



**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 2022./2023.**

Zagreb, 5. listopada 2022.

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	4
3. 1. 3. Izvršitelji ostalih poslova	5
3. 2. Popis izvršitelja poslova	5
II. ORGANIZACIJA RADA	6
1. DNEVNA ORGANIZACIJA	6
2. TJEDNA ORGANIZACIJA	6
III. NASTAVA I OSTALI OBLICI RADA S UČENICAMA	7
1. REDOVITA NASTAVA	7
2. IZBORNA NASTAVA	8
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	13
a. INDIVIDUALNI RAZGOVORI	13
b. RODITELJSKI SASTANCI	13
V. PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA U ŠKOLI	14
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 2022./2023.**

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, školska kapelica, hodnik i sanitarni čvor te višenamjenska (konferencijska) dvorana
- II. kat: dvije veće i jedna manja učionica te kabinet vjeronauka, kabinet fizike i kemije, kabinet informatike, kabinet glazbene umjetnosti, knjižnica i čitaonica, zbornica, soba za primanje roditelja, hodnik i sanitarni čvor
- III. kat: tri učionice, kabinet likovne umjetnosti, zbornica, soba za pedagoga, soba za primanje roditelja, mala jezična učionica, sanitarni čvor i hodnik.

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

Obje zgrade su oštećene u potresima u ožujku i prosincu 2020. godine te je izvršena sanacija svih oštećenja.

Škola ima: 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, 5 prijenosnih računala, 19 računala, 3 fotokopirna stroja.

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

Školske godine 2022./2023. upisano je u prvi razred 66 učenica, a raspoređene su u tri razredna odjela 1.a (22), 1.b (21), 1.c (23).

Škola na početku školske godine **2021. /2022. ima 235 učenica.**

razred	Odjel	broj učenica	Razrednik
I.	a.	22	Ljiljana Jareb
	b.	21	Marina Colarić, s. Agnezija
	c.	23	Irena Marija Vojvodić
II.	a.	17	Maja Jugović
	b.	22	Tihomir Glibanski
	c.	19	Kristina Repar
III.	a.	21	Jelena Rukavina
	b.	23	Andreja Katalenić
	c.	19	Jakica Lovrić
IV.	a.	24	Ljubica Borčić
	b.	24	Donata Mikić
Ukupno:	11	235	

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 psiholog	VSS – Filozofski fakultet RI
15.	Dunja Ana Vučićević	prof. likovne umjetnosti	VSS – Akademija lik. um.
16.	Ivanka Peršić, s. Elizabeta	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.	Helena Salopek	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, 3 odjela III. razreda i 2 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.	Dramska družina	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.	Glagoljica	10	Kristina Repar	
4.	Kemijska grupa	10	Mirjana Krpan	
5.	Crtanje i slikanje	10	Dunja Ana Vučićević	
6.	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 fizike	jednom tjedno	Tihomir Glibanski
2.	Dodatna nastava iz politike i gospodarstva s pripremom za maturu	jednom tjedno	Jelena Lulić
3.	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 za 1. i 2. razrede	prema potrebi	Monika Stipanović
2.	Dopunska nastava iz matematike (1. razred)	prema potrebi	Branimir Meštrić
3.	Dopunska nastava iz matematike (3. razred)	prema potrebi	Branimir Meštrić
4.	Dopunska nastava iz matematike (2. razred)	prema potrebi	Sandra Gretić
5.	Dopunska nastava iz matematike (4. razred)	prema potrebi	Sandra Gretić
6.	Dopunska nastava iz fizike (1. i 2.raz.)	prema potrebi	Jasminka Glibanski
7.	Dopunska nastava iz fizike (3. i 4. raz.)	prema potrebi	Tihomir Glibanski
8.	Dopunska nastava iz kemije (1. i 2. raz.)	prema potrebi	Jasminka Glibanski
9.	Dopunska nastava iz hrvatskog jezika (1. i 3. raz.)	prema potrebi	Višnja Jukić
10.	Dopunska nastava iz hrvatskog jezika	prema potrebi	Kristina Repar
11.	Dopunska nastava iz hrvatskog jezika (priprema za maturu)	prema potrebi	Donata Mikić
12.	Dopunska nastava iz biologije (priprema za maturu)	prema potrebi	Ljiljana Jareb

8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

red. br.	vrsta kulturne ili javne djelatnosti	Sadržaj	vrijeme izvođenja	Zaduženi nastavnici
1.	posjet Tehničkom muzeju	obilazak planetarija (4. raz.)	listopad	Maja Jugović
2.	nastupi zbora	svjetska i narodna glazbena baština	tijekom šk. godine - prigodno	s. Elizabeta Peršić
3.	posjet Prirodoslovnom muzeju	zbirka biljaka i životinja	veljača ožujak	Mirjana Krpan
4.	posjet Arheološkom muzeju	antička kulturna baština u Hrvatskoj	ožujak	Irena Vojvodić

5.	posjet Hrvatskom povijesnom muzeju	upoznavanje izložaka	ožujak travanj	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	Dunja Ana Vučićević
8.	posjeti znanstvenim izložbama, Centar Nikola Tesla	upoznavanje sa znanstvenim zanimljivostima	prema rasporedu održavanja izložbi	Tihomir Glibanski i Jasminka Glibanski
9.	posjeti kazališnim predstavama, organizacija književnih večeri, povezivanje akademske zajednice sa SŠ	prema planu i programu	prema mogućnostima	Višnja Jukić, Donata Mikić i Kristina Repar
10.	posjeti koncertima,	prema planu i programu	prema rasporedu	s. Elizabeta Peršić
11.	posjet zbirci muzeja Alojzije Stepinac	upoznavanje života hrvatskih blaženika	prema rasporedu	s. Patricija Mađer
12.	posjeti duhovnim priredbama i susretima za mlade	molitve, druženja, razgovori i sl.	prema rasporedu održavanja	s. Patricija Mađer
13.	posjet Muzeju Grada Zagreba	upoznavanje izložaka	travanj	Maja Jugović
14.	posjet NSB	upoznavanje s mogućnostima koje pruža knjižnica	prema dogovoru	Jakica Lovrić
15.	izložbe učeničkih radova	poticanje i nagrađivanje učeničkog stvaralaštva	prema dogovoru	voditelji likovne skupine, radionice ukrasa
16.	posjet Botaničkom vrtu	Primjer spomenika parkovne arhitektura u sklopu zaštite prirode (1. raz.)	Prema dogovoru	Maja Jugović
17.	obilazak Gornjeg grada	Srednjovjekovna gradska jezgra (2. raz.)	Prema dogovoru	Maja Jugović
18.	Šetnja Lenuzzijevom potkovom	Megagrađovi – zeleni otoci grada (3. raz.)	Prema dogovoru	Maja Jugović
19.	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
1.	Graz	svi razredi	upoznavanje spomenika kulture i posjet adventskom sajmu	početak prosinca	razrednici
2.	Rijeka, Trsat, Košljun	I. razredi	Nastava u prirodi	do kraja nastavne godine	Ljiljana Jareb, s. Agnezija Colarić, Irena Vojvodić
3.	Vukovar (ili, ovisno o prilikama, druga destinacija)	IV. razredi	upoznavanje spomenika hrvatske povijesti	do kraja nastavne godine	Ljubica Borčić, Donata Mikić

4.	NE „Krško“	IV. razredi	Upoznavanje rada nuklearne elektrane	prema dogovoru	Tihomir Glibanski
5.	Hrvatsko Zagorje (Marija Bistrica, Varaždin)	II. razredi	upoznavanje spomenika kulture i posjet svetištu MB Bistričke	do kraja nastavne godine	Maja Jugović, Tihomir Glibanski, Kristina Repar
6.	Maturalno putovanje	III. razredi	maturalno putovanje (Italija ili Francuska)	ovisno o epidemiološkim uvjetima, kolovoz 2023.	Jelena Rukavina, Andreja Katalenić, Jakica Lovrić
7.	Zadar, Nin	III. razredi	upoznavanje kulture i spomenika	do kraja nastavne godine	Jelena Rukavina, Andreja Katalenić, Jakica Lovrić
8.	različite lokacije u Hrvatskoj ili izvan Hrvatske	grupe slobodnih aktivnosti ili stručnih aktiva	prema programu pojedinih grupa	tijekom šk. god.	voditelji slobodnih aktivnosti ili stručnih aktiva

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.	Eko, eko	tijekom godine	Mirjana Krpan
6.	Čitati ili ne čitati	od listopada do lipnja	Donata Mikić, Irena Marija Vojvodić i Mirjana Krpan
7.	E-knjiga usmenih molitvica	tijekom školske godine	Višnja Jukić
8.	Rimska vojska i Limes	Od listopada 2022. do svibnja 2023.	Irena Vojvodić
9.	Rimske igre na ploči i sport kod Rimljana	Od listopada 2022. do svibnja 2023.	Irena Vojvodić
10.	Glazba i mladi	Jednodnevni ili višednevni	Jakica Lovrić
11.	Filozofija za djecu	jednom godišnje	Jakica Lovrić
12.	VITRAJI – od gotike do secesije - ART NOUVEAU	Tri školska sata	Dunja Ana Vučićević
13.	Renesansa – perspektive	Tri školska sata	Dunja Ana Vučićević

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 2022.	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 2022.	organizacija rada u 2022./2023. šk. g. promjene nastale od prošle šk. god.
	III.a, III.b, III.c	rujan 2022.	organizacija rada u šk. g., pripreme za maturalno putovanje, biranje predstavnika roditelja za Vijeće roditelja
	IV.a, IV.b	rujan 2022.	matura, prof. orijentacija, pripreme za upise, biranje predstavnika roditelja za Vijeće roditelja
2.	I.a, I.b, I.c	prosinac 2022.	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 2022.	
	III.a, III.b, III.c	prosinac 2022.	
	IV.a, IV.b	prosinac 2022.	
3.	I.a, I.b, I.c	siječanj 2023.	analiza trenutnog stanja, dogovor o organiziranju predavanja za učenice i roditelje
	II.a, II.b, II.c	siječanj 2023.	
	III.a, III.b, III.c	siječanj 2023.	
	IV.a, IV.b	siječanj 2023.	
4.	I.a, I.b, I.c	ožujak 2023.	upoznavanje roditelja s planovima za organizaciju Dana Škole i proljetnih izleta
	II.a, II.b, II.c	ožujak 2023.	
	III.a, III.b, III.c	ožujak 2023.	analiza stanja, državna matura
	IV.a, IV.b	ožujak 2023.	
5.	I.a, I.b, I.c	svibanj 2023.	osvrtna na proteklu godinu, analiza rezultata; zahvala za suradnju
	II.a, II.b, II.c	svibanj 2023.	
	III.a, III.b, III.c	svibanj 2023.	osvrtna na proteklu godinu analiza rezultata; zahvala za suradnju; detaljan dogovor za maturalno putovanje
	IV.a, IV.b	svibanj 2023.	

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. s. Elizabeta Peršić 6. Dunja Ana Vučićević
4.	VIJEĆE JEZIKA	svaki mjesec	1. Višnja Jukić 2. Donata Mikić 3. Vesna Šiško - voditeljica 4. Monika Stipanović 5. Irena Vojvodić 6. 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 – kad je to potrebno	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 duhovnih obnova za 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 učenica 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, domarom, 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 2022./2023.

Nastava počinje **5. rujna 2022.** godine, a završava **21. lipnja 2023.** godine:
prvo polugodište traje od **5. rujna 2022. godine do 23. prosinca 2022.** godine
drugo polugodište traje od **9. siječnja 2023.** godine do **21. lipnja 2023.**,
a za maturantice do **26. svibnja 2023.** godine (petak)

ODMOR UČENIKA:

- jesenski odmor učenika počinje **31. listopada 2022.** godine, a završava **1. studenoga 2022.**, nastava počinje **2. studenoga 2022.**
- prvi dio zimskog odmora učenika počinje **27. prosinca 2022.** godine, a završava **5. siječnja 2023.**, nastava počinje **9. siječnja 2023.**
- drugi dio zimskog odmora učenika počinje **20. veljače 2023.** godine, a završava **24. veljače 2023.**, nastava počinje **27. veljače 2023.**
- proljetni odmor učenika počinje **6. travnja 2023.** godine (Veliki Četvrtak), a završava **14. travnja 2023.** godine, nastava počinje **17. travnja 2023.**
- ljetni odmor učenika počinje **23. lipnja 2023.** godine za učenice koje nemaju negativnih ocjena i drugih ispita

DOGAĐANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

RUJAN

27. rujna 2022. - **SV. VINKO** - utorak - svečana sv. misa u 18:30 - Dan Osnivača – NENASTAVNI DAN

LISTOPAD

13. listopada 2022. – četvrtak - Dan zahvalnosti za Božja dobročinstva i plodove zemlje, Dan kruha

STUDENI

31.10 i 1.11. – jesenski odmor za učenike (ponedjeljak i utorak)
1. studenoga 2022. - Svi sveti - utorak - državni praznik – neradni dan
18. studenoga 2022. - petak - Dan sjećanja na žrtve DR, Vukovara i Škabrnje - državni praznik - neradni dan
26. studenoga 2022. – subota - smotra zborova katoličkih srednjih škola u Rijeci

PROSINAC

8. prosinca 2022. – četvrtak - Dan osnivača – Bezgrješno začecje BDM – nenastavni dan
Prosinac 2022. - predbožićna ispovijed i misa

SIJEČANJ

Nastava počinje **9. siječnja 2023.**
Blagoslov škole

VELJAČA

20. – 24. veljače 2023. - 2. dio zimskih praznika
23. i 24. veljače 2023. – četvrtak i petak – godišnja formacija svih djelatnika katoličkih škola u Šibeniku

OŽUJAK

Ožujak 2023. - vikend duhovna obnova za djelatnike, prema mogućnostima
Korizmena duhovna obnova – učenice/roditelji – kraj ožujka ili početak travnja
Kraj ožujka ili početak travnja 2023. – sv. misa i mogućnost ispovijedi prije Uskrsa
Terenska nastava – jedan petak u ožujku, ovisno o vremenskim prilikama

- 1. razredi: Rijeka, Trsat, Košljun
- 2. razredi: Marija Bistrica, Varaždin
- 3. razredi: Zadar, Nin

- 4. razredi: Vukovar (ili neka druga destinacija)

TRAVANJ

6. – 14. travnja 2023. – proljetni odmor za učenike (uskrсни praznici od Velikog Četvrtka do Bijele nedjelje)
21. i 22. travnja 2023. – petak i subota – sportska natjecanja katoličkih srednjih škola u Sinju
Projektan dan izvan škole – krajem travnja

SVIBANJ

12. svibnja 2023. - petak - Projektan dan u školi, Dan otvorenih vrata, Dan škole – od 9 do 11:45, 12:00 sv. misa, 19:00 koncert školskog zbora (prigodni program)
18. svibnja 2023. - Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja
26. svibnja 2023. - petak - kraj nastavne godine za maturantice
30. svibnja 2023. – utorak – Dan državnosti - neradni dan u RH (možda spojiti s ponedjeljkom?)

LIPANJ

Lipanj 2023. - misa za kraj školske godine
8. lipnja 2023. - četvrtak - TIJELOVO - neradni dan u RH (ne spajamo s petkom)
21. lipnja 2023. – srijeda - zadnji dan nastave
22. lipnja 2023. – četvrtak - Dan antifašističke borbe – neradni dan u RH
Lipanj 2023. - promocija maturantica i misa
DRŽAVNA MATURA - prema kalendaru mature za šk. god. 2022./2023.

SRPANJ

Dopunski rad
Sjednica nakon dopunskog rada
Godišnji odmor

KOLOVOZ

MATURALNO PUTOVANJE – druga polovica kolovoza: Italija ili Francuska

XI. ZADUŽENJA NASTAVNIKA

PRILOG 2.

XII. PLAN I PROGRAM RADA PSIHologa

JELENA RUKAVINA, stručna suradnica psihologinja

GODIŠNJI PROGRAM RADA PSIHologa ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.	
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.) ➤ Obilježavanje važnih datuma (Svjetski dan mentalnog zdravlja, Tjedan psihologije) 	<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
PODRUČJE RADA	REALIZACIJA
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 i 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) 	<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 mogućnostima daljnjeg školovanja (razgovor, pisani materijal) ➤ 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) <p>Grupni rad s učenicama:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Informiranje učenica 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,...) <p>Ostalo:</p> <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 rast i razvoj učenika 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tijekom godine
PODRUČJE RADA	REALIZACIJA
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.

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	MPT	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
R U J A N	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška pomoć učenicima pri izboru literature • Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada • Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici • Pomoć u realizaciji izborne nastave • Posudba lektire i stručnih knjiga • Pedagoška pomoć savjeti sugestije 	Razgovori, savjeti, upute	Goo A.4.3. Teme(usporedbe rječnika i leksikona, pretraživanje literature)	Knjižničar u suradnji s razrednikom	52
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • Uvođenje knjižne građe u METEL program • Kompletiranje časopisa • Suradnja s nastavnicima i aktivima • Izrada godišnjih planova knjižnice, nabava fonda 	Stručni rad		Knjižničar u suradnji razrednikom, predmetnim profesorom, voditeljima aktiva	24
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnica <ul style="list-style-type: none"> • Obljetnica sv. Vinka Paulskog 27. 09. • humanitarna akcija u pučkoj kuhinji uoči blagdana sv. Vinka- sudjeluju učenice • .Sportski dan 	Sv. Misa, ručak – Vinkov tanjurić, Predavanja, koncert		Knjižničari, str, savjetnik, stručni suradnici	12
	4. Stručno usavršavanje			Knjižničar, ravnatelj	

	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih nakladnika I izdanja • Praćenje stručne literature • Suradnja s knjižnicama • Posjet izložbama i promocijama novih knjiga <p>5. Suradnja s ravnateljem , nastavnicima i suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Financijski plan knjižnice, narudžbe I nabava • Nabava periodike • Suradnja s nastavnicima o nabavi potrebne građe • Dogovori s ravnateljem o poslovima knjižnice • Prisustvovanje sjednicama 	<p>Katalozi, periodika, stručna literature, knjižnice,</p> <p>Revizija I otpis, sugestije, dogovori nabava</p>		<p>računovodstvo škole, nastavnici</p>	<p>16</p> <p>8</p>	
	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE		NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI	
L I S T O P A D	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška pomoć učenicima pri izboru literature • Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici • Pomoć u realizaciji izborne nastave • Posudba lektire i stručnih knjiga • Pedagoška pomoć savjeti sugestije 	<p>Razgovori, savjeti, upute</p>	<p>Ikt A.4.1; ikt C.A.4.</p> <p>Teme (snimanje video uradaka, traženje informacija)</p>	<p>Knjižničar u suradnji s razrednikom</p>	52	
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uvođenje knjižne građe u METEL program • Kompletiranje časopisa • Suradnja s nastavnicima I aktivima • nabava fonda 	<p>Stručni rad</p>			<p>Knjižničar u suradnji razrednikom, predmetnim profesorom, voditeljima aktiva</p>	24
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • oko 15.10.. Dan zahvalnosti za plodove zemlje ,-dan kruha; • Izložba , izleti, terenska nastava 	<p>Izložbe, predvanja ,predstave, rad s učenicima</p>			<p>Knjižničari, str, savjetnik, stručni suradnici</p>	12
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • stručno usavršavanje: ŽSV 7. listopad • glagoljasi • Međunarodni dan šk.knjižnica. • Posjet izložbama i 	<p>Revizija I otpis,</p>			<p>Knjižničar, ravnatelj računovodstvo škole, nastavnici</p>	16

	<p>promocijama novih knjiga</p> <p>5. Suradnja s ravnateljem , nastavnicima i suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s nastavnicima o nabavi potrebne građe • Dogovori s ravnateljem o poslovima knjižnice • Prisustvovanje sjednicama 	sugestije, dogovori nabava			8
	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE		NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S T U D E N I	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška pomoć učenicima pri izboru literature • Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici • Pomoć u realizaciji izborne nastave • Posudba lektire i stručnih knjiga • Pedagoška pomoć savjeti sugestije 	Razgovori, savjeti, upute	Osr B.4.2.; osr A.4.1.; osrb.4.3. Tema (kod učenja i rada na satu ili izvan satova u timu ili u paru)	Knjižničar u suradnji s razrednikom	52
	<p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uvođenje knjižne građe u METEL program • Suradnja s nastavnicima i aktivima • AV građa 	Stručni rad		Knjižničar u suradnji razrednikom, predmetnim profesorom, voditeljima aktiva	24
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interliber. . posjet 9.-14. listopada • 18.11. dan sjećanja na Vukovar- terenska nastava • 21.11. Svjetski dan filozofije: projekt sa učenicima • Humanitarni rad škole 	Izložbe, predavanja, predstave, rad s učenicima		Knjižničari, str, savjetnik, stručni suradnici	12
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih nakladnika i izdanja • Praćenje stručne literature • aktiv katoličkih škola, stručni suradnici • Posjet izložbama i promocijama novih knjiga • Županijsko stručno vijeće • webinar 	Katalozi, periodika, stručna literature, knjižnice,		Knjižničar, ravnatelj računovodstvo škole, nastavnici	16
	<p>5. Suradnja s ravnateljem , nastavnicima i suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s nastavnicima o nabavi potrebne građe 	Revizija i otpis, sugestije,			8

	<ul style="list-style-type: none"> • Dogovori s ravnateljem o poslovanju knjižnice • Prisustvovanje sjednicama 	dogovori nabava			
	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE		NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
P R O S I N A C	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška pomoć učenicima pri izboru literature • Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici • Pomoć u realizaciji izborne nastave • Posudba lektire i stručnih knjiga • Pedagoška pomoć savjeti sugestije 	Razgovori, savjeti, upute		Knjižničar u suradnji s razrednikom	52
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • Uvođenje knjižne građe u METEL program • Kompletiranje časopisa • Suradnja s nastavnicima i aktivima 	Stručni rad		Knjižničar u suradnji razrednikom, predmetnim profesorom, voditeljima aktiva	24
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • Izrada božićnih ukrasa, bor, nakit. • Dan knjižnica grada Zagreba • Dan solidarnosti – Crveni križ 	Izložbe, predavanja, predstave, rad s učenicima			12
	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih nakladnika i izdanja • Praćenje stručne literature • Suradnja s knjižnicama • Sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara • Posjet izložbama i promocijama novih knjiga 	Katalozi, periodika, stručna literature, knjižnice,		Knjižničari, str, savjetnik, stručni suradnici	14
	5. Suradnja s ravnateljem, nastavnicima i suradnicima škole <ul style="list-style-type: none"> • Financijski plan knjižnice, narudžbe i nabava • Nabava periodike • Suradnja s nastavnicima o nabavi potrebne građe • Dogovori s ravnateljem o poslovanju knjižnice • Izvještaj o stanju knjižnog fonda 31.12.2010. • Prisustvovanje sjednicama 	Revizija i otpis, sugestije, dogovori nabava		Knjižničar, ravnatelj računovodstvo škole, nastavnici	10

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE		NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S I J E Č A NJ	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška pomoć učenicima pri izboru literature, za pripremu na državnoj maturi • Posudba lektire i stručnih knjiga • Pedagoška pomoć savjeti sugestije 	Razgovori, savjeti, upute		Knjižničar u suradnji s razrednikom	50
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • Uvođenje knjižne građe u METEL program • Kompletiranje časopisa • Suradnja s nastavnicima i aktivima 	Stručni rad	Pod A.4.1.; pod B.4.2.; pod c.4.1. Tema (primjenjuje inovativna i kreativna rješenja; planira i upravlja aktivnostima, vodi projekt ili surađuje) projektni dan	Knjižničar u suradnji razrednikom, predmetnim profesorom, voditeljima aktiva	12
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • 15. Dan međunarodnog priznanja RH • 27.1. Svjetski dan vjerskih sloboda: Dan sjećanja na Holokaust 	Izložbe, predavanja, predstave, rad s učenicima			16
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih nakladnika i izdanja • Praćenje stručne literature • Suradnja s knjižnicama • Posjet izložbama i promocijama novih knjiga • webinar 	Katalozi, periodika, stručna literature, knjižnice,		Knjižničari, str, savjetnik, stručni suradnici	8
	5. Suradnja s ravnateljem, nastavnicima i suradnicima škole <ul style="list-style-type: none"> • Financijski plan knjižnice, narudžbe i nabava • Nabava periodike • Suradnja s nastavnicima o nabavi potrebne građe • Prisustvovanje sjednicama • vraćanje posuđenih knjiga 	Revizija i otpis, sugestije, dogovori nabava		Knjižničar, ravnatelj računovodstvo škole, nastavnici	
	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE		NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška pomoć učenicima pri izboru literature • Pomoć učenicima u 	Razgovori, savjeti, upute		Knjižničar u suradnji s razrednikom	52

V E L J A Č A	istraživačkom radu u knjižnici <ul style="list-style-type: none"> • Posudba lektire i stručnih knjiga 				24
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • Uvođenje knjižne građe u METEL program • Kompletiranje časopisa • Suradnja s nastavnicima i aktivima • Izrada godišnjih planova knjižnice, nabava fonda 	Stručni rad		Knjižničar u suradnji razrednikom, predmetnim profesorom, voditeljima aktiva	12
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • . Dan NSK 	Izložbe, predavanja, predstave, rad s učenicima		Knjižničari, str, savjetnik, stručni suradnici	8
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • ŽSV-Sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara • Posjet izložbama i promocijama novih knjiga 	Katalozi, periodika, stručna literature, knjižnice,			
	5. Suradnja s ravnateljem, nastavnicima i suradnicima škole <ul style="list-style-type: none"> • Financijski plan knjižnice, narudžbe i nabava • Nabava periodike • Suradnja s nastavnicima o nabavi potrebne građe • Dogovori s ravnateljem o poslovima knjižnice • Prisustvovanje sjednicama • Revizija, vraćanje posuđenih knjiga 	Revizija i otpis, sugestije, dogovori nabava		Knjižničar, ravnatelj računovodstvo škole, nastavnici	
	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE		NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
O Ž U J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška pomoć učenicima pri izboru literature • Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u • Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici • Pomoć u realizaciji izborne nastave • Posudba lektire i stručnih knjiga • Pedagoška pomoć savjeti sugestije 	Razgovori, savjeti, upute		Knjižničar u suradnji s razrednikom	52
	2. Stručni rad i informacijska	Stručni rad	B.4.2.C.; B.4.1.A Tema (odabire i primjerene odnose i komunikaciju; razvija osobne potencijale i socijalne uloge.) debate	Knjižničar u suradnji razrednikom, predmetnim profesorom, voditeljima aktiva	24
		Izložbe, predavanja, predstave,			12

A K	<p>djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uvođenje knjižne građe u METEL program • Kompletiranje časopisa • Suradnja s nastavnicima i aktivima <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice 22.3. svjetski dan voda</p> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s knjižnicama • Duhovna onmova • Sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara • Posjet izložbama i promocijama novih knjiga • Županijsko stručno vijeće <p>5. Suradnja s ravnateljem, nastavnicima i suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Financijski plan knjižnice, narudžbe i nabava • Nabava periodike • Suradnja s nastavnicima o nabavi potrebne građe • Dogovori s ravnateljem o poslovima knjižnice • Prisustvovanje sjednicama 	<p>rad s učenicima</p> <p>Katalozi, periodika, stručna literature, knjižnice,</p> <p>Revizija i otpis, sugestije, dogovori nabava</p>		<p>Knjižničari, str, savjetnik, stručni suradnici</p> <p>Knjižničar, ravnatelj računovodstvo škole, nastavnici</p>	<p>16</p> <p>8</p>
	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI	
T R A V A N J	<p>1. Odgojno obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška pomoć učenicima pri izboru literature • Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u • Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici • Pomoć u realizaciji izborne nastave • Posudba lektire i stručnih knjiga • Pedagoška pomoć savjeti sugestije <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uvođenje knjižne građe u METEL program • Kompletiranje časopisa • Suradnja s nastavnicima i aktivima • Izrada godišnjih planova knjižnice, nabava fonda <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proljetna škola školskih 	<p>Razgovori, savjeti, upute</p> <p>Stručni rad</p> <p>Izložbe, predavanja, predstave, rad s učenicima</p> <p>Katalozi, periodika, stručna</p>	<p>Odr A.4.1. Teme /razlikuje osobni rad kolektivnih identiteta te ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu) narodni preporod, srednji vijek – vitezovi- kolektiv</p>	<p>Knjižničar u suradnji s razrednikom</p> <p>Knjižničar u suradnji razrednikom, predmetnim profesorom, voditeljima aktiva</p> <p>Knjižničari, str,</p>	<p>52</p> <p>26</p> <p>8</p> <p>20</p> <p>6</p>

	knjižničara <ul style="list-style-type: none"> • Hodočašće u Rim • Korizmena ispovijed i Misa 5. Suradnja s ravnateljem , nastavnicima i suradnicima škole <ul style="list-style-type: none"> • Financijski plan knjižnice, narudžbe I nabava • Nabava periodike • Suradnja s nastavnicima o nabavi potrebne građe • Dogovori s ravnateljem o poslovima knjižnice 	literature, knjižnice, Revizija I otpis, sugestije, dogovori nabava		savjetnik, stručni suradnici Knjižničar, ravnatelj računovodstvo škole, nastavnici	
	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE		NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S V I B A N J	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška pomoć učenicima pri izboru literature za maturu • Kraj nastave za maturante, vraćanje knjiga 	Razgovori, savjeti, upute		Knjižničar u suradnji s razrednikom	52
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • Uvedenje knjižne građe u METEL program • Statistika posudbe, provedba ankete 	Stručni rad		Knjižničar u suradnji razrednikom, predmetnim profesorom, voditeljima aktiva	24
	3. Kulturna I javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • projektni dan • Dan škole i dan otvorenih vrata 11. svibnja • . međunarodni dan muzeja • Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja • 26. Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja 	Izložbe, predvanja ,predstave, rad s učenicima Katalozi, periodika, stručna literature, knjižnice,		Knjižničari, str, savjetnik, stručni suradnici	12
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s knjižnicama • Sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara • Posjet izložbama I promocijama novih knjiga 	Revizija I otpis, sugestije, dogovori nabava		Knjižničar, ravnatelj računovodstvo škole, nastavnici	16
	5. Suradnja s ravnateljem , nastavnicima i suradnicima škole <ul style="list-style-type: none"> • Realizacija plana 				8
	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE		NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI

L I P A NJ	1. Odgojno obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • Vraćanje knjiga od 1-3 razreda • Statistika posudbe 	Razgovori, savjeti, upute		Knjižničar u suradnji s razrednikom	58
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • Uvedenje knjižne građe u METEL program • Djelomična revizija građe 	Stručni rad		Knjižničar u suradnji razrednikom, predmetnim profesorom, voditeljima aktiva	24
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none"> • Razgovor o protekloj šk. godini • Misa za kraj, promocija maturantica 	Izložbe,			6
	4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • ŽSV • Posjet izložbama i promocijama novih knjiga • Županijsko stručno vijeće 	Katalozi, periodika, stručna literature, knjižnice,		Knjižničari, str, savjetnik, stručni suradnici	16
	5. Suradnja s ravnateljem, nastavnicima i suradnicima škole <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s nastavnicima o nabavi potrebne građe • Dogovori s ravnateljem o poslovima knjižnice • Revizija, vraćanje posuđenih knjiga • Završetak nabave za ovu šk. godinu 	Revizija i otpis, sugestije, dogovori nabava		Knjižničar, ravnatelj računovodstvo škole, nastavnici	8
	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE		NOSITELJ PROGRAMA	BROJ SATI
S R P A NJ K O L O V O Z	5. Suradnja s ravnateljem, nastavnicima i suradnicima škole i računovodstvom <ul style="list-style-type: none"> • Financijski plan knjižnice, narudžbe i nabava • Nabava periodike • Suradnja s nastavnicima o nabavi potrebne građe • Dogovori s ravnateljem o poslovima knjižnice • Izvještaj o stanju knjižnog fonda • Prisustvovanje sjednici • vraćanje posuđenih knjiga 				56

KLASA: 602-11/22-01/01
URBROJ: 251-341-03-22-01

Zagreb, 7. listopada 2022.

Predsjednica Školskog odbora:

Marica Mađer, s. Patricija