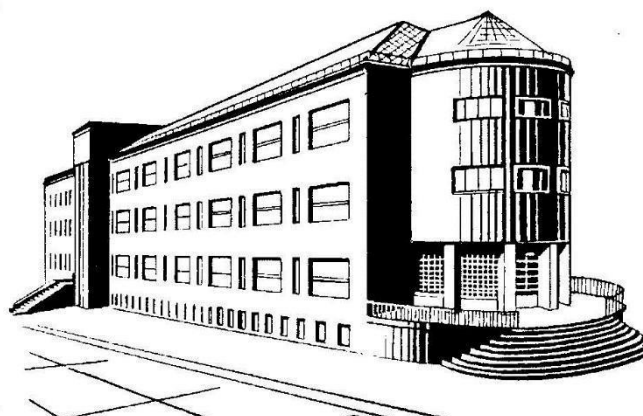


Republika Hrvatska
III. gimnazija
Zagreb, Kušlanova 52

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA III. GIMNAZIJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.



Zagreb, listopad 2020.

Sadržaj

POVIJEST ŠKOLE.....	3
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA.....	5
PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA.....	7
KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.	10
ORGANIZACIJA RADA.....	14
GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA.....	16
PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	18
RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA.....	18
VODITELJI IZBORNE, FAKULTATIVNE, DODATNE I DOPUNSKE NASTAVE.....	19
RASPORED SATI I ODMORA	20
TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	22
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE	24
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE.....	28
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PSIHOLOGINJE	29
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE.....	32
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ODBORA	38
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	40
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KOORDINATORICE DRŽAVNE MATURE	44
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA	46
PLAN RADA RAZREDNIH ODJELA.....	57
PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	64
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA.....	66

POVIJEST ŠKOLE

Zagrebačka III. gimnazija osnovana je 1922. godine kao III. muška gimnazija. Uz izmjene na programima koje je izvodila, Gimnazija je uspješno radila i djelovala do 1978. godine, kada je provedena reforma školstva i kada je, kao i sve ondašnje gimnazije, ukinuta, a zajedno s PTT školskim centrom osnovan je PTT obrazovni centar.

Ponovno osnivanje Gimnazija je doživjela 1991. godine kada je odlukom Skupštine Grada Zagreba od 12. srpnja ukinut PTT obrazovni centar. Izmjenama i dopunama Zakona o srednjem školstvu (NN 59/01) osnivačem Gimnazije određen je Grad Zagreb.

Odlukom o osnivanju prvotna je djelatnost Gimnazije bila ostvarivanje programa prirodoslovno-matematičke gimnazije. Kasnije, rješenjem Ministarstva prosvjete i športa, djelatnost je Gimnazije proširena tako da, počevši od školske godine 1994./1995., Gimnazija osim programa prirodoslovno-matematičke gimnazije izvodi i program opće gimnazije.

Djelatnost Gimnazije financira se iz proračuna Republike Hrvatske, iz proračuna Grada Zagreba i iz vlastitih prihoda.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv:	III. gimnazija
Adresa:	Kušlanova 52, Zagreb
Šifra škole:	21-114-503
OIB:	23868927677
Telefon:	01-2305-454 – centrala (učenička referada, ravnateljica, knjižnica, pedagoginja i psihologinja) 01-2339-629 – računovodstvo i tajništvo 01-2339-627 – zbornica
Web adresa:	http://gimnazija-treca-zg.skole.hr
E-mail adresa:	treca.zg@3gimnazija.hr ured@gimnazija-treca-zg.skole.hr
Ravnateljica:	Darka Sudarević
Obrazovni programi:	opća gimnazija prirodoslovno-matematička gimnazija
Ukupni broj razrednih odjela:	24
Ukupni broj učenika:	624
Ukupni broj djelatnika:	63

III. gimnazija je javna ustanova odnosno pravna osoba koja obavlja djelatnost srednjeg obrazovanja. U dijelu zgrade u vlasništvu III. gimnazije smještena je Osnovna škola Dragutina Kušlana do preseljenja u novu zgradu. Sportsku dvoranu, sportske terene i svlačionice koriste obje škole. Škola je na temelju osnivačkog akta Grada Zagreba upisana u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva ministarstva nadležnog za obrazovanje te u registar Trgovačkog suda u Zagrebu.

Djelatnost odgoja i obrazovanja odvija se kao javna služba. Ako školska ustanova u svezi s poslovima koje obavlja na osnovi javnih ovlasti odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu učenika, roditelja ili skrbnika učenika, ili druge fizičke ili pravne osobe, dužna je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, postupovnim odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i zakona kojima se uređuje djelatnost koju obavlja.

Roditelji, učenici i javnost mogu se informirati o događajima u školi na mrežnoj stranici škole.

Odgoj i obrazovanje u školi ostvaruje se na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnih planova za gimnaziju, predmetnih i međupredmetnih kurikuluma te školskog kurikuluma.

MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

Prostorni uvjeti

Zgrada u Kušlanovoj ulici 52, koja je odlukom Skupštine Grada Zagreba predana na korištenje i upravljanje Gimnaziji, u cijelosti zadovoljava potrebe jedne srednje škole. Učionice su zadovoljavajuće površine, svijetle i zračne. Gimnazija za obavljanje djelatnosti raspolaže sljedećim prostorom:

- 15 specijaliziranih učionica za izvođenje pojedinih nastavnih programa
- 12 kabineta za pripremanje nastavnika
- 2 dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, 3 spremišta za opremu TZK-a
- svlačionice
- školskom knjižnicom
- školskim muzejom koji se koristi kao dnevna soba za učenje učenika
- zbornicom
- čajnom kuhinjom za slobodno vrijeme profesora
- uredima za ravnatelja, tajnika, šefa računovodstva, stručnu službu, učeničku referadu i koordinatora za državnu maturu
- svečanom dvoranom
- sportskim klubom/teretanom
- novinarskim klubom
- sobom za spremačice
- prostorom za ložača i domara
- ulazima, prostranim i prozračnim hodnicima, stubištima, prostorom za arhivu, skladištima i radionicom
- sanitarnim prostorima za učenike i profesore
- kotlovnicom
- podrumskim prostorom (skloništem)
- kantinom

Drugi dio zgrade koristi Osnovna škola Dragutina Kušlana. Jedan od dugoročnih ciljeva je preseljenje osnovne škole u novu zgradu čime bi se stekli preduvjeti za prelazak rada III. gimnazije u jednu smjenu.

Svi se prostori ove godine koriste sukladno epidemiološkim uputama što znači da se izbjegava kontakt i miješanje različitih razrednih odjeljenja koliko je god to moguće. Sportske dvorane koriste se minimalno, a prednost se daje izvođenju nastave Tjelesne i zdravstvene kulture na vanjskim terenima. Svlačionice se koriste naizmjenice kako bi bilo ostavljeno dovoljno vremena za dezinfekciju prostora.

Specijalizirane učionice ove se godine koriste kao razredne učionice, a učionice informatike i fizike koriste se sukladno epidemiološkim preporukama. Glavni ulaz u zgradu ove godine koristi III. gimnazija, a ulaz s igrališta koristi osnovna škola.

Plan obnove i opremanja škole

Prioriteti nabave opreme i investicijskog održavanja zgrade za školsku godinu 2020./2021. te ostali prioriteti:

1. oprema:

- zamjena dotrajalog namještaja: klupe, stolice
- nabava opreme za specijalizirane učionice prema iskazanim potrebama stručnih aktiva
- opremanje cijele škole bežičnom mrežom (u sklopu II. faze projekta e-škole – CARNet)
- opremanje knjižnice i buduće čitaonice novim namještajem
- opremanje učionica opremom za održavanje online nastave
- fotokopirni uređaj za zbornicu
- ozvučenje svečane dvorane (sredstva osigurana iz projekta)

2. investicijsko održavanje zgrade:

- završetak projekta sanacije sustava za odvodnju oborinskih voda sa zgrade sportske dvorane
- sanacija krova nakon uklanjanja dimnjaka
- saniranje oštećenja na stolariji
- obnova sustava videonadzora

Prioriteti III. gimnazije u narednim godinama:

- sanirati namještaj u zbornici, učeničkoj referadi i uredu ravnateljice
- klimatizacija cijele zgrade
- zamjena dotrajale ograde i uređenje okoliša
- proširenje parkirne površine

Nastavna sredstva i pomagala – ocjena stanja i potrebe

Opremljenost učionica i kabineta zadovoljava potrebne standarda, ali je zbog podizanja kvalitete nastave na višu razinu, nužno sve specijalizirane učionice, poglavito kabinete kemije, biologije i fizike, kontinuirano opremiti nastavnim sredstvima, pomagalima i priborom potrebnim za izvođenje praktičnog dijela nastave sukladno utvrđenim pedagoškim standardima. Planira se nabavka IT opreme u sklopu Carnetovog projekta digitalno zrelih škola – 2 interaktivna ekrana i ostatak prijenosnih računala za nastavnike koji nisu opremljeni u prethodnoj godini.

Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Gimnazija raspolaže trima igralištima za mali nogomet, trima košarkaškim igralištima, jednim odbojkaškim igralištem, stolnoteniskim igralištem (4 stola za stolni tenis) te atletskom stazom, ukupne površine 10 398 m². Gimnazija je imala četiri uređena teniska igrališta, od kojih su tri dana u zakup i tijekom zakupa preuređena u malonogometno igralište, a četvrto koriste učenici i djelatnici Gimnazije. Gimnazija ima i školsko dvorište – 7831 m² ukupne zelene površine. Na sportskim terenima potrebno je sanirati površinska oštećenja. Oko igrališta postavljena je ograda na sjevernom dijelu i postavljena rasvjeta na sportskim terenima no nužno je sanirati dio ograde s istočne strane (koji nije mijenjan od 1936.) U školskom vrtu planira se uređivanje povišenih gredica za edukacijske potrebe nastave Biologije i Hortikulture.

PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA**Podaci o predmetnim profesorima**

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Predmet
1.	Karolina Bagarić	profesorica biologije i kemije	kemija
2.	Iva Bajić	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	engleski jezik
3.	Ilija Barišić	profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	hrvatski jezik
4.	Mila Bartulović Bednjaneć (zamjena Martina Šuljić)	profesorica geografije	geografija
5.	Irena Bastić	profesorica engleskog jezika i književnosti	engleski jezik
6.	Ksenija Bedeković	profesorica biologije i kemije	kemija
7.	Valerija Bilić	profesorica hrvatskoga jezika i književnosti magistra znanosti	hrvatski jezik
8.	Marina Bjelajac	profesorica matematike	matematika
9.	Maja Bubalo	profesorica latinskog jezika	latinski jezik
10.	Ivana Cvijović Javorina	profesorica povijesti i njemačkog jezika i književnosti	njemački jezik
11.	Ivana Delač	profesorica psihologije i dipl. psiholog	psihologija
12.	Katarina Essert	profesorica povijesti umjetnosti	likovna umjetnost
13.	Denis Gagić	profesor fizike i informatike	informatika
14.	Zoran Galić	profesor tjelesne i zdravstvene kulture	tjelesna i zdravstvena kultura
15.	Anđela Gojević	profesorica fizike i kemije	fizika
16.	Zrinka Gracin	profesorica povijesti i geografije	geografija i povijest
17.	Ankica Hegolj	profesorica matematike	matematika
18.	Marija Horvat	profesorica povijesti	povijest
19.	Maja Ilić	profesorica hrvatskoga jezika i književnosti	hrvatski jezik
20.	Sanda Ilić	profesorica biologije	biologija
21.	Marijana Ivica	profesorica engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti	engleski jezik
22.	Ivana Jerković	profesorica fizike i informatike	fizika i informatika
23.	Zrinka Korbar	profesorica matematike i fizike	matematika

24.	Katica Kosić	profesorica hrvatskoga jezika i književnosti	hrvatski jezik
25.	Ljubica Kostanić	diplomirani inženjer biologije	biologija
26.	Martina Krajnović	dipl. muzikolog i prof. povijesti glazbe	glazbena umjetnost
27.	Luka Kumbrija	profesor tjelesne i zdravstvene kulture	tjelesna i zdravstvena kultura
28.	Sonja Manestar	profesorica matematike i fizike	matematika
29.	Marija Maričić	profesorica engleskog jezika i književnosti	engleski jezik
30.	Valentina Novak	profesorica fizike	fizika
31.	Margareta Oršolić (zamjena Josipa Lovrić)	profesorica hrvatskoga jezika i književnosti	hrvatski jezik
32.	Marina Ostović	profesorica engleskog i talijanskog jezika	talijanski jezik
33.	Stjepan Pavek	magistar znanosti	vjeronauk
34.	Antonio Perić	profesor tjelesne i zdravstvene kulture	tjelesna i zdravstvena kultura
35.	Marin Pešić	magistar kemije i biologije	kemija i biologija
36.	Anđa Prljević	magistra teologije	vjeronauk
37.	Ozana Radovniković	profesorica tjelesne i zdravstvene kulture	tjelesna i zdravstvena kultura
38.	Berislava Runje	profesorica njemačkog jezika i književnosti i latinskog jezika i književnosti	njemački jezik
39.	Petar Runje	profesor filozofije i religijske kulture	logika i filozofija
40.	Jadranka Sabolek	profesorica fizike i kemije	fizika
41.	Zdenko Skukan	profesor povijesti i etnologije	povijest
42.	Iva Starčević Gudelj	profesorica geografije	geografija
43.	Maja Špoljarić	profesorica francuskog jezika i fonetike	francuski jezik
44.	Milena Šujansky	diplomirani inženjer matematike	matematika
45.	Vlatka Tomić	profesorica povijesti i sociologije	sociologija, politika i gospodarstvo
46.	Ana Zgorelec	profesorica filozofije i religijske kulture	etika

Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicama

Radno mjesto	Ime i prezime	Zvanje
ravnateljica	Darka Sudarević	dipl. ing. elektrotehnike
psiholog	Ivana Delač	profesorica psihologije i dipl. psiholog
poslovi pedagoga, voditeljica smjene	Maja Špoljarić	profesorica francuskog jezika
stručna suradnica knjižničarka	Natalija Živković	diplomirani etnolog i profesorica infomacij- skih znanosti – smjer bibliotekarstvo
stručni suradnik pedagog	Nada Žalac	magistra pedagogije

Podaci o ostalim djelatnicima i njihovim zaduženjima

Ime i prezime	Zvanje	Naziv radnog Mjesta
Senija Krstanović	pravnica	tajnica
Nadica Jankec	ekonomistica	šefica računovodstva
Nadica Sosić	administrativna tajnica	referentica za učenička pitanja
Ivan Matijević	KV strojobravar	domar-ložač
Goran Banković (zamjena)	tehničar	domar-ložač
Marko Jaroslav	NKV	spremač
Katica Čajić	NKV	spremačica
Ankica Čičak	NKV	spremačica/portirka
Ana Kovačević	NKV	spremačica
Ana Marić	NKV	spremačica
Nada Matanić	NKV	spremačica

KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

7. rujna 2020.	prvi nastavni dan
I. polugodište	7. rujna do 23. prosinca 2020. 75 nastavnih dana
II. polugodište	11. siječnja do 18. lipnja 2021. za učenike 1., 2., 3. razreda 104 nastavna dana za učenike 1., 2., 3. razreda 11. siječnja do 25. svibnja 2021. za učenike 4. razreda 87 nastavnih dana za učenike 4. razreda
25. svibnja 2021.	zadnji nastavni dan za učenike 4. razreda
18. lipnja 2021.	zadnji nastavni dan za učenike 1., 2. i 3. razreda
UKUPNO	179 nastavnih dana za učenike 1., 2., 3. razreda 162 nastavna dana za učenike 4. razreda
Školski praznici (nenastavni dani) Državni praznici i blagdani (neradni dani)	
Jesenski odmor	2. i 3. studeni 2020.
Zimski odmor	24. prosinca 2020. do 8. siječnja 2021. – prvi dio 23. veljače do 26. veljače 2021. – drugi dio
Proljetni odmor	2. travnja do 9. travnja 2021.
18. studenoga 2020.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
3. lipnja 2021.	Tijelovo
rujan	Pripreme za početak nastavne i školske godine. Usvajanje plana izborne, fakultativne nastave, dodatne i dopunske, prikupljanje suglasnosti. Roditeljski sastanci prvih razreda. Pripremanje prijedloga Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu za 2020./2021. godinu
listopad	Organizacija županijskih i državnih natjecanja iz školske godine 2019./2020. Sjednica Vijeća roditelja. Sjednica Vijeća učenika. Sjednica Školskog odbora – usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumu Usvajanje liste učenika kojima su odobrene zamolbe za odgovaranje po dogovoru.

	Upoznavanje roditelja maturálnih razreda s državnom maturóm. Suradnja s lokalnom zajednicom: obilježavanje Dana mjesnog odbora Peščenica. Edukacija nastavnika u organizaciji Škole.
studeni	Organizacija županijskih i državnih natjecanja iz školske godine 2019./2020. Organizacija tematskih predavanja. Edukacija nastavnika u organizaciji Škole. Upoznavanje učenika 4. razreda s problematikom Državne mature.
prosinac	Pripreme za školska natjecanja Jednodnevna izvanučionička nastava u zadnjem tjednu prvog polugodišta. Ususret Božiću – obilježavanje Božića u skladu s trenutnom epidemiološkom situacijom
siječanj	Pripreme za polaganje državne mature u dogovoru s učenicima. Inventura škole. Edukacije nastavnika. Analiza rada i postignutog uspjeha u prvom polugodištu. Priprema i organiziranje školskih natjecanja. Organizacija natjecanja LiDraNo na razini gradskih četvrti (u skladu s trenutnom epidemiološkom situacijom).
veljača	Prijave učenika za polaganje ispita Državne mature Priprema i organiziranje školskih, općinskih, županijskih natjecanja. Edukacija nastavnika u organizaciji Škole. Školski projekt Zamjena učenik profesor – 22. veljače.
ožujak	Pripreme za županijska i državna natjecanja. Edukacija nastavnika u organizaciji Škole. Jednodnevna izvanučionička nastave za učenike 1., 2. i 3. razreda
travanj	Organizacija Tjedna zdravlja u povodu Svjetskog dana zdravlja od 29. ožujka do 1. travnja Terenska nastava – dan pješačenja 1. travnja za učenike svih razreda. Sjednica Vijeća roditelja. Sjednica Vijeća učenika. Pripreme za županijska i državna natjecanja.
svibanj	Promocija škole (sudjelovanje na manifestaciji Dojdi osmaš ili online) Završetak nastavne godine za učenike 4. razreda 25. svibnja. Organizacija Dana maturanata (u skladu s epidemiološkom situacijom).

	Dopunski rad za učenike 4. razreda (po potrebi) Obilježavanje Dana škole 31. svibnja 2021.
lipanj	Organizacija Dana otvorenih vrata 5. ili 12. lipnja 2021. Organizacija ispita Državne mature u ljetnom roku 1. do 25. lipnja 4. lipnja nenastavni dan – ispit državne mature iz engleskog jezika Dopunski rad za učenike 1., 2., 3. razreda (po potrebi) Podjela svjedodžbi učenicima 1., 2. i 3. razreda Organizacija predmetnih ispita (po potrebi) Dopunski rad za učenike 1., 2., 3. razreda (po potrebi)
srpanj	Organizacija predmetnih ispita (po potrebi) Dopunski rad za učenike 1., 2., 3. razreda (po potrebi) Rezultati državne mature, rješavanje prigovora na ocjenjivanje državne mature. Podjela svjedodžbi učenicima 4. razreda 22. srpnja 2021. Upisi u prvi razred školske godine 2021./2022.
OKVIRNI VREMENIK SJEDNICA NASTAVNIČKOG I RAZREDNIH VIJEĆA	
rujan	14. rujna sjednica Nastavničkog vijeća – usvajanje prijedloga izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave
listopad	5. listopada sjednica Nastavničkog vijeća – prijedlog Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu
studeni	sjednice Razrednih vijeća (po potrebi) – aktualno stanje u razredima sjednica Nastavničkog vijeća – tematska
prosinac	sjednice Razrednih vijeća (po potrebi) – aktualno stanje u razredima sjednica Nastavničkog vijeća – tematska
siječanj	sjednice Razrednih vijeća – analiza rada i postignutog uspjeha u prvom polugodištu sjednica Nastavničkog vijeća – tematska
veljača	sjednica Nastavničkog vijeća – tematska
ožujak	sjednice Razrednih vijeća (po potrebi) – aktualno stanje u razredima sjednica Nastavničkog vijeća – tematska
travanj	sjednica Nastavničkog vijeća – tematska
svibanj	26. svibnja 2021. sjednice Razrednih vijeća 4. razreda i sjednica Nastavničkog vijeća – utvrđivanje uspjeha i liste pristupnika na ljetnom roku Državne mature

lipanj	21. i 23. lipnja 2021. sjednice razrednih vijeća za učenike 1., 2. i 3. razreda 23. lipnja sjednica Nastavničkog vijeća – utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine
srpanj	9. srpnja 2021. sjednica Nastavničkog vijeća – utvrđivanje uspjeha nakon dopuskog rada i predmetnih ispita
kolovoz	26. do 31. kolovoza sjednice Nastavničkog vijeća – utvrđivanje uspjeha nakon popravnih ispita, pripreme za početak iduće školske godine, tematske sjednice
VREMENIK POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE 2020./2021.	
1.12.2020. do 15.2.2021.	prijave ispita za ljetni rok DM
1. do 25. 6. 2021.	ispiti DM u ljetnom roku
13. 7. 2021.	objava rezultata
15. 7. 2021.	rok za prigovore
20. 7. 2021.	objava konačnih rezultata
22. 7. 2021.	podjela svjedodžbi
20. 7. do 31. 7. 2021.	prijave ispita za jesenski rok DM
18. 8. do 3. 9. 2021.	ispiti DM u jesenskom roku
8. 9. 2021.	objava rezultata
10. 9. 2021.	rok za prigovore
15. 9. 2021.	objava konačnih rezultata
17. 9. 2021.	podjela svjedodžbi

Broj radnih dana tijekom godine

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1., 2., i 3. razredi	37	36	36	35	35
4. razredi	34	33	32	32	31

Izmjene svih planiranih vremenika moguće su uslijed neplaniranih i nepredvidljivih okolnosti te prema uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja.

ORGANIZACIJA RADA

Nastava u III. gimnaziji odvija se u petodnevnom radnom tjednu u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni koje se rotiraju. U prvoj smjeni su prvi i treći razredi, a u drugoj drugi i četvrti razredi. Dio fakultativne i izborne nastave te izvannastavnih aktivnosti odvija se subotom. Nastava je u školskoj godini 2020./2021. organizirana u skladu s epidemiološkim preporukama HZZJ te prema Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19. Odabran je model A, ali postoji mogućnost djelomičnog (B model) ili potpunog (C model) prelaska na nastavu na daljinu.

Nastavni sat na temelju suglasnosti MZO traje 40 minuta zbog nužnog vremenskog intervala za dezinfekciju škole. Jutarnji turnus počinje u 8:00 sati, a završava u 13:25. Poslijepodnevni turnus počinje u 14:30 i završava u 19:55. Odmori iza prvog, petog i šestog sata traju 5 minuta, a iza drugog, trećeg i četvrtog sata 10 minuta. Prema epidemiološkim uputama školske hodnike koriste razredi prema posebnom rasporedu.

Fakultativni i izborni predmeti, dodatna i dopunska nastava u kojima se događa miješanje grupa odvijaju se na daljinu ili u manjim grupama kombinirano s nastavom na daljinu. Izborna i fakultativna nastava iz područja sporta organizirana je prema preporukama za to područje.

Za vrijeme zimskog, proljetnog ili ljetnog odmora učenika, školska ustanova redovito radi u jutarnjoj smjeni. U zadanim prostornim i tehničkim uvjetima najvažnije je ekonomično, racionalno i učinkovito organizirati nastavu i rasporediti sate nastave te redovito održavati kvalitetu materijalnih i kadrovskih uvjeta za odvijanje nastave.

Tjedni i godišnji broj sati po razredima

Opća gimnazija

Razred	1.		2.		3.		4.	
Broj sati	tjedni	godišnji	tjedni	godišnji	tjedni	godišnji	tjedni	godišnji
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
II. strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Latinski jezik	2	70	2	70	-		-	
Glazbena umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
Likovna umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32
Psihologija	-		1	35	1	35	-	
Logika	-		-		1	35	-	
Filozofija	-		-		-		2	64
Sociologija	-		-		2	70	-	
Povijest	2	70	2	70	2	70	3	96
Geografija	2	70	2	70	2	70	2	64
Matematika	4	140	4	140	3	105	3	96
Fizika	2	70	2	70	2	70	2	64
Kemija	2	70	2	70	2	70	2	64
Biologija	2	70	2	70	2	70	2	64
Informatika	2	70	-		-		-	

Politika i gospodarstvo	-		-		-		1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
Izborna nastava: vjeronauk/etika	2	70	2	70	2	70	2	64
SRZ	1	35	1	35	1	35	1	35
Ukupno	34	1190	33	1155	33	1155	33	1056

Prirodoslovno-matematička gimnazija

Razred	1.		2.		3.		4.	
Broj sati	tjedni	godišnji	tjedni	godišnji	tjedni	godišnji	tjedni	godišnji
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
Engleski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
Il. strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Latinski jezik	2	70	2	70	-		-	
Glazbena umjetnost	1	35	1	35	-		-	
Likovna umjetnost	1	35	1	35	-		-	
Psihologija	-		-		1	35	-	
Logika	-		-		1	35	-	
Filozofija	-		-		-		2	64
Sociologija	-		-		1	35	-	
Povijest	2	70	2	70	2	70	2	64
Geografija	2	70	2	70	2	70	2	64
Matematika	4	140	4	140	5	175	5	160
Fizika	3	105	3	105	3	105	3	96
Kemija	2	70	2	70	2	70	2	64
Biologija	2	70	2	70	2	70	2	64
Informatika	2	70	2	70	2	70	2	64
Politika i gospodarstvo	-		-		-		1	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
Izborna nastava: vjeronauk/etika	2	70	2	70	2	70	2	64
SRZ	1	35	1	35	1	35	1	35
Ukupno	35	1225	35	1225	35	1225	35	1225

GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA**A. Redovna nastava**

Nastavni predmet	Broj sati
Hrvatski jezik	3288
Engleski jezik	2466
Njemački jezik	1370
Francuski jezik	274
Talijanski jezik	618
Latinski jezik	840
Glazbena umjetnost	755
Likovna umjetnost	755
Povijest	1804
Geografija	1644
Matematika	3020
Fizika	1851
Kemija	1644
Biologija	1644
Sociologija	385
Logika	210
Psihologija	350
Filozofija	384
Informatika	694
TZK	1644
Politika i gospodarstvo	192
Ukupno	25832

B. Izborna nastava

Nastavni predmet	Broj sati
Vjeronauk	1236
Etika	822
Atletika	140
Plivanje	70
Nogomet	140
Košarka	140
Ukupno	2548

C. Fakultativna nastava

Nastavni predmet	Broj sati
Novinarstvo	70

Dramsko-scensko stvaralaštvo	70
Hortikultura	140
Građanski odgoj i obrazovanje	70
Volonterski klub	70
Sveci i blaženici Katoličke Crkve	70
Hrvatska nacionalna baština	70
Humane vrednote i prva pomoć	70
Elementarna fizika	64
Elementarna matematika	64
Psihologija	64
Stolni tenis	70
Planinarstvo	210
Vježbe za duh i tijelo	70
Francuski jezik	70
Portugalski jezik	70
Ukupno	1312

D. Dodatna nastava

Nastavni predmet	Broj sati
Hrvatski jezik	64
Engleski jezik	32
Povijest	102
Vjeronauk	70
Kemija	32
Politika i gospodarstvo	32
Ukupno:	332

E. Dopunska nastava

Nastavni predmet	Broj sati
Engleski jezik	134
Ukupno:	134

A. Redovna nastava	25832
B. Izborna nastava	2548
C. Fakultativna nastava	1312
D. Dodatna nastava	332
E. Dopunska nastava	134
Ukupno:	30158

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Na početku školske godine 2020./2021. gimnaziju pohađa 624 učenika u 24 razredna odjela

Program	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred		Ukupno	
	odjeljenja	učenika	odjeljenja	učenika	odjeljenja	učenika	odjeljenja	učenika	odjeljenja	učenika
Opća gimnazija	4	106	4	104	4	100	5	133	17	443
Prirodoslovno-matematička gimnazija	2	49	2	53	2	51	1	28	7	181
Ukupno	6	155	6	157	6	151	6	161	24	624

RAZREDNICI I ZAMJENICI RAZREDNIKA

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK
1. a	Iva Bajić	Luka Kumbrija
1. b	Luka Kumbrija	Iva Bajić
1. c	Marija Horvat	Iva Bajić
1. d	Mrina Ostović	Zrinka Gracin
1. e	Zrinka Gracin	Sonja Manestar
1. f	Ilija Barišić	Iva Starčević Gudelj
2. a	Zoran Galić	Valerija Bilić
2. b	Ksenija Bedeković	Ivana Jerković
2. c	Marina Bjelajac	Ljubica Kostanić
2. d	Marija Maričić	Katica Kosić
2. e	Sonja Manestar	Marina Ostović
2. f	Ankica Hegolj	Anđela Gojević
3. a	Antonio Perić	Josipa Lovrić
3. b	Sanda Ilić	Jadranka Sabolek
3. c	Karolina Bagarić	Berislava Runje

3. d	Iva Starčević Gudelj	Ilija Barišić
3. e	Marijana Ivica	Zrinka Korbar
3. f	Milena Šujansky	Marijana Ivica
4. a	Irena Bastić	Zdenko Skukan
4. b	Berislava Runje	Petar Runje
4. c	Marin Pešić	Ivana Cvijović Javorina
4. d	Filip Vrbanić/Anđa Prljević	Marija Maričić
4. e	Ozana Radovniković	Katarina Essert
4. f	Denis Gagić	Valentina Novak

VODITELJI IZBORNE, FAKULTATIVNE, DODATNE I DOPUNSKJE NASTAVE

A. Izborna nastava	
Program	Ime i prezime izvršitelja
Vjeronauk	Stjepan Pavek, prof. Anđa Prljević, prof.
Etika	Ana Zgorelec, prof.
Atletika	Zoran Galić, prof.
Plivanje	Zoran Galić, prof.
Nogomet	Luka Kumbrija, prof.
Košarka	Luka Kumbrija, prof.
B. Fakultativna nastava	
Program	Ime i prezime izvršitelja
Novinarstvo	Maja Ilić, prof.
Dramsko-scensko stvaralaštvo	Maja Ilić, prof.
Hortikultura	Ljubica Kostanić, prof. Sanda Ilić, prof.
Građanski odgoj i obrazovanje	Vlatka Tomić, prof.
Volonterski klub	Vlatka Tomić, prof.
Sveci i blaženici Katoličke Crkve	Anđa Prljević, prof.
Hrvatska nacionalna baština	Stjepan Pavek, prof.
Humane vrednote, samopomoć i prva pomoć	Ozana Radovniković, prof.
Elementarna fizika	Valentina Novak, prof.
Elementarna matematika	Ankica Hegolj, prof.
Psihologija	Ivana Delač, prof.

Stolni tenis	Zoran Galić, prof. Ozana Radovniković, prof.
Planinarstvo	Antonio Perić, prof.
Vježbe za duh i tijelo	Ozana Radovniković, prof.
Portugalski jezik	vanjski suradnik
Francuski jezik	Maja Špoljarić, prof.
C. Dodatna nastava	
Program	Ime i prezime izvršitelja
Hrvatski jezik	Maja Ilić, prof. Katica Kosić prof.
Engleski jezik	Irena Bastić, prof. Marijana Ivica, prof.
Povijest	Zdenko Skukan, prof. Zrinka Gracin, prof.
D. Dopunska nastava	
Program	Ime i prezime izvršitelja
Engleski jezik	Iva Bajić, prof. Marija Maričić, prof.

RASPORED SATI I ODMORA

Satnica

1.	8:00	8:40	jutarnji turnus
2.	8:45	9:25	
3.	9:35	10:15	
4.	10:25	11:05	
5.	11:15	11:55	
6.	12:00	12:40	
7.	12:45	13:25	
čišćenje od 13:30 do 14:15, od 14:15 ulazak u školu			
1.	14:30	15:10	poslijepodnevni turnus
2.	15:15	15:55	
3.	16:05	16:45	
4.	16:55	17:35	
5.	17:45	18:25	
6.	18:30	19:10	
7.	19:15	19:55	

Raspored korištenja odmora na hodnicima

1. veliki odmor (9:25 – 9:35) ili (15:55 – 16:05) 2. mali odmor (11:55 – 12:00) ili (18:25 – 18:30)	4. d, 2. e, 4. a, 2. f
	3. e, 3. c, 1. f, 1. e
2. veliki odmor (10:15 – 10:25) ili (16:45 – 16:55) 3. mali odmor (12:40 – 12:45) ili (19:10 – 19:15)	4. b, 2. b, 4. c, 2. d
	3. f, 1. c, 3. a, 3. d
1. mali odmor (8:40 – 8:45) ili (15:10 – 15:15) 3. veliki odmor (11:05 – 11:15) ili (17:35 – 17:45)	4. f, 2. c, 4. e, 2. a
	1. a, 1. b, 1. d, 3. b

Raspored razreda po učionicama

2. KAT	svečana 4. d 3. e	49 4. b 3. f	52 4. f 1. a	54 2. e 3. c	56 2. a 1. b	57 2. b 1. c	59 2. c 1. d	61 2. f 1. f
1. KAT	25	26	28 4. a 1. e	31	33 4. c 3. a	35 4. e 3. b		
SUTEREN	geografija 2. d 3. d	etika						

TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

IME I PREZIME	nastava			Razredništvo	Ostali poslovi	Ukupno	Norma
	Redovna	Izborna fakultativna	Dodatna i dopunska				
Karolina Bagarić	20			2 (3. c)		22	22
Iva Bajić	18		1	2 (1. a)		21	21
Ilija Barišić	20		1	2 (1. f)		22	20
Irena Bastić	18		1	2 (4. a)		21	21
Ksenija Bedeković	18		1	2 (2. b)	1 (voditelj županijskog ak-tiva)	22	22
Valerija Bilić	20					20	20
Marina Bjelajac	20			2 (2. c)		22	20
Maja Bubalo	22					22	21
Ivana Cvijović Javorina	22					22	21
Ivana Delač	10				12 (školski psiholog)	22	22
Katarina Essert	21					21	21
Denis Gagić	18			2 (4. f)	2 (voditelj informatičke u-čionice)	22	22
Zoran Galić	12	8		2 (2. a)		22	22
Anđela Gojević	12				10 (ispitni koordinator)	22	22
Zrinka Gracin	18		2	2 (1. e)		22	22
Ankica Hegolj	17	2		2 (2. f)		21	20
Marija Horvat	20			2 (1. c)		22	22
Maja Ilić	16	4	1			21	20
Sanda Ilić	18	2		2 (3. b)		22	22
Marijana Ivica	18		1	2 (3. e)		21	21
Ivana Jerković	23					23	22
Zrinka Korbar	15				3 (satničar), 2 (povoljnija norma)	20	20
Katica Kosić	20		1			21	20
Ljubica Kostanić	20	2				22	22
Martina Krajnović	21					21	21
Luka Kumbrija	12	8		2 (1. b)		22	22
Josipa Lovrić (zamjena za Margaretu Oršolić)	20					20	20
Sonja Manestar	19			2 (2. e)		21	20
Marija Maričić	18		1	2 (2. e)		21	21
Valentina Novak	20	2				22	22
Marina Ostović	20			2 (1. d)		22	21
Stjepan Pavek	18	2	2			22	22
Antonio Perić	12	6		2 (3. a)	2 (povjerenik zaštite na radu)	22	22
Marin Pešić	20			2 (4. c)		22	22
Anđa Prljević	18	2		2 (4. d)		22	22
Ozana Radovniković	12	6		2 (4. e)	2 (povoljnija norma)	22	22

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA III. GIMNAZIJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

Berislava Runje	20			2 (4. b)		22	21
Petar Runje	18				4 (voditelj županijskog ak-tiva, predstavnik sindikata)	22	22
Jadranka Sabolek	22					22	22
Zdenko Skukan	21		1			22	22
Iva Starčević Gudelj	20			2 (3. d)		22	22
Maja Špoljarić	10				12 (voditeljica turnusa, pe-dagog)	22	22
Milena Šujansky	19			2 (3. f)		21	20
Martina Šuljić (zamjena za Milu Bartulović Bednjanec)	22					22	22
Vlatka Tomić	16	4	1			21	21
Ana Zgorelec	22					22	22

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

PROGRAMSKI SADRŽAJI I AKTIVNOSTI	OKVIRNI GODIŠNJI BROJ SATI
1. Planiranje i programiranje rada škole	100
Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba Škole i okruženja. Planiranje pedagoške i poslovodne zadaće, izrada prijedloga raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, dopunske i dodatne nastave, razredništva, smjene i slobodnih aktivnosti. Izrada programa rada ravnateljice. Izrada godišnjeg plana i programa rada Škole te školskog kurikulumu. Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja profesora pripravnika u nastavničku profesiju.	
2. Organizacija rada škole	400
Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja (redovna, fakultativna, izborna, dopunska, dodatna nastave, izvannastavne aktivnosti). Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati. Osiguravanje materijalno-tehničkih uvjeta za početak školske godine, nabava nužne opreme. Organizacija dežurstva profesora i učenika Koordiniranje rada stručnih vijeća Organizacija dopunske nastave, popravnih i predmetnih ispita. Organizacija upisa u prve razrede. Organizacija izvanučioničke nastave i maturalnih ekskurzija. Organizacijske pripreme i provedbe ispita državne mature. Organizacija obilježavanja Dana škole i drugih važnih datuma. Koordiniranje strateških projekata škole. Organizacija poslova distribucije udžbenika. Organizacija promidžbe Škole. Organizacija informiranja budućih učenika o Školi.	
3. Pedagoško vođenje škole	400
Praćenje realizacije nastavnih planova i programa. Praćenje rada u eksperimentalnom programu. Stručno-pedagoški uvid u nastavu. Savjetodavni rad s profesorima. Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća profesora i ostalih djelatnika škole. Sustavno praćenje i vrednovanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima Koordinacija projekta i potpora vođenju projekata Erasmus. Organiziranje i sudjelovanje u pregledu razrednih knjiga (e-Dnevnik), matičnih knjiga, svjedodžbi i ostale dokumentacije. Poticanje unapređivanja odgojno-obrazovnog rada i sudjelovanje u uvođenju inovacija. Poticanje i organiziranje edukacije nastavnika i suvremenih oblika stručnog usavršavanja u školi. Praćenje ostvarenosti stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole.	

4. Rad vezan uz zaštitu učenika i zaposlenika škole	50
Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika. Organizacija skupnog osiguranja učenika po razredima. Provođenje mjera MZO vezanih za zaštitu i prevenciju. Suradnja s policijom.	
5. Rad u stručnim tijelima Škole i Školskom odboru	50
Priprema sjednica Nastavničkog vijeća. Priprema, organizacija i provedba sjednica Školskog odbora, Vijeća učenika i Vijeća roditelja. Priprema i sudjelovanje na sjednicama Školskog ispitnog povjerenstva. Koordiniranje Tima za kvalitetu. Praćenje aktivnosti u provođenju samovrednovanja.	
6. Administrativno-upravni i financijsko-računovodstveni poslovi	200
Organizacija popisa osnovnih sredstava Škole. Praćenje primjene zakona, propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje te Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja Rad i suradnja s tajnicom škole te učeničkom referadom. Koordinacija rada tajništva, učeničke referade i računovodstva. Rad i suradnja s voditeljicom računovodstva (analiziranje periodičnog završnog računa). Suradnja s voditeljicom računovodstva u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju. Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole. Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša.	
7. Poslovi održavanja	200
Suradnja s osnivačem oko poslova vezanih uz investicije i investicijsko održavanje Suradnja s poduzećima pružateljima usluga vezanih uz investicije i investicijsko održavanje Koordinacija rada tehničke službe i nabavke materijala. Praćenje potrebe za otklanjanjem kvarova i šteta te provođenje mjera sigurnosti. Koordinacija nabavke nastavnih sredstava i pomagala. Podizanje razine učeničke svijesti o čuvanju prostora u kojem obitavaju.	
8. Normativna djelatnost te planiranje i izvješćivanje	100
Praćenje i primjena pravnih propisa: Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, Pravilnika o državnoj maturi, Pravilnika o normi, Statuta III. gimnazije, Pravilnika o kriterijima za izricanje odgojnih mjera, Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama i drugih propisa. Upoznavanje nastavnika s novim zakonskim i podzakonskim aktima iz područja obrazovanja i radnih odnosa. Usklađivanje normativnih akata s promjenama zakonskih akata.	
9. Suradnja s važnim ustanovama	84

Suradnja s MZO, AZOO, NCVVO, AMPEU, Gradskim uredom za odgoj i obrazovanje, Udrugom ravnatelja, PMF, Filozofskim fakultetom u Zagrebu, Zavodom za profesionalnu orijentaciju i Zavodom za zapošljavanje. Suradnja s ustanovama koje organiziraju smotre, susrete i natjecanja učenika. Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži. Suradnja sa školama u RH. Suradnja s međunarodnim školama, organizacijama i ustanovama.	
10. Analize, izvješća i istraživanja	100
Sudjelovanje u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima). Provedba istraživanja u svrhu unaprjeđenja rada u školi. Predlaganje (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unaprjeđenja rada.	
11. Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje	100
Planiranje tjednih zadataka Sudjelovanje u stručnom usavršavanju u organizaciji MZO, Agencije za odgoj i obrazovanje, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, udruga (ravnatelja drugih) i ostalih ustanova (za ravnatelje) Praćenje noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja školskog menadžmenta Sudjelovanje u radu povjerenstava i radnih skupina MZO	
UKUPNO	1784 sati

Struktura tjednog zaduženja ravnateljice

Planiranje i programiranje rada škole	3
Organizacija rada škole	9
Pedagoško vođenje škole	11
Rad vezan uz zaštitu učenika i zaposlenika škole	1
Rad u stručnim tijelima Škole i Školskom odboru	1
Administrativno-upravni i financijsko-računovodstveni poslovi	4
Poslovi održavanja	4
Normativna djelatnost te planiranje i izvješćivanje	2
Suradnja s važnim ustanovama	1
Analize, izvješća i istraživanja	2
Planiranje, evidentiranje rada i stručno usavršavanje	2
UKUPNO:	40 sati

Kalendar aktivnosti koje se ne odvijaju kontinuirano tijekom cijele godine

rujan	Organizacija distribucije udžbenika. Koordinacija prikupljanja suglasnosti za fakultativnu i izbornu nastavu. Roditeljski sastanci prvih razreda.
listopad	Priprema sjednice Školskog odbora, Vijeća učenika i Vijeća roditelja. Roditeljski sastanci četvrtih razreda. Suradnja s lokalnom zajednicom – organizacija Dana Pešče
studeni	Priprema za provođenje projekata Erasmus. Organiziranje edukacije nastavnika. Rad tima za kvalitetu Škole.
prosinac	Priprema za provođenje projekata Erasmus. Organizacija jednodnevne terenske nastave za 1. i 2. razrede.
siječanj	Pripreme za početak drugog polugodišta. Organizacija popisa osnovnih sredstava Škole. Organizacija edukacije nastavnika. Analiza i evaluacija rada u I. polugodištu. Koordina- cija projekata Erasmus+ Organizacija smotre Lidrano. Priprema i tisak školskog lista Mi mladi
veljača	Organizacija školskog projekta zamjena učenik – profesor
ožujak	Pripremanje prijedloga upisa za sljedeću školsku godinu. Priprema sjednice Vijeća učenika i Vijeća roditelja Provedba proljetne izvanučioničke nastave.
travanj	Priprema i organizacija Tjedna zdravlja. Priprema promidžbenih materijala za manifestaciju Dojdi osmaš
svibanj	Organizacijske pripreme za državnu maturu Organizacija i pripremanje sjednica razrednih vijeća četvrtih razreda i Nastavni- čkog vijeća Analiza uspjeha na kraju nastavne godine učenika četvrtih razreda Organizacija obilježavanja Dana škole
lipanj	Organizacija ispita Državne mature. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine. Organizacija poslova vezanih uz prikupljanje i distribuciju udžbenika Organizacija dopunskog rada i predmetnih ispita.
srpanj	Organizacija upisa učenika u I. razred Utvrdjivanje kadrovskih potreba za sljedeću školsku godinu. Priprema sjednice Školskog odbora. Formiranje razrednih odjela I. razreda u školskoj godini 2021./2022.
kolovoz	Rješavanje kadrovskih problema vezanih za uspješan početak školske godine – iz- bor djelatnika na upražnjena radna mjesta. Organizacija popravnih ispita. Organizacija i priprema državne mature u jesenskom roku. Analiza uspjeha na kraju školske godine. Priprema Godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu III. gimnazije za iduću školsku godinu.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

Odgojno-obrazovni rad s učenicima

I. razredi:

- Upoznavanje učenika sa prostorom knjižnice, s načinom rada i radnim vremenom; upoznavanje sa fondom knjižnice; razvijanje navike dolazaka u školsku knjižnicu; pomoć u korištenju izvora znanja – navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka, kako iz knjiga tako i iz drugih izvora. Pretraživati kataloge raznih knjižnica. Prepoznavanje i vrednovanje relevantnih informacija.

- Sudjelovanje u Kvizu Čitanjem do zvijezda;

- Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige i obrada teme – Baština u kojoj je naglasak na glagoljici, a moto – (U)čitaj nasljeđe!

Nositelji aktivnosti: Knjižničarka i svi prvi razredi

Vremenski okvir: Mjesec hrvatske knjige 15.10-15.11., školska godina

II., III. i IV. razredi:

- Nastavak upoznavanja učenika sa knjižnicom i radom u knjižnici; pomoć u korištenju izvora znanja – navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka, kako iz knjiga tako i iz drugih izvora. Pretraživati baze podataka i uporaba istih u učenju.

- Sudjelovanje u Kvizu Čitanjem do Zvijezda;

- Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige i obrada teme – Baština u kojoj je naglasak na glagoljici, a moto – (U)čitaj nasljeđe!

Nositelji aktivnosti: Knjižničarka i grupe učenika iz svih razreda

Vremenski okvir: Mjesec hrvatske knjige 15.10-15.11.; školska godina

Cilj aktivnosti sa svim učenicima s naglaskom na 1. razrede:

Učenik se koristi različitim strategijama učenja i upravlja informacijama koje pravilno i primjereno koristi u svom učenju i radu. Prepoznaje vrijednosti učenja i pokazuje aktivan interes za učenjem uporabom knjige i informacijske pismenosti. Učenik upravlja svojim učenjem.

Stručna knjižnična djelatnost

- Izrada Kurikula školske knjižnice
- Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici
 - planiranje
 - nabava knjižne građe
 - oblikovanje zbirke
- Knjižnično poslovanje:
- Inventarizacija; katalogizacija; signiranje i klasifikacija; otpis i revizija u programu Metel; pravilan smještaj i zaštita knjižne građe; obnova i popravak oštećenih knjiga;
- Stručno informacijski poslovi i vođenje kataloga
- Praćenje, izbor i nabava knjižne građe

Vremenski okvir: školska godina

Nositelj aktivnosti: Knjižničarka

Kulturna i javna djelatnost

- Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica putem izložbi;
- Posjet Kući Šenoa;
- Sudjelovanje u kvizu Čitanjem do zvijezda;

● Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige; ● Planiranje virtualnih susreta sa uglednim gostima, profesorima, književnicima ... ● Planiranje posjeta NSK i Knjižnicama grada Zagreba, te suradnja s istim, posebno sa Matičnom službom <u>Vremenski okvir:</u> školska godina <u>Nositelj aktivnosti:</u> Knjižničarka u suradnji s kolegama i učenicima
Stručno usavršavanje
● Sudjelovanje na stručnim vijećima škole ● Sudjelovanje na organiziranim ŽSV ● Sudjelovanje na organiziranim online edukacijama (webinari) ● Sudjelovanje na Proljetnoj školi knjižničara RH ● Suradnja sa Matičnom službom Gradske knjižnice i sa NSK ● Praćenje stručne bibliotekarske literature ● Samostalno učenje i usavršavanje kroz radionice, webinare i ostalo. <u>Vremenski okvir:</u> školska godina <u>Nositelj aktivnosti:</u> Knjižničarka u suradnji s kolegama drugim knjižničarima iz škola, Gradske knjižnice i NSK

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PSIHOLOGINJE

1. Nastava psihologije u 2. i 3. razredima opće te 3. razredima prirodoslovno-matematičke gimnazije
Nastava psihologije odvija se prema rasporedu sati za školsku godinu 2020./2021. u 2. razredima opće gimnazije (četiri razredna odjeljenja) i svim 3. razredima (četiri razredna odjeljenja opće gimnazije i dva odjeljenja prirodoslovno-matematičke gimnazije). Sukladno Godišnjem planu i programu rada škole, nastava psihologije u svim je razredima organizirana kroz jedan sat tjedno. Tjedno zaduženje u nastavi psihologije u 2. razredima iznosi 4 nastavna sata, a u 3. razredima 6 nastavnih sati.
2. Fakultativna nastava psihologije za učenike 4. razreda
Sukladno interesu učenika, tijekom školske godine 2020./2021. odvijat će se fakultativna nastava psihologije namijenjena učenicima 4. razreda koji žele proširiti znanja stečena redovnom nastavom psihologije i primijeniti ih u svakodnevnom životu. Nastava će se odvijati na daljinu, uz mogućnost nastave uživo u slučaju promjene epidemiološke situacije, u skladu s uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja. Sadržaji i zadaci bit će sukladni interesima učenika, a korištene metode uključivat će samostalni i grupni (online) rad, projektni rad, korištenje informacijskih tehnologija i alata, osmišljavanje i provedbu znanstvenog istraživanja (psihologijski praktikum) te virtualne radionice o mentalnom zdravlju. U sklopu fakultativne nastave, učenici će sudjelovati u eTwinning projektu vezanom za mentalno zdravlje, te na prikladan način obilježiti i Tjedan psihologije.
3. Konzultacije za Državnu maturu iz psihologije za učenike 4. razreda
Konzultacije za učenike 4. razreda, kao oblik pripreme za državnu maturu iz psihologije, održavat će se tijekom drugog polugodišta, prema potrebi i sukladno dogovoru s učenicima i razrednicima.
4. Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada i suradnja s djelatnicima škole

• sudjelovanje u pripremanju sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća te sudjelovanje u njihovom radu putem izlaganja, predavanja i drugih edukativnih aktivnosti, s ciljem poboljšanja rada s učenicima, posebno s učenicima koji imaju posebne potrebe i onima koji se školuju uz rješenje o primjerenom obliku školovanja • sudjelovanje u radu školskog Tima za kvalitetu, kroz osmišljavanje i provedbu evaluacijskih i drugih anketa • sudjelovanje u radu školskog Stručnog vijeća društveno-humanističke i umjetničke grupe predmeta • osmišljavanje i provedba edukativnih aktivnosti za nastavnike, iz područja mentalnog zdravlja • uvođenje i primjena novih nastavnih metoda, oblika i organizacije novih nastavnih postupaka te novih nastavnih sredstava i izvora znanja • suradnja i savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem poboljšanja odgojno-obrazovnog rada s učenicima s posebnim potrebama • suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom i knjižničarkom • sudjelovanje u analizi uspjeha učenika • sudjelovanje u radu stručnih povjerenstava, prema potrebi
5. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima s posebnim potrebama
Neposredni odgojno-obrazovni rad stručne suradnice psihologinje odvija se sukladno rasporedu i prema dogovoru s razrednicima, učenicima i roditeljima, te uključuje, u suradnji s razrednicima i predmetnim nastavnicima, identifikaciju učenika s posebnim potrebama i individualni savjetodavni rad s njima: • učenici s psihološkim tegobama poput anksioznosti, depresivnosti, poremećaja u prehrani i drugih • učenici sa složenim obiteljskim situacijama, bilo zbog bolesti, narušenih obiteljskih odnosa, obiteljskog nasilja itd. • učenici koji iskazuju razvojne teškoće u ponašanju (adolescentna kriza, sukob s autoritetom i sl.) • učenici s poteškoćama u socijalizaciji i vršnjačkim odnosima • učenici koji imaju zdravstvene poteškoće i učenici s rješenjima o primjerenom obliku školovanja • potencijalno daroviti učenici Stručna suradnica psihologinja također sudjeluje, u skladu s mogućnostima i epidemiološkim preporukama, u provedbi edukativnih radionica (npr. "Anksioznost – što s njom?" u 1.r.) i projektnih aktivnosti s ciljem poboljšanja učeničkih metoda i vještina učenja te uspješnije inkluzije učenika s posebnim potrebama. S obzirom na epidemiološku situaciju, u ovoj školskoj godini učenicima će biti ponuđen i savjetodavni rad na daljinu, putem aplikacije Zoom, uz savjetodavni rad uživo.
6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje
Stručna suradnica psihologinja sudjeluje u profesionalnom informiranju i savjetovanju učenika kroz sljedeće aktivnosti (u skladu s mogućnostima i epidemiološkim preporukama): • edukativne radionice o profesionalnim interesima i osobinama potrebnim za pojedina zanimanja, namijenjene učenicima 3. i 4. razreda

• informiranje učenika o mogućnostima testiranja za izbor zanimanja (Cisok, Vodič kroz zanimanja itd.) • informiranje učenika o studentskim smotrama i otvorenim danima na pojedinim fakultetima • individualni savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima u svrhu pomoći pri odabiru zanimanja, poglavito učenika s posebnim potrebama i učenika koji nisu uspješni u svladavanju nastavnog gradiva
7. Savjetodavni rad s roditeljima
• sukladno epidemiološkim preporukama, savjetodavni rad s roditeljima u ovoj će se školskoj godini održavati primarno na daljinu (mailom, telefonski ili putem aplikacije Zoom), uz mogućnost savjetodavnog rada uživo u iznimnim situacijama • individualna suradnja s roditeljima učenika, prema potrebi • priprema i održavanje edukativnih predavanja za roditelje, sukladno njihovom iskazanom interesu, dogovoru s razrednicima, prema zaključku RV-a ili NV-a, te u sklopu projekata u kojima sudjeluje Škola • prema potrebi, sudjelovanje u radu roditeljskih sastanaka
8. Suradnja s vanjskim institucijama
Prema potrebi, stručna suradnica psihologinja surađuje s institucijama izvan škole: • liječnici školske i obiteljske medicine te specijalisti • centri za mentalno zdravlje djece i mladih • centri za socijalnu skrb • Gradski ured za obrazovanje • Ministarstvo znanosti i obrazovanja • Agencija za odgoj i obrazovanje • Hrvatska psihološka komora • Odsjek za psihologiju Filozofskog fakulteta u Zagrebu • Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje • nevladine, neprofitne i druge organizacije koje provode edukativne aktivnosti
9. Razvojno istraživački rad
• sudjelovanje i organizacija provedbe znanstvenih istraživanja • provedba razvojnog istraživanja o anksioznosti, vještinama učenja i drugim potrebnim temama • provedba anketnih istraživanja u sklopu interne evaluacije rada škole, u sklopu rada u školskom Timu za kvalitetu • mentorski rad sa studentima psihologije i pripravnicima • pisanje i provedba projekata (npr. Learn for Life Erasmus+ projekt, eTwinning projekti...), u skladu s mogućnostima škole
10. Individualno stručno usavršavanje
Individualno stručno usavršavanje realizira se kroz: • sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća nastavnika psihologije i stručnih suradnika psihologa • sudjelovanje na znanstvenim skupovima i konferencijama psihologa • samostalno proučavanje stručne literature

- sudjelovanje u edukacijama koje organiziraju Agencija za odgoj i obrazovanje, CARNet i druge institucije
- pohađanje edukacija i seminara koje organiziraju institucije specijalizirane za takve aktivnosti (npr. Forum za slobodu odgoja, Psihološki centar Tesa, Poliklinika za zaštitu djece grada Zagreba, Hrvatsko udruženje za bihevioralno-kognitivne terapije, itd.).

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Subjekti i područje rada	Sadržaj/aktivnosti	Ishodi/pokazatelji uspješnosti	Suradnici/subjekti	Vrijeme/broj sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada Svrha/cilj <i>Kvalitetna priprema i planiranje odgojno-obrazovnog rada</i>	- izvješće o realizaciji plana i programa - izvješće o stručnom usavršavanju - Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje - Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole	- izraditi izvješće o realizaciji plana i programa za prošlu školsku godinu - analizirati rezultate rada za prošlu školsku godinu - predložiti mjere za poboljšanje rada Škole - izraditi Godišnji plan i program rada pedagoginje - izraditi izvješće o individualnom stručnom usavršavanju - prikupiti godišnje izvedbene planove i programe (nastavne i SRO) - sudjelovati u izradi Školskog kurikuluma i GPPŠ - identificirati specifične odgojno-obrazovne potrebe - odrediti prioritetne zadatke za školsku godinu 2020./2021. - predložiti teme stručnog usavršavanja u Školi - planirati rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima te ostalim suradnicima važnim za Školu - pratiti realizaciju programa i integriranje kurikularnog pristupa u rad Škole - surađivati u izricanju pedagoških mjera	- ravnateljica - nastavnici - razrednici - psihologinja - knjižničarka - MZO	srpanj, kolovoz, rujan, 120 tijekom godine
Rad s učenicima Svrha/cilj <i>Podrška učenicima u uspješnom odraštavanju, postizanju školskog uspjeha, odabiru zdravih stilova života, izgradnji odnosa</i>	- individualni rad s učenicima (savjetodavni, informativni) - Vijeće učenika - Pano za učenike - pedagoške radionice u skladu s potrebama odgojno-obrazovnog procesa - praćenje odgojno-obrazovnih situacija u razrednim odjelima - sastanci s razrednicima	- ispitati potrebe učenika - prikupiti podatke o učenicima - identificirati psihofizičke poteškoće učenika - pripremiti teme za rad - predstaviti se kao osoba koja pruža podršku i pomoć u prevladavanju problema - raditi s učenicima kojima je potrebna pomoć u učenju (poučavati učenike efikasnim tehnikama učenja, pomoći učenicima u izradi plana učenja) - pratiti napredovanje i razvoj učeničkih sposobnosti - analizirati i vrednovati postignuća učenika	- učenici - razrednici - nastavnici - članovi RV - roditelji/skrbnici - liječnica školske medicine - voditelji izvannastavnih aktivnosti - vanjski suradnici	Tijekom godine 360

<i>prema zajednici u kojoj žive i suživotu s drugim učenicima</i> <i>Pomoć u odabiru i mogućnostima nastavnika obrazovanja</i> <i>Upućivanje na moralne vrijednosti</i>	- profesionalno usmjeravanje učenika - poticanje, podržavanje i praćenje reakcije inicijativa	- surađivati s Vijećem učenika - raditi s učenicima koji pokazuju teškoće u komunikaciji i socijalizaciji - raditi s učenicima koje doživljavaju školski neuspjeh - razvijati zaštitne čimbenike učenika - razvijati samopouzdanje i interes učenika - upoznati razrednu dinamiku - provoditi nove spoznaje u radu s učenicima - poticati učenike na sudjelovanje u slobodnim školskim aktivnostima - realizirati pedagoške radionice - voditi pedagošku dokumentaciju o učenicima	- ravnateljica - psihologinja - knjižničarka	
Rad s nastavnicima/razrednicima/pripravnici Svrha/cilj Poticanje i podržavanje nastavnika u uspješnoj primjeni suvremenih metoda te obogaćivanju odgojno-obrazovnog procesa i razvoju osobne, socijalne i profesionalne kompetencije <i>Rad s pripravnicima – sudjelovanje u uvođenju u rad nastavnika/stručnog suradnika pripravnika</i> <i>Suradnja i pomoć razrednicima u tekućim zadacima</i>	- samovrednovanje - praćenje i vrednovanje uspjeha učenika - programi stažiranja pripravnika - napredovanja nastavnika i stručnih suradnika - predavanja - pedagoške radionice - sastanci stručnih vijeća - sastanci s razrednicima - timsko rješavanje pojedinačnih problema - učenika s razrednicima/nastavnicima - sastanci tima za kvalitetu - Državna matura - Organizacija i prezentacija Škole lokalnoj zajednici	- poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavu - hospitirati na nastavi; neposredni uvid u odgojno-obrazovni rad - predlagati suvremene i učinkovite nastavne strategije, metode i oblike rada - pružiti pomoć u programiranju nastavnih sadržaja - sudjelovati u radu stručnih tijela Škole - poticati i podržavati inicijative nastavnika/razrednika - poticati kreativan pristup odgojno-obrazovnom procesu - poticati nastavnike na stručno usavršavanje i napredovanje - pružiti stručnu pomoć i podršku nastavnicima i pripravnicima nastavnici/stručnim suradnicima - timsko rješavati pojedinačne probleme s razrednicima/nastavnicima/stručnim suradnicima - suradnja prilikom izricanja pedagoških mjera - suradnja u izradi godišnjih izvedbenih planova i programa nastave i SRO - educirati nastavnike/pripravnike/razrednike kroz predavanja i pedagoške radionice - suradnja na vođenju e-Dnevnika - suradnja na organiziranju javno-kulturnih manifestacija (Dojdi osmaš)	- nastavnici - ravnateljica - vanjski suradnici (npr. ExitGames) - razrednici - pripravnici - mentori - savjetnici - stručni suradnici	tijekom godine 240

Suradnja s roditeljima/skrbnicima Svrha/cilj Kvalitetna komunikacija i suradnja s roditeljima/skrbnicima kako bi se stvorilo zdravo ozračje za kvalitetno odrastanje učenika, uključivanje roditelja/skrbnika u život škole te upućivanje roditelja/skrbnika na djelotvorne roditeljske postupke	- individualni/savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima učenika - roditeljski sastanci (prema potrebi) - predavanja za roditelje - suradnja s razrednicima - Dan otvorenih vrata Škole - Pano za roditelje - Vijeće roditelja	- provoditi individualni/savjetodavni rad s roditeljima/skrbnicima - poticati kvalitetnu komunikaciju i suradnju s roditeljima/skrbnicima - pružati pomoć i podršku roditeljima/skrbnicima u suradnji sa Školom - voditi pedagošku dokumentaciju o suradnji - analizirati učinkovitost suradnje - sudjelovati na roditeljskom sastanku za učenike prvih razreda - educirati roditelje kroz predavanja i pedagoške radionice - po potrebi sudjelovati na roditeljskim sastancima - informirati roditelje o programima i aktivnostima Škole - poticati i sudjelovati u rješavanju problema - rješavati tekuću problematiku u suradnji s roditeljima/skrbnicima i razrednicima - prikupljati relevantne informacije o učeniku i obitelji - isticati važnosti obitelji u životu adolescenata - poučavati o problemima odrastanja adolescenata i dogovarati suradnju s drugim institucijama na tu temu - poticati partnerstvo s roditeljima/skrbnicima u odgoju učenika - tematski urediti panoe za roditelje - surađivati s Vijećem roditelja	- roditelji/skrbnici - razrednici - nastavnici - ravnateljica - stručne suradnice - djelatnici CZSS - liječnica šk. medicine i dr. vanjski suradnici	tijekom godine 160
Suradnja s ravnateljicom Svrha/cilj Kvalitetna komunikacija i suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada Škole i stvaranja prepoznatljive slike Škole	- dnevno rješavanje aktualnih problema/izazova - tjedni radni dogovori - Program Nastavničkog vijeća - GPPŠ i Kurikulum Škole - izvještaji o radu Škole - pozitivni propisi - sudjelovanje u radu s roditeljima, učenicima, nastavnicima i pripravnicima - suradnja u organizaciji manifestacija Škole - okruženje i druge institucije - ostvarivanje kadrovskih pretpostavki (konzultantska pomoć)	- planirati, pratiti, vrednovati i ostvarivati odgojno-obrazovni rad - pratiti realizaciju nastave - održavati radne/dogovorne sastanke - surađivati pri izradi GPPŠ i Školskog kurikuluma - surađivati u planiranju stručnih vijeća Škole i vremeniku Škole - sudjelovati na pojedinim sastancima školskih vijeća i roditeljskim sastancima - surađivati na školskim organizacijskim poslovima - surađivati u kritičkom promišljanju unapređenja kulture i odgojno-obrazovnog rada Škole - sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima - surađivati s drugim institucijama i lokalnom zajednicom	- nastavnici - razrednici - voditeljica smjene - stručne suradnice - vanjski suradnici - svi sudionici u odgojno-obrazovnom procesu	tijekom godine 50

Suradnja s okruženjem Svrha/cilj <i>Kvalitetna komunikacija i suradnja Škole i drugih ustanova te međusobna pomoć</i>	- prevencija ovisnosti, povećanje sigurnosti, spolnost i spolno prenosive bolesti, sistematski pregledi, cijepljenje, zdrava prehrana	- uključiti se u provedbu stručnog usavršavanja AZOO - planirati stručna usavršavanja - planirati provedbu radionica i projekata - stvoriti povoljno okruženje za provođenje vanjskih preventivnih programa - inicirati suradnju - analizirati suradnju - kritično prosuđivati o primjerenosti vanjskih programa - surađivati s vanjskim ustanovama s ciljem rješavanja tekućih problema - prevenirati ovisnička ponašanja i druga rizična ponašanja adolescenata - sudjelovati u zajedničkim aktivnostima, projektima, istraživanjima - pratiti ostvarenje aktivnosti	- učenici - nastavnici - vanjski suradnici - ravnateljica - stručne suradnice - voditeljica ŠPP - svi zainteresirani	tijekom godine 60
Odgojno-obrazovna postignuća, pojedince, razrednih odjela i Škole Svrha/cilj <i>Uvid u razinu postignuća cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada Škole i predlaganje strategija za unapređenje</i>	- analiza uspjeha učenika u redovnoj nastavi i ostalim aktivnostima koje su organizirane u Školi i izvan nje - analiza vođenja pedagoške dokumentacije - Program Nastavničkog vijeća - Razredna vijeća - Vijeća roditelja - suradnja s razrednicima	- izraditi obrasce i napisati upute za razrednike - prikupiti podatke za analizu - surađivati sa stručnim vijećima Škole - steći uvid/pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom školske godine - analizirati odgojno-obrazovna postignuća - izraditi izvješće o odgojno – obrazovnim postignućima učenika u razdobljima: polugodište i kraj nastavne godine te prema potrebi - osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća - informirati NV, Vijeće učenika, učenike i roditelje o odgojno-obrazovnim postignućima - pratiti postignuća pojedinaca, grupa (izvannastavne aktivnosti) - pregledavati pedagošku dokumentaciju	- razrednici - voditelji stručnih vijeća - ravnateljica - učenici - voditelji izvannastavnih aktivnosti - stručne suradnice	prosinac svibanj lipanj kolovoz 100 tijekom godine, prema potrebi
Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima Pedagoška istraživanja i projekti Svrha/cilj <i>Istražiti značajne aspekte odgojno-obrazovnog rada, prezentirati rezultate i unaprijediti odgojno –</i>	- tema po potrebi - što misle maturanti o svom školovanju u III. gimnaziji - sociometrijska istraživanja - eTwinning projekti - Erasmus+ projekt	- prikupljati i analizirati podatke - definirati potrebe Škole - analizirati rezultate i vrednovati zaključke - prezentirati rezultate - napraviti plan za unapređenje aktivnosti u Školi; temeljem dobivenih rezultata predložiti mjere poboljšanja, sudjelovati i pratiti provedbu mjera poboljšanja - pratiti postignuća pojedinaca grupa /izvannastavnih aktivnosti - analizirati stupanj zadovoljstva učenika školovanjem u III. gimnaziji - poticati nastavnike na samovrednovanje - provoditi sociometrijska istraživanja prema potrebi - sudjelovati u provedbi eTwinning projekata	- učenici - svi djelatnici - vanjski stručnjaci	tijekom godine 120

obrazovni proces		- koordiniranje Erasmus+ projekta - izraditi izvješće o radu pedagoginje		
Pedagoška dokumentacija, statistika i promidžbeni materijali Svrha/cilj <i>Evidentirati odgojno-obrazovni rad</i> <i>Kreirati upitnike i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces</i> <i>Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije rada</i>	- kreiranje pedagoške dokumentacije o učenicima i razrednim odjelima - dokumentiranje odgojno-obrazovnog rada	- redovito prikupljati pedagošku dokumentaciju - prikupiti, analizirati i interpretirati podatke za statističku obradu - ovladati suvremenim alatima za praćenje svakodnevnih pedagoških prakse - prilagoditi obrasce pedagoške dokumentacije prema preporukama - kreirati obavijesti za učenike, nastavnike i roditelje - izraditi promidžbene materijale Škole - sudjelovati u predstavljanju Škole na manifestaciji „Dojdi osmaš“ - provoditi samovrednovanje - osmišljavati i dijeliti edukacijske materijale učenicima, roditeljima i nastavnicima - dokumentirati i pratiti vođenje pedagoške dokumentacije	- ravnateljica - stručne suradnice - voditeljica smjene - učenici - roditelji - druge institucije - svi zainteresirani	tijekom godine 120
Evidentiranje rada i samovrednovanje Svrha/cilj <i>Optimalno realizirati zadatke</i>	- GPP rada stručne suradnice pedagoginje - Dnevnik rada - upitnici za učenike, nastavnike i roditelje	- izraditi GPP rada pedagoginje - voditi Dnevnik rada i drugu razvojno-pedagošku dokumentaciju - pratiti realizaciju GPP - samoprocijeniti i samovrednovati kvalitetu svoga rada - vrednovati realizaciju planiranih ishoda i unositi promjene prema dobivenim rezultatima - osmisлити instrumente za vrednovanje i samovrednovanje kvalitete - kreirati upitnike za učenike, nastavnike i roditelje - napisati izvješće o svom radu i argumentirati ga - vrednovati postignuća - analizirati program rada i planirati daljnji rad na temelju ispitanih potreba i analize - kvalitetno odraditi neposredni rad sa subjektima	- stručne suradnice - članovi tima za kvalitetu - osobno	tijekom godine 200
Stručno usavršavanje Svrha/cilj <i>Unaprijediti i razvijati rad, nove osobine, znanja i kom-</i>	- redovno usavršavanje: - stručni skupovi - konferencije - savjetnički posjeti - seminari - sastanci - konzultacije	- redovno se usavršavati online edukacijama - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji MZO-a, AZOO-a, HPD-a, HPKZ-a, te ostalih udruga i ustanova za pedagoge – stručne suradnike - aktivno sudjelovati u radu stručnog vijeća pedagoga – stručnih suradnika Grada Zagreba	Osobno, voditelji i sudionici stručnih seminara	tijekom godine prema Katalogu, po pozivu

petencije stručne suradnice pedagoginje Cjeloživotno učenje		- aktivno pratiti stručnu literaturu i periodiku (Napredak, Pedagoški istraživanja, suvremena pedagoška literatura, Školske novine itd.) - konzultacije sa sustručnjacima (razmjena iskustava i primjera dobre prakse) - pratiti aktivnost i pedagoška zbivanja u Gradu Zagrebu - diskutirati o zadanim temama i sadržajima - organizirati predavanja i radionice - poticati nastavnike na permanentno usavršavanje - primijeniti suvremene metode u radu - podijeliti svoja iskustva i znanja sa usavršavanja s nastavnicima i stručnim suradnicima - integrirati stečena znanja - aktivno se usavršavati individualno i na svim dostupnim razinama		175
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice i ostali poslovi za potrebe Škole Svrha/cilj <i>Kvalitetan rad Škole</i>	- poslovi po potrebi ravnateljice i Škole (Etičko povjerenstvo, dežurstva na državnoj maturi)	Pomoći stručnim znanjem u svakodnevnim situacijama: - rješavati „tekuću“ problematiku - izvršavati „nesvrstane“ zadatke prema pravednoj raspodjeli Poslovi po potrebi ravnateljice i Škole ((Etičko povjerenstvo, dežurstva na državnoj maturi)	- osobno - ravnateljica - stručni suradnici - nastavnici	tijekom godine 55

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ODBORA

SADRŽAJI	VRIJEME REALIZACIJE
- davanje suglasnosti o zapošljavanju - razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)	rujan
- donošenje kurikuluma III. gimnazije za školsku godinu 2020./2021. - donošenje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2020./21. - donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora - razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - planiranje i praćenje materijalnih troškova (po potrebi) - odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom III. gimnazije (po potrebi) - davanje suglasnosti o zapošljavanju (po potrebi) - rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)	listopad
- donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - planiranje i praćenje materijalnih troškova (po potrebi) - razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)	studeni
- analiza izvješća o postignutim rezultatima u odgojno-obrazovnom radu - podnošenje izvješća o radu Školskog odbora Nastavničkom vijeću - donošenje proračuna te godišnjeg obračuna (po potrebi) - donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - planiranje i praćenje materijalnih troškova - odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom III. gimnazije (po potrebi) - razmatranje te davanje ili nedavanje suglasnosti o zapošljavanju (po potrebi) - rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)	prosinac
- donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom III. gimnazije (po potrebi) - razmatranje te davanje ili nedavanje suglasnosti o zapošljavanju (po potrebi) - rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)	siječanj
- donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - planiranje i praćenje materijalnih troškova (po potrebi) - odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom III. gimnazije (po potrebi) - razmatranje te davanje ili nedavanje suglasnosti o zapošljavanju (po potrebi) - rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)	veljača
- analiza financijskog izvješća za prošlu godinu - donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom III. gimnazije (po potrebi) - razmatranje te davanje ili nedavanje suglasnosti o zapošljavanju (po potrebi) - rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)	ožujak

- donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom III. gimnazije (po potrebi) - razmatranje te davanje ili nedavanje suglasnosti o zapošljavanju (po potrebi) - rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)	travanj
- analiza izvješća o postignutim rezultatima u odgojno-obrazovnom radu - donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom III. gimnazije (po potrebi) - razmatranje te davanje ili nedavanje suglasnosti o zapošljavanju (po potrebi) - rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)	svibanj
- donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom III. gimnazije (po potrebi) - razmatranje te davanje ili nedavanje suglasnosti o zapošljavanju (po potrebi) - rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)	lipanj
- analiza izvješća o postignutim rezultatima u odgojno-obrazovnom radu - analiza polugodišnjeg financijskog izvješća - donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom III. gimnazije (po potrebi) - razmatranje te davanje ili nedavanje suglasnosti o zapošljavanju (po potrebi) - rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)	srpanj
- donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi) - odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom III. gimnazije (po potrebi) - razmatranje te davanje ili nedavanje suglasnosti o zapošljavanju (po potrebi) - rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)	kolovoz

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

rujan	Imenovanje članova školskog ispitnog povjerenstva. Upoznavanje s planom i programom rada ispitnog povjerenstva. Utvrđivanje broja učenika 4. razreda.
listopad	Roditeljski sastanak za učenike 4. razreda – upoznavanje s postupkom prijave ispita državne mature i aktualnim novostima. Raspodjela poslova povjerenstva.
studeni	Informiranje učenika o postupku provođenja ispita te o kalendaru polaganja ispita u ljetnom roku. Upoznavanje učenika s pravilnikom o polaganju državne mature.
prosinac	Priprema dokumentacije za učenike s prilagodbom ispitne tehnologije Konzultacije s učenicima u vezi državne mature.
siječanj	Koordiniranje prijava učenika
veljača	Utvrđivanje konačnog broja učenika na temelju zaprimljenih prijava. Utvrđivanje konačnog broja učenika s prilagodbom ispitne tehnologije i dostavljanje prijava NCVVO-u
ožujak	Informiranje o postupku provođenja ispita i postupku prijave fakultetskih programa.
travanj	Utvrđivanje poslova dežurnih nastavnika i priprema rasporeda dežurstava.
svibanj	Utvrđivanje tehničkih uvjeta za provedbu ispita, ispravnost uređaja za reproduciranje. Utvrđivanje popisa pristupnika za ljetni rok državne mature.
lipanj	Zaprimanje, prebrojavanje i pohranjivanje ispitnih materijala. Pripremanje učionica za provođenje ispita. Utvrđivanje poslova dežurnih nastavnika. Provedba ispita. Nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti provedbe ispita. Prebrojavanje i povrat ispitnih materijala NCVVO-u. Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita.
srpanj	Odlučivanje o opravdanosti prigovora na rezultate ispita državne mature. Ispisivanje i podjela svjedodžbi i potvrda o položenim ispitima. Utvrđivanje konačnog broja učenika na temelju zaprimljenih prijava
kolovoz	Zaprimanje, prebrojavanje i pohranjivanje ispitnih materijala Pripremanje učionica za provođenje ispita Utvrđivanje poslova dežurnih nastavnika Provedba ispita u jesenskom roku Nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti provedbe ispita Prebrojavanje i povrat ispitnih materijala NCVVO- u Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita u jesenskom roku

VREMENIK ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. LJETNI ROK

I. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
1. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)
	GRČKI JEZIK
2. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)
	LATINSKI JEZIK A
	LATINSKI JEZIK B
4. lipnja	ENGLESKI JEZIK A
	ENGLESKI JEZIK B
II. TJEDAN	
7. lipnja	BIOLOGIJA
	ŠPANJOLSKI JEZIK A
	ŠPANJOLSKI JEZIK B
8 lipnja	GEOGRAFIJA
	TALIJANSKI JEZIK A
	TALIJANSKI JEZIK B
9. lipnja	POLITIKA I GOSPODARSTVO
	FRANCUSKI JEZIK A
	FRANCUSKI JEZIK B
10. lipnja	INFORMATIKA
	PSIHOLOGIJA
11. lipnja	KEMIJA
	SOCIOLOGIJA

III. TJEDAN	
14. lipnja	NJEMAČKI JEZIK A
	NJEMAČKI JEZIK B
	POVIJEST
15. lipnja	FIZIKA
	FILOZOFIJA
16. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST
	VJERONAUKE
17. lipnja	LOGIKA
	GLAZBENA UMJETNOST
IV. TJEDAN	
21. lipnja	MATEMATIKA A
	MATEMATIKA B
23. lipnja	ETIKA
24. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (test)
	HRVATSKI JEZIK B (test)
25. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (esej)
	HRVATSKI JEZIK B (esej)

**VREMENIK ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.
JESENSKI ROK**

I. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
18. kolo-voza	FRANCUSKI JEZIK A
	FRANCUSKI JEZIK B
	VJERONAUKE
19. kolo-voza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)
	GRČKI JEZIK
	LATINSKI JEZIK A
	LATINSKI JEZIK B

20. kolo-voza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)
	ŠPANJOLSKI JEZIK A
	ŠPANJOLSKI JEZIK B
II. TJEDAN	
23. kolo-voza	ENGLESKI JEZIK A
	ENGLESKI JEZIK B
	POVIJEST
24. kolo-voza	GEOGRAFIJA
	TALIJANSKI JEZIK A
	TALIJANSKI JEZIK B
25. kolo-voza	MATEMATIKA A
	MATEMATIKA B
	ETIKA
26. kolo-voza	BIOLOGIJA
	PSIHOLOGIJA
27. kolo-voza	FIZIKA
	POLITIKA I GOSPODARSTVO
III. TJEDAN	
30. kolo-voza	HRVATSKI JEZIK A (test)
	HRVATSKI JEZIK B (test)
	GLAZBENA UMJETNOST
31. kolo-voza	HRVATSKI JEZIK A (esej)
	HRVATSKI JEZIK B (esej)
	LOGIKA
1. rujna	KEMIJA
	NJEMAČKI JEZIK A
	NJEMAČKI JEZIK B
2. rujna	SOCIOLOGIJA
	LIKOVNA UMJETNOST
3. rujna	INFORMATIKA
	FILOZOFIJA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KOORDINATORICE DRŽAVNE MATURE

VRIJEME REALIZA- CIJE	SADRŽAJ
rujan	- provođenje jesenskog roka državne mature - osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, povrat ispitnih materijala Centru - rad u ŠIP-u - ispisivanje svjedodžbi o položenoj državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature
listopad	- održavanje roditeljskih sastanaka suradnja s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira obaveznih i izbornih predmeta državne mature sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrednovanja informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrednovanja - savjetovanje i pružanje podrške - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - rad u ŠIP-u
studeni	- suradnja sa školskom liječnicom vezano za učenike s prilagodbom ispitne tehnologije informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrednovanja informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške, - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem.
prosinac	- pružanje potpore učenicima kod prijava na mrežne stranice postanistudent te kod prijava (predprijava) za ispite državne mature rješavanje pogrešaka u aplikaciji NISpVU, kontaktiranje sa Carnetovom službom za korisnike – Carnet- help desk u suradnji s info centrom NCVVO korigirati potrebne izmjene u bazi - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - rad u ŠIP-u

siječanj	- praćenje aktivnosti učenika u radu aplikacije NISpVU vezano uz provjeru osobnih podataka i ocjena učenik koordiniranje i pružanje podrške učenicima prilikom prijave za ispite državne mature osiguravanje i provjeravanje prijave učenika za ispite - avjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u ŠIP-u - uradnja sa školskim psihologom vezano za učenike s prilagodbom ispitne tehnologije
veljača	- provjeravanje prijave učenika za studijske programe savjetovanje pri odabiru studijskih programa rad u ŠIP-u pisanje i slanje dokumentacije za učenike s prilagodbom ispitne tehnologije - ispis prijavnica i slanje u NCVVO
ožujak	- provjeravanje prijave učenika za studijske programe savjetovanje pri odabiru studijskih programa rad u ŠIP-u upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita - odjava prijavljenih ispita
travanj	- provjeravanje prijave učenika za studijske programe savjetovanje pri odabiru studijskih programa rad u ŠIP-u vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita
svibanj	- slaganje rasporeda dežurstava za nastavnike i učenike nabavljanje potrebnog pribora i sredstva za provedbu ispita vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita - održavanje sastanaka s nastavnicima i upoznavanje s njihovim obavezama za provedbu državne mature - rad u ŠIP-u
lipanj	- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmeta vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, povrat ispitnih materijala Centru. - rad u ŠIP-u
srpanj	- zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita rad u ŠIP-u informiranje nastavničkog vijeća o rezultatima ispita na razini škole pružanje podrške učenicima koji su pristupili ispitima državne mature kod pristupa sustavu NISPVU-a (Nacionalni informatički sustav prijave na visoka učilišta) - pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavi ispita državne mature u jesenskom roku - ispisivanje svjedodžbi o položenoj državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima državne mature

kolovoz	- poslovi oko provođenja i pripreme ispita državne mature u jesenskom roku - slaganje rasporeda dežurstava za nastavnike i učenike - nabavljanje potrebnog pribora i sredstva za provedbu ispita - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita - rad u ŠIP-u
---------	--

GODIŠNJI PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH VIJEĆA

PLAN I PROGRAM STRUČNOG VIJEĆA HRVATSKOGA JEZIKA

Članovi Stručnog vijeća hrvatskog jezika su: Maja Ilić, Katica Kosić, Valerija Bilić, Ilija Barišić i Josipa Lovrić (zamjena za Margaretu Oršolić).

Voditeljica je stručnog vijeća u školskoj godini 2020./2021. Maja Ilić, prof. hrvatskoga jezika

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJ
Rujan	- 1. sastanak Aktiva: analiza državne mature, usklađivanje kriterija i dogovori o planiranim izvannastavnim aktivnostima i projektima. - Sudjelovanje na FSK (matineje za učenike) – prijenos na HRT-u 3 zbog epidemioloških mjera. - sudjelovanje na državnoj Smotri Lidrano (online) - sudjelovanje na županijskom natjecanju iz jezika (online) - Sudjelovanje u projektu Lektira na mreži.	svi članovi Maja Ilić, prof. Maja Ilić, prof. Natalija Živković, prof.
Listopad	- Sudjelovanje u projektu Čitanjem do zvijezda. - Obilježavanje mjeseca knjige: u školi (i izvan škole u suradnji s KGZ (S. S. Kranjčević i Medveščak) ako dopuste epidemiološke mjere. - Priprema i provedba terenske nastave (ovisno o epidemiološkim mjerama).	Natalija Živković, prof. svi članovi
Studeni	- Sudjelovanje u projektu Lektira na mreži - Projekt Upoznaj svoju šk. knjižnicu i probudi "trnoknjižicu"! - Obilježavanje mjeseca knjige. - Stručno predavanje ili otvoreni sat za članove Aktiva.	Natalija Živković, prof. Katica Kosić, prof. svi članovi
Prosinac	- Priprema svečane božićne akademije i sudjelovanje u ostalim aktivnostima vezanima uz školski projekt Ususret Božiću (ovisno o epidemiološkim mjerama). - Proslava Božića izvan škole (Knjižnica Medveščak i S. S. Kranjčević) ovisno o epidemiološkim mjerama - Priprema područne smotre Lidrano (III. gimnazija – domaćin): prve upute školama.	svi članovi Maja Ilić, prof. Maja Ilić, prof.
Siječanj	- Priprema i organizacija školskog natjecanja – Lidrano - Priprema i provedba područne smotre Lidrano (III. gimnazija – domaćin).	Maja Ilić, prof.

Veljača	- Priprema i organizacija školskog natjecanja iz jezika. - Sudjelovanje u školskom projektu Zamjena učenik – profesor. - 2. sastanak Aktiva. - Priprema projekta Književno-gastronomski vremeplov na platformi eTwinning.	Valerija Bilić, prof. svi članovi Katica Kosić, prof.
Ožujak	- Priprema učenika za županijska i (eventualno) državna natjecanja. - Priprema i provedba terenske nastave (ovisno o epidemiološkim mjerama). - Stručno predavanje ili otvoreni sat za članove Aktiva.	svi članovi svi članovi svi članovi
Travanj	- 3. sastanak Aktiva - Sudjelovanje u školskom projektu Tjedan zdravlja i Dan pješačenja. - Obilježavanje Dana hrvatske knjige prigodnim aktivnostima. - Sudjelovanje na smotri „Priprema, pozor, kazalište!“ (Knjižnica S. S., Kranjčević).	svi članovi
Svibanj	- Sudjelovanje u organizaciji i pripremi manifestacije <i>Dojdi osmaš</i>. - Organizacija svečane akademije za Dan škole. - Sudjelovanje u manifestaciji Zvezdanine staze (Centar mladih Ribnjak). - Organizacija Školske smotre filma III. gimnazije. - Sudjelovanje na filmskoj nastavi online (HFS: http://www.hfs.hr/obrazovni_srednja.aspx)	svi članovi Maja Ilić, prof. Ilija Barišić, prof.
Lipanj	- Sudjelovanje u organizaciji i pripremi aktivnosti za Dan otvorenih vrata.	Svi članovi
Srpanj	- 4. sastanak Aktiva – analiza tekuće školske godine i pripreme za novu školsku godinu, prijedlozi aktivnosti za sljedeću školsku godinu.	Svi članovi
Kolovoz	- Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma.	Svi članovi

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA

Članovi Stručnog vijeća stranih jezika su: Marijana Ivica (Engleski jezik), Marija Maričić (Engleski jezik), Iva Bajić (Engleski jezik), Irena Bastić (Engleski jezik), Marina Ostović (Engleski i Talijanski jezik), Berislava Runje (Njemački jezik), Ivana Cvijović Javorina (Njemački jezik), Maja Špoljarić (Francuski jezik), Maja Bubalo (Latinski jezik).

Voditeljica stručnog vijeća u školskoj godini 2020./2021. je Berislava Runje, prof. njemačkog i latinskog jezika

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJ
Rujan 2020.	1. sastanak Aktiva Radionica za članove aktiva: Hallo! Wie heißt du? - Razmjena primjera dobre prakse u nastavi Stručno usavršavanje za tekuću školsku godinu Analiza rezultata državne mature 2020. Obilježavanje 26. rujna - Europski dan jezika Planiranje rada Izrada GIK-a	Ivana Cvijović Javorina Svi članovi
Listopad 2020.	2. sastanak Aktiva Tema: Pravinik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja / Jezično posredovanje	Svi članovi

	Priprema i provedba terenske nastave ili Projektni dan Erasmus Days 15., 16. i 17.10. 2020. - Erasmus corner / popratna aktivnost K229 Erasmus projekta Recentering Learning Stručno predavanje ili radionica: Rješavanje problema u nastavi engleskog jezika Aktivnosti uz Mjesec hrvatske knjige Radionica za članove aktiva: Länder, Sprachen, Nationalitäten - Razmjena primjera dobre prakse u nastavi	Marijana Ivica Marijana Ivica Berislava Runje
Studen 2020.	Najava natjecanja Natjecanje Best in English – 27.11. 2020. Bunte Lesewelt – Od Crvenkapice do Rilkea - Čitateljski klub	Svi članovi Berislava Runje
Prosinac 2020.	Sudjelovanje u pripremama školskog projekta Ususret Božiću Priprema natjecanja Hippo 2021.	Svi članovi
Siječanj 2021.	3. sastanak Aktiva Nove metode poučavanja u nastavi stranih j. Priprema i organizacija školskih natjecanja	Svi članovi
Veljača 2021.	Sudjelovanje u školskom projektu Zamjena učenic profesor Valentinovo – usvajanje spoznaja o drugim kulturama – ostvarivanje ishoda iz domene Međukulturna komunikacijska kompetencija Mjesec ljubavi i poezije Priprema učenika za županijski krug školskih natjecanja Provedba prvog kruga Hippo natjecanja	Svi članovi
Ožujak 2021.	Analiza uspjeha na školskim i županijskim natjecanjima Obilježavanje Dana frankofonije	Svi članovi Maja Špoljarić
Travanj 2021.	Uskrs – usvajanje spoznaja o drugim kulturama – ostvarivanje ishoda iz domene Međukulturna komunikacijska kompetencija Sudjelovanje u školskom projektu Tjedan zdravlja i Dan pješačenja	Svi članovi
Svibanj 2021.	Sudjelovanje u organizaciji i pripremi aktivnosti za Dan škole	Svi članovi
Lipanj 2021.	Sudjelovanje u organizaciji i pripremi aktivnosti za Dan otvorenih vrata	Svi članovi
Srpanj 2021.	Prijedlozi aktivnosti za sljedeću školsku godinu.	Svi članovi
Kolovoz 2021.	4. sastanak Aktiva – pripreme za novu školsku godinu Izvješća s održanih stručnih skupova Izrada godišnjih izvedbenih kurikula	Svi članovi

PLAN RADA STRUČNOGA VIJEĆA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKE I UMJETNIČKE GRUPE PREDMETA

Članovi Aktiva društveno-humanističke i umjetničke grupe predmeta su: Martina Krajnović (Glazbena umjetnost), Katarina Essert (Likovna umjetnost), Petar Runje (Logika, Filozofija), Vlatka Tomić (Sociologija, Politika i gospodarstvo), Ivana Delač (Psihologija), Ana Zgorelec (Etika), Stjepan Pavek (Vjeronauk) i Filip Vrbanić (Vjeronauk).		
Voditelj stručnog vijeća u školskoj godini 2020./2021. je Petar Runje, prof. filozofije i logike		
MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJ
Rujan	Planiranje rada	Svi članovi
Listopad	1. sastanak Aktiva Rad s učenicima s teškoćama (predavanje) 2. Razgovor o mogućnostima nastave u nepovoljnim epidemiološkim okolnostima	Svi članovi Ivana Delač
Studeni	Obilježavanje Svjetskog dana filozofije Predavanje za učenike-volontere	Petar Runje Vlatka Tomić
Prosinac	Božićna akademija	Martina Krajnović
Siječanj	2. sastanak Aktiva Županijsko natjecanje iz Vjeronauka	Svi članovi Stjepan Pavek
Veljača	Tjedan psihologije / Večer psihologije/ e-Twinning projekt Predavanje za učenike-volontere	Ivana Delač Vlatka Tomić
Ožujak	Županijsko natjecanje iz Logike i Filozofije Županijsko natjecanje - Projekt Građanin	Petar Runje Vlatka Tomić
Travanj	3. sastanak Aktiva Tjedan zdravlja: Dan pješčenja - fotolov na blago Mentalno zdravlje u školskom okruženju (radionica) Predavanje dr. sc. Daniela Vojaka za učenike, o povijesti Roma u Hrvatskoj	Svi članovi Ivana Delač, Katarina Essert Ivana Delač Vlatka Tomić
Svibanj	Simulirana sjednica Hrvatskog sabora Dan škole: Kviz općeg znanja "Let's get quizzical!" Svečana akademija	Vlatka Tomić Katarina Essert, Ivana Delač Martina Krajnović
Lipanj 2020.	Dan otvorenih vrata	Svi članovi
Srpanj 2020.	Samovrednovanje rada stručnog vijeća	
Kolovoz 2020.	4. sastanak Aktiva Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma	Svi članovi

Tijekom školske godine svi članovi aktiva kontinuirano će sudjelovati na edukacijama u organizaciji drugih članova Aktiva, Škole, AZOO i MZO. Plan Aktiva se tijekom godine može, sukladno mogućnostima, mijenjati.

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA POVIJESTI I GEOGRAFIJE

Članovi stručnog vijeća su: Iva Starčević Gudelj (Geografija), Mila Bartulović Bednjanec (zamjena Martina Šuljić) (Geografija), Zrinka Gracin (Geografija i Povijest), Marija Horvat (Povijest) i Zdenko Skukan (Povijest). Voditeljica stručnog vijeća u školskoj godini 2020./2021. je Zrinka Gracin, prof. geografije i povijesti		
MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJ
Rujan	Planiranje rada	Svi članovi
Listopad	1. sastanak Aktiva:	Svi članovi
	Priprema i provedba terenske nastave	Svi članovi
Studeni	Stručno predavanje ili otvoreni sat za članove aktiva	Iva Starčević Gudelj
	Obilježavanje Dana pada Vukovara	Zrinka Gracin
Prosinac	Sudjelovanje u pripremama školskog projekta Ususret Božiću	Svi članovi
Siječanj	2. sastanak Aktiva	Svi članovi
	Priprema i organizacija školskih natjecanja	
Veljača	Sudjelovanje u školskom projektu Zamjena učenik profesor	Svi članovi
Ožujak	Priprema učenika za županijska natjecanja	Svi članovi
	Priprema i provedba terenske nastave	
	Sudjelovanje na natjecanju „Ponos Domovine“	Zdenko Skukan
Travanj	3. sastanak Aktiva	Svi članovi
	Sudjelovanje u školskom projektu Tjedan zdravlja i Dan pješčenja	
Svibanj	Sudjelovanje u organizaciji i pripremi aktivnosti za Dan škole:	Svi članovi
	Kviz iz geografije i povijesti.	
	Izložba učeničkih radova	
Lipanj	Sudjelovanje u organizaciji i pripremi aktivnosti za Dan otvorenih vrata	Svi članovi
Srpanj	Prijedlozi aktivnosti za sljedeću školsku godinu.	Svi članovi
Kolovoz	4. sastanak Aktiva – pripreme za novu školsku godinu	Svi članovi
	Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma.	
	Planiranje aktivnosti za školsku godinu 2020./2021.	
	Analiza rada u školskoj godini 2020./2021.	
	izbor voditelja stručnog vijeća za školsku godinu 2021./2022.	

Članovi aktiva prilagodili su GIK-ove izrađene prema modelu A s mogućnošću prelaska na modele B i C. Članovi aktiva upoznati su sa svi protokolima koje je izdalo MZO te ukoliko dođe do potpunog prelaska na online nastavu članovi aktiva su spremni i na taj scenarij.

U nastavnoj godini plan je provesti školska natjecanja iz povijesti i geografije kao i Ponos domovine. U skladu s preporukama za individualizaciju učenika prilagoditi nastavne sadržaje kao i vrednovanje. Permanentno se educirati većinom putem webinarima zbog epidemiološke situacije u Republici Hrvatskoj. Dogovorena je konstantna komunikacija između članova aktiva kao i održavanje sjednica aktiva po potrebi.

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA PRIRODOSLOVLJA

Članovi stručnog vijeća su: Anđela Gojević (Fizika), Jadranka Sabolek (Fizika), Valentina Novak (Fizika), Ivana Jerković (Fizika i Informatika), Ljubica Kostanić (Biologija), Sanda Ilić (Biologija), Marin Pešić (Biologija i Kemija), Ksenija Bedeković (Kemija), Karolina Bagarić (Kemija). Voditeljica stručnog vijeća u školskoj godini 2020./2021. je Ljubica Kostanić, prof. biologije			
Mjesec	Biologija	Fizika	Kemija
Rujan	- Izbor voditelja Stručnog vijeće prirodoslovlja - Pisanje GIK-a - Stručno usavršavanje - Tekuća problematika 1. sastanak: - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi - Pravilnik o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima		
Listopad	- Stručno usavršavanje - Dijeljenje primjera dobre prakse- objava članaka, online materijala na školskim stranicama - Tekuća problematika Projekti na nivou škole: - Dani Pešče i Dani kruha (sudjeluju profesori prirodoslovlja) Građanska inicijativa – Dani kolektivne sadnje drveća u Republici Hrvatskoj - grad Zagreb		
Studeni	- Odlazak na nastavu sustručnjacima unutar aktiva - Snimanje kratkog filma O znanstvenicima iz prirodoslovlja i obilježavanje Svjetskog dana izumitelja - Dijeljenje primjera dobre prakse - objava članaka, online materijala na školskim stranicama - Tekuća problematika Projekti na nivou škole: - suradnja s V. gimnazijom – pravilna prehrana		
Prosinac	- Stručno usavršavanje: 1. savjetničko posjet – „Škola za život“ - Božićni sajam– sudjeluju profesori prirodoslovlja - Tekuća problematika		
Siječanj	2. sastanak: - Edukacija kolega na stručnom vijeću prirodoslovlja - Analiza rada u I. polugodištu Ostali poslovi:		

	• Stručno usavršavanje- odlazak na seminare, sudjelovanje na školskim radionicama • Tekuća problematika
Veljača	Ostali poslovi: • Organizacija školskih (općinskih) natjecanja • Dijeljenje primjera dobre prakse - objava članaka, online materijala na školskim stranicama • Odlazak na nastavu sustručnjacima unutar aktiva • Tekuća problematika
Ožujak	Projekt na nivou škole: • Večer prirodnoslovlja – sudjeluju profesori prirodoslovlja (radionice, kvizovi...) 3. sastanak: • Edukacija kolega na stručnom vijeću prirodoslovlja • Dijeljenje primjera dobre prakse- objava članaka, online materijala na školskim stranicama Ostali poslovi: • Odlazak na županijska natjecanja (ako bude naših predstavnika) • Tekuća problematika
Travanj	Projekt na nivou škole: • Tjedan zdravlja – sudjeluje cijelo prirodoslovlje (učničkim posterima, radionicama, predavanjima) Ostali poslovi: • Stručno usavršavanje • Odlazak na županijska natjecanja (ako bude naših predstavnika) • Odlazak na državna natjecanja (ako bude naših predstavnika)
	Terenska nastava za 4. razred: posjet NEK-u
Svibanj	Terenska nastava (proljeće): • Izrada radnih listića za terensku nastavu iz biologije, fizike i kemije • Izrada kratkog filma, brošure o terensku nastavu Ostali poslovi: • državna natjecanja (ako bude naših predstavnika) • Analiza rada u maturalsnim razredima • Sudjelovanje u provedbi DM • Tekuće problematika
Lipanj	Projekt na nivou škole: • Otvoreni dani – sudjeluje cijelo prirodoslovlje (učničkim posterima, radionicama, predavanjima) Ostali poslovi: • Sudjelovanje u provedbi DM • Analiza rada u razredima (od prvog do trećeg) • Ocjena realizacije planova i programa • Stručna usavršavanja • Tekuća problematika
Srpanj	• Analiza dopunskog rada • Ideje za daljnje unapređenje rada s učenicima • Ideje za učinkovitiju realizaciju planova i programa • Prijedlozi za poboljšanje opreme kabineta

	• Stručno usavršavanje
Kolovoz	• Analiza rada nakon popravnih ispita (ako ih bude) • Analiza rada na kraju školske godine • Ocjena rada stručnog vijeća • Uočavanje problema i propusta, te sugestije za poboljšanje rada • Dogovor o zaduženjima u školskoj godini 2021./2022.

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE I INFORMATIKE

Članovi stručnog vijeća su: Denis Gagić (Informatika), Ivana Jerković (Informatika i Fizika), Ankica Hegolj (Matematika), Sonja Manestar (Matematika), Zrinka Korbar (Matematika), Milena Šujansky (Matematika), Marina Bjelajac (Matematika).

Voditelj stručnog vijeća u školskoj godini 2020./2021. je Denis Gagić, prof. informatike i fizike		
MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJ
Rujan	• Planiranje rada izrada godišnjeg izvedbenog kurikulumu • planiranje aktivnosti za školsku godinu 2020./2021. • analiza rada u školskoj godini 2019./2020. • izbor voditelja stručnog vijeća za školsku godinu 2020./2021. • dogovor o pismenim ispitima znanja	Svi članovi
Listopad	1. sastanak Aktiva Obilježavanje tjedna programiranja CODEWEEK	Svi članovi Denis Gagić, Ivana Jerković
Studeni	Stručno predavanje ili otvoreni sat za članove aktiva Stručno usavršavanje na županijskoj i državnoj razini Stručno usavršavanje na državnoj razini Razmjena iskustva pri provođenju godišnjeg izvedbenog kurikulumu. Održavanje natjecanja DABAR.	Denis Gagić Svi članovi Zrinka Korbar, Milena Šujansky, Denis Gagić Denis Gagić, Ivana Jerković
Prosinac	Priprema i organizacija školskog natjecanja iz matematike Organizacija Večeri matematike Sudjelovanje u pripremama školskog projekta Ususret Božiću	Svi profesori matematike Svi profesori matematike Svi članovi

Siječanj	Radionice – primjeri dobre prakse	Svi članovi
	Priprema i organizacija školskog natjecanja iz informatike	Denis Gagić, Ivana Jerović
	2. sastanak Aktiva	Svi članovi
Veljača	Sudjelovanje u školskom projektu Zamjena učenik profesor	Svi članovi
	Analiza rada s darovitim učenicima	
	Priprema učenika za županijska natjecanja iz matematike i informatike	
Ožujak	Priprema i provedba terenske nastave	Svi članovi
	Priprema učenika za državna natjecanje	Mentori učenika
	Organizacija natjecanja Klokane bez granica	Svi profesori matematike
Travanj	3. sastanak Aktiva	Svi članovi
	Sudjelovanje u školskom projektu Tjedan zdravlja i Dan pješačenja	
	Održavanje konzultacija s maturantima	Denis Gagić
Svibanj	Sudjelovanje u organizaciji i pripremi aktivnosti za Dan škole	Svi članovi
	Održavanje konzultacija s maturantima	Denis Gagić
Lipanj	Sudjelovanje u organizaciji i pripremi aktivnosti za Dan otvorenih vrata	Svi članovi
	Organizacija predmetnih ispita, dogovor o tijeku dopunskog rada (kriteriji ocjenjivanja, članovi komisija itd.)	
Srpanj	Prijedlozi aktivnosti za sljedeću školsku godinu. Dopunski rad, predmetni ispiti.	Svi članovi
Kolovoz	Popravni ispiti. 4. sastanak Aktiva – pripreme za novu školsku godinu Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma. Planiranje aktivnosti za školsku godinu 2021./2022. Analiza rada u školskoj godini 2020./2021. izbor voditelja stručnog vijeća za školsku godinu 2021./2022.	po potrebi Svi članovi

Tijekom školske godine svi članovi aktiva kontinuirano će sudjelovati na edukacijama u organizaciji drugih članova Aktiva, Škole, AZOO i MZO. Plan Aktiva se tijekom godine može, sukladno mogućnostima, mijenjati.

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

Članovi stručnog vijeća su: Zoran Galić (Tjelesna i zdravstvena kultura), Ozana Radovniković (Tjelesna i zdravstvena kultura), Antonio Perić (Tjelesna i zdravstvena kultura), Luka Kumbrija (Tjelesna i zdravstvena kultura).

Voditelj stručnog vijeća u školskoj godini 2020./2021. je Zoran Galić, prof. tjelesne i zdravstvene kulture

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJ
Rujan 2020.	Planiranje rada sukladno sa epidemiološkim preporukama. Pregled i nabavka potrebnih sredstava za 2020./2021. godinu. Usklađivanje kriterija vrednovanja i upoznavanje s novostima u Pravilnika o vrednovanju.	Svi članovi Aktiva TZK.
Listopad 2020.	1.sastanak Aktiva, Priprema svih natjecanja koja sa po epidemiološkim preporukama mogu održavati. Priprema terenske nastave.	Svi članovi Aktiva TZK.
Studeni 2020.	Stručno predavanje ili otvoreni sat za članove aktiva	Prema dogovoru.
Prosinac 2020.	Sudjelovanje u pripremama školskog projekta Ususret Božiću	Svi članovi Aktiva TZK.
Siječanj 2021.	2. sastanak Aktiva Priprema i organizacija školskih natjecanja koja sa po epidemiološkim preporukama mogu održavati.	Svi članovi Aktiva TZK.
Veljača 2021.	Sudjelovanje u školskom projektu Zamjena učenik profesor isključivo unutar razreda. Rad sa studentima KIF Stručno predavanje ili otvoreni sat za članove aktiva	Svi članovi Aktiva TZK.
Ožujak 2021.	Sudjelovanje u gradskim natjecanjima koja sa po epidemiološkim preporukama mogu održavati. Priprema i provedba terenske nastave Rad sa studentima KIF	Mentor učenika ovisno o vrsti sporta. Svi članovi Aktiva TZK
Travanj 2021.	Sudjelovanje u gradskim i državnim natjecanjima koja sa po epidemiološkim preporukama mogu održavati. 3. sastanak Aktiva Sudjelovanje u školskom projektu Tjedan zdravlja i Dan pješačenja Rad sa studentima KIF	Mentor učenika ovisno o vrsti sporta. Svi članovi Aktiva TZK
Svibanj 2021.	Sudjelovanje u organizaciji i pripremi aktivnosti za Dan škole: Organizacija sportskih natjecanja Stručno predavanje ili otvoreni sat za članove aktiva	Svi članovi Aktiva TZK
Lipanj 2021.	Sudjelovanje u organizaciji i pripremi aktivnosti za Dan otvorenih vrata – predstavljanje sportskih postignuća Škole	Svi članovi Aktiva TZK
Srpanj 2021.	Prijedlozi aktivnosti za sljedeću školsku godinu.	Svi članovi Aktiva TZK
Kolovoz 2021.	4. sastanak Aktiva Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma. Planiranje aktivnosti za školsku godinu 2021./2022.	Svi članovi Aktiva TZK

	Analiza rada u školskoj godini 2020./2021. izbor voditelja stručnog vijeća za školsku godinu 2021./2022.	
--	--	--

Tijekom školske godine svi članovi aktiva kontinuirano će sudjelovati na edukacijama u organizaciji drugih članova Aktiva, Škole, AZOO i MZO. Plan Aktiva se tijekom godine može, sukladno mogućnostima, mijenjati.

PLAN RADA RAZREDNIH ODJELA**Plan rada prvih razreda**

Sadržaj	Međupredmetna tema	Nositelji aktivnosti	Broj sati	Vrijeme ostvarivanja
Upoznavanje učenika s nastavnim planom gimnazije, Kućnim redom i Statutom, Odlukom o odgovaranju po dogovoru, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	uku A.4/5.1.1. uku A.4/5.2.2. uku A.4/5.3.3. uku A.4/5.4.4. uku B.4/5.1.1.	razrednica	4	rujan
Izbor razrednog rukovodstva	uku B.4/5.2.2.	razrednica	1	rujan
Donošenje razrednih pravila	uku C.4/5.1.1.	razrednica	1	rujan
Upoznavanje pravila ponašanja u knjižnici	uku C.4/5.2.2.	Natalija Živković	1	listopad
Pedagoška radionica <i>Kako uspješno učiti</i>	uku C.4/5.3.3.	pedagoginja	1	listopad
Dani kruha	uku C.4/5.4.4.	razrednica	1	listopad
Analiza uspjeha i izostanaka učenika	uku D.4/5.1.1.	razrednica	1	studen
Uređivanje škole i čistoća učionice	uku D.4/5.2.2.	razrednica	1	studen
Nagradni natječaji	odr A.4.1. odr A.4.2. odr A.4.3.	razrednica, voditeljica preventivnih programa, pedagoginja	1	studen
Posjet kazalištu, kinu ili galeriji	odr B.4.1.	razrednica	1	studen
Sličnosti i razlike između nas (Međunarodni dan osoba sa invaliditetom, 3.12)	odr B.4.2. odr C.4.1. goo A.4.2. goo A.4.3. goo A.4.4. goo A.4.	razrednica	1	prosinac
Školska natjecanja	goo C.4.3.	razrednica	1	prosinac
Obilježavanje Božića i Božićni sajam	pod A.4.3.	razrednica	1	prosinac

Analiza uspjeha i izostanaka učenika	pod B.4.3.	razrednica	1	siječanj
Predavanje PU zagrebačke - <i>Sigurno u prometu</i>	osr A.4.1.	PUZ	1	siječanj
Istraživanje: <i>Odrednice i ishodi osjetljivosti na odbijanje tijekom tranzicije u srednju školu</i>	osr A.4.2.			
	osr A.4.3.	Maja Anđelinović	1	siječanj
	osr A.4.4.			
Karnevalske svečanosti	osr B.4.1.	razrednica	1	veljača
Valentinovo	osr B.4.3.	razrednica	1	veljača
Prednosti i nedostaci društvenih mreža	ikt A.4.4.	razrednica	1	veljača
Predavanje PU zagrebačke – <i>Ne zato jer ne</i>	ikt C.4.3.	PUZ	1	veljača
Analiza uspjeha i izostanaka učenika	Zdravlje	razrednica	1	ožujak
Predavanje školske liječnice - <i>Spol-noprenosive bolesti</i>	A.4.1.	školska liječnica	1	ožujak
Prehrambeni stilovi	A.4.2.	razrednica	1	ožujak
Uskršni običaji		razrednica	1	ožujak
Svjetski dan zdravlja (7.04.)	A.4.3.	razrednica	1	travanj
Dan planeta Zemlje (22.4.)	B.4.1.A	razrednica	1	travanj
Pravilna izmjena rada i odmora	B.4.1.B	razrednica	1	svibanj
Radionica-knjižničarka	B.4.2.C	Natalija Živković	1	svibanj
Međunarodni dan muzeja (18.5.)	B.4.3.	razrednica	1	svibanj
Dan škole		razrednica	1	svibanj
Želimo se predstaviti – uređenje panoa	C.4.1.A	razrednica	1	lipanj
Analiza uspjeha i izostanaka učenika		razrednica	1	lipanj

Plan rada drugih razreda

Sadržaj	Međupredmetne teme	Nositelj aktivnosti	Broj sati	Vrijeme ostvarivanja
Upis učenika u 2. razred i tjedni raspored sati	uku A.4/5.1.1.Upravljanje informacijama	razred-nica	1	Rujan
Podjela udžbenika i anketa za fakultativne i izborne predmete	uku A.4/5.2.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema uku A.4/5.3.3. Kreativno mišljenje	razred-nica	1	
Upoznavanje učenika s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnikom o kućnom redu	uku A.4/5.4.4. Kritičko mišljenje uku B.4/5.1.1. Planiranje uku B.4/5.2.2. Praćenje uku C.4/5.1.1. Vrijednost učenja uku C.4/5.2.2. Slika o sebi kao učeniku	razred-nica	1	
Posebna zaduženja, razredno rukovodstvo	uku C.4/5.3.3. Interes uku C.4/5.4.4. Emocije uku D.4/5.1.1. Fizičko okruženje učenja	razred-nica	1	
Dogovor za jesensku tereusku nastavu	uku D.4/5.2.2. Suradnja s drugima	razred-nica	1	
Upravljanje emocijama, razredna pravila	odr A.4.1. Razlikuje osobni od kolektivnih identiteta i ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu.	razred-nica	1	Listopad
Radne i higijenske navike	odr A.4.2. Objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže	razred-nica	1	
Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstva ovisnosti	odr A.4.3. Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života	razred-nica	1	
Analiza uspjeha i izostanaka učenika za rujun i listopad	odr B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša	razred-nica	1	
Mjesec knjige – uređenje školskog panoa	odr B.4.2. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde	knjižničarka	1	Studen
Odgovorno spolno ponašanje (predavanje stručnjaka)	goo A.4.1.Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava	školska liječnica ili druga stručna osoba	1	
Dan sjećanja na Vukovar	goo A.4.2.Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini	razred-nica	1	
Škola bez droge – grad bez droge	goo A.4.3.Promiče ljudska prava.	razred-nica	1	
Posjet kazalištu, muzeju ili galeriji, pravila ponašanja u javnim ustanovama	goo A.4.4.Promiče ravnopravnost spolova	razred-nica	1	Prosinac
Poimanje rada kao izvora blagostanja	goo A.4.5Promiče prava nacionalnih manjina	razred-nica	1	
Obilježavanje Božića	goo C.4.3.Promiče kvalitetu života u zajednici	razred-nica	1	
Analiza uspjeha i izostanaka učenika za studeni i prosinac	Pod A.4.3.Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjeravanja	razred-nica	1	
	pod B.4.3.Prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i	razred-nica	1	

Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	razvoj pojedinca i zajednice osr A.4.1.Razvija sliku o sebi	razred-nica	1	Siječanj
Kako kvalitetno provesti slobodno vrijeme – aktivno provođenje slobodnog vremena	osr A.4.2.Upravlja svojim emocijama i ponašanjem	razred-nica	1	
Dan sjećanja na holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti	osr A.4.3.Razvija osobne potencijale	razred-nica	1	
Pedagoška radionica - Mnemotehnike	osr A.4.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem	pedago-ginja	1	Veljača
Neka krene od mene - volontiranje	osr B.4.1.Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.	razred-nica	1	
Karnevalske svečanosti – stvaralačko ponašanje	osr B.4.3.Preuzima odgovornost za svoje ponašanje	razred-nica	1	
Analiza uspjeha i izostanaka učenika za siječanj, veljaču i ožujak	osr C.4.4.Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture	razred-nica	1	
Međunarodni dan žena – ravnopravnost među spolovima	ikt A.4.3.Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti	razred-nica	1	Ožujak
Pripreme za tjedan zdravlja	ikt A.4.4.Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš	razred-nica	1	
Dogovor za proljetnu tereusku nastavu	ikt C.4.3.Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije	razred-nica	1	
Obilježavanje Uskrsa	Zdravlje	razred-nica	1	
Bonton – prikladno odijevanje	A.4.1.Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja.	razred-nica	1	Travanj
Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava na mentalno zdravlje	A.4.2.ARazlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu	razred-nica	1	
Svjetski dan telekomunikacijskog i informacijskog društva (17.5.) – za što sve koristimo Internet?	A.4.3.Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlja	razred-nica	1	Svibanj
Poslovni bonton, upućivanje učenika u pravilan izbor zanimanja	B.4.1.AOdabire primjerene odnose i komunikaciju	razred-nica	1	
Obilježavanje Dana škole	B.4.1.BRazvija tolerantan odnos prema drugima	razred-nica	1	
Svjetski dan zaštite okoliša	B.4.2.CRazvija osobne potencijale i socijalne ulog	razred-nica	1	Lipanj
Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine	B.4.3.Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti	razred-nica	1	
	C.4.1.AObjašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima	razred-nica	1	

Plan rada trećih razreda

Sadržaj	Međupredmetna tema	Nositelji aktivnosti	Br. sati	Vrijeme ostvarivanja
Upoznavanje učenika s nastavnim planom gimnazije, Kućnim redom i Statutom, Odlukom o odgovaranju po dogovoru, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera		razrednik	4	rujan
Izbor razrednog rukovodstva		razrednik, učenici	1	
Donošenje razrednih pravila		razrednik, učenici	1	
Plan zajedničkih akcija		razrednik, učenici	1	
Pravila lijepog ponašanja	GOO	razrednik	1	listopad
Osnove uspješne komunikacije	GOO; OSR	razrednik	1	
Svi sveti i Dušni dan	GOO; OSR	razrednik	1	
Opterećenje školom i slobodno vrijeme	UKU; OSR	razrednik	1	studeni
Nagradni natječaj		razrednik, pedagoginja	1	
Božić		razrednik, učenici	1	prosinac
Učinkovito učenje	UKU	razrednik	1	siječanj
Ljubav, brak i roditeljstvo	Zdravlje; OSR	razrednik	1	veljača
Demokratičnost u ponašanju: prava i obveze	GOO; OSR	razrednik	1	ožujak
Uskrs i hrvatski običaji	GOO; OSR	razrednik, učenici	1	travanj
Dan škole		razrednik, učenici	1	svibanj
Razredni izleti i ekskurzije		razrednik	4	rujan, listo-

				pad, ožujak, lipanj
Analiza uspjeha i izostanka učenika		razrednik	4	listopad, prosinac, veljača, lipanj
Veliki hrvatski stvaratelji i znamenita djela i događaji (uz obljetnice)	Poduzetništvo; GOO	razrednik, učenici	9	tijekom školske godine

Plan rada četvrtih razreda

Sadržaj	Međupredmetna tema	Nositelji aktivnosti	Broj sati	Vrijeme ostvarivanja
Upoznavanje učenika s nastavnim planom gimnazije, Kućnim redom i Statutom, Odlukom o odgovaranju po dogovoru, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	goo A.5.1. uku B.4/5. 1 uku B. 4/5. 2 uku B. 4/5. 4	razrednik	4	rujan
Izbor razrednog rukovodstva		razredni, učenici	1	rujan
Donošenje razrednih pravila	goo A.5.1	razrednik, učenici	1	rujan
Analiza uspjeha i izostanka učenika		razrednik	4	listopad, prosinac, veljača, svibanj
Razredni izleti i ekskurzije		razrednik	1	2. polugodište
Obilježavanje Božića, Dana škole	ukuD. 4/5. 2.	razrednik, učenici	2	prosina, svibanj
Radionica: <i>Profesionalno usmjeravanje</i>	pod C.1.1 pod C.1.2.	pedagoginja i psihologinja	2	1 polugodište

Nagradni natječaj <i>Škola bez droge - grad bez droge</i>	goo C.5.3	razrednik, voditeljica preventivnih programa, pedagoginja	1	1. polugodište
Pripreme za polaganje državne mature	osr A.5.4	koordinatorka za državnu maturu	2	studeni, 2. polugodište
Pripreme za Dan maturanta i maturanu večeru		razrednici 4. razreda, učenici	2	2. polugodište
Europski dan bez automobila (22.9.) – da li se krećemo dovoljno?	osr B.5.2. osr B.5.3.	učenici	1	rujan
Međunarodni dan nenasilja Dan ljudskih prava (10.12.) Međunarodni dan tolerancije (16.11.)	goo B.5.1 goo A.5.1	razrednik, učenici	3	studeni, prosinac
Dan neovisnosti Republike Hrvatske 8.10.		učenici	1	listopad
Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)		učenici	1	studeni
Europski dan zaštite osobnih podataka	ikt A.5.1. ikt A.5.3. ikt D.5.4.	učenici	1	2. polugodište
Međunarodni dan borbe protiv raka (4.2.) Svjetski dan zdravlja (7.4.)	C.5.3.A C.5.2.A C.5.1.C	učenici	2	veljača, travanj
Aktualna zbivanja u zemlji (Predsjednički izbori – prvo izlazak na izbore)		razrednik, učenici	1	prosinao
Tekuća problematika		učenici, razrednik	5	1. i 2. polugodište

PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

VRIJEME REALIZA- CIJE	SADRŽAJ
rujan	Definiranje zaduženja nastavnika u redovnoj, izbornoj, fakultativnoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi za tekuću školsku godinu. Formiranje stručnih vijeća škole i izbor njihovih voditelja Raspodjela zaduženja za izradu Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa Planiranje izvanučioničkih nastava za potrebe Školskog kurikulumaa i Godišnjeg plana i programa u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Usvajanje Školskog kurikulumaa i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2020./2021. Informiranje o odredbama Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Pravilnika o napredovanju, Pravilnika o nagrađivanju i Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji te Odluci o donošenju nastavnog plana za gimnazijske programe Informiranje oko novosti u obradi međupredmetnih tema Izbor članova u Povjerenstvo za Državnu maturu i ostalih povjerenstava koja provode različite aktivnosti u školi Formiranje fakultativnih predmeta Utvrdjivanje termina primanja roditelja razrednika i predmetnih nastavnika. Sudjelovanje na sjednicama NV-a i ostalim sastancima prema potrebi Aktualna problematika
listopad	Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa Škole i Školskog kurikulumaa Obilježavanje Dana učitelja. Organizacija izvanučioničke nastave. Identifikacija nadarenih učenika i onih koji imaju poteškoća u radu te analiza rada prema individualiziranim programima za učenike s teškoćama u razvoju. Sudjelovanje u provedbi aktivnosti, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom III. gimnazije. Sudjelovanje na sjednicama NV-a i ostalim sastancima prema potrebi Aktualna problematika.
studeni	Sudjelovanje u provedbi ostalih, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom III. gimnazije. Analiza rada nakon prvog kvartala. Sudjelovanje na sjednicama NV-a i ostalim sastancima prema potrebi. Sudjelovanje na edukacijama koje organizira Škola. Aktualna problematika.
prosinac	Priprema i organizacija školskih natjecanja Uređenje škole za božićno-novogodišnje blagdane Organizacija školskih aktivnosti u povodu božićnih i novogodišnjih blagdana. Organizacija izvanučioničke nastave. Tekuća problematika vezana za kraj polugodišta Sudjelovanje na sjednicama NV-a i ostalim sastancima prema potrebi. Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa u 1. polugodištu.

siječanj	Priprema i organizacija školskih natjecanja Analiza odgojno-obrazovnog rada i uspjeha u prvom polugodištu. Analiza izostanaka te mjera poticanja i sprječavanja. Organizacija smotre LiDraNo na razini gradskih četvrti Priprema za školski projekt Zamjena učenik-profesor Sudjelovanje na sjednicama NV-a i ostalim sastancima prema potrebi. Sudjelovanje u provedbi ostalih, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom III. gimnazije.
veljača	Pripremanje učenika za područna natjecanja i županijska natjecanja Pripreme za državnu maturu. Sudjelovanje na sjednicama NV-a i ostalim sastancima prema potrebi. Sudjelovanje u provedbi ostalih, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom III. gimnazije. Sudjelovanje u edukacijama koje organizira Škola.
ožujak	Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i AZOO Pripreme za državnu maturu. Sudjelovanje na sjednicama NV-a i ostalim sastancima prema potrebi. Sudjelovanje u provedbi ostalih, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom III. gimnazije. Sudjelovanje u edukacijama koje organizira Škola.
travanj	Organizacija i provedba školskog projekta Tjedan zdravlja i Dana pješačenja. Organizacija susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i AZOO. Pripreme za državnu maturu. Sudjelovanje na sjednicama NV-a i ostalim sastancima prema potrebi. Sudjelovanje u provedbi ostalih, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom III. gimnazije.
svibanj	Sudjelovanje u promidžbi III. gimnazije za učenike osnovnih škola „Dojdi osmaš!“. Pripreme za upise u I. razrede. Analiza odgojno-obrazovnog rada i uspjeha četvrtih razreda. Obilježavanje Dana maturanata Priprema Dana škole. Sudjelovanje na sjednicama NV-a i ostalim sastancima prema potrebi. Sudjelovanje u provedbi ostalih, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom III. gimnazije. Pripreme za organizaciju ispita državne mature.
lipanj	Provedba Dana škole. Organizacija i provedba nagrađivanja najistaknutijih učenika. Provedba Dana otvorenih vrata. Poslovi vezani uz udžbenike (prikupljanje, pregledavanje i distribucija) Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine Poslovi vezani za provođenje dopunskog rada, predmetnih i razrednih ispita Provedba ispita državne mature. Sudjelovanje na sjednicama NV-a i ostalim sastancima prema potrebi.
srpanj	Organizacija upisa u prve razrede Podjela maturalnih svjedodžbi. Okvirna informacija o zaduženjima i kadrovskim potrebama za školsku godinu 2021./2022. Sudjelovanje na sjednicama NV-a i ostalim sastancima prema potrebi.

kolovoz	Pripreme za organizaciju ispita državne mature Izrada različitih izvješća o provedenim aktivnostima u šk. god. 2020./2021. Poslovi vezani uz udžbenike (zaprimanje i distribucija) Sudjelovanje na sjednicama NV-a i ostalim sastancima prema potrebi. Priprema za početak školske godine 2021./2022. Sudjelovanje u edukacijama koje organizira Škola.
---------	--

STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Stručno usavršavanje djelatnika odvija se na nekoliko razina:

1. Individualno usavršavanje:

Prema planu individualnog stručnog usavršavanja, u skladu s potrebama nastave (predmetni kurikulumi, školski kurikulum, tjedna zaduženja...), izvan radnog vremena predviđenog za neposredni odgojno-obrazovni rad

2. Usavršavanje na stručnim skupovima u školi:

Prema Kalendaru rada Nastavničkog vijeća (predavanja stručne službe i vanjskih predavača), prema planu stručnog vijeća.

3. Usavršavanje na stručnim skupovima izvan škole:

- a. u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Carneta i Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja – na županijskoj i državnoj razini - prema Kalendaru stručnih skupova dostupnih na: <http://ettaedu.azoo.hr/>, <https://ema.e-skole.hr/>, ukoliko je moguće izvan radnog vremena predviđenog za neposredni odgojno-obrazovni rad.
- b. u organizaciji različitih strukovnih udruženja (npr. Hrvatsko geografsko društvo, Hrvatsko filozofsko društvo itd.) - izvan radnog vremena predviđenog za neposredni odgojno-obrazovni rad.
- c. online edukacije npr. [School Education Gateway](#), [eTwinning](#)- izvan radnog vremena predviđenog za neposredni odgojno-obrazovni rad.
- d. stručna usavršavanja u organizaciji Agencije za mobilnost i programe EU prema objavljenim pozivima Agencije

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./2021. na sjednici Školskog odbora koja je održana 7. listopada 2020., a nakon provedene rasprave na sjednici Nastavničkog vijeća koja je održana 5. listopada 2020. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 6. listopada 2020.

Klasa: 602-03/20-40/02

Urbroj: 251-298-20-10-1

U Zagrebu 7. listopada 2020.

Predsjednik Školskog odbora:

Ilija Barišić, prof.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Ilija Barišić".