GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU

2026./2027.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI ---- 4
1.1. PODACI O UČENICIMA I DJELATNICIMA ---- 5
ORGANIZACIJSKO - RAZVOJNA SLUŽBA ---- 6
NASTAVNICI ---- 6
ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKA SLUŽBA ---- 7
1.2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ---- 7
PROSTORNI UVJETI ---- 7
OPREMLJENOST PROSTORA ---- 8
ZAPOSLENICI ---- 8
FINANCIJE i DJELANOST ---- 8
2. GODIŠNJI OKVIRNI KALENDAR RADA ---- 9
KALENDAR RADA ---- 9
SJEDNICE ---- 10
3. ORGANIZACIJA NASTAVE ---- 11
NASTAVNI PLAN XI. GIMNAZIJE ---- 11
4. SADRŽAJ RADA U NASTAVI ---- 12
ZADUŽENJA NASTAVNIKA ---- 12
PLAN RADA RAZREDNIKA ---- 12
RAD S UČENICIMA NA SATOVIMA RAZREDNOG ODJELA ---- 14
4.1. RAD S UČENICIMA ---- 16
OSNOVNE PRETPOSTAVKE ZA USPJEŠNO ODGOJNO DJELOVANJE ---- 16
INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA ---- 16
GRUPNI RAD S UČENICIMA ---- 16
RAD S DAROVITIM UČENICIMA ---- 16
4.2. RAD S NASTAVNICIMA ---- 17
PROGRAM UVOĐENJA NASTAVNIKA PRIPRAVNIKA U SAMOSTALNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD ---- 17
STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA ---- 18
5. PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE ---- 19
ORGANIZACIJA ŽIVOTA I RADA ŠKOLE KAO CJELINE ---- 19
PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA ---- 20
ZAJEDNIČKE OSNOVE PROGRAMA RADA STRUČNIH VIJEĆA ---- 20
PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG I RAZREDNIH VIJEĆA ---- 22
PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA XI. GIMNAZIJE ---- 24
PROGRAM RADA UČENIČKOG VIJEĆA ---- 24
PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA ---- 25
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ---- 26
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE ---- 27
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE ---- 27
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE ---- 27
DRŽAVNA MATURA ---- 27
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA DRŽAVNU MATURU ---- 28
ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA ---- 29
PROFESIONALNA ORIJENTACIJA ---- 30
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ---- 33
PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE ---- 38

PLAN IZLETA I EKSKURZIJA ---------- 38
PROGRAM RADA O PROVEDBI ZAŠTITE OKOLIŠA ---------- 38
PROGRAM RADA POVEĆANJA OPĆE SIGURNOSTI---------- 39
PROGRAM OSIGURANJA PRAVA ZAPOSLENIKA ZA ČIJIM JE RADOM DJELOMIČNO ILI U CJELOSTI PRESTALA POTREBA---------- 40
Prilozi ---------- 41

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

XI. gimnazija

Savska cesta 77

ZAGREB

GRAD ZAGREB

MB: 3769224

OIB: 76774452265

IBAN: HR4523600001101397409, Zagrebačka banka

telefon: 01 6154 711

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.

Ravnatelj škole je Stjepan Arnuš, prof., temeljem Odluke o imenovanju ravnatelja Školskog odbora od 29.06.2023. godine KLASA: 007-03/23-01/15, URBROJ: 251-293-23-02-1.

1.1.PODACI O UČENICIMA I DJELATNICIMA

UČENICI XI. GIMNAZIJE ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

Razred	Broj učenika
1a	26
1b	26
1c	28
1d	28
2a	28
2b	28
2c	27
2d	27
3a	28
3b	27
3c	28
3d	27
4a	23
4b	23
4c	23
4d	18
UKUPNO UČENIKA:	**415**

DJELATNICI XI. GIMNAZIJE U 2026./2027.

ORGANIZACIJSKO - RAZVOJNA SLUŽBA

- Stjepan Arnuš, prof. – ravnatelj
- Lidija Jantol, mag.psych. - psihologinja
- Ida Nikolić mag.paed. et mag.anthrop. – pedagoginja
- Matija Grgat, prof. – knjižničarka

NASTAVNICI

R.br.	Prezime i ime	Nastavni predmet
1.	Andrić Marija	Kemija i Biologija
2.	Arhanić Vlatka	Matematika
3.	Babić Bogdanić Nataša	Likovna umjetnost
4.	Babić Ivana	Hrvatski jezik
5.	Berić Goran	Tjelesna i zdravstvena kultura
6.	Bertol Antonija	Povijest
7.	Blažun Vuković Maja	Engleski jezik i Talijanski jezik
8.	Bolšec Nikola	Etika, Logika i Filozofija
9.	Borovec Renata	Fizika
10.	Budimir Šoško Gabrijela	Informatika
11.	Cader Mateo (zamjena)	Latinski jezik
12.	Ceglec Martina	Biologija
13.	Čuić Mario	Vjeronauk
14.	Čulo Dominik	Matematika
15.	Deranja Mirela	Fizika
16.	Diskordia Ivančica	Engleski jezik i Njemački jezik
17.	Gabrić Primorac Sandra	Hrvatski jezik
18.	Galić Igor	Glazbena umjetnost
19.	Grgurić Marina	Latinski jezik
20.	Hančević Horvat Nada	Talijanski jezik
21.	Kežman Mirjana	Biologija
22.	Kos Bzik Lidija	Psihologija
23.	Krčelić Petrović Maja	Tjelesna i zdravstvena kultura
24.	Krolo Petrović Miljenka	Engleski jezik i Njemački jezik
25.	Lukić Srećko	Geografija
26.	Mataša Baniček Marija	Hrvatski jezik
27.	Parašilovac Suzana	Geografija
28.	Schmidt Mihaela	Engleski jezik i Njemački jezik
29.	Stockinger Višnja	Kemija
30.	Štojs Brajković Tihana	Etika, Sociologija, Politika i gospodarstvo
31.	Završki Ana	Hrvatski jezik i Povijest
32.	Živčić Elizabeta	Matematika

ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKA SLUŽBA

1. Nikolina Topolovec – tajnica
2. Tanja Ćurić – voditeljica računovodstva
3. Marija Špišić – administratorica
4. Daniel Dombay – operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
5. Davor Šukan – domar
6. Gordana Ginder– spremačica
7. Milkica Ban – spremačica
8. Rajna Šutalo – spremačica
9. Ivanka Topić - spremačica

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 cjelosti, a posjeduje jedanaest učionica za redovnu nastavu, šest specijaliziranih učionica (za biologiju, fiziku, kemiju, glazbenu umjetnost, informatiku, likovnu umjetnost,), osam nastavničkih kabineta i dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Imamo knjižnicu, zbornicu, prostorije za upravu i administraciju, stručne suradnike, ispitnog koordinatora te dnevni boravak – igraonicu za učenike.

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 svakoj učionici za redovnu nastavu kao i u specijaliziranim učionicama nalazi se interaktivni smart ekran, bijela ploča i računalo, a u informatičkoj učionici nalazi se 28 učeničkih računala, nastavničko računalo, i interaktivni smart ekran. Knjižnica je opremljena projektorom i računalom. Škola ima instaliranu i bežičnu mrežu.

ZAPOSLENICI

XI. gimnazija u školskoj godini 2026./2027. ima ukupno 47 zaposlenika, od toga 32 nastavnika. Na neodređeno radno mjesto zaposleno je 40 zaposlenika, a na određeno radno mjesto 7 zaposlenika. S punom satnicom je 27 nastavnika, a sa skraćenim radnim vremenom 5 nastavnika. U Školi je zaposleno pet nastavnika izvrsnih savjetnika, šest nastavnika savjetnika, tri nastavnika mentora i nekoliko nastavnika koji posjeduju kvalitete za promoviranje u zvanje nastavnika mentora. U školskoj godini 2026./2027. zaposlene su i dvije pomoćnice u nastavi. Škola nastoji da se svi nastavnici 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 zaposleni su ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, knjižničarka, tri zaposlenice administrativno-tehničke službe, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu, domar i četiri spremačice.

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 dogovoru s mjerodavnim odjelima nadležnog Ministarstva i Gradskog ureda za obrazovanje. Svi adekvatni programi redovne, izborne, fakultativne nastave, kao i programi rada ravnatelja, psihologinje, pedagoginje, knjižničarke i satničarke sastavni su dio ovog Godišnjeg plana i programa.

2. GODIŠNJI OKVIRNI KALENDAR RADA

07.09.2026.	Prvi dan nastave
14.09.-25.09.2026.	Prvi roditeljski sastanak za sve razrede
sredina rujna 2026.	Sjednica školskog ispitnog povjerenstva (imenovanje ŠIP-a)
28.09.2026.	Dan škole – nenastavni dan
05.10.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća
2./3.11.2026.	Sjednice Razrednih vijeća (1. kvartal) i Nastavničkog vijeća
23.12.2026.	Priredba i proslava Božića
28./29.12.2026.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
24.12.2026. do 06.01.2027.	Zimski praznici za učenika – prvi dio
07.01.2027.	Prvi dan nastave u II. polugodištu
11.01. do 29.01.2027.	Održati drugi roditeljski sastanak za sve razrede
22.02. do 28.02.2027.	Zimski praznici za učenike – drugi dio
veljača, 2027.	Sjednica Školskog ispitnog povjerenstva
ožujak, 2027.	Županijsko natjecanje iz hrvatskoga jezika kojem je XI. gimnazija domaćin
01./02.04.2027.	Sjednice Razrednih vijeća (3. kvartal) i Nastavničkog vijeća
25.03. do 04.04.2027.	Proljetni odmor za učenike
travanj/svibanj 2027.	Održati treći roditeljski sastanak za sve razrede
21.05.2027.	Oproštaj maturanata od Škole
26.05.2027.	Sjednice Razrednih vijeća za četvrte razrede i Nastavničkog vijeća; Sjednica ŠIP-a (konačna lista za Državnu maturu)
28.05.2027.	Tijelovo – nenastavni dan
31.05. do 11.06.2027.	Dopunski rad za učenike maturalnih razreda
01.06. do 25.06.2027.	Državna matura – ljetni ispitni rok
15.06.2027.	Zadnji dan nastave za učenike I., II., III. razreda
18.06.2027.	Sjednice Razrednih vijeća za I., II., III. razrede i Nastavničkog vijeća
21.06. do 09.07.2027.	Dopunski rad za učenike za I., II., III. razreda
30.06.2027.	Podjela svjedodžbi za I., II., III. razrede
09. 07. 2027.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća (povjerenstvo za polaganje popravnih ispita)
srpanj 2027.	Upisi prema odluci MZO-a
16.07.2027.	Podjela maturalnih svjedodžbi
srpanj, kolovoz 2027.	Godišnji odmori djelatnika
18.08. do 03.09.2027.	Jesenski ispitni rok Državne mature
23.08. i 24.08.2027.	Jesenski rok popravnih ispita
25.08.2027.	Sjednica Nastavničkog vijeća

KALENDAR RADA

Prvo polugodište trajat će od 7. rujna do 23. prosinca, a drugo od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. godine. Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca i završava 6. siječnja. Na nastavu se vraćaju 7. siječnja. Drugi dio zimskog odmora za učenika počinje 22. veljače i završava 26. veljače, na nastavu se vraćaju 1. ožujka. Proljetni odmor učenici će imati od 25. ožujka do 2. travnja, a na nastavu se vraćaju 5. travnja. Ljetni odmor počinje 16. 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 svjedodžbi učenicima I., II., i III. razreda je do 1. srpnja 2027. 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 sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan 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 te prije početka nastavne godine. Osim planiranih sjedinica Nastavničkog i Razrednog vijeća sjednice će se održavati prema potrebi i trenutnim situacijama i problemima. Sjednice Školskog odbora, Roditeljskog vijeća i Učeničkog vijeća će se organizirati 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 usmjeren na stjecanje znanja, razvijanje kreativnosti i znanstvenog pristupa u rješavanju problema. Škola radi prema programu opće gimnazije u petodnevnom radnom tjednu. Nastava se odvija u jutarnjoj smjeni, s početkom u 8:00, a završetkom do 15:40 sati. Nastava se odvija u učionicama. Nastava se izuzetno, zbog objektivnih okolnosti kao što su održavanje natjecanja ili kulturne djelatnosti škole, može organizirati i u popodnevnoj smjeni, međusmjeni ili on-line.

Prethodnih školskih godina 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
Vjeronauk/ Etika	1	1	1	1
B. IZBORNA NASTAVA				
	-	2	2	2

4. SADRŽAJ RADA U NASTAVI

ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Zaduženja 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: 🕮 programom rada i organizacijom rada škole 🕮 kalendarom rada 🕮 rasporedom sati 🕮 pravima i obvezama učenika (odredbe Statuta, Pravilnici)
	Popuniti i ažurirati podatke u e-dnevniku
	Upoznati osobnike učenika i po potrebi razgovarati s pedagoginjom i psihologinjom
	Popuniti e-maticu (I. razredi) i unijeti eventualne promjene (II., III., IV. razredi)
	Pripremiti roditeljski sastanak te informirati i upoznati roditelje o : 🕮 organizaciji rada škole 🕮 kalendaru rada 🕮 nastavnom programu 🕮 izvanučioničkoj nastavi i planiranim aktivnostima 🕮 školskim zahtjevima i obvezama učenika 🕮 Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima te Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima 🕮 Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u školi, Pravilniku o kućnom redu 🕮 Statutom škole 🕮 načinu i vremenu suradnje s razrednikom, školom i posebno o načinu ispričavanja izostanaka
LISTOPAD	Informacije o ocjenama i izostancima učenika u razredu
	Organizacija liječničkog pregleda
	Pojedinačno razgovarati s učenicima kojima treba podrška, a po potrebi uputiti ih na konzultacije pedagoginji, psihologinji ili ravnatelju
	Pojedinačno razgovarati s članovima Razrednog vijeća o učenicima
	Organizirati pomoć boljih učenika slabijima
	Organizirati zajednički posjet kulturnim djelatnostima
	Ažurirati pedagošku dokumentaciju i pripremiti materijale za sjednicu Razrednog vijeća

	Pripremiti materijale za sjednicu Razrednog i Nastavničkog vijeća; informirati Razredno vijeće, psihologinju, pedagoginju i ravnatelja o poduzetim akcijama
STUDENI	Informirati roditelje o: 🕮 problemima i radu učenika 🕮 vladanju, izostancima i uspjehu pojedinih učenika u razredu
	Dogovoriti načine pomoći učenicima s roditeljima za poboljšanje situacije te informirati Razredno vijeće, psihologinju, pedagoginju i ravnatelja o poduzetim akcijama
	Ažurirati pedagošku dokumentaciju
PROSINAC	Pripremiti materijale za sjednicu Razrednog i Nastavničkog vijeća
	Organizirati sastanak s učenicima i roditeljima četvrtih razreda o Državnoj maturi
	Informirati roditelje o vladanju i izostancima učenika
	Ažurirati pedagošku dokumentaciju i e-maticu
SIJEČANJ	Pripreme za sjednicu Razrednog i Nastavničkog vijeća : 🕮 zajedno s razrednim odjelom analizirati polugodišnji uspjeh učenika razgovarati o ponašanju, odnosu prema radu i eventualnim korekcijama 🕮 pojedinačno razgovarati s članovima Razrednog vijeća o učenicima 🕮 pozvati na razgovor učenike i njihove roditelje, koji su imali izrazito slabe rezultate ili izostaju s nastave (u suradnji sa psihologinjom i pedagoginjom)
	Pripremiti roditeljski sastanak i informirati roditelje o problemima, radu, vladanju, izostancima i uspjehu razreda i pojedinih učenika
VELJAČA	Pozvati roditelje učenika koji imaju problema s ponašanjem na dogovor o zajedničkom postupanju te informirati Razredno vijeće, psihologinju, pedagoginju i ravnatelja o poduzetim akcijama
	Organizirati predavanje za roditelje drugih i trećih razreda
OŽUJAK	Organizirati pomoć boljih učenika slabijima
	Pripremiti materijale za sjednicu Razrednog i Nastavničkog vijeća
	Pozvati na razgovor roditelje učenika koji pokazuju slabiji uspjeh, dogovoriti se o poticajnim uvjetima i pružanju pomoći
	Organizirati zajednički izlet u prirodu ili posjet kinu, kazalištu, izložbi i sl.
	Ažurirati pedagošku dokumentaciju
TRAVANJ	Analizirati s učenicima njihov rad i ponašanje u cjelosti i razgovarati o izgledima za konačni uspjeh i informirati Razredno vijeće, psihologinju, pedagoginju i ravnatelja o poduzetim akcijama za pomoć učenicima
	Pripremiti roditeljski sastanak i informirati roditelje o: 🕮 radu učenika i situaciji u razredu te napredovanju učenika 🕮 vladanju, izostancima 🕮 dogovor o mjerama do kraja školske godine 🕮 ocjena zajedničke suradnje

SVIBANJ	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
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 razrednog odjela, sudjelovati u povjerenstvima za provedbu Državne mature
KOLOVOZ	Pripremiti materijale za sjednicu Razrednog i Nastavničkog vijeća: 🕮 izvješće o radu razrednog odjela 🕮 sudjelovanje u radu povjerenstava

RAD S UČENICIMA NA SATOVIMA RAZREDNOG ODJELA

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 prihvatimo 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. Stručne suradnice pomagat će razrednicima u: komunikaciji s roditeljima, individualnim razgovorima s roditeljima. Razrednik će: u pisanom obliku obavještavati roditelje o učenju i ponašanju učenika, a po potrebi i zahtjevu roditelja organizirati i pozivati roditelje na razgovor s predmetnim nastavnicima.

Poslovi u sklopu izvođenja satova razrednog odjela su sljedeći: tematsko planiranje i pripremanje za nastavu, praćenje napredovanja učenika i komunikacija, suradnja s roditeljima i Razrednim vijećem, vođenje razredne dokumentacije: 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, Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima te Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima; 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 razrednog odjela 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 razrednog odjela po potrebi će se uključiti i ostali nastavnici, psihologinja, pedagoginja, ravnatelj, ovisno o temama. Razrednik je dužan popunjavati i ažurirati podatke u e-matici i e-dnevniku.

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 najvrijedniji, 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.

GRUPNI 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 DAROVITIM 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 osposobljavanje 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 kurikulom, Statutom i svim trenutno važećim zakonskim aktima.

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 obrazovnje za tekuću godinu. Tijekom školske godine nastavnici, kao i ravnatelj i stručne suradnice, će sudjelovati u procesu samovrednovanja s ciljem praćenja, analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada zbog trajnog unaprijeđenja kvalitete.

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 izvjestiti Nastavničko vijeće o bitnim značajkama skupa i temama važnim za prosvjetne djelatnike, a isto tako novine sa stručnog skupa prenijeti sustručnjacima 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, osposobljava 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

Pomoć 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 razrednog odjela

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

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 razredništvom u novoj školskoj godini	ravnatelj	početak rujna
2. Sjednica Nastavničkog vijeća: 📖 Školski kurikul 📖 Godišnji program rada škole i zaduženja nastavnika u njegovoj realizaciji	ravnatelj	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, psihologinja, pedagoginja i ravnatelj	kraj listopada
5. Sjednica Razrednih vijeća 🕮 analiza problema, ocjena, izostanaka i vladanja	razrednici	kraj studenog
6. Sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća: 🕮 analiza realizacije nastave, ocjena, izostanaka i vladanja	razrednici, psihologinja, pedagoginja i ravnatelj	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	ravnatelj, psihologinja, pedagoginja i ispitni koordinator	siječanj
8. Sjednica Razrednih vijeća 🕮 analiza problema, ocjena, izostanaka i vladanja	razrednici	kraj veljače
9. Sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća: 🕮 Informacije o stanju u učenju i vladanju učenika 🕮 Tema iz područja: pozitivna disciplina u razredu	razrednici, psihologinja, pedagoginja i ravnatelj	ožujak
10. Sjednica Razrednih vijeća 🕮 analiza problema, ocjena, izostanaka i vladanja	razrednici	kraj 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, psihologinja i ravnatelj	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, psihologna, pedagoginja i ravnatelj	sredinom lipnja
13. Sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća: 🕮 analiza uspjeha učenika nakon održavanja produžne nastave	razrednici, psihologinja, pedagoginja i ravnatelj	početak srpnja
14. Sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća: 🕮 analiza uspjeha učenika nakon popravnog roka i priprema za novu školsku godinu	razrednici, psihologinja,	kraj kolovoza

	pedagoginja i ravnatelj	

PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA XI. GIMNAZIJE

- donošenje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada Škole na prijedlog ravnatelja 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 financijskog proračuna Škole – do kraja ožujka
- donošenje odluke o dodjeli nagrada učenicima – lipanj
- razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada – kolovoz i rujan 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 dogovoru 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
	🕮 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 neopravdanog izostajanja - diskusija
	🕮 prijedlozi učenika o uljepšavanju školskog okoliša
	🕮 prijedlozi za unapređivanje rada Vijeća učenika
studeni	🕮 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 RAVNATELJA

Ravnatelj 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 izvješćuje 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 liječnicom
- suradnja s lokalnom zajednicom i suradnja s institucijama - kontakti s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, osnivačem (gradom ili županijom), agencijama (AZOO, ASOO) te inspekcijskim službama
- administracija i financije (zakoni, ugovori, proračun, financijsko poslovanje)
- upravljanje ljudskim potencijalima – sastanci, rješavanje problema, razgovori vezani za zapošljavanje
- zastupanje i predstavljanje škole

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

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

Temeljna područja rada stručne suradnice psihologinje su rad s učenicima, rad s nastavnicima, rad s roditeljima, suradnja sa školskom liječnicom i lokalnim zavodom za zapošljavanje i lokalnom zajednicom.

Detaljno razrađen plan rada stručne suradnice psihologinje nalazi se u prilogu ovog Godišnjeg plana i programa Škole.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

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

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

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE 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 stručne suradnice 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 ravnatelj koji je po položaju predsjednik Povjerenstva i šest članova iz reda Nastavničkog vijeća od kojih je jedan Ispitni koordinator. Ravnatelj 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.

Mjesec	Sadržaj rada – aktivnosti
rujan	Sjednica ŠIP-a: 🕮 imenovanje školskog ispitnog povjerenstva 🕮 Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva
	Provedba jesenskog roka državne mature
	Informiranje nastavnika: 🕮 kalendar Državne mature u tekućoj školskoj godini 🕮 rezultati Državne mature po predmetima na nivou Škole
studeni	Informiranje učenika i roditelja: 🕮 kalendar Državne mature u tekućoj školskoj godini 🕮 rokovi i načini prijavljivanja ispita Državne mature
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: 🕮 Utvrđivanje preliminarnog popisa učenika koji polažu ispite državne mature
svibanj/lipanj	Sjednica ŠIP-a: 🕮 Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature i obavještavanje Centra 🕮 Odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave za polaganje ispita i obavještavanje Centra 🕮 Odlučivanje o opravdanosti odjave ili nepristupanja učenika polaganju ispita i obavještavanje Centra 🕮 Zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, osiguravanje uvjeta za uspješnu provedbu ispita Državne mature sukladno zakonskim propisima 🕮 Zaprimanje prigovara učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i obavještavanje Centra
srpanj	Sjednica ŠIP-a: 🕮 Zaprimanje prigovora učenika na ocjene te obavještavanje Centra 🕮 Izdavanje i podjela svjedodžbi državne mature 🕮 Utvrđivanje konačnog popisa učenika za polaganje ispita državne mature u jesenskom roku
kolovoz/rujan	Provođenje 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 preglede 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 stručnih suradnica 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
Zdravstvena zaštita učenika	Provoditi preventivne mjere zdravstvene zaštite učenika	učenici prvog razreda	sistematski pregledi učenika prvih razreda	školski liječnik i medicinska sestra pedagoginja psihologinja
		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 mjera	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	školski liječnik

			bolesti“ - za učenike prvih razreda i “Kontracepcija“ - za učenike drugih razreda	

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
Provođenje 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, psihologinja, profesorica TZK i profesori hrvatskog jezika
Prisustvovanje roditeljskim sastancima i Nastavničkom vijeću	Promicanje zdravlja putem edukativnog rada s rodteljima i nastavnicima	nastavnici, roditelji	predavanja, grupni rad, tribine	školski liječnik

PROFESIONALNA 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
- 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 različitih obrazovnih profila, te o različitim zanimanjima	upoznati učenike s prirodom, uvjetima, sadržajem i zahtjevima pojedinih zanimanja radi što optimalnijeg izbora budućeg zanimanja	razrednici, predmetni nastavnici, psihologinja i pedagoginja u suradnji s HZZ-om i Centrom CISOK	individualni i grupni savjetodav i 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, psihologinja, 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	psihologinja i 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	psihologinja i pedagoginja u suradnji s HZZ-om	anketiranje učenika, obrada i diskusija ankete o profesionanim interesima učenika na završetku srednje škole	rujan, listopad
Identifikacija učenika radi što primjerenje pomoći od HZZ-a, Službe za profesionalno	identificirati učenike kojima je potrebna dodatna pomoć u profesionalnom informiranju i usmjeravanju	razrednici, psihologinja, pedagoginja, Služba za profesionalno informiranje HZZ-a	individualni razgovor, uvid u pedagošku dokumentaciju	rujan, listopad, studeni, prosinac

informiranje i savjetovanje				
Informiranje učenika o mogućnostima nastavka obrazovanja	informirati učenike sa sustavom visokog obrazovanja, te rokovima i uvjetima upisa na fakultete	pedagoginja, psihologinja, 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, psihologinja	individualni razgovori s roditeljima	tijekom školske godine

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

Šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Ida Nikolić, stručna suradnica pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

XI. gimnaziju pohađa 415 učenika u 16 razrednih odjela. Školski preventivni program planiran je na temelju povratnih informacija razrednika i nastavnika, odnosno Razrednih vijeća, svakodnevne suradnje stručnih suradnika i nastavnika te individualnog i grupnog rada s učenicima i roditeljima. Program je potreban kako bi se povećala kvaliteta života, stvorilo pozitivno školsko ozračje i školu doživjelo kao sigurno i poticajno mjesto; kako bi se učenici usmjerili na kvalitetno provođenje vremena unutar i izvan škole; radi razvijanja kritičnosti i samokritičnosti; radi poučavanja učenika općim životnim vještinama te sprečavanje rizičnih ponašanja; radi usmjeravanja učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja; radi promicanja zdravih životnih stilove te kako bi se roditeljima pružila podrška u odgoju djece. Kao primarne potrebe kod svih učenika prepoznate su rad na vještinama suočavanja sa svakodnevnim stresorima, poput zahtjeva Škole, unapređenje vještine uspostavljanja i održavanja prosocijalnih vršnjačkih odnosa, jačanja pozitivne slike o sebi te brige o svom mentalnom zdravlju. Isto tako, u nekim razredima prepoznata je potreba za osnaživanjem grupne kohezije i razvijanjem međusobnog uvažavanja te osjećaja zajedništva. Preventivne mjere bit će usmjerene na sve učenike škole i provodit će se kroz različite oblike rada: tijekom nastavnih sadržaja, na satovima razrednika prema Školskom kurikulumu. Edukacija će se odvijati i putem modula Zdravstvenog i Građanskog odgoja, kao i kroz projekte i aktivnosti koji su dio Školskog preventivnog programa. Kod učenika ili skupina učenika za koje se prepozna potreba, dodatno će se individualno raditi na jačanju zaštitnih faktora u skladu s „konceptom otpornosti“, kako bi se lakše nosili s izazovima svakodnevnog života i rizicima kojima mogu biti izloženi. Osim na sve učenike, posebna pažnja bit će posvećena i onima koji pokazuju oblike rizičnog ponašanja. U provođenje ovih aktivnosti bit će uključeni razrednici, školski stručni suradnici, školska liječnica, djelatnici policije te ostali stručnjaci prema potrebi.

CILJEVI PROGRAMA:

Pozitivan i zdrav razvoj djece i mladih, prevencija rizičnih ponašanja djece i mladih – identifikacija i smanjenje specifičnih rizika koji se vezuju uz probleme u ponašanju mladih, jačanje zaštitnih čimbenika koji osiguravaju zdravlje mladih ljudi i njihovu dobrobit.

- povećati osjećaj sigurnosti i pripadnosti školi te razvijati pozitivnu školsku klimu
- razvijati socijalne i emocionalne kompetencije, empatiju, toleranciju i odgovornu komunikaciju
- prevenirati vršnjačko nasilje, elektroničko nasilje i druge oblike neprihvatljivog ponašanja
- razvijati sposobnost prepoznavanja rizičnih situacija i pravodobnog traženja pomoći
- poticati odgovorno donošenje odluka i otpornost na vršnjački pritisak
- informirati učenike o rizicima povezanim s alkoholom, energetskim pićima, nikotinom, drugim sredstvima ovisnosti i ponašajnim ovisnostima
- razvijati sigurnije i odgovornije ponašanje u digitalnom okruženju
- jačati znanja i vještine učenika u području mentalnog zdravlja, upravljanja stresom i emocionalne regulacije
- unaprijediti suradnju škole i roditelja u prepoznavanju i prevenciji rizičnih ponašanja
- osnažiti nastavnike i stručne suradnike za pravodobno prepoznavanje i primjereno reagiranje na preventivne rizike.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Prevencija nasilja u mladenačkim vezama	2.a, 2.b, 2.c, 2.d	4	0	Stručne suradnice

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Učiti kako učiti	1.a, 1.b, 1.c, 1.d	4	Procesna	0	Stručne suradnice i razrednici
Kako se nositi s promjenama	1.a, 1.b, 1.c, 1.d	4	Početni i završni anonimni upitnik; povratna informacija učenika	0	stručna služba, razrednici, nastavnici
Razred bez nasilja – komunikacija i odnosi	2.a, 2.b, 2.c, 2.d		kratka anonimna anketa i refleksija nakon radionice	0	razrednici i stručna služba
Klikni pametno – odgovorno digitalno ponašanje	Svi razredi		kratki upitnik znanja i stavova prije/nakon aktivnosti	0	stručna služba / razrednici
Mogu reći NE – odgovorne odluke i otpornost na pritisak	3.a, 3.b, 3.c, 3Svi razredi .d		anonimna evaluacija radionice i samoprocjena	0	stručna služba
Odgovorno ponašanje u prometu	Svi razreda		Procesna evaluacija	0	Koordinator za sigurnost djece i učenika u prometu
Profesionalna orijentacija	4.a, 4.b, 4.c, 4.d		Procesna evaluacija	1	Razrednici, stručne suradnice, ispitni koordinator, vanjski suradnici

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Dan sigurnijeg interneta	Svi razredi škole	Kroz radionice na satovima razrednika učenici će se osvještavati o važnosti sigurnijeg korištenja interneta i društvenih mreža	45 minuta	razrednici
Obilježavanje dana Ružičastih majica	Svi razredi škole	Kreativnim aktivnostima i predavanjima cilj je skrenuti pozornost na problem sve učestalijeg vršnjačkog nasilja u školama	45 minuta	Razrednici i stručne suradnice
Međunarodni dan tolerancije	Svi razredi škole	Radionice o različitostima, predrasudama, stereotipima i prihvaćanju.	1–2 sata	razrednici
Mjesec borbe protiv ovisnosti	Svi razredi škole	Edukativne radionice o rizicima sredstava ovisnosti i ponašajnih ovisnosti te zdravim izborima.	tijekom mjeseca	stručna služba, razrednici, vanjski suradnici
Svjetski dan mentalnog zdravlja	Svi razredi škole	Aktivnosti o emocijama, stresu, traženju pomoći i brizi o sebi.	1 tjedan	stručna služba
Radionica: Kako se nositi sa stresom?	Svi razredi škole	Prepoznavanje izvora stresa, strategije suočavanja i planiranje vremena.	1–2 sata	stručna služba
Predavanja/radionice za roditelje		Tema prema potrebi razreda	2 susreta tijekom godine	stručna služba / vanjski stručnjaci

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Preventivno-edukativni program „KLIK- navika odgovornog ponašanja“	3.a, 3.b, 3.c, 3.d 4.a, 4.b, 4.c, 4.d	1	0	HAK
Ne zato jer ne	2.a, 2.b, 2.c, 2.d	1	0	MUP
Sigurno u prometu	1.a, 1.b, 1.c, 1.d	1	0	MUP
Prevencija ovisnosti i informiranje o zdravstvenim rizicima	1.a, 1.b, 1.c, 1.d	1–2	0	nadležni zavod za javno zdravstvo / zdravstveni stručnjak
Prva pomoć i odgovorno reagiranje u kriznim situacijama	4.a, 4.b, 4.c, 4.d	1–2	0	HCK / školska grupa prve pomoći

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		**Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa**			**Napomena**
NV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Podrška učenicima s teškoćama u razvoju – priprema individualiziranih kurikula					
„Škola kao prostor prevencije“ – ciklus webinara					

Jačanje kompetencija u radu s mladima, Nastavni zavod za javno zdravstvo dr Andrija Štampar					

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 državnosti i Dan sjećanja na žrtve Vukovara. Učenici će sudjelovati u pripremi i organizaciji prigodnih programa i sudjelovati u društveno korisnim akcijama. Svi stručni aktivi 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 EKSKURZIJA

Tijekom školske godine planiraju se školski izleti, školske ekskurzije i školske stručne ekskurzije te izvanučionička nastava, 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.

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	🕮 individualni rad s učenicima i savjetovanje učenika 🕮 afirmiranje pozitivnih vrijednosti kod učenika putem likovnih i literarnih radova 🕮 uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti i organizacija posjeta i izleta za učenike 🕮 uključivanje učenika u humanitarne aktivnosti na nivou škole i grada 🕮 pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima 🕮 predavanja za učenike na teme koje se tiču povećanja sigurnosti i kvalitete života učenika u Školi	pedagoginja, psihologinja, školski liječnik, nastavnici hrvatskog jezika i likovne umjetnosti, voditelji izvannastavnih aktivnosti, razrednici, vanjski suradnici i ravnatelj	tijekom godine
AKTIVNOSTI ZA NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE			
povećati sigurnost u školi ranim otkrivanjem nasilnog ponašanja i pronalaženjem konkretnih rješenja, stvarati kvalitetne uvjete življenja i odrastanja učenika u cilju smanjivanja pojave društveno neprihvatljivih oblika ponašanja	🕮 educiranje nastavnika na prepoznavanje i reagiranje na neposredne znakove neprilagođenog ponašanja (tučnjave, nekontrolirane izljeve bijesa, uništavanje imovine, posjedovanje oružja, smrtonosne prijetnje) 🕮 utvrđivanje načina postupanja u kriznoj situaciji 🕮 savjetovanje nastavnika oko izbora i pristupa nenasilnom rješavanju sukoba 🕮 okrugli stolovi na temu prevencije nasilja i procjene sigurnosti u školi 🕮 poticanje nastavnika na stručno usvršavanje 🕮 predavanja za nastavnike i stručne suradnike s ciljem povećanja kvalitete i sigurnosti života učenika	svi nastavnici i djelatnici škole; ravnatelj, psihologinja, pedagoginja, članovi interdisciplinarnog tima, vanjski suradnici	tijekom godine

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

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 trećim i u četvrtim razredima
- Godišnji Planovi i programi rada: ravnatelja, psihologinje, pedagoginje, knjižničarke
- Godišnji Planovi i programi rada Stručnih aktiva
- 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 151/22) 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 ravnatelja na sjednici održanoj dana 7. listopada 2026. godine donio je Godišnji plan i program rada XI. gimnazije u Zagrebu, Savska cesta 77.

Predsjednica Školskog odbora

Višnja Stockinger, prof.

Godišnji plan i program rada XI. gimnazije oglašen je dana 8. listopada 2026. godine na mrežnoj stranici Škole.

Ravnatelj

Stjepan Arnuš, prof.

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 251-293-01-26-1

Zagreb, 7. listopada 2026. godine

41