
II. GIMNAZIJA OSIJEK



PLAN I PROGRAM RADA

u školskoj godini 2021./22.

U Osijeku, rujan 2021.



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 i cilj je i obveza II. gimnazije Osijek da stekne renome 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 1956 m² ne računajući tavanski prostor.

Učionički prostor čini 1058 m². Škola ima sveukupno 17 učionica, a ostalih 898 m² 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

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					
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.

Radno mjesto nastavnik/ca talijanskog i francuskog jezika ostalo je upražnjeno sporazumnim raskidom ugovora o radu, zaposlena je zamjena do zapošljavanja nastavnika/ce putem natječaja.

Radno mjesto nastavnik/ca glazbene umjetnosti ostalo je upražnjeno smrću radnice, zaposlena je zamjena do zapošljavanja nastavnika/ce putem natječaja.

Nastavnica Olja Liović, magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti i magistra hrvatskog jezika i književnosti zaposlena na radno m mjestu nastavnice njemačkog jezika koristi prava iz roditeljskog/roditeljskog dopusta, zamjenjuje ju Marta Šipušić, magistra njemačkog jezika i književnosti i magistra edukacije filozofije.

Nastavnica Nives Merčep, profesorica fizike i tehničke kulture s informatikom zaposlena na radnom mjestu nastavnice fizike koristi prava iz roditeljskog/roditeljskog dopusta, zaposlena je zamjena do zapošljavanja nastavnika/ca putem natječaja.

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

Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

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

Podatci o nastavnicima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Zanimanje	Mentor/ Savjetnik	Br. sati tjedno
1.	Mirjana Bogdanović	Profesor Hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnik Hrvatskoga jezika	Savjetnik	40
2.	Valerija Karačić	Profesor Hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnik Hrvatskoga jezika	Mentor	40
3.	Kristina Inhof	Profesor Hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnik Hrvatskoga jezika	Savjetnik	40
4.	Kristina Bajus	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Nastavnik hrvatskoga jezika	-	40
5.	Ivana Vučemilović- Šimunović	Profesor Hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnik Hrvatskoga jezika	Mentor	24
6.	Miriam Goll	Profesor Engleskog i Njemačkog jezika i književnosti	Nastavnik Engleskog i Njemačkog jezika	Savjetnik	40
7.	Mirela Šarić	Profesor Engleskog i Njemačkog jezika i književnosti	Nastavnik Engleskog i Njemačkog jezika	Mentor	40
8.	Anita Kopic	Profesor Engleskog i Njemačkog jezika i književnosti	Nastavnik Engleskog i Njemačkog jezika	Savjetnik	40
9.	Tihana Pavičić	Profesor Engleskog i Njemačkog jezika i književnosti	Nastavnik Engleskog i Njemačkog jezika	Savjetnik	40
10.	Aleksandra Pavličević	Profesor Engleskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	Nastavnik Engleskog jezika	Savjetnik	40
11.	Roberta Ruška Krljar	Profesor Engleskog i Njemačkog jezika i književnosti	Nastavnik Engleskog i Njemačkog jezika	-	40
12.	Mirna Kurtović	Profesor Engleskog i Njemačkog jezika i književnosti	Nastavnik Engleskog i Njemačkog jezika	Savjetnik	40
13.	Vlasta Zdravčević Vrkić	Profesor Povijesti i Talijanskog jezika i književnosti	Nastavnik Talijanskog jezika	Mentor	40
14.	Lada Čulin	Diplomirani latinist i grecist	Nastavnik Latinskoga jezika	Mentor	40
15.	Tamara Meščić	Magistra edukacije likovne kulture	Nastavnik Likovne umjetnosti	-	40
16.	Filip Šarić	ProMag. glazbene pedagogije	Nastavnik Glazbene umjetnosti	-	38
17.	Inja Dorić Horvat	Profesor Geologije i Geografije	Nastavnik Geografije	-	40

18.	Adrijana Kalčić Salonja	Profesor Povijesti	Nastavnik Povijesti	-	40
19.	Tatjana Blagojević	Nastavnik Povijesti	Nastavnik Povijesti	Mentor	40
20.	Marijana Kušen	Diplomirani teolog i Diplomirani bibliotekar	Nastavnik Etike, Knjižničar i ispitni kordinator	-	40
21.	Zrinka Vukojević Tomašić	Profesor Filozofije i Povijesti	Nastavnik Filozofije, Logike i Politike i gospodarstva	Mentor	40
22.	Elvira Vrljić	Diplomirani teolog	Nastavnik Vjeronauka	-	40
23.	Zdenko Korpar	Profesor fizičke kulture, osposobljen za izvođenje programa kineziološke rekreacije	Nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture	-	40
24.	Snježana Pavošević	Profesor Tjelesne kulture	Nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture	Savjetnik	40
25.	Lidija Blagojević	Profesor Matematike i Informatike	Nastavnik Matematike i Informatike	Savjetnik	40
26.	Suzana Pajnić	Profesor Matematike i Fizike	Nastavnik Matematike i Fizike	-	40
27.	Suzana Rechner	Profesor Matematike i Fizike	Nastavnik Matematike i Fizike	-	40
28.	Nives Merčep	Profesor Fizike i Tehničke kulture s informatikom	Nastavnik Fizike	-	40
29.	Gordan Paradžik	Magistar edukacije fizike i informatike	Nastavnik Fizike	-	11,5
30.	Egidiya Kardum	Profesor Matematike i Informatike	Nastavnik Matematike	Savjetnik	40
31.	Ljerka Šostarec	Profesor Biologije i Kemije	Nastavnik Kemije	-	40
32.	Melita Vukelić Smolčić	Profesor Biologije i Kemije	Nastavnik Biologije	-	40
33.	Romina Tomas Grđan	Profesor Biologije i Kemije	Nastavnik Kemije	Savjetnik	40
34.	Ana Prekrtić	Profesor Biologije i Kemije	Nastavnik Biologije	-	40
35.	Vlado Krljar	Profesor Matematike i Fizike	Nastavnik Matematike i satničar	-	40
36.	Nikola Čuraj	Magistar sociologije i magistar edukacije sociologije	Nastavnik Sociologije, Politike i gospodarstva	-	40
37.	Vedran Grizbaher	Magistar edukacije Talijanskog jezika i književnosti i magistar Etnologije i kulturne Antropologije	Nastavnik Talijanskog jezika	-	40
38.	Vesna Poljak	Profesor Francuskog jezika i književnosti i Profesor Turskog jezika i književnosti	Nastavnik Francuskoga jezika	-	17
39.	Maja Pospišil	Magistra psihologije	Nastavnik Psihologije i Voditelj smjene	-	20
40.	Olja Liović	Magistra edukacije Njemačkoga jezika i književnosti i magistra edukacije Hrvatskoga jezika i književnosti	Nastavnik Njemačkoga jezika	-	40
41.	Sandra Maček Barać	Profesor Biologije i Kemije	Nastavnik Kemije	-	29
42.	Ivona Kizivat	Magistra edukacije matematike i informatike	Nastavnik Matematike	-	12
43.	Marta Šipušić	Magistra njemačkog jezika i književnosti i magistra edukacije filozofije	Nastavnica njemačkog jezika	-	40
44.	Eva Kopic	magistra edukacije matematike i fizike	Nastavnica fizike	-	29

Podatci o tajništvu, administrativno-tehničkom i pomoćnom osoblju

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	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
7.	Anita Vrdoljak	Hotelijsko-turistički radnik	Spremačica	20

1.c. ORGANIZACIJSKI UVJETI

1.c.1. Podatci o broju razrednih odjela u školskoj godini 2020. /21. i na početku 2021. /22. školske godine

JEZIČNA GIMNAZIJA	BROJ RAZREDNIH	ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI
RAZRED	2020./2021.	2021./2022.
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	14	23	14	9	0	0	0
1.b	16	24	14	10	0	0	0
1.c	19	27	18	9	0	0	0
1.d	20	27	18	9	0	0	0
1.e	21	27	17	10	0	0	0
Ukupno	98	128	81	47	0	0	0
2.a	16	24	3	16	5	0	0
2.b	18	24	3	17	4	0	0
2.c	22	27	11	9	7	0	0
2.d	21	27	5	20	2	0	0
2.e	20	27	2	21	3	0	1
Ukupno	97	129	24	83	21	0	1
3.a	14	22	2	12	8	0	0
3.b	18	23	0	20	3	0	0
3.c	18	23	5	15	3	0	0
3.d	19	23	3	13	7	0	0
3.e	19	24	3	13	8	0	0
Ukupno	88	115	13	73	29	0	0
4.a	17	25	7	18	0	0	0
4.b	17	26	11	13	2	0	0
4.c	20	24	8	14	2	0	0
4.d	16	23	5	17	1	0	0
4.e	19	25	7	16	2	0	0
Ukupno	89	123	38	78	7	0	0
Sveukupno	355	495	156	281	57	0	0

1.c. 3. Raspored razredništva

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
I.a	ANA PREKRATIĆ	SUZANA RECHNER
I.b	EVA KOPIĆ	IVONA KIZIVAT
I.c	MIRNA KURTOVIĆ	KRISTINA INHOF
I.d	TATJANA BLAGOJEVIĆ	FILIP ŠARIĆ
I.e	MIRELA ŠARIĆ	INJA DORIĆ
<hr/>		
II.a	VALERIJA KARAČIĆ	ANITA KOPIĆ
II.b	ELVIRA VRLJIĆ	EGIDIJA KARDUM
II.c	MARTA ŠIPUŠIĆ	ZDENKO KORPAR
II.d	ROMINA TOMAS GRĐAN	LADA ČULIN
II.e	SUZANA PAJNIĆ	ROBERTA RUŠKA KRLJAR
<hr/>		
III.a	MIRJANA BOGDANOVIĆ	LIDIJA BLAGOJEVIĆ
III.b	LJERKA ŠOSTAREC	GORDAN PARADŽIK
III.c	ALEKSANDRA PAVLIČEVIĆ	IVANA AZENIĆ
III.d	ADRIJANA KALČIĆ SALONJA	SNJEŽANA PAVOŠEVIĆ
III.e	IVANA VUČEMILOVIĆ ŠIMUNOVIĆ	NIKOLA ČURAJ
<hr/>		
IV.a	MIRIAM GOLL	MATKO MUSULIN
IV.b	TAMARA MEŠČIĆ	BOJANA DOLANČIĆ
IV.c	TIHANA PAVIČIĆ	MELITA SMOLČIĆ
IV.d	SANDRA MAČEK BARAČ	KRISTINA BAJUS
IV.e	VLADO KRLJAR	VLASTA ZDRAVČEVIĆ VRKIĆ

1.c. 4. Kalendar rada škole

Početak i završetak nastave

Nastava traje od **6. rujna 2021.** godine do **21. lipnja 2022.** godine u dva polugodišta:

- prvo polugodište trajati će od **6. rujna do 23. prosinca 2021.** godine
- drugo polugodište trajati će od **10. siječnja do 21. lipnja 2022.** godine
- za maturante do **25. svibnja 2022.** godine
- jesenski odmor učenika trajati će od **2. do 3. studenoga 2021.** godine
- prvi dio zimskog odmora za učenike trajati će od **24. prosinca 2021. do 7. siječnja 2022.**
- drugi dio zimskog odmora za učenike trajati će od **21. veljače do 25. veljače 2022.**
- proljetni odmor učenika trajati će od **14. travnja do 22. travnja 2022.**

Broj radnih dana

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

Po mjesecima to izgleda ovako :

rujan	19	nastavna dana
listopad	21	nastavna dana
studen	18	nastavnih dana
prosinac	17	nastavnih dana
siječanj	16	nastavnih dana
veljača	15	nastavnih dana
ožujak	23	nastavna dana
travanj	14	nastavnih dana
svibanj	21	nastavni dan , a za maturante 18 nastavnih dana
lipanj	14	nastavnih dana

Ukupno 178 nastavnih dana

Za maturante 161 nastavni dana

U ovoj školskoj godini predviđeno je 222 radna dana.

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

1. studenoga	-	Dan mrtvih
18. studenoga	-	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara
25. prosinca	-	Božić
26. prosinca	-	Sveti Stjepan
1. siječnja	-	Nova godina
6. siječnja	-	Sveta tri kralja
4. i 5. travnja	-	Uskrs i 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

6. 9. 2021.	Početak nastave
28. i 29. 9. 2021.	Roditeljski sastanci u 1. razredima
30. 9. 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća
1.10-2021.	Predaja nastavnih planova i programa
2.10.2021.	Odlazak s učenicima na Inetrliber
5. 10. 2021.	Dan učitelja
do 5. 10. 2021.	Roditeljski sastanci u 2.,3. i 4. razredima
7.10.2021.	Usvajanje Izvješća o radu, Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada Škole
28.10.2021.	Sjednica NV-a
1. 11. 2021.	Dan spomena na mrtve
2.- 3. 11. 2021.	Jesenski odmor učenika
18. 11. 2021.	Odlazak u Vukovar
7. 12. 2021.	Sjednica Nastavničkog vijeća
29. 11. do 25. 12. 2021.	Došašće i Božić
do 15. 2. 2022.	Prijave 4. razreda za ispite Državne mature
10.1.2022.	Početak 2.polugodišta
11.1.2022.	Sjednica Nastavničkog i Razrednih vijeća
15. 2. 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća
16. 2. 2022.	Maskembal u školi
21.- 25.3. 2022.	Projektni tjedan u povodu 30. godina II.gimnazije Osijek
30.3.2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća
8. i 9.. 4. 2022.	Stručna ekskurzija u Istru

14. do 24. 4. 2022.	Uskrs i proljetni praznici
28.4.2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća
1. 5. 2022.	Praznik rada
5 - 8. 5. 2022.	Terenska nastava iz Biologije i Kemije u Puli
25. 5. 2022.	Završetak nastave za 4. razrede i ispraćaj maturanata
25. 5. 2022.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
26. - 31. 5. 2022.	Dopunski rad za učenike 4.razreda
26. 5. 2022.	Pregled administracije za 4. razrede
30.5.2021.	Dan državnosti
1.6. do 27.6.2022.	Ispiti državne mature
16.6.2022.	Tijelovo
21. 6. 2022	Završetak nastave za 1., 2. i 3. razrede
23. 6. 2022.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
23. 6. do 6.7. 2022.	Dopunski rad za učenike 1.,2. i 3. razreda
27. 6. 2022.	Pregled administracije za 1., 2. i 3. razrede
6.7.2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća
8. 7. 2022.	Podjela svedodžbi 1., 2. i 3. razredima
19. 7. do 23. 7. 2022.	Upisi u 1. razrede
20. 7. 2022.	Podjela maturalnih svjedodžbi
17. 8. do 2. 9. 2022.	Jesenski rok mature
22. i 23. 8. 2022.	Jesenski rok popravnih ispita za 1.,2. i 3. razrede
24. 8. 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK.G. 2021./2022.– LIETNI ROK

I. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
31. SVIBNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)
	GRČKI JEZIK
1. LIPNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)
	LATINSKI JEZIK A
2. LIPNJA	LATINSKI JEZIK B
	ENGLESKI JEZIK A
3. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK B
	NJEMAČKI JEZIK A
	NJEMAČKI JEZIK B
	VJERONAUKE
	ETIKA
II. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
6. LIPNJA	BIOLOGIJA
	ŠPANJOLSKI JEZIK A
	ŠPANJOLSKI JEZIK B
7. LIPNJA	GEOGRAFIJA
	TALIJANSKI JEZIK A
	TALIJANSKI JEZIK B
8. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO
	FRANCUSKI JEZIK A
	FRANCUSKI JEZIK B
9. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST
	LOGIKA
10. LIPNJA	INFORMATIKA
	POVIJEST
III. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA
	GLAZBENA UMJETNOST
14. LIPNJA	FIZIKA
	FILOZOFIJA
15. LIPNJA	KEMIJA
	SOCIOLOGIJA

IV. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
23. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (TEST)
	HRVATSKI JEZIK B (TEST)
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)
	HRVATSKI JEZIK B (ESEJ)
V. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
27. LIPNJA	MATEMATIKA A
	MATEMATIKA B

PRIJAVA ISPITA: **1.12.2021. – 15.2.2022.**

OBJAVA REZULTATA: **11.7.2022.**

ROK ZA PRIGOVORE: **13.7.2022.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **18.7.2022.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **20.7.2022.**

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK.G. 2021./22.– JESENSKI ROK

I. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
17. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test)
	GRČKI JEZIK
	LATINSKI JEZIK A
	LATINSKI JEZIK B
18. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej)
	ŠPANJOLSKI JEZIK A
19. KOLOVOZA	ŠPANJOLSKI JEZIK B
	INFORMATIKA
	GEOGRAFIJA
II. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
22. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK A
	ENGLESKI JEZIK B
	LOGIKA
23. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK A
	NJEMAČKI JEZIK B
	SOCIOLOGIJA
24. KOLOVOZA	MATEMATIKA A
	MATEMATIKA B
	TALIJANSKI JEZIK A
	TALIJANSKI JEZIK B
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA
	FRANCUSKI JEZIK A
	FRANCUSKI JEZIK B
26. KOLOVOZA	FIZIKA
	FILOZOFIJA
III. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
29. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (TEST)
	HRVATSKI JEZIK B (TEST)
	VJERONAUKE
30. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)
	HRVATSKI JEZIK B (ESEJ)
	ETIKA
31. KOLOVOZA	KEMIJA
	LIKOVNA UMJETNOST
	POLITIKA I GOSPODARSTVO
1. RUJNA	GLAZBENA UMJETNOST
	PSIHOLOGIJA
2. RUJNA	POVIJEST

PRIJAVA ISPITA: 21.7.2022. – 31.7.2022.

OBJAVA REZULTATA: 12.9.2022.

ROK ZA PRIGOVORE: 14.9.2022.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 19.9.2022.

PODJELA SVJEDODŽBI: 20.9.2022.

2. ORGANIZACIJA 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 / VJERONAUKE)	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) mogu se birati prošireni programi stranih jezika.

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	2125	274	
TALIJANSKI JEZIK	691		804
FRANCUSKI JEZIK	105		204
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	1650		
KEMIJA	1650		
BIOLOGIJA	1370		
INFORMATIKA	350		
TZK	1370		
VJERONAUK			685
ETIKA			309
UKUPNO	22836	274	2002

2.c. Izborna nastava

RAZRED	ETIKA br.uč./skupina	VJERONAUKE br.uč./skupina	TJEDNI BROJ SATI PO SKUPINI
1.	34 / 3	94 / 5	1
2.	23 / 2	106 / 5	1
3.	20 / 2	95 / 5	1
4.	21 / 2	102 / 5	1
UKUPNO	98/9	397/20	

2.d. Dvogodišnji programi

RAZRED	PREDMET	BR. UČENIKA / SKUPINA	BR. SATI PO SKUPINI
I.	KEMIJA	0/0	2
	FIZIKA	0/0	2
II.	KEMIJA	43/4	2
	FIZIKA	54/4	2
III.	TALIJANSKI JEZIK	66/6	2
	FRANCUSKI JEZIK	15/2	2
IV.	TALIJANSKI JEZIK	67/6	2
	FRANCUSKI JEZIK	14/1	2
UKUPNO		259/23	

DSD – NASTAVA ZA NJEMAČKU JEZIČNU DIPLOMU

RAZRED	BROJ UČENIKA / SKUPINA	BROJ SATI PO SKUPINI
1.	12/1	2
2.	15/1	2
3.	15/1	2
4.	12/1	2
UKUPNO UČENIKA	54/4	8

2.f. Dodatna i dopunska

Nastavni predmet	Dodatna nastava (broj sati tjedno/grupa)	Dopunska nastava (broj sati tjedno)
Hrvatski jezik	2 / 1	1/1
Hrvatski jezik	2 / 1	
Hrvatski jezik	1 / 1	
Engleski jezik	1 / 1	
Engleski jezik	1 / 1	
Njemački jezik	1 / 1	
Njemački jezik	1 / 1	
Latinski jezik	1 / 1	
Povijest	1 / 1	
Filozofija (debata)	2 / 1	
Matematika		2 / 2
Psihologija	1 / 1	
TZK	2 / 2	
Kemija		2 / 2
Kemija	2 / 1	
Biologija	2 / 1	
Informatika	2 / 1	

3.PLANOVI I PROGRAMI

3.a PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA U školskoj godini 2021./2022.

SADRŽAJ RADA	BROJ SATI	MJESEC
1. POSLOVI PLANIRANJA 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.
1.13. Ostali poslovi		IX. – VIII.
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 popravkih, predmetnih i razrednih ispita		VI. – VIII.
2.13. Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika		V. – IX.
2.14. Poslovi vezani uz natjecanje učenika		I. – VI.
2.15. Organizacija popravaka, uređenja i adaptacije 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 SURADNICIMA 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. – VI.
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. – VI.
5.8. Poslovi oko napredovanja nastavnika i stručnih suradnika		IX. – VI.
5.9. Ostali poslovi		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 škole		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. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole		V.
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja		IX. – VIII.
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje		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 osnovnim i srednjim školama		IX. – VIII.
7.15. Suradnja s turističkim agencijama		IX. – VIII.
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama		IX. – VIII.
7.17. Suradnja sa svim udrugama		IX. – VIII.
7.18. Ostali poslovi		IX. – VIII.
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI	122	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi		IX. – VI.
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, UHSR-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 RADA GODIŠNJE	1776	

3.b. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Predsjednica Školskog odbora: Zrinka Vukojević Tomašić, prof.

Članovi Školskog odbora

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:	Zrinka Vukojević Tomašić, prof.
ZAMJENIK PRED. ŠKOLSKOG ODBORA:	Matea Mamić Roso, univ. bacc. act. soc.
PREDSTAVNIK RADNIČKOG VIJEĆA:	Nikola Čuraj, prof.
PREDSTAVNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA:	Inja Dorić Horvat , prof
PREDSTAVNIK VIJEĆA RODITELJA:	Tihomir Piškorjanac, ing. poljoprivrede
PREDSTAVNICA OSNIVAČA:	Biljana Tuševski , dipl.oec.
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 u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa djelatnika tijekom školske godine.
- Drugi poslovi prema ukazanoj potrebi.

Mjesec	Poslovi i zadaci
rujan	⇒ Rasprava o izmjenama i dopunama <i>Statuta škole</i> vezanim uz novi Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te usvajanje istih. ⇒ Usvajanje izvješća o radu u školskoj godini 2020./2021. ⇒ Usvajanje <i>Plana i programa rada škole</i> u školskoj godini 2021. / 2022. kao i <i>Školskog kurikula</i> .
prosinac	⇒ Usvajanje financijskog plana za 2022. godinu.
siječanj	⇒ Usvajanje Završnog računa za 2021. godinu.
svibanj	⇒ Imenovanje Upisnog povjerenstva za upis učenika u školsku godinu 2022./2023.

Ispitno povjerenstvo čine:

Predsjednik ispitnog povjerenstva: Vladimir Minarik, prof. ravnatelj

Ispitna koordinatorica: Marijana Kušen, prof.

Članovi:

Miriam Goll, prof.

Vlado Krljar, prof.

Sandra Maček-Barač, prof.

Tamara Meščić, prof.

Tihana Pavičić, prof.

AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE
Utvrđivanje preliminarnog popisa učenika	od 15. školski odbor
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*u školskoj godini 2021./2022.*

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, rujan	92	ŠIP
Otpremanje ispitnog materijala u NCVVO	lipanj; kolovoz, rujan	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	

* ŠIP – Školsko ispitno povjerenstvo

Područja rada/ Programski sadržaji /Aktivnosti	Ciljevi/svrha	Aktivnosti	Sadržaj	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/ subjekti	Vrijeme/ sati	Ishodi
1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Osigurati ostvarivu provedbu svih planiranih aktivnosti Osmišljavanje i sudjelovanje u kreiranju kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	-sudjelovati u izradi kurikuluma škole -sudjelovati u izradi GPPŠ -pomoć u izvedbenom planiranju i programiranju -mapirati (digitalni oblik) i analizirati GIK-ove i izvedbene nastavne programe svakog predmeta - odrediti prioritetne zadaće za šk. god 2021./2022. i rad tima za kvalitetu - planirati stručno usavršavanje - izrada dijela izvešća rada škole u školskoj godini 2020./2021. -izraditi Plan i program rada pedagoga -planirati uvide u nastavu -planirati preventivni program i program profesionalne orijentacije	Izvešće o radu škole u protekloj godini Godišnji plan i program rada Škole Kurikulum škole Operativni planovi i programi nastavnika Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga Tjedno i mjesečno planiranje Dnevnik rada Školski preventivni programi Program rada profesionalne orijentacije	Individualni, grupni, timski Kritičko mišljenje Proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	Stručni suradnici, ravnatelj, nastavnici	IX Tijekom godine 130	Identificirane odgojno-obrazovne potrebe učenika i škole. Poboljšani izvedbeni programe nastavnika u pojedinim predmetima s naglaskom na ishode učenja i implementaciju novih kurikuluma Isplaniran rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima Predložene teme i oblik stručnog usavršavanja u školi

<p>2.Organizacija rada škole</p>	<p>Omogućiti optimalno održavanje svih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> -organiziranje redovne, izborne i fakultativne nastave -pomoć ispitnoj koordinatrici u organizaciji državne mature -organizacija probne mature -organiziranje izvannastavnih aktivnosti -pomoć u organizaciji zamjena tijekom nastavne godine -formiranje razrednih odjela i odgojnoobrazovnih skupina, te pomoć ravnatelju u kreiranju tjedne norme nastavnika -Ispitati potrebe i očekivanja učenika -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 	<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, I X, tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">200</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 prolagodbe tijekom godine U funkciji ostvarenja ciljeva nastave i ishoda učenja</p>
<p>3.Neposredni odgojnoobrazovni rad</p>				<p>individualni, grupni, timski Proučavanje dokumentacije Rješavanje problema Pedagoške radionice</p>		<p>Tijekom godine</p>	<p>Osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema Ovladanost učenika za načine rješavanja problema</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>Potaknuti na odabir zdravih stilova života i humanitarne aktivnosti</p>	<p>-jačati komunikacijske i socijalne vještine</p> <p>-podržati i pratiti učenike s teškoćama</p> <p>-podržati i pratiti darovite učenike</p> <p>-profesionalno informirati i usmjeravati učenike</p> <p>-uključiti učenike u humanitarne aktivnosti</p> <p>-pomoć u realizaciji školskih projekata</p> <p>-poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavi</p> <p>-pružati pomoć u programiranju usmjerenom na ishode učenja</p> <p>-pružati pomoć u implementaciji međupredmetnih tema .</p> <p>- koordinirati rad stručnih aktiva</p> <p>-pružiti pomoć i podršku razrednicima</p> <p>- poticati kreativan pristup u poučavanju i radu</p> <p>- poticati na stručno usavršavanje</p>	<p>Upoznavanje sa sastavom razreda</p> <p>Snimanje odgojnim situacija u razrednim odjelima</p> <p>Sastanci s razrednicima</p> <p>Sat razrednog odjela</p> <p>Pedagoške radionice</p> <p>Sociometrija</p> <p>Savjetodavni rad na rješavanju problema i poteškoća</p> <p>Savjetodavni rad s profesionalnim usmjeravanjem</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Mogući online savjetodavni razgovori</p> <p>Aktivnosti:</p> <p>Hzzj</p> <p>Crvenoga križa</p> <p>CISOK-a</p> <p>Info-centra za mlade</p> <p>Udruga,...</p>	<p>Iskustveno učenje i poučavanje</p> <p>Prikupljanje podataka i dokumentacije</p> <p>Suradnja s osnovnim školama, Centrima,..</p> <p>Sastanci s voditeljima stručnih aktiva</p> <p>Predavanja</p> <p>Pedagoške radionice</p> <p>Program stručnog usavršavanja</p>	<p>Razrednici</p> <p>Voditelji aktivnosti u školi</p> <p>Nastavnici</p> <p>Voditelji smjene</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Vanjski suradnici</p>	<p>380</p> <p>Tijekom nastavne godine</p>	<p>Tematska priprema za rad, razvijanje rasprave, uključenost u život i rad škole kroz konkretne sadržaje</p> <p>Pomoć i podrška u savladavanju poteškoća i problema</p> <p>Razvijeno samopouzdanje i interes učenika za pedagoške teme</p> <p>Upoznatost sa socio-ekonomskim, emocionalnim i dr. uvjetima u kojima žive učenici</p> <p>Upoznatost sa razrednom dinamikom primjenom sociometrije.</p> <p>Neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložene suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblici</p>
-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>3.2. Rad s nastavnicima /razrednicima/, pripravnicima</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 odgojnom radu u razrednom odjelu</p>	<p>- pružati stručnu pomoć i podršku pripravnicima</p>	<p>Pomoć i podrška nastavnicima u poboljšanju didaktičko-metodičke arhitekture nastavnog procesa, Pomoć i podrška na unaprijeđenju planiranja i programiranja nastave Rad na pedagoškoj komunikaciji i interakciji tijekom nastave i u cjelini odgojno-obrazovnog rada Poboljšanje razredničkih poslova Pomoć u unaprijeđenju drugih oblika nastave i izvannastavnih aktivnosti Podrška projektima u školi i drugim manifestacijama</p>	<p>Sastanci sa razrednicima Program stažiranja pripravnika i sastanci s pripravnicima Sastanci Tima za kvalitetu, Uvidi u nastavu</p>	<p>Nastavnici Razrednici Ravnatelj Psiholog Knjižničar Voditelji Tim za kvalitetu Vanjski suradnici</p>	<p>300</p>	<p>i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi Osnaženi nastavnici , pripravnici , razrednici o učinkovitim tehnikama komuniciranja s učenicima i roditeljima Analize učinkovitosti stručnog usavršavanja nastavnika Kritičke prosudbe rada pripravnika</p>
---------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<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 -poticati i sudjelovati u rješavanju problema -prikupljati informacije (obiteljska i socijalna anamneza) - isticati važnost obitelji u životu adolescenata - poučavati o problemima odrastanja adolescenata - raditi na prevenciji pojava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja -Inicirati suradnju -Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima</p>	<p>Savjetodavni rad s roditeljima na podizanju kvalitete roditeljstva u svrhu razvoja djeteta</p> <p>Suradnja s razrednicima</p> <p>Predavanja na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja</p>	<p>Individualni, grupni rad</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>200</p>	<p>Osnaženi roditelji koji pridonose holističkom pristupu razvoju svoje djece. Osposobljeni roditelji za suradnju sa školom. Pedagoška klima koja se uklapa u kulturu škole čiji su i roditelji sastavni dio. 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 odgojno-obrazovnog rada škole</p>	<p>Upoznavanje sa školom i obrazovnim sustavom, Savjetodavni rad, pedagoške radionice, uvid u nastavu, vrjednovanje, pedagoška dokumentacija</p>	<p>Program Nastavničkog vijeća Godišnji plan i program rada škole Projekti Aktivnosti i djelovanje škole</p>	<p>Individualni Timski rad Razgovor</p> <p>Analiza Kritičko mišljenje</p>	<p>Razrednici Nastavnici Voditelji Vanjski suradnici Učenici Roditelji</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p> <p>80</p>	<p>Izrada GPP, Školskog kurikulumu, Izvješća Zajedničko kritičko promišljanje unapređenja rada Škole, Organizacijski zahvati</p>

<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>Inicirati suradnju Surađivati na zajedničkim projektima i istraživanjima Savjetovati se kontinuirano sa višom savjetnicom AZOO za stručne suradnike</p>	<p>Plan i program,pravni propisi, didaktičko-metodičke osnove,pedagoška dokumentacija, Prevenirica, Kominikacijske vještine</p>	<p>Uvid u dokumentaciju Sociometrijski postupak</p>	<p>studenti, nastavnici, Stručna služba, učenici</p>	<p>60</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>-steći uvid /pratiti odgojno-obrazovnih postignuća tijekom šk.god. -analizirati odgojno-obrazovna 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</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>30</p>	<p>Uključenost u provedbu stručnog usavršavanja AZOO Osobni plan stručnog usavršavanja Interaktivno predavanje ili radionica na ŽSV Pomoć Agenciji ako se ukaže potreba</p> <p>Procjena postignuća učenika</p>

<p>4. Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i Škole, analiza i vrjednovanje</p>	<p>Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i Škole te predložiti strategije za unapređenje</p>	<p>postupke rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća -informirati NV, VU i VR o odgojno-obrazovnim postignućima -pratiti postignuća pojedinaca -surađivati 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 style="text-align: center;">150</p>	<p>Prikupljeni podaci za analizu Izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika Suradnja sa stručnim vijećima Provedba SWOT analize, Akcijski plan za unapređenje i razvojni plan za duže razdoblje Predložene mjere za unapređenje, Tim za kvalitetu</p>
<p>5. Pedagoška dokumentacija Statistika Evidentiranje rada i samovrednov.</p>	<p>Evidentirati odgojno-obrazovni 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 u županiju, MZOS 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 style="text-align: center;">86</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>UKUPNO</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Prema katalogu stručnih skupova, po pozivu</p> <p>160</p> <p>1776</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>
---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.g. PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE u šk. god. 2021./22.

Knjižničarke: Ivana Pazaver, prof. i dipl. knjižničarka (1776 sata)

Marijana Kušen, prof. i dipl. knjižničarka (888 sati)

PROGRAMSKI SADRŽAJI	SUDIONICI	VRIJEME	CILJEVI	ISHODI
1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD 1.1 Neposredni rad s učenicima (974 sata godišnje)				
Obilazak prvih razreda pod satom razrednika te predstavljanje školske knjižnice i načina njezina poslovanja te djelokruga njezina rada	Razrednici svih prvih razreda i knjižničarka	Mjesec rujan 2021.	Upoznati učenike s školskom knjižnicom, njezinim smještajem unutar škole te knjižničnim fondom. Učenike 1. razreda uputiti u njihova prava, ali i obaveze prilikom korištenja knjižnične građe i knjižnice.	Učenici će se moći samostalno koristiti školskom knjižnicom. Prepoznati police s lektirnim naslovima. Prepoznavanje učeničkih prava i odgovornosti i ponašanje u skladu s njima
Obilazak svih ostalih razreda (2.,3. i 4.) u suradnji s razrednicima kako bi se predstavio novi način poslovanja knjižnice.	Svi učenici 2., 3. i 4. razreda, njihovi razrednici i dipl. knjižničarka	Mjesec rujan 2021.	Upoznati učenike s novim načinom posudbe građe u školskoj knjižnici; podjela novih iskaznica te razvijanje svijesti o pravodobnom vraćanju građe u školsku knjižnicu.	aktivno pretraživati građu školske knjižnice na internetskim stranicama škole
Pomoć pri izboru građe	Svi učenici i korisnici školske knjižnice te dipl. knjižničarka	Tijekom cijele šk. godine	Savjetom pri izboru neelektirne građe razvijati ljubav i želju za čitanjem. Omogućiti starijim učenicima samostalno kretanje i snalaženje u školskoj knjižnici kako bi pronašli željenu građu.	čitati i kritički razmišljati o djelima koja nisu obavezna lektira
Upućivanje učenika na razmještaj knjižnične građe te objašnjenje signaturnih naljepnica.	Svi učenici i korisnici te dipl. knjižničarka.	Tijekom cijele š. godine	Osposobiti učenike za samostalno korištenje građe i samostalno kretanje po knjižnici koristeći oznake za UDK i signaturne naljepnice	moći će se samostalno kretati u svim tipovima knjižnica

Upute vezane uz izradu samostalnih radova (referata, seminarskih radova).	Svi učenici i korisnici školske knjižnice, uz suradnju razrednika ili prof. hrvatskoga jezika i književnosti.	Tijekom cijele školske godine	Uputiti učenike na relevantan izvor podataka; predstaviti im referentnu zbirku kao polazište za daljnje istraživanje; naučiti ih pravilno navoditi izvore informacija	samostalno izrađivati referate, sastave... procijeniti relevantnost informacija samostalno navoditi i sastavljati bibliografske jedinice
Pretraživanje internetskih baza podataka (besplatnih).	Svi učenici i korisnici školske knjižnice.	Tijekom cijele školske godine	Uputiti učenike na internetske baze podataka koje su besplatne, dostupne i relevantne. Osposobiti ih za procjenu relevantnosti podataka na internetu te samostalno navesti izvore.	prepoznati relevantnost informacija. Prepoznati važnost autorstva. Prepoznati prednosti i opasnosti interneta. Kričičko promišljanje o informacijama kričičko razumijevanje medijskih sadržaja i promišljanje o ulozi novih medija
Mjesečno obavijestiti učenike o novonabavljenoj građi	Svi učenici i korisnici	Tijekom cijele školske godine	Nabavkom neelektirne i stručne građe poticati učenike na čitanje i samostalno istraživanje te procjenu literarne vrijednosti djela.	aktivno sudjelovati u nabavi građe, iznoseći svoje želje
Obavijestiti učenike koji duže vrijeme nisu vratili građu u knjižnicu	Dipl. knjižničarka u suradnji s razrednicima	Mjesec svibanj 2022. za maturante, te lipanj 2022. za ostale učenike	Poticati učenike na pravovremeno vraćanje građe kako bi ista bila dostupna ostalim korisnicima.	odgovorno se ponašati prema knjižničnoj građi
Jeste li se upecali?	Dipl. knjižničarka i učenici 1. i 2. razreda	Studeni – prosinac 2021.	Osvijestiti učenike o pojmu phishing (prevara koja korisnika navodi na otkrivanje korisničkog imena i lozinke i upisivanje u krivotvorenu internetsku stranicu) (Ciboci i sur., 2018).	
Sexting i sektortion	Dipl. knjižničarka i učenici 1. i 2. razreda	Veljača – ožujak 2022.	definicije sextinga, sextortiona i drugih oblika elektroničkog seksualnog nasilja, kao i ključni rezultati istraživanja provedenih među mladima (prema video-lekcijama na internetskim stranicama medijska pismenost.hr	

Digitalni mediji i mentalno zdravlje	Dipl. knjižničarka i učenici 1. i 2. razreda	Travanj 2022.	kako digitalni mediji mogu utjecati na razvoj njihovog identiteta, na sliku o sebi i odnose s drugima; a dotiče se i tema influencera te ovisnosti o internetu.
Od informacija do reakcija	Dipl. knjižničarka i učenici 1. i 2. razreda	Svibanj 2022.	Predstaviti hrvatsku verziju besplatne edukativne online igre <u>Go Viral!</u> koju su razvili znanstvenici sa Sveučilišta u Cambridgeu u suradnji s nizozemskom organizacijom DROG i britanskom Vladom, s ciljem zaštite ljudi od dezinformacija vezanih uz COVID-19.
Influenceri	Dipl. knjižničarka i učenici 3. i 4. razreda	Studeni 2021.	Što znači biti slavan u doba društvenih mreža, kada 40 milijuna korisnika Instagrama ima preko milijun pratitelja? Jesu li uistinu svi oni slavni? Na ova pitanja pokušava odgovoriti dokumentarni film Influenceri u kojem pratimo put troje 'običnih' Instagramera do statusa influencera
Stereotipi, diskriminacija i kult tijela u medijima	Dipl. knjižničarka i učenici 3. i 4. razreda	Siječanj 2022.	Kako na djecu i mlade utječu sadržaji koji promiču kult tijela, stereotipiziranje i diskriminaciju te na koji način bi im se trebale dodjeljivati dobne oznake 12, 15 i 18, jedna je od tema kojom se bave Preporuke za zaštitu djece i sigurno korištenje elektroničkih medija
Tko kreira i dijeli dezinformacije	Dipl. knjižničarka i učenici 3. i 4. razreda	Veljača - ožujak 2022	Različiti akteri sudjeluju u različitim fazama proizvodnje i distribucije dezinformacija, s različitim motivacijama te više ili manje svjesno. Pročitajte tko su najčešće kreatori, a tko djelatnici dezinformacija te zbog čega primatelji na njih nasjedaju

Teorije zavjere	Dipl. knjižničarka i učenici 3. i 4. razreda	Travanj 2022.	Razgovor o teorijama zavjere u učionici može biti izazov, osobito ako učenici u njih vjeruju. Preporuke kako pristupiti toj temi prenosimo vam iz nastavnih materijala Francuskog nacionalnog centra za medijsku i informacijsku pismenost (CLEMI), koji su sada dostupni i na hrvatskom jeziku	
1.2 Suradnja s profesorima, stručnim aktivima, ravnateljem i pedagogom				
Utvrđivanje plana lektire i stručne literature za potrebe stručnog usavršavanja djelatnika, ali i za izradu učeničkih radova	Svi stručni aktivni i dipl. knjižničarka te ravnatelj koji odobrava sredstva	Tijekom cijele šk. godine, posebice tijekom rujna i listopada	Dostupnost svakog lektirnog naslova svakom učeniku. Napomenuti prof. hrv. jezika da ne daju istovremeno svim razredima iste lektirne naslove. Ove godine posebnu pažnju obratiti	
Nabava knjižnične građe i izvještavanje o novoprispjeloj građi u knjižnicu	Svi djelatnici škole	Tijekom cijele šk. godine, posebice poslije Interlibera	Pravovremeno obavijestiti kolegice i kolege o novopristigloj građi	
Pripremanje građe za nastavu, slobodne aktivnosti i rad s darovitim učenicima	Učenici i djelatnici škole	Tijekom cijele šk. godine, posebice u II. polugodištu kada počinju školska, županijska i državna natjecanja	Olakšati kolegama i učenicima pristup informacijama kako bi ostvarili što bolje rezultate na području svoga djelovanja	

Suradnja s ravnateljem i pedagogom vezano uz organizaciju rada u knjižnici, informiranje Nastavničkog vijeća o radu knjižnice te o eventualnim problemima u radu	Ravnatelj, stručna služba i dipl. knjižničarka	Tijekom cijele godine	Uputiti sve kolege o eventualnim problemima vezanim uz knjižnično poslovanje. Posebice izvijestiti kolege o nevraćenim knjigama. Uputiti ih na novi način poslovanja školske knjižnice	
Pomoć pri realizaciji državne mature	Koordinatorica za provedbu državne mature (M. Kušen)	Lipanj – srpanj 2022.	Olakšati provedbu Državne mature dežurstvima na istoj.	
2. STRUNI KNJIŽNIČNO – INFORMACIJSKI I DOKUMENTACIJSKI RAD				
Organizacija i vođenje poslova u knjižnici	Dipl. knjižničarka, ravnatelj, stručna služba, prof.L. Blagojević	Tijekom cijele godine	Olakšati pristup informacijama postavljanjem linka školske knjižnice na internetsku stranicu škole	
Inventarizacija i katalogizacija nove građe	Dipl. knjižničarka	Tijekom cijele godine	Što prije omogućiti pristup i korištenje nove građe	
Prikupljanje informacija i izrada popisa literature za učeničke radove	Dipl. knjižničarka	Tijekom cijele godine	Olakšati učenicima pristup informacijama i u drugim knjižnicama, ukoliko potrebna literatura ne postoji u školskoj knjižnici	
Izrada bibliografskih jedinica za potrebe kolega	Dipl. knjižničarka	Tijekom cijele godine		
Ulaganje i smještaj građe	Dipl. knjižničarka i studenti na praksi	Tijekom cijele godine	Pravodobnim i pravilnim smještajem građe omogućiti njezino brže pronalaženje i ponovno korištenje	
Zaštita knjižne građe	Dipl. knjižničarka i studenti na praksi	Tijekom cijele godine	Omogućiti što dulji vijek trajanja knjige. Neke knjige u školskoj su knjižnici u uporabi preko 40-ak godina	

Izlučivanje i otpis knjižnične građe	Dipl. knjižničarka, komisija za reviziju i otpis te studenti na praksi	Tijekom cijele šk. god. izlučivati i popisivati građu predviđenu za otpis te na kraju šk. god. napraviti reviziju cjelokupnog fonda	Omogućiti bolju protočnost građe, osuvremeniti literaturom školsku knjižnicu te načiniti mjesta za novu građu.	
Posudba knjižnične građe	Dipl. knjižničarka	Tijekom cijele šk. godine	Tijekom radnom vremena biti od pomoći svim korisnicima knjižnice kako bi isti mogli pravovremeno dobiti potrebne informacije i građu	
Praćenje i evidencija svih aktivnosti knjižnice	Dipl. knjižničarka	Tijekom cijele šk. godine	Prikazati svoj rad kroz statističke podatke kao što je statistika posudbe, korisnika, nabave i obrade)	
Automatska obrada knjižnične građe	Dipl. knjižničarka	Tijekom cijele šk. godine	Unijeti u Metel ostatak neobrađene građe	
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE				
Knjižnica će sudjelovati u obilježavanju svih blagdana i značajnih obljetnica i datuma iz naše povijesti				
Književni kutak	Aktiv Hrvatskog jezika, učenici i dipl. knjižničarka	Tijekom cijele školske godine	Poticati učenike na pisanje prikaza književnih djela, filmova i serija	razvijati vještine pisanja prikaza određenog djela argumentirati svoje stajalište
Europski dan jezika	Aktiv stranih jezika, učenici, dipl. knjižničarka	Studeni 2021.	Osnaživanje svijesti o važnosti poznavanja stranih jezika i razl. kultura	razumijevanje važnosti interkulturalnog dijaloga i zašto je važan za izgradnju demokratske zajednice

Dan neovisnosti	Aktiv povijesti, učenici i dipl. knjižničarka	8. 10.	Obilježavanje dana kada je RH i službeno postala neovisna država	poznavanje ustroja demokratske države RH iskazivanje privrženosti načelima pravednosti, izgradnje demokratskih odnosa i zaštiti zajedničke dobrobiti
Međunarodni dan školskih knjižnica	Dipl. knjižničarka i učenici	26. 10.	Osnaživanje svijesti o važnosti školske knjižnice u školovanju	razumijevanje važnosti knjižnice u novom multimedijском okruženju
Mjesec knjige	Dipl. knjižničarka u suradnji s djelatnicima GISKO-a	15.10.-15.11.	Podizanje svijesti o važnosti knjige kao izvora informacija, ali i kao izvora zadovoljstva i stjecanja novih spoznaja i užitka čitanja	razumijevanje važnosti pisane riječi kritičko promišljanje o medijima i njihovoj ulozi
Svi sveti	Učenici, E. Vrljić, prof. i dipl. knjižničarka	1.11.	Dostojanstveno se prisjetiti naših najmilijih koji više nisu među nama	izradom plakata obilježiti blagdan
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	E. Vrljić, prof., K. Bajus, prof., učenici, ostali profesori i dipl. knjižničarka	18.11.	Dostojanstveno obilježiti žrtvu Vukovara te se s učenicima priključiti svečanom i dostojanstvenom mimohodu ulicama Herojskoga Grada	razlikovanje patriotizma, šovinizma i nacionalizma posjetom Gradu heroju i dostojanstvenim mimohodom prisjetiti se žrtve koju je Grad podnio za izgradnju i oblikovanje Republike Hrvatske kakvu imamo danas
Dan grada Osijek	Učenici, profesori, dipl. knjižničarka	2.12.	Svečano obilježiti postavljanjem izložbe prvi spomen imena našega grada	razumijevanje važnosti očuvanja kulturnog identiteta i kulturnih različitosti u kontekstu globalizacijske kulture koja se promiče u medijima popisivanje lokalizama i svih osječkih posebnosti
Božić	Učenici, profesori, dipl. knjižničarka	Mjesec prosinac	U blagdanskoj atmosferi obilježiti dolazak najradosnijeg blagdana	razumijevanje važnosti očuvanja kulturnog identiteta i kulturnih različitosti u kontekstu globalizacijske kulture koja se promiče u medijima

Dani hrvatskoga jezika	Profesori hrvatskoga jezika, učenici i dipl. knjižničarka	11. -17. 3.	Kako se u našoj školi održava Županijsko natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika, literaturom i izložbom olakšati i omogućiti provođenje toga događaja	cijeniti važnost materinjeg jezika izrada panoa o svim pravopisima i gramatikama kroz povijest postavljanje panoa o jezičnim savjetima i najčešćim pogreškama
Dan škole	Svi djelatnici i učenici	23.3.	U skladu s financijskim mogućnostima obilježiti 24 godine postojanja II. gimnazije Osijek	aktivno sudjelovanje učenika na Danima otvorenih vrata
Suradnja s GISKO-m	Pojedini zainteresirani učenici i dipl. knjižničarka	Tijekom cijele godine	Omogućiti učenicima posjet izložbama koje organizira GISKO te posebice suradnja s American Corner (Američkim kutkom) gdje učenici mogu čuti i upoznati izvorne govornike engleskoga j.	pratiti i posjećivati kulturna događanja u našem gradu kritički promišljati o estetici, umjetnosti, pročitano
Suradnja s Državnim arhivom u Osijeku, Muzejom Slavonije te GLU-om	Zainteresirani učenici, profesori i dipl. knjižničarka	Tijekom cijele školske godine	Omogućiti i uputiti učenike na profesionalno postavljene izložbe; razviti u njima želju i svijest o čuvanju kulturne baštine i posjet ustanovama toga tipa	pratiti i posjećivati kulturna događanja u našem gradu kritički promišljati o estetici, umjetnosti, pročitano
Suradnja s nakladnicima i knjižarima	Dipl. knjižničarka i profesori	Tijekom cijele školske godine	Olakšati komunikaciju između kolega profesora i nakladnika, a vezano uz udžbenike i potrebnu stručnu literaturu	
Organizacija i odlazak s učenicima na Interliber	Dipl. knjižničarka, stručna služba i ostali zainteresirani profesori i učenici	Studeni 2021.	Upoznati učenike i omogućiti im posjet Međunarodnom sajmu knjiga kako bi stekli uvid u brojnost nakladnika i njihovih izdanja te omogućiti kupnju knjiga po povoljnijim cijenama	predstavljanje novih knjiga kupovina najzanimljivijih izdanja po povoljnijim cijenama
4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA				
Izrada godišnjeg plana i programa	Dipl. knjižničarka	Rujan 2021.	Prikazati i dati na uvid svim zainteresiranim plan i program rada školske knjižničarke	
Inventura	Dipl. knjižničarka	Prosinac 2021.	Prikazati financijsko stanje knjižnice i nabavu u kalendarskoj godini	
Izvešće o radu	Dipl. knjižničarka	Kolovoz 2022.	Usporediti zacrtane ciljeve u planu i programu s ostvarenima na kraju šk. god.	

Planiranje, programiranje i pripremanje odgojno – obrazovnog rada	Dipl. knjižničarka	Rujan 2021.	Kvalitetno osmisliti djelatnosti knjižnice, posebice one vezane uz neposredno – odgojno obrazovni rad s učenicima	
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE				
Sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih skupina, posebice na Informativnim srijedama u organizaciji GISKO-a	Dipl. knjižničarka	Svake prve srijede u mjesecu	Stjecanje novih znanja iz područja knjižničarstva	
Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća	Dipl. knjižničarka	Dva puta godišnje	Stjecanje novih znanja iz područja knjižničarstva	
Sudjelovanje na seminarima, predavanjima i savjetovanjima iz knjižničarstva	Dipl. knjižničarka	Tijekom školske godine	Stjecanje novih znanja iz područja knjižničarstva	
Praćenje suvremene literature iz područja knjižničarstva, metodike te hrvatskoga jezika i književnosti	Dipl. knjižničarka	Tijekom cijele školske godine	Stjecanje novih znanja iz područja knjižničarstva i drugih grana obrazovanja	

UKUPNO SATI: 1776 SATA

Stručna suradnica psihologinja: Ivana Azenić,mag.psyh.

PODRUČJE RADA	ZADACI	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	MJESTO I VRIJEME REALIZACIJE	VREDNOVANJE
1.Planiranje i programiranje rada škole	1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu	izrada godišnjeg plana i programa rada psihologinje sudjelovanje u izradi školskog plana profesionalne orijentacije izrada školskog programa prevencije ovisnosti sudjelovanje u izradi plana rada u okviru planiranih istraživanja sudjelovanje u izradi prijedloga plana rada razrednika Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole	Individualni i grupni rad Istraživanje, razgovor	Ravnatelj, pedagog, knjižničari, nastavnici, CISOK, Centar za mentalno zdravlje, Agencija za mobilnost i program EU	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 prvo upoznavanje s učenicima 1.razreda i roditeljima na početku školske godine	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

2. 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. Prevencija	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	Frontalni i individualni rad Usmeno izlaganje, anketa, letak	Centar za zaštitu mentalnog zdravlja, pedagog, liječnica školske medicine	Škola, tijekom godine 60	-evaluacija učenika o provedenim aktivnostima -rezultati istraživanja

		-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				
3. Rad s 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

4. Rad s učiteljima	4.1. Utvrđivanje stanja učenika	utvrđivanje stanja učenika kroz provođenje amnestičkog intervjua prezentiranje rezultata incijalne 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 razrednog vijeća	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 50	-evaluacija sudionika predavanja
5. 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 60	-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	Aktiv društveno humanističkih predmeta	Škola, Tijekom godine 20	Rezultati istraživanja

	5.3. Sudjelovanje u projektima	sudjelovanje u organizaciji, aktivnostima i širenju rezultata školskih projekata	Grupni rad, Razgovor, oluja ideja, izlaganje, rad s pomoćnom literaturom	Projektni tim, Tim za kvalitetu	Škola, Tijekom godine 30	-ostvarivanje planiranih aktivnosti
	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
6. Stručno usavršavanje	6.1. sudjelovanje na stručnim aktivima, edukacijama, superviziji	sudjelovanje na aktivima stručnih suradnika psihologa u organizaciji AZOO sudjelovanje u grupi za superviziju 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 10	-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, društvo za psihološku pomoć	Škola, Tijekom godine 10	-rezultati istraživanja -povratne informacije o provedenim predavanjima
7. Administrativni poslovi	7.1. Vođenje dokumentacije o radu	evidencija o učenicima sa specifičnim potrebama evidencija o učenicima koji su uključeni u savjetodavni rad	Individualni rad, timski rad	Nastavnici, pedagog	Škola, Tijekom godine	-dostupnost potrebnih podataka za izradu izvješća i mišljenja

	7.2. Pribavljanje stručne literature i materijala za rad	koordinacija s vanjskim institucijama kojima se učenici upućuju evidencija o provedenim aktivnostima u okviru projekata i programa	Pisanje, čitanje, razgovor		30	
--	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	--	----	--

UKUPNO SATI: 888

3.i. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA*u školskoj godini 2021./2022.*

SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
<u>1. sjednica (online sjednica)</u>		
1.Rasprava o Izvješću o radu škole u šk.g. 2020./21.		
2.Rasprava o Planu i programu rada škole u šk.g.2021./22.	ravnatelj	30.rujna
3.Rasprava o kurikulu škole za šk.g.2021/22.	ravnatelj	
4.Dogovor o odabiru platforme za online nastavu	L.Bлагоjević	
5.Dogovor o organizaciji probne mature		
6. Zamolbe učenika		
.....		
<u>2. sjednica</u>		
1.Analiza uspjeha u šk.g.2020./21.	pedagog	28. listopada
2.Dogovor o obilježavanju 30.godina II.gimnazije Osijek	ravnatelj	
3.Zamolbe učenika, obavijesti		
.....		
<u>3. sjednica</u>		
1.Izvanhučionička nastava- planinarska skupina Dumina	Tihana Pavičić, prof.	7. prosinca
2. Međupredmetne teme na satima razrednika: Govor mržnje.	Lada Čulin, prof	
3. Odgojne mjere	razrednici	
4. Zamolbe učenika		
5. Razno		
.....		
<u>4. sjednica</u>		
1. Analiza stanja nakon 1.polugodišta	razrednici	11. siječnja
2.Analiza mogućnosti provedbe školskih eksurzija	ravnatelj	
3. Odgojne mjere	razrednici	
4.Pitanja,prijedlozi,obavijesti,zamolbe		

5. sjednica

1. Multimedijaska didaktika	pedagog	15. veljače
3. Završni pregled obilježavanja 30. godina II. gimnazije	ravnatelj	
2. Odgojne mjere	razrednici	
3. Pitanja, prijedlozi, obavijesti, zamolbe		

6. sjednica

1. Dogovor o promidžbi škole	ravnatelj	30. ožujka
2. Učenici s teškoćama	psihologinja	
3. Odgojne mjere	razrednici	
4. Pitanja, prijedlozi, obavijesti, zamolbe		

7. sjednica

1. Razredništvo u suvremenoj nastavnoj praksi	psihologinja, pedagog	28. travnja
2. Interpretacija rezultata projekata u školi	voditelji	
3. Odgojne mjere i zamolbe učenika		

8. sjednica

1. Potvrđivanje uspjeha na razrednim vijećima 4. razreda razrednici	25. svibnja	
2. Organizacija Državne mature	ispitni koordinator	
3. Zamolbe učenika		

9. sjednica

1. Potvrđivanje uspjeha na razrednim vijećima	razrednici 1., 2. i 3. razreda	23. lipnja
2. Izvešća o uspjehu na školskim natjecanjima	voditelji	
3. Pitanja, prijedlozi, obavijesti		

10.sjednica

- | | | |
|--------------------------------------------|-----------|------------|
| 1.Dogovor o radu u idućoj školskoj godini | ravnatelj | 6 . srpnja |
| 2.Pitanja, prijedlozi, obavijesti, zamolbe | | |
-

11.sjednica

- | | | |
|-------------------------------------------------|------------------------|--------------|
| 1.Razmatranje Izvješća na kraju šk.g. 2021./22. | ravnatelj | 25. kolovoza |
| 2.Izvješće o rezultatima Državne mature | ispitna koordinatorica | |
| 3.Izvješće o upisima | upisni koordinator | |
-

1.sjednica

- | | | |
|----------------------------------------------|--------------------------|-------------------|
| 1.Usvajanje zamolbi o dogovornom odgovaranju | razrednici
nastavnici | listopad
2021. |
| 2.Prijedlozi, inicijative | | |
-

2.sjednica

- | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| 1.Rasprava o uspjehu učenika u tijeku nastavne godine u okviru razrednih odjela | razrednici
pedagog | siječanj
2022. |
| 2.Prijedlozi, inicijative | | |
-

3.sjednica

- | | | |
|-----------------------------------------------------------------|------------|------------------|
| 1.Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine četvrtih razreda | razrednici | svibanj
2022. |
|-----------------------------------------------------------------|------------|------------------|
-

4.sjednica

- | | | |
|-----------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|
| 1.Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine za 1., 2. i 3. razrede | razrednici | lipanj
2022. |
|-----------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|

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 2021./2022. obuhvaća:

- konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja za školsku godinu 2021./2022. davanje mišljenja o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2021./2022.
- rasprava o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2020./2022.
- odabir osiguravajućeg društva i premije/a osiguranja kod kojeg će se učenici II. gimnazije Osijek moći osigurati u školskoj godini 2021./2022.
- 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 2021./2022. obuhvaća:

- konstituirajuća sjednica koju saziva ravnatelj Škole
- izbor predsjednika Vijeća učenika za školsku godinu 2021./2022.
- 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

4.a. PLAN RADA AKTIVA NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA

u školskoj godini 2021./2022.

Predsjednica: Kristina Inhof, prof. savjetnikNačin rada ovisit će o tome hoće li se nastava održavati u učionicama ili *online*.

VRIJEME	TEME	NOSITELJI
rujan - studeni	<p>Usvajanje Plana i programa Aktiva. Dogovor o radu</p> <p>Analiza rada u školskoj godini 2020./2021.</p> <p>Analiza <i>online</i> nastave – prednosti i nedostaci</p> <p>Analiza i izvješće o sudjelovanju u školskim projektima <i>Moj Osijek</i> i <i>Koronanastava</i></p> <p>Godišnji izvedbeni kurikulum – planiranje i provedba</p> <p>Izbor tema za školski Aktiv:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Iskustva u planiranju i realizaciji programa2. Napredovanje nastavnika3. Liste za vrednovanje u nastavi HJ4. Izborna lektira <p>Rad na zajedničkim početnim provjerama znanja za učenike 1. razreda</p> <p>Poboljšanje rada u <i>online</i> nastavi</p> <p>Analiza rezultata državne mature</p> <p>Praćenje realizacije predmetnoga kurikula</p> <p>Međupredmetne teme – odgojno-obrazovna očekivanja</p> <p>Odlazak na sajam knjiga Interliber (od 28. rujna do 3. listopada 2021.) - organizacija i realizacija te obilježavanje Godine čitanja 2021.</p> <p>Dogovor o suradnji sa školskom knjižnicom – pokretanje Književnoga kutka (pisanje osvrta na knjige, filmove i serije) na web stranici škole</p>	<p>svi članovi</p> <p>svi članovi Mirjana Bogdanović Ivana V. – Šimunović K. Bajus</p> <p>K. Bajus i K. Inhof</p>
prosinac - ožujak	<p>Školsko natjecanje iz hrvatskoga jezika – organizacija i provedba</p> <p>Županijsko natjecanje iz hrvatskoga jezika – organizacija i provedba</p>	<p>svi članovi</p> <p>M. Bogdanović</p>

tijekom godine	<p>Škola za život – novosti (praćenje i provedba) Obilježavanje prigodnih nadnevaka Uređenje učionica i dijela hodnika prigodnim panoima i plakatima Projekti – organizacija i provedba Stručno usavršavanje - odlazak na seminare Individualno stručno usavršavanje – razmjena iskustava</p> <p>Praćenje stručne literature Izvješće sa stručnih skupova i seminara Probna državna matura – organizacija i provedba – suradnja članova Aktiva Izrada testova čitalačke kompetencije Državna matura - suradnja članova Aktiva Promidžba škole – suradnja s članovima Nastavničkoga vijeća</p>	svi članovi
tijekom godine	<p>Rad s darovitim učenicima i priprema učenika za Natjecanje iz hrvatskoga jezika – suradnja unutar Aktiva Rad s darovitim učenicima i priprema učenika za LiDraNo – suradnja unutar Aktiva Dodatna i dopunska nastava – suradnja članova Aktiva Suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologinjom, knjižničarkama, ispitnom koordinatoricom i članovima Nastavničkoga vijeća</p>	svi članovi
prema dogovoru	<p>Posjet kinu i kazalištu - organizacija i realizacija Susret s književnikom – književna večer ili okrugli stol Tekuća problematika</p>	svi članovi
svibanj - kolovoz	<p>Izvješća s provedenih natjecanja Aktivnosti vezane uz kraj školske godine Podjela sati i slobodnih aktivnosti za školsku 2022./2023. godinu Izvješće o radu Aktiva</p>	svi članovi K. Inhof

4.b. PLAN RADA AKTIVA MATEMATIKE, FIZIKE I INFORMATIKE u školskoj godini 2021./2022

Predsjednica: Egidija Kardum, prof.

Članovi: Lidija Blagojević, prof. savjetnik, Egidija Kardum, prof. savjetnik, Ivona Kizivat, prof., Vlado Krljar, prof., Suzana Pajnić, prof. mentor, Gordan Paradžik, prof., Suzana Rechner, prof., Eva Kopic, prof.

Teme	Vrijeme ostvarenja	Nositelji teme
Analiza rada Aktiva u školskoj godini 2020./2021.	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 matematike za 4. razred	listopad	Vlado Krljar, 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. Eva Kopic, prof.
Projekt Maths week	ožujak	svi članovi
Provedba i analiza probne mature iz matematike za 3. razred	travanj/svibanj	Egidija Kardum, prof. Lidija Blagojević, 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	Vlado Krljar, prof. Suzana Pajnić, prof.

Rad s učenicima u dodatnoj nastavi iz fizike	tijekom nastavne godine	Suzana Rechner, prof.
Rad s učenicima u dodatnoj nastavi iz informatike	tijekom nastavne godine	Lidija Blagojević, 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. Eva Kopic, prof.
Raspodjela sati	srpanj	svi članovi
Analiza rada Aktiva u školskoj godini 2021./2022.	kolovoz	svi članovi

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

u školskoj godini 2021./2022.

Članovi stručnog vijeća :

1. Inja Dorić (geografija)
2. Matko Musulin (geografija)
3. Tatjana Blagojević (povijest)
4. Adrijana Kalčić Salonja (povijest)
5. Bojana Dolančić (povijest)
6. Filip Šarić (glazbena umjetnost)
7. Tamara Mešćić (likovna umjetnost)

Voditeljica stručnog vijeća : Tatjana Blagojević, prof. mentor

Mjesec	Tema	Nositelj teme
Rujan - Prosinac	<ol style="list-style-type: none">1. Analiza rada u školskoj godini 2020. / 2021.2. Izrada i analiza plana i programa rada stručnog vijeća za školsku 2021. / 2022. godinu3. Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma nastavnih predmeta4. Analiza godišnjih izvedbenih kurikuluma i njihova korelacija5. Analiza rezultata državne mature6. Planiranje individualnog stručnog usavršavanja7. Organiziranje i provođenje dodatne i dopunske nastave8. Provođenje projekata, koji uključuju korelacije nastavnih sadržaja iz predmeta u stručnom vijeću (obilježavanje Dana kruha, te obljetnica kao što su Dan sjećanja na žrtvu Vukovara , Dan grada Osijeka, Dan ljudskih prava, 2021. kao godina čitanja i dr.) , te projekata na razini cijele škole (suradnja sa stručnim vijećima stranih jezika, matematike i informatike) Način realizacije ovisiti će o epidemiološkoj situaciji .9. Izvješća sa seminara , županijskih stručnih vijeća i ostalih oblika stručnog usavršavanja (webinarari)10 . Razmjena iskustava - predavanja u aktivu, dobri primjeri iz prakse11. Poticanje pozitivnog ozračja među kolegama i učenicima12. Suradnja članova aktiva i učenika u raznim oblicima aktivnosti (izvanučioničkim, volonterskim, istraživačkim i sl.) – ovisno o epidemiološkoj situaciji13. Suradnja članova aktiva u promociji škole, izradi vizualnog brenda i logotipa Škole14. Održavanje sastanka stručnog vijeća	Svi članovi stručnog vijeća

Siječanj - travanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pripremanje i provedba školskih i županijskih natjecanja 2. Priprema učenika za probnu i državnu maturu na razini škole 3. Suradnja članova aktiva i učenika u raznim oblicima aktivnosti (izvanučioničkim, volonterskim, istraživačkim i sl.) – ovisno o epidemiološkoj situaciji 4. Provođenje projekata, koji uključuju korelacije nastavnih sadržaja iz predmeta u aktivu (Noć muzeja, Dan sjećanja na žrtve holokausta, Dan škole, Dan planete Zemlje i dr.), te projekata na razini cijele škole 5. Izvješća sa seminara i županijskih stručnih vijeća i ostalih oblika stručnog usavršavanja (webinar) 6. Izvješća s provedenih natjecanja 7. Razmjena iskustava - predavanja u aktivu, dobri primjeri iz prakse 8. Poticanje pozitivnog ozračja među kolegama i učenicima 9. Obavljanje zadaća za studente 10. Obilježavanje Dana škole 11. Održavanje sastanka stručnog vijeća 	Svi članovi Stručnog vijeća
Svibanj - Srpanj	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u provođenju državne mature 2. Pripreme za sudjelovanje na natjecanjima 3. Analiza uspjeha učenika na provedenim natjecanjima 4. Izvješća sa seminara i županijskih stručnih vijeća i ostalih oblika stručnog usavršavanja (webinar) 5. Razmjena iskustava - predavanja u aktivu, dobri primjeri iz prakse 6. Poticanje pozitivnog ozračja među kolegama i učenicima 7. Suradnja članova aktiva i učenika u raznim oblicima aktivnosti (izvanučioničkim, volonterskim, istraživačkim i sl.) – ovisno o epidemiološkoj situaciji 8. Održavanje sastanka stručnog vijeća 9. Aktivnosti vezane uz kraj školske godine 10. Podjela sati za školsku 2022. / 2023. godinu Analiza rada stručnog vijeća u školskoj godini 2021. / 2022. 	Svi članovi stručnog vijeća

4.d. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA BIOLOGIJA - KEMIJA

u školskoj godini 2020./21.

Predsjednica Aktiva: Ana Prekratić, 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 2022. - Sveučilište u Osijeku i Zagrebu)

- Plava škola Pula (svibanj 2022.)

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

u školskoj godini 2021./2022.

Voditelj: Nikola Čuraj, mag. soc. et educ. soc.

Nositelji i nositeljice aktivnosti:

Marijana Kušen, prof. etike;

Ivana Azenić, prof. psihologije;

Elvira Vrljić, prof. vjeronauka;

Zrinka Vukojević Tomašić, prof. logike, filozofije i politike i gospodarstva;

Maja Pospišil, prof. etike;

Nikola Čuraj, prof. sociologije;

Ivana Vučemilović-Šimunović, prof. etike

Ciljevi:

- unaprijediti međupredmetne korelacije.
- osvijestiti učenike o povezivanju predmeta društvenohumanističkog 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.
- Plan i program rada 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.
- Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja i razvijanje cjelogodišnjeg međupredmetnog programa osješčivanja učenika i učenica II. gimnazije o važnosti mentalnog zdravlja

Ciljevi projektne aktivnosti aktiva:

- Izgradnja mentalne otpornosti (očuvanje mentalnog zdravlja)
- Obrada nastavnog gradiva i sadržaja kroz međupredmetnu suradnju
- Učiti kako se nositi kad se netko od naših bližnjih osjeća loše ili se nađemo pokraj nekoga kome je potrebna naša emocionalna podrška (destigmatizacija) Troškovićnik:
- Odlazak na stručne seminare. Papiri, kartoni, boje, ljepila, fotokopiranje.

Način vrednovanja: • Izvješća o aktivnostima.

- Učenička anketa – evaluacija provedbe obilježavanja Svjetskog dana mentalnog zdravlja

4.f. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA STRANIH JEZIKA

u školskoj godini 2021./2022.

Ime i prezime predsjednika aktiva :Mirna Kurtović	Broj sati godišnje: 10-15	
Naziv	PLAN RADA AKTIVA STRANIH JEZIKA	
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none">• raspodjela sati• 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,• provođenje online nastave• pripremanje različitih tema te prezentacija istih svim profesorima stranih jezika• profesionalno usavršavanje na stručnim aktivima, županijskim i međužupanijskim stručnim vijećima i seminarima• organizacija Valentinova u školi• organizacija Dana jezika rujan 2020.• organizacija Cambridge ispita• organizacija provedbe međunarodnog poznavanja engleskog jezika "Best in English"• organizacija provedbe DSD 1 i DSD 2 ispita• pripremanje učenika za strane jezike na državnoj maturi• suradnja s American Cornerom u gradskoj knjižnici I Njemačkom narodnosnom zajednicom te austrijskom čitaonicom• sudjelovanje u školskim i međunarodnim projektima	
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 2021. -lipanj 2022.	
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	

RADNO VRIJEME

RAVNATELJ: ponedjeljak, srijeda i petak od 07:00 do 15:00; utorak i četvrtak od 11:00 do 19:00 sati

TAJNICA: ponedjeljak i srijeda od 11:00 do 19:00 utorak, četvrtak i petak od 07:00 do 15:00 sati

ADMINISTRATOR: od ponedjeljka do petka od 07:00 do 15:00 sati

RAČUNOVOĐA: od ponedjeljka do petka od 06:30 do 14:30 sati

DOMAR: dvokratno (od ponedjeljka do petka) Od 07:00 do 12:00 i od 19:00 do 22:00

SPREMAČICE: 1. smjena dvokratno (od ponedjeljka do petka) od 07:00 do 11:00 i od 18:00 do 22:00 sati
2. smjena od ponedjeljka do petka Od 14.00 do 22:00 sata

SPREMAČICE: 1. smjena (od ponedjeljka do petka) od 06:00 do 14:00 sati
2. smjena (od ponedjeljka do petka) od 14.00 do 22:00 sata

SPREMAČICA: 2. smjena (od ponedjeljka do petka) od 18:00 do 22:00 sata

STRUČNO RAZVOJNA SLUŽBA - RADNO VRIJEME

PEDAGOG: 1. smjena (ponedjeljka, srijeda i petak) od 08:00 do 14:00 sati
2. smjena (utorak četvrtak) od 13:00 do 19:00 sati

(1. i 2. razredi prijedodne)

(1. i 2. razredi prijedodne)

(3. i 4. razredi prijedodne)

VODITELJ SMJENE:

<i>ponedjeljak</i>	<i>od 12:00 do 15:00 sati</i>	<i>od 9:00 do 15:00 sati</i>
<i>utorak</i>	<i>od 08:00 do 11:00 sati</i>	<i>od 08:00 do 11:00 sati</i>
<i>srijeda</i>	<i>od 11:00 do 14:00 sati</i>	<i>od 11:00 do 14:00 sati</i>
<i>četvrtak</i>	<i>od 14:00 do 17:00 sati</i>	<i>od 14:00 do 17:00 sati</i>
<i>petak</i>	<i>od 12:00 do 15:00 sati</i>	<i>od 12:00 do 15:00 sati</i>

PSIHOLOGINJA:

<i>ponedjeljak</i>	<i>od 8:00 do 14:00 sati</i>	
<i>srijeda</i>	<i>od 8:00 do 14:00 sati</i>	<i>od 13:00 do 19:00 sati</i>
<i>četvrtak</i>	<i>od 10:00 do 13:00 sati</i>	<i>od 9:00 do 12:00</i>

ŠKOLSKI KNJIŽNIČAR:

Ponedjeljak, srijeda i petak od 8:00 do 14:00sati
Utorak i četvrtak od 13:00 do 19:00 sati

