"> - polugodišnji izvještaj o izvršenju finansijskog plana za 2023. godinu - odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/ molbama/ zahtjevima 	<p>predlagatelj: - ravnateljica</p> <p>predsjedavatelj: - predsjednica Školskog odbora</p> <p>izvjestitelj: - voditeljica računovodstva</p>	srpanj 2023.
NAPOMENE: <p>Školski odbor donosi:</p> <p>Statut na prijedlog ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost Gradske skupštine Grada Zagreba;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poslovnik o radu Školskog odbora; - Poslovnik o radu drugih tijela škole (Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja, Skupa radnika/ Radničkog vijeća, Vijeća učenika) - Kućni red; - Etički kodeks; - Pravilnik o načinu i postupku kojim se svim kandidatima za zapošljavanje u školskim ustanovama osigurava jednaka dostupnost javnim službama pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata 		

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Gradski ured, kao i odredbe vezane uz sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata, a na koji suglasnost daje Gradski ured;

- odluku o osnivanju školskog sportskog društva;
 - školski kurikulum na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja Škole;
 - godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i nadzire njegovo izvršavanje;
 - finansijski plan, godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju finansijskog plana na prijedlog ravnatelja Škole;
 - druge opće akte Škole na prijedlog ravnatelja;
- odlučuje uz suglasnost Osnivača :
- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina;
 - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost koja prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a;
 - o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koja prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a;
 - korištenju finansijskih sredstava ostvarenih iz vlastitih prihoda;
 - o davanju i uzimanju u zakup objekata i prostora, ili mijenjanju namjene objekata i prostora;
 - o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje;
 - o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a;

Odlučuje:

- o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
- o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti na prijedlog ravnatelja;
- o ulaganjima, investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine pojedinačna vrijednost koja je od 20.000,00 do 70.000,00 kuna bez PDV-a;
- o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja kojima vrijednost ne prelazi 70.000,00 kuna bez PDV-a;
- uporabi dobiti u skladu s odlukama Osnivača;
- u drugom stupnju o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili statutom nije određeno drugo nadležno tijelo;
- predlaže Osnivaču: - promjenu djelatnosti;
- donošenje drugih odluka u vezi s osnivačkim pravima;

Razmatra:

- rezultate obrazovnog rada;
- prijedloge Vijeća roditelja;
- predstavke i prijedloge građana u vezi s radom Škole;

Daje:

Osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi;

- ravnatelju Škole prethodnu suglasnost u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi;

Osniva:

- učeničku zadrugu;
- učeničke klubove i društva;

Potvrđuje:

- pravila učeničke zadruge;

Imenuje:

- članove zadružnog odbora, voditelje sekcija i stručnog voditelja učeničke zadruge na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz prethodnu suglasnost uprave zadruge.

Školski odbor donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom i statutom.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Organizacija rada: - brojno stanje nakon upisa - - organizacija rada u novoj školskoj godini - ustrojavanje razrednih odjela i obrazovnih skupina - predlaganje razrednika i zamjenika razrednika - osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja - usvajanje planova fakultativne nastave - utvrđivanje rokova za slanje GIK-ova, Školskog kurikula, elemenata i kriterija vrednovanja, rada stručnih vijeća i sl. - upute vezane za vođenje pedagoške dokumentacije	Ravnateljica Članovi NV	5. rujna 2022.
- prijedlog Godišnjeg plana i programa rada, Školskog kurikula - oslobođenja od TZK - prihvatanje molbi za odgovaranje po dogovoru	Ravnateljica Razrednici Pedagoginja, psihologinja	3. listopada 2022.
- osvrt na izvješća sa sjednica Razrednih vijeća - izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika u sklopu programa Erasmus+ - predavanje na temu „Asertivna komunikacija“ - predavanje na temu „Poslovi i važnost razrednika u vođenju razrednog odjela“ i „Vođenje pedagoške dokumentacije“	Ravnateljica Članovi NV Pedagoginja Psihologinja Vanjski suradnik	22. studeni 2022.
- radionice - Božićni domjenak	Ravnateljica Članovi NV Nastavnici uključeni u projekt „Škola-tvornica zabave“	23. prosinca 2023.
- analiza postignuća učenika i realizacije programa na kraju prvog polugodišta organizacija i provođenje susreta i natjecanja - priprema državne mature i prijava ispita - predavanje na temu „Specifični koraci za pomoći i podršku učenicima s anksioznim smetnjama i anksiozno/depresivnim smetnjama u školskom okruženju“ i „Prepoznavanje učenika s teškoćama u mom razredu“	ravnateljica, pedagoginja, voditelji stručnih aktiva, članovi NV	24. siječanj 2023.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> - predavanje na temu „Vrednovanje“ - predavanje na temu „Preuzimanje odgovornosti“ - predavanje školske liječnice na temu depresije - predavanje na vezano za pružanje psihološke pomoći (Centar Tesa) 	Boris Jokić, Školska liječnica, Tanja Dejanović Šagadin	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na sjednice RV - rezultati s natjecanja - predavanje na temu „Stres na poslu“, „Odgajno djelovanje škole i nastavnika“ 	Članovi NV	28. ožujka 2023.
<ul style="list-style-type: none"> - osvrt na sjednice Razrednih vijeća - zahtjevi za odgovaranje pred povjerenstvom za maturante - analiza i vrednovanje realizacije nastavnih planova i programa 	Članovi NV	31. svibnja 2023.
<ul style="list-style-type: none"> - zahtjevi za odgovaranje pred povjerenstvom - organizacija dopunskog rada - analiza i vrednovanje uspjeha na kraju nastavne godine za maturante 	Članovi NV	26. lipnja 2023.
<ul style="list-style-type: none"> - uspjeh učenika nakon dopunskog rada - realizacija programa - pedagoška dokumentacija - pripreme za novu šk. god. - upisi u prve razrede 	Članovi NV	10. srpnja 2023.
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija popravnih ispita - kalendar poslova za početak nove školske godine 	Članovi NV	23. kolovoza 2023.
<ul style="list-style-type: none"> - uspjeh učenika nakon popravnih ispita - analiza uspjeha učenika na završetku školske godine - priprema za početak školske godine 	Članovi NV	31. kolovoza 2023.
Ostali poslovi NV prema Zakonu		tijekom godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Školsko ispitno povjerenstvo radi u sastavu: Jadranka Vlahovec (predsjednik), Ivan Gverić (ispitni koordinator), Andreja Marina (zamjenica ispitnog koordinatora), Ivana Štajdohar, Mirela Kovačević, Sanda Veček-Šimunović, Ivana Hećimović, Andreja Marina. Tijekom školske godine povjerenstvo će obavljati poslove propisane Pravilnikom o polaganju državne mature.

SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Utvrđivanje preliminarnog popisa učenika na temelju zaprimljenih predprijava	ispitna koordinatorica	do 15. listopada 2022.
Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava		od 1. veljače 2023.
Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje mature		na kraju nastavne godine
Razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi	ispitna koordinatorica, članovi ŠIP-a	Prema zaprimljenim prijavama
Organizacija ispita državne mature	ravnateljica, ispitna koordinatorica	Svibanj-lipanj
Dežurstva u vrijeme provođenja ispita Postupanje u slučaju kršenja Pravilnika	ŠIP	lipanj
Zaprimanje i rješavanje prigovora o eventualnim nepravilnostima tijekom provođenja ispita, Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	ŠIP	Tijekom provođenja ispita
Zaprimanje i rješavanje prigovora učenika na rezultate ispita utvrđivanje opravdanosti prigovora		Prema rokovima zaprimanja prigovora
Utvrđivanje popisa učenika za jesenski rok	koordinatorica	Do 20.07.2023.
Izvješće o provedenoj državnoj maturi	koordinatorica, ravnateljica	po završetku mature

PRIJEDLOG TEMA ZA SATOVE RAZREDNOG ODJELA

I. RAZRED SADRŽAJ RADA
1. Formiranje razrednog odjela, rješavanje razredne administracije, raspored sati, upoznavanje učenika s novom školskom sredinom – predstavljanje školskih aktivnosti, projekata, stručne službe, informacije o učionicama, profesorima i predmetima, pravilnici (kućni red, pedagoške mjere, praćenja i ocjenjivanja učenika)
2. Demokratski izbor razrednog predsjednika, zamjenika i predstavnika
3. Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo
4. Komunikacija u razredu: JA-TI govor
5. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru
6. Vrijednosti izbora životnog stila
7. Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje
8. Odgovornost
9. Kako ispunjavam svoje slobodno vrijeme? (interesi, vještine, hobi)
10. Prehrambeni stilovi
11. Osvrt na rad i ostvarene rezultate u prvom polugodištu, tekuća problematika
12. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
13. Nove tehnologije – koliko i kako ih koristimo?
14. Učenje
15. Prevencija nasilja u različitim okolnostima – u vezi, sportu...
16. Preventivni program <i>Ne, zato jer ne</i>
17. Jednodnevna školska ekskurzija - priprema
18. Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu
19. Obitelj – kako ju doživljavamo i koliko smo zaslužni za odnose u svojoj obitelji
20. Sigurnost na internetu
21. Medijska pismenost
22. Komuniciranje u vezi
23. Ljudska prava i tolerancija
24. Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje
25. Vrijednosti izbora životnog stila
26. Važnost tjelesne aktivnosti – kako i koliko ulaze u svoje zdravlje
27. Ispitni stres i uspjeh
28. Izostanci – razlozi i posljedice
29. Uspjeh učenika na kraju nastavne godine – jesmo li zadovoljni postignutim?
30. Administrativni poslovi na kraju nastavne godine i ostala problematika

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

II. RAZRED SADRŽAJ RADA
1. Formiranje razrednog odjela, ; provjera administrativnih podataka i eventualne promjene u upisu učenika u II razred), pravilnici (kućni red, pedagoške mjere, praćenja i ocjenjivanja učenika)
2. Informacije o izbornoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima, i dodatnoj nastavi; plan i program rada II. razreda; organizacija nastave; raspored sati;
3. izbor predsjednika razrednog odjela (predstavnika u Vijeće učenika) njegovog zamjenika i predstavnika
4. Učenje
5. Koliko smo odgovorni.
6. Kako izaći na kraj s neuspjehom?
7. Dodaci prehrani
8. Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava ovisnosti.
9. Utjecaj vršanjaka na korištenje sredstva ovisnosti.
10. Spolno/rodno nasilje u vezama
11. Poznanstvo vs. Facebook prijateljstvo vs. prijateljstvo
12. Primjena ljudskih prava u svakodnevnom životu
13. Prevencija ovisnosti: Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse.
14. Medijska pismenost – razvoj kritičkog mišljenja
15. Kako rješavamo probleme u učenju i vladanju
16. Pomagati drugima- volontiranje
17. Slobodno vrijeme
18. Električko nasilje i sigurnost na internetu
19. Kultura škole
20. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
21. Umijeće komuniciranja
22. Kako ostati smiren pod stresom.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

III. RAZRED SADRŽAJ RADA
1. Formiranje razrednog odjela; Upoznavanje učenika s pravilnicima (kućni red, ped. mjere, praćenja i ocjenjivanja učenika)
2. Izbor predstavnika učenika i zamjenika
3. Planiranje budućnosti
4. Donošenje životnih odluka
5. Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora
6. Medijska pismenost
7. Prevencija ovisnosti: Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni razvoj
8. Alkohol i promet
9. Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini
10. Stres – kako ga prepoznati i nositi se s njime
11. Punoljetnost nosi prava, ali i obveze
12. Pomagati drugima - volontiranje
13. Socijalne vještine
14. Prevencija nasilja: Nasilje u ljubavnim vezama
15. Umijeće komuniciranja
16. Aktivno slušanje
17. Brak, roditeljstvo i obitelj
18. Parlaonica (tema po izboru učenika)
19. Genetski modificirani vs. EKO-proizvodi
20. Glazbeni trendovi kod mladih – utječe li glazba koju slušam na moje stavove i ponašanje?
21. Samokontrola
22. Kako nastaju stereotipi i predrasude?
23. Trgovina ljudima
24. Pritisak vršnjaka – kako se s njime nositi?

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

IV. RAZRED SADRŽAJ RADA
1. Upis učenika u IV.razred, Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o pedagoškim mjerama; Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika; Etički kodeks učenika Gimnazije, Izbor predsjednika razrednog odjela (predstavnika u Vijeću učenika), njegovog zamjenika,
2. Pravilnik o maturi, vremenik polaganja mature (koordinatorica DM)
3. Upoznavanje učenika s obvezama vezanim uz maturu
4. Upoznavanje učenika s procedurom upisa na fakultete
5. Samopoštovanje – temelj prevencije ovisnosti
6. Izbor zanimanja – gdje se vidim u budućnosti?
7. Medijska pismenost
8. Prevencija ovisnosti: Alkohol i promet
9. Samokontrola
10. Mogućnosti doškolovanja i zapošljavanja u zemljama EU
11. Moja očekivanja vs. očekivanja drugih od mene
12. Klađenje i kockanje – igra ili ovisnost
13. Moja prava i prava drugoga – u sukobu
14. Ispitni katalozi za maturu; Kako se pripremam za maturu; Dodatni ispiti za prijem na fakultetu
15. Analiza rada i uspjeha na polugodištu, pripreme za maturalnu zabavu, tekuća problematika
16. Trendovi u prehrani (makrobiotika, vegetarijanci, vegani...)- dobre i loše strane?
17. Anoreksija, bulimija, drunkoreksia
18. Na pragu punoljetnosti
19. Moj doprinos u izgradnji društva bez nasilja
20. Spolnost, spolno prenosive bolesti (lijecnica školske medicine)
21. Jesam li spreman za samostalan život (budući studenti)
22. Zadovoljstvo odabira zanimanja.
23. Obitelj i/ili karijera?

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Sukladno čl. 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, ustrojava se Vijeće roditelja.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none">- konstituiranje Vijeća roditelja- izbor predsjednika i njegovog zamjenika- Izvješće ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole- Školski kurikulum (mišljenje)- Godišnji plan i program rada škole (mišljenje)- izbor člana za ŠO iz reda roditelja	rujan	članovi vijeća ravnateljica pedagoginja
<ul style="list-style-type: none">- Postignuća učenika na kraju prvog polugodišta (ocjene i izostanci)- Poboljšanje uvjeta rada u školi	prosinac	ravnateljica pedagoginja članovi vijeća
<ul style="list-style-type: none">- novi prostori XII. gimnazije- organizacija izleta	Siječanj/veljača	ravnateljica pedagoginja članovi vijeća
<ul style="list-style-type: none">-analiza uspjeha na kraju nastavne godine-analiza postojeće sigurnosti u školi i mjere za njezino poboljšanje	lipanj	pedagoginja ravnateljica

Tijekom školske godine planirana su četiri sastanka Vijeća roditelja koje saziva predsjednik. U svrhu poboljšanja i unapređenja odgojno obrazovnog rada i rješavanja eventualnih pritužbi roditelja Vijeće će se posebno sastati.

PLAN 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. Predstavnik vijeća učenika može sudjelovati u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. Djelokrug rada i način izbora članova vijeća učenika utvrđuje se Statutom škole.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
- konstituiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i zamjenika - upoznavanje sa Kućnim redom - prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole u šk. god. 2022./2023., prijedlog Školskog kurikuluma	rujan	Ravnateljica pedagoginja
- informacije o aktivnostima i projektima - mogućnost uključivanja	listopad	pedagoginja nastavnici
- praćenje i ocjenjivanje učenika - predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi - organiziranje pomoći u učenju - analiza izostanaka s nastave u prvom polugodištu - prijedlozi za rješavanje problema izostanaka - promjena prostora škole, prijedlozi za uređenje	siječanj	pedagoginja ravnateljica članovi VU
- uspjeh učenika u proteklom razdoblju, - učenici s teškoćama u adaptaciji - pripreme za <i>Dan otvorenih vrata i Dojdi osmaš</i>	ožujak	članovi VU
- postignuća na susretima i natjecanjima - Državna matura	svibanj	članovi VU

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA (AKTIVA)

U XII. gimnaziji formirana su stručna vijeća (aktivi). Tijekom školske godine članovi se sastaju i obavljaju poslove prema planiranom programu rada. Sastanak saziva voditelj stručnog vijeća prema planu ili na prijedlog članova. O radu stručnih vijeća vode se zapisnici.

STRUČNO VIJEĆE	VODITELJ
Hrvatski jezik, glazbena i likovna umjetnost	Korana Serdarević
Strani jezici	Andrea Svilarić
Fizika - kemija - biologija	Diana Ivošević
Matematika – informatika	Ivana Štajdohar
Geografija i povijest	Ivan Dukić
Društvena grupa predmeta	Ivanka Peršić Ćurčić
TZK	Ivana Hećimović

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA HRVATSKOG JEZIKA, LIKOVNE I GLAZBENE UMJETNOSTI

AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
Izrada okvirnog plana rada za tekuću godinu, zaduženja u redovnoj, izbornej i fakultativnoj nastavi, izrada i prilagodba godišnjih izvedbenih kurikula, razrada plana za izbornu i fakultativnu nastavu, zajednički dogovor oko individualiziranih programa. Izlaganje prijedloga za rad Book Cluba 12. gimnazije.	rujan	svi članovi vijeća
<u>Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige</u> , sastavljanje mogućih korelacija s međupredmetnim temama. Početak sastanaka Book Cluba: odabir slobodnih lektira i dinamike susreta.	listopad	svi članovi vijeća
Organizacija posjeta Interliberu. Izvođenje sa stručnih seminara i simpozija, kontrolirana izvedba nastave i praćenje motiviranosti učenika (problem indiferentnosti i negativizma), priprema za sudjelovanje na natjecanjima, rad na školskom listu, scenski odgoj učenika, odlazak u kazalište.	studenzi	svi članovi vijeća
<u>Prezentacija događanja u Europi/Hrvatskoj tijekom protekle Europske godine mladih</u> (osmišljavanje plakata), osnovni problemi pisanih provjera znanja i usmenog ispitivanja i ocjenjivanja, razvoj plana za poboljšanje uspjeha učenika ovisno o njihovim talentima i zanimanjima.	prosinac	svi članovi vijeća
Pripreme za školsku razinu smotre LiDraNo i školsko natjecanje iz jezika. Provedba. Pripreme za školsku priredbu kojom će se proslaviti ulazak u novu zgradu.	siječanj	svi članovi vijeća

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

<u>Obilježavanje Dana zaljubljenih</u> u korelaciji s drugim predmetima, predstavljanje školskog lista <i>Dvanaesterac</i> , predstavljanje rada dramske skupine, samovrednovanje rada nastavnika te napretka učenika. Gostovanje spisateljice Suzane Matić u <i>Book Clubu</i> .	veljača	svi članovi vijeća
Propitkivanje korištenja različitih sredstva, pomagala i metoda u nastavnom procesu, međusobno predstavljanje uspjelih nastavnih sati (<i>job shadowing</i>), odlazak u kazalište s učenicima.	ožujak	svi članovi vijeća
Sastavljanje zadataka objektivnog tipa, analiza problema kod esejskog izlaganja teme, pismenost u svakodnevnoj komunikaciji, vanjsko vrednovanje nastave hrvatskog jezika. Gostovanje pisca Andrije Škare u <i>Book Clubu</i> .	travanj	svi članovi vijeća
Demonstracija rezultata izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave, analiza rezultata s natjecanja i uočavanje načina za bolje uspjehe.	svibanj	svi članovi vijeća
Odlazak na Festival europske kratke priče, javna prezentacija rada učenika dramske i novinarske skupine. Analiza rada na kraju nastavne godine, prijedlozi i rasprave s ciljem podizanja kvalitete nastave, analiza realizacije izvedbenih planova i programa.	lipanj	svi članovi vijeća

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • Sastanak vijeća i izrada i usvajanje programa Stručnog vijeća • Dogovor o elementima i kriterijima vrednovanja u nastavi stranih jezika • Obilježavanja Evropskog dana jezika 	Članovi vijeća, nastavnici stranih jezika	Rujan
<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Tjedna talijanskog jezika u svijetu; • obilježavanje španjolskog nacionalnog dana. 	Članovi vijeća, nastavnici stranih jezika	Listopad
<ul style="list-style-type: none"> • sastanak vijeća u vezi sudjelovanja na natjecanju mladih prevoditelja <i>Juvenes Translatores</i> u organizaciji Europske komisije. 	Članovi vijeća, nastavnici stranih jezika	Studeni
<ul style="list-style-type: none"> • sastanak vijeća i dogovor oko provođenja projektnih aktivnosti u okviru Erasmus+ projekta „Škola – tvornica zabave”; • kalendar natjecanja stranih jezika. 	Članovi vijeća, nastavnici stranih jezika	Prosinac
<ul style="list-style-type: none"> • sastanak vijeća u vezi rezultata na školskoj i županijskoj razini; • pripreme za Državnu maturu. 	Članovi vijeća, nastavnici stranih jezika	Ožujak
<ul style="list-style-type: none"> • obilježavanje Dana španjolskog jezika (kontinuirano čitanje Cervantesova Don Quijotea tijekom dana). 	Članovi vijeća, nastavnici stranih jezika	Travanj
<ul style="list-style-type: none"> • sastanak vijeća u vezi uspjeha učenika na Državnoj maturi; • realizacija nastave; • predstavljanje rezultata projekta „Škola – tvornica zabave”; • analiza rada Stručnog vijeća stranih jezika 	Članovi vijeća, nastavnici stranih jezika	Lipanj

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE I INFORMATIKE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> • izrada i usvajanje programa Stručnog vijeća • izrada Godišnjeg izvedbenog kurikuluma • izborna, fakultativna i dopunska nastava matematike i informatike • zaduženja nastavnika • usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja • analiza Državne mature • izvješće sa stručnog usavršavanja u Malagi, Španjolska ("Digitalna učionica") 	Rujan Listopad	članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> • pripremanje učenika za školska natjecanja (natjecanje iz matematike/informatike, „Klokan bez granica“) • Aktivnosti u projektu "Škola – tvornica zabave" • Aktivnosti u ostalim projektima • Organiziranje Večeri matematike 	Studeni prosinac	članovi aktiva

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

<ul style="list-style-type: none"> • analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta • organizacija i sudjelovanje na školskim natjecanjima 	Siječanj veljača	članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> • izvještaj s natjecanja • izvješće sa Stručnih skupova • aktivnosti u projektima 	Ožujak	članovi aktiva
<ul style="list-style-type: none"> • analiza rada i uspjeha na kraju nastavne godine • analiza rada Stručnog vijeća • sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata 	Svibanj Lipanj	članovi aktiva

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA FIZIKE, KEMIJE I BIOLOGIJE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJI AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o radu - obilježavanje važnih datuma - izrada plana i programa rada stručnog aktiva - usklađivanje operativnih programa, dogovor za izradu GIK-a, dogovor oko elemenata i kriterija ocjenjivanja - utvrđivanje kriterija za upućivanje učenika na polaganje predmetnog ispita - informiranje o popularno-znanstvenim događanjima u rujnu/listopadu/studenom za učenike i profesore - analiza rezultata Državne mature 2021./2022. školske godine i upisa maturanata na fakultete 	Listopad	Svi članovi
<ul style="list-style-type: none"> - nastavna sredstva i potrošni materijal za nastavu prirodoslovja, praktični rad u nastavi prirodoslovnih predmeta (iskustva, prijedlozi i problemi...) - realizacija nastave i svih aktivnosti aktiva u prvom obrazovnom razdoblju 	Studeni/ Prosinac	Svi članovi
<ul style="list-style-type: none"> - informiranje o popularno-znanstvenim događanjima u veljači/ ožujku/travnju/svibnju za učenike i profesore - organizacija i provedba školskih natjecanja iz pojedinih predmeta prema kalendaru natjecanja Agencije za odgoj i obrazovanje 	Siječanj/ Veljača	Svi članovi
<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika na školskom Natjecanju - analiza uspjeha učenika na Županijskim natjecanjima 	Ožujak/ Travanj	Svi članovi
<ul style="list-style-type: none"> - analiza priprema učenika za polaganje Državne mature - tekuća problematika 	Svibanj	Svi članovi
<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika na Državnim natjecanjima - analiza rada stručnog aktiva u tijeku školske godine te prijedlozi za rad u idućoj školskoj godini - izvješća o provedenim projektima tijekom školske godine 2022./2023. 	Lipanj	Svi članovi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none">• donošenje Godišnjeg plana rada skupa• zaduženja profesora• nabava opreme i rezervi• informacije o radu Školskog sportskog kluba „ DU- GI“	rujan	svi članovi
<ul style="list-style-type: none">• vremenik provođenja međuškolskih natjecanja,• Božićni turnir u nogometu (u suradnji s ostalim školama u zgradama)• Natjecanje u nogometu, odbojci, plivanju	do kraja drugog polugodišta	svi članovi
<ul style="list-style-type: none">• analiza rezultata s održanih natjecanja u skijanju	veljača, ožujak	Svi članovi
<ul style="list-style-type: none">• izvješća s održanih stručnih skupova• izvješća o uspjehu na međužupanijskim natjecanjima	tijekom drugog polugodišta	svi članovi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA GEOGRAFIJE I POVIJESTI

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
<ul style="list-style-type: none"> - analiza zaduženja nastavnika i dogovor oko sadržaja izbornog programa - usklajivanje elemenata ocjenjivanja i kriterija vrednovanja - analiza programa rada za šk. god. 2022./2023. - izrada zidnih plakata s ciljem obilježavanjem važnih datuma i tema: <i>Međunarodni dan smanjenja prirodnih katastrofa</i> (13. X.) <i>Svjetski dan hrane</i> (16. X.) <i>Međunarodni dan borbe protiv siromaštva</i> (17. X.) <i>Dan Ujedinjenih naroda</i> (24. X.) <i>Svjetski dan gradova</i> (31. X.) 	rujan, listopad	Svi članovi skupa
<ul style="list-style-type: none"> - pohađanje stručnih skupova i izvještavanje članova vijeća - razmjena metodičkih iskustava i literature - analiza okvirne realizacije nastavnih planova i programa - ujednačavanje kriterija ocjenjivanja - izrada zidnih plakata s ciljem obilježavanja važnih datuma i tema: <i>Međunarodni dan tolerancije</i> (16. XI) <i>Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje</i> (18. XI.) <i>Dan ljudskih prava</i> (10. XII.) <i>Svjetski dan planina</i> (11. XII.) <i>Međunarodni dan migranata</i> (18. XII.) 	studenzi, prosinac	Svi članovi skupa
<ul style="list-style-type: none"> - analiza odgojno-obrazovnih postignuća u 1. polugodištu - inventarni popis - individualno usavršavanje: Zimski seminar geografa (?), županijska vijeća i ostalo - pohađanje stručnih skupova i izvještavanje članova vijeća - dodatni individualni rad s maturantima (upućivanje na literaturu i zadatke) - izrada zidnog plakata s ciljem obilježavanja važnog datuma i teme: <i>Dan međunarodnog priznanja Hrvatske</i> (15. I.) <i>Međunarodni dan sjećanja na Holokaust</i> (27. I.) <i>Svjetski dan močvara</i> (2. II.) 	siječanj, veljača	Svi članovi skupa
<ul style="list-style-type: none"> - razmjena iskustava s ostalim predmetnim vijećima - dodatne upute maturantima (prema potrebi) - pohađanje stručnih skupova i izvještavanje članova vijeća 	ožujak, travanj	Svi članovi skupa

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

<ul style="list-style-type: none"> - dodatne upute maturantima (prema potrebi) - izrada zidnih plakata s ciljem obilježavanja važnih datuma i tema: <i>Dan očuvanja energije</i> (5. III.) <i>Svjetski dan očeva</i> (19. III.) <i>Svjetski dan voda</i> (22. III.) <i>Svjetski dan meteorologije</i> (23. III.) <i>Svjetski dan zdravlja</i> (7. IV.) <i>Dan planeta Zemlje</i> (22. IV.) 		
<ul style="list-style-type: none"> - poхађање stručnih skupova i izvještavanje članova vijeća - dodatne upute maturantima (prema potrebi) - obveze povezane s provedbom državne mature - obveze povezane s provedbom državne mature - analiza realizacije godišnjih izvedbenih kurikuluma, odgojno-obrazovnih postignuća učenika i rada stručnog vijeća - izrada zidnih plakata s ciljem obilježavanja važnih datuma i tema: <i>Majčin dan</i> (8. V.) <i>Međunarodni dan Crvenog križa</i> (8. V.) <i>Dan Europe</i> (9. V.) <i>Dan biološke raznolikosti</i> (22. V.) <i>Dan grada Zagreba</i> (31. V.) <i>Svjetski dan čovjekova okoliša</i> (5. VI.) <i>Svjetski dan oceana</i> (8. VI.) 	svibanj, lipanj	Svi članovi skupa
<ul style="list-style-type: none"> - ispunjavanje obveza i poslova povjerenih od strane pedagoško-razvojne službe - prijedlozi zaduženja nastavnika za dodatnu, izbornu i fakultativnu nastavu te planiranje novih projekata 	srpanj	Pojedinačna zaduženja članova vijeća

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA FILOZOFIJE, LOGIKE, ETIKE, VJERONAUKA, SOCIOLOGIJE, PSIHOLOGIJE I POLITIKE I GOSPODARSTVA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Formiranje stručnog aktiva -određivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja u svim nastavnim predmetima -dogovor o korištenju dodatne literature - dogovor o korelaciji predmeta Analiza rezultata provedenih ispita državne mature -dogovor oko priprema učenika za natjecanja i strategija priprema Izvješća sa stručnih skupova -rasprava o mogućem implementiraju u nastavu materijala i ideja sa stručnih skupova -analiza provedenih školskih natjecanja Strategije pripremanja učenika za pristupanje ispitima državne mature u cilju poboljšanja rezultata -dogovor i prijedlog plana dodatnih priprema za ispite državne mature	IX. mjesec XII. mjesec II. mjesec V. mjesec	Svi članovi Svi članovi Svi članovi Svi članovi

PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

UVODENJE NASTAVNIKA POČETNIKA U SAMOSTALAN RAD

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 stručnih ispita nastavnika srednjih škola
- rad Povjerenstva za praćenje pripravnika na temelju Pravilnika

PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Plan permanentnog stručnog usavršavanja nastavnika obuhvaća individualne i kolektivne oblike:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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
 - planirana predavanja /radionice stručnih suradnica za sve nastavnike na teme:
 1. *Asertivna komunikacija*
 2. *Specifični koraci za pomoć i podršku učenicima s anksioznim smetnjama/anksijsko depresivnim smetnjama u školskom okruženju*
 3. *Stres na poslu*
 4. *Odgojno djelovanje škole i nastavnika*
 5. *Preuzimanje odgovornosti (stručna, profesionalna i moralna kompetencija)*- Udruga za pružanje psiho-socijalne i pedagoške pomoći djeci i mladima sa smetnjama i poremećajem u ponašanju *Ti si ok*
 6. *Predavanje nadležne lječnice školske medicine na temu depresije*
 7. *Predavanje na temu Vrednovanje*
 8. *Predavanje na temu psihološke pomoći*
 - planirana predavanja/radionice za razrednike: nakon provedenog upitnika o prepoznavanju vlastitih potreba razrednika (u listopadu 2022. godine) utvrditi će se tema usavršavanja u kojoj je potrebno pružiti podršku razrednicima;
- ostale teme:
1. *Poslovi i važnost razrednika u vođenju razrednog odjela*
 2. *Prepoznavanje učenika sa teškoćama u mom razredu*
 3. *Vođenje pedagoške dokumentacije*
 4. *Komunikacija i suradnja s roditeljima*
- prema potrebama razrednog odjela/generacije učenika provoditi će se radionice sa razrednicima koje će prenijeti u svoje razredne odjele na teme: *Mentalno zdravlje učenika, Ovisnost o ekranima*
 - predavanja vanjskih suradnika s temama vezanim uz djecu s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
 - stručni skupovi, seminari i savjetovanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
 - obrazovanje te različitih strukovnih udruga.

Individualne oblike, kolektivne oblike u školi i kolektivne oblike usavršavanja izvan škole nastavnici planiraju posebnim godišnjim planom stručnog usavršavanja. Okvirno je za sve oblike usavršavanja predviđeno godišnje 130 sati.

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

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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)*
9. *Uključivati roditelje u ostvarivanje svih odgojno-obrazovnih zadaća.*

Cilj razrednikovog djelovanja je dobiti svakog učenika u razrednom odjelu, zdrav učenički rast i razvoj u samooštarenju pozitivnih 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, vodi i pohranjuje relevantnu pedagošku dokumentaciju o njihovu radu i uspjehu.

ADMINISTRATIVNI I DRUGI RAZREDNIČKI POSLOVI

- *upisuje podatke učenika u Matičnu knjigu*
- *izrađuje Godišnji plan i program rada razrednika*
- *upisuje podatke u e-Dnevnik na početku školske godine*
- *označava radne dane i raspodjelu sati u dnevniku rada*
- *priprema i izvodi sat razrednika*
- *skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obaveza učenika*
- *skrbi o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu*
- *saziva, priprema i predsjedava sjednicama Razrednog vijeća*
- *piše zapisnik sa sjednica i sastanaka*
- *surađuje s članovima Razrednog vijeća*
- *predlaže Razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha i ocjenu vladanja učenika*
- *ispunjava i potpisuje svjedodžbe svog razrednog odjela*
- *sudjeluje u organizaciji i praćenju predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike svog razreda*
- *pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema*
- *izriče pedagoške mjere za koje je ovlašten*
- *izvješćuje učenika i roditelje o postignutim rezultatima u učenju i vladanju*
- *pravodobno vodi razrednu dokumentaciju*
- *surađuje s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno-pedagoškoj službi, liječnicima i drugim stručnjacima izvan škole*
- *prima roditelja u određenom terminu*
- *poziva na razgovor u Školu roditelje koji ne skrbe o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza*
- *priprema i vodi roditeljske sastanke*
- *skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta*

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

- sudjelovanje u pripremi i izvođenju izleta i ekskurzija

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

U okviru program kulturne i javne djelatnosti škole različitim aktivnostima će bit obilježeni sljedeći datumi i događanja. Tijekom godine planirane su sljedeća obilježavanja:

Datum	Događaj	Nositelji aktivnosti
25. rujna 2022.	Europski dan jezika - Kviz	O. Valić, A. Svilarić, S. Weissenbacher, M. Miškulin, B. Palić, P. Lukić
Listopad 2022.	Međunarodni mjesec školskih knjižnica Mjesec hrvatske knjige	I. Tomičević, G. Novaković
12. listopada 2022.	Obilježavanje Španjolskog nacionalnog dana	B. Palić, O. Valić
17.10.-21.10. 2022.	Tjedan talijanskog jezika u svijetu	A. Svilarić, N. Kaspret
24. listopada 2022.	Kvizaši – Muzički kviz	D. Gusek, O. Valić
24.- 31.10. 2022.	Svjetski tjedan medijske i informacijske pismenosti	B. Palić, B. Trebeš
1. 11. 2022.	Svi sveti	Darko Majdić, K. Z. Čičmak
18.11. 2022.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje	P.R. Mustapić, M. Dujmović, razrednici
1.12.2022.	Večer matematike	Aktiv matematike
10.12.2021.	Dan ljudskih prava	I. Peršić Ćurčić, N. Mišić
15. 1. 2022.	Dan međunarodnog priznanja RH	S. Lisjak, I. Dukić
27.1.2022.	Međunarodni dan sjećanja na Holokaust	I. Dukić, S. Lisjak
8. 2. 2023.	Dan sigurnijeg interneta	B. Trebeš, M. Čačić, razrednici
11. 3. 2023.	Dani hrvatskog jezika	K.Z. Čičmak, G. Novaković
14.3. 2023.	Dan broja PI	M. Čačić, D. Soldić
14.–20.3.2023.	Tjedan mozga	S. Veček Šimunović, D. Ivošević
22. 3. 2023.	Svjetski dan voda - Kviz	O. Valić, I. Ilakovac, M. Kovačević
30.3.- 5.4.2023.	Obilježavanje Uskrsa	I. Peršić-Ćurčić, D. Majdić
5. 5. 2023.	Svjetski dan portugalskog jezika	A. Svilarić, P.R. Mustapić

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

9.5.2023.	Dan Europe - Kviz	O. Valić, I. Dukić, S. Lisjak
8.– 15. 5.2022.	Tjedan Crvenog križa	D. Ivošević, K. Babić
5.5.2023.	Dani otvorenih vrata	Svi nastavnici
26.5.2023.	Dvanaesta tulumari	Svi nastavnici
5.6.2023.	Svjetski dan okoliša	S. Lisjak, I. Dukić

PLAN IZLETA I EKSKURZIJA

Ove školske godine planirani su jednodnevni i dvodnevni izleti, te višednevna izvanučionička nastava – ekskurzija. Destinacije i način realizacije izleta ovisit će o epidemiološkoj situaciji u Republici Hrvatskoj i zemljama u okruženju.

Prvi razredi

Planiran je jednodnevni izlet za 22. listopada 2022. (Hrvatska, Slovenija ili Austrija)
Planiran je dvodnevni izlet za travanj/svibanj 2023. (Hrvatska – Dalmacija, Austrija, Italija ili Slovenija)

Drugi razredi

Planiran je dvodnevni izlet u svibnju ili lipnju 2023. godine. Destinacije su Dalmacija ili Slavonija, ukoliko se izlet bude realizirao u Hrvatskoj ili Italija ukoliko se učenici i njihovi roditelji odluče za inzoremstvo (Verona, Gardaland)

Treći razredi

Planiran je školski izlet, koji će se vjerojatno realizirati u prvom obrazovnom razdoblju, a destinacija i vrijeme realizacije ovise o epidemiološkoj situaciji. Planirana je i školska ekskurzija, u trajanju od 4-8 dana, a destinacija i vrijeme realizacije ovise o epidemiološkoj situaciji.

Četvrti razredi

Planiran je jednodnevni ili dvodnevni izlet koji će se realizirati do travnja 2023. godine.

Svi planirani izleti sastavni su dio **školskog kurikuluma**.

ZDRAVSTVENA DJELATNOST

Nositelji aktivnosti su djelatnici škole i liječnica školske medicine, ili voditelji programa iz zdravstvenih područja. Tijekom školske godine provodit će se sljedeće aktivnosti vezane uz promicanje vrijednosti zdravog života:

PODRUČJE RADA	SVRHA AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	KORISNICI
Sistematski pregledi	Zdravstvena zaštita učenika	Školska liječnica	učenici prvih razreda
Pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK	Određivanje odgovarajućeg programa	Školska liječnica	učenici

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja	Zdravstvena zaštita učenika	Školska liječnica	učenici završnih razreda
Savjetovališni rad za učenike, roditelje i nastavnike	Pomoć učenicima, roditeljima i nastavnicima	Školska liječnica	učenici, roditelji, nastavnici
Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja	Edukacija učenika	Školska liječnica, stručni suradnici, razrednici	učenici
Timski rad povjerenstva radi provođenja primjerenog oblika školovanja učenika s individualnim pristupom	Pronaći primjereni oblik školovanja za učenike	Školska liječnica Stručni tim škole	učenici s teškoćama

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

PODRUČJE DJELOVANJA	AKTIVNOST	CILJEVI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME
Rizična ponašanja	Predavanja za roditelje – prevencija ovisnosti	educiranje roditelja o opasnostima uzimanja sredstava ovisnosti	Psihologinja, razrednici, šk.liječnica	9.-6. mj
	Mjesec borbe protiv ovisnosti - radionice prevencije konzumiranja psihootaktivnih tvari za učenike 1. razreda	Utvrđiti učestalost konzumacije psihootaktivnih tvari učenika 1. razreda; Usvajanje znanja o psihootaktivnim tvarima i posljedicama konzumacije psihootaktivnih tvari; Usvajanje vještina zauzimanja za sebe (kako se oduprijeti vršnjačkom pritisku)	Psihologinja, pedagoginja, razrednici	11.-12. mj.
	Program SextYouth – radionice za učenike 2. razreda	Prepoznavanja i procjene posljedica za osobe koje su izložene sekstingu, kao i načinima upućivanja nadležnih institucija za borbu s negativnim posljedicama sekstinga	Psihologinja, razrednici	tijekom godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

PODRUČJE DJELOVANJA	AKTIVNOST	CILJEVI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME
Školski uspjeh	Radionice: „Učiti kako učiti“ za učenike 1. razreda	Promicati važnost učenja; Usvajati različite strategije učenja; Prevenirati prokrastinaciju; Preuzeti odgovornost za osobni proces učenja; Potaknuti razvoj vještine upravljanja vlastitim ciljevima kod učenika	Pedagoginja, psihologinja, razrednici 1. razreda	9.-10. mj.
	Podrška učenicima u riziku od školskog neuspjeha	Identificirati učenike s teškoćama učenja i učenike u riziku od školskog neuspjeha; Kroz savjetodavni individualni i grupni rad s učenicima, nastavnicima i roditeljima pružiti podršku u svladavanju nastavnih sadržaja	Pedagoginja, psihologinja, razrednici, nastavnici	tijekom godine
Komunikacijske vještine	Radionice komunikacijskih vještina za učenike 1. razreda	Usvojiti tehnike aktivnog slušanja i asertivne komunikacije („ja poruke“)	Psihologinja, razrednici	tijekom godine

PODRUČJE DJELOVANJA	AKTIVNOST	CILJEVI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME
Nasilje	Radionice prevencije nasilja u bliskim vezama za učenike 3. razreda	Prepoznati različite oblike nasilja u bliskim vezama (emocionalno, fizičko, seksualno); Usvojiti metode mirnog rješavanja sukoba; Naučiti što učiniti i kome se obratiti u slučaju doživljenog/počinjenog nasilja u vezi; Naučiti što učiniti i kome se obratiti ako svjedočimo nasilju; Naučiti kako biti podrška osobama koje	Psihologinja, razrednici	tijekom godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

		doživljavaju nasilje u vezi		
	Obilježavanje dana ružičastih majica	Prevencija vršnjačkog nasilja	Pedagoginja, psihologinja	veljača 2022.
Sigurnost u prometu	Preventivno-edukativni program "KLIK – navika odgovornog ponašanja"	Stjecanje kompetencija i znanja o sigurnosnim i zaštitnim mjerama i radnjama tijekom upravljanja ili prevoženja vozilom	HAK, pedagoginja, psihologinja	tijekom godine
Tjelesno i mentalno zdravlje	Tjedan zdravlja	Usvojiti zdrave životne navike;	Sanda Veček Šimunović, prof. Diana Ivošević, prof. Anda Vladić, prof. Nataša Galović, prof.	tijekom godine
	Provedba istraživanja „Kako smo i koliko znamo o mentalnom zdravlju“	Utvrđiti mentalno zdravlje učenika upitnikom CORE-YP; Utvrđiti razinu znanja učenika o psihičkom zdravlju; Utvrđiti stavove učenika o osobama s psihičkim poremećajima	Psihologinja	tijekom godine
	Kako se nositi s anksioznošću? – za učenike 1. i 2. razreda	Usvajanje znanja o anksioznosti (školska, društvena, javni nastup) i napadajima panike; Usvajanje vještina nošenja s anksioznošću i napadajima panike	Psihologinja	tijekom godine
	Projekt Promicanja mentalnog zdravlja - Pogled u sebe – za učenike 3. razreda	Podizanje svijesti o poremećajima mentalnog zdravlja među mladima	Međunarodna udruga studenata medicine Hrvatska, psihologinja	tijekom godine

PODRUČJE DJELOVANJA	AKTIVNOST	CILJEVI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME
---------------------	-----------	---------	----------------------	---------

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

		različitim mogućnostima nastavka vlastitog školovanja/karijere; Informirati učenike završnih razreda o fakultetima u RH		
Volonterski klub	Poticati volonterski rad i građanski aktivizam; osnaživati i educirati mlade za bolju uključenost u civilno društvo • poticati suradnju, prijateljstvo, poznanstva	Razvoj baze školskih volonterskih projekata	Ambidekster klub, Ivanka Peršić-Čurčić, prof.	10.-6. mj

Školski odbor XII. gimnazije na sjednici održanoj 6. listopada 2022. godine, a na prijedlog ravnateljice XII. gimnazije, donio je Godišnji plan i program rada XII. gimnazije za školsku godinu 2022./2023.

Predsjednica Školskog odbora

dr.sc. Andreja Marina, prof.

Ravnateljica

univ. spec. pol. Jadranka Vlahovec, prof.



KLASA: 602-11/22-01/38

URBROJ: 251-297-06-22-01

U Zagrebu, 6. listopada 2022. godine