
II. GIMNAZIJA OSIJEK

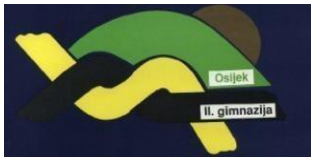


PLAN I PROGRAM RADA

u školskoj godini 2020./21.

Osijek, rujan 2020.

UVOD



II. GIMNAZIJA OSIJEK

Kamila Firingera 5, Osijek

OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

Šifra škole pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta: 14 060 504 Broj telefona:

031/ 207 - 157

e-mail adresa: ured@gimnazija-druga-os.skole.hr Službe

internet stranica: www.gimnazija-druga-os.skole.hr

Na temelju Odluke Ministarstva prosvjete i sporta o prijenosu osnivačkih prava

KLASA: 602-03/02-01/91

URBROJ: 532/1-02-1

od 1. veljače 2002. godine Osnivač škole je Osječko-baranjska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Škola je pravni sljedbenik društveno pravne osobe II. gimnazije Osijek koju je osnovala Općina Osijek svojom Odlukom od 22. srpnja 1992.

KLASA: 602-03/92-01/2

URBROJ:2158-01-01-92-2

II. gimnazija Osijek upisana je u sudski registar ustanova u Trgovačkom sudu u Osijeku u registarski uložak s matičnim brojem subjekta upisa 030003507.

Škola je započela s radom 1. rujna 1992. godine prema Rješenju Ministarstva kulture i prosvjete

KLASA: 602-03/92-01-940

URBROJ: 532-02-6/3-92-1

od 11. studenoga 1992. godine, a nakon razdruživanja s *Centrom za usmjereno obrazovanje Braća Ribar Osijek*.

Od školske godine 1993./94. uz program jezične gimnazije školi je Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete KLASA: 602-03/93-01-215 URBROJ: 532-02-2/93-01 odobreno izvođenje i programa klasične gimnazije.

II. gimnazija Osijek nastavlja tradiciju *Gimnazije Sara Bertić*, koja je djelovala od 1917. do 1977. godine kada se udružila s druge dvije osječke gimnazije u *Centar za usmjereno obrazovanje Braća Ribar* (1. rujna 1977.).

Preko obrazovnog profila *suradnik u kulturno-znanstvenim ustanovama* (klasični jezici) i plana i programa klasične gimnazije, nastavlja se tradicija nekadašnje *Velike gimnazije* (klasične), koja je djelovala od 1766. do 1929. godine. I jedna i druga gimnazija bile su ugledne odgojno-obrazovne ustanove. Stoga je cilj i obveza II. gimnazije Osijek da stekne ugled svojih prethodnica.

1. UVJETI RADA

1.a. MATERIJALNI UVJETI

Prostor

II. gimnazija Osijek nalazi se na adresi Kamila Firingera 5 u Osijeku.

Zgrada gimnazije sagrađena je 1783. godine.

Površina zgrade iznosi 2145m² ne računajući tavanski prostor.

Učionički prostor čini 1031 m². Škola ima sveukupno 18 učionica, a ostali prostor 1.114m² čine zbornica, knjižnica, uredi, hodnici, sanitarne i ostale prostorije.

Škola raspolaže kabinetima za strane jezike, informatiku te učioničkim prostorom za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu iz čega je vidljivo kako u zgradi nema dvorane za Tjelesni i zdravstveni odgoj. Škola također ne raspolaže dvoranom za kulturne manifestacije. Nedostatak dvorane predstavlja problem u organizaciji kulturnog i javnog života škole.

Oprema

Škola raspolaže sa 82 računala.

Sve učionice opremljene su opremom za izvođenje multimedijalne prezentacije.

Sastavni dio opreme, osim računala, čine i projektori za svako računalo, interaktivne pametne ploče u pojedinim učionicama, grafoskopi te uređaji za snimanje i reprodukciju zvuka (*CDplayeri*).

Knjižnični fond u knjižnici II. gimnazije Osijek broji 14 609 naslova. Knjižnica također ima i računala koji tijekom radnog vremena stoje na raspolaganju svim učenicima škole.

1.b. KADROVSKI UVJETI

Tablica br. 1 – Struktura radnika po radnim mjestima i stručnoj spremi

RADNO MJESTO	Dr.sc.	Mr.sc.	VSS	VŠS	SSS	KV	NKV	UKUPNO
Ravnatelj			1					1
Stručni suradnici			3					3
Nastavnici			47					47
Tajništvo			1		1			2
Računovodstvo			1					1
Pomoćno –tehničko osoblje					2	2		4
UKUPNO			53		3	2		58

Tablica br. 1 prikazuje strukturu radnika po radnim mjestima i stručnoj spremi. U školi svi zaposlenici ispunjavaju uvjete za radna mjesta na kojima su zaposleni.

Nastavnik Vehbija Numanović zaposlen na radnom mjestu nastavnika geografije otišao je u mirovinu s 31. kolovozom 2020. , radno mjesto je popunjeno do zapošljavanja nastavnika/ce putem natječaja.

Magdalena Kuprešak, nastavnica talijanskog i francuskog jezika koristi prava iz roditeljskog dopusta, zaposlena je zamjena do zapošljavanja nastavnika/ce putem natječaja.

Maja Pospišil, magistra psihologije koristi prava iz roditeljskog dopusta, zamjenjuje ju Martina Knez, magistra psihologije.

Sonja Stojanović, prof. je na bolovanju, zamjenjuje ju Filip Šarić, magistar glazbene pedagogije.

Tablica br. 2 . - Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima po vrsti radnog odnosa

Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime R. Savjetnik	Zvanje Zanimanje Mentor/ tjedno br.	Br. sati		
1. Vladimir	Minarik Profesor Povijesti	Ravnatelj škole	Savjetnik	40
2. Dario pedagog Savjetnik	Österreicher Profesor 40	Pedagogije Stručni	suradnik	
3. Ivana suradnik Mentor	Pazaver Diplomirani 40 profesor Hrvatskog jezika i	knjižničar i knjižničar književnosti	Stručni	
4. Ivana suradnik psiholog	Azenić Diplomirani Mentor 40	psiholog profesor	Stručni	

i nastavnik psihologije, voditelj smjene

Podatci o nastavnicima predmetne nastave

R. Ime i prezime Zvanje Zanimanje Mentor/ Br. sati br.

Savjetnik tjedno

1. Mirjana Nastavnica	Bogdanović Profesorica Hrvatskoga Savjetnik 40	Hrvatskog jezika i književnosti jezika		
2. Valerija Hrvatskoga Mentor 40	Karačić Profesorica Hrvatskog književnosti jezika	jezika i Nastavnica		
3. Kristina Hrvatskoga Savjetnik	Inhof Profesorica Hrvatskog 40 književnosti jezika	jezika i Nastavnica		
4. Kristina Hrvatskoga - 40	Bajus Profesorica Hrvatskog književnosti jezika	jezika i Nastavnica		
5. Ivana jezika i Nastavnik Šimunović	Vučemilović- Profesor Hrvatskoga - 24 književnosti jezika	Hrvatskog		
6. Miriam Nastavnik Engleskog i Njemačkog jezika	Goll Profesor Engleskog i Savjetnik 40 jezika i	Njemačkog književnosti		
7. Mirela Nastavnik Engleskog i	Šarić Profesor Engleskog i Mentor 40 jezika i književnosti	Njemačkog Njemačkog jezika		
8. Anita Kopic Nastavnik Engleskog i Njemačkog jezika	Profesor Engleskog i Savjetnik 40 jezika i	Njemačkog književnosti		
9. Tihana Nastavnik Engleskog i Njemačkog jezika	Pavičić Profesor Engleskog i Savjetnik 40 jezika i	Njemačkog književnosti		
10. Aleksandra Pavličević	Profesor Engleskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	Nastavnik Engleskog jezika	Savjetnik	40
11. Roberta Ruška Krljar	Profesor Engleskog jezika i Nastavnik Engleskog i - 40 književnosti			
12. Mirna Kurtović	Profesor Engleskog jezika i Nastavnik Engleskog i Savjetnik 40 književnosti			

13.	Vlasta Nastavnik Vrkić jezika i	Zdravčević Profesor Povijesti i Talijanskog Mentor 40 književnosti jezika	Talijanskog		
14.	Lada Latinskog Mentor	Čulin Diplomirani latinist i 40 jezika	grecist Nastavnik		
15.	Tamara Nastavnik Likovne -	Meščić Magistra edukacije 40 umjetnosti	likovne kulture		
16.	Sonja Nastavnik Glazbene -	Stojanović Profesor Glazbenog 40 umjetnosti	obrazovanja		
17.	Inja Geografije	Dorić Horvat Profesor Nastavnik Geografije - 40	Geologije i		
18.	Tatjana	Blagojević Profesor Povijesti	Nastavnik Povijesti	Mentor	40
19.	Adrijana Nastavnik Povijesti -	Kalčić Profesor Povijesti i 40 Salonja jezika i književnosti	Hrvatskoga		
20.	Marijana Nastavnik - 40	Kušen Diplomirani teolog i bibliotekar knjižničar	Diplomirani Etike, knjižničar i ispitni koordinator		
21.	Zrinka Filozofije, Mentor 40 Tomašić Logike i	Vukojević Profesor Filozofije i Politike i	Povijesti Nastavnik gospodarstva		
22.	Elvira Vjeronauka - 40	Vrljić Diplomirani teolog	Nastavnik		
23.	Zdenko	Korpar Profesor Tjelesne kulture osposobljen za izvođenje zdravstvene kulture kineziološke	Nastavnik Tjelesne i programa rekreacije	- 40	
24.	Snježana zdravstvene kulture	Pavošević Profesor Tjelesne	kulture Nastavnik	Tjelesne	i - 40
25.	Lidija Nastavnik	Blagojević Profesor Matematike Matematike Savjetnik 40 i	i Informatike Informatike		
26.	Suzana Matematike - 40 i	Pajnić Profesor Matematike i Fizike	Fizike Nastavnik		
27.	Suzana Matematike - 40 i	Rechner Profesor Matematike i Fizike	Fizike Nastavnik		
28.	Nives Nastavnik Fizike -	Merčep Profesor Fizike i 40 s informatikom	Tehničke kulture		
29.	Gordan	Paradžik Magistar edukacije informatike	fizike i Nastavnik	Fizike -	11,5
30.	Egidiija Nastavnik	Kardum Profesor Matematike i Matematike Savjetnik 40	Informatike		
31.	Ljerka	Šostarec Profesor Biologije i	Kemije Nastavnik	Kemije -	40

32. Melita Vukelić Profesor Biologije i Kemije Nastavnik Biologije - 40

Smolčić

33. Romina Tomas Profesor Biologije i Kemije Nastavnik Kemije i Savjetnik 40

Grđan Biologije

34. Ana Prekratić Profesor Biologije i Kemije Nastavnik Biologije - 40

35. Vlado Krljar Profesor Matematike i Fizike Nastavnik Matematike - 40 i satničar

36. Nikola Čuraj Magistar sociologije i magistar Nastavnik Sociologije, - 25 edukacije sociologije Politike i gospodarstva

Nastavnik talijanskog	37. Magdalena Kuprešak - 40 magistra francuskog jezika i književnosti	Magistra talijanske i Francuskog jezika	filologije	i
38. Maja Psihologije - 15 38	Pospišil Magistra psihologije	Nastavnik		
39. Sandra	Maček Barač Profesor Biologije	i Kemije Nastavnik	Kemije -	40
40. Olja Nastavnik edukacije Hrvatskog	Liović Magistra edukacije Njemačkog - 40 jezika i jezika i knjiž evnostii	njemačkog književnosti i	magistra	jezika
41. Ivona Nastavnik Matematike - 12 informatike	Kizivat Magistra edukacije	matematike i		

Podatci o tajništvu, administrativno-tehničkom i pomoćnom osoblju

R.	Ime i prezime	Zvanje	br.	Zanimanje	Br. sati tjedno
1.	Željka Halapir	Diplomirani pravnik		Tajnica školske ustanove	40
2.	Sonja Dujmović	Diplomirani ekonomist		Voditeljica računovodstva školske ustanove	40
3.	Vesna Galić	Ekonomski tehničar		Administrativna referentica	40
4.	Luka Rechner	Bravar		Domar	40
5.	Diana Moguš	Prehrambeni tehničar		Spremačica	40

6.	Vesna Vukovac	Administrativni referent	Spremačica	40
----	---------------	--------------------------	------------	----

1.c. ORGANIZACIJSKI UVJETI

1.c.1. Podatci o broju razrednih odjela:

- u školskoj godini 2019. /20.
- na početku 2020. /21. školske godine

JEZIČNA GIMNAZIJA	BROJ RAZREDNIH	ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI
RAZRED	2019./2020.	2020./2021.
I.	5	5
II.	5	5
III.	5	5
IV.	5	5
SVEUKUPNO	20	20

1.c.2. Broj upisanih učenika

Razred	Ž	Broj uč.	Uspjeh u prethodnom razredu				Ponavljači
			5	4	3	2	
1.a	16	24	14	10	0	0	0
1.b	20	26	16	10	0	0	0
1.c	22	27	20	7	0	0	0
1.d	21	27	20	7	0	0	0
1.e	19	26	18	8	0	0	0
Ukupno	98	130	88	42	0	0	0
2.a	13	22	4	13	5	0	0
2.b	18	23	2	21	0	0	0
2.c	21	26	7	17	2	0	0
2.d	19	25	3	12	10	0	0
2.e	20	25	6	17	2	0	0
Ukupno	91	121	22	80	19	0	0
3.a	17	25	7	18	0	0	0
3.b	17	26	8	16	2	0	0
3.c	20	24	7	15	2	0	0
3.d	16	23	3	16	4	0	0
3.e	19	25	5	14	6	0	0
	89	123	30	79	14	0	0

Ukupno							
4.a	19	25	7	16	2	0	0
4.b	16	23	11	11	1	0	0
4.c	13	24	7	13	4	0	0
4.d	18	22	13	9	0	0	0
4.e	19	22	5	17	0	0	0
Ukupno	85	116	43	66	7	0	0

1.c. 3. Raspored razredništva

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
I.a	VALERIJA KARAČIĆ	ANITA KOPIĆ
I.b	ELVIRA VRLJIĆ	EGIDIJA KARDUM
I.c	OLJA NIČIĆ	SONJA STOJANOVIĆ
I.d	ROMINA TOMAS GRĐAN	ZDENKO KORPAR
I.e	SUZANA PAJNIĆ	ROBERTA RUŠKA KRLJAR
<hr/>		
II.a	MIRJANA BOGDANOVIĆ	LIDIJA BLAGOJEVIĆ
II.b	LJERKA ŠOSTAREC	MELITA SMOLČIĆ
II.c	ALEKSANDRA PAVLIČEVIĆ	INJA DORIĆ
II.d	ADRIJANA KALČIĆ SALONJA	SNJEŽANA PAVOŠEVIĆ
II.e	IVANA VUČEMILOVIĆ ŠIMUNOVIĆ	LADA ČULIN
<hr/>		
III.a	MIRIAM GOLL	IVANA AZENIĆ
III.b	TAMARA MEŠČIĆ	BOJANA DOLANČIĆ
III.c	TIHANA PAVIČIĆ	SUZANA RECHNER

III.d	SANDRA MAČEK BARAĆ	KRISTINA BAJUS
III.e	VLADO KRLJAR	VLASTA ZDRAVČEVIĆ VRKIĆ
IV.a	ANA PREKRATIĆ	NIKOLA ČURAJ
IV.b	NIVES MERČEP	IVONA KIZIVAT
IV.c	MIRNA KURTOVIĆ	KRISTINA INHOF
IV.d	TATJANA BLAGOJEVIĆ	ZRINKA VUKOJEVIĆ TOMAŠIĆ
IV.e	MIRELA ŠARIĆ	IVAN ČURMAN

1.c. 4. Kalendar rada škole

Početak i završetak nastave

Nastava traje od **7. rujna 2020.** godine do **18. lipnja 2020.** godine u dva polugodišta:

- prvo polugodište trajati će od **9. rujna do 23. prosinca 2020.** godine
- drugo polugodište trajati će od **11. siječnja do 17. lipnja 2021.** godine
- za maturante do **25. svibnja 2021.** godine
- jesenski odmor učenika trajati će **od 2. do 3. studenoga 2020.**
- prvi dio zimskog odmora za učenike trajati će **od 24. prosinca 2020. do 8. siječnja 2021.**
- drugi dio zimskog odmora za učenike trajati će **od 23. veljače do 26. veljače 2021.**
- proljetni odmor učenika trajat će **od 2. travnja do 9. travnja 2021.**

Broj radnih dana

Nastava će biti organizirana na temelju 35 tjedana, a završni razredi na temelju 32 planirana tjedna.

Po mjesecima to izgleda ovako :

rujan	18 nastavnih dana
listopad	22 nastavna dana
studen	18 nastavnih dana
prosinac	17 nastavnih dana
siječanj	15 nastavnih dana

veljača	16 nastavnih dana
ožujak	23 nastavna dana
travanj	16 nastavnih dana
svibanj	21 nastavni dan , a za maturante 17 nastavnih dana
lipanj	13 nastavnih dana

Ukupno 179 nastavnih dana

za maturante 162 nastavna dana

U ovoj školskoj godini predviđeno je 223 radna dana.

Blagdani i neradni dani

Prema Zakonu o blagdanima i neradnim danima u Republici Hrvatskoj neradni dani su:

1.studenoga	-	Svi sveti
18. studenoga	-	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rada i žrtve Vukovara
25. prosinca	-	Božić
26. prosinca	-	Sveti Stjepan
1. siječnja	-	Nova godina
6. siječnja	-	Sveta tri kralja
4. travnja	-	Uskrs
5. travnja	-	Usrksni ponedjeljak
1.svibnja	-	Praznik rada
30. svibnja	-	Dan državnosti

3.lipnja	-	Tijelovo
22. lipnja	-	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza	-	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.kolovoza	-	Velika Gospa

Kalendar rada

7. 9. 2020.	Početak nastave
23. i 24. 9. 2020.	Roditeljski sastanci u 1. razredima
1. 10. 2020.	Sjednica NV-a
6. 10. 2020.	Usvajanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole
1. 10. 2020.	Predaja nastavnih planova i programa
5. 10. 2020.	Dan učitelja
22.10.2020.	Sjednica NV-a
1. 11. 2020.	Dan spomena na mrtve
13. 11. 2020.	Odlazak s učenicima na <i>Interliber</i>
18. 11. 2020.	Odlazak u Vukovar
9. 12. 2020.	Sjednica Nastavničkog vijeća
18. 12. 2020.	Jednodnevni izlet - Advent u Zagrebu
29. 11. do 25. 12. 2020.	Došašće i Božić
do 14. 2. 2021.	Prijave 4. razreda za ispite Državne mature

7. 1. 2021.	Sjednica Nastavničkog i Razrednih vijeća
11. 1. 2021.	Početak 2. polugodišta
15. 2. 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća
16. 2. 2021.	Maskembal u školi
22. 2. 2021.	Nenastavni projektni dan
18. 3. 2021.	Obilježavanje Dana voda
23. 3. 2021.	Obilježavanje Dana škole
30. 3. 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća
22. 4. 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća
4. - 11. 4. 2021.	Uskrs i proljetni praznici
6. – 11. 4. 2021.	Trodnevna ekskurzija Budimpešta-Balaton
1. 5. 2021.	Praznik rada
6. – 9. 5. 2021.	Terenska nastava Biologije i kemije u Puli
25. 5. 2021.	Završetak nastave za 4. razrede i ispraćaj maturanata
25. 5. 2021.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
26. - 31. 5. 2021.	Dopunski rad za učenike 4. razreda
27. 5. 2021.	Pregled administracije za 4. razrede
30. 5. 2021.	Dan državnosti
1. 6. do 29. 6. 2020.	Ispiti državne mature
3. 6. 2021.	Tijelovo
18. 6. 2021	Završetak nastave za 1., 2. i 3. razrede

21. 6. 2021.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
24. 6. 2021.	Pregled administracije za 1., 2. i 3. razrede
24. 6. do 30.6. 2021.	Dopunski rad za učenike 1.,2. i 3. razreda
5. 7. 2021.	Podjela svjedodžbi 1., 2. i 3. razredima
19. 7. do 23. 7. 2021.	Upisi u 1. razrede
9. 7. 2021.	Sjednica Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća i Stručnih vijeća
16. 7. 2021.	Podjela maturalnih svjedodžbi
19. 8. do 4. 9. 2021.	Jesenski rok mature
23. i 24. 8. 2021.	Jesenski rok popravnih ispita za 1.,2. i 3. razrede
25. 8. 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK.G. 2020./2021.– LJETNI ROK

DATUM	ISPIT
utorak, 1. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
srijeda, 2. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h

	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK B u 14:00 h
petak, 4. lipnja	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
ponedjeljak, 7. lipnja	BIOLOGIJA u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
utorak, 8. lipnja	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
srijeda, 9. lipnja	POLITIKA i GOSPODARSTVO u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK A u 14:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 14:00 h
četvrtak,	INFORMATIKA u 9:00 h
10. lipnja	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
petak, 11. lipnja	KEMIJA u 9:00 h
	SOCIOLOGIJA u 14:00 h
ponedjeljak, 14. lipnja	NJEMAČKI jezik A u 9:00 h
	NJEMAČKI jezik B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
utorak, 15. lipnja	FIZIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h

srijeda, 16. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST u 9:00 h
	VJERONAUK u 14:00 h
četvrtak, 17. lipnja	LOGIKA u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
ponedjeljak, 21. lipnja	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
srijeda, 23. lipnja	ETIKA U 9:00 H
četvrtak, 24. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
petak, 25. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h

PRIJAVA ISPITA: **1.12.2020. – 15.2.2021.**

OBJAVA REZULTATA: **13.7.2021.**

ROK ZA PRIGOVORE: **15.7.2021.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **20.7.2021.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **22.7.2021.**

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK.G. 2020./21.– JESENSKI ROK

DATUM	ISPIT
18. kolovoza	FRANCUSKI JEZIK A u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 9:00 h

	VJERONAUK u 14:00 h
19. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK B u 14:00 h
20. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
23. kolovoza	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
24. kolovoza	GEOGRAFIJA u 9:00 h

	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
25. kolovoza	ETIKA u 14:00 h
	BIOLOGIJA u 9:00 h
26. kolovoza	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
	FIZIKA u 9:00 h
27. kolovoza	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 14:00 h
	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
30. kolovoza	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
31. kolovoza	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LOGIKA u 14:00 h
	KEMIJA u 9:00 h
1. rujna	NJEMAČKI JEZIK A u 14:00 h
	NJEMAČKI JEZIK B u 14:00 h
	SOCIOLOGIJA u 9:00 h
2. rujna	LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h

3. rujna	INFORMATIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h

PRIJAVA ISPITA: **20.7.2021. – 31.7.2021.**

OBJAVA REZULTATA: **8.9.2021.**

ROK ZA PRIGOVORE: **10.9.2021.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **15.9.2021.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **17.9.2021.**

2.ORGANZACIJA I REALIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

2.a. Nastavni plan jezične gimnazije

NASTAVNI PREDMET	1. RAZRED	2. RAZRED	3. RAZRED	4. RAZRED
HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4
I. STRANI JEZIK	4	4	4	4
II. STRANI JEZIK	4	3	3	3
LATINSKI JEZIK	2	2	-	-
GLAZBENA UMJETNOST	1	1	1	1
LIKOVNA UMJETNOST	1	1	1	1
PSIHOLOGIJA	-	-	2	-
LOGIKA	-	-	1	-
FILOZOFIJA	-	-	-	2
SOCIOLOGIJA	-	-	2	-
POVIJEST	2	2	2	2
GEOGRAFIJA	2	2	1	2
MATEMATIKA	3	3	3	3
FIZIKA	2*	2*	2*	2*

BIOLOGIJA	2	2	2	2
INFORMATIKA	-	2	-	-
POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	-	-	1
KEMIJA	2*	2*	2*	2*
TZK	2	2	2	2
IZBORNA NASTAVA (ETIKA / VJERONAUK)	1	1	1	1
SVEUKUPNO	32	33	33	32

* U jezičnoj gimnaziji u trećem i četvrtom razredu, umjesto jednog predmeta iz prirodne skupine (fizika ili kemija), može se birati treći strani jezik.

2.b. Godišnji fond sati redovne i izborne nastave

NASTAVNI PREDMET	REDOVNA NASTAVA	FAKULTATIVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA
HRVATSKI JEZIK	2740		
ENGLISKI JEZIK	2740		
NJEMAČKI JEZIK	1994	338	128
TALIJANSKI JEZIK	586		612
FRANCUSKI JEZIK	201		262
LATINSKI JEZIK	700		
GLAZBENA UMJETNOST	685		
LIKOVNA UMJETNOST	685		
PSIHOLOGIJA	350		
SOCIOLOGIJA	350		

LOGIKA	175		
FILOZOFIJA	320		
P I G	160		
POVIJEST	1370		
GEOGRAFIJA	1195		
MATEMATIKA	2055		
FIZIKA	1930		
KEMIJA	1930		
BIOLOGIJA	1370		
INFORMATIKA	350		
TZK	1370		
VJERONAUK			685
ETIKA			274
UKUPNO	23256	338	1961

2.c. Izborna nastava

RAZRED	ETIKA br.uč./skupina	VJERONAUK br.uč./skupina	TJEDNI BROJ SATI PO SKUPINI
1.	22 / 2	108 / 5	1
2.	22 / 2	99 / 5	1
3.	21 / 2	102 / 5	1
4.	22 / 2	94 / 5	1

UKUPNO	87/8	403/20
---------------	-------------	---------------

2.d. Dvogodišnji programi

RAZRED	PREDMET	BR. UČENIKA / SKUPINA	BR. SATI PO SKUPINI
1.	KEMIJA	47/4	2
	FIZIKA	51/4	2
2.	KEMIJA	45/4	2
	FIZIKA	49/4	2
3.	TALIJANSKI JEZIK	102/9	2
4.	FRANCUSKI JEZIK	44/4	2
3.	NJEMAČKI JEZIK	18/2	2
UKUPNO		356/31	

2.e. Fakultativna nastava

DSD – NASTAVA ZA NJEMAČKU JEZIČNU DIPLOMU

RAZRED	BROJ UČENIKA / SKUPINA	BROJ SATI PO SKUPINI
--------	------------------------	----------------------

1.	19/1	2
2.	13/1	2
3.	34/2	2
4.	41/2	2
UKUPNO UČENIKA	107/6	8

2.f. Dodatna i dopunska

Nastavni predmet	Dodatna nastava (broj sati tjedno/grupa)	Dopunska nastava (broj sati tjedno)
Hrvatski jezik	2 / 1	

Hrvatski jezik	2 / 1	
Hrvatski jezik	2 / 1	
Hrvatski jezik	1 / 1	
Engleski jezik	1 / 1	
Latinski jezik	1 / 1	
Povijest	1 / 1	
Filozofija (debata)	2 / 1	
Matematika		2 / 2
Matematika		1 / 1
Fizika	1 / 1	
Kemija		2 / 2
Kemija	2 / 1	
Biologija	2 / 1	

3. PLANOVI I PROGRAMI

3.a.PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA u školskoj godini 2020./2021.

SADRŽAJ RADA	Broj sati	Mjesec
1. POSLOVI PLANIRAJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada škole		VI. – IX.
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja		VI. – IX.
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula		VI. – IX.
1.4. Izrada školskog kurikula		VI. – IX.
1.5. Izrada razvojnog plana i programa škole		VI. - IX.
1.6. Planiranje i programiranje rada nastavničkog i Razrednih vijeća		IX. – VI.
1.7. Izrada zaduženja nastavnika		VI. – VIII.
1.8. Izrada smjernica i pomoć nastavnicima pri tematskim planiranjima		IX. – VI.
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata		IX. – VI.
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja		IX. – VI.

1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja		IX. – VI.
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole		IX. – VI.
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI	244	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj razrednih odjela, broj smjena, organizacija rada izborne nastave, izrada kompletne organizacije rada škole)		IX. – VIII.
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole		VIII. – IX.
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja nastavnika		VI. – IX.
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a		IX. – VI.
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole		IX. – VI.
2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika		IX. – VI.
2.7. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija		IX. – VI.
2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole		IX. – VIII.
2.9. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred		IV. – VII.
2.10. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		IX. – VI.
2.11. Organizacija zamjena nenazočnih nastavnika		IX. – VI.
2.12. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita		VI. – VIII.
2.13. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika		V. – IX.
2.14. Poslovi vezani uz natjecanja učenika		I. – VI.
2.15. Organizacija popravaka, uređenja i adaptacija prostora		I. – VIII.

2.16. Ostali poslovi		IX. – VIII.
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI	300	
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole		IX. – VI.
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja		XII. – VI.
3.3. Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s nastavnicima, stručnim suradnicima i pripravnicima		IX. – VI.
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava		IX. – VI.
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe		IX. – VIII.
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe		IX. – VIII.
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole		IX. – VIII.
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije		IX. – VIII.
3.9. Ostali poslovi		IX. - VIII

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI	200	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela		IX. – VIII.
4.2. Suradnja sa sindikalnim podružnicama škole		IX. – VIII.
4.3. Ostali poslovi		IX. – VIII.
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI	100	
5. RAD S UČENICIMA, NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURANICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s nastavnicima i suradnicima		IX. – VIII.
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu		IX. – VIII.
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika		IX. – VI.
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole		IX. – VIII.
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika		IX. – VIII.
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)		IX. – VIII.
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		IX. – VIII.
5.8. Poslovi oko napredovanja nastavnika i stručnih suradnika		IX. – VIII.
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI	240	
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole		IX. – VIII.
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a		IX. – VIII.
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole		IX. – VIII.
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole		IX. – VIII.
6.5. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)		IX. – VIII.
6.6. Poslovi zastupanja škole		IX. – VIII.
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole		IX. – VIII.
6.8. Izrada financijskog plana škole		VIII. – IX.
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		IX. – VIII.
6.10. Organizacija i provedba inventure		XII.
6.11. Poslovi vezani uz e-dnevnik		IX. – VIII.
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi		V. – VI.
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala		IX. – VIII.
6.14. Ostali poslovi		IX. – VIII.
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI	280	
7.1. Predstavljanje škole		IX. – VIII.
7.2. Suradnja s MZO-om		IX. – VIII.
7.3. Suradnja s AZOO-om		IX. – VIII.

7.4. Suradnja s NCVVO-om		IX. – VIII.
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU-a		IX. – VIII.
7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini		IX. – VIII.
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje		IX. – VIII.
7.8. Suradnja s osnivačem		IX. – VIII.
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje		IX. – VIII.
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo		IX. – VIII.
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb		IX. – VIII.
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom		IX. – VIII.
7.13. Suradnja s Policijskom upravom		IX. – VIII.
7.14. Suradnja s ostalim srednjim i osnovnim školama		IX. – VIII.
7.15. Suradnja s turističkim agencijama		IX. – VIII.
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim institucijama		IX. – VIII.
7.17. Suradnja sa svim udrugama		IX. – VIII.
7.18. Ostali poslovi		IX. – VIII.
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI	130	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		IX. – VI.
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, UHRS-a		IX. – VI.
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova		IX. – VI.
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature		IX. – VI.
8.5. Ostala stručna usavršavanja		IX. – VI.
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI	170	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije		IX. – VI.
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi		IX. – VI.
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI	120	
PLANIRANIH SATI GODIŠNJE	1784	

3.b. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Predsjednica Školskog odbora: Mirna Kurtović, prof.

Članovi Školskog odbora

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:	Mirna Kurtović, prof.
ZAMJENIK PRED. ŠK. ODBORA:	Biljana Tuševski, dipl.oec.
PREDSTAVNICA RADNIČKOG VIJEĆA:	Zrinka Vukojević-Tomašić, prof.
PREDSTAVNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA:	Egidija Kardum, prof
PREDSTAVNICA VIJEĆA RODITELJA:	Marina Bem Kovačević, univ.spec.oec.
PREDSTAVNIK OSNIVAČA:	Prof.dr.sc. Srećko Tomas PREDSTAVNIK
OSNIVAČA:	Mate Matić, dr.med.

Sudjeluju u radu Školskog odbora

RAVNATELJ:	Vladimir Minarik, prof.
TAJNICA:	Željka Halapir, dipl.iur.

Stalni zadatci

- Usvajanje općih akata prema potrebi.
- Davanje prethodne suglasnosti ravnatelju vezano uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa djelatnika tijekom školske godine.
- Drugi poslovi prema ukazanoj potrebi.

Mjesec

Poslovi i zadaci

☒ Rasprava o izmjenama i dopunama *Statuta škole* vezanim uz novi rujan Zakon o srednjem školstvu te usvajanje istih.

☒ Usvajanje izvješća o radu u školskoj godini 2019./2020. ⇒ Usvajanje *Plana i programa rada škole* u školskoj godini 2020. / 2021. kao i *Školskog kurikula*.

prosinac ⇒ Usvajanje financijskog plana za 2021. godinu.

siječanj ⇒ Usvajanje Završnog računa za 2020. godinu.

svibanj

⇒ Imenovanje Upisnog povjerenstva za upis učenika u školsku godinu 2021./2022.

3.c. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Ispitno povjerenstvo čine:

Predsjednik ispitnog povjerenstva: Vladimir Minarik, prof. savjetnik – ravnatelj

Ispitna koordinatorica: Marijana Kušen, prof.

Članovi: Tatjana Blagojević, prof.
Mirna Kurtović, prof.
Nives Merčep, prof.
Ana Prekrtić, prof.
Mirela Šarić, prof.

AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE
Utvrđivanje preliminarnog popisa učenika	od 15. listopada
Utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	od 25. siječnja
Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava	od 15. veljače
Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita	po završetku nastavne godine
Razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	prema zaprimljenim prijavama
Organizacija ispita državne mature – ljetni rok	lipanj
Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	tijekom ispitnih tjedana
Praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima	tijekom ispitnih tjedana
Zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita	prema zaprimljenim prigovorima

Zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	prema zaprimljenim prigovorima
Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok	od 20. srpnja
Organizacija ispita državne mature – jesenski rok	kolovoz-rujan

3.d.PLAN I PROGRAM RADA ISPITNE KOORDINATORICE

Ispitna koordinatorica: Marijana Kušen, prof.

SADRŽAJ RADA	ROKOVI	PLANIRANO SATI	SURADNICI
Prijavljivanje učenika za državnu maturu i nacionalne ispite; roditeljski sastanci	listopad - veljača	70	razrednici
Primitak i provjera ispitnog materijala	lipanj; kolovoz	90	ŠIP
Organizacija provedbe ispita	Lipanj, kolovoz, rujan	150	ŠIP
Nadgledanje ispita	lipanj; kolovoz, rujana	92	ŠIP
Otpremanje ispitnog materijala u NCVVO	lipanj; kolovoz, rujana	52	ŠIP
Ispunjavanje obrazaca, upitnika izvješća	veljača- srpanj	60	ravnatelj i razrednici
Sudjelovanje na seminarima za ispitne koordinate	rujan - lipanj	20	

Informiranje učenika o nacionalnim ispitima i državnoj maturi	rujan - lipanj	90	razrednici
Informiranje nastavnika i drugog školskog osoblja	rujan - lipanj	25	ravnatelj
	Ukupno sati	649	

3.e.PLAN I PROGRAM RADA VODITELJICE

Voditeljica: Martina Knez, mag.psych.

	CILJ I ZADATCI	SADRŽAJI	VRIJEME	BR. SATI
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	Pomoć sudionicima nastavnog procesa u pripremi nastavnih aktivnosti	- Izrada godišnjeg plana i programa rada voditelja	Rujan i tijekom šk. godine	20
		-Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole		40
		- Pregled rada škole		20
		- Popunjavanje tabela i obrazaca za potrebe Ministarstva i drugih		20
		- Sudjelovanje u analizi uspjeha na kraju godine		20
ORGANIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	Sudjelovanje u stvaranju uvjeta za kvalitetno održavanje nastave	- Organizacija redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti	Tijekom šk. godine	20
		- Organizacija i praćenje dežurstva profesora i učenika		60
		- Pomoć pri materijalno - tehničkom opremanju škole		14
		- Priprema podataka za raspored sati		40
		- Organizacija popravnih ispita		30
				75

NASTAVNICI	Praćenje i pružanje pomoći u realizaciji nastave	- Organizacija zamjena za nenazočne nastavnike		
		- Praćenje realizacije sati i stvaranje uvjeta za odrađivanje manjkova	Tijekom šk. godine	80
		- Praćenje smjenskog rada - Praćenje ostvarivanja prava na honorare		70 40
UČENICI	Poticanje usvajanja prihvatljivih oblika ponašanja, te širenje opće kulture	- Informiranje učenika o tijeku nastavnog procesa - Socijalna i zdravstvena skrb - Organizacija jednodnevnih stručnih ekskurzija	Tijekom šk. godine	40 20 40
UKUPNO				649

3.f. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Područja rada Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Aktivnosti	Sadržaj	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/ subjekti	Vrijeme / sati	Ishodi
--	----------------------	-------------------	----------------	--	--------------------------------	---------------------------	---------------

<p>1. Planiranje i programiranje odgojnoobrazovnog rada</p>	<p>Kvalitetno se pripremiti i programirati rad</p> <p>Osmišljavanje i sudjelovanje u kreiranju kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole</p>	<p>-sudjelovati u izradi kurikuluma škole</p> <p>-sudjelovati u izradi GPPŠ</p> <p>-pomoć u izvedbenom planiranju i programiranju</p> <p>-mapirati (digitalni oblik) i analizirati GIK-ove i izvedbene nastavne programe svakog predmeta</p> <p>- odrediti prioritetne zadatke za šk. god 2020./2021. i rad tima za kvalitetu</p> <p>- planirati stručno usavršavanje</p> <p>- izrada dijela izveštaja rada škole u školskoj godini 2019./2020.</p> <p>-izraditi Plan i program rada pedagoga</p> <p>-planirati uvide u nastavu</p> <p>-planirati preventivni program i program profesionalne orijentacije</p> <p>-organiziranje redovne, izborne i fakultativne nastave</p> <p>-pomoć ispitnoj koordinatorici u organizaciji državne mature</p> <p>-organizacija probne mature - organiziranje izvannastavnih aktivnosti</p> <p>-pomoć u organizaciji zamjena tijekom nastavne godine - formiranje razrednih odjela i odgojnoobrazovnih skupina, te</p>	<p>Izveštaje o radu škole u protekloj godini</p> <p>Godišnji plan i program rada Škole</p> <p>Kurikulum škole</p> <p>Operativni planovi i programi nastavnika</p> <p>Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga</p> <p>Tjedno i mjesečno planiranje</p> <p>Dnevnik rada</p> <p>Školski preventivni programi</p> <p>Program rada međupredmetnih tema</p>	<p>Individualni, grupni, timski</p> <p>Kritičko mišljenje</p> <p>Proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje</p>	<p>Stručni suradnici, ravnatelj, nastavnici</p>	<p>IX</p> <p>Tijekom godine</p> <p>130</p>	<p>Identificirane odgojnoobrazovne potrebe učenika i škole. Poboljšani izvedbeni programi nastavnika u pojedinim predmetima s naglaskom na ishode učenja i implementaciju novih kurikuluma</p> <p>Isplaniran rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima</p> <p>Predložene teme i oblik stručnog usavršavanja u školi</p>
--	--	--	--	--	---	---	---

		pomoć ravnatelju u kreiranju tjedne norme nastavnika -Ispitati potrebe i očekivanja učenika						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>2.Organizacija rada škole</p>	<p>Omogućiti optimalno održavanje svih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>-jačati kognitivne i emocionalne segmente razvoja učenika i razrednih odjela u svladavanju teškoća s učenjem i školskim uspjehom -prikupiti podatke -raditi na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju učenika -ponuditi tematske pedagoške radionice -jačati komunikacijske i socijalne vještine -podržati i pratiti učenike s teškoćama -podržati i pratiti darovite učenike -profesionalno informirati i usmjeravati učenike -uključiti učenike u humanitarne aktivnosti -pomoć u realizaciji školskih projekata</p> <p>-poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavi -pružati pomoć u programiranju usmjerenom na ishode učenja -pružati pomoć u implementaciji međupredmetnih tema (zdravstveni i građanski odgoj,učiti kako učiti - koordinirati rad stručnih aktiva -pružiti pomoć i podršku razrednicima -voditi pedagoške radionice za nastavnike, razrednike, pripravnike</p>	<p>Struktura razrednih odjela Struktura raspoređenosti po predmetima i odgojnoobrazovnim skupinama Skupine izvannastavnih aktivnosti Program probne mature Raspored razrednih,predmetnih i popravnih ispita</p>	<p>Individualni, timski</p>	<p>Ravnatelj, Voditeljica, Ispitna koordinatorka, Satničar</p>	<p>VII.,VII., IX., tijekom godine</p>	<p>Učinkovita i funkcionalna nastava i izvannastavne aktivnosti Provedena probna i državna mature u skladu s pravilima i propisima Učinkovita struktura razrednih odjela u skladu s izborima učenika i Drž.ped. stand. Učinkovite organizacijske</p>
---	---	---	--	-----------------------------	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - poticati kreativan pristup u poučavanju i radu - poticati na stručno usavršavanje - pružati stručnu pomoć i podršku pripravnicima 					<p style="text-align: center;">200</p>	<p>prolagodbe tijekom godine U funkciji ostvarenja ciljeva nastave i ishoda učenja</p>
--	--	---	--	--	--	--	---	--

<p>3.Neposredni odgojnoobrazovni rad</p>							
<p>3.1.Rad s učenicima</p>	<p>Pridonijeti razvoju cjelovite ličnosti učenika u razdoblju njegova odrastanja i afirmirati društveno prihvatljive vrijednote tijekom odgojnoobrazovnog procesa</p> <p>Poticati na postizanje školskog uspjeha</p> <p>Pomoći u odabiru i nastavku obrazovanja</p>		<p>Upoznavanje sa sastavom razreda Snimanje odgojnim situacija u razrednim odjelima Sastanci s razrednicima Sat razrednog odjela Pedagoške radionice Sociometrija Savjetodavni rad na rješavanju problema i poteškoća Savjetodavni rad s profesionalnim usmjeravanjem Vijeće učenika</p>	<p>Individualni, grupni, timski Proučavanje dokumentacije Rješavanje problema Pedagoške radionice Iskustveno učenje i poučavanje Prikupljanje podataka i dokumentacije Suradnja s osnovnim školama, Centrima,..</p>	<p>Razrednici Voditelji aktivnosti u školi Nastavnici Voditelji smjene Ravnatelj Vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema Ovladanost učenika za načine rješavanja problema Osmišljen instrumentarij vođenja razgovora s učenicom Tematska priprema za rad, razvijanje rasprave, uključenost u život i rad škole kroz konkretne sadržaje Pomoć i podrška u savladavanju</p>

			Mogući online savjetodavni razgovori			380	poteškoća i problema Razvijeno samopouzdanje i interes učenika za pedagoške teme Upoznatost sa socioekonomskim, emocionalnim i dr.
--	--	--	--------------------------------------	--	--	------------	--

<p>3.2. Rad s nastavnicima /razrednicima/pripravnicima</p>	<p>Potaknuti na odabir zdravih stilova života i humanitarne aktivnosti</p> <p>Unaprijeđenje nastavnog procesa prema aktivnom učenju usmjerenom na učenika Poticati i podržavati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih didaktičkih metoda poučavanja Obogaćivanje komunikacijskih vještina Sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika Podržavati razrednike u</p>		<p>Aktivnosti: HZZJZ, Crvenoga križa CISOK-a, Infocentra za mlade, Udruga,...</p> <p>Sastanci s voditeljima stručnih aktiva Predavanja Pedagoške radionice Program stručnog usavršavanja Sastanci sa razrednicima Program stažiranja pripravnika i sastanci s pripravnicima Uvidi na nastavnim satima nastavnika i</p>	<p>Sastanci s voditeljima stručnih aktiva Predavanja Pedagoške radionice Program stručnog usavršavanja Sastanci sa razrednicima Program stažiranja pripravnika i sastanci s pripravnicima Sastanci Tima za kvalitetu, Uvidi u nastavu</p>	<p>Nastavnici Razrednici</p> <p>Ravnatelj Psiholog Knjižničar Voditelji Tim za kvalitetu Vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p>	<p>uvjetima u kojima žive učenici Upoznatost sa razrednom dinamikom primjenom sociometrije.</p> <p>Neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložene suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblici i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi Osnaženi nastavnici, pripravnici, razrednici o učinkovitim tehnikama komuniciranja s učenicima i roditeljima Analize</p>
---	--	--	--	---	--	--------------------------------	--

	odgojnom radu u razrednom odjelu		pripravnika Vođenje Tima za kvalitetu			300	učinkovitosti stručnog usavršavanja nastavnika Kritičke prosudbe rada pripravnika
--	--	--	---	--	--	------------	--

<p>3.3. Rad s roditeljima</p>	<p>Stvarati potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika</p> <p>Upućivati na djelotvorne roditeljske postupke</p>	<p>-raditi na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje -informiranje o školi/programima</p> <p>-poticati i sudjelovati u rješavanju problema - prikupljati informacije (obiteljska i socijalna anamneza)</p> <p>- isticati važnost obitelji u životu adolescenata</p> <p>- poučavali o problemima odrastanja adolescenata - raditi na prevenciji pojava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja</p>	<p>Savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>Suradnja s razrednicima</p> <p>Predavanja na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja</p>	<p>Individualni, grupni rad</p> <p>Razgovor, predavanja, pedagoške radionice, rješavanje problema</p>	<p>Razrednici, nastavnici, psiholog, Centar za socijalnu skrb, školska liječnica, Centar za prevenciju ovisnosti, Savjetovalište za djecu, mlade i obitelj</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p>	<p>Osnaženi roditelji koji pridonose holističkom pristupu razvoju svoje djece.</p> <p>Osposobljeni roditelji za suradnju sa školom. Pedagoška klima koja se uklapa u kulturu škole čiji su i roditelji sastavni dio.</p> <p>Atmosfera u kojoj se djelotvorno rješavaju problemi između nastavnika, roditelja i učenika</p>
<p>3.4. Suradnja s ravnateljem</p>	<p>Komunikacija i suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojnoobrazovnog rada škole</p>	<p>-Inicirati suradnju - Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima</p>	<p>Program Nastavničkog vijeća Godišnji plan i program rada škole Projekti Aktivnosti i djelovanje škole</p>	<p>Individualni Timski rad Razgovor Analiza Kritičko mišljenje</p>	<p>Razrednici Nastavnici Voditelji Vanjski suradnici Učenici Roditelji</p>	<p>200</p> <p>Tijekom nastavne godine</p>	<p>Izrada GPP, Školskog kurikulumu, Izvješća Zajedničko kritičko promišljanje unapređenja rada Škole, Organizacijski zahvati</p>

						80	
--	--	--	--	--	--	----	--

<p>3.5.Rad sa studentima</p>	<p>Provedba studentske prakse, program usmjeren na upoznavanje sa školom kao mjestom institucionalnog odgoja i obrazovanja Implementacija kompetencija stečenih tijekom studija</p>	<p>Upoznavanje sa školom i obrazovnim sustavom, Savjetodavni rad, pedagoške radionice, uvid u nastavu, vrjednovanje, pedagoška dokumentacija</p>	<p>Plan i program, pravni propisi, didaktičko-metodičke osnove, pedagoška dokumentacija, Prevencija, Komunikacijske vještine</p>	<p>Individualni Timski rad Razgovor Analiza Kritičko mišljenje Uvid u dokumentaciju Sociometrijski postupak</p>	<p>studenti, nastavnici, Stručna služba, učenici</p>		<p>Studenti upoznati sa školskom praksom Osnaženi studenti za odgojno-obrazovni proces u školi, Osnažen stručni suradnik za mentoriranje</p>
<p>3.6. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje i drugim ustanovama i organizacijama</p>	<p>Kvalitetno komunicirati i surađivati na važnim točkama ostvarenja ciljeva i aktivnosti zadanih u planu i programu i kurikulumu škole</p>	<p>Inicirati suradnju Surađivati na zajedničkim projektima i istraživanjima Savjetovati se kontinuirano sa višom savjetnicom AZOO za stručne suradnike</p>	<p>Programi Azoo Program mjera povećanja sigurnosti Aktivnosti Crvenog križa: darivanje krvi CISOK Osijek Centar za informiranje mladih Osijek Zavod za zapošljavanje Zavod za javno zdravstvo</p>	<p>Različite aktivnosti iz djelokruga rada ustanova</p>	<p>Vanjski suradnici Svi zainteresirani</p>	<p>60</p>	<p>Uključenost u provedbu stručnog usavršavanja AZOO i ASOO Osobni plan stručnog usavršavanja Interaktivno predavanje ili radionica na ŽSV Pomoć Agenciji ako se ukaže potreba</p>

						40	
--	--	--	--	--	--	----	--

<p>4. Odgojnoobrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i Škole, analiza i vrjednovanje</p>	<p>Steći uvid u razinu odgojnoobrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i Škole te predložiti strategije za unapređenje</p>	<p>-steći uvid /pratiti odgojno-obrazovnih postignuća tijekom školske godine - analizirati odgojnoobrazovna postignuća (uspjeh tijekom i na kraju nastavne godine, rezultati ispita probne mature, rezultati ispita državne mature, pregled upisanih studijskih programa i visokih učilišta -osmišljavati i pratiti primjenu i predlagati nove strategije, metode i postupke rada za poboljšanje odgojnoobrazovnih postignuća -informirati NV, VU i VR o odgojno-obrazovnim postignućima -pratiti postignuća pojedinaca -suradivati sa stručnim aktivima u školi</p>	<p>Suradnja s razrednicima Program NV Razredna vijeća Vijeće učenika Vijeće roditelja Stručni aktivni Nastavničko vijeće</p>	<p>Individualni Rad u paru Timski rad Kritičko promatranje analiza Statistička obrada podataka</p>	<p>Razrednici Nastavnici Voditelji SA Voditelji INA Psiholog Učenici Ravnatelj</p>	<p>Procjena postignuća učenika Prikupljeni podaci za analizu Izvešće o odgojnoobrazovnim postignućima učenika Suradnja sa stručnim vijećima (voditeljima) Provedba SWOT analize, Akcijski plan za unapređenje i razvojni plan za duže razdoblje Predložene mjere za unapređenje, Tim za kvalitetu</p>
--	---	--	--	--	---	---

						150	
--	--	--	--	--	--	-----	--

<p>5. Pedagoška dokumentacija Statistika Evidentiranje rada i samovrednov.</p>	<p>Evidentirati odgojnoobrazovni rad Kreirati upitnike i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces Pregled pedagoške dokumentacije Informirati nadležne ustanove o podacima škole</p>	<p>Prikupljati pedagošku dokumentaciju. Kreirati obrasce. Unošenje promjena. Prikupljanje podataka za statističku obradu. Kreiranje obavijesti za učenike, nastavnike i roditelje Izrada tjednih zaduženja nastavnika. Popunjavanje tablica za županiju, MZO i sl. Voditi dnevnik rada Mjesečno pratiti realizaciju</p>	<p>Kreiranje pedagoške dokumentacije Pregled pedagoške dokumentacije Tjedna zaduženja</p>	<p>timski, individualni statistička obrada podataka pisanje prezentacije</p>	<p>Ravnatelj psiholog nastavnici voditelji učenici roditelji druge institucije, tajnica</p>	<p>84</p>	<p>Pregledana pedagoška dokumentacija, Napisana izvješća iz djelokruga rada pedagoga, Napisana dokumentacija od strane pedagoga, Popunjene tablice statističkog sadržaja Vođen dnevnik rada pedagoga</p>
<p>9. Stručno usavršavanje</p>	<p>Unaprijediti stručni rad pedagoga i razvijati profesionalne kompetencije</p>	<p>Sudjelovati na državnom skupu stručnih suradnika pedagoga, uživo ili online Sudjelovati u radu ŽSV pedagoga, uživo ili online Pratiti pedagoško-psihološku literaturu Konzultirati se s višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i sa stručnjacima iz drugih strukovnih škola</p>	<p>Stručni skupovi Seminari Stručni sastanci Konzultacije Supervizija Individualni plan i program Sudjelovanje u projektima</p>	<p>Individualni Timski Frontalni Grupni Pedagoške radionice Predavanja Čitanje Pisanje razgovor, rasprava</p>	<p>Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja osobno</p>	<p>Tijekom godine Prema katalogu stručnih skupova, po pozivu</p> <p>160</p>	<p>Diskutirati o zadanim temama i sadržajima Sudjelovanje u kreiranju i provedbi skupova u organizaciji AZOO Predavanja i radionice Primijena suvremenih metoda u radu Integrirati stečena znanja Procjena kvalitete svoga rada i suradnje sa drugim subjektima</p>

Ivana Pazaver, prof. i dipl. knjižničarka (1784 sata – puno radno vrijeme)
 Marijana Kušen, prof. i dipl. knjižničarka (892 sata – pola radnog vremena)

AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Školska knjižnica je suvremeni knjižnično – informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada. ❖ Knjižnica provodi organizirano i sustavno <u>UPOZNAVANJE</u> učenika s knjižničnom građom i razvija <u>NAVIKE</u> korištenja školske knjižnice te sustavno upućuje učenike na služenje svim izvorima znanja. ❖ Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe. ❖ Knjižnica pruža <u>POMOĆ</u> učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi. ❖ <u>Neposredna pedagoška pomoć</u> učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; razvijanje <u>INFORMACIJSKE pismenosti</u> ❖ Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera , te izbor materijala za izradu ppt prezentacija za nastavu. ❖ Rad s učenicima u čitaonici (knjižnici): <u>KORIŠTENJE RAČUNALA</u> za učenje i istraživanje te korištenje dostupnih naslova periodike za samostalno učenje i istraživanje. ❖ Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i mrežnih izvora. ❖ Rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima te pomoć izbornoj i fakultativnoj nastavi u pripremi učenika za <u>DRŽAVNU Maturu</u>, nabavom i preporukom relevantnih priručnika. 	<p>Knjižničarka</p> <p>uključeni</p> <p>svi učenici škole</p> <p>svi 1. razredi</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>rujan</p> <p>i</p> <p>listopad</p> <p>knjižničar svakodnevno</p>

<p>❖ <u>POSUDBA</u> lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti .</p>		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Promicanje čitanja i poboljšanje ČITALAČKE PISMENOSTI učenika, izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti ili prema posebnim interesima učenika. ❖ Sustavno POUČAVANJE, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. ❖ Rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravi okoliš. 	<p>svi 2. i 3. razredi</p> <p>svi 4. razredi</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>siječanj, veljača</p>
<p>2. <u>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ PLANIRANJE -Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici: Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole. ❖ NABAVA - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. ❖ Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa ❖ IZRADA POPISA LITERATURE, tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole. ❖ OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave. ❖ OBRADA GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada. 	<p>knjižničarka</p>	<p>mjesec rujan</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>IZRADA POMAGALA</u> - Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga te popisi AV građe po predmetima, radi boljeg planiranja i korištenja u nastavi. ❖ <u>BILTENI PRINOVA</u> - Izrada popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole. 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI</u> - Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe. ❖ <u>IZVJEŠĆA</u> o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole. ❖ <u>ZAŠTITA GRAĐE</u> - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice. 		
---	--	--

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE		
<ul style="list-style-type: none">❖ Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu.❖ Pripremanje i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.❖ Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl.❖ Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana.❖ Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima, priznanjima i zahvalama za rad i postignute uspjehe naših učenika te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru škole.❖ Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici: GISKO, Muzej Slavonije, Arheološki muzej❖ Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Osijeku i Hrvatskoj.❖ Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, galerijama...❖ Suradnja s Kinematografima Osijek na implementiranju tema iz GOO-a. Suradnja je zamišljena tako da zainteresirani učenici pogledaju preporučene filmove na kojima se mogu obraditi teme GOO-a. Uz razgovor o viđenom, učenici bi analizirali tematiku filma, ali i učili o filmskoj umjetnosti (osnovnim pojmovima vezanim uz filmsku umjetnost). ❖ Erasmus plus projekt – aktivno sudjelovanje u svim fazama projekta	<p>Knjižničarka</p> <p>u suradnji s predmetnim nastavnicima</p> <p>Knjižničarka profesori etike, filozofije, HJ i vanjski suradnici</p> <p>Knjižničarka psihologinja , 3.c razred, vanjski suradnici</p>	<p>Tijekom školske godine, ali i za vrijeme praznika za učenike</p>

<p>4. <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško- psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature) ❖ Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike ❖ Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole ❖ Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare ❖ Suradnja s MZOS-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom (GISKO) za školske knjižnice ❖ Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama ❖ Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN za obradu građe i knjižnično poslovanje ❖ Suradnja s Odsjekom za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta u Osijeku - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici. ❖ odrađivanje studentske prakse u školskoj knjižnici (60 sati). 	<p>Knjižničarka</p> <p>Knjižničarka</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>5. <u>SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Suradnja s ravnateljem škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala. ❖ Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature, priručnika za pripremu učenika na državnoj maturi, narudžba periodike za učenike i nastavnike . ❖ Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi, radi popularizacije čitanja i razvijanja čitalačke pismenosti učenika. ❖ Suradnja u svezi nabave AV građe za potrebe nastave ❖ Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl.). 	<p>Ravnatelj, knjižničarka i voditelji stručnih vijeća</p>	<p>Tijekom školske</p>

<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. ❖ Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike . ❖ Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine. ❖ Suradnja s ravnateljem, pedagogom, tajnicom škole. ❖ Suradnja s računovođom škole u svezi nabave knjižničnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda. ❖ Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine, kao i sudjelovanje u ispitnom povjerenstvu za državnu maturu, dežurstva na ispitima državne mature. ❖ Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavi stručne literature, AV građe, stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike škole. ❖ Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabave određenih naslova lektire i beletristike za učenike. ❖ Suradnja s profesorima hrvatskog jezika u izradi i uređivanju godišnjaka škole, priprema materijala, fotografija, dokumenata i sl. 	<p>knjižničarka</p> <p>Ravnatelj i voditelji stručnih aktiva</p>	<p>Tijekom godine</p>
---	---	-----------------------

Stručna suradnica psihologinja: Ivana Azenić, mag.psyh.

PODRUČJE RADA	ZADACI	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	MJESTO I VRIJEME REALIZACIJE	VREDNOVANJE
.Planiranje i programiranje rada škole u 2020./21. godini 1	1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma	- izrada godišnjeg plana i programa rada psihologinje - sudjelovanje u izradi školskog plana profesionalne orijentacije - izrada školskog preventivnog programa - sudjelovanje u izradi plana rada u okviru planiranih istraživanja - sudjelovanje u izradi prijedloga plana rada razrednika	Individualni i grupni rad Istraživanje, razgovor	Ravnatelj, pedagog, knjižničari, nastavnici, CISOK, Centar za mentalno zdravlje, Agencija za mobilnost i programe EU, Sunce	Škola, kolovoz rujan 30	-ostvarenje planiranih aktivnosti, - broj upisanih učenika i broj upisani učenika na fakultete s 1. izborom, - broj suglasnosti roditelja za testiranje na sredstva ovisnosti u odnosu na prethodne godine
	1.2. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u 1. razred	- informiranje roditelja, učenika i zainteresirane javnosti o školi i postupku upisa - sudjelovanje u radu Povjerenstva za upise - upisivanje učenika u 1. razred	Frontalni i grupni rad Izlaganje, demonstracije, razgovor	Ravnatelj, pedagog, CISOK	Škola, osnovne škole i smotra srednjih škola, ožujak – srpanj 25	-broj prijavljenih i upisanih učenika - efikasnost postupka upisa

. Rad s učenicima	2.1. Utvrđivanje stanja učenika na području akademskih postignuća i sposobnosti, emocionalne razvijenosti i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja	-anketiranje učenika na početku 1. razreda o socioekonomskim prilikama, motivaciji za učenjem, te prilagodbi na novu školu -praćenje rezultata učenika na sjednicama, evidentiranje učenika koji pokazuju poteškoće -provođenje sociometrije po potrebi -anketiranje učenika 3. razreda o spremnosti na donošenje profesionalne odluke -procjena potreba učenika kroz individualni rad s učenicom	Individualni i timski rad Intervju, anketa, simulacija	Razrednici , nastavnici, pedagog, roditelji, liječnica školske medicine	Škola, tijekom godine 100	-broj intervencija i učenika uključenih u savjetovanje
	2.2. Intervencije i savjetodavni rad s učenicima	-praćenje i individualni rad s učenicima s ciljem unaprjeđenja postignuća i poboljšanja mentalnog zdravlja -rad s učenicima koji se javljaju samoinicijativno - individualni rad s učenicima koje upućuju roditelji, razrednici ili drugi nastavnici - individualni rad s učenicima u svrhu profesionalne orijentacije	Rad u paru, individualni rad Razgovor, demonstracija, igra, istraživanje	Razrednici nastavnici, pedagog	Škola, tijekom godine 250	-broj posjeta školskom psihologu - zadovoljstvo učenika suradnjom

	2.3. Prevenција	-identifikacija rizičnih skupina na temelju inicijalne ankete s učenicima 1. razreda - stvaranje svjesnosti o različitim oblicima rizičnog ponašanja kroz pružanje informacija u pisanom i usmenom obliku -uključivanje u istraživanja rizičnih ponašanja -sudjelovanje u provođenju kurikuluma zdravstvenog odgoja u 1. i 3. razredima -poučavanje učenika 1. razreda o strategijama uspješnog učenja -predavanje o zahtjevima fakulteta, tržištu rada i pripremi za donošenje profesionalne odluke za učenike 3. razreda	Frontalni i individualni rad Usmeno izlaganje, anketa, letak	Centar za zaštitu mentalnog zdravlja, pedagog, liječnica školske medicine	Škola, tijekom godine 80	-evaluacija učenika o provedenim aktivnostima - rezultati istraživanja
Rad s 3 roditeljima	3.1. Utvrđivanje stanja učenika	-utvrđivanje stanja učenika kroz provođenje amnestičkog intervjua s roditeljima	Razgovor, dokumentacija	Ravnatelj, pedagog	Škola, tijekom godine 20	-broj ostvarenih individualnih kontakata i povratne informacije
	3.2. Rad s roditeljima na području prepoznatih poteškoća	- individualni savjetodavni rad s roditeljima o razvojnim potrebama učenika, vještinama roditeljstva i načinima suočavanja s rizičnim ponašanjima	Rad u paru, Razgovor čitanje	Ravnatelj, pedagog	Škola, tijekom godine 30	-broj ostvarenih individualnih kontakata i povratne informacije

	3.3. Obrazovanje roditelja	- sudjelovanje na roditeljskim vijećima 1. razreda s temom Motivacija za učenje – samoregulirani učenik - prezentacija rezultata inicijalne ankete roditeljima učenika 1. razreda -predavanje o zahtjevima fakulteta, tržištu rada i pripremi za donošenje profesionalne odluke - sudjelovanje u roditeljskim sastancima prema pozivu nastavnika, razrednika i drugih stručnih suradnika	Frontalni rad Izlaganje, razgovor	Razrednici , pedagog	Škola, tijekom godine 20	-povratne informacija roditelja o provedenim predavanjima
. Rad s učiteljima	4.1. Utvrđivanje stanja učenika	-utvrđivanje stanja učenika kroz provođenje amnestičkog intervjua - prezentiranje rezultata inicijalne ankete razrednicima i utvrđivanje rizične populacije	Timski rad, razgovor	Razrednici nastavnici, pedagog	Škola, tijekom godine 30	-broj kontakata s učiteljima i povratne informacije o suradnji
	4.2. Rad s nastavnikom u području prepoznatih poteškoća učenika	- individualni rad s nastavnikom s ciljem razumijevanja potreba učenika i njegovih specifičnih poteškoća - individualni rad s nastavnicima na osobnim načinima rada s učenicima -sudjelovanje u donošenju mjera za poboljšanje rezultata i odnosa u razredu -planiranje i koordinacija aktivnosti u okviru kurikulumu zdravstvenog odgoja	Timski rad, razgovor	Nastavnici pedagog, ravnatelj	Škola, tijekom godine 30	-broj kontakata s učiteljima - ostvarenje planiranih aktivnosti

	4.3. Obrazovanje nastavnika	-sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima s temama koje se tiču strategija poučavanja, komunikacijskih vještina, i potreba učenika - sudjelovanje na stručnim aktivima prema pozivu aktiva	Frontalni i grupni rad Usmeno izlaganja, razgovor, demonstracija	Ravnatelj, stručni suradnici pedagog i knjižničari	Škola, tijekom godine 5	-evaluacija sudionika predavanja
. Istraživanje i razvoj	5.1. Praćenje i realizacija školskih preventivnih programa	-koordinacija aktivnosti i organizacija obuhvaćenih preventivnim programom -provođenje radionica i predavanja -organizacija provođenja testiranja i istraživanja - statističke analize po potrebi	Frontalni i individualni rad, Izlaganje, razgovor, pisanje	Nastavnici , pedagog, Centar za mentalno zdravlje, Školska medicina	Škola, tijekom godine 50	-povratne informacije uključenih organizacija - rezultati istraživanja i testiranja
	5.2. Istraživački rad	-provođenje istraživanja u svrhu identifikacije rizičnih i zaštitnih faktora koji utječu na mentalno zdravlje	Istraživanje	Centar za mentalno zdravlje, Katedra za psihologiju	Škola, tijekom godine 30	Rezultati istraživanja
	5.3. Koordinacija projekata	-Pripremanje novih prijava za Erasmus + program -suradnja i koordinacija s novim školama partnerima	Grupni rad, Razgovor, oluja ideja, izlaganje, rad s pomoćnom literaturom	Projektni tim, Agencija za mobilnost i programe EU	Škola, tijekom godine 50	-ostvarivanje planiranih aktivnosti - uspoređivanje rezultata učenika u poduzetnosti prije i nakon intervencije
	5.4. Analiza rezultata odgojno obrazovnog procesa	-sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima -izrada izvješća rada - praćenje pokazatelja uspjeha pojedinaca i razreda nakon završnih sjednica	Frontalni i grupni rad, Izlaganje, razgovor	Nastavnici , pedagog, ravnatelj	Škola, tijekom godine 20	-broj novih ideja ili načina rada kojima se doprinosi napretku procesa

. Stručno usavršavanje	6.1. Sudjelovanje na stručnim aktivima i edukacijama	- sudjelovanje na aktivima stručnih suradnika psihologa u organizaciji AZOO - sudjelovanje na sastancima sekcije Društva psihologa - edukacije za psihologe drugih organizacija	Frontalni i grupni rad, Izlaganje, razgovor	AZOO, HPK, nevladine organizacije, Gestalt institut Malta	Škola, tijekom godine 50	-primjena stečenih znanja u ostvarivanju postavljenog plana
	6.2. Praćenje inovacija putem interneta i literature	-praćenje literature - praćenje tečajeva na besplatnim Internet servisima	Frontalni rad, individualni rad Izlaganje, čitanje, demonstracije		Škola, tijekom godine 22	-primjena stečenih znanja u ostvarivanju postavljenog plana
	6.3. Izvanškolski stručni rad	-objavljivanje rezultata provedenih istraživanja - predavanja za javnost	Frontalni rad, Izlaganje, razgovor, demonstracije	AMPEU, Sunce	Škola, tijekom godine 10	-rezultati istraživanja - povratne informacije o provedenim predavanjima
. Administrativni poslovi	7.1. Vođenje dokumentacije o radu	-evidencija o učenicima sa specifičnim potrebama -evidencija o učenicima koji su uključeni u savjetodavni rad -koordinacija s vanjskim institucijama kojima se učenici upućuju -evidencija o provedenim aktivnostima u okviru projekata i programa	Individualni rad, timski rad Pisanje, čitanje, razgovor	Nastavnici , pedagog	Škola, tijekom godine 30	-dostupnost potrebnih podataka za izradu izvješća i mišljenja
	7.2. Pribavljanje stručne literature i materijala za rad	-odabir i nabavka psihodijagnostičkih instrumenata potrebnih za rad -edukacija u svrhu korištenja instrumenata	Individualnu rad, grupni rad Čitanje, pisanje, razgovor	Ravnatelj	Lipanj – kolovoz 10	-opremljenost ureda psihologa potrebnim instrumentima za rad
						Ukupno: 892 sati

3.j. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
1	2	3

1. sjednica (online sjednica)

1. Rasprava o Izvješću o radu škole u šk.g. 2019./20.

2. Rasprava o Planu i programu rada škole u šk.g.2020./21. ravnatelj 1. listopada

3. Rasprava o kurikulu škole za šk.g.2020/21. ravnatelj

4. Zamolbe učenika

2. sjednica

1. Analiza uspjeha u šk.g.2019./20. pedagog 22. listopada

2. Dogovor o provedbi probne mature za 4. razrede ravnatelj

3. Zamolbe učenika, obavijesti

3. sjednica

1. Razredništvo u suvremenoj nastavnoj praksi psihologinja, pedagog 9. prosinca

2. Izvješće o radu Tima za kvalitetu voditelj tima

3. Odgojne mjere razrednici

4. Zamolbe učenika

1

2

3

4. sjednica

- | | | |
|---|------------|-------------|
| 1. Analiza stanja nakon 1. polugodišta | razrednici | 7. siječnja |
| 2. Dogovor o obilježavanju datuma | ravnatelj | |
| 3. Odgojne mjere | razrednici | |
| 4. Pitanja, prijedlozi, obavijesti, zamolbe | | |
-

5. sjednica

- | | | |
|--|------------|-------------|
| 1. Analiza stanja u primjeni novih kurikuluma | nastavnici | 15. veljače |
| 2. Analiza mogućnosti provedbe školskih ekurzija | razrednici | |
| 3. Odgojne mjere | razrednici | |
| 4. Pitanja, prijedlozi, obavijesti, zamolbe | | |
-

6. sjednica

- | | | |
|---|------------|------------|
| 1. Dogovor o promidžbi škole | ravnatelj | 30. ožujka |
| 2. Dogovor o probnoj maturi | ravnatelj | |
| 3. Odgojne mjere | razrednici | |
| 4. Pitanja, prijedlozi, obavijesti, zamolbe | | |
-

7. sjednica

- | | | |
|---|-------------------|--|
| 1. Primjena online nastave u pedagoškoj praksi | Lidija Blagojević | |
| 22. travnja (predavanje temeljeno na rezultatima školskog projekta) | | |
| 2. Interpretacija rezultata ostalih projekata u školi | voditelji | |
| 3. Odgojne mjere i zamolbe učenika | | |

8.sjednica

1.Potvrđivanje uspjeha na razrednim vijećima razrednici 25. svibnja
4.razreda

2.Organizacija Državne mature ispitni koordinator

3.Zamolbe učenika

.....

9.sjednica

1.Potvrđivanje uspjeha na razrednim vijećima razrednici 17. lipnja
1.,2. i 3. razreda

2.Izvješća o uspjehu na školskim natjecanjima voditelji

3.Pitanja,prijedlozi,obavijesti

.....

10.sjednica

1.Dogovor o radu u idućoj školskoj godini ravnatelj 9 . srpnja

2.Pitanja, prijedlozi, obavijesti, zamolbe

.....

10.sjednica

1.Razmatranje Izvješća na kraju šk.g. 2020./2021. ravnatelj 25. kolovoza

2.Izvješće o rezultatima Državne mature ispitna koordinatorica

3.Izvješće o upisima upisni koordinator

PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA**1.sjednica**

1.Usvajanje zamolbi o dogovornom odgovaranju nastavnici	razrednici	listopad 2020.
--	------------	----------------

2.Prijedlozi, inicijative		
---------------------------	--	--

2.sjednica

1.Rasprava o uspjehu učenika u tijeku nastavne godine u okviru razrednih odjela	razrednici pedagog	siječanj 2021.
--	-----------------------	-------------------

2.Prijedlozi, inicijative		
---------------------------	--	--

3.sjednica

1.Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine četvrtih razreda	razrednici	svibanj 2021.
--	------------	------------------

4.sjednica

1.Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine za 1., 2. i 3. razrede	razrednici	lipanj 2021.
--	------------	-----------------

1. Vijeće roditelja

Predstavnici Vijeća roditelja učenika biraju se na roditeljskom sastanku razrednog odjela iz svojih redova na početku školske godine za tekuću školsku godinu.

Plan i program rada Vijeća roditelja za školsku godinu 2020./2021. obuhvaća:

- konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja za školsku godinu 2020./2021.
- davanje mišljenja o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2020./2021.
- rasprava o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2019./2020.
- odabir osiguravajućeg društva i premije/a osiguranja kod kojeg će se učenici II. gimnazije Osijek moći osigurati u školskoj godini 2020./2021.
- razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja i imenovanje novog (u slučaju potrebe).
- sazivanje sjednica po potrebi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom II. gimnazije Osijek.

2. Vijeće učenika

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

Mandat članu Vijeća učenika traje jednu školsku godinu, a isti učenik može biti ponovno biran u narednim školskim godinama.

Plan i program rada Vijeća učenika za školsku godinu 2020./2021. obuhvaća:

- konstituirajuća sjednica koju saziva ravnatelj Škole
- izbor predsjednika Vijeća učenika za školsku godinu 2020./2021.
- prijedlog kandidata za gradski i županijski savjet mladih.
- sazivanje sjednica prema potrebi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom II. gimnazije Osijek.

4. PROGRAMI RADA STRUČNIH VIJEĆA

Ime i prezime predsjednika Aktiva: Mirjana Bogdanović	Aktiv nastavnika Hrvatskoga jezika	Planirani broj nastavnika: 5
Broj sati godišnje: prema potrebi		

Način rada ovisit će o tome hoće li se nastava održavati u učionicama ili online.

Naziv	Aktiv nastavnika Hrvatskoga jezika
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> • Razvijati i poticati suradnju među članovima Aktiva. • Dogovarati metode i načine rada te unaprijediti nastavu suradničkim odnosom među kolegama i dijeljenjem/razmjenom primjera dobre prakse.
Nositelji	<ul style="list-style-type: none"> • Kristina Bajus, prof. • Mirjana Bogdanović, prof. savjetnik (predsjednica Aktiva) • Kristina Inhof, prof. savjetnik • Valerija Karačić, prof. mentor • Ivana Vučemilović-Šimunović, prof.
Način realizacije (Plan i program rada)	<ul style="list-style-type: none"> • Usvojiti Plan i program rada • Analiza rada u školskoj godini 2019./2020. i online nastave • Godišnji izvedbeni kurikulum – planiranje i provedba • Praćenje realizacije predmetnoga kurikula • Rad na zajedničkim početnim provjerama znanja za učenike 1. razreda • Analiza rezultata državne mature • Dogovoriti teme za raspravu • Rad s darovitim učenicima i priprema učenika za natjecanja

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Organizacija i provedba natjecanja (Hrvatski jezik i LiDraNo 2021.) <input type="checkbox"/> Izvješća s provedenih natjecanja <input type="checkbox"/> Izvješća sa stručnih seminara <input type="checkbox"/> Obilježavanje prigodnih datuma i Dana škole <input type="checkbox"/> Uređenje učionica i dijela hodnika prigodnim panoima i plakatima <input type="checkbox"/> Organizacija i provedba odlaska na Interliber <input type="checkbox"/> Posjet kinu i kazalištu – organizacija i realizacija <input type="checkbox"/> Susret s književnikom – organizirati književnu večer ili okrugli stol <input type="checkbox"/> Državna matura – priprema učenika <input type="checkbox"/> Promidžba škole – suradnja s članovima Nastavničkog vijeća <input type="checkbox"/> Suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologinjom, knjižničarkama, ispitnom koordinatoricom i članovima Nastavničkog vijeća
Vremenik	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> od rujna 2020. do svibnja 2021.– prema potrebi i dogovoru
Troškovnik	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> papir za materijal za provedbu različitih aktivnosti <input type="checkbox"/> odlazak na stručne seminare
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<p>Izvješće o radu Aktiva nastavnika Hrvatskoga jezika</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>

4.b. PLAN RADA AKTIVA MATEMATIKE, FIZIKE I INFORMATIKE

Voditeljica: Egidija Kardum, prof. savjetnik

Članovi:

1. Lidija Blagojević, prof. savjetnik,
2. Egidija Kardum, prof. savjetnik,
3. Ivona Kizivat, prof.,
4. Vlado Krljar, prof.,
5. Suzana Pajnić, prof. ,
6. Gordan Paradžik, prof., 7. Suzana Rechner, prof., 8. Nives Merčep, prof.

Teme	Vrijeme ostvarenja	Nositelji teme
Analiza rada Aktiva u školskoj godini 2019./2020.	rujan	svi članovi
Upoznavanje članova s planom rada Aktiva	rujan	svi članovi
Izrada izvedbenih planova i programa	rujan	svi članovi
Elementi ocjenjivanja i ujednačavanje kriterija ocjenjivanja	rujan	svi članovi
Učenici s teškoćama	rujan	svi članovi
Provedba i analiza probne mature iz fizike za 4. razred	listopad	Nives Merčep, prof.
Organizacija međunarodnog natjecanja iz informatike i računalnog razmišljanja - Dabar	studeni 2020.	Lidija Blagojević, prof.
Organizacija školskog natjecanja iz matematike, fizike i informatike	siječanj/veljača	Lidija Blagojević, prof. Egidija Kardum, prof. Suzana Pajnić, prof. Suzana Rechner, prof. Nives Merčep, prof.
Obilježavanje Dana škole	ožujak	svi članovi
Provedba i analiza probne mature iz matematike za 3. razred	travanj/svibanj	Egidija Kardum, prof. Vlado Krljar, prof.
Rad s naprednim učenicima	tijekom nastavne godine	svi članovi
Rad s učenicima u dopunskoj nastavi iz matematike	tijekom nastavne godine	Egidija Kardum, prof.

Rad s učenicima u dodatnoj nastavi iz matematike	tijekom nastavne godine	Suzana Rechner, prof.
Rad s učenicima u dodatnoj nastavi iz fizike	tijekom nastavne godine	Nives Merčep, prof.
Rad s učenicima u dodatnoj nastavi iz informatike	tijekom nastavne godine	Lidija Blagojević, prof.
Rad s učenicima i kolegama u sklopu projekta: KORONASTAVA – uživo i online	tijekom nastavne godine	Lidija Blagojević, prof. Egidija Kardum, prof.
Uređenje učionica prigodnim panoima i plakatima	tijekom nastavne godine	svi članovi
Suradnja s FERIT-om	tijekom nastavne godine	svi članovi
Stručno usavršavanje	tijekom nastavne godine	svi članovi
Izvešća sa stručnih skupova i seminara te praćenje stručne literature	tijekom nastavne godine	svi članovi
Suradnja sa stručnom službom i drugim aktivima	tijekom nastavne godine	svi članovi
Radionice za učenike: Večer matematike, LABUS sajam, Zimska škola fizike, Festival znanosti, Tjedan mozga,	tijekom nastavne godine	Lidija Blagojević, prof. Egidija Kardum, prof. Suzana Pajnić, prof. Suzana Rechner, prof. Gordan Paradžik, prof. Nives Merčep, prof.
Raspodjela sati	srpanj	svi članovi
Analiza rada Aktiva u školskoj godini 2020./2021.	kolovoz	svi članovi

4.c. PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA PROFESORA POVIJESTI, GEOGRAFIJE, GLAZBENE I LIKOVNE

UMJETNOSTI

Voditelj stručnog vijeća : Tatjana Blagojević, prof. mentor

Članovi stručnog vijeća :

1. Inja Dorić (geografija)
2. Ivan Čurman (geografija)
3. Tatjana Blagojević (povijest)
4. Adrijana Kalčić Salonja (povijest)
5. Bojana Dolančić (povijest)
6. Filip Šarić (glazbena umjetnost – zamjena za prof. Stojanović)
7. Tamara Mešćić (likovna umjetnost)

Mjesec	Tema	Nositelj teme
--------	------	---------------

<p>Rujan - Prosinac</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rada u školskoj godini 2019. / 2020. 2. Izrada i analiza plana i programa rada stručnog vijeća za školsku 2020. / 2021. godinu 3. Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma nastavnih predmeta 4. Analiza godišnjih izvedbenih kurikuluma i njihova korelacija 5. Analiza rezultata državne mature 6. Planiranje individualnog stručnog usavršavanja 7. Aktivnosti na Loomenu i novosti vezane uz Školu za život 8. Organiziranje i provođenje dodatne i dopunske nastave 9. Provođenje projekata, koji uključuju korelacije nastavnih sadržaja iz predmeta u aktivu (Erasmus Projekt p.s. „Pokreni solidarnost „ - projekt traje cijelu školsku godinu , Svjetski dan kravate, Dan 	<p>Svi članovi</p>
-------------------------	--	--------------------

	<p>ljudskih prava , te projekata na razini cijele škole</p> <p>10.Izvješća sa seminara , županijskih stručnih vijeća i ostalih oblika stručnog usavršavanja (webinari)</p> <p>11 . Razmjena iskustava - predavanja u aktivu, dobri primjeri iz prakse</p> <p>12.Poticanje pozitivnog ozračja među kolegama i učenicima</p> <p>13.Suradnja članova aktiva i učenika u raznim oblicima aktivnosti (izvanučioničkim, volonterskim, istraživačkim i sl.) – ovisno o epidemiološkoj situaciji</p> <p>14. Suradnja članova aktiva u promociji škole, izradi vizualnog brenda i logotipa Škole</p> <p>15. Održavanje sastanka stručnog vijeća</p>	
Siječanj - travanj	<p>1.Pripremanje i provedba školskih i županijskih natjecanja</p> <p>2.Priprema učenika za državnu maturu na razini škole</p> <p>3. Suradnja članova aktiva i učenika u raznim oblicima aktivnosti (izvanučioničkim, volonterskim, istraživačkim i sl.) – ovisno o epidemiološkoj situaciji</p> <p>4.Provođenje projekata, koji uključuju korelacije nastavnih sadržaja iz predmeta u aktivu (Noć muzeja Dan planete Zemlje), te projekata na razini cijele škole</p> <p>5. Izvješća sa seminara i županijskih stručnih vijeća i ostalih oblika stručnog usavršavanja (webinari)</p>	Svi članovi aktiva

	<p>6. Izvješća s provedenih natjecanja</p> <p>7. Razmjena iskustava - predavanja u aktivu, dobri primjeri iz prakse</p> <p>8. Poticanje pozitivnog ozračja među kolegama i učenicima</p> <p>9. Obavljanje zadaća za studente</p> <p>10. Obilježavanje Dana škole</p> <p>11. Održavanje sastanka stručnog vijeća</p>	
Svibanj - Srpanj	<p>1. Sudjelovanje u provođenju državne mature</p> <p>2. Pripreme za sudjelovanje na natjecanjima</p> <p>3. Analiza uspjeha učenika na provedenim natjecanjima</p> <p>4. Izvješća sa seminara i županijskih stručnih vijeća i ostalih oblika stručnog usavršavanja (webinari)</p> <p>5. Razmjena iskustava - predavanja u aktivu, dobri primjeri iz prakse</p> <p>6. Poticanje pozitivnog ozračja među kolegama i učenicima</p> <p>7. Suradnja članova aktiva i učenika u raznim oblicima aktivnosti (izvanučioničkim, volonterskim, istraživačkim i sl.) – ovisno o epidemiološkoj situaciji</p> <p>8. Održavanje sastanka stručnog vijeća</p> <p>9. Aktivnosti vezane uz kraj školske godine</p> <p>10. Izbor udžbenika za 4. razred (Škola za život)</p> <p>11. Podjela sati za školsku 2021. / 2022. godinu</p> <p>12. Analiza rada stručnog vijeća u šk. god 2020./21.</p>	Svi članovi

4.d. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA BIOLOGIJA - KEMIJA

Predsjednica Aktiva: Sandra Maček Barać, prof.

NOSITELJI: SVI ČLANOVI AKTIVA Melita Smolčić, prof. , Ljerka Šostarec, prof., Romina TomasGrđan, prof. mentor, Sandra Maček Barać, prof. Ana Prekratić, prof.

BROJ SASTANAKA: 8 - 10

VRIJEME : tijekom šk. godine

AKTIVNOST: Suradnja s članovima Aktiva nastavnika na unapređenju nastave

CILJ: Razvijati i poticati suradnju među kolegama

Dogovarati načine i metode rada i unaprijediti nastavu

NAČIN REALIZACIJE:

1. Izrada operativnih nastavnih planova i programa iz biologije i kemije po godinama učenja
2. Izrada kriterija ocjenjivanja iz predmeta biologija i kemija po godinama učenja za: a) Provjeravanje znanja
b) Rad u skupinama
c) Izradu projekta ili istraživačkog rada
3. Izrada testova objektivnog tipa, definiranje naslova za rad u skupinama i pripadajućeg radnog materijala
4. Sudjelovanje u projektima:
 - Festival znanosti (travanj 2021. - Sveučilište u Osijeku i Zagrebu)
 - Plava škola Pula (svibanj 2021.)
5. Sudjelovanje u obilježavanju:
 - Dani kruha
 - Dan škole
 - Dan planeta Zemlje
 - Dani voda
6. Provođenje školskih natjecanja iz biologije i kemije
7. Na kraju nastavne godine dogovoriti literaturu za sljedeću školsku godinu
Način vrednovanja:
Izvješće o radu i analiza učinjenoga i ostvarenoga na kraju školske godine

4.e. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA HUMANISTIČKE SKUPINE PREDMETA PSIHOLOGIJA, ETIKA, VJERONAUKE, SOCIOLOGIJA I POLITIKA I GOSPODARSTVO

Nositelji aktivnosti	Marijana Kušen, prof. etike; Nikola Ćuraj, prof. sociologije i politike i gospodarstva; Elvira Vrljić, prof. vjeronauka; Zrinka Vukojević Tomašić, prof. logike, filozofije i politike i gospodarstva Maja Pospišil, prof. etike Ivana Azenić, prof. psihologije Ivana Vučemilović-Šimunović, prof. etike
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none">- unaprijediti međupredmetne korelacije- osvijestiti učenike o povezivanju predmeta društveno-humanističkog područja- poticati istraživački rad učenika i osposobljavati ih za samostalan rad- razvijati kod učenika kritičko mišljenje- osvijestiti postojanje stereotipa i predrasuda u društvu te razvijati toleranciju i multikulturalnost- kreativno rabiti usvojeno znanje iz društveno-humanističkog područja
Plan i program rada	Upoznati članove s Planom rada. Redovni sastanci Aktiva. Uređenje učionica i dijela hodnika prigodnim panoima i plakatima. Obilježavanje praznika, blagdana i Dana škole. Rad s darovitim učenicima kroz pripremu za natjecanja i Državnu maturu. Analiza rezultata učenika na Državnoj maturi. Stručno usavršavanje kroz praćenje literature, sudjelovanje na stručnim skupovima i međusobnu razmjenu informacija. Analiza rada Aktiva.
Troškovnik	Odlazak na stručne seminare. Papiri, kartoni, boje, ljepila, fotokopiranje.
Način vrednovanja	Izvješća o aktivnostima.

4.e. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA

Ime i prezime predsjednika aktiva : Tihana Pavičić	Razred: svi razredi u školi	
		Broj sati godišnje: 10-15

Naziv	PLAN RADA AKTIVA STRANIH JEZIKA
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> ⑩ raspodjela sati ⑩ dogovor zaduženja pojedinih profesora za organizaciju školskih i županijskih natjecanja, za dopunsku i dodatnu nastavu, film, dramsku skupinu, sricanje i uvjerljivo govorenje, DSD nastavu, primjenu Škole za život u 1., 2., i 3. razredima, ⑩ provođenje online nastave ⑩ pripremanje različitih tema te prezentacija istih svim profesorima stranih jezika ⑩ profesionalno usavršavanje na stručnim aktivima, županijskim i međuzupanijskim stručnim vijećima i seminarima ⑩ organizacija Valentinova u školi ⑩ organizacija Dana jezika rujan 2020. ⑩ organizacija Cambridge ispita ⑩ organizacija provedbe međunarodnog poznavanja engleskog jezika "Best in English" ⑩ organizacija provedbe DSD 1 i DSD 2 ispita ⑩ pripremanje učenika za strane jezike na državnoj maturi ⑩ suradnja s American Cornerom u gradskoj knjižnici I Njemačkom narodnosnom zajednicom te austrijskom čitaonicom
Namjena	Osigurati što bolji i stručniji rad na nastavi stranih jezika.
Nositelji	Svi profesori stranih jezika škole u suradnji s ravnateljem, pedagogom, školskim psihologom i ostalim profesorima škole.

Način realizacije	Sati će biti realizirani u školskim učionicama, odnosno na odgovarajućim lokacijama kao što su galerije, muzeji, knjižnice u Osijeku ili na putovanjima.
Vremenik	rujan 2020. -lipanj 2021.
Detaljni troškovnik	kopirni papir stručna literatura odlazak na određenu lokaciju koja uključuje grad Osijek ili izvan grada
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Uspjeh učenika na natjecanjima, državnoj maturi i DSD ispitima

ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKO OSOBLJE

RADNO VRIJEME

<i>RAVNATELJ</i>	<i>ponedjeljak, srijeda i petak utorak i četvrtak</i>	<i>Od 07:00 do 15:00 Od 11:00 do 19:00</i>
<i>TAJNIK</i>	<i>od ponedjeljak do petak</i>	<i>Od 07:00 do 15:00</i>
<i>ADMINISTRATOR</i>	<i>od ponedjeljka do petka</i>	<i>Od 07:00 do 15:00</i>
<i>RAČUNOVOĐA</i>	<i>od ponedjeljka do petka</i>	<i>Od 06:30 do 14:30</i>
<i>DOMAR</i>	<i>Dvokratno (od ponedjeljka do petka)</i>	<i>Od 07:00 do 11:00 Od 18:00 do 22:00</i>
<i>SPREMAČICE</i>	<i>dvokratno (od ponedjeljka do petka) druga smjena (od ponedjeljka do petka) međusmjena (od ponedjeljka do petka)</i>	<i>Od 07:00 do 11:00 Od 18:00 do 22:00 Od 14.00 do 22:00 Od 10:30 do 14:30</i>

STRUČNO RAZVOJNA SLUŽBA

RADNO VRIJEME

<i>PEDAGOG</i>	<i>ponedjeljka, srijeda i petak utorak četvrtak</i>	<i>Od 08:00 do 14:00 Od 13:00 do 19:00 Od 12:00 do 18:00</i>
<i>VODITELJ SMJENE</i>	<i>ponedjeljak utorak srijeda četvrtak petak</i>	<i>od 08:00 do 11:00 od 09:00 do 12:00 od 14:00 do 17:00 od 09:00 do 12:00 od 14:00 do 17:00</i>
<i>ŠKOLSKI KNJIŽNIČAR</i>	<i>ponedjeljak, utorak, srijeda i četvrtak petak</i>	<i>Od 13:00 do 19:00 Od 08:00 do 19:00 Od 08:00 do 14:00</i>

PRILOG 1.

PROFESORI	R.o.	A	B	C	D	E		A	B	C	D	E		A	B	C	D	E		A	B	C	D	E		N	R	A	O	D	Z
K.Bajus																	4	4	4				4	4		20					20
I.Vučemil.-Š.	E									4		4,1												1		10	2				12
M.Bogdanović	A							4	4					4	4											16	2			2	20
K.Inhof			4		4																4	4	4			20					20
V.Karačić	A	4		4		4						4														16	2			2	20
M.Šarić	E								4	2	3					2				4				4		19	2				21
A.Kopić		4	4					3	3							3	3									20		1			21
T.Pavičić	C	4	4												4	4							3		2	21	2				23
A.Pavličević	C			4	4					4	4															16	2			1	19
Z.Brekalo																															0
R.Ruška					4	4				3					4		3					3				21					21
M.Kurtović	C			2								4		3	3						4	4				20	2				22
Ničić	C			4								3								3	3	2	2	2		19	2				21
M.Goll	A							4						4				4					4,3			19	2				21
V.Zdr.-Vrkić					4	4						3					3					2	2	3		21		1			22
Novo franc.										3						2		2,2	2				3			14					14
Novo talijan.												2,2	2,2	2	2						2					14					14
L.Čulin		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2															20			1		21
T.Mešić	B	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		20	2				22
S.Stojanović		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		20					20
Novi														1	1	1	1	1		2		2	2	2		13					13
I.Dorić		2	2	2	2	2		2	2	2	2	2									2					22					22
Dolančić														2	2	2	2	2								10					10
A.Kalčić-Salonja	D							2	2	2	2	2														10	2				12
Blagojević	D	2	2	2	2	2														2	2	2	2	2		20	2				22
M.Kušen		1							1									1								3			8		11

S.Maček	D	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	2	2	22	
Lj.Šostarec	B						2	2	2	2	2					2	2		2	2	18	2	2	22	
M.Smolčić							2	2	2	2	2		2	2	2	2					20		2	22	
R.Tomas-Gr.	D	2	2	2	2	2						2	2	2	2			2			20	2		22	
A.Prekratić	A	2	2	2	2	2										2	2	2	2	2	20	2		22	
Azenić												2	2	2	2	2					10		1	11	
N.Čuraj												2	2	2	2	2	1	1			12		1	13	
Z.Vukojević												1	1	1	1	1	2	2	2,1	2,1	2,1	18	1	2	21
M.Knez				1								1						1			3		8	11	
E.Vrljić	B	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	2		22	
Z.Korpar		2	2	2	2	2						2	2	2	2	2					20		2	22	
S.Pavošević							2	2	2	2	2						2	2	2	2	20		2	22	
L.Bлагоjević							3,2	3,2	3,2	2	2										19		2	21	
S.Pajnić	E	2	2	2	2	2						3	3	3							19	2		21	
S.Rechner							2	2	2	2		2	2	2	2				3		21			21	
V.Krljar	E	3										3	3						3	3	15	2	3	20	
G.Paradžik		2	2	2	2																8			8	
I.Kizivat																3	3				6			6	
N.Merčep	B						2	2	2	2	2					2	2	2	2	2	20	2		22	
E.Kardum			3	3	3	3				3	3										18		2	20	

