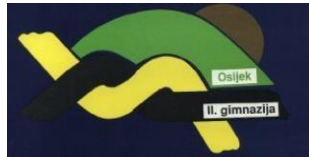
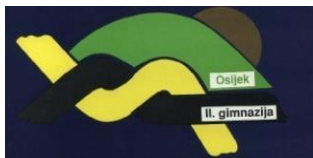

II. GIMNAZIJA OSIJEK



PLAN I PROGRAM RADA

u školskoj godini 2022./23.

U Osijeku, rujan 2022.



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.

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

Škola raspolaže sa 82 računala.

Sve učionice opremljene su opremom za izvođenje multimedijalne prezentacije.

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

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

1.b. KADROVSKI UVJETI

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

KADROVSKI UVJETI

Tablica broj 1 – Struktura radnika po radnim mjestima i stručnoj spremi

RADNO MJESTO	Dr.sc.	Mr.sc.	VSS	VŠS	SSS	KV	NKV	UKUPNO
<i>Ravnatelj školske ustanove</i>			1					1
<i>Stručni suradnici</i>			3					3
<i>Nastavnici</i>			40					40
<i>Tajništvo</i>			1		1			2
<i>Računovodstvo</i>			1					1
<i>Pomoćno- tehničko osoblje</i>					4	1		5
UKUPNO			46		5	1		52

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

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Zanimanje	Napredovanje u zvanje	Broj sati rada tjedno
1.	Vladimir Minarik	Profesor Povijesti	Ravnatelj školske ustanove	Savjetnik	40
2.	Dario Österreicher	Profesor Pedagogije	Stručni suradnik pedagog	Izvrсни savjetnik	40
3.	Ivana Pazaver	Diplomirani knjižničar i profesor Hrvatskog jezika i književnosti	Stručni suradnik knjižničar		40
4.	Ivana Azenić	Diplomirani psiholog profesor	Stručni suradnik psiholog i nastavnica Psihologije	Mentor	40

Podaci o nastavnicima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Zanimanje	Napredovanje u zvanje	Broj sati rada tjedno
1.	<i>Mirjana Bogdanović</i>	Profesor Hrvatskog jezika i književnosti	<i>Nastavnica Hrvatskoga jezika</i>	<i>Izvrсна savjetnica</i>	40
2.	<i>Valerija Karačić</i>	Profesor Hrvatskog jezika i književnosti	<i>Nastavnica Hrvatskoga jezika</i>	<i>Savjetnica</i>	40
3.	<i>Kristina Inhof</i>	Profesor Hrvatskog jezika i književnosti	<i>Nastavnica Hrvatskoga jezika</i>	<i>Savjetnica</i>	40
4.	<i>Kristina Bajus</i>	Profesor Hrvatskog jezika i književnosti	<i>Nastavnica Hrvatskoga jezika</i>		40
5.	<i>Ivana Vučemilović-Šimunović</i>	Profesor Hrvatskog jezika i književnosti	<i>Nastavnica Hrvatskoga jezika</i>	<i>Mentorica</i>	24
6.	<i>Miriam Goll</i>	Profesor Engleskog jezika i književnosti i Njemačkog jezika i književnosti	<i>Nastavnica Engleskog i Njemačkog jezika</i>	<i>Savjetnica</i>	40
7.	<i>Mirela Šarić</i>	Profesor Engleskog jezika i književnosti i Njemačkog jezika i književnosti	<i>Nastavnica Engleskog i Njemačkog jezika</i>	<i>Savjetnica</i>	40
8.	<i>Anita Kopic</i>	Profesor Engleskog jezika i književnosti i Njemačkog jezika i književnosti	<i>Nastavnica Engleskog i Njemačkog jezika</i>	<i>Savjetnica</i>	40
9.	<i>Tihana Pavičić</i>	Profesor Engleskog jezika i književnosti i Njemačkog jezika i književnosti	<i>Nastavnica Engleskog i Njemačkog jezika</i>	<i>Savjetnica</i>	40
10.	<i>Aleksandra Pavličević</i>	Profesor Engleskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	<i>Nastavnica Engleskog jezika</i>	<i>Izvrсна savjetnica</i>	40
11.	<i>Roberta Ruška Krljar</i>	Profesor Engleskog jezika i književnosti i Njemačkog jezika i književnosti	<i>Nastavnica Engleskog i Njemačkog jezika</i>		40
12.	<i>Mirna Kurtović</i>	Profesor Engleskog jezika i književnosti i Njemačkog jezika i književnosti	<i>Nastavnica Engleskog i Njemačkog jezika</i>	<i>Izvrсна savjetnica</i>	40
13.	<i>Olja Liović</i>	Magistra edukacije Njemačkog jezika i književnosti i Hrvatskog jezika i književnosti	<i>Nastavnica Njemačkog jezika</i>		40

14.	<i>Vlasta Zdravčević Vrkić</i>	Profesor Povijesti i Talijanskog jezika i književnosti	<i>Nastavnica Talijanskog jezika</i>	<i>Savjetnica</i>	40
15.	<i>Vedran Grizbaher</i>	Magistar edukacije Talijanskog jezika i književnosti i Magistar etnologije i kulturne antropologije	<i>Nastavnik Talijanskog jezika</i>		40
16.	<i>Vesna Poljak</i>	Profesor Francuskog jezika i književnosti i Turskog jezika i književnosti	<i>Nastavnica Francuskog jezika</i>	<i>Mentorica</i>	27
17.	<i>Lada Čulin</i>	Diplomirani latinist i grecist	<i>Nastavnica latinskog jezika</i>	<i>Mentorica</i>	40
18.	<i>Tamara Meščić</i>	Magistra edukacije likovne kulture	<i>Nastavnica Likovne umjetnosti</i>		40
19.	<i>Doris Rukavina</i>	Magistra glazbene pedagogije	<i>Nastavnica Glazbene umjetnosti</i>		40
20.	<i>Inja Dorić Horvat</i>	Profesor Geologije i Geografije	<i>Nastavnica Geografije</i>		40
21.	<i>Matko Musulin</i>	Profesor Geografije i Povijesti	<i>Nastavnik Geografije</i>		24
22.	<i>Tatjana Blagojević</i>	Profesor Povijesti	<i>Nastavnica Povijesti</i>	<i>Savjetnica</i>	40
23.	<i>Adrijana Kalčić Salonja</i>	Profesor Povijesti i Hrvatskog jezika i književnosti	<i>Nastavnica Povijesti</i>		40
24.	<i>Marijana Kušen</i>	Diplomirani teolog i Diplomirani bibliotekar	<i>Nastavnica Etike, Ispitna koordinatorica, Knjižničarka</i>		40
25.	<i>Zrinka Vukojević Tomašić</i>	Profesor Filozofije i Povijesti	<i>Nastavnica Filozofije, Logike i Politike i gospodarstva</i>	<i>Mentorica</i>	40
26.	<i>Nikola Čuraj</i>	Magistar sociologije i Magistar edukacije sociologije	<i>Nastavnik Sociologije i Etike</i>		32
27.	<i>Elvira Vrljić</i>	Diplomirani teolog	<i>Nastavnica Vjeronauka</i>		40
28.	<i>Zdenko Korpar</i>	Profesor Tjelesne i zdravstvene kulture osposobljen za izvođenje programa kineziološke rekreacije	<i>Nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture</i>		40
29.	<i>Snježana Pavošević</i>	Profesor Tjelesne i zdravstvene kulture	<i>Nastavnica Tjelesne i</i>		40

				<i>zdravstvene kulture</i>	
30.	<i>Lidija Blagojević</i>	Profesor Matematike i Informatike		<i>Nastavnica Matematike i Informatike</i>	<i>Izvrсна savjetnica</i> 40
31.	<i>Suzana Pajnić</i>	Profesor Matematike i Fizike		<i>Nastavnica Matematike i Fizike</i>	40
32.	<i>Suzana Rechner</i>	Profesor Matematike i Fizike		<i>Nastavnica Matematike i Fizike</i>	40
33.	<i>Nives Merčep</i>	Profesor Fizike i Tehničke kulture s informatikom		<i>Nastavnica Fizike</i>	40
34.	<i>Egidija Kardum</i>	Profesor Matematike i Informatike		<i>Nastavnica Matematike</i>	<i>Savjetnica</i> 40
35.	<i>Vlado Krljar</i>	Profesor Matematike i Fizike		<i>Nastavnik Matematike i satničar</i>	40
36.	<i>Ivona Kizivat</i>	Magistra edukacije Matematike i Informatike		<i>Nastavnica Matematike</i>	12
37.	<i>Melita Vukelić Smolčić</i>	Profesor Biologije i Kemije		<i>Nastavnica Biologije</i>	40
38.	<i>Romina Tomas Grđan</i>	Profesor Biologije i Kemije		<i>Nastavnica Kemije</i>	<i>Savjetnica</i> 40
39.	<i>Sandra Maček Barać</i>	Profesor Biologije i Kemije		<i>Nastavnica Kemije</i>	40
40.	<i>Ana Prekratić</i>	Profesor Biologije i Kemije		<i>Nastavnica Biologije</i>	40

Podaci o tajništvu, administrativno-tehničkom i pomoćnom osoblju

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Zanimanje	Broj sati rada 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.	Vesna Vukovac	Administrativni referent	Spremačica	40
6.	Anita Vrdoljak	Hotelski radnik	Spremačica	20
7.	Diana Moguš	Prehrambeni tehničar	Spremačica	40

1.c. ORGANIZACIJSKI UVJETI

1.c.1. Podatci o broju razrednih odjela u školskoj godini 2021. /2022. i na početku 2022. /2023. školske godine

JEZIČNA GIMNAZIJA	BROJ RAZREDNIH	ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI
RAZRED	2021./2022.	2022./2023.
I.	5	5
II.	5	5
III.	5	5
IV.	5	5
SVEUKUPNO	20	20

1.c.2. Broj upisanih učenika

Razred	Ž	Broj uč.	Uspjeh u prethodnom razredu				Ponavljači
			5	4	3	2	
1.a	16	21	12	9	0	0	0
1.b	22	25	17	8	0	0	0
1.c	20	24	15	9	0	0	0
1.d	20	26	17	9	0	0	0
1.e	22	24	16	8	0	0	0
Ukupno	100	120	77	43	0	0	0
2.a	11	20	5	8	7	0	0
2.b	16	22	7	12	3	0	0
2.c	18	25	7	14	4	0	0
2.d	17	23	7	13	3	0	0
2.e	18	24	5	14	5	0	1
Ukupno	80	114	31	61	22	0	1
3.a	15	23	5	15	3	0	0
3.b	18	24	7	11	6	0	0
3.c	22	27	11	10	6	0	0
3.d	21	26	5	19	2	0	0
3.e	20	27	3	16	8	0	0
Ukupno	96	127	31	71	25	0	0
4.a	13	22	5	12	5	0	0
4.b	17	23	9	14	0	0	0
4.c	17	23	10	12	1	0	0
4.d	19	23	12	10	1	0	0
4.e	20	25	8	16	1	0	0
Ukupno	86	116	44	64	8	0	0
Sveukupno	362	477	183	239	55	0	0

1.c. 3. Raspored razredništva

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
I.a	MIRIAM GOLL	BOJANA DOLANČIĆ
I.b	DORIS RUKAVINA	MELITA SMOLČIĆ
I.c	LADA ČULIN	TIHANA PAVIČIĆ
I.d	VLADO KRLJAR	VESNA POLJAK
I.e	SUZANA RECHNER	ZDRAVČEVIĆ-VRKIĆ
<hr/>		
II.a	ANA PREKRATIĆ	TAMARA MEŠČIĆ
II.b	NIVES MERČEP	MARIN KUZMINSKI
II.c	MIRNA KURTOVIĆ	KRISTINA INHOF
II.d	TATJANA BLAGOJEVIĆ	KRISTINA BAJUS
II.e	MIRELA ŠARIĆ	INJA DORIĆ
<hr/>		
III.a	VALERIJA KARAČIĆ	ANITA KOPIĆ
III.b	ELVIRA VRLJIĆ	EGIDIJA KARDUM
III.c	OLJA NIČIĆ	ZDENKO KORPAR
III.d	ROMINA TOMAS GRĐAN	IVANA AZENIĆ
III.e	SUZANA PAJNIĆ	NIKOLA ČURAJ
<hr/>		
IV.a	MIRJANA BOGDANOVIĆ	LIDIJA BLAGOJEVIĆ
IV.b	LJERKA ŠOSTAREC (SANDRA MAČEK)	MATKO MUSULIN
IV.c	ALEKSANDRA PAVLIČEVIĆ	ROBERTA RUŠKA KRLJAR
IV.d	ADRIJANA KALČIĆ SALONJA	SNJEŽANA PAVOŠEVIĆ
IV.e	IVANA VUČEMILOVIĆ ŠIMUNOVIĆ	ZRINKA VUKOJEVIĆ TOMAŠIĆ

1.c. 4. Kalendar rada škole

Početak i završetak nastave

Nastava traje od **5. rujna 2022.** godine do **21. lipnja 2023.** godine u dva polugodišta:

- prvo polugodište trajati će od **5. rujna do 23. prosinca 2022.** godine
- drugo polugodište trajati će od **9. siječnja do 21. lipnja 2023.** godine
- za maturante do **26. svibnja 2023.** godine
- jesenski odmor učenika trajati će **od 31. listopada do 1. studenoga 2022.** godine
- prvi dio zimskog odmora za učenike trajati će od **27. prosinca 2022. do 5. siječnja 2023.**
- drugi dio zimskog odmora za učenike trajati će od **20. veljače do 24. veljače 2023.**
- proljetni odmor učenika trajati će od **6. travnja do 14. travnja 2023.**

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	20	nastavnih dana
listopad	20	nastavnih dana
studen	20	nastavnih dana
prosinac	17	nastavnih dana
siječanj	17	nastavnih dana
veljača	15	nastavnih dana
ožujak	23	nastavna dana
travanj	13	nastavnih dana
svibanj	21	nastavni dan , a za maturante 18 nastavnih dana
lipanj	14	nastavnih dana
Ukupno	180	nastavnih dana
za maturante	164	nastavna dana

U ovoj školskoj godini predviđeno je 221 radni dan.

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
9. i 10. travnja	-	Uskrs i Usrksni ponedjeljak
1. svibnja	-	Praznik rada
30. svibnja	-	Dan državnosti
8. lipnja	-	Tijelovo
22. lipnja	-	Dan antifašističke borbe
5. kolovoza	-	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. kolovoza	-	Velika Gospa

Kalendar rada

5. 9. 2022.	Početak nastave
15. i 22. 9. 2022.	Roditeljski sastanci u 1. razredima
29. 9. 2022.	Sjednica NV-a
1.10-2022.	Predaja nastavnih planova i programa
5. 10. 2022.	Dan učitelja
do 5. 10. 2022.	Roditeljski sastanci u 2.,3. i 4. razredima
7.10.2022.	Usvajanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada Škole
27.10.2022.	Sjednica NV-a
1. 11. 2022.	Dan spomena na mrtve
31.10 - 1. 11. 2022.	Jesenski odmor učenika
18. 11. 2021.	Odlazak u Vukovar
30. 11. 2022.	Sjednica Nastavničkog vijeća
27. 11. do 25. 12. 2022.	Došašće i Božić
27.12.2022. do 5.1.2023.	Prvi dio zimskog odmora učenika
9.1.2023.	Početak 2.polugodišta
11.1.2023.	Sjednica Nastavničkog i Razrednih vijeća
do 15. 2. 2023.	Prijave za ispite državne mature
28. 2. 2023.	Maskembal u školi
2.3.2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća
23.3.2023.	Obilježavanje Dana škole

9. 4. 2023.	Uskrs
6. 4. do 14.4. 2023.	Proljetni odmor učenika
18.4.2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća
1. 5. 2023.	Praznik rada
3 - 6. 5. 2023.	Terenska nastava iz Biologije i Kemije u Puli
26. 5. 2023.	Završetak nastave za 4. razrede i ispraćaj maturanata
29. 5. 2023.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
31.5 - 2.6. 2023.	Dopunski rad za učenike 4.razreda
2. 6. 2023.	Pregled administracije za 4. razrede
30.5.2023.	Dan državnosti
31.5. do 28.6.2023.	Ispiti državne mature (ljetni rok)
8.6.2023.	Tijelovo
21. 6. 2023	Završetak nastave za 1., 2. i 3. razrede
23. 6. 2023.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
26. 6. do 5.7. 2023.	Dopunski rad za učenike 1.,2. i 3. razreda
27. 6. 2023.	Pregled administracije za 1., 2. i 3. razrede
6.7.2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća
7. 7. 2023.	Podjela svjedodžbi 1., 2. i 3. razredima
10. 7. do 14. 7. 2023.	Upisi u 1. razrede
21. 7. 2023.	Podjela maturalnih svjedodžbi
16. 8. do 1. 9. 2023.	Jesenski rok mature
22. i 23. 8. 2023.	Jesenski rok popravni ispita za 1.,2. i 3. razrede
24. 8. 2023.	Sjednica Nastavničkog vijeća

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE
u školskoj godini 2022./2023.– LJETNI ROK

I. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
31. SVIBNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	GRČKI JEZIK
1. LIPNJA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (esej)
	LATINSKI JEZIK A
	LATINSKI JEZIK B
2. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK A
	ENGLESKI JEZIK B
II. TJEDAN	
5. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK A
	NJEMAČKI JEZIK B
	VJERONAUKE
	ETIKA
6. LIPNJA	BIOLOGIJA
	ŠPANJOLSKI JEZIK A
	ŠPANJOLSKI JEZIK B
7. LIPNJA	GEOGRAFIJA
	TALIJANSKI JEZIK A
	TALIJANSKI JEZIK B

III. TJEDAN	
	POLITIKA I GOSPODARSTVO
12.LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK A
	FRANCUSKI JEZIK B
13. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST
	LOGIKA
14. LIPNJA	INFORMATIKA
	POVIJEST
15. LIPNJA	PSIHOLOGIJA
	GLAZBENA UMJETNOST
16. LIPNJA	FIZIKA
	FILOZOFIJA
IV. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
19. LIPNJA	KEMIJA
	SOCIOLOGIJA
V. TJEDAN	
26. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (TEST I SAŽETAK)
27. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)
28. LIPNJA	MATEMATIKA A
	MATEMATIKA B

PRIJAVA ISPITA: **1.12.2022. – 15.2.2023.**

OBJAVA REZULTATA: **12.7.2023.**

ROK ZA PRIGOVORE: **14.7.2023.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **19.7.2023.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **21.7.2023.**

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE
u školskoj godini 2022./2023.– JESENSKI ROK

I. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
16. KOLOVOZA	ETIKA
	LOGIKA
17. KOLOVOZA	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test)
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test)
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK (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 (esej)
	ŠPANJOLSKI JEZIK A
	ŠPANJOLSKI JEZIK B
II. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
21. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK A
	ENGLESKI JEZIK B
	GEOGRAFIJA
22. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK A
	NJEMAČKI JEZIK B
	SOCIOLOGIJA
23. KOLOVOZA	MATEMATIKA A
	MATEMATIKA B
	TALIJANSKI JEZIK A
	TALIJANSKI JEZIK B
24. KOLOVOZA	BIOLOGIJA
	FRANCUSKI JEZIK A
	FRANCUSKI JEZIK B
25. KOLOVOZA	FIZIKA
	FILOZOFIJA

III. TJEDAN	
DATUM	ISPIT
28. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (TEST I SAŽETAK)
	VJERONAUK
29. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK A (ESEJ)
	GLAZBENA UMJETNOST
30. KOLOVOZA	KEMIJA
	LIKOVNA UMJETNOST
31. KOLOVOZA	POLITIKA I GOSPODARSTVO
	POVIJEST
1. RUJNA	PSIHOLOGIJA
	INFORMATIKA

PRIJAVA ISPITA: **20.7.2023. – 31.7.2023.**

OBJAVA REZULTATA: **11.9.2023.**

ROK ZA PRIGOVORE: **13.9.2023.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **18.9.2023.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **19.9.2023.**

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	140
TALIJANSKI JEZIK	796		734
FRANCUSKI JEZIK	236		198
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	1370		
KEMIJA	1370		
BIOLOGIJA	1370		
INFORMATIKA	350		
TZK	1370		
VJERONAUK			685
ETIKA			344
UKUPNO	22512	274	2101

2.c.1. Izborna

RAZRED	ETIKA br.uč./skupina	VJERONAUK br.uč./skupina	TJEDNI BROJ SATI PO SKUPINI
1.	32 / 3	88 / 5	1
2.	29 / 3	85 / 5	1
3.	21 / 2	106 / 5	1
4.	21 / 2	95 / 5	1
UKUPNO	103/10	374/20	

2.c.2. Izborna nastava

RAZRED	PREDMET	BR. UČENIKA / SKUPINA	BR. SATI PO SKUPINI
1.	KEMIJA	0/0	2
	FIZIKA	0/0	2
II.	KEMIJA	0/0	2
	FIZIKA	0/0	2
III.	TALIJANSKI JEZIK	59/5	2
	FRANCUSKI JEZIK	7/1	2
IV:	TALIJANSKI JEZIK	64/6	2
	FRANCUSKI JEZIK	15/1	2
UKUPNO		145/13	

DSD – NASTAVA ZA NJEMAČKU JEZIČNU DIPLOMU

RAZRED	BROJ UČENIKA / SKUPINA	BROJ SATI PO SKUPINI
1.	15/1	2
2.	14/1	2
3.	15/1	2
4.	14/1	2
UKUPNO UČENIKA	58/4	8

2.f. Dodatna i dopunska

Nastavni predmet	Dodatna nastava (broj sati tjedno/grupa)	Dopunska nastava (broj sati tjedno)
Hrvatski jezik (Vučemilović-S.)	2 / 1	
Hrvatski jezik (Karačić)	1 / 1	1 / 1
Hrvatski jezik (Bogdanović)	1 / 1	
Hrvatski jezik (Bajus)		1 / 1
Engleski jezik (Pavličević)	1 / 1	
Francuski jezik (Poljak)	1 / 1	
Likovna umjetnost (Meščić)	1 / 1	
Povijest (T.Blagojević)	1 / 1	
Matematika (Pajnić)		2 / 1
Matematika (Kardum)		2 / 2
Matematika (Rechner)		1 / 1
Psihologija (Azenić)	1 / 1	
TZK (Pavošević)	2 / 2	
Fizika (Merčep)	2 / 1	
Fizika (Rechner)		1 / 1
Biologija (Smolčić)	2 / 1	
Informatika (L.Blagojević)	1/1	

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, radno vrijeme 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.
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred		IV. – VII.
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika		IX. – VI.
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih nastavnika		IX. – VI.
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita		VI. – VIII.
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika		V.-IX.
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika		I.-VI.
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora		I. – VIII.
2.17. 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		
5.8. Poslovi oko napredovanja nastavnika i stručnih suradnika		
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 te naputaka MZO-a		IX. – VIII.
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole		IX. – VIII.
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole		IX. – VIII.

6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/		IX. – VIII.
6.6. Poslovi zastupanja škole		IX. – VIII.
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole		IX. – VIII.
6.8. Izrada financijskog plana škole		VIII. – IX.
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja		IX. – VIII.
6.10 Organizacija i provedba inventure		XII.
6.11. Poslovi vezani uz e-dnevnik		IX.- VIII.
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi		V.-VI.
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala		
6.14. Ostali poslovi		
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI	280	
7.SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1.Predstavljanje škole		

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 Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.
7.5.Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	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 s Zavodom za zapošljavanje		IX. – VIII.
7.10.Suradnja s 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, AZZO-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	1768	

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. ŠK. 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 *Statuta škole* vezanim uz novi Zakon o srednjem školstvu te usvajanje istih.
- ⇒ Usvajanje izvješća o radu u školskoj godini 2022./2023.
- ⇒ Usvajanje *Plana i programa rada škole* u školskoj godini 2022. / 2023. kao i *Školskog kurikula*.

prosinac

⇒ Usvajanje financijskog plana za 2023. godinu.

siječanj

⇒ Usvajanje Završnog računa za 2022. godinu.

svibanj

⇒ Imenovanje Upisnog povjerenstva za upis učenika u školsku godinu 2023./2024.

Ispitno povjerenstvo čine:

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

Ispitna koordinatorica: Marijana Kušen, prof.

Članovi:

Mirjana Bogdanović, prof.

Zrinka Vukojević Tomašić, prof.

Aleksandra Pavličević, prof.

Adrijana Kalčić Salonja, prof.

Ivana Vučemilović Šimunović, prof.

AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE
Utvrđivanje preliminarnog popisa učenika	od 15. listopada
Utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	od 25. siječnja
Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava	od 15. veljače
Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita	po završetku nastavne godine
Razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	prema zaprimljenim prijavama
Organizacija ispita državne mature – ljetni rok	lipanj
Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	tijekom ispitnih tjedana
Praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima	tijekom ispitnih tjedana
Zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita	prema zaprimljenim prigovorima
Zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	prema zaprimljenim prigovorima
Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok	od 21. srpnja
Organizacija ispita državne mature – jesenski rok	kolovoz-rujan

3.d.PLAN I PROGRAM RADA ISPITNE KOORDINATORICE**u školskoj godini 2022./2023.**

Ispitna koordinatrica: 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 koordinatore	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

Voditeljica: Ivana Pazaver, prof.

	CILJ I ZADATCI	SADRŽAJI	VRIJEME	BR. SATI
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	Pomoć sudionicima nastavnog procesa u pripremi nastavnih aktivnosti	-Izrada godišnjeg plana i programa rada voditelja	Rujan i tijekom godine	20
		- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole		40
		- Pregled rada škole		20
		- Popunjavanje tabela i obrazaca za potrebe Ministarstva i drugih		30
ORGANIZACIJA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA	Sudjelovanje u stvaranju uvjeta za kvalitetno održavanje nastave	Organizacija redovne nastave izvannastavnih aktivnosti	Tijekom godine	30
		- Organizacija i praćenje dežurstva profesora		20
		- Pomoć pri materijalno - tehničkom opremanju škole		20
		- Priprema podataka za raspored sati		40
		- Organizacija popravnih ispita		30
		- Organizacija zamjena za nenazočne nastavnike		100
	Praćenje i pružanje pomoći u realizaciji nastave	- Praćenje realizacije sati i stvaranje uvjeta za odrađivanje manjkova	Tijekom godine	85
		-Praćenje smjenskog rada		70
		- Praćenje ostvarivanja prava na honorare		40
	UČENICI	Poticanje usvajanja prihvatljivih oblika ponašanja, te širenje opće kulture	-Informiranje učenika o tijeku nastavnog procesa	Tijekom godine
-Socijalna i zdravstvena skrb			22	
-Organizacija i provedba jednodnevnih stručnih ekurzija			60	
- suradnja s ravnateljem			30	
UKUPNO				707

3.f. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA (Dario Österreicher,prof.)

u školskoj godini 2022./2023.

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

<p>1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>Osigurati ostvarivu provedbu svih planiranih aktivnosti</p> <p>Osmišljavanje i sudjelovanje u kreiranju kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole</p>	<p>-sudjelovati u izradi kurikuluma škole</p> <p>-sudjelovati u izradi GPPŠ</p> <p>-pomoć u izvedbenom planiranju i programiranju</p> <p>-mapirati (digitalni oblik) i analizirati GIK-ove i izvedbene nastavne programe svakog predmeta</p> <p>- odrediti prioritetne zadace za šk. god 2022./2023. i rad tima za kvalitetu</p> <p>- planirati stručno usavršavanje</p> <p>- izrada dijela izvešća rada škole u školskoj godini 2021./2022.</p> <p>-izraditi Plan i program rada pedagoga</p> <p>-planirati uvide u nastavu</p> <p>-planirati preventivni program i program profesionalne orijentacije</p> <p>-organiziranje redovne, izborne i fakultativne nastave</p> <p>-pomoć ispitnoj koordinatorici u organizaciji državne mature</p> <p>-organizacija probne mature -organiziranje izvannastavnih aktivnosti</p>	<p>Izvešće o radu škole u protekloj godini</p> <p>Godišnji plan i program rada Škole</p> <p>Kurikulum škole</p> <p>Godišnji izvedbeni kurikulumi nastavnika</p> <p>Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga</p> <p>Tjedno i mjesečno planiranje</p> <p>Dnevnik rada</p> <p>Školski preventivni programi</p> <p>Program rada profesionalne orijentacije</p>	<p>Individualni, grupni, timski</p> <p>Kritičko mišljenje</p> <p>Proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje</p>	<p>Stručni suradnici, ravnatelj, nastavnici</p>	<p>IX Tijekom godine</p> <p>16</p> <p>24</p> <p>24</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>16</p> <p>20</p> <p>8</p> <p>8</p> <p>132</p> <p>VII,VII,I X, tijekom</p>	<p>Identificirane odgojne obrazovne potrebe učenika i škole.</p> <p>Poboljšani izvedbeni programe nastavnika po pojedinim predmetima naglaskom na ishod učenja i implementaciju novih kurikuluma</p> <p>Isplaniran rad s učenicima i roditeljima i nastavnicima</p> <p>Predložene teme i oblici stručnog usavršavanja nastavnika u školi</p>
---	--	---	---	--	---	--	--

<p>2. Organizacija rada škole</p>	<p>Omogućiti optimalno održavanje svih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>-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 -jačati komunikacijske i socijalne vještine -podržati i pratiti učenike s teškoćama -podržati i pratiti darovite učenike -profesionalno informirati i usmjeravati učenike -uključiti učenike u humanitarne aktivnosti -pomoć u realizaciji školskih projekata</p>	<p>Struktura razrednih odjela Struktura raspoređenosti po predmetima i odgojnoobrazovnim skupinama Skupine izvannastavnih aktivnosti Organizacija probne mature Organizacija dopunskog rada Raspored razrednih, predmetnih i popravnih ispita Pomoć u organizaciji ostalih aktivnosti i događaja u školi</p>	<p>Individualni, timski</p>	<p>Ravnatelj, Voditeljica, Ispitna koordinatorka, Satničar</p>	<p>godine 24 24 8 50 20 20 34 180</p> <p>Tijekom godine 10 20</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 organizacije prolagodbe tijekom U funkciji ostvarenja ciljeva nastave i ishoda učenja</p> <p>Osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnih problema</p>
<p>3. Neposredni odgojnoobrazovni rad</p>				<p>Individualni, grupni, timski</p>	<p>Razrednici</p>		

3.1.Rad s učenicima	Pridonijeti razvoju cjelovite ličnosti učenika u razdoblju njegova odrastanja i afirmirati društveno prihvatljive vrijednote tijekom odgojnoobrazovnog procesa	-poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavi -pružati pomoć u programiranju usmjerenom na ishode učenja -pružati pomoć u implementaciji međupredmetnih tema . - koordinirati rad stručnih aktivna -pružiti pomoć i podršku razrednicima - poticati kreativan pristup u poučavanju i radu - poticati na stručno usavršavanje - pružati stručnu pomoć i podršku pripravnicima	Upoznavanje sa sastavom razreda Snimanje odgojnim situacija u razrednim odjelima Sastanci s razrednicima Sat razrednog odjela Pedagoške radionice Savjetodavni rad na rješavanju problema i poteškoća Savjetodavni rad s profesionalnim usmjerenjem Vijeće učenika	Proučavanje dokumentacije Rješavanje problema Pedagoške radionice Iskustveno učenje i poučavanje Prikupljanje podataka i dokumentacije Suradnja s osnovnim školama, Centrima,..	Voditelji aktivnosti u školi Nastavnici Voditelji smjene Ravnatelj Vanjski suradnici	30 60 130 90 50 390	Ovladanost učenika načine rješavanja problema Tematska priprema razvijanje rasprave, uključenost u život škole kroz konkretne sadržaje Pomoć i podrška u savladavanju poteških problema Razvijeno samopouzdanje i interes učenika za pedagoške teme Upoznatost sa socijalnim, ekonomskim, emocionalnim i drugim uvjetima u kojima žive učenici Upoznatost sa razrednom dinamikom primjenom sociometrije.	
	Poticati na postizanje školskog uspjeha		Aktivnosti: Hzzj Crvenoga križa CISOK-a Info-centra za mlade Udruga,...					
	Pomoći u odabiru i nastavku obrazovanja						Tijekom nastavne godine 20	
	Potaknuti na odabir zdravih stilova		Pomoć i podrška nastavnicima u poboljšanju didaktičko-	Sastanci s voditeljima stručnih aktivna Predavanja	Nastavnici Razrednici Ravnatelj Psiholog	40 50		Neposrednim uvidom odgojno-obrazovni predložene suvremi

<p>3.2. Rad s nastavnicima /razrednicima/, pripravnicima</p>	<p>života i humanitarne aktivnosti</p> <p>Unaprijeđenje nastavnog procesa prema aktivnom učenju usmjerenom na učenika</p> <p>Poticati i podržavati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih didaktičkih metoda poučavanja</p> <p>Obogaćivanje komunikacijskih vještina</p> <p>Sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika</p>		<p>metodičke arhitekture nastavnog procesa, Pomoć i podrška na unaprijeđenju planiranja i programiranja nastave</p> <p>Rad na pedagoškoj komunikaciji i interakciji tijekom nastave i u cjelini odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Poboljšanje razredničkih poslova</p> <p>Pomoć u unaprijeđenju drugih oblika nastave i izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Podrška projektima u školi i drugim manifestacijama</p>	<p>Pedagoške radionice</p> <p>Program stručnog usavršavanja</p> <p>Sastanci sa razrednicima</p> <p>Program stažiranja pripravnika i sastanci s pripravnicima</p> <p>Sastanci Tima za kvalitetu,</p> <p>Uvidi u nastavu</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Voditelji</p> <p>Tim za kvalitetu</p> <p>Vanjski suradnici</p>	<p>50</p> <p>100</p> <p>40</p> <p>300</p>	<p>učinkovite nastavne strategije, oblici i metode rada koje nastavnici primijeniti u praksi</p> <p>Oснаženi nastavnici pripravnici , razrednici učinkovitim tehnikama komuniciranja s učenicima i roditeljima</p> <p>Analize učinkovitosti stručnog usavršavanja nastavnika</p> <p>Kritičke prosudbe razredničkih pripravnika</p>
---	---	--	---	--	---	--	--

	Podržavati razrednike u odgojnom radu u razrednom odjelu						
--	--	--	--	--	--	--	--

<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</p>	<p>Savjetodavni rad s roditeljima na podizanju kvalitete roditeljstva u svrhu razvoja djeteta</p> <p>Informiranje roditelja</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>100</p> <p>40</p> <p>60</p> <p>200</p>	<p>Osnaženi roditelji pridonose holističkom pristupu razvoju svoje djece. Osposobljeni roditelji suradnju sa školom. Pedagoška klima koja uklapa u kulturu škole. Čiji su i roditelji zadovoljni. Atmosfera u kojoj djelatvorno rješavaju problemi između nastavnika, roditelja i učenika</p>
<p>3.4. Suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima</p>	<p>Komunikacija i suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole</p>	<p>-Inicirati suradnju -Sudjelovati u zajedničkim aktivnostima i projektima</p>	<p>Program Nastavničkog vijeća Godišnji plan i program rada škole Projekti Aktivnosti i djelovanje škole</p>	<p>Individualni Timski rad Razgovor</p>	<p>Razrednici Nastavnici Voditelji Vanjski suradnici Učenci Roditelji</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p> <p>90</p>	<p>Izrada GPP, Školski kurikulum, Izveštaji Zajedničko kritičko promišljanje unapređenja rada Organizacijski zahtjevi</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>Upoznavanje sa školom i obrazovnim sustavom, Savjetodavni rad, pedagoške radionice,uvid u nastavu,vrjednovanje, pedagoška dokumentacija</p>	<p>Plan i program,pravni propisi, didaktičko-metodičke osnove,pedagoška dokumentacija, Prevencija, Kominikacijske vještine</p>	<p>Analiza Kritičko mišljenje Uvid u dokumentaciju Sociometrijski postupak</p>	<p>studenti, nastavnici, Stručna služba, učenici</p>	<p>90</p>	<p>Studenti upoznati školskom praksom Osnaženi studenti odgojno-obrazovni proces u školi, Osnažen stručni suradnik za mentoriranje</p>
<p>3.6. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje i drugim ustanovama i organizacijama</p>	<p>Kvalitetno komunicirati i surađivati na važnim točkama ostvarenja ciljeva i aktivnosti zadanih u planu i programu i kurikulumu škole</p>	<p>Inicirati suradnju Surađivati na zajedničkim projektima i istraživanjima Savjetovati se kontinuirano sa višom savjetnicom AZOO za stručne suradnike</p>	<p>Programi Azoo Program mjera povećanja sigurnosti Aktivnosti Crvenog križa: darivanje krvi CISOK Osijek Centar za informiranje mladih Osijek Zavod za zapošljavanje Zavod za javno zdravstvo</p> <p>Suradnja s razrednicima Program NV Razredna vijeća Vijeće učenika</p>	<p>Različite aktivnosti iz djelokruga rada ustanova</p>	<p>Vanjski suradnici Svi zainteresirani</p>	<p>25</p>	<p>Uključenost u provedbu stručnog usavršavanja AZOO Osobni plan stručnog usavršavanja Interaktivno predavanje ili radionica na ŽŠV Pomoć Agenciji ukazati na potreba</p>
<p>Neposredni ukupno</p>						<p>1105</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>-steći uvid /pratiti odgojno-obrazovnih postignuća tijekom školske godine -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 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>Vijeće roditelja Stručni aktivni Nastavničko vijeće</p> <p>Kreiranje pedagoške dokumentacije Pregled pedagoške dokumentacije Tjedna zaduženja</p>	<p>Timski rad Kritičko promatranje analiza Statistička obrada podataka</p> <p>timski, individualni</p>	<p>Razrednici Nastavnici Voditelji SA Voditelji INA</p> <p>Psiholog Učenici Ravnatelj</p>	<p>rujan, svibanj, tijekom godine</p> <p>20</p> <p>30</p> <p>32</p> <p>10</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>132</p>	<p>Procjena postignuća učenika Prikupljeni podaci analizu Izvešće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika Suradnja sa stručnjacima i vijećima (voditeljima) u provedbi SWOT analize Akcijski plan za unapređenje i razvojni plan za duže razdoblje Predložene mjere unapređenja, 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</p> <p>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>statistička obrada podataka pisanje prezentacije</p>	<p>Ravnatelj psiholog nastavnici voditelji učenici roditelji druge institucije, tajnica</p>	<p>87</p>	<p>Pregledana pedagoška dokumentacija, Napisana izvješća 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 i pedagoške kompetencije nastavnika</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</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</p>	<p>Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja osobno</p>	<p>Tijekom godine Prema katalogu stručnih skupova i po pozivu</p> <p>132</p>	<p>Diskutirati o zadanim temama i sadržajima Sudjelovanje u kreiranju i provedbi skupova i organizaciji Azoo Predavanja i radionice Primijena suvremene metoda u radu Integrirati stečena znanja</p>

		stručnjacima iz drugih strukovnih škola		razgovor, rasprava	UKUPNO	1768	Procjena kvalitete rada i suradnje sa drugim subjektima
--	--	--	--	-----------------------	---------------	-------------	---

3.g. PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

u školskoj godini 2022./22.

Knjižničarke: Ivana Pazaver, prof. i dipl. knjižničarka (1060 sata)

Marijana Kušen, prof. i dipl. knjižničarka (884 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 predavljanje školske knjižnice i načina njezina poslovanja te djelokruga njezina rada	Razrednici svih prvih razreda i knjižničarka	Mjesec rujan 2022.	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 2022.	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 školske godine	Savjetom pri izboru nelektirne 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 školske 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 - kritičko promišljanje o informacijama - kritičko 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 2023. za maturante, te lipanj 2023. 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 2022.	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 2023.	definicije sextinga, sextortiona i drugih oblika elektroničkog seksualnog nasilja , kao i ključni rezultati istraživanja provedenih među mladima (prema video-lekcijama na internetskim stranicama <i>medijska pismenost.hr</i>)	
Digitalni mediji i mentalno zdravlje	Dipl. knjižničarka i učenici 1. i 2. razreda	Travanj 2023.	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 2023.	Predstaviti hrvatsku verziju besplatne edukativne online igre Go Viral! 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 2022.	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 2023.	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 2023	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 2023.	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 školske 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 novopristigloj građi u knjižnicu	Svi djelatnici škole	Tijekom cijele školske 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 školske 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 nevrćenim knjigama. Uputiti ih na novi način poslovanja školske knjižnice	
Pomoć pri realizaciji državne mature	Koordinatorica za provedbu državne mature (M. Kušen)	Lipanj – srpanj 2023.	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, kolegica 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 školske godine 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 školske 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 školske godine	Prikazati svoj rad kroz statističke podatke kao što je statistika posudbe, korisnika, nabave i obrade)	
Automatska obrada knjižnične građe	Dipl. knjižničarka	Tijekom cijele školske 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	<ul style="list-style-type: none"> - razvijati vještine pisanja prikaza određenog djela - argumentirati svoje stajalište

Europski dan jezika	Aktiv stranih jezika, učenici, dipl. knjižničarka	Studeni 2022.	Osnaživanje svijesti o važnosti poznavanja stranih jezika i razl. kultura	- razumijevanje važnosti interkulturnog 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, pročitanoj
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, pročitanoj
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 2022.	Prikazati i dati na uvid svim zainteresiranima plan i program rada školske knjižničarke	
Inventura	Dipl. knjižničarka	Prosinac 2022.	Prikazati financijsko stanje knjižnice i nabavu u kalendarskoj godini	
Izvešće o radu	Dipl. knjižničarka	Kolovoz 2023.	Usporediti zacrtane ciljeve u planu i programu s ostvarenima na kraju školske godine.	
Planiranje, programiranje i pripremanje odgojno – obrazovnog rada	Dipl. knjižničarka	Rujan 2022.	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

3.h.PROGRAM RADA PSIHOLGINJE

u školskoj godini 2022./2023.

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, preventivnog programa, planiranih istraživanja, prijedloga plana rada razrednika, erasmus projekta, tima za kvalitetu, programa informiranja osnovnoškolaca i plana promocije rada škole budućim učenicima i roditeljima	Individualni i grupni rad Istraživanje, razgovor	Ravnatelj, pedagog, knjižničari, nastavnici, Centar za mentalno zdravlje, Agencija za mobilnost i programe EU, Sunce, Dokica, Odjel za preventivne programe PU OBŽ, školska liječnica	Škola, kolovoz, rujan 35	-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	Frontalni i grupni rad Izlaganje, demonstracije, razgovor	Ravnatelj, pedagog, članovi aktiva, knjižničarke	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	<ul style="list-style-type: none"> -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 150	-broj intervencija i učenika uključenih u savjetovanje
	2.2. Intervencije i savjetodavni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> -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 200	-broj posjeta školskom psihologu -zadovoljstvo učenika suradnjom

	2.3. Prevencija	<ul style="list-style-type: none"> -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 -poučavanje učenika 1. razreda o strategijama uspješnog učenja -predavanje o zahtjevima fakulteta, tržištu rada i pripremi za donošenje profesionalne odluke za učenike 3. razreda 	Frontalni i individualni rad Usmeno izlaganje, anketa, letak	Centar za zaštitu mentalnog zdravlja, pedagog, liječnica školske medicine	Škola, tijekom godine 80	<ul style="list-style-type: none"> -evaluacija učenika o provedenim aktivnostima -rezultati istraživanja
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	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na roditeljskim vijećima 1. razreda s temom Prilagodba na srednju školu i mentalno zdravlje - 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	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje stanja učenika kroz provođenje amnestičkog intervjua - prezentiranje rezultata inicijalne ankete razrednicima i utvrđivanje rizične populacije 	Timski rad, razgovor	Razrednici, nastavnici, pedagog	Škola, tijekom godine 30	-broj kontakata s učiteljima i povratne informacije o suradnji
	4.2. Rad s nastavnikom u području prepoznatih poteškoća učenika	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad s nastavnikom s ciljem razumijevanja potreba učenika i njegovih specifičnih poteškoća - individualni rad s nastavnicima na osobnim načinima rada s učenicima - sudjelovanje u donošenju mjera za poboljšanje rezultata i odnosa u razredu - planiranje i koordinacija aktivnosti u rada razrednika 	Timski rad, razgovor	Nastavnici, pedagog, ravnatelj	Škola, tijekom godine 30	-broj kontakata s učiteljima -ostvarenje planiranih aktivnosti

	4.3. Obrazovanje nastavnika	-sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima s temama koje se tiču strategija poučavanja, komunikacijskih vještina, i potreba učenika -sudjelovanje na stručnim aktivima prema pozivu aktiva	Frontalni i grupni rad Usmeno izlaganja, razgovor, demonstracija	Ravnatelj, stručni suradnici pedagog i knjižničari	Škola, tijekom godine 5	-evaluacija sudionika predavanja
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 50	-povratne informacije uključenih organizacija -rezultati istraživanja i testiranja
	5.2. Istraživački rad	-provođenje istraživanja u svrhu identifikacije rizičnih i zaštitnih faktora koji utječu na mentalno zdravlje	Istraživanje	Centar za mentalno zdravlje, Katedra za psihologiju	Škola, Tijekom godine 30	Rezultati istraživanja
	5.3. Koordinacija projekata	-Pripremanje novih prijava za Erasmus + program -suradnja i koordinacija s novim školama partnerima	Grupni rad, Razgovor, oluja ideja, izlaganje, rad s pomoćnom literaturom	Projektni tim, Agencija za mobilnost i programe EU	Škola, Tijekom godine 50	-ostvarivanje planiranih aktivnosti -uspoređivanje rezultata učenika u poduzetnosti prije i nakon intervencije

	5.4. Analiza rezultata odgojno obrazovnog procesa	-sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima -izrada izvješća rada -praćenje pokazatelja uspjeha pojedinaca i razreda nakon završnih sjednica	Frontalni i grupni rad, Izlaganje, razgovor	Nastavnici, pedagog, ravnatelj	Škola, Tijekom godine 20	-broj novih ideja ili načina rada kojima se doprinosi napretku procesa
6. Stručno usavršavanje	6.1. Sudjelovanje na stručnim aktivima i edukacijama	- sudjelovanje na aktivima stručnih suradnika psihologa u organizaciji AZOO - sudjelovanje na sastancima sekcije Društva psihologa - edukacije za psihologe drugih organizacija	Frontalni i grupni rad, Izlaganje, razgovor	AZOO, HPK, nevladine organizacije, Gestalt institut Malta	Škola, Tijekom godine 50	-primjena stečenih znanja u ostvarivanju postavljenog plana
	6.2. Praćenje inovacija putem interneta i literature	-praćenje literature -praćenje tečajeva na besplatnim Internet servisima	Frontalni rad, individualni rad Izlaganje, čitanje, demonstracije		Škola, Tijekom godine 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	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 -koordinacija s vanjskim institucijama kojima se učenici upućuju -evidencija o provedenim aktivnostima u okviru projekata i programa	Individualni rad, timski rad Pisanje, čitanje, razgovor	Nastavnici, pedagog	Škola, Tijekom godine 30	-dostupnost potrebnih podataka za izradu izvješća i mišljenja
	7.2. Pribavljanje stručne literature i materijala za rad	-odabir i nabavka psihodijagnostičkih instrumenata potrebnih za rad -edukacija u svrhu korištenja instrumenata	Individualnu rad, grupni rad Čitanje, pisanje, razgovor	Ravnatelj	Lipanj – kolovoz 10	-opremljenost ureda psihologa potrebnim instrumentima za rad
Ukupno: 884 sati						

SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
1	2	3

1. sjednica (online sjednica)

1.Rasprava o Izvješću o radu škole u šk.g. 2021./22.	ravnatelj	
2.Analiza uspjeha u 2021./22.	pedagog	29.rujna
3.Rasprava o Planu i programu rada škole u šk.g.2022./23	ravnatelj	
4.Rasprava o kurikulu škole za šk.g.2022/23		
5.Zamolbe učenika		

2. sjednica

1.Vođenje razredne knjige	pedagog	27. listopada
2.Zamolbe učenika, obavijesti		

3. sjednica

1. Planiranje i poslovi rada razrednika	psihologinja	30.studenoga
2. Odgojne mjere	razrednici	
3. Zamolbe učenika		
4. Razno		

4. sjednica

1. Analiza stanja nakon 1.polugodišta	razrednici	11. siječnja
2. Dogovor o organizaciji probne mature	pedagog	
3. Odgojne mjere	razrednici	
4.Pitanja,prijedlozi,obavijesti,zamolbe		

1

2

3

5. sjednica

- | | | |
|---|-----------------|----------|
| 1. Rad s darovitim učenicima | Udruga Klikeraj | 2.ožujka |
| 2. Odgojne mjere | razrednici | |
| 3. Pitanja, prijedlozi, obavijesti, zamolbe | | |
-

6. sjednica

- | | | |
|---|------------|-------------|
| 1. Dogovor o promidžbi škole | ravnatelj | 18. travnja |
| 2. Interpretacija rezultata projekata u školi | | |
| 3. Odgojne mjere | razrednici | |
| 4. Pitanja, prijedlozi, obavijesti, zamolbe | | |
-

7. sjednica

- | | | |
|--|------------------------|--|
| 1. Potvrđivanje uspjeha na razrednim vijećima 4. razreda | 29. svibnja | |
| 2. Organizacija državne mature | ispitna koordinatorica | |
| 3. Odgojne mjere i zamolbe učenika | | |
-

8. sjednica

- | | | |
|--|--------------------------------|------------|
| 1. Potvrđivanje uspjeha na razrednim vijećima | razrednici 1., 2. i 3. razreda | 23. lipnja |
| 2. Izvješća o uspjehu na školskim natjecanjima | mentori | |
| 3. Zamolbe učenika | | |
-

1

2

3

9.sjednica

1.Potvrđivanje uspjeha na razrednim vijećima nakon dopunskog rada

2.Dogovor o radu u idućoj godini

ravnatelj

6 srpnja

3. Pitanja,prijedlozi,obavijesti

10.sjednica

1.Razmatranje Izvješća na kraju šk.g. 2022./23.

ravnatelj

24. kolovoza

2.Izvješće o rezultatima Državne mature

ispitna koordinatorica

3.Izvješće o upisima

upisni koordinator

1.sjednica

1.Usvajanje zamolbi o dogovornom odgovaranju

nastavnici razrednici

listopad 2022. godine

2.Prijedlozi, inicijative

2.sjednica

1.Rasprava o uspjehu učenika u tijeku nastavne 2022./2023 godine

razrednici, pedagog

siječanj 2023. godine

2.Prijedlozi, inicijative

3.sjednica

1.Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne 2022.2023. godine

razrednici četvrtih
razreda

svibanj 2023.godine

4.sjednica

1.Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne
godine za 1., 2. i 3. razrede

razrednici

lipanj 2023. godine

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 2022./2023. obuhvaća:

- konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja za školsku godinu 2022./2023. davanje mišljenja o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2022./2023.
- rasprava o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2021./2022.
- odabir osiguravajućeg društva i premije/a osiguranja kod kojeg će se učenici II. gimnazije Osijek moći osigurati u školskoj godini 2022./2023.
- 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.
- Na konstituirajućoj sjednici Vijeća učenika, osim izbora predsjednika i zamjenika predsjednika, izabrani su i članovi Tima za kvalitetu iz redova učenika koji će i na toj razini dati svoj doprinos unaprijeđenju rada škole. Istaknuto je da će Vijeće učenika dati prednost idućim temama i prijedlozima tijekom školske godine

4. PROGRAMI RADA STRUČNIH VIJEĆA

4.a. PLAN RADA AKTIVA NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA u školskoj godini 2022./2023.

Predsjednica: Kristina Inhof, prof. savjetnik

VRIJEME	TEME	NOSITELJI
rujan - studeni	Usvajanje Plana i programa Aktiva. Dogovor o radu Analiza rada u školskoj godini 2021./2022. Analiza <i>online</i> nastave – prednosti i nedostaci Analiza i izvješće o sudjelovanju u školskim projektima <i>Dani jezika</i> i <i>Maths Week</i> te obilježavanju Godine čitanja 2021. Godišnji izvedbeni kurikulum – planiranje i provedba Priprema i provedba testiranja za učenike koji su osnovnu školu završili u inozemstvu te određivanje razine poznavanje hrvatskoga jezika	svi članovi Mirjana Bogdanović Ivana V. – Šimunović K. Bajus
	Izbor tema za školski Aktiv: 1. Iskustva u planiranju i realizaciji programa 2. Izborna lektira 3. Medijski tekst kao motivacija u nastavi književnosti 4. Primjer interekstualnosti u književnim djelima 5. Strip u nastavi hrvatskoga jezika 6. Dramske igre u nastavi 7. Digitalne animacije u nastavi 8. Digitalni alati u nastavi 9. Medijska pismenost 10. Praćenje realizacije nastavnoga plana i programa	K. Bajus, I. Vučemilović – Šimunović te pedagoško-psihološka služba škole svi članovi
	Rad na zajedničkim početnim provjerama znanja za učenike 1. razreda Analiza rezultata državne mature Praćenje realizacije predmetnoga kurikula Međupredmetne teme – odgojno-obrazovna očekivanja Odlazak na sajam knjiga Interliber (od 8. studenoga 2022. do 13. studenoga 2022.) - organizacija i realizacija Dogovor o suradnji sa školskom knjižnicom	M. Bogdanović i K. Bajus svi članovi

prosinac - ožujak	Školsko natjecanje iz hrvatskoga jezika – organizacija i provedba Županijsko natjecanje iz hrvatskoga jezika – organizacija i provedba	svi članovi V. Karačić
tijekom godine tijekom godine	Škola za život – novosti (praćenje i provedba) Obilježavanje prigodnih nadnevaka Uređenje učionica i dijela hodnika prigodnim panoima i plakatima Projekti – organizacija i provedba Suradnja s drugim Aktivima u različitim projektima Sudjelovanje u nastavnom i izvannastavnom interdisciplinarnom međuškolskom projektu <i>Limes imperialis</i> za učenike 2. razreda Stručno usavršavanje - odlazak na seminare Individualno stručno usavršavanje – razmjena iskustava Praćenje stručne literature Izvešće sa stručnih skupova i seminara Probna državna matura – organizacija i provedba – suradnja članova Aktiva Državna matura - suradnja članova Aktiva Promidžba škole – suradnja s članovima Nastavničkoga vijeća	svi članovi K. Bajus i K. Inhof svi članovi
	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	svi članovi
prema dogovoru	Posjet kinu i kazalištu - organizacija i realizacija Susreta s književnikom – književna večer ili okrugli stol Tekuća problematika	svi članovi
svibanj - kolovoz	Izvešća s provedenih natjecanja Aktivnosti vezane uz kraj školske godine Podjela sati i slobodnih aktivnosti za školsku 2023./2024. godinu Izvešće o radu Aktiva	svi članovi K. Inhof

--	--	--

**4.b. PLAN RADA AKTIVA MATEMATIKE, FIZIKE I INFORMATIKE
u školskoj godini 2022./2023.**

Predsjednik: Vlado Krljar

Članovi: Lidija Blagojević, prof. savjetnik, Egidija Kardum, prof. savjetnik, Marin Kuzminski, prof., Vlado Krljar, prof., Suzana Pajnić, prof. mentor, Nives Merčep, prof., Suzana Rechner, prof

Teme	Vrijeme ostvarenja	Nositelji teme
Analiza rada Aktiva u školskoj godini 2021./2022.	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
Organizacija školskog natjecanja iz matematike, fizike i informatike	siječanj/veljača	Lidija Blagojević, prof. Egidija Kardum, prof. Suzana Pajnić, prof. Suzana Rechner, prof.
Projekt Maths week	ožujak	svi članovi
Provedba i analiza probne mature iz matematike za 3. razred	travanj/svibanj	Egidija Kardum Vlado Krljar
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	Nives Merčep, 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	tijekom nastavne godine	svi članovi
Raspodjela sati	srpanj	svi članovi
Analiza rada Aktiva u školskoj godini 2022./2023.	kolovoz	svi članovi

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

UMJETNOSTI

u školskoj godini 2022./2023.

Članovi stručnog vijeća :

1. Tatjana Blagojević, prof. mentor (Povijest)
2. Bojana Dolančić, prof. (Povijest)
3. Adrijana Kalčić Salonja, prof. (Povijest)
4. Inja Dorić Horvat, prof. (Geografija)
5. Matko Musulin, prof. (Geografija)
6. Tamara Meščić, prof. (Likovna umjetnost)
7. Doris Rukavina, prof. (Glazbena umjetnost)

Voditeljica stručnog vijeća: Inja Dorić Horvat, prof.

Mjesec	Tema	Nositelj teme
rujan - prosinac	<ul style="list-style-type: none">• analiza rada u školskoj godini 2021./2022.• izrada plana i programa rada stručnog vijeća za školsku 2022./2023. godinu• izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma nastavnih predmeta te njihova analiza i koreliranje• analiza rezultata državne mature• planiranje individualnog stručnog usavršavanja• organiziranje i provođenje dodatne i dopunske nastave• provođenje projekata, koji uključuju korelacije nastavnih sadržaja iz predmeta u stručnom vijeću (obilježavanje obljetnica kao što su Dan sjećanja na žrtvu Vukovara, Dan grada Osijeka, Dan ljudskih prava, Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva i dr.) , te projekata na razini cijele škole (<i>Limes imperialis, p.s. Pokreni solidarnost!, Znamenita mjesta hrvatske povijesti i kulture - kultura Gorjana, Europski dan jezika, Istražimo Podunavlje – tajne skrivene u lesu</i>)• izvješća sa seminara , županijskih stručnih vijeća i ostalih oblika stručnog usavršavanja• razmjena iskustava - predavanja u aktivu, primjeri dobre prakse• suradnja članova aktiva u promociji škole	svi članovi stručnog vijeća

	<ul style="list-style-type: none"> • održavanje sastanka stručnog vijeća 	
siječanj - travanj	<ul style="list-style-type: none"> • priprema i provedba školskih i županijskih natjecanja • konzultacije s učenicima koji se pripremaju za probnu i državnu maturu • provođenje projekata koji uključuju korelacije nastavnih sadržaja iz predmeta u aktivu te projekata na razini cijele škole • izvješća sa seminara i županijskih stručnih vijeća i ostalih oblika stručnog usavršavanja • izvješća s provedenih natjecanja • razmjena iskustava - predavanja u aktivu, primjeri dobre prakse • hospitacije studenata povijesti • obilježavanje Dana škole • održavanje sastanka stručnog vijeća 	svi članovi stručnog vijeća
svibanj - srpanj	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u provođenju državne mature • pripreme za sudjelovanje na natjecanjima • analiza uspjeha učenika na provedenim natjecanjima • izvješća sa seminara i županijskih stručnih vijeća i ostalih oblika stručnog usavršavanja • razmjena iskustava - predavanja u aktivu, primjeri dobre prakse • održavanje sastanka stručnog vijeća • aktivnosti vezane uz kraj školske godine • podjela sati za školsku 2023./2024. godinu • analiza rada stručnog vijeća u školskoj godini 2022./2023. 	svi članovi stručnog vijeća

4.d. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA BIOLOGIJA - KEMIJA

u školskoj godini 2022./23.

Voditeljica Aktiva: Romina Tomas Grđan, prof.

Nositelji: Melita Smolčić, prof., Romina Tomas Grđan, prof., Sandra Maček Barač, prof., Ana Prekratić, prof.

Broj sastanaka: 8 - 10

Vrijeme: tijekom šk. godine

Aktivnost: Suradnja s članovima Aktiva 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 2023. - Sveučilište u Osijeku i Zagrebu)
 - Plava škola (svibanj 2023.)
5. Sudjelovanje u obilježavanju:
 - Dani kruha
 - Dan škole
 - Dan planeta Zemlje
 - Dani voda
6. Provođenje školskih natjecanja iz Biologije i Kemije
7. Dogovaranje literature 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 2022./2023.**

Voditeljica: Zrinka Vukojević Tomašić, prof.

Nositelji aktivnosti:

Ivana Azenić, prof. psihologije;

Nikola Čuraj, prof. sociologije;

Marijana Kušen, prof. etike;

Elvira Vrljić, prof. vjeronauka;

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

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 osvješćivanja učenika i učenica II. Gimnazije o važnosti mentalnog zdravlja

- organiziranje dvodnevna ekskurzije u Istru 1. i 2. travnja 2023. godine
- sudjelovanje u Digitalnim učeničkom inkubatoru tijekom drugog polugodišta (veljača – lipanj 2023.).
- sudjelovanje u manifestacijama u organizaciji Grada ili Županije

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)

Troškovnik:

- 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

- 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 rujna 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

Osigurati što bolji i stručniji rad na nastavi stranih jezika.

Namjena

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: od ponedjeljka do petka 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

VODITELJ SMJENE : utorak od 12:00 do 18:00 sati
četvrtak od 12:00 do 18:00 sati

PSIHOLOGINJA: ponedjeljak (ured) od 8:00 do 14:00 sati
utorak (ured i nastava) od 12:00 do 18:20 sati
srijeda (ured i nastava) od 15:00 do 19:10 sati
četvrtak (ured i nastava) od 12:30 do 18:20 sati
petak (nastava) 17:35 do 19:10 sati

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

