

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
ZA ŠKOLSKU GODINU**

**2022./2023.**

## **Kazalo**

<b>1.</b>	<b>OSNOVNI PODACI O USTANOVİ .....</b>	<b>3</b>
1.1.	PODACI O UČENICIMA I DJELATNICIMA.....	4
1.2.	MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA.....	7
<b>2.</b>	<b>GODIŠNJI KALENDAR RADA.....</b>	<b>9</b>
<b>3.</b>	<b>ORGANIZACIJA NASTAVE.....</b>	<b>12</b>
<b>4.</b>	<b>SADRŽAJ RADA U NASTAVI.....</b>	<b>13</b>
4.1.	RAD S UČENICIMA.....	17
4.2.	RAD S NASTAVNICIMA.....	18
<b>5.</b>	<b>PROGRAM ODGOJNO-OBJAZOVNOG RADA ŠKOLE .....</b>	<b>20</b>

# 1. OSNOVNI PODACI O USTANOVİ

---

XI. gimnazija

Savska cesta 77

ZAGREB

GRAD ZAGREB

MB: 3769224

OIB: 76774452265

IBAN: HR4523600001101397409, Zagrebačka banka

telefon: 61 77 398

tel / fax: 61 77 489

e-mail: ured@gimnazija-jedanaesta-zg.skole.hr

Ustanova je upisana u sudski registar 5.02.1993. godine pod brojem Fi - 1881/93, a preregistrirana temeljem Zakona o ustanovama 23. veljače 1998. godine pod brojem Tt - 98/586-2 rješenjem Trgovačkog suda u Zagrebu. Promjena osnivača je registrirana 8.05.2002. godine Rješenjem Trgovačkog suda broj Tt - 02/3319-3 MBS: 080209917.

Ustanova radi po programu opće gimnazije temeljem Rješenja za rad Ministarstva prosvjete i sporta Klase: 602-03/92-01-323 Ur.br. 532-02-6/3-92-01 od 21. listopada 1992. godine.

Ravnateljica škole je gospođa Maja Sečić-Kopinč, dipl.ing. temeljem Odluke o imenovanju ravnateljice Školskog odbora od 28.05. 2018. godine Klase: UP/I-602-03/18-06; URBROJ: 251-293/18-327.

## 1.1.PODACI O UČENICIMA I DJELATNICIMA

---

UČENICI XI. GIMNAZIJE ŠKOLSKE GODINE 2022./2023.

---

Razred	Broj učenika
1a	27
1b	26
1c	20
1d	26
2a	25
2b	25
2c	26
2d	26
3a	26
3b	24
3c	22
3d	24
4a	23
4b	26
4c	26
4d	23
<b>UKUPNO UČENIKA:</b>	<b>395</b>

## ZAPOSLENICI XI. GIMNAZIJE U 2022./2023.

### ORGANIZACIJSKO - RAZVOJNA SLUŽBA

---

- Maja Sečić-Kopinč, dipl. ing. – ravnateljica, Gabrijela Budimir Šoško, dipl.inf. – zamjena do povratka ravnateljice s bolovanja
- Ivanka Špoljar, dipl. pedagog. – pedagoginja
- Matija Grgat, prof. – knjižničarka

### PROFESORI

---

R.br.	Prezime i ime
1.	Arhanić Vlatka
2.	Arnuš Stjepan
3.	Babić Bogdanić Nataša
4.	Babić Ivana
5.	Berić Goran
6.	Bertol Antonija
7.	Blažun Vuković Maja
8.	Borovec Renata
9.	Budimir Šoško Gabrijela
10.	Ceglec Martina
11.	Čuić Mario
12.	Čulo Dominik
13.	Dedić Danijel Nikola
14.	Diskordia Ivančica
15.	Gabrić Primorac Sandra
16.	Galić Igor
17.	Grgurić Marina
18.	Hančević Horvat Nada
19.	Kežman Mirjana
20.	Kos Bzik Lidija
21.	Krčelić Petrović Maja
22.	Krolo Petrović Miljenka
23.	Lukić Srećko
24.	Lulić Jelena
25.	Maleta Mario
26.	Mataša Baniček Marija
27.	Milatić Željko
28.	Parašilovac Suzana
29.	Schmidt Mihaela
30.	Stockinger Višnja
31.	Završki Ana
32.	Živčić Elizabeta

### ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKA SLUŽBA

---

1. Nikolina Toplovec – tajnica ,
2. Tanja Ćurić – voditeljica računovodstva, c/c (zamjena Anamarija Milković)
3. Marija Špišić – administratorica, dostavljačica, blagajnica
4. Davor Šukan – domar
5. Gordana Ginder– spremičica
6. Željka Mamić – spremičica
7. Đurđica Miočević – spremičica, c/c (zamjena Milkica Ban)
8. Rajna Šutalo – spremičica

## 1.2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

---

- ❑ prostor
- ❑ opremljenost
- ❑ zaposlenici XI. gimnazije u tekućoj školskoj godini
- ❑ financije

### PROSTORNI UVJETI

---

XI. gimnazija se nalazi u Zagrebu, Savska cesta 77 na prvom katu koji koristi u cijelosti, a posjeduje pet učionica za redovnu nastavu, jedanaest specijaliziranih učionica (za biologiju, fiziku, geografiju, glazbenu umjetnost, hrvatski jezik, informatiku, kemiju, likovnu umjetnost, matematiku, povijest i strane jezike), četiri nastavnička kabineta i dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Imamo knjižnicu, zbornicu, prostorije za upravu i administraciju i Ispitnog koordinatora.

U sklopu Škole je i vanjsko školsko igralište.

Na istoj adresi se nalazi Učiteljski fakultet i područni odjel osnovne škole „Davorina Trstenjaka“.

### OPREMLJENOST PROSTORA

---

U učionicma/specijaliziranom kabinetu nalazi se projektor i računalo, a u informatičkoj učionici nalazi se 16 učeničkih računala, profesorsko računalo, projektor i pametna ploča. Pametne ploče postavit će se u kabinetima fizike i biologije u sklopu druge faze projekta „E-škole“. Škola ima instaliranu i bežičnu mrežu.

### ZAPOSLENICI

---

XI. gimnazija ima ukupno 45 zaposlenika, od toga 32 nastavnika. Na neodređeno radno mjesto uposlen je 40 zaposlenik, a na određeno radno mjesto 5 zaposlenika. S punom satnicom je 27 nastavnika, a sa skraćenim radnim vremenom 5 nastavnika. U Školi je zaposleno dva nastavnika izvrsna savjetnika, četiri nastavnika savjetnika, sedam nastavnika mentora i nekoliko nastavnika koji posjeduju kvalitete za promoviranje u zvanje nastavnika mentora. Škola nastoji da se svi nastavnika uključe u rad seminara i stručnih grupa koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje u svrhu njihovog stručnog usavršavanja i napredovanja.

Osim nastavnika uposleni su ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, tri zaposlenice administrativno-tehničke službe, domar i četiri spremaćice.

### FINANCIJE I DJELANOST

---

Djelatnost XI. gimnazije financira se iz proračuna tijela lokalne samouprave. Materijalne potrebe za redovno odvijanje odgojno-obrazovnog procesa planirat će se u dogовору s mjerodavnim odjelima nadležnog Ministarstva i Gradskog ureda za obrazovanje. Svi adekvatni programi redovne,

izborne, fakultativne nastave, kao i programi rada ravnateljice, pedagoginje, knjižničarke i satničarke sastavni su dio ovog Godišnjeg plana i programa.

## 2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

05.09.2020.	Prvi dan nastave
06.09.-09.09.2022.	Prvi roditeljski sastanak za sve razrede
sredina rujna 2022.	Sjednica školskog ispitnog povjerenstva (imenovanje ŠIP-a)
05.10.2022.	Sjednice Razrednih vijeća, Sjednica Nastavničkog vijeća
31.10. i 01.11.2022.	Jesenski odmor za učenike
02. i 03.11.2022.	Sjednice Razrednih vijeća
07.11.2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća
28.11. do 01.12. 2022.	Sjednice Razrednih vijeća
22.12.2022.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
23. 12. 2022.	Priredba i proslava Božića
27.12.2022. do 05.01.2023.	Prvi dio zimskog odmora za učenike
09.01.2023.	Prvi dan nastave u II. polugodištu
19.01.2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća
23.01. do 27.01.2023.	Održati drugi roditeljski sastanak za sve razrede
veljača, 2023.	Sjednica Školskog ispitnog povjerenstva
veljača, 2023.	Natjecanje Gradskih četvrti iz matematike kojima je XI. gimnazija domaćin -nenastavni dan
13. do 16.02.2023.	Sjednice Razrednih vijeća
20.-24.02.2023.	Drugi dio zimskog odmora za učenike
15.03.2023.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
ožujak	Izvanučionička nastava: -Posjet Hrvatskom povijesnom muzeju
ožujak, 2023.	Natjecanje iz hrvatskog jezika na županijskoj razini
06.04. do 14.04.2023.	Proljetni odmor za učenike
17.04. -21.04.2023.	Održati treći roditeljski sastanak za sve razrede
ožujak, travanj, svibanj	Izvanučionička nastava: -Posjet Muzeju Grada Zagreba, Muzeju suvremene umjetnosti, Klovićevim dvorima, Modernoj galeriji,...
17.04. - 21.04.2023.	Sjednice Razrednih vijeća
travanj/svibanj	Izvanučionička nastava: -Posjet Arheološkom muzeju -Renesansa za druge razrede -Matoš
08.05.2023.	Obilježavanje Dana Škole

26.05.2023.	Oproštaj maturanata od Škole
29.05.2023.	Nenastavni dan
31.05.2023.	Sjednice Razrednih vijeća za četvrte razrede i Nastavničkog vijeća; Sjednica ŠIP-a (konačna lista za Državnu maturu)
27.05. do 07.06.2023.	Dopunski rad za učenike maturalnih razreda
31.05. do 28.06.2023.	Državna matura – ljetni ispitni rok
21.06.2023.	Zadnji dan nastave za učenike I., II., III. razreda
26.06.2021.	Sjednice Razrednih vijeća za I., II., III. razrede i Nastavničkog vijeća
27.06. do 04.07.2023.	Dopunski rad za učenike za I., II., III. razreda
29.06.2023.	Podjela svjedodžbi za I., II., III. razrede
05. 07. 2023.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća (povjerenstvo za polaganje popravnih ispita)
Srpanj 2023.	Upisi prema odluci MZO-a
21.07.2023.	Podjela maturalnih svjedodžbi
Srpanj, kolovoz	Godišnji odmori djelatnika
16.08. do 01.09.2023.	Jesenski ispitni rok Državne mature
21.08. i 22.08.2023.	Jesenski rok popravnih ispita
23.08.2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća

## KALENDAR RADA

---

Prvo polugodište trajat će od 5. rujna do 23. prosinca, a drugo od 9. siječnja do 21. lipnja 2023. godine. Tijekom prvoga polugodišta učenici će 31. listopada i 1. studenoga imati jesenski odmor, a na nastavu se vraćaju 2. studenoga. Zimski odmor koristit će se u dva dijela. Prvi dio počinje 27. prosinca i završava 5. siječnja, dok drugi dio zimskoga odmora traje od 20. do 24. veljače. Proljetni odmor učenici će imati od 6. do 14. travnja, a na nastavu se vraćaju 17. travnja. Ljetni odmor počinje 23. lipnja, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ispit, razlikovni ispit ili koji imaju dopunski nastavni rad.

Prijava za polaganje ispita Državne mature i podjela svjedodžbi odvijat će se prema vremeniku Državne mature. Izdavanje svedodžbi učenicima I., II., i III. razreda je do 29. lipnja 2023. godine. Učenicima koji pohađaju dopunski rad ili polažu popravne ispite svjedodžbe se izdaju dan iza položenog ispita, a nakon održane sjednice Nastavničkog vijeća.

Maturalna putovanja učenika trećih razreda planiramo provesti tijekom školske godine ukoliko epidemiološka situacija to dozvoli, a sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Odlukom Nastavničkog vijeća od 29. rujna 1998. i Školskog odbora od 30. rujna 1998. osmi svibnja određen je kao Dan škole.

E-upisi učenika u prvi razred održat će se prema Odluci Ministarstva znanosti i obrazovanja.

## SJEDNICE

---

Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća održat će se kvartalno, na polugodištu, na kraju nastavne godine, nakon popravnih ispita, prije početka nastavne godine poštujući upute i preporuke epidemiologa. Sjednice Školskog odbora, Roditeljskog vijeća i Učeničkog vijeća će se organizirati i prema potrebi.

### 3. ORGANIZACIJA NASTAVE

---

Kao opće obrazovna škola kroz svoje programe vodi u intelektualnu širinu, istraživačku radoznalost, objektivnost te potrebu za novim spoznajama. Gimnazija osposobljava učenike za logičko mišljenje i samostalno učenje. Predmetnim programom je usmjerena na stjecanje znanja, razvijanje kreativnosti i znanstvenog pristupa u rješavanju problema. Škola radi prema programu opće gimnazije u petodnevnom radnom tjednu. Trenutno se nastava izvodi u jednom turnusu od 8,00 do 14,50 sati. Nastava se odvija u učionicama i moderno opremljenim kabinetima.

Ukoliko epidemiološka situacija bude zahtijevala organizirati će se nastava na daljinu. Prošle školske godine postavili smo okvir za uporabu digitalnih alata u učenju i poučavanju i nastavi na daljinu te ćemo i dalje poticati razvoj digitalnih kompetencija profesora i učenika odabirom prikladnih digitalnih tehnologija koje će omogućiti ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda.

#### NASTAVNI PLAN XI. GIMNAZIJE

A. ZAJEDNIČKI DIO				
Hrvatski jezik	4	4	4	4
I. strani jezik	3	3	3	3
II. strani jezik	2	2	2	2
Latinski jezik	2	2	-	-
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Psihologija	-	1	1	-
Logika	-	-	1	-
Filozofija	-	-	-	2
Sociologija	-	-	2	-
Povijest	2	2	2	3
Geografija	2	2	2	2
Matematika	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Informatika	2	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Vjerouauk/ Etika	1	1	1	1
B. IZBORNA NASTAVA				
	-	1	1	1

## 4. SADRŽAJ RADA U NASTAVI

### ZADUŽENJA PROFESORA

Zaduženje nastavnika za tekuću školsku godinu iskazana su na tablici u prilogu Godišnjeg plana i programa XI. gimnazije te u pojedinačnim rješenjima o tjednim zaduženjima koja se dostavljaju svakom nastavniku ponaosob.

### PLAN RADA RAZREDNIKA

VRIJEME	OBLICI I SADRŽAJ RADA
RUJAN	Upoznavanje učenika s: <ul style="list-style-type: none"><li>□ programom rada i organizacijom rada škole</li><li>□ kalendarom rada</li><li>□ rasporedom sati</li><li>□ pravima i obvezama učenika (odredbe Statuta, Pravilnici)</li></ul>
	Popuniti i ažurirati podatke u e-dnevniku
	Upoznati osobnike učenika i po potrebi razgovarati s pedagoginjom
	Popuniti matičnu knjigu (I. razredi) i unijeti eventualne promjene (II., III., IV. razredi.) u e-maticu
	Pripremiti roditeljski sastanak te informirati i upoznati roditelje o : <ul style="list-style-type: none"><li>□ organizaciji rada škole</li><li>□ kalendaru rada</li><li>□ nastavnom programu</li><li>□ izvanučioničkoj nastavi i planiranim aktivnostima</li><li>□ školskim zahtjevima i obvezama učenika</li><li>□ Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u školi, Pravilniku o kućnom redu, Pravilniku o naknadi štete</li><li>□ Statutom škole</li><li>□ načinu i vremenu suradnje s razrednikom, školom i posebno o načinu ispričavanja izostanaka</li><li>□ Organizirati predavanje ili radionicu za roditelje prvih razreda, tema: "Nova škola, novi početak"</li></ul>
	Informacije o ocjenama i izostancima učenika u razredu
	Organizacija liječničkog pregleda
	Pojedinačno razgovarati s učenicima koji imaju problem, a po potrebi uputiti ih na konzultacije pedagoginji i ravnateljici
	Pojedinačno razgovarati s članovima Razrednog vijeća o učenicima
	Organizirati pomoć boljih učenika slabijima
LISTOPAD	Organizirati zajednički posjet kazalištu i učestvovanje u humanitarnoj akciji
	Ažurirati pedagošku dokumentaciju i pripremiti materijale za sjednicu Razrednog vijeća
	Pripremiti materijale za sjednicu Razrednog i Nastavničkog vijeća; informirati Razredno vijeće, pedagoginju i ravnateljicu o poduzetim akcijama

STUDENI	<p>Informirati roditelje o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ problemima i radu učenika</li> <li>□ vladanju, izostancima i uspjehu pojedinih učenika u razredu</li> </ul>
	<p>Dogovoriti načine pomoći učenicima s roditeljima za poboljšanje situacije te informirati Razredno vijeće, pedagoginju i ravnateljicu o poduzetim akcijama</p> <p>Ažurirati pedagošku dokumentaciju</p>
PROSINAC	<p>Pripremiti materijale za sjednicu Razrednog i Nastavničkog vijeća</p> <p>Organizirati sastanak s učenicima i roditeljima četvrtih razreda o Državnoj maturi</p> <p>Informirati roditelje o vladanju i izostancima učenika</p> <p>Ažurirati pedagošku dokumentaciju i e-maticu</p>
	<p>Pripreme za sjednicu Razrednog i Nastavničkog vijeća :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ zajedno s razrednom zajednicom analizirati polugodišnji uspjeh učenika razgovarati o ponašanju, odnosu prema radu i eventualnim korekcijama</li> <li>□ pojedinačno razgovarati s članovima Razrednog vijeća o učenicima</li> <li>□ pozvati na razgovor učenike i njihove roditelje, koji su imali izrazito slabe rezultate ili izostaju s nastave (u suradnji s pedagoginjom)</li> </ul>
	<p>Pripremiti roditeljski sastanak i informirati roditelje o problemima, radu, vladanju, izostancima i uspjehu razreda i pojedinih učenika</p>
	<p>Pozvati roditelje učenika koji imaju problema s ponašanjem na dogovor o zajedničkom postupanju te informirati Razredno vijeće, pedagoginju i ravnateljicu o poduzetim akcijama</p> <p>Organizirati predavanje za roditelje drugih i trećih razreda</p>
OŽUJAK	<p>Organizirati pomoć boljih učenika slabijima</p> <p>Pripremiti materijale za sjednicu Razrednog i Nastavničkog vijeća</p> <p>Pozvati na razgovor roditelje učenika koji pokazuju slabiji uspjeh, dogovoriti se o poticajnim uvjetima i pružanju pomoći</p> <p>Organizirati zajednički izlet u prirodu ili posjet kinu, kazalištu, izložbi i sl.</p> <p>Ažurirati pedagošku dokumentaciju</p>
	<p>Analizirati s učenicima njihov rad i ponašanje u cijelosti i razgovarati o izgledima za konačni uspjeh i informirati Razredno vijeće, pedagoginju i ravnateljicu o poduzetim akcijama za pomoći učenicima</p>
	<p>Pripremiti roditeljski sastanak i informirati roditelje o:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ radu učenika i situaciji u razredu te napredovanju učenika</li> <li>□ vladanju, izostancima</li> <li>□ dogovor o mjerama do kraja školske godine</li> <li>□ ocjena zajedničke suradnje</li> </ul>
	<p>Pripremiti materijale za sjednicu Razrednog i Nastavničkog vijeća maturantskih razreda, ažurirati pedagošku dokumentaciju, popuniti e-maticu maturanata, ispisati svjedodžbe i sudjelovati u povjerenstvima za provedbu Državne mature</p>
	<p>SVIBANJ</p>

LIPANJ/SRPANJ	Pripremiti materijale za sjednicu Razrednog i Nastavničkog vijeća za I., II., i III. razrede, ažurirati pedagošku dokumentaciju, popuniti e-maticu i ispisati svjedodžbe, utvrditi konačan uspjeh u učenju i vladanju, donijeti odluku o pohvalama, nagradama i kaznama, predati pedagoginji izvješće o radu razredne zajednice, sudjelovati u povjerenztvima za provedbu Državne mature
KOLOVOZ	<p>Pripremiti materijale za sjednicu Razrednog i Nastavničkog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ izvješće o radu razredne zajednice</li> <li>□ sudjelovanje u radu povjerenzstava</li> </ul>

### RAD S UČENICIMA NA SATOVIMA RAZREDNE ZAJEDNICE

---

Zadatak Škole je pomoći obitelji da uspješno vrši svoju odgojnu funkciju. Dakle, potrebna je međusobna suradnja i nadopunjavanje. Obitelj i Škola moraju promatrati dijete u okviru ukupne psihološke situacije u kojoj dijete raste i razvija se. Temeljna zadaća škole je da roditelje prihvativimo kao partnere, da im pomognemo u razumijevanju odgojnih ciljeva i zadaća škole. Škola roditeljima treba pružiti suradnju u rješavanju školskih pitanja, te koordinirati odgojni rad s roditeljskim domom. Škola će se truditi stvoriti ozračje u kojem će nastavnici i roditelji biti zainteresirani jedni za druge. Svi razrednici odredili su termine informacija s kojima su upoznati i roditelji i učenici. Svi predmetni nastavnici odredili su termine za razgovore s roditeljima i učenicima o svom predmetu. Planom se predviđa održavanje najmanje tri roditeljska sastanka godišnje. Nastojat ćemo da roditeljski sastanci budu sastajalište roditelja gdje će se raspravljati o odgojnim i obrazovnim problemima učenika. Razrednici su svojim planom predvidjeli prijedlog tema i raspored održavanja roditeljskih sastanaka. Stručno-pedagoška služba pomagat će razrednicima u: komunikaciji s roditeljima, individualnim razgovorima s roditeljima. Razrednik će: u pisanom obliku obavještivati roditelje o učenju i ponašanju učenika, a po potrebi i traženju roditelja organizirati i pozivati roditelje na razgovor s predmetnim nastavnicima.

Poslovi u sklopu izvođenja satova razredne zajednice su sljedeći: tematsko planiranje i pripremanje za nastavu, praćenje napredovanja učenika i komunikacija, suradnja s roditeljima i Razrednim vijećem, vođenje razredne dokumentacije: evidencija podataka u matičnoj knjizi, unošenje podataka u e-maticu i e-dnevnik, ispisivanje razrednih svjedodžbi, vođenje dosjea učenika i priprema materijala i podataka za sjednice stručnih tijela.

Razrednik će informirati učenike o odrednicama: Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u školi, Kućnog reda XI. gimnazije, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Pravilnika o naknadi štete; upoznati učenike s organizacijom nastave i prikupljati podatke o razlozima izostanaka. Također će organizirati izbor učenika za pojedina zaduženja u razrednom odjelu i izbor predstavnika u Vijeće učenika. Na satovima razredne zajednice će se razgovarati o uspjehu i teškoćama u svladavanju programa, odnosima u razrednom odjelu, o navikama u učenju i unaprjeđivanju samostalnog učenja, poticati organiziranje poduke za učenike slabijeg uspjeha u razrednom odjelu, razgovorati o temama zanimljivim za pojedini uzrast učenika; poticati učenike na druženje i zajedničke aktivnosti izvan škole. U realizaciju satova razredne zajednice po potrebi će se uključiti i ostali nastavnici, pedagoginja, ravnateljica ovisno o temama.

Razrednik je dužan ažurirati učenički osobnik, u kojem se nalaze važni dokumenti o učeniku, od podataka o zdravlju, radova, pohvala, upoznati nastavnike s dokumentacijom koja se odnosi na opće podatke (upisnica, prijavnica i zapisnik o polaganju popravnog ispita, prijavnica i zapisnik o polaganju razrednog/predmetnog ispita), dokumentacija koja se odnosi na učenikov rad i prati njegova ostvarenja tijekom nastavnog procesa (testovi, zadaće, ankete, izvješća, diplome, priznanja i pohvale), popunjavati i ažurirati podatke u e-matici i Matičnoj knjizi.

## 4.1. RAD S UČENICIMA

---

### OSNOVNE PRETPOSTAVKE ZA USPJEŠNO ODGOJNO DJELOVANJE

---

S obzirom da je Škola odgojno-obrazovna ustanova ona treba osigurati uvjete za odgojno-obrazovni rad. Spomenut ćemo samo neke: odgojni rad trebaju provoditi svi nastavnici kroz sve oblike rada u školi, odgojni rad u školi treba povezati s odgojnim djelovanjem izvan škole, nastavnici moraju služiti učenicima kao primjer.

Za uspješan odgojni rad potrebno je upoznati osnovne karakteristike generacije učenika s kojima se radi i objektivne uvjete rada i života učenika: socijalne uvjete u kojima učenik živi, pedagoški utjecaj roditelja, kulturne i obrazovne uvjete koje mu pružaju roditelji, sustav vrijednosti koje mu pruža sredina, život učenikove obitelji. Nastavnik bi trebao upoznati i neke specifične učenikove karakteristike: spoznajne mogućnosti i sposobnosti učenika, motiviranost učenika za konkretno obrazovno područje, nivo obrazovanosti. Bilo bi poželjno upoznati i učenikovu ulogu u razrednoj sredini: ima li učenik prijateljski odnos s ostalima u razredu, ili ga odbacuju i ignoriraju, djeluje li pozitivno ili negativno na ostale učenike u razredu.

### INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA

---

Individualni rad je najvrjedniji, a cilj je stjecanje povjerenja između učenika i nastavnika. Kad nastavnik uoči odgojni problem, pristupa se individualnom radu s učenikom. Kroz potreban broj planiranih razgovora pokušava se sagledati i riješiti problem. Za individualni rad potrebno je izvršiti pripremu: skupiti osnovne podatke o učeniku (zdravstveno stanje, psihičke, karakterne i moralne osobine, te obiteljske prilike), upoznati učenika i njegovo gledanje na problem i njegovu situaciju, u prijedlozima i savjetovanju treba ići postupno i s dobro argumentiranim stavovima.

### SKUPNI RAD S UČENICIMA

---

Treba obratiti pozornost na: dobnu skupinu, potrebe članova skupine, intenzitet iskustva koje može biti zajedničko, svi članovi skupine moraju participirati pri izboru cilja, u završnom dijelu potrebno je dati priznanje za doprinos napretka skupine.

### RAD S NADARENIM UČENICIMA

---

U procesu prepoznavanja i otkrivanja darovitih učenika potrebno je prikupljati informacije o posebnim sposobnostima i sklonostima nadarenih putem suradnje s osnovnom školom, putem sustavnog opažanja nastavnika, prikupljanja podataka od strane roditelja, te praćenjem rezultata učeničkih natjecanja i izvanškolskih aktivnosti. U cilju podrške u razvoju darovitih učenika osim rada u redovnoj nastavi omogućit ćemo individualan rad, dodatnu nastavu, fakultativnu nastavu, konzultacije, slobodne aktivnosti i profesionalno usmjeravanje ovisno o njihovim potrebama i mogućnostima. U radu s nadarenim učenicima potrebno je primjenjivati pohvale i poticanje na natjecanja.

Škola će nastojati osigurati potrebne materijalne preduvjete za rad s darovitim učenicima te omogućiti permanentno usavršavanje nastavnika u području rada s nadarenima.

## 4.2. RAD S NASTAVNICIMA

---

### PROGRAM UVOĐENJA NASTAVNIKA PRIPRAVNIKA U SAMOSTALNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

---

Cilj je ovog programa, osim pripreme za polaganje stručnog ispita, i ospozobljavanje za kvalitetan samostalni odgojno-obrazovni rad. Namjera programa je potaknuti nove nastavnike početnike da upotpune svoje znanje o suvremenoj obrazovnoj i nastavnoj tehnologiji, te o složenoj problematici učenja. Program je rađen na temelju važećeg Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi. Pripremni poslovi se odnose na opće upoznavanje s radom i organizacijom škole, školskog sustava, upoznavanje sa zakonskim aktima, te planiranje i programiranje. Poslovi u sklopu izvođenja nastave su sljedeći: tematsko planiranje i pripremanje za nastavu, način vrednovanja, praćenje napredovanja učenika i komunikacija. Nastavnika početnika u razredničkim poslovima potrebno je uputiti na upoznavanje svakog učenika i razrednog odjela. Upoznati učenika preko motiviranosti za školu i navike učenja. Također je nastavniku početniku potrebno savjetovati umjerenost u očekivanju rezultata. Nastavnik početnik neka se predstavi učenicima kao osoba koja je spremna pomoći i razumjeti.

Odgojno-obrazovni proces u radu s razrednim odjelom i životna zbilja ponekad će aktualizirati teme koje se ne mogu u potpunosti predvidjeti te se navode samo okvirni sadržaji tema koje bi se realizirale od prvog do četvrtog razreda. Sve te teme navedene su u programu afirmacije pozitivnih vrijednosti. Nastavnika početnika potrebno je informirati o metodama i elementima vrednovanja: vrednovanje, praćenje, provjeravanje i ocjenjivanje postignuća učenika. Pri tome je važno staviti naglasak na individualni pristup svakom učeniku, realno sagledavati sposobnosti učenika, davanje učenicima da sami procijene svoje znanje, javno priopćavanje i obrazlaganje ocjena, kontinuirano upisivanje zapažanja o učeniku te analiziranje rada i napredovanja učenika uz njihovo angažiranje. Nastavnika početnika potrebno je uputiti na načine i postupke uspostavljanja ugodne razredne atmosfere, rješavanja nesporazuma; upozoriti da je važno graditi dobar odnos s učenicima, moći i znati identificirati učenika koji imaju poteškoća u učenju i socijalizaciji radi pružanja pomoći.

Predmetnim kurikulumima određuju se svrha i ciljevi učenja i poučavanja predmeta, struktura pojedinoga predmeta u cijeloj odgojno-obrazovnoj vertikali u kojoj se određeni predmet uči i poučava te se jasno i jednoznačno određuju odgojno-obrazovni ishodi, njihova razrada te opisi razine njihove usvojenosti. Nastavnika početnika neophodno je upoznati i s Godišnjim programom rada škole, Školskim kurikulumom, Statutom i svim trenutno važećim zakonskim aktima.

### STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

---

Nastavnici su dužni stručno se usavršavati i educirati sukladno propisanom planu i programu MZO-a kao i u posebno pripremljenim virtualnim okružjima za učenje, suradnju i komunikaciju koja će ujedno služiti za pružanje podrške za uvođenje u novih kurikuluma; sukladno katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje za tekuću godinu.

Nastavnici koji nemaju potrebno pedagoško-psihološko obrazovanje dobit će rješenje u kojem će biti točno određen rok do kojeg su dužni steći dopunsko obrazovanje kako bi mogli ostati na poslovima i zadacima u djelatnosti odgoja i obrazovanja. Na sjednici stručnih vijeća određuje se mentor nastavnicima-početnicima. Škola će u tekućoj školskoj godini nastojati omogućiti svim nastavnicima da prisustvuju seminarima koje u Zagrebu organizira Agencija za odgoj i obrazovanje. Kad se stručni skupovi održavaju izvan Zagreba, slat ćemo na njih jednog ili dva nastavnika na

prijedlog stručnih vijeća jer smo limitirani financijskim mogućnostima. Nakon povratka sa stručnog skupa nastavnici su dužni ukratko izvestiti Nastavničko vijeće o bitnim značajkama skupa i temama važnim za prosvjetne djelatnike, a isto tako novine sa stručnog skupa prenijeti susteričnjacima na prvom sastanku stručnog vijeća.

# 5. PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

---

## ORGANIZACIJA ŽIVOTA I RADA ŠKOLE KAO CJELINE

XI. gimnazija je opće obrazovna škola kroz nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada vodi u intelektualnu širinu, istraživačku radoznalost, objektivnost te potrebu za novim spoznajama, ospozobljava učenike za logičko mišljenje i samostalno učenje. Predmetnim kurikulima usmjerena je na stjecanje znanja, razvijanje kreativnosti i znanstvenog pristupa u rješavanju problema.

Naročito se naglasak stavlja na:

- ❑ povezivanje svih učenika u jednu radnu i životnu zajednicu
- ❑ njegovanje i razvijanje pozitivnih tradicija škole kao kulturnog središta
- ❑ razvijanje osjećaja pripadnosti kod učenika
- ❑ razvijanje osjećaja za dužnost i obveze
- ❑ učenici svojim zalaganjem trebaju doprinijeti afirmaciji Škole

Kućni red:

- ❑ razvijanje odgovornosti prema školskoj i osobnoj imovini
- ❑ navikavanje na disciplinu i samodisciplinu
- ❑ čuvanje škole i osobne imovine

Roditeljski sastanci i informacije:

- ❑ redovito upoznavanje roditelja s problemima razreda
- ❑ tjedni plan informacija
- ❑ upoznavanje roditelja s cjelokupnom odgojno-obrazovnom problematikom

Pomoći učenicima:

- ❑ organizacija pomoći slabijim učenicima
- ❑ razvijanje kolegijalnosti i prijateljstva
- ❑ skupni oblici rada
- ❑ razgovor

Odnos učenik – nastavnik:

- ❑ razvijanje iskrenosti i poštovanja između učenika i nastavnika
- ❑ prilaziti učeniku individualno
- ❑ usmjeravati nastavnika na razumijevanje problema
- ❑ analiza odnosa između nastavnika i učenika, te rasprava na satovima razredne zajednice

Vladanje i ponašanje učenika:

- vladanje i ponašanje učenici trebaju uskladiti s Kućnim redom
- razvijati potrebe kulturnog ponašanja
- razvijati principijelnost i samosvladavanje
- iznimno je važan nastavnikov primjer

Odgojni zadaci nastave:

- izvođenje zaključaka, rješavanje problemskih zadataka i primjерено znanje u praksi
- rad na oblikovanju moralnih stavova, uvjerenja i pozitivnih osobina učenika
- razvijanje pozitivnog odnosa prema radu
- poticanje stvaralaštva učenika
- organizacija učeničkih natjecanja
- načiniti plan za uređenje školskog prostora i okoliša
- ekološki problemi prostora i organizacija
- ekološko – zdravstveni problemi čovjeka
- odnos prema kulturno – povijesnom nasljeđu

Odgojne zadaće razrednika:

- formiranje zajednice, planiranje akcija i njihova realizacija
- pomoći učenicima koji žive u slabijim materijalnim i socijalnim uvjetima
- brinuti se o učenicima s poteškoćama u razvoju
- planirati humanitarne akcije
- ravnomjeran tretman svih učenika
- praćenje uspjeha i informiranje roditelja

## PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA

---

U XI. gimnaziji prema kriteriju stručnosti djeluje sedam stručnih vijeća koja okupljaju nastavnike iste ili srodne grupe predmeta.

### ZAJEDNIČKE OSNOVE PROGRAMA RADA STRUČNIH VIJEĆA

---

RUJAN	Sastavljanje vijeća
	Zaduženja članova
	Izrada programa rada stručnog vijeća
	Izrada operativnih godišnjih planova i programa rada i godišnjih izvedbenih kurikuluma
	Utvrđivanje kriterijskog vrednovanja za sve nastavne predmete
	Suradnja s drugim stručnim aktivima radi unaprijeđenja nastave
	Praćenje stručne i metodičke literature
	Dogovor o stručnom usavršavanju prema programu MZO-a i AZOO-a
	Nabava i dopuna potrošnog materijala
	Stručno usavršavanje prema planu MZO-a, AZOO-a
LISTOPAD	Stručno usavršavanje i edukacija prema planu MZO-a, AZOO-a
	Metodička nastava sa studentima
	Posjet muzejima i kazalištima ovisno o epidemiološkoj situaciji

	<p>Suradnja s drugim stručnim aktivima radi unaprijeđenja nastave</p> <p>Dogovor, priprema i planiranje maturalnog putovanja 3. razreda ovisno o epidemiološkoj situaciji</p> <p>Uređenje prigodnog panoa</p>
STUDENI	<p>Stručno usavršavanje i edukacija prema planu MZO-a, AZOO-a</p> <p>Analiza odgojno-obrazovnog procesa i realizacija plana i programa</p> <p>Posjet muzejima i kazalištima ovisno o epidemiološkoj situaciji i uređenje prigodnog panoa</p> <p>Suradnja s drugim stručnim aktivima radi unaprijeđenja nastave</p> <p>Omogućavanje hospitiranja studenata fakulteta</p>
	<p>Stručno usavršavanje i edukacija prema planu MZO-a, AZOO-a</p>
	<p>Državna matura – prijave</p>
	<p>Priprema nadarenih učenika za natjecanja</p>
	<p>Metodička nastava sa studentima</p>
PROSINAC	<p>Suradnja s drugim stručnim aktivima radi unaprijeđenja nastave</p>
	<p>Analiza odgojno-obrazovnog rada</p>
	<p>Omogućavanje hospitiranja studenata fakulteta</p>
	<p>Uređenje prigodnog panoa</p>
	<p>Stručno usavršavanje i edukacija prema planu MZO-a, AZOO-a</p>
SIJEĆANJ	<p>Školska natjecanja, rad s učenicima koji će sudjelovati na gradskom natjecanju</p>
	<p>Suradnja s drugim stručnim aktivima radi unaprijeđenja nastave</p>
	<p>Priprema i organiziranje natjecanja iz matematike-XI. gimnazija je škola domaćin natjecanja</p>
	<p>Uređenje panoa s rezultatima natjecanja</p>
	<p>Stručno usavršavanje i edukacija prema planu MZO-a, AZOO-a</p>
VELJAČA	<p>Županijska natjecanja</p>
	<p>Rad s učenicima koji će sudjelovati na županijskom natjecanju</p>
	<p>Omogućavanje hospitiranja studenata fakulteta</p>
	<p>Uređenje prigodnog panoa</p>
	<p>Stručno usavršavanje i edukacija prema planu MZO-a, AZOO-a</p>
OŽUJAK	<p>Analiza odgojno-obrazovnog procesa i realizacija plana i programa</p>
	<p>Rad s učenicima koji će sudjelovati na državnom natjecanju</p>
	<p>Uređenje prigodnog panoa</p>
	<p>Suradnja s drugim stručnim aktivima radi unaprijeđenja nastave</p>
	<p>Omogućavanje hospitiranja studenata fakulteta</p>
TRAVANJ	<p>Stručno usavršavanje i edukacija prema planu MZO-a, AZOO-a</p>
	<p>Rad s učenicima koji će sudjelovati na državnom natjecanju</p>
	<p>Priprema materijala za "Dojdi osmaš" i Otvoreni dan Škole</p>
	<p>Omogućavanje hospitiranja studenata fakulteta</p>

SVIBANJ	Stručno usavršavanje i edukacija prema planu MZO-a, AZOO-a
	Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju nastavne godine za maturante
	Analiza literature i udžbenika
	Promocija Škole
	Rad s učenicima koji će sudjelovati na državnom natjecanju
	Državna natjecanja
	Izvješće o uspjehu učenika maturalnih razreda
	Suradnja s drugim stručnim aktivima radi unaprijeđenja nastave
	Izvješće o uspjehu učenika 4. razreda
	Omogućavanje hospitiranja studenata fakulteta
LIPANJ	Državna matura
	Stručno usavršavanje i edukacija prema planu MZO-a, AZOO-a
	Organizacija provođenja mature i popravnih ispita
	Analiza i izvješće o uspjehu učenika I., II., I III. razreda na kraju nastave
	Organizacija dopunskog rada s učenicima
	Suradnja s drugim stručnim aktivima radi unaprijeđenja nastave
	Prijedlozi za unaprijeđivanje odgojno-obrazovnog procesa u sljedećoj školskoj godini

### PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG I RAZREDNIH VIJEĆA

Svi nastavnici u razrednom odjelu čine Razredno vijeće tog odjela. Oni se zajednički brinu o uspjehu i učenju te o svim odgojnim elementima. Razredno vijeće sastaje se svaki mjesec i analizira uspjeh u učenju, izostanke, izriče odgojne mjere, utvrđuje opći uspjeh učenika i rješava sve probleme koji se pojave u određenom razrednom odjelu. Iznimno će se sastajati na zahtjev razrednika ako je došlo do većeg kršenja discipline ili ako se javi problem u svladavanju gradiva i programa.

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ	VRIJEME
1. Sjednica Nastavničkog vijeća: izvješće o uspjehu Škole na kraju protekle školske godine organizacija nastave, zaduženja nastavom i razredništvo u novoj školskoj godini	ravnateljica	početak rujna
2. Sjednica Nastavničkog vijeća: Školski kurikulum Godišnji program rada škole i zaduženja nastavnika u njegovoj realizaciji	ravnateljica	do 30. rujna
3. Sjednica Razrednih vijeća analiza problema uočenih na početku nastave	razrednici	do 30. rujna
4. Sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća: analiza problema, ocjena, izostanaka i vladanja tema iz područja didaktičko-metodičkog unapređenja nastave	razrednici, pedagoginja i ravnateljica	konac listopada
5. Sjednica Razrednih vijeća analiza problema, ocjena, izostanaka i vladanja	razrednici	konac studenog

6. Sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća: ■ analiza realizacije nastave, ocjena, izostanaka i vladanja	razrednici, pedagoginja i ravnateljica	druga polovica prosinca
7. Sjednica Nastavničkog vijeća: ■ analiza rada i pripreme za drugo polugodište ■ aktivnosti oko prijava za maturu ■ tema iz područja nenasilnog rješavanja sukoba	ravnateljica, pedagoginja i ispitni koordinator	siječanj
8. Sjednica Razrednih vijeća ■ analiza problema, ocjena, izostanaka i vladanja	razrednici	konac veljače
9. Sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća: ■ Informacije o stanju u učenju i vladanju učenika ■ Tema iz područja: pozitivna disciplina u razredu	razrednici, pedagoginja i ravnateljica	ožujak
10. Sjednica Razrednih vijeća ■ analiza problema, ocjena, izostanaka i vladanja	razrednici	konac travnja
11. Sjednica Razrednih vijeća četvrtih razreda i Nastavničkog vijeća: ■ analiza realizacije nastave, ocjena, izostanaka, vladanja i uspjeha učenika na kraju nastavne godine ■ priprema za državnu maturu	razrednici, ispitni koordinator, pedagoginja i ravnateljica	druga polovica svibnja
12. Sjednica Razrednih vijeća I., II. i III. razreda i Nastavničkog vijeća: ■ analiza realizacije nastave, ocjena, izostanaka, vladanja i uspjeha učenika 1., 2. i 3. razreda na kraju nastavne godine	razrednici, pedagoginja i ravnateljica	sredinom lipnja
13. Sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća: ■ analiza uspjeha učenika nakon održavanja produžne nastave	razrednici, pedagoginja i ravnateljica	početak srpnja
14. Sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća: ■ analiza uspjeha učenika nakon popravnog roka i priprema za novu školsku godinu	razrednici, pedagoginja i ravnateljica	krajem kolovoza

### PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA XI. GIMNAZIJE

- donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole na prijedlog ravnateljice i Nastavničkog vijeća do 07. listopada tekuće godine
- donošenje općih akata Škole i njihovo usklađivanje s promjenama zakonskih propisa, po potrebi, tijekom cijele školske godine
- donošenje godišnjeg finansijskog proračuna Škole – do kraja ožujka školske godine
- donošenje odluke o dodjeli nagrada učenicima – lipanj školske godine

- razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada – kolovoz i rujan školske godine
- razmatranje žalbi učenika, roditelja i zaposlenika – tijekom cijele školske godine
- odlučivanje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole po potrebi tijekom cijele godine

Nositelji realizacije Godišnjeg plana i programa rada Školskog odbora su svi članovi Školskog odbora, a njihov cjelokupan rad je reguliran Poslovnikom o radu Školskog odbora i zakonom. Mjesto realizacije Godišnjeg plana i programa rada Školskog odbora je ustanova u kojoj djeluje, tj. XI. gimnazija, Zagreb, Savska cesta 77.

### PROGRAM RADA UČENIČKOG VIJEĆA

U Školi se osniva Vijeće učenika, na konstituirajućoj sjednici Vijeća učenika u rujnu tekuće godine, koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Vijeće učenika ima 16 članova, a čine ga svi predsjednici razrednih odjela. Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Zadaće i uloga Vijeća učenika:

- pripremanje i davanje prijedloga tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- izvješćivanje pravobraniteljice za djecu o problemima učenika
- sudjelovanje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti
- pružanje pomoći učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obaveza
- obavljanje drugih poslova određenih Statutom i drugim općim aktima u dogовору s tijelima Škole

Mjesec	Sadržaj rada – aktivnosti
rujan	□ usvajanje Programa rada za tekuću godinu
	□ upoznavanje učenika vijećnika sa prioritetnim razvojnim ciljevima Škole
	□ biranje predsjednika Vijeća učenika, zamjenika
	□ poštivanje Kućnog reda Škole od strane učenika - razgovor
listopad	□ Dani kruha - sudjelovanje učenika –virtualna izložba
	□ analiza provedbe prioritetnih razvojnih ciljeva: smanjenje izostanaka učenika, veća aktivnost učenika na nastavi
	□ primjena Pravilnika o izmjenama i dopunama pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u posnovnim i srednjim školama
	□ prijedlozi učenika u cilju smanjenja neopravданog izostajanja - diskusija
	□ prijedlozi učenika o uljepšavanju školskog okoliša
	□ prijedlozi za unapređivanje rada Vijeća učenika

studen	radionica na temu kvalitetne komunikacije
	Državna matura - razgovor na temu
	aktivnosti za uređenje škole, božićna priredba
veljača	dogovor oko aktivnosti za priredbu za Valentinovo i poklade
	odnos učenik - nastavnik - roditelj - diskusija
travanj/svibanj	sudjelovanje učenika Škole u osmišljavanju završnog programa za maturante
	učestvovanje učenika u prezentaciji i promociji Škole na Otvorenom danu Škole i manifestaciji "Dojdi osmaš"
lipanj	analiza rada Vijeća učenika i prijedlozi za unapređivanje rada Vijeća učenika

### PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad učenika Škole. Svoje prijedloge i mišljenja Vijeće roditelja daje nadležnim tijelima Škole. Vijeće roditelja ustanovljava se na konstituirajućoj sjednici Vijeća roditelja na početku školske godine u rujnu. Vijeće ima 16 članova, a čine ga svi predstavnici roditelja učenika razrednih odjela.

Zadaće i uloga Vijeća roditelja:

- suradnja, važnost, podrške i pomoć pri organiziranju i ostvarivanju ciljeva odgojno-obrazovnog rada
- rješavanje problema učenika
- prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada u Školi u svakodnevnom radu, kreirajući Školu po mjeri učenika, nastavnika i roditelja
- pomoć pri rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika
- pomoć pri odabiru sadržaja slobodnih aktivnosti, opće, javne i kulturne djelatnosti
- analiza provedbe prioritetnih razvojnih ciljeva:
  - razredna pravila po razrednim odjelima
  - mjere za smanjivanje izostanaka učenika
  - odnos učenik – nastavnik – roditelj – kvaliteta komunikacije
- pomoć pri rješavanju drugih problema Škole

### PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Ravnateljica inicira, koordinira i prati zajedničke aktivnosti u provođenju, praćenju i vrednovanju učinkovitosti poduzetih akcija te u okviru svog plana i programa rada konkretizira zadaće i aktivnosti za osiguravanje kadrovske, organizacijske, materijalne podrške usmjerene na kvalitetnu realizaciju nastave. Također organizira rad škole u funkciji pozitivnog školskog ozračja kroz poticanje uvođenja novih oblika nastave. Potiče suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi i usavršavanje učitelja izvan škole. Sustavno prati i vrednuje cjelokupan proces rasterećenja neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i profesorima te izvješće o rezultatima.

Redoviti poslovi tijekom godine:

- kontinuirano vođenje i praćenje didaktičko-metodičke i stručne provedbe procesa rada prema Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada
- praćenje cjelokupnog nastavnog procesa, posebice odgojno-obrazovni rad u razredu
- rad na podizanju kvalitete nastave, poticanje korištenja suvremenih oblika stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenika
- stvaranje ozračja povjerenja između svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu i ostvarivanje prioritetnih razvojnih ciljeva
- suradnja sa školskom lječnicom
- suradnja s lokalnom zajednicom

Detaljno razrađen plan rada ravnateljice nalazi se u prilogu ovog Godišnjeg plana i programa Škole.

#### PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

Temeljna područja rada pedagoginje su planiranje i programiranje, rad s učenicima, rad s nastavnicima, ažuriranje i nadzor pedagoške dokumentacije, rad s roditeljima, suradnja sa školskom lječnicom i lokalnim zavodom za zapošljavanje i lokalnom zajednicom.

Detaljno razrađen plan rada pedagoginje nalazi se u prilogu ovog Godišnjeg plana i programa Škole.

#### PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE

Program aktivnosti obuhvaća poslove vezane uz odgojno-obrazovni rad, stručne poslove (stručni rad i informacijska djelatnost), stručno usavršavanje te poslove kulturne i javne djelatnosti knjižnice XI. gimnazije.

Detaljno razrađen plan rada knjižničarke nalazi se u prilogu ovog Godišnjeg plana i programa Škole.

#### DRŽAVNA MATURA

Provođenje državne mature precizira se Pravilnikom o polaganju državne mature i Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o polaganju državne mature. Učenik će završiti gimnazijsko školovanje kad uspješno završi nastavni plan i program za gimnazije te položi sve ispite iz obveznoga dijela Državne mature. Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom Državne mature u školi provodi Školsko ispitno povjerenstvo. To povjerenstvo čini ravnateljica koja je po položaju predsjednica Povjerenstva i šest članova iz reda Nastavničkog vijeća od kojih je jedan Ispitni koordinator. Ravnateljica imenuje povjerenstvo u rujnu za tekuću školsku godinu. Različite poslove u pripremi, organizaciji i provedbi državne mature što ih obavlja ispitni koordinator detaljnije razrađuje prethodni plan i program.

#### PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA DRŽAVNU MATURU

Mjesec	Sadržaj rada – aktivnosti
--------	---------------------------

rujan	Sjednica ŠIP-a: <ul style="list-style-type: none"> <li>📖 imenovanje školskog ispitnog povjerenstva</li> <li>📖 Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva</li> </ul>
	Provedba jesenskog roka državne mature
	Informiranje nastavnika: <ul style="list-style-type: none"> <li>📖 kalendar Državne mature u tekućoj školskoj godini</li> <li>📖 rezultati Državne mature po predmetima na nivou Škole</li> </ul>
studeni	Informiranje učenika i roditelja: <ul style="list-style-type: none"> <li>📖 kalendar Državne mature u tekućoj školskoj godini</li> <li>📖 rokovi i načini prijavljivanja ispita Državne mature</li> </ul>
prosinac	Provjeravanje i upotpunjavanje matičnih podataka o učenicima, te podataka o školi i nastavnim predmetima
siječanj	Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar, vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama i kontrola prijava i ispravljanje podataka u sustavu
veljača	Dostava dokumentacije NCVVO-u Sjednica ŠIP-a: <ul style="list-style-type: none"> <li>📖 Utvrđivanje preliminarnog popisa učenika koji polažu ispite državne mature</li> </ul>
svibanj/lipanj	Sjednica ŠIP-a: <ul style="list-style-type: none"> <li>📖 Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature i obavlještavanje Centra</li> <li>📖 Odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave za polaganje ispita i obavlještavanje Centra</li> <li>📖 Odlučivanje o opravdanosti odjave ili nepristupanja učenika polaganju ispita i obavlještavanje Centra</li> <li>📖 Zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, osiguravanje uvjeta za uspješnu provedbu ispita Državne mature sukladno zakonskim propisima</li> <li>📖 Zaprimanje prigovara učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i obavlještavanje Centra</li> </ul>
srpanj	Sjednica ŠIP-a: <ul style="list-style-type: none"> <li>📖 Zaprimanje prigovora učenika na ocjene te obavlještavanje Centra</li> <li>📖 Izdavanje i podjela svjedodžbi državne mature</li> <li>📖 Utvrđivanje konačnog popisa učenika za polaganje ispita državne mature u jesenskom roku</li> </ul>
kolovoz/rujan	Provodenje ispita jesenskog roka

### ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

Zdravstvena zaštita učenika provodi se u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo-službom za školsku medicinu koji prema svom planu organizira sistematske pregledе za učenike, preventivna cijepljenja i predavanja iz područja zdravstvenog odgoja, ta savjetodavni rad s učenicima kao i edukativna predavanja za nastavnike i roditelje. Škola, prvenstveno kroz rad stručne suradnice pedagoginje surađuje s Centrom za socijalnu skrb i drugim institucijama radi pomoći učenicima u stanju potrebe za socijalnom zaštitom. To uključuje i zaštitu prava učenika, posebice zaštitu od zlostavljanja, zanemarivanja i obiteljskog nasilja.

### Plan i program zdravstvene zaštite učenika

Područje rada	Svrha aktivnosti	Korisnici	Aktivnosti	Nositelji
---------------	------------------	-----------	------------	-----------

		učenici prvog razreda	sistematski pregledi učenika prvih razreda	školski liječnik i medicinska sestra pedagoginja
Zdravstvena zaštita učenika	Provoditi preventivne mјere zdravstvene zaštite učenika	učenici 1.-4. razreda	namjenski pregledi na zahtjev i prema potrebi učenika (pregled učenika sportaša, pregledi kralješnice, vida)	školski liječnik
		učenici 1.-4. razreda	pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK, te određivanje odgovarajućeg programa	školski liječnik
		učenici 1. do 4. razreda	kontrolni pregledi prilikom pojave zaraznih bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mјera	školski liječnik i medicinska sestra
		učenici četvrtih razreda	cijepljenje učenika završnih razreda protiv difterije i tetanusa (DI-TE)	školski liječnik i medicinska sestra
Zdravstveni odgoj	Razvijati trajne zdravstvene i higijenske navike kod učenika	učenici 1. i 2. razreda	predavanja i radionice za učenike na temu „Spolno prenosive bolesti“ - za učenike prvih razreda i “Kontracepcija“ - za učenike drugih razreda	školski liječnik

Savjetodavni rad	Pomoći učenicima da savladaju individualne odgojno-obazovne poteškoće, osposobiti učenike za samostalan život, društveno prihvatljivog ponašanja, te razvijanje zdravih stilova života	učenici s teškoćama u učenju, ponašanju, problemima adolescencije, ostali učenici	razgovor, savjetodavni rad	školski liječnik
Provodenje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama	Omogućiti integraciju učenika s teškoćama u razvoju u redovni nastavni proces	učenici s razvojnim poteškoćama	timski rad	školski liječnik, pedagoginja, profesorica TZK i profesori hrvatskog jezika
Prisustvovanje roditeljskim sastancima i Nastavničkom vijeću	Promicanje zdravlja putem edukativnog rada s roditeljima i nastavnicima	nastavnici, roditelji	predavanja, grupni rad, tribine	školski liječnik

### PROFESSIONALNA ORIJENTACIJA

U cilju pravilnijeg usmjeravanja učenika predviđaju se sljedeće aktivnosti:

- ❑ Razgovor s učenicima o izboru zanimanja i nastavku obrazovanja
- ❑ Pravovremeno uočavanje sklonosti i mogućnosti promjene škole
- ❑ Suradnja sa Zavodom za profesionalnu orientaciju pri anketiranju učenika, obrada i analiza anketa "Zaposliti se ili studirati"
- ❑ Informacije učenicima o rokovima i uvjetima upisa na fakultete

Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika

Naziv aktivnosti	Svrha	Nositelji aktivnosti	Način realizacije	Vrijeme realizacije
Informiranje učenika o područjima rada i zahtjevima različitim obrazovnim profila, te o različitim zanimanjima	upoznati učenike s prirodom, uvjetima, sadržajem i zahtjevima pojedinih zanimanja radi što optimalnijeg izbora budućeg zanimanja	razrednici, predmetni nastavnici, pedagoginja u suradnji s HZZ-om i Centrom CISOK	individualni i grupni savjetodavni rad, predavanja, radionice, informiranje učenika putem Interneta : "Vodič kroz zanimanja" e-izdanje	tijekom školske godine
Praćenje razvoja psihofizičkih sposobnosti učenika	uočiti sklonost mogućnost pravovremene promjene škole	razrednici, predmetni nastavnici, pedagoginja	praćenje razvoja učenika kroz sve oblike rada u školi	tijekom školske godine

Upoznavanje učenike s čimbenicima koji utječu na izbor zanimanja	upoznati učenike s vlastitim interesima, vještinama i radnim vrijednostima radi donošenja ispravnih profesionalnih odluka; informacije o mogućnostima rada i zapošljavanja	pedagoginja u suradnji s HZZ-om	individualni i grupni rad predavanja, radionica "Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja", računalni program "Moj izbor", statistički podaci o mogućnostima zapošljavanja nakon završetka obrazovanja	tijekom školske godine
Ispunjavanje ankete o budućim profesionalnim namjerama i željama "Zaposliti se ili studirati"	upoznati učenike s trenutnim profesionalnim namjerama u cilju informiranja o nastavku školovanja	pedagoginja u suradnji s HZZ-om	anketiranje učenika, obrada i diskusija ankete o profesionalnim interesima učenika na završetku srednje škole	rujan, listopad
Identifikacija učenika radi što primjerenje pomoći od HZZ-a, Službe za profesionalno informiranje i savjetovanje	identificirati učenike kojima je potrebna dodatna pomoć u profesionalnom informiranju i usmjeravanju	razrednici, pedagoginja, Služba za profesionalno informiranje HZZ-a	individualni razgovor, uvid u pedagošku dokumentaciju	rujan, listopad, studeni, prosinac
Informiranje učenika o mogućnostima nastavka obrazovanja	informirati učenike sa sustavom visokog obrazovanja, te rokovima i uvjetima upisa na fakultete	pedagoginja, vanjski suradnici, predstavnici pojedinih fakulteta	individualni i grupni savjetodav i rad, predavanja, radionice, organizacija posjeta "Smotri sveučilišta u Zagrebu i danima otvorenih vrata fakulteta, informiranje putem brošura i plakata HZZ-a i fakulteta	tijekom školske godine

Suradnja s roditeljima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika	Omogućiti razmjenu informacija s roditeljima u svezi odabira budućeg zanimanja učenika	razrednici, pedagoginja	individualni razgovori s roditeljima	tijekom školske godine
--	--	-------------------------	--------------------------------------	------------------------

### ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

Područje djelovanja: Preventivne aktivnosti i sadržaji za učenike

Svrha	Oblici aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Zaštititi i unaprijediti duševno i tjelesno zdravlje učenika kao i društveno prihvatljivo ponašanje mladih, povećati razumijevanje učenika u procesu donošenja vlastitih odluka u različitim životnim situacijama, formiranje stajališta u odnosu na uporabu pojedinih sredstava ovisnosti	Izbor tema za satove razredne zajednice s ciljem učenja životnih vještina (rješavanje problema i sukoba, jačanje samopouzdanja kod učenika, načini učenja, donošenje odluka, kontrola emocija i sl.)	pedagoginja i razrednici	tijekom godine
	Intenziviranje predavanja iz područja zdravstvenog odgoja kroz prirodnu grupu predmeta za učenike 3. razreda (o alkoholizmu i bolesti živčanog sustava, trudnoći i ovisnosti, imunološkom sustavu i tjelesnu i zdravstvenu kulturu (npr. o dopingu u sportu)	Nastavnici prirodnih predmeta te tjelesne i zdravstvene kulture	tijekom godine
	Planiranje predavanja školskog liječnika o temama iz područja zdravstvenog odgoja (spolnost, pušenje, alkoholizam, droge)	školski liječnik	tijekom godine
Smanjivati interesa mlađih za uzimanje sredstava ovisnosti, poboljšati ukupne kvalitete života učenika u školi	Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti u školi i dodatnu nastavu	Nastavnici koji izvode dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti	rujan
	Uključivanje učenika u rješavanje problema i donošenje odluka kroz Vijeće učenika	učenici	tijekom godine
	Razvijanje rekreativnih navika i zdravih stilova života kod učenika kroz afirmirane sportske akcije (Odmorko, Svjetski dan sporta, Međunarodni dan pješačenja)	učenici	tijekom godine

	Unapređenje uvjeta rada opremanjem školske knjižnice, sportske dvorane i sportskog igrališta	Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture i GUO	tijekom godine
--	--	---	----------------

Područje djelovanja: Preventivne aktivnosti i sadržaji za nastavnike i stručne suradnike

Svrha	Oblici aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Educiranje o karakteristikama odrastanja učenika u cilju detektiranja rizične djece i reagiranja u rizičnim situacijama, prilagođavanje interesima i potrebama učenika uz poštivanje njihove različitosti, provođenje dvosmjerne komunikacije i personalne interakcije na relaciji učenik-nastavnik	Uključivanje nastavnika u edukaciju kroz stručne skupove u Školi i izvan škole o karakteristikama odrastanja učenika, detektiranju rizične djece, načinima postupanja u rizičnim situacijama	AZOO, Zavod za javno zdravstvo Grada Zagreba, Gradski ured za obrazovanje, Gradski ured za zdravstvo, rad i socijalnu skrb	rujan i tijekom godine
	Nabava stručne literature za potrebe individualnog stručnog usavršavanja iz područja pedagogije, psihologije komunikologije	pedagoginja, knjižničarka	

Područje djelovanja: Preventivne aktivnosti i sadržaji za roditelje

Svrha	Oblici aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Otvaranje škole za komunikaciju s roditeljima u cilju uspješnijeg vođenja brige o djeci i unapređivanju njihovog duševnog zdravlja	Planiranje predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima s ciljem upoznavanja roditelja s karakteristikama dobi njihove djece te uzrocima odnosno rizičnim čimbenicima neprilagođenog ponašanja	pedagoginja u suradnji sa stručnim ustanovama	tijekom godine
	Stručno pedagoška pomoć obitelji u ostvarivanju odgojnih zadaća	pedagoginja, razrednik	
	Uključivanje roditelja u zajedničke programe odgojnog djelovanja	pedagoginja, razrednik	

Područje djelovanja: Preventivne aktivnosti i sadržaji za visokorizične skupine učenika

Svrha	Oblici aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Detektirati učenike kojima je potreban poseban pristup i onemogućiti njihovu separaciju od ostalih učenika u razredu i školi, poticati učenike na kvalitetnije međuljudske odnose, individualno raditi s obitelji	Izdvajanje visokorizične populacije radi prevencije neuspjeha u učenju	pedagoginja, razrednici, učenici	tijekom godine i po potrebi
	Provodenje diskretnih zaštitnih programa	svi predmetni nastavnici	
	Osnivanje stručnog kolegija profesora TZK i stručnog suradnika u cilju usmjeravanja učenika asocijalnog ponašanja prema tjelesnim aktivnostima i sportu	stručni suradnik, nastavnici TZK	
	Individualni rad s obitelji radi uspostavljanja nadzora nad učenikom	pedagoginja, razrednici, roditelji	

Područje djelovanja: Preventivne aktivnosti i sadržaji za visokorizične skupine učenika koji konzumiraju droge

Svrha	Oblici aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Rano otkriti problem ovisnosti radi stručne dijagnostike i adekvatnog liječenja,	Identifikacija učenika koji uzimaju drogue, istraživanje uzroka i prilagođavanje pristupa u brzi za učenike i njihove specifične potrebe, savjetovanje roditelja radi upućivanja na obiteljsku terapiju, pokretanje dijagnostičkog postupka, uključivanje razreda kao terapijske zajednice u liječenju učenika, prilagođavanje programa mogućnostima učenika	razrednici, predmetni nastavnici, razredna zajednica, pedagoginja, školski liječnik	rujan, tijekom godine i po potrebi
	Uključivanje obitelji u obiteljsku terapiju	Županijski i Državni centar za ovisnosti, svi članovi obitelji, liječnici terapeuti u zdravstvenim ustanovama	

## PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE.

Tijekom cijele školske godine organiziraju se prigodne izložbe učeničkih radova (npr. Dan kruha, Dan Zemlje, Dan obitelji, obljetnice rođenja ili smrti hrvatskih ili svjetskih velikana). Osobito se svečano obilježavaju veliki kršćanski blagdani - Božić i Uskrs te Dan neovisnosti i Dan sjećanja na žrtve Vukovara. Učenici će sudjelovati u pripremi i organizaciji prigodnih programa i sudjelovati u društveno korisnim akcijama. Svi stručni aktivni u suradnji s učenicima brinu o uređenju izložbenih panoa u hodnicima Škole kao i objavljivanju svih događaja relevantnih za rad i život Škole na web stranici XI. gimnazije. Škola se kroz ove aktivnosti nastoji definirati kao kulturno-odgojna ustanova.

### PLAN IZLETA I ESKURZIJA

Tijekom školske godine planiraju se školski izleti, školske ekskurzije i školske stručne ekskurzije te izvanučionička nastava, ukoliko epidemiološka situacija bude dozvoljavala, a sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti izvan škole, kao i odredbama Zakona o turističkoj djelatnosti i Zakona o pružanju usluga u turizmu, a koje se odnose na škole.

### PROGRAM RADA O PROVEDBI ZAŠTITE OKOLIŠA

Osnovni cilj programa zaštite okoliša je edukacija mladih u službi zaštite i očuvanja okoliša. U okviru razrednih odjela učenici će obilježiti sve važne ekološke datume postavljanjem panoa, kreiranjem ekoloških poruka, izradom plakata i predstavljanjem odgovarajućeg materijala. Obrađivanjem pojedinih tema iz područja ekologije utjecat će se na razvijanje učeničke svijesti o povezanosti i međuovisnosti živog i neživog svijeta, te isticati kako je čovjek prirodno biće, dakle sastavni dio prirode, pa sve što se događa u prirodi događa se i u čovjeku. Zainteresiranim učenicima nastojat će se omogućiti prisustvovanje tribinama i predavanjima iz područja ekologije na nivou grada. Tijekom školske godine provest će se akcija čišćenja okoliša.

### PROGRAM RADA POVEĆANJA OPĆE SIGURNOSTI

#### AKTIVNOSTI I SADRŽAJI ZA UČENIKE

Područje djelovanja/svrha	Oblici aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Realizacija
afirmirati pozitivne vrijednosti, sučeljavati učenike s problemom nesigurnosti i nasilja, promovirati spoznaje o opasnostima od oružja i eksplozivnih naprava, pozitivno usmjeriti provođenje slobodnog vremena učenika, pomoći učenicima u životnim opredjeljenjima, promicati razne sportske i kreativne sadržaje, uočavati pojave nasilja i pronalaziti načine rješavanja problema	<ul style="list-style-type: none"><li>❑ individualni rad s učenicima i savjetovanje učenika</li><li>❑ afirmiranje pozitivnih vrijednosti kod učenika putem likovnih i literarnih radova</li><li>❑ uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti i organizacija posjeta i izleta za učenike</li><li>❑ uključivanje učenika u humanitarne aktivnosti na nivou škole i grada</li><li>❑ pomoći učenicima u životnim opredjeljenjima</li><li>❑ predavanja za učenike na teme koje se tiču povećanja sigurnosti i kvalitete života učenika u Školi</li></ul>	pedagoginja, školski liječnik, nastavnici hrvatskog jezika i likovne umjetnosti, voditelji izvannastavnih aktivnosti, razrednici, vanjski suradnici i ravnateljica	tijekom godine
AKTIVNOSTI ZA NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE			

<p>povećati sigurnost u školi ranim otkrivanjem nasilnog ponašanja i pronalaženjem konkrenih rješenja, stvarati kvalitetne uvjete življenja i odrastanja učenika u cilju smanjivanja pojave društveno neprihvatljivih oblika ponašanja</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❑ educiranje nastavnika na prepoznavanje i reagiranje na neposredne znakove neprilagođenog ponašanja (tučnjave, nekontrolirane izljeve bijesa, uništavanje imovine, posjedovanje oružja, smrtonosne prijetnje)</li> <li>❑ utvrđivanje načina postupanja u kriznoj situaciji</li> <li>❑ savjetovanje nastavnika oko izbora i pristupa nenasilnom rješavanju sukoba</li> <li>❑ okrugli stolovi na temu prevencije nasilja i procjene sigurnosti u školi</li> <li>❑ poticanje nastavnika na stručno usavršavanje</li> <li>❑ predavanja za nastavnike i stručne suradnike s ciljem povećanja kvalitete i sigurnosti života učenika</li> </ul>	<p>svi nastavnici i djelatnici škole; ravnateljica, pedagoginja, članovi interdisciplinarnog tima, vanjski suradnici</p>	<p>tijekom godine</p>
--	--	--	-----------------------

AKTIVNOSTI I SADRŽAJI ZA RODITELJE			
<p>upoznati roditelje s karakteristikama odrastanja te uzrocima i rizičnim čimbenicima neprilagođenog ponašanja učenika, jačati svijest roditelja o potrebi predaje oružja nadležnim tijelima</p>	<p>individualno savjetovanje roditelja, informativni kutić za roditelje, predavanja za roditelje o temi odrastanja i rizičnim čimbenicima društveno neprihvatljivih oblika ponašanja</p>	<p>pedagoginja, školski liječnik, knjižničar, vanjski suradnik</p>	<p>tijekom godine</p>

### PREVENTIVNO-EDUKATIVNI PROGRAM „KLIK“ – NAVIKA ODGOVORNOG PONAŠANJA“

Učenici četvrtih razreda XI. gimnazije sudjelovat će u preventivnom programu „KLIK“ u svrhu stjecanja kompetencija, znanja o sigurnosnim i zaštitnim mjerama i radnjama, prije i za vrijeme upravljanja vozilom te razvoj vještina odgovornog i sigurnog ponašanja u prometu pod pokroviteljstvom Gradskog ureda za obrazovanje i Hrvatskog autokluba. Kurikulum edukativno-preventivne programa u prilogu Godišnjeg plana i programa Škole.

### PROGRAM OSIGURANJA PRAVA ZAPOSLENIKA ZA ČIJIM JE RADOM DJELOMIČNO ILI U CJELOSTI PRESTALA POTREBA

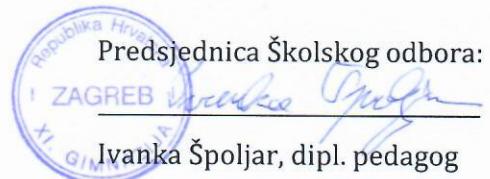
Ako svi zaposlenici Škole donošenjem Pravilnika o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi nemaju ispunjenu radnu obvezu 40 sati rada tjedno, a ovim se Programom predviđa sljedeće:

zaposlenici kojima nedostaje manji broj sati do predviđenih 40 sati rada tjedno će se nastojati potpuno ili djelomično riješiti sukladno zakonskim propisima. Zaposlenici kojima nedostaje veći broj sati do predviđenih 40 sati rada tjedno će se nastojati potpuno ili djelomično riješiti kroz upošljavanje u druge škole koristeći informacije o potrebama za zaposlenicima iz Gradskog ureda za obrazovanje, uz osobnu incijativu i svu moguću potporu Škole. Ukoliko se zaposlenici koji su tzv. "tehnološki višak" ne mogu riješiti na način naveden prethodnim točkama ovog Godišnjeg plana i programa rada Škole, pristupit će se primjeni pravila o djelomičnom poslovnom otkazu predviđenih zakonskim odredbama. U realizaciji ovog Programa Škola će se prvenstveno rukovoditi: kvalitetom rada zaposlenika, dužinom radnog staža i socijalno-materijalnim uvjetima života zaposlenika. S ovim Programom su u cijelosti upoznati svi djelatnici.

Prilozi:

- Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika
- Godišnji izvedbeni kurikulumi predmeta u prvim, drugim u i trećim razredima
- Godišnji izvedbeni planovi i programi predmeta u četvrtim razredima
- Godišnji Planovi i programi rada: ravnateljice, pedagoginje, knjižničarke
- Raspored sati

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članaka 28. i 56. Statuta XI. gimnazije (od 21. Ožujka 2019. KLASA: 602-03/19-06, URBROJ: 251-293/19-148), Školski odbor XI. gimnazije na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnateljice na sjednici održanoj dana 06. listopada 2022. godine donio je Godišnji plan i program rada XI. gimnazije u Zagrebu, Savska cesta 77.



Godišnji plan i program rada XI. gimnazije oglašen je na oglasnoj ploči dana 06. listopada 2022. godine i na mrežnoj stranici Škole.



KLASA: 602-11/22-01/1

URBROJ: 251-293-01-22-1

Zagreb, 6.10.2022. godine