



**ŽENSKA OPĆA GIMNAZIJA DRUŽBE SESTARA MILOSRDNICA
S PRAVOM JAVNOSTI**
10 000 ZAGREB, Gundulićeva 12
tel: 01/4830-248, fax: 01/4875-941
e-pošta: ured@gimnazija-druzbesestaramilosrdnica-zg.skole.hr
www.zog.hr

**ŽENSKA OPĆA GIMNAZIJA
DRUŽBE SESTARA MILOSRDNICA
S PRAVOM JAVNOSTI
ZAGREB, Gundulićeva 12**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za školsku godinu 2021./2022.**

Zagreb, 5. listopada 2021.

SADRŽAJ

I. UVJETI RADA	2
1. OPĆI PODACI O ŠKOLI	2
2. MATERIJALNI UVJETI RADA	2
a) Financiranje	2
b) Radni prostor i oprema	2
3. DJELATNICI	4
3. 1. Plan izvršitelja poslova	4
3. 1. 1. Izvršitelji nastave i drugih poslova u neposrednom radu s učenicima	4
3. 1. 2. Ostali izvršitelji odgojno – obrazovnih poslova	5
3. 1. 3. Izvršitelji ostalih poslova	5
3. 2. Popis izvršitelja poslova	5
II. ORGANIZACIJA RADA	6
1. DNEVNA ORGANIZACIJA	6
2. TJEDNA ORGANIZACIJA	7
III. NASTAVA I OSTALI OBLICI RADA S UČENICAMA	7
1. REDOVITA NASTAVA	7
2. IZBORNA NASTAVA	9
3. FAKULTATIVNA NASTAVA	9
4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	9
5. OSTALI IZVANNASTAVNI OBLICI RADA	10
6. DODATNA NASTAVA	10
7. DOPUNSKA NASTAVA	10
8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	10
9. IZLETI, EKSKURZIJE I HODOČAŠĆA	11
10. PROJEKTI (školski, međunarodni)	12
IV. SURADNJA S RODITELJIMA	12
a. INDIVIDUALNI RAZGOVORI	12
b. RODITELJSKI SASTANCI	12
V. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA U ŠKOLI	13
VI. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	15
VII. STRUČNI ORGANI	17
a. NASTAVNIČKO VIJEĆE	17
b. STRUČNA VIJEĆA	17
c. RAZREDNICI	17
VIII. TAJNIK I RAČUNOVOĐA ŠKOLE	18
IX. TEHNIČKI POSLOVI	18
X. KALENDAR RADA ŠKOLE	19
XI. ZADUŽENJA NASTAVNIKA	20
XII. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA	20
XIII. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA	23

Na temelju članka 13. Zakona o srednjem školstvu (Narodne novine br. 19/92., 26/93., 27/93., 50/95., 59/01. i 114/01., 87-08, 126-12) i članka 21 Statuta Ženske opće gimnazije Družbe sestara milosrdnica s pravom javnosti Školski odbor donio je

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŽENSKE OPĆE GIMNAZIJE DRUŽBE SESTARA MILOSRDNICA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

I. UVJETI RADA

1. OPĆI PODACI O ŠKOLI

Škola je privatna srednja škola s pravom javnosti koja obavlja djelatnost srednjeg školstva. Osnivač i vlasnik Škole je Družba sestara milosrdnica sv. Vinka Paulskog, a na temelju odluke Družbe br. 91 – 1995. od 28. travnja 1995. ("Službeni vjesnik Nadbiskupije zagrebačke", br. 5, str.165).

Škola je slijednik Ženske realne gimnazije s klasičnim odjeljenjima sestara milosrdnica utemeljene 1. rujna 1926. godine.

Škola je temeljem članka 8., a u svezi s čl. 7. Zakona o ustanovama (NN br. 67/93) i temeljem članka 29. i 32. Zakona o srednjem školstvu (Narodne novine br. 19/92., 26/93., 27/93., 50/95., 59/01. i 114/01.) i članka 31. Zakona o ustanovama (NN br. 67/93), te rješenjima Ministarstva prosvjete i športa RH (Klasa: 602-03/95-01-616, Urbroj: 532-02-6/95-01, Zagreb, 08. lipnja 1995. i Klasa 602-03/94-01-581, Urbroj: 532-02-6/4-95-02, Zagreb, 28. lipnja 1995.) dobila pravo javnosti i verifikaciju za izvođenje obrazovnog programa opće gimnazije.

2. MATERIJALNI UVJETI RADA

a) Financiranje

Ženska opća gimnazija Družbe sestara milosrdnica s pravom javnosti temeljem Zakona o srednjem školstvu (NN br. 19/92.) ima status privatne škole s pravom javnosti. Djelatnost škole financira Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH temeljem članka 89. st. 2. gore navedenog Zakona.

Planiranje materijalnih potreba za redovno odvijanje odgojno – obrazovnog procesa izvršeno je u dogovoru s kompetentnim prosvjetnim vlastima.

b) Radni prostor i oprema

Škola je smještena na dvije lokacije (Gundulićeva 12 i Varšavska 17).

Na lokaciji u Gundulićevoj 12 Škola raspolaže sljedećim prostorijama:

- prizemlje: soba za spremačice, soba za domara, dio arhiva Škole
- I. kat: hodnik, računovodstvo, tajništvo, soba za ravnateljicu i prostorija za arhiv Škole; višenamjenska samostanska dvorana zbog nedostatka školskog prostora preuređena u školsku kapelicu, priručna prostorija za ostavu, hodnik i sanitarni čvor; prvi kat Škole povezan je s prvim katom samostana sestara milosrdnica gdje su sestre, zbog prostornih problema Škole, stavile na raspolaganje svoju kinodvoranu Školi;
- II. kat: pet učionica; kabinet fizike i kemije, kabinet informatike, kabinet glazbene umjetnosti, višenamjenska dvorana za knjižnicu i čitaonicu, zbornica, soba za roditelje, hodnik i sanitarni čvor
- III. kat: četiri učionice, kabinet likovne umjetnosti, zbornica, soba za psihologa, soba za primanje roditelja, mala jezična učionica, sanitarni čvor i hodnik.

Zgrade su 1997. Družbi sestara milosrdnica odlukom Vlade Republike Hrvatske vraćene u vlasništvo. Dosadašnji korisnici Upravna i birotehnička škola iseljena je **5. travnja 2013.** Prostori vraćeni u derutnom stanju te je većina prostorija najnužnije obnovljena.

Objekti zgrade su oštećeni u potresima u ožujku i prosincu 2020. godine te je u tijeku sanacija tih oštećenja. Nastava se odvija u zgradi u kojoj je sanacija završena, a nadamo se da će drugo polugodište tekuće školske godine započeti u obje zgrade.

Škola raspolaže sa 216 učeničkih stolova i 430 stolica, 20 nastavničkih stolova, 20 zidnih školskih ploča i 1 pokretna ploča, 20 projektora, 12 cd-playera, 8 mikroskopa, 1 glasovir, 2 LCD uređaja, 5 prijenosnih računala, 16 računala, 3 fotokopirna stroja.

Najveći dio inventara nabavljen je sredstvima i donacijama Družbe sestara milosrdnica te Gradskog ureda za obrazovanje (Ilica 25).

Školske godine 2021./2022. upisana je u prvi razred 61 učenica, a raspoređene su u tri razredna odjela 1.a (20), 1.b (21), 1.c (20).

Škola na početku školske godine **2021. /2022. ima 223 učenice.**

razred	Odjel	broj učenica	Razrednik
I.	a.	20	Maja Jugović
	b.	21	Tihomir Glibanski
	c.	20	Kristina Repar
II.	a.	21	Jelena Rukavina
	b.	23	Andreja Katalenić
	c.	22	Jakica Lovrić
III.	a.	26	Ljubica Borčić
	b.	24	Donata Mikić

IV.	a.	16	Monika Stipanović
	b.	15	Marina Colarić, s. Agnezija
	c.	15	Irena Marija Vojvodić
Ukupno:	11	223	

3. DJELATNICI

3. 1. Plan izvršitelja poslova

Broj izvršitelja utvrđen je na temelju normativa koje je propisalo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, na temelju Nastavnog plana i programa opće gimnazije, broja odjela i ukupne satnice.

3. 1. 1. Izvršitelji nastave i drugih poslova u neposrednom radu s učenicima

redni broj	Poslovi	broj izvršitelja
1.	poslovi nastavnika vjeronauka	1
2.	poslovi nastavnika hrvatskog jezika	2.5
3.	poslovi nastavnika engleskog jezika	1.5
4.	poslovi nastavnika njemačkog jezika	2.5
5.	poslovi nastavnika latinskog jezika	1
6.	poslovi nastavnika povijesti	1.5
7.	poslovi nastavnika glazbene umjetnosti	1
8.	poslovi nastavnika likovne umjetnosti	1
9.	poslovi nastavnika psihologije	1
10.	poslovi nastavnika geografije	1.5
11.	poslovi nastavnika matematike	2
12.	poslovi nastavnika fizike	1.5
13.	poslovi nastavnika biologije	2
14.	poslovi nastavnika kemije	1.5
15.	poslovi nastavnika informatike	1
16.	poslovi nastavnika TZK	1.5
17.	poslovi nastavnika sociologije	0.5
18.	poslovi nastavnika logike	0.5
19.	poslovi nastavnika politike i gospodarstva	0.5
20.	poslovi nastavnika filozofije	0.5
UKUPNO		26

3. 1. 2. Ostali izvršitelji odgojno – obrazovnih poslova

redni broj	Poslovi	broj izvršitelja	napomena
1.	poslovi ravnatelja	1	
2.	poslovi stručnog suradnika - psihologa	0,5	
3.	poslovi stručnog suradnika - knjižničara	0,5	
4.	poslovi stručnog suradnika – satničara; koordinator za Državnu maturu	0,5	za izradu satnice zadužena je prof. Marina Colarić, s. Agnezija, 2 sata tjedno
UKUPNO		2,5	

3. 1. 3. Izvršitelji ostalih poslova

redni broj	Poslovi	broj izvršitelja	napomena
1.	poslovi tajnika	1	-
2.	poslovi računovođe i administratora	1	-
3.	poslovi domara	1	-
4.	poslovi čistačice	4	-
UKUPNO		7	

3. 2. Popis izvršitelja poslova

red. broj	ime i prezime	poslovi koje obavlja	školska sprema
1.	Vesna Dinjar, s. Danijela	ravnateljica	VSS - Filozofski fakultet
2.	Marija Lasić	tajnik	VSS – Pravni fakultet
3.	Marija Meštrić	računovođa – administrator	VŠS – Ekonomski fakultet
4.	Marica Mađer, s. Patricija	prof. vjeronauka	VSS – Katolički bogoslovni fakultet
5.	Višnja Jukić	prof. hrvatskog jezika	VSS - Filozof. fakultet
6.	Vesna Šiško	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS - Filozof. fakultet
7.	Donata Mikić	prof. hrvatskog jezika	VSS - Filozof. fakultet
8.	Martina Ferenčina	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS - Filozof. fakultet
9.	Monika Antonia Stipanović	prof. engleskog i njemačkog jezika	VSS - Filozof. fakultet
10.	Ksenija Demut	prof. njemačkog i talijanskog jezika	VSS – Filozof. fakultet
11.	Irena Marija Vojvodić	prof. latinskog jezika	VSS - Filozof. fakultet
12.	Melita Jesih Matić	prof. povijesti	VSS - Filozof. fakultet
13.	Kristina Repar	prof. povijesti i hrvatskog jezika	VSS - Hrvatski studiji
14.	Jelena Rukavina	prof. psihologije i stručni suradnik	VSS – Filozofski fakultet RI

		psiholog	
15.	Lucija Jerković	prof. likovne umjetnosti	VSS – Akademija lik. um.
16.	Ivona Andretić	prof. glazbene umjetnosti	VSS - Akademija glazb. umj.
17.	Branimir Meštrić	prof. matematike	VSS - PMF
18.	Sandra Gretić	prof. matematike	VSS - PMF
19.	Maja Jugović	prof. geografije	VSS - PMF
20.	Marina Colarić, s. Agnezija	prof. geografije	VSS - PMF
21.	Mirjana Krpan	prof. biologije i kemije	VSS - PMF
22.	Ljiljana Jareb	prof. biologije	VSS - PMF
23.	Tihomir Glibanski	prof. informatike i fizike	VSS – PMF
24.	Jasminka Glibanski	prof. fizike i kemije	VSS – PMF
25.	Jelena Lulić	prof. sociologije, politike i gospodarstva	VSS - Hrvatski studiji
26.	Kristina Prša	prof. logike i filozofije	VSS - Filozofski fakultet DI
27.	Ljubica Borčić	prof. TZK	VSS – Kineziološki fakultet
28.	Andreja Katalenić	prof. TZK	VSS – Kineziološki fakultet
29.	Jakica Lovrić	prof. filozofije	VSS - Filozofski fakultet DI
30.	Željko Tolić	domar	SSS
31.	Janja Tomas	spremačica	NKV – OŠ
32.	Ruža Mijatović	spremačica	NKV – OŠ
33.	Mirjana Bogdan	spremačica	NKV – OŠ
34.	Karmela Grlić	spremačica	SSS
ukupan broj zaposlenika: 34			

II. ORGANIZACIJA RADA

1. DNEVNA ORGANIZACIJA

Nastava se odvija u jednoj smjeni po rasporedu:

- Jutarnja smjena:

nastavni sat	trajanje nastavnog sata	trajanje odmora	napomene
0.	7.10 – 7.55	5 min	-
1.	8.00 – 8.45	5 min.	-
2.	8.50 – 9.35	5 min.	-
3.	9.40 – 10.25	20 min.	-
4.	10.45 – 11.30	5 min	-

5.	11.35 – 12.20	5 min.	-
6.	12.25 – 13.10	5 min.	-
7.	13.15 – 13.55	5 min.	5' skraćeno

2. TJEDNA ORGANIZACIJA

Svi odjeli rade u petodnevnom radnom tjednu po rasporedu sati.

Za izradu rasporeda sati zadužena je Marina Colarić, s. Agnezija

Raspored sati

PRILOG 1.

III. NASTAVA I OSTALI OBLICI RADA S UČENICAMA

1. REDOVITA NASTAVA

Redovita nastava izvodi se u 11 odjela (3 odjela I. razreda, 3 odjela II. razreda, 2 odjela III. razreda i 3 odjela IV. razreda).

Redovita nastava izvodi se na temelju propisanog godišnjeg izvedbenog kurikula redovitih nastavnih predmeta, po programima koje su nastavnici dužni izraditi.

redni broj	nastavni predmeti	Razred			
		I.	II.	III.	IV.
A. zajednički dio					
1.	hrvatski jezik	4	4	4	4
2.	I. strani jezik	3	3	3	3
3.	II. strani jezik	2	2	2	2
4.	latinski jezik	2	2	-	-
5.	glazbena umjetnost	1	1	1	1
6.	likovna umjetnost	1	1	1	1
7.	psihologija	-	1	1	-
8.	povijest	2	2	2	3
9.	sociologija	-	-	2	-
10.	logika	-	-	1	-
11.	zemljopis	2	2	2	2
12.	matematika	4	4	3	3
13.	fizika	2	2	2	2
14.	kemija	2	2	2	2

15.	biologija	2	2	2	2
16.	informatika	2	-	-	-
17.	tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
18.	politika i gospodarstvo	-	-	-	1
19.	filozofija	-	-	-	2
B. izborni dio					
1.	vjeronauk	2	2	2	2
ukupno:		33	32	32	32

Škola raspolaže sljedećom ukupnom satnicom redovitih nastavnih predmeta:

redni broj	nastavni predmet	ukupna satnica		napomena
		Tjedno	Godišnje	
1.	hrvatski jezik	44	1540	x 35 tjedana
2.	engleski jezik	43	1505	x 35 tjedana
3.	njemački jezik	40	1400	x 35 tjedana
4.	latinski jezik	10	350	x 35 tjedana
5.	glazbena umjetnost	11	385	x 35 tjedana
6.	likovna umjetnost	11	385	x 35 tjedana
7.	psihologija	6	210	x 35 tjedana
8.	povijest	25	875	x 35 tjedana
9.	zemljopis	22	770	x 35 tjedana
10.	sociologija	6	210	x 35 tjedana
11.	logika	3	105	x 35 tjedana
12.	matematika	38	1330	x 35 tjedana
13.	fizika	22	770	x 35 tjedana
14.	kemija	22	770	x 35 tjedana
15.	biologija	22	770	x 35 tjedana
16.	informatika	4	140	x 35 tjedana
17.	tjelesna i zdravstvena kultura	22	770	x 35 tjedana
	ukupno:	351	12285	x 35 tjedana

2. IZBORNA NASTAVA

redni broj	izborni program	broj odjela	broj sati	
			tjedno	godišnje
1.	Vjeronauk	11	22	770
ukupno:		11	22	770

3. FAKULTATIVNA NASTAVA

Odlukom Nastavničkog vijeća fakultativna nastava održava se iz sljedećih predmeta:

red. br.	fakultativni program	Broj skupina	Razredi	broj sati tjedno	broj sati godišnje
1.	Odbojka	1	1. - 4.	1	35
2.	Grčki jezik	1	1. - 4.	1	35
3.	Fiziologija čovjeka	1	1. - 4.	1	35
4.	Zoologija	1	1. - 4.	1	35
5.	Talijanski jezik	1	1. i 2.	2	70
6.	Prirodoslovlje	1	1. - 4.	1	35
7.	Skupno muziciranje	1	1. - 4.	1	35
8.	Korektivna gimnastika	1	1. - 4.	1	35
9.	Antika	1	1. - 4.	1	35
10.	Ekologija	1	1. - 4.	1	35
11.	„GLOBE“	1	1. - 4.	1	35
12.	Međureligijska kultura	1	1. - 4.	1	35
13.	Kaligrafija	1	1. - 4.	1	35
14.	Umjetnost u prirodi	1	1. - 4.	1	35
15.	Povijest kršćanstva u Hrvatskoj	1	1. - 4.	1	35
16.	Novinarska i medijska grupa	1	1. - 4.	1	35
ukupno:		16		17	595

4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

red. broj	naziv programa	br. uč.	nastavnik – voditelj	napomena
1.	Humanitarna skupina	svi	Marina Colarić, s. Agnezija	
2.	Knjižničarska skupina	10	Jakica Lovrić	
3.	Glazbena sastav Hrvatske ružice	10	Kristina Repar	
4.	Glagoljica	10	Kristina Repar	
5.	Dramska skupina	10	Višnja Jukić	
6.	Kemijska grupa	10	Mirjana Krpan	

7.	Sportski klub	10	Ljubica Borčić	
----	---------------	----	----------------	--

5. OSTALI IZVANNASTAVNI OBLICI RADA

U Školi se organiziraju i izvannastavni oblici rada s učenicama koji nisu vezani za skupine nego su ponuđeni svima, i odnose se posebno na duhovne sadržaje. To su:

red. br.	Program	učestalost održavanja	Voditelji
1.	duhovne obnove	2 puta godišnje	sestre milosrdnice
2.	zajednička misna slavlja	4 puta godišnje	sestre milosrdnice

6. DODATNA NASTAVA

r.br.	Naziv	Učestalost održavanja	Voditelj
1.	Dodatna nastava iz engleskoga jezika (4. raz.)	jednom tjedno	Vesna Šiško
2.	Dodatna nastava iz engleskoga jezika	jednom tjedno	Martina Ferenčina
3.	Dodatna nastava iz matematike	jednom tjedno	Branimir Meštrić
4.	Dodatna nastava iz hrvatskoga jezika (2. raz)	jednom tjedno	Višnja Jukić
5.	Dodatna nastava iz fizike	jednom tjedno	Tihomir Glibanski
6.	Dodatna nastava iz sociologije s projektima	jednom tjedno	Jelena Lulić
7.	Dodatna nastava iz latinskog jezika	jednom tjedno	Irena Vojvodić

7. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava izvodit će se po potrebi iz ovih nastavnih predmeta:

r.br.	Naziv	Učestalost održavanja	Voditelj
1.	Dopunska nastava iz engleskog jezika	prema potrebi	Martina Ferenčina
2.	Dopunska nastava iz matematike	prema potrebi	Branimir Meštrić
3.	Dopunska nastava iz matematike	prema potrebi	Sandra Gretić
4.	Dopunska nastava iz fizike	prema potrebi	Jasminka Glibanski
5.	Dopunska nastava iz kemije	prema potrebi	Jasminka Glibanski
6.	Dopunska nastava iz hrvatskog jezika	prema potrebi	Višnja Jukić

8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

red. br.	vrsta kulturne ili javne djelatnosti	Sadržaj	vrijeme izvođenja	Zaduženi nastavnici
1.	posjet Tehničkom muzeju	obilazak planetarija	listopad	prof. Maja Jugović
2.	nastupi zbora	svjetska i narodna glazbena baština	tijekom šk. godine - prigodno	prof. Ivona Andretić
3.	posjet Prirodoslovnom muzeju	zbirka biljaka i životinja	veljača ožujak	prof. Mirjana Krpan
4.	posjet Arheološkom muzeju	antička kulturna baština u Hrvatskoj	ožujak	prof. Irena Vojvodić
5.	posjet Hrvatskom povijesnom muzeju	upoznavanje izložaka	ožujak travanj	prof. Melita Jesih Matić i Kristina

				Repar
6.	Organizacija Dana škole	glazbeni, dramsko-recitatorski program, izložba učeničkih radova	svibanj	svi voditelji odgovarajućih slobodnih aktivnosti
7.	posjeti izložbama likovne umjetnosti	upoznavanje s djelima znamenitih likovnih umjetnika	prema rasporedu održavanja izložbi	prof. Lucija Jerković
8.	posjeti znanstvenim izložbama, Centar Nikola Tesla	upoznavanje sa znanstvenim zanimljivostima	prema rasporedu održavanja izložbi	prof. Tihomir Glibanski i Jasminka Glibanski
9.	posjeti kazališnim predstavama, organizacija književnih večeri, povezivanje akademske zajednice sa SŠ	prema planu i programu	prema mogućnostima	prof. Višnja Jukić, Donata Mikić i Martina Matijašević
10.	posjeti koncertima,	prema planu i programu	prema rasporedu	prof. Ivona Andretić
11.	posjet zbirci muzeja Alojzije Stepinac	upoznavanje života hrvatskih blaženika	prema rasporedu	prof. Patricija Mađer
12.	posjeti duhovnim priredbama i susretima za mlade	molitve, druženja, razgovori i sl.	prema rasporedu održavanja	prof. Patricija Mađer
13.	posjet Muzeju Grada Zagreba	upoznavanje izložaka	travanj	prof. Maja Jugović
14.	posjet NSB	upoznavanje s mogućnostima koje pruža knjižnica	prema dogovoru	prof. Jakica Lovrić
15.	izložbe učeničkih radova	poticanje i nagrađivanje učeničkog stvaralaštva	prema dogovoru	voditelji likovne skupine, radionice ukrasa
16.	ostale aktivnosti pojedinih interesnih grupa	prema programu slobodnih aktivnosti	prema dogovoru	voditelji slobodnih aktivnosti

9. IZLETI, EKSKURZIJE I HODOČAŠĆA

red. broj	mjesto izvođenja izleta - ekskurzije	Odjeli	planirani cilj	vrijeme izvođenja	zaduženi nastavnici
2.	Lužnica, Zaprešić ili Istra	I. razredi	Nastava u prirodi	do kraja nastavne godine	Maja Jugović, Tihomir Glibanski, Kristina Repar
3.	Vukovar (ili, ovisno o prilikama, druga destinacija)	IV. razredi	upoznavanje spomenika hrvatske povijesti	do kraja nastavne godine	Monika Stipanović, s. Agnezija Colarić, Irena Vojvodić
4.	NE „Krško“	IV. razredi		prema dogovoru	Tihomir Glibanski
5.	Hrvatsko Zagorje (ili, ovisno o prilikama, druga destinacija)	II. razredi	upoznavanje spomenika kulture i posjet svetištu MB Bistričke	do kraja nastavne godine	Jelena Rukavina, Andreja Katalenić, Jakica Lovrić
6.	Maturalno putovanje	III. razredi	maturalno putovanje	ovisno o epidemiološkim uvjetima, srpanj 2022.	Ljubica Borčić, Donata Mikić
8.	Zadar (ili, ovisno o prilikama, druga destinacija)	III. razredi	upoznavanje kulture i spomenika	do kraja nastavne godine	Ljubica Borčić, Donata Mikić

9.	različite lokacije	grupe slobodnih aktivnosti	prema programu pojedinih grupa	tijekom šk. god.	voditelji slobodnih aktivnosti
----	--------------------	----------------------------	--------------------------------	------------------	--------------------------------

Na osnovi ovog plana nastavnici zaduženi za izvođenje izleta, odnosno ekskurzija, dužni su izraditi program izleta, odnosno ekskurzija.

10. PROJEKTI (školski, međunarodni)

red. br.	Program	učestalost održavanja	Voditelji
1.	„Globe“ – međunarodni projekt	svakodnevno	Mirjana Krpan
2.	Stručni skup za djelatnike katoličkih škola u Hrvatskoj	jednom godišnje	s. Danijela Dinjar
3.	Dani kruha	jednom godišnje	s. Danijela Dinjar
4.	Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja	jednom godišnje	s. Danijela Dinjar
5.	Žene u znanosti	jednom godišnje	Mirjana Krpan
6.	Svijet bez knjige	jednom godišnje	Donata Mikić, Irena Marija Vojvodić i Mirjana Krpan

IV. SURADNJA S RODITELJIMA

a. INDIVIDUALNI RAZGOVORI

Razrednici održavaju individualne razgovore s roditeljima jednom tjedno. Raspored individualnih razgovora nalazi se na oglasnoj ploči uz raspored sati i o njemu se obavješćuju sve učenice i svi roditelji. Za sada se oni odvijaju telefonski ili online.

b. RODITELJSKI SASTANCI

Ovisno o epidemiološkim uvjetima odvijaju se online ili uživo u školi

redni broj	razred	Vrijeme održavanja	Sadržaj
1.	I.a, I.b, I.c	rujan 2021.	upoznavanje roditelja sa školom (povijest, djelatnici, organizacija rada, prava i obveze učenica), anketni upitnik, biranje predstavnika roditelja za Vijeće roditelja
	II.a, II.b, II.c	rujan 2021.	organizacija rada u 2021./2022. šk. g. promjene nastale od prošle šk. god.
	III.a, III.b	rujan 2021.	organizacija rada u šk. g., pripreme za maturalsno putovanje, biranje predstavnika roditelja za Vijeće roditelja
	IV.a, IV.b, IV.c	rujan 2021.	matura, prof. orijentacija, pripreme za upise, biranje predstavnika roditelja za Vijeće roditelja
2.	I.a, I.b, I.c	prosinac 2021.	uspjeh, u prvom polugodištu, analiza broja izostanaka, dogovor o konkretnim koracima za njihovo uklanjanje; dogovor o organiziranju pomoći učenicama koje imaju poteškoća u svladavanju gradiva
	II.a, II.b, II.c	prosinac 2021.	
	III.a, III.b	prosinac 2021.	
	IV.a, IV.b, IV.c	prosinac 2021.	

3.	I.a, I.b, I.c	siječanj 2022.	analiza trenutnog stanja, dogovor o organiziranju predavanja za učenice i roditelje
	II.a, II.b, II.c	siječanj 2022.	
	III.a, III.b	siječanj 2022.	
	IV.a, IV.b, IV.c	siječanj 2022.	
4.	I.a, I.b, I.c	ožujak 2022.	upoznavanje roditelja s planovima za organizaciju Dana Škole i proljetnih izleta
	II.a, II.b, II.c	ožujak 2022.	
	III.a, III.b	ožujak 2022.	analiza stanja, državna matura
	IV.a, IV.b, IV.c	ožujak 2022.	
5.	I.a, I.b, I.c	svibanj 2022.	osvrta na proteklu godinu, analiza rezultata; zahvala za suradnju
	II.a, II.b, II.c	svibanj 2022.	
	III.a, III.b	svibanj 2022.	osvrta na proteklu godinu analiza rezultata; zahvala za suradnju; detaljan dogovor za maturalsno putovanje
	IV.a, IV.b, IV.c	svibanj 2022.	

Razrednik saziva roditeljske sastanke, predlaže dnevni red, predsjedava sastanku i vodi zapisnik s roditeljskog sastanka.

V. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA U ŠKOLI

U Školi djeluje šest stručnih aktiva koji okupljaju nastavnike istih ili srodnih struka.

R. BR.	NAZIV STRUČNOG VIJEĆA	VRIJEME ODRŽAVANJA SASTANAKA	NASTAVNICI
1.	VIJEĆE PRIRODNIH PREDMETA	svaki mjesec	1. Ljiljana Jareb 2. Mirjana Krpan - voditeljica 3. Jasminka Glibanski 4. Tihomir Glibanski 5. Sandra Gretić 6. Branimir Meštrić
2.	VIJEĆE DRUŠTVENIH PREDMETA 1	svaki mjesec	1. s. Patricija Mađer 2. Jelena Lulić 3. Jelena Rukavina - voditeljica 4. Jakica Lovrić 5. Kristina Prša 6. Ljubica Borčić 7. Andreja Katalenić
3.	VIJEĆE DRUŠTVENIH PREDMETA 2	svaki mjesec	1. Maja Jugović 2. Melita Jesih Matić 3. s. Agnezija Colarić - voditeljica 4. Kristina Repar 5. Ivona Andretić 6. Lucija Jerković
4.	VIJEĆE JEZIKA	svaki mjesec	1. Višnja Jukić 2. Donata Mikić

			3. Martina Ferenčina 4. Vesna Šiško - voditeljica 5. Monika Stipanović 6. Irena Vojvodić 7. Ksenija Demut
--	--	--	--

U skladu s ovim planom stručna vijeća su dužna izraditi programe sa sadržajima rada i ciljevima sastanaka. O radu aktiva vode se zapisnici.

VI. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Poslovi planiranja i programiranja	
Izrada programa rada ravnatelja	kolovoz- rujan
Rad na planu i programu škole	kolovoz- rujan
Izrada kalendara rada škole	kolovoz- rujan
Planiranja nabave nast. pomagala i sredstava, stručne literature, lektire i ostalih didaktičkih materijala.	kolovoz- rujan
Planiranje uređenja škole i okoliša	kolovoz- rujan
Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja profesora pripravnika u rad škole.	kolovoz- rujan
2. Poslovi organizacije rada škole	
Dogovor o zaduženju djelatnika	rujan
Organizacija korištenja unutrašnjeg prostora škole	kolovoz- rujan
Organizacija radnog tjedna	rujan
Suradivanje u izradi rasporeda sati	rujan
Organizacija rada stručnih tijela	tijekom godine
Organizacija proslava vjerskih, državnih i školskih blagdana	tijekom školske godine
Organizacija učeničkih ekskurzija, izleta, hodočašća	tijekom školske godine
Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite	lipanj, srpanj, kolovoz
Organizacija rada povjerenstva za državnu maturu	svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan
Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita profesora pripravnika	tijekom godine
Organizacija zajedničkih druženja profesora i učenica	tijekom godine
Organizacija dodatnih i dopunskih oblika obrazovanja učenica	tijekom godine
3. Poslovi vođenja	
Stvaranje pozitivnog i poticajnog ozračja u školi, poticanje na suradnju i dobre međuljudske odnose	kontinuirano
Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika	kontinuirano
Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća	prema planu
Suradnja u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća u školi	prema planu
Briga za održavanje školske zgrade	kontinuirano
Poticanje i omogućavanje osuvremenjivanja nastavnog procesa	kontinuirano
Ohrabivanje dobrih odnosa na relaciji profesor-učenik i rad na uklanjanju neprimjerenih postupaka u međusobnim odnosima	kontinuirano
Briga o odgovornom odnosu učenica i djelatnika prema školi i školskoj imovini	kontinuirano
Suradnja s predstavnicama razrednih odjela - vijeće učenica	prema planu i prema potrebi
4. Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa škole	
Praćenje neposrednog odgojno-obrazovnog rada	kontinuirano
Uvid u ostvarivanje plana i programa razrednih odjela	kontinuirano
Praćenje i ostvarivanje suradnje škole i roditelja	kontinuirano
Uvid u izostanke učenika i razlozi izostajanja	kontinuirano te na kraju polugodišta i školske godine
Praćenje i ostvarivanje programa pripravničkog staža	prema planu

Uvid u rad ispitnih povjerenstava	prema planu
Analiza ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja	siječanj, lipanj, kolovoz
Samovrednovanje i analiza rezultata vanjskog vrednovanja	lipanj, kolovoz
5. Savjetodavni rad	
Suradnja i pomoć u radu djelatnika škole	kontinuirano
Savjetovanje i suradnja s roditeljima	kontinuirano
Savjetodavni razgovori s učenicima	kontinuirano
6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	
Suradnja s liječnikom opće medicine	tijekom šk. godine
Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika, pružanje pomoći prema mogućnostima škole	prema potrebi
Briga o djeci stradalnika Domovinskog rata	kontinuirano
7. Administrativno - upravni poslovi	
Suradnja s tajnikom škole	kontinuirano
Praćenje primjene zakona, pravilnika i naputaka MZO	kontinuirano
Uvid u vođenje pedagoške i administrativno-upravne administracije	kontinuirano
8. Financijsko-računovodstveni poslovi	
Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa	tijekom šk. godine
Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	tijekom šk. godine
Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje školske zgrade i okoliša	tijekom šk. godine
9. Poslovi održavanja	
Briga o održavanju školskog prostora	tijekom šk. godine
Uvid u održavanje opreme i nastavnih sredstava	tijekom šk. godine
10. Suradnja s drugim ustanovama	
Suradnja s Vrhovnom i Provincijalnom upravom Družbe sestara milosrdnica	tijekom šk. godine
Suradnja s Nacionalnim uredom HBK za katoličke škole	tijekom šk. godine
Suradnja s MZO	tijekom šk. godine
Suradnja s gradskim uredom za obrazovanje	tijekom šk. godine
Suradnja s izvanškolskim ustanovama za odgoj i obrazovanje mladeži	tijekom šk. godine
Suradnja s ostalim katoličkim školama	kontinuirano
Suradnja s drugim srednjim i osnovnim školama	tijekom šk. godine
Suradnja sa Zagrebačkim i Katoličkim sveučilištem	tijekom šk. godine
Suradnja s drugim kulturnim, znanstvenim i športskim institucijama i udrugama	tijekom šk. godine
11. Rad na duhovnoj obnovi škole	
Organizacija duhovne obnove za djelatnike i roditelje	tijekom školske godine
Organizacija i vođenje duhovnih susreta i dane duhovne obnove za učenice	tijekom školske godine
Organizacija vjerskih susreta s mladima drugih zajednica	tijekom školske godine
Organizacija tribina, biblijskih susreta i okruglih stolova za roditelje i učenice	tijekom školske godine
12. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	
Sat razredne zajednice	povremeno, prema potrebi

VII. STRUČNI ORGANI

a. NASTAVNIČKO VIJEĆE

Nastavničko vijeće se sastaje najmanje jednom mjesečno. Sjednice Nastavničkog vijeća organizira i vodi ravnateljica.

Nastavničko vijeće djeluje u okviru svoje kompetencije prema Statutu Škole.

Glavne zadaće nastavničkog vijeća su:

- analiziranje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnog rada
- briga oko uspješnog ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa uz primjenu suvremenih metoda i sredstava rada
- analiza uspjeha učenica
- izricanje pohvala i kaznenih mjera
- traženje rješenja za bolji uspjeh učenica
- trajno unapređivanje i unošenje inovacija u rad Škole

Rad Nastavničkog vijeća reguliran je posebnim poslovníkom.

b. STRUČNA VIJEĆA

U Školi djeluju 4 stručna vijeća koja okupljaju nastavnike iste ili srodnih struka.

Popis, članovi i voditelji stručnih vijeća navedeni su u točki V.

c. RAZREDNICI

Razrednik vodi posebnu brigu o vladanju, učenju i uspjehu razreda i pojedinih učenica koje su mu povjerene. On to čini na satu razredne zajednice, obično prema rasporedu poslije ili prije redovite nastave. Razrednik će intenzivno kontaktirati s roditeljima ili starateljima učenica preko roditeljskih sastanaka i osobnim kontaktom u vrijeme određeno za informacije. Razrednici će voditi brigu o izostancima zbog opravdanih razloga (bolesti, obiteljske nesreće i sl.), a posebnu pažnju će posvetiti onim učenicama koje često izostaju s nastave zbog prividnih ili čak neopravdanih razloga.

Razrednik će na početku školske godine, osobito u prvim razredima, nastojati da se učenice međusobno upoznaju, prijatelje i da kao složna zajednica prihvate školsku disciplinu te prionu uz redovite dužnosti. Isto će tako uočavati učenice kojima treba dodatna pomoć da im se ta pomoć na vrijeme pruži.

Pratit će svaku pojedinu učenicu, njeno vladanje, osobni rast i sazrijevanje. Na vrijeme će upozoriti ravnatelja i stručnog suradnika psihologa na teže probleme, bilo u radu, bilo u ponašanju.

Razrednik se brine i o tome da se pojedine učenice i cijeli razredi pridržavaju kućnog reda. Također će promicati sudjelovanje u kulturnim i glazbenim događajima. Pomoći će učenicama da se klone sredstava ovisnosti (pušenje, alkohol, droga) i ukazivat će na njihovu štetnost za psihičko i fizičko zdravlje čovjeka. Sudjelovat će na zajedničkim ekskurzijama.

Razrednik se brine da se u Školi evidentiraju točne adrese i telefonski brojevi učenika kako bi se moglo stupiti u kontakt s roditeljima i starateljima.

Razrednik predlaže plan i teme satova razredne zajednice kao i roditeljskih sastanaka.

Razrednici će voditi računa i o socijalnim i obiteljskim prilikama učenica kako bi se mogla, tamo gdje je moguće i potrebno pružiti i savjetodavna, a i materijalna pomoć.

- **Razrednici, psiholog Škole i ravnatelj sastajat će se kao poseban aktiv jednom mjesečno.**

VIII. TAJNIK I RAČUNOVOĐA ŠKOLE

Poslove tajništva i računovodstva obavljaju dvije osobe: tajnik i računovođa.

Uz tekuće poslove vezane uz poslovanje Škole u skladu sa Statutom Škole u tajništvu se planira:

- daljnje usklađivanje poslovanja Škole sa Zakonom o srednjem školstvu i zahtjevima prosvjetnih vlasti
- usklađivanje rada Škole sa Zakonom o ustanovama
- izrada Pravilnika o urudžbenom zapisniku u skladu s potrebama naše škole
- izrada i usklađivanje školskih općih akata s pozitivnim zakonodavstvom
- popis inventara Škole u suradnji s ravnateljem, domarima, profesorima koji rade u kabinetima i predstavnicima Osnivača
- osuvremenjivanje školske referade, kompjutorska obrada podataka
- u suradnji s ravnateljem izrada izvješća na kraju školske godine, kao i drugih izvješća prema zahtjevima Ministarstva znanosti i obrazovanja RH i Gradskog ureda za obrazovanje.

Poslovi tajnika i računovođe detaljnije su određeni posebnim poslovníkom.

IX. TEHNIČKI POSLOVI

U Školi radi jedan domar koji održava inventar i prostor Škole. Školu čiste i uređuju četiri spremačice prema utvrđenom rasporedu.

Tehnički poslovi detaljnije su određeni posebnim poslovníkom.

X. KALENDAR RADA ŠKOLE

KALENDAR RADA ŠKOLE ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.

Nastava počinje **6. rujna 2021.** godine, a završava **21. lipnja 2022.** godine:
prvo polugodište traje od **7. rujna 2021. godine do 23. prosinca 2021.** godine
drugo polugodište traje od **10. siječnja 2022. godine do 21. lipnja 2022.**,
a za maturantice do **25. svibnja 2022.** godine

ODMOR UČENIKA:

- jesenski odmor učenika počinje **2. studenoga 2021.** godine, a završava **3. studenoga 2021.**, nastava počinje **4. studenoga 2021.**
- prvi dio zimskog odmora učenika počinje **24. prosinca 2021.** godine, a završava **7. siječnja 2022.**, nastava počinje **10. siječnja 2022.**
- drugi dio zimskog odmora učenika počinje **21. veljače 2022.** godine, a završava **25. veljače 2022.**, nastava počinje **28. veljače 2022.**
- proljetni odmor učenika počinje **14. travnja 2022.** godine (Veliki Četvrtak), a završava **22. travnja 2022.** godine, nastava počinje **25. travnja 2022.**
- ljetni odmor učenika počinje **23. lipnja 2022.** godine za učenice koje nemaju negativnih ocjena i drugih ispita

DOGAĐANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

RUJAN

27. rujna 2021. - SV. VINKO - ponedjeljak - svečana sv. misa u 18:30 - Dan Osnivača – NENASTAVNI DAN

LISTOPAD

oko 15. listopada 2021. - Dan zahvalnosti za Božja dobročinstva i plodove zemlje, Dan kruha
Terenska za **1. razrede – Istra ili nešto drugo (ovisno o prilikama)**

STUDENI

- 1. studenoga 2021. - Svi sveti - ponedjeljak - državni praznik
- 2. i 3. studenoga 2021. – jesenski odmor
- 12. studenoga 2021. – stručni skup za stručne službe - **Ured HBK za katoličke škole**
- 18. studenoga 2021.** - četvrtak - **Dan sjećanja na žrtve DR, Vukovara i Škabrnje - državni praznik - neradni dan**
Terenska za **4. razrede – ovisno o prilikama**
- 20. studenoga 2021. - smotra zborova katoličkih škola u Splitu

PROSINAC

8. prosinca 2021. – Dan osnivača – **Bezgrješno začecje BDM – nenastavni dan**
Prosina 2022. - predbožićna ispovijed i misa

SIJEČANJ

Nastava počinje **10. siječnja 2022.**
Duhovna obnova učenice

VELJAČA

21. – 25. veljače 2022. - 2. dio zimskih praznika

OŽUJAK

Ožujak 2021. - vikend duhovna obnova za djelatnike, prema mogućnostima
Projektni dan izvan škole
Terenska za **3. razrede – ovisno o prilikama**

TRAVANJ

Korizmena duhovna obnova za roditelje i učenice

29. i 30. travnja 2022. – godišnja formacija svih djelatnika katoličkih škola, Rijeka - Ured HBK za katoličke škole
Terenska za 2. razrede – ovisno o prilikama

SVIBANJ

11. svibnja 2022. - srijeda - Projektni dan i Dan otvorenih vrata - DAN ŠKOLE

25. svibnja 2022. - srijeda - kraj nastavne godine za maturantice

26. svibnja 2022. - Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja

Svibanj - SPORTSKI DAN

LIPANJ

Lipanj 2022. - misa za kraj školske godine

16. lipnja 2022. - četvrtak - TIJELOVO - neradni dan u RH

21. lipnja 2022. - zadnji dan nastave

22. lipnja 2022. – Dan antifašističke borbe – neradni dan u RH

Lipanj 2022. - promocija maturantica i misa

DRŽAVNA MATURA - prema kalendaru mature za šk. god. 2021./2022. - lipanj

SRPANJ

MATURALNO PUTOVANJE – prema mogućnostima i prilikama

XI. ZADUŽENJA NASTAVNIKA

PRILOG 2.

XII. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

PROFESOR: JELENA RUKAVINA, psiholog

GODIŠNJI PROGRAM RADA PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.	
PODRUČJE RADA	REALIZACIJA
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog sustava	
1.1. Planiranje, programiranje i priprema poslova školskog psihologa	
<ul style="list-style-type: none">➤ Izrada godišnjeg plana i programa školskog psihologa➤ Izrada Školskog preventivnog programa	<ul style="list-style-type: none">➤ Rujan➤ Rujan
1.2. Sudjelovanje u planiranju i programiranju specifičnih programa rada škole	
<ul style="list-style-type: none">➤ Sudjelovanje u izradi plana i programa razrednika➤ Upozavanje s planom i programom izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti➤ Sudjelovanje u izradi plana i programa Nastavničkog vijeća➤ Sudjelovanje u kreiranju godišnjeg plana i programa rada škole➤ Pomoć u realizaciji programa estetskog uređenja škole (organiziranje izložbi na razne teme, sudjelovanje u uređenju učionica i kabineta,...)	<ul style="list-style-type: none">➤ Rujan➤ Rujan➤ Rujan➤ Rujan➤ Tijekom godine
2. Organizacijski poslovi	
2.1. Rad na upisima i formiranje razreda	
<ul style="list-style-type: none">➤ Rad u upisnoj komisiji➤ Sudjelovanje u formiranju prvih razreda (analiza uspjeha, izabranih stranih jezika, te izbornih predmeta)	<ul style="list-style-type: none">➤ Svibanj, lipanj/ srpanj➤ Lipanj/ srpanj

2.2. Rad u stručnim povjerenstvima i stručnim organima škole	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Povjerenstvo za polaganje razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita ➤ Školsko ispitno povjerenstvo za polaganje Državne mature 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tijekom godine ➤ Lipanj/srpanj
2.3. Priprema za sjednice Nastavničkog vijeća, Razrednog vijeća i Ispitnog odbora	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sudjelovanje u prikupljanju materijala za sjednice Razrednog vijeća (individualni problemi učenika, statistički pokazatelji uspjeha, ...) ➤ Priprema stručnih tema (predavanje ili radionice) za Nastavničko vijeće ➤ Priprema polugodišnjih i godišnjih statističkih podataka o uspjehu razreda, pojedinih predmeta, ... 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tijekom godine
2.4. Organizacija realizacije programa prevencije	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tematska predavanja ili radionice za učenike (u skladu s problemima i mogućnostima) ➤ Tematska predavanja ili radionice za nastavnike ➤ Tematska predavanja ili radionice za roditelje ➤ Oglasna ploča (plakati, informativni leci i sl.) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tijekom godine
2.5. Suradnja s ravnateljem na planiranju, praćenju i vrednovanju odgojno-obrazovnog djelovanja ili postignuća	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planiranje, praćenje i vrednovanje odgojno – obrazovnog djelovanja ili postignuća 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tijekom godine
2.6. Suradnja s ravnateljem na području promicanja uspjeha škole	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rad na promidžbi škole (organiziranje Dana otvorenih vrata škole, osmišljavanje i distribucija promidžbenih materijala za učenike osmi razreda, ...) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tijekom godine
2.7. Suradnja s pratećim izvanškolskim institucijama	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Suradnja s učeničkim domovima, odgajateljima ➤ Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja (zahtjevi za dodatnim objašnjenjima) ➤ Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje ➤ Suradnja s Hrvatskim katoličkim sveučilištem u Zagrebu (Odsjek za psihologiju) ➤ Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje – CISOK profesionalna orijentacija učenica 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tijekom godine
2.8. Ostali poslovi	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rad na računalu (popisi učenica, pripreme predavanja za roditelje i nastavnike, planovi i programi, pronalaženje potrebnih materijala putem interneta, ...) ➤ Organizacija Sportskog dana – kohezija razreda i upoznavanje prvašica ➤ Organiziranje proslave Dana škole (osmišljavanje javne kulturne priredbe) ➤ Koordiniranje rada fotoskupine ➤ Koordiniranje rada volonterskog kluba 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Kolovoz/rujan ➤ Tijekom godine
3. Rad s učenicama, roditeljima i nastavnicima	
3.1. Rad s učenicama	
<p>Individualni rad s učenicama:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Provođenje kriznih intervencija ➤ Prihvatanje novih učenica ➤ Rad s učenicama s problemima u učenju (analiza i navika učenja, upoznavanje s novim pristupima, izrada plana učenja i ispravaka ocjena) ➤ Rad s učenicama koje imaju tremu (analiza situacija i reakcija, vježbe disanja,...) ➤ Rad s učenicama koje imaju smetnje u ponašanju (razgovor, savjetovanje, nenasilno rješavanje sukoba,...) ➤ Profesionalno savjetovanje i informiranje učenica četvrtih razreda o 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tijekom godine

<p> mogućnostima daljnjeg školovanja (razgovor, pisani materijal) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rad s darovitim učenicama (podržavanje interesa učenica, pomoć u realizaciji njihovih ideja, rad na njihovom animiranju,...) ➤ Intervencije prema potrebama (obuhvaćaju sve eventualne poteškoće koje nisu gore navedene, kao i nove ideje koje se tijekom godine mogu javiti) Grupni rad s učenicama: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informiranje učeninca prvih razreda o ulozi i područjima rada školskog psihologa (pisani materijali za sat razrednika, te razgovori ili radionice s učenicama na satu razrednika) ➤ Rad s darovitim učenicama (podržavanje interesa učenica, pomoć u realizaciji njihovih ideja, rad na njihovom animiranju,...) Ostalo: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prevencija rizičnih ponašanja ➤ Poslovi na zaštiti psihofizičkog zdravlja i poticanju zdravih stilova življenja ➤ Stvaranje i njegovanje školskog ozračja poticajnog za zdravi ras i razvoj učenika </p>	
3.2. Rad s roditeljima	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Savjetodavni razgovori s jednim ili oba roditelja ➤ Priprema materijala za predavanje 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tijekom godine
3.3. Rad s nastavnicima i razrednicima	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Snimka obiteljskog stanja – obiteljski status ➤ Primjena suvremenih psihologijskih spoznaja ➤ Rad s nastavnicima početnicima (informiranje o prostoru i opremi škole, ...) ➤ Rad s razrednicima (pomoć pri planiranju i programiranju sata razrednika, pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka, savjetovanje o pojedinim učenicama, roditeljima, načinima rješavanja konflikata, pomoć u provođenju pedagoških radionica,...) ➤ Rad s nastavnicima (predavanja ili pedagoške radionice,...) ➤ Ostvarivanje uvjeta za optimalnu realizaciju odgojno-obrazovnog procesa u školi (analiza stručnih skupova) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rujan ➤ Tijekom godine
4. Stručno usavršavanje	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stručni skupovi, seminari, predavanja i druge edukacije u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatske psihološke komore ➤ Edukacija za primjenu potrebnih psihologijskih testova u organizaciji Naklade Slap ili drugih kompetentnih strukovnih organizacija 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tijekom godine
5. Istraživački rad	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Anketiranje učenica vezano uz određenu problematiku te analiza dobivenih podataka ➤ Izrada upitnika, anketa i skala procjene (prema potrebama) 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tijekom godine
6. Vođenje dokumentacije o radu	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sustavno vođenje pedagoške dokumentacije 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tijekom godine
7. Ostali poslovi	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nastava iz psihologije (2. i 3. razred) ➤ Priprema maturantica za Državnu maturu ➤ Radionice na terenskoj nastavi ➤ Radionice „Kako učiti uspješnije“ za učenice 1.-ih razreda ➤ Radionice profesionalnog informiranja za učenice 4. –ih razreda 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tijekom godine ➤ Rujan ➤ studeni
8. Osvrt na provođenje programa i samovrednovanje	

XIII. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

Školski knjižničar: Jakica Lovrić, prof.

Poslovi stručnog suradnika-knjižničara škole	Razdoblje obavljanja poslova
Odgajno – obrazovni rad <ul style="list-style-type: none">- upoznavanje učenika s aktivnostima i radom školske knjižnice i korištenjem knjižnične građe, pravilnikom o radu školske knjižnice, posudbom, čuvanjem i vraćanjem knjižnične građe- knjiga i ja – program poticanja čitanja – čitanje lektire u školskoj knjižnici- knjižničarska grupa – program mladih knjižničara	Tijekom nastavne godine
Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none">- planiranje i programiranje kulturnih djelatnosti za ovu školsku godinu<ul style="list-style-type: none">- Interliber- organiziranje izložbi, radionica, tribina, predavanja, koncerata, priredbi, predstava- posjet kazalištu- posjet NSK- izrada godišnjeg plana za obilježavanje značajnih datuma i obljetnica iz naše povijesti i kulture	Rujan studeni Tijekom nastavne godine
Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none">- izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice- izrada kurikuluma knjižnice- organizacija i vođenje rada u knjižnici- knjižnično poslovanje- praćenje novih izdanja- suradnja s nastavnicima u kupnji novih izdanja- nabava i narudžba knjižnične građe- kompletiranje časopisa po godištima, čuvanje i pravilan smještaj- čuvanje, zaštita i pravilan smještaj knjižnične građe- inventura knjižnične građe Stručno usavršavanje: ŽSV, webinar	Rujan Tijekom nastavne godine Prosinač Tijekom godine

Klasa: 003-06/21-01/01

Urbroj: 251-341-01-21-01

Zagreb, 7. listopada 2021.

Predsjednica Školskog odbora:

Marina Colarić, s. Agnezija