

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

**GIMNAZIJE A. G. MATOŠA**

**ĐAKOVO**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

**Đakovo, 6. listopada 2023.**

Osnovni podaci o ustanovi .....	3
Kadrovske uvjeti.....	4
Organizacioni uvjeti.....	5
Prostorni uvjeti.....	10
Sati nastave za programe u školi .....	16
Ukupni broj sati prema zaduženjima .....	18
Tjedna zaduženja nastavnika.....	20
Raspored zaduženja prema stranim jezicima .....	26
Broj učenika po razredima/skupinama stranih jezika .....	27
Izborna nastava .....	28
Fakultativna nastava .....	29
Dodatna i dopunska nastava te izvannastavne aktivnosti .....	29
Europski projekti .....	30
Natjecanja i smotre .....	30
Kulturna i javna djelatnost.....	31
Izleti, ekskurzije i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole .....	31
Državna matura.....	33
Program rada Nastavničkog vijeća.....	36
Plan i program rada razrednika .....	36
Plan i program rada Razrednih vijeća .....	43
Plan rada Vijeća roditelja.....	44
Plan i program rada Vijeća učenika .....	44
Plan i program rada ravnatelja .....	46
Program rada stručne suradnice – pedagoginje .....	51
Program rada stručne suradnice – psihologinje.....	60
Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara .....	68
Plan rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika fizike u gimnazijama Osječko-baranjske županije u šk. god. 2023./2024. ....	69
Plan i program rada aktiva tjelesne i zdravstvene kulture .....	69
Plan i program stručnog vijeća društvene grupe predmeta .....	71
Plan i program stručnog vijeća matematike, fizike i informatike .....	72
Plan rada Školskoga stručnog vijeća stranih jezika za šk. g. 2023./2024. ....	75

Program rada Školskoga stručnoga vijeća iz Hrvatskoga jezika, Likovne i Glazbene umjetnosti .....	77
Plan i program rada stručnog aktiva Kemija, Biologija i Geografija.....	79
Plan i program aktivnosti školskog sportskog društva „Mladost'96.“ za školsku godinu 2023./2024.....	81
Plan i program rada satničara.....	83
Plan i program rada voditelja smjene.....	83
Plan rada tajništva škole.....	85
Plan rada računovodstva škole.....	87
Kalendar obilježavanja događanja i projekata .....	95
Dežurni nastavnici u prostoru škole .....	101
Radno vrijeme ravnatelja, administrativnog osoblja i stručnih suradnika.....	102
Voditelji poslijepodnevne smjene .....	103

## Osnovni podaci o ustanovi

NAZIV I SJEDIŠTE	GIMNAZIJA A. G. MATOŠA, ĐAKOV
ADRESA, ŽUPANIJA	VIJENAC K. A. STEPINCA 11, OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
ŠIFRA USTANOVE	14-022-502
UKUPAN BROJ UČENIKA	302
UKUPAN BROJ ODJELA	16
UKUPAN BROJ DJELATNIKA	55
1. NASTAVNIKA  2. RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI  3. ADMINISTRATIVNO OSOBLJE  4. POMOĆNOG TEHNIČKOG OSOBLJA	45 ( 29 puno radno vrijeme, 12 nepuno radno vrijeme s nadopunom u drugoj školi i 4 nepuno radno vrijeme)  4 ( pedagog, psiholog i knjižničar – puno radno vrijeme)  2 ( voditeljica računovodstva, tajnica – puno radno vrijeme)  4 ( 3 spremičice i domar – puno radno vrijeme)
OBRAZOVNA PODRUČJA – PROGRAMI I TRAJANJE  OBRAZOVANJA PROGRAMIMA	ZA REDOVNE UČENIKE  - PROGRAM OPĆE GIMNAZIJE, 4 GODINE  - PROGRAM PRIRODOSLOVNO - MATEMATIČKE GIMNAZIJE , 4 GODINE  - PROGRAM JEZIČNE GIMNAZIJE, 4 GODINE

U školi postoje sljedeće prostorije: učionice, kabineti, nastavničke prostorije, knjižnica, zbornica, prateće administrativne i rukovodeće kancelarije te veliko predvorje koje se može koristiti i za prigodne priredbe i svečanosti.

Klimatizirane su učionice u podrumu, prizemlju i na katu.

Ove školske godine ima 4 prva, 4 druga, 4 treća i 4 četvrta razreda. Učenici 1. a, 2. a, 3. a i 4. a razreda rade po kurikulumu prirodoslovno-matematičke gimnazije, 1. b, 1. c, 2. b, 2. c, 3. b, 3. c, 4. b i 4. c rade po kurikulumu opće gimnazije, dok 1. d, 2. d, 3. d i 4. d razredi rade po kurikulumu jezične gimnazije. Nastava se izvodi u dvije smjene: u jednoj smjeni su odjeli prvih i trećih razreda, a u drugoj smjeni odjeli drugih i četvrtih razreda.

## Kadrovske uvjeti

Školska godina počinje 1. rujna 2023. i to prema rasporedu sati u 16 odjela. Svi zaposlenici u školi su stručni za radna mjesta na kojima su raspoređeni.

Nastavničko vijeće zajedno s ravnateljem, pedagogom i knjižničarom broji 49 članova. Tu su još i tajnik škole (VSS), računovođa (VSS), 3 spremachaice i 1 domar što ukupno čini 55 djelatnika i 301 učenik, raspoređenih u 16 odjela.

Ispitni koordinator za provođenje ispita državne mature je Barbara Horvatović Krstevski, prof., a zamjenjuje je Gordana Stilinović, prof.. Škola ima voditelje druge smjene, Anselmu Salopek, prof.

(zamjena je Marina Maričić, mag. educ.), Marka Raguža, prof. i Tomislava Ljepotića, prof.. Stručni suradnici su psihologinja Josipa Hardi, mag. psihologije, knjižničar Hrvoje Miletić, prof. i pedagoginja Ivana Radnić Štroliga, mag. pedagogije.

Od 5. rujna škola ima nove zaposlenike: Magdalenu Mikulić, mag. educ., Martinu Klarić, mag. educ. (zamjena za Maju Drmić, mag. educ.), Anu Dragić, mag. educ. (zamjena za Kristinu Lovrić, mag.) i Brunu Kukučku, mag. educ., pripravnik (zamjena za Marka Müllera, prof.).

Vrijedno je istaknuti da u sustavu vijeća, uz stalne profesore, imamo jednu doktoricu znanosti, Mirelu Šunda te magistrsku znanost s. Gabrijela Tea Damjanović. Također, 17 je zaposlenika napredovalo u zvanju: 7 mentora, 8 savjetnika i 2 izvrsna savjetnika. U školi je sjedište županijskog stručnog vijeća nastavnika fizike u gimnazijama Osječko-baranjske županije, a voditeljica je Spomenka Hardi, mag. educ..

## Organizacijski uvjeti

Nastavna godina počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine, odnosno 24. svibnja 2024. godine za učenike završnih razreda srednje škole. Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine.

Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 24. svibnja 2024. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

Ljetni odmor počinje 24. lipnja 2024. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispiti državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi, kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Subotom od 8.00 do 14.00 sati mogu se organizirati izvannastavne aktivnosti, dodatna i dopunska nastava, te prema potrebi redovna nastava. Za red i sigurnost u školskoj zgradici, za vrijeme rada subotom, odgovoran je nastavnik koji organizira rad subotom.

### RASPORED ZVONA

#### PRIJEPODNEVNA SMJENA

1. 8:00 – 8:45

2. 8:50 – 9:35

3. 9:40 – 10:25

4. 10:40 – 11:25

5. 11:30 – 12:15

6. 12:20 – 13:05

7. 13:10 – 13:55

#### POSLIJEPODNEVNA SMJENA

1. 13:10 – 13:55

2. 14:00 – 14:45

3. 14:50 – 15:35

4. 15:40 – 16:25

5. 16:40 – 17:25

6. 17:30 – 18:15

7. 18:20 – 19:05

### Kalendar rada škole

Rujan	
1.	Početak školske godine
Do 2.	Sjednica NV-a
4.	Početak nastavne godine
Do 25.	Sastanak tima za kvalitetu
Do 25.	Roditeljski sastanak 1. razreda
Do 30.	Sređivanje Matične knjige, nastavnih planova i programa, GIK-ova, utvrđivanje kriterija vrednovanja i ocjenjivanja prema Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
Prema vremeniku natjecanja	Početak sportskih natjecanja
Listopad	
Do 6.	Sjednica školskih vijeća, izrada školskog kurikuluma, godišnjeg plana i programa, organizacija rada s naprednim i

	darovitim učenicima, planiranje posjeta, izleta, izložbi, stručnih ekskurzija...
Do 6.	Vijeće učenika i roditelja, Sjednica NV-a
Do 7.	Sjednica ŠO-a
Do 15.	Pregled pedagoške dokumentacije, e-dnevnika, e-matice ...
Do 29.	Sjednice RV-a
30.	Početak jesenskog odmora
31.	Završetak jesenskog odmora
Studeni	
1.	Svi sveti
2.	Početak nastave nakon jesenskog odmora
18.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rada i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
24.	Sjednica NV-a, dr. Zdeslav Hrepic - Živa fizika: Zakoni prirode kao putokazi za junakovo putovanje
Prosinac	
1.	Početak prijave ispita državne mature
22.	Završetak prvog polugodišta
25.	Božić
26.	Sveti Stjepan
27.	Početak prvog dijela zimskog odmora
Siječanj	
1.	Nova Godina
5.	Završetak prvog djela zimskog odmora za učenike
6.	Sveta tri kralja
8.	Početak drugog polugodišta

Do 31.	Sjednice Vijeća roditelja, Razredna vijeća, Vijeća učenika i Nastavničko vijeće
Do 31.	Početak natjecanja u organizacija AZZO
Veljača	
15.	Završetak prijava ispita državne mature
19.	Početak drugog djela zimskog odmora za učenike
23.	Završetak drugog djela zimskog odmora za učenike
26.	Početak nastave nakon drugog dijela zimskih praznika
Do 29.	Sjednica NV-a, predavanje Ive Bistrović, mag. psihologije Sastanak tima za kvalitetu
Ožujak	
Do 22.	Sjednica NV-a
28.	Početak proljetnog odmora za učenike
31.	Uskrs
Travanj	
1.	Uskrnsni ponedjeljak
5.	Završetak proljetnog odmora za učenike
8.	Početak nastave nakon proljetnog odmora za učenike
Do 30.	Sjednica RV-a i NV-a, Predavanje Miro Šola, prof.
Svibanj	
1.	Praznik rada
24.	Završetak nastavne godine za maturante
27.	Sjednica RV-a za maturante
28.	Sjednica NV-a
30.	Dan državnosti, Tijelovo

31.	Nenastavni dan
Lipanj	
4.	Početak dopunskog nastavnog rada za maturante, Početak ispita državne mature – prvi rok,
14.	Dan škole – nenastavni dan
21.	Završetak nastavne godine za učenike od 1. do 3. razreda
22.	Dan antifašističke borbe
24.	Početak ljetnog odmora, sjednice RV-a
25.	Sjednica NV-a
27.	Završetak ispita državne mature – ljetni rok Početak dopunskog nastavnog rada za učenike od 1. do 3. razreda
Srpanj	
5.	Podjela svjedodžbi za učenike od 1. do 3. razreda
8. i 9.	Popravni ispiti za maturante
10.	Objava rezultata ispita državne mature
12.	Rok za prigovore na rezultate državne mature
17.	Objava konačnih rezultata državne mature
19.	Podjela svjedodžbi državne mature
20.	Prijava ispita državne mature – drugi rok
31.	Završetak prijava ispita državne mature – drugi rok
Kolovoz	
5.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.	Velika Gospa
21.	Početak ispita državne mature – drugi rok

21. i 22.	Popravni ispit za učenike od 1. do 3. razreda
23.	Razredna vijeća, Nastavničko vijeće ,Školski aktivni
31.	Završetak školske godine

## Prostorni uvjeti

(1) Prostorni uvjeti za izvođenje nastave prema pojedinim područjima jesu:

1.1. Za jezično-umjetničko područje:

- učionica za Hrvatski jezik
- kabinet za Hrvatski jezik
- učionica za Engleski jezik
- kabinet za Engleski jezik
- učionica za Njemački jezik
- kabinet za Njemački jezik
- učionica za Glazbenu i Likovnu umjetnost
- spremište za Glazbenu i Likovnu umjetnost.

1.2. Za prirodoslovno-matematičko područje:

- učionica za Matematiku
- kabinet za Matematiku
- informatička učionica
- informatički kabinet
- učionica multimedije (e-učionica)
- učionica za Fiziku
- praktikum za Fiziku
- kabinet za Fiziku
- učionica za Kemiju i Biologiju
- kabinet za Kemiju i spremište

– kabinet za Biologiju.

1.3. Za društveno područje:

- učionica za Povijest i Geografiju
- kabinet za Povijest i Geografiju
- učionica opće namjene (Filozofija, Sociologija, Logika, Psihologija)
- kabinet za nastavnike
- 3 učionica opće namjene.

(2) Prostorni uvjeti za tjelesnu i zdravstvenu kulturu:

- dvorana
- spremište sprava
- skupna svlačionica
- skupna praonica s WC-ima
- kabinet za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu
- svlačionice nastavnika za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu sa sanitarijama
- ambulanta
- prostorija za pribor i sredstva za čišćenje i održavanje
- sanitarije uz ulaz za vanjske korisnike
- spremište sprava i rekvizita za vanjske terene.

(3) Društveni prostori jesu:

- višenamjenski prostor
- školska knjižnica.

(4) Prostori za upravu, organizaciju i koordinaciju rada škole jesu:

- zbornica
- soba ravnatelja škole
- soba ispitiog koordinatora
- soba tajnika
- sobe stručno-razvojne službe (pedagog i psiholog)

- soba administracije
- soba računovodstva
- soba za primanje roditelja
- arhiv
- čajna kuhinja.

(5) Gospodarski prostori jesu:

5.1. Energetsko-tehnički blok koji čine:

- kotlovnica za centralno grijanje
- radionica kućnog majstora
- garderoba i sanitarije spremaćica
- prostor za odlaganje smeća.

(6) Ostali prostori jesu:

6.1. Ulaz koji čine:

- trijem
- vjetrobran
- ulazni prostor
- vratarnica.

6.2. Komunikacije koje čine:

- hodnici
- hol
- stubišta.

6.3. Sanitarije koje čine:

- sanitarije za učenike
- sanitarije za nastavnike.

(7) Vanjski prostori jesu:

7.1. Opći prostori koje čine:

- pješački prilazni put

– parkiralište.

**7.2. Prostori nastavnih područja koje čine:**

- školsko vježbalište – vanjski prostori za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture
- ostale površine.

## Broj učenika po razrednim odjelima i razrednici

<b>RAZRED</b>	<b>BROJ UČENIKA</b>	<b>RAZREDNICI</b>
1.a	22	Jeko Vrbanec, mag.
1.b	21	Tomislav Ljepotić, prof.
1.c	22	Dubravko Aladić, mag. educ.
1.d	13	Filip Babić, mag. educ.
	<b>78</b>	
2.a	20	Spomenka Hardi, mag. educ.
2.b	20	Silvija Profusek, prof.
2.c	19	Dr. sc. Mirela Šunda
2.d	19	Marko Müller, prof, Sanja Mijakić, mag. educ.
	<b>78</b>	
3. a	12	Vesna Tomić, prof.
3. b	23	Daliborka Šetka, prof.
3. c	23	Mirta Lulić, prof.
3. d	9	Vesna Vuksanović, prof.
	<b>67</b>	
4. a	18	Gordana Stilinović, prof.
4. b	21	Gabrijela Jurić, prof.
4. c	21	Ines Jančula, prof.
4. d	19	Nikolina Mandić Matijević, prof.
	<b>79</b>	
<b>UKUPNO</b>	<b>302</b>	

## Termini sata razrednika

Razred	Razrednik	Vrijeme održavanja sata razrednika i individualnih informativnih razgovora
1.a	Jerko Vrbanec	SR – utorak 7.sat Informacije – petak, 9:40-10:25 u jutarnjoj smjeni (3.sat) i 15:40-16:25 u popodnevnoj smjeni (3.sat)
1.b	Tomislav Ljepotić	SR – petak u 13:10 Informacije – utorak, 2. sat u smjeni 2. i 4. razreda
1.c	Dubravko Aladić	SR – ponедјелјак u 12:20 i 18:20 (zavсно od смјене) Информације - четвртак 4. sat у смјени 1. и 3. разреда
1.d	Filip Babić	SR - четвртак, 2. sat Информације – utorак 4. sat (смјена 1. и 3. разреди)
2.a	Spomenka Hardi	SR – сриједа, 5. sat, Информације – понедјелјак, 5. sat (смјена 2. и 4. разреда)
2.b	Silvija Profusek	SR – понедјелјак 7.sat Информације - четвртак 4.sat у смјени 2., 4. разреди
2.c	Mirela Šunda	SR – понедјелјак, 7. sat Информације – utorак 4. sat (смјена 2. и 4. разреди)
2.d	Marko Müller /Sanja Mijakić	SR - четвртак 3.sat, Информације – понедјелјак 3.sat у смјени 1. и 3. разреда
3.a	Vesna Tomić	SR – понедјелјак 2. sat, информације, понедјелјак 4. sat у смјени 1. и 3. разреда.
3.b	Daliborka Šetka	SR - четвртак, 7. sat Информације – понедјелјак 4. sat
3.c	Mirta Lulić	SR – petak, 1. sat информације – понедјелјак, 3. sat (смјена 1. и 3. разреда)
3.d	Vesna Vuksanović	Sat razrednika: четвртак 2.sat Информације: четвртак, 3.sat (смјена 1. и 3. разреда)
4.a	Gordana Stilinović	SR – petak, 6. sat Информације – petak 4. sat

4.b	Gabrijela Jurić	Sat razrednika – srijeda, 7.sat, informacije –ponedjeljak, 3.sat u smjeni 2. i 4. razreda
4.c	Ines Jančula	SRZ - četvrtak, 7. sat, informacije – srijeda, 4. sat (smjena 2. i 4. razreda)

## Sati nastave za programe u školi

PREDMETNI KURIKULUMI	OPĆA GIMNAZIJA				JEZIČNA GIMNAZIJA				PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKA GIMNAZIJA			
	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA											
	RAZRED				RAZRED				RAZRED			
	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.
<b>OBVEZNI PREDMETI</b>												
Hrvatski jezik	14 0	14 0	14 0	12 8	14 0	14 0	14 0	12 8	140	140	140	128
I. strani jezik	10 5	10 5	10 5	96	14 0	14 0	14 0	12 8	105	105	105	96
II. strani jezik	70	70	70	64	14 0	10 5	10 5	96	70** *	70** *	70** *	64** *
Latinski jezik	70	70	-	-	70	70	-	-	70	70	-	-
Glazbena umjetnost	35	35	32	32	35	35	32	32	35	35	-	-
Likovna umjetnost	35	35	32	32	35	35	32	32	35	35	-	-
Psihologija	-	35	35	-	-	-	70	-	-	-	35	-
Logika	-	-	35	-	-	-	35	-	-	-	35	-
Filozofija	-	-	-	64	-	-	-	64	-	-	-	64
Sociologija	-	-	70	-	-	-	70	-	-	-	35	-
Povijest	70	70	70	96	70	70	70	64	70	70	70	64
Geografija	70	70	70	64	70	70	35	64	70	70	70	64
Matematika	14 0	14 0	10 5	96	10 5	10 5	10 5	96	140	140	175	160
Fizika	70	70	70	64	70	70	70	64	105	105	105	96
Kemija	70	70	70	64	70	70	70	64	70	70	70	64
Biologija	70	70	70	64	70	70	70	64	70	70	70	64
Informatika	70	-	-	-	-	70	-	-	70	70	70	64
Politika i gospodarstvo	-	-	-	32	-	-	-	32	-	-	-	32

Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	64	70	70	70	64	70	70	70	64
<b>IZBORNI PREDMET</b>												
Vjerouauk/Eti ka	35	35	35	32	35	35	35	32	35	35	35	32
Izborni predmet	-	70	70	64	-	-	-	-	-	-	-	-
Francuski jezik	-	-	-	-	-	-	70	64	-	-	-	-
Matematika	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	64
<b>DRUGI OBLCI NASTAVE</b>												
Sat razrednog odjela	35	35	35	32	35	35	35	32	35	35	35	32
<b>FAKULTATIVNA NASTAVA</b>												
DSD Njemačka jezična diploma	70	70	70	64	70	70	70	64	70	70	70	70
Financijska pismenost	-	35	70	-	-	35	70	-	-	35	70	-

## Ukupni broj sati prema zaduženjima

Predmet	R N	I N	Dod	Dop	Raz	INA	Vod	Fak	IK	ZNR	više	sat	Sin	spec	ŽSV	Bonus
Hrvatski jezik	64	4	0	2	4	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Likovna umjetnost	14	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Glazbena umjetnost	14	0	0	0	2	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Latinski jezik	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Engleski jezik	73	0	0	2	6	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	2
Njemački jezik	67	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0
Francuski jezik	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vjeronomauk	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Povijest	34	0	1	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Psihologija	7	2	0	0	0	0	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0
Filozofija	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Logika	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Etika	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sociologija	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TZK	32	6	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Biologija	32	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kemija	32	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Geografija	31	2	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Informatika	14	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	4	0	2	0	0
Fizika	36	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Matematika	58	8	0	2	2	0	0	3	0	0	0	0	3	0	0	0
<b>Ukupno</b>	<b>572</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>32</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>4</b>



## Tjedna zaduženja nastavnika

HRVATSKI JEZIK	
1. Vesna Vuksanović	3.a (4), 3.b (4), 3.c (4), 3.d(4) ( 16 sati) Razrednica 3.d (2 sata) Bonus 2 sata Ukupno: 20 sati
2. Anselma Salopek ( 41. Marina Maričić)	1.a (4), 1.b (4) ( 8 sati) 2.a (4), 2.b (4) ( 8 sati) Voditeljica smjene (3 sata) Dramska skupina – svi razredi ( 1 sat) Ukupno: 20 sati
3. Nikolina Mandić Matijević	2.c (4), 2.d (4) (8 sati) 4.a(4), 4.d(4) (8 sati) Dopunska nastava 4. razredi (2 sata) Razrednica 4.d (2 sata) Ukupno: 20 sati
4. Miro Šola	1.c (4), 1.d (4) ( 8 sati) 4.b (4), 4.c (4) ( 8 sati) Izborna nastava: Hrvatski jezik 3. b, c (2 sata) Izborna nastava: Hrvatski jezik 4. b, c (2 sata) Ukupno: 20 sati
GLAZBENA UMJETNOST	
5. Tomislav Ljepotić	1.a(1), 1.b(1), 1.c(1), 1.d(1) (4 sata) 2.a(1), 2.b(1), 2.c(1), 2.d(1) (4 sata) 3.b(1), 3.c(1), 3.d(1) (3 sata) 4.b(1), 4.c(1), 4.d(1) (3sata) Razrednik: 1.b (2 sata) Voditelj smjene (2 sata) Zbor (3 sata) Ukupno: 21 sat
LIKOVNA UMJETNOST	
6. Kristina Lovrić (42. Ana Dragić)	1.a(1), 1.b(1), 1.c(1), 1.d(1) (4 sata) 2.a(1), 2.b(1), 2.c(1), 2.d(1) (4 sata) 3.b(1), 3.c(1), 3.d(1) (3 sata) 4.b(1), 4.c(1), 4.d(1), (3 sata) Likovna skupina – svi razredi (1 sat) Ukupno: 15 sati
STRANI I KLASIČNI JEZIK	
7. Ive Zubčić Latinski jezik	1.a(2), 1.b(2), 1.c(2), 1.d(2) (8 sati) 2.a(2), 2.b(2), 2.c(2), 2.d (2) (8 sati)

	<b>Ukupno: 16 sati</b>
8. Gabrijela Jurić Engleski jezik	2.c E1 3 2.d E2N 3 4.b E1 3 4.b Raz. 2 4.c E2N 2 4.d E1 4 4.d E2N 3 4. r Dop. 2 <b>Ukupno 22 sata</b>
9. Goranka Šimić Engleski jezik	2.a E1 3 2.b E1 3 2.c E2P 2 2.d E1 4 <b>Ukupno 12 sati</b>
10. Danica Miloš Engleski jezik	1.b E1 3 1.a E1 3 1.c E2N 2 3.a E1 3 3.b E1 3 3.c E1 3 3.c E2N 2 Bonus 2 <b>Ukupno 21 sat</b>
11. Barbara Horvatović Krstevski Engleski i Njemački jezik	4.c NJ2P 2 4.c E1 3 IK DM 6 <b>Ukupno 11 sati</b>
12. Daliborka Šetka Engleski i Njemački jezik	1.c E1 3 1.d E1 4 1.c NJ2P 2 1.b NJ2P 2 1.d NJ2P 4 3.b NJ2P 2 3.b Raz 2 3.c NJ2P 2 <b>Ukupno 21 sat</b>
13. Silvija Profusek Engleski i Njemački jezik	2.b Raz 2 2.a,c NJ2P 2 2.d NJ2P 3 2.b NJ2P 2

	4.a E1 3 4.b NJ2P 2 4.c E2P 2 4.d E2P 3 4 DSD 2 <b>Ukupno 21 sat</b>
14. Viktorija Krbavac Njemački jezik	2. DSD 2 2.c NJ1 3 2.a,c NJ2N 2 2.d NJ1 4 2.d NJ2N 3 4.d NJ1 4 4.d NJ2P 3 <b>Ukupno 21 sat</b>
15. Tanja Schleis Njemački jezik	1.c NJ1 3 1.c NJ2N 2 1.d NJ2N 4 3.c NJ2N 2 3.d NJ2N 3 3. DSD 2 4.c NJ1 3 4.a,c NJ2N 2 <b>Ukupno 21 sat</b>
16. Magdalena Mehić Njemački jezik	1. DSD 2 3.d Nj2P 3 3.c NJ1 3 <b>Ukupno 8 sati</b>
17. Maja Papratović Engleski jezik	2.c E2N 2 3.d E1 4 <b>Ukupno 6 sati</b>
18. Vesna Poljak Francuski jezik	3.d F 2 4.d F 2 <b>Ukupno: 4 sata</b>
<b>VJERUNAUK</b>	
19. s. Gabrijela Tea Damjanović	1.a (1), 1.b (1), 1.c (1), 1.d (1), (4 sata) 2.a (1), 2.b (1), 2.c (1), 2.d (1), ( 4 sata) 3.a (1), 3.b (1), 3.c (1), 3.d (1), (4 sata) 4.a (1), 4.b (1), 4.c (1), 4.d (1), (4 sata) <b>Ukupno: 16 sati</b>
<b>POVIJEST</b>	
20. Dubravko Aladić	1.a (2), 1.b (2), 1.c (2), 1.d (2), (8 sati)

	4.b (3), 4.d (2) (5 sati) Dodatna nastava – svi razredi (1 sat) Razrednik: 1.c (2 sata) Ukupno: 16 sati
21. Ines Jančula	2.a (2), 2.b (2), 2.c (2), 2.d (2), (8 sati) 3.a (2), 3.b (2) 3.c (2), 3.d (2), (8 sati) 4.a (2), 4.c (3), (5 sati) Razrednica 4.c (2 sata) Ukupno: 23 sata
<b>PSIHOLOGIJA</b>	
22. Marko Raguž	2.b (1), 2.c (1), (2 sata) 3. a (1), 3.b (1), 3. c (1), 3.d (2), (5 sati) Izborna nastava 2. b, c (2 sata) Voditelj smjene: 3 sata Povjerenik zaštite na radu (2 sata) Ukupno: 14 sati
<b>FILOZOFIJA, LOGIKA I ETIKA</b>	
23. Matea Vndlja	Filozofija: 4.a (2), 4.b (2), 4.c (2), 4.d (2) (8 sati) Logika: 3.a (1), 3.b (1), 3.c (1), 3.d (1) (4 sata) Etika: 1.a (1), 1.c (1), 1.d (1), 2.a (1), 2.c (1), 3.c (1), 3.d (1) 4.a (1), 4.b (1), ( 9 sati) Tri i više predmeta 1 sat Ukupno: 22 sata
<b>SOCIOLOGIJA</b>	
24. Sanja Andrić (43. Stela Lešić)	3.a (1), 3.b (2), 3.c (2), 3.d (2) Ukupno: 7 sati
<b>POLITIKA I GOSPODARSTVO</b>	
25. Tomislav Kruljac	4.a (1), 4.b (1), 4.c (1), 4.d (1) Ukupno: 4 sata
<b>BIOLOGIJA I KEMIJA</b>	
26. Filip Babić Biologija	1.a (2), 1.b (2) 1.c (2), 1.d (2), (8 sati) 3.a (2), 3.b (2) (4 sata) 4.a (2), 4.b (2) 4.c (2), 4.d (2), (8 sati) Razrednik: 1.d razredu (2 sata) Ukupno: 22 sata
27. Ljiljana Medved Kemija	1.a (2), 1.b (2), 1.c (2), 1.d (2), (8 sati) 2.c (2), 2.d (2), (4 sata) 4.a (2), 4.b (2), 4.c (2), 4.d (2), (8 sati) Izborna nastava 2. b, c (2 sata) Ukupno: 22 sata
28. Sanja Mijakić	Biologija: 12 sati

Biologija i Kemija	2.a (2), 2.b (2), 2.c (2), 2.d (2), (8 sati) 3.c(2), 3.d(2), (4 sata) Kemija: 10 sati 2.a (2), 2.b (2), (4 sata) 3.a (2), 3.b (2), 3.c (2), (6 sati) Razrednik 2.d (2 sata) Ukupno: 24 sata
29. Miljenko Anić Kemija	3.d (2 sata)
<b>GEOGRAFIJA</b>	
30. Zvonimir Bušić	2.a (2), 2.b (2), 2.c (2), 2.d (2), (8 sati) 3.a (2), 3.b (2), (4 sata) 4.a (2), 4.b (2), 4.c (2), 4.d (2), (8 sati) Izborna nastava Geografije 3.b,c (2 sata) Ukupno: 22 sata
31. Jerko Vrbanec	1.a (2), 1.b (2), 1.c (2), 1.d (2), (8 sati) 3.c (2), 3.d (1), (3 sata) Razrednik 1.a (2 sata) Dodatna nastava – svi razredi 2 sata Ukupno: 15 sati
<b>INFORMATIKA</b>	
32. Vesna Tomić	Raspored sati (4 sata) 1.a (2), 1.b (2), 1.c (2), (6 sati) 2.a (2), 2.d (2), ( 4 sata) 3.a (2 sata) 4.a (2 sata) Razrednica 3.a (2 sata) Voditeljica specijalizirane učionice (2 sata) Ukupno: 22 sata
<b>FIZIKA</b>	
33. Spomenka Hardi	2.a (3), 2.b (2), 2.c (2), 2.d (2), (9 sati) 4.a (3), 4.b (2), 4.c (2), 4.d (2), (9 sati) Izborna nastava fizike 4. b, c razredi (2 sata) Voditeljica ŽSV-a (1 sat) Razrednica 2.a razredu (2 sata) Ukupno: 23 sata
34. Mirta Lulić	1.a (3), 1.b (2), 1.c (2), 1.d (2), (9 sati) 3.a (3), 3.b (2), 3.c (2), 3.d (2), (9 sati) Izborna nastava Fizike 3.b,c ( 2 sata) Razrednica 3.c razredu ( 2 sata) Ukupno: 22 sata
<b>MATEMATIKA</b>	
35. Magdalena Mikulić	1.a (4), 1.b (4), 1.c (4), 1.d (3), ( 15 sati) Ukupno: 15 sati
36. Gordana Stilinović	2.c (4), 2.d (3), (7 sati) 4.a (5), 4.b (3), 4.c (3), (11 sati) Razrednica 4.a (2 sata)

	<b>Ukupno: 20 sati</b>
37. Emina Lulić	<p>2.a (4), 2.b (4), (8 sati)          4.d (3), (3 sata)          Izborna nastava 2.a (2 sata)          Izborna nastava 4.a (2 sata)          Financijska pismenost 2.r ( 1)          Dopunska nastava za 4. razrede (2 sata)          Sindikalni povjerenik ( 3 sata)  <b>Ukupno: 21 sat</b></p>
38. Maja Drmić ( 44. Martina Klarić)	<p>3.a (5), 3.b (3), 3.c (3), 3.d (3), (14 sati)          Izborna nastava 1.a (2 sata)          Izborna nastava 3.a (2 sata)          Financijska pismenost 3.r (2)  <b>Ukupno: 20 sati</b></p>
<b>TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA</b>	
39. Mirela Šunda	<p>1.b (2), 1.c (2), (4 sata)          2.b (2), 2.c (2), (4 sata)          3.c (2), 3.d (2), (4 sata)          4.b (2), 4.c (2), (4 sata)          Izborna nastava 3.b,c (2 sata)          Voditeljica ŠSD „Mladost '96“ (2 sata)          Razrednica 2.c (2 sata)  <b>Ukupno: 22 sata</b></p>
40. Marko Müller ( 45. Bruno Kukučka)	<p>1.a (2), 1.d (2) (4 sata)          2.a (2), 2.d (2) (4 sata)          3.a (2), 3.b (2) (4 sata)          4.a (2), 4.d (2) (4 sata)          Izborna nastava 2.b,c (2 sata)          Izborna nastava 4.b,c (2 sata)          Pripravnik 2 sata  <b>Ukupno: 22 sata</b></p>

## Raspored zaduženja prema stranim jezicima

1.a E1 Miloš (3)	1.b E1 Miloš (3)  NJ2P Šetka (2)	1.c E1 Šetka (3)  NJ1 Schleis (3)  E2N Miloš (2)  NJ2P Šetka (2)  NJ2N Schleis (2)	1.d E1 Šetka (4)  NJ2P Šetka (4)  NJ2N Schleis (4)	DSD Mehić (2)
2.a E1 Šimić (3)	2.b E1 Šimić (3)  NJ2P Profusek (2)	2.c E1 Jurić (3)  Nj1 Krbavac (3)  E2P Papratović (2)  E2N Šimić (2)  NJ2N Krbavac (2)  NJ2P Profusek (2)	2.d E1 Šimić (4)  NJ1 Krbavac (4)  E1N Jurić (3)  Nj2N Krbavac (3)  NJ2P Profusek (3)	DSD Krbavac (2)
3.a E1 Miloš (3)	3.b E1 Miloš (3)  NJ2P Šetka (2)	3.c E1 Miloš (3)  Nj1 Mehić(3)  E2N Miloš (2)  NJ2P Šetka (2)  NJ2N Schleis (2)	3.d E1 Papratović (4)  NJ2P Mehić(3)  NJ2N Schleis ( 3)  F Poljak (2)	DSD Schleis (2)
4.a E1 Profusek (3)	4.b E1 Jurić (3)  NJ2P Profusek (2)	4.c E1 Krstevski (3)  NJ1 Schleis (3)  NJ2P Krstevski (2)  NJ2N Schleis (2)  E2N Jurić(2)  E2P Profusek (2)	4.d E1 Jurić (4)  NJ1 Krbavac (4)  NJ2P Krbavac (3)  E2N Jurić (3)  E2P Profusek(3)  F Poljak (2)	DSD Profusek (2)

## Broj učenika po razredima/skupinama stranih jezika

Ime i prezime nastavnika	Razred / broj učenika		
Gabrijela Jurić Engleski jezik	2.c	E1	10
	2.d	E2N	2
	4.b	E1	21
	4.c	E2N	4
	4.d	E1	16
	4.d	E2N	1
Goranka Šimić Engleski jezik	2.a	E1	18
	2.b	E1	22
	2.c	E2P	7
	2.d	E1	16
Danica Miloš Engleski jezik	1.b	E1	22
	1.a	E1	22
	1.c	E2N	1
	3.a	E1	12
	3.b	E1	23
	3.c	E1	21
Barbara Horvatović Krstevski Engleski i Njemački jezik	4.c	NJ2P	11
	4.c	E1	12
Daliborka Šetka Engleski i Njemački jezik	1.c	E1	21
	1.d	E1	13
	1.c	NJ2P	
	1.b	NJ2P	22
	1.d	NJ2P	10
	3.b	NJ2P	23
	3.c	NJ2P	17
Silvija Profusek Engleski i Njemački jezik	2.a,c	NJ2P	5
	2.d	NJ2P	9
	2.b	NJ2P	20
	4.a	E1	18
	4.b	NJ2P	21
	4.c	E2P	5
	4.d	E2P	2
Viktorija Krbavac Njemački jezik	2.c	NJ1	9
	2.a,c	NJ2N	7
	2.d	NJ1	2
	2.d	NJ2N	7
	4.d	NJ1	3
	4.d	NJ2P	16
Tanja Schleis	1.c	NJ1	1

Njemački jezik	1.a,c 1.d 3.a,c 3.d 4.c 4.c	NJ2N NJ2N NJ2N NJ2N NJ1 NJ2N	10 3 8 3 9 1
Magdalena Mehić	3.d	Nj2P	5
Njemački jezik	3.c	NJ1	2
Maja Papratović	2.c	E2N	5
Engleski jezik	3.d	E1	9
Vesna Poljak	3.d	F	9
Francuski jezik	4.d	F	19

## Izborna nastava

Predmet	Nastavnik	Razredi	Broj učenika
Matematika	Maja Drmić	1.a	13
Vjeronauk	Gabrijela Damjanović	1.a	20
Vjeronauk	Gabrijela Damjanović	1.b	21
Vjeronauk	Gabrijela Damjanović	1.c	22
Vjeronauk	Gabrijela Damjanović	1.d	12
Etika	Matea Vadlja	1.a	2
Etika	Matea Vadlja	1.c	1
Etika	Matea Vadlja	1.d	2
Matematika	Emina Lulić	2.a	18
Vjeronauk	Gabrijela Damjanović	2.a	19
Vjeronauk	Gabrijela Damjanović	2.b	20
Vjeronauk	Gabrijela Damjanović	2.c	18
Vjeronauk	Gabrijela Damjanović	2.d	19
Etika	Matea Vadlja	2.a	1
Etika	Matea Vadlja	2.c	1
Kemija	Ljiljana Medved	2.b,c	13
Psihologija	Marko Raguž	2.b,c	14
TZK	Marko Müller	2.b,c	19
Matematika	Maja Drmić	3.a	8
Vjeronauk	Gabrijela Damjanović	3.a	12
Vjeronauk	Gabrijela Damjanović	3.b	23
Vjeronauk	Gabrijela Damjanović	3.c	20
Vjeronauk	Gabrijela Damjanović	3.d	7
Etika	Matea Vadlja	3.c	3
Etika	Matea Vadlja	3.d	2
Hrvatski jezik	Miro Šola	3.b,c	11

Fizika	Mirta Lulić	3.b,c	12
TZK	Mirela Šunda	3.b,c	12
Geografija	Zvonimir Bušić	3.b,c	11
Matematika	Emina Lulić	4.a	18
Vjerouauk	Gabrijela Damjanović	4.a	18
Vjerouauk	Gabrijela Damjanović	4.b	18
Vjerouauk	Gabrijela Damjanović	4.c	21
Vjerouauk	Gabrijela Damjanović	4.d	19
Etika	Matea Vadlja	4.a	1
Etika	Matea Vadlja	4.b	3
Hrvatski jezik	Miro Šola	4. b, c	10
TZK	Marko Müller	4.b,c	19
Fizika	Spomenka Hardi	4.b,c	13

## Fakultativna nastava

Predmet	Razred i	Voditelj	Broj sati Tjedno/godišnje	Broj učenika
DSD	1.	Magdalena Mehić	2/70	12
DSD	2.	Viktorija Krbavac	2/70	13
Financijska pismenost	2.	Emina Lulić	1/35	24
DSD	3.	Tanja Schleis	2/70	10
Financijska pismenost	3.	Maja Drmić	2/70	10
DSD	4.	Silvija Profusek	2/64	9

## Dodatna i dopunska nastava te izvannastavne aktivnosti

Dodatna, dopunska, izvannastavna aktivnosti	Voditelj	Broj sati Tjedno/godišnje	Broj učenika
<b><i>Jezično – umjetničko područje</i></b>			
Dramska skupina - INA – svi razredi	Anselma Salopek, Marina Maričić	1/35	+/- 10

Hrvatski jezik - dopunska nastava 4. razredi	Nikolina Mandić Matijević	2/64	+/-40
Engleski jezik – dopunska nastava 4. razredi	Gabrijela Jurić	2/64	+/-40
<b><i>Glazbeno i likovno područje</i></b>			
Likovna skupina – dodatna nastava – svi razredi	Kristina Lovrić, Ana Dragić	1/35	+/- 10
Troglasni mješoviti zbor - svi razredi - INA	Tomislav Ljepotić	3/105	+/- 40
<b><i>Društveno- humanističko područje</i></b>			
Povijest – dodatna nastava – svi razredi	Dubravko Aladić	1/35	+/- 10
<b><i>Prirodoslovno – matematičko područje</i></b>			
Matematika – dopunska nastava 4. razredi	Emina Lulić	2/64	+/-30
Geografija – dodatna nastava – svi razredi	Jerko Vrbanec	2/70	+/- 10
<b><i>Sportsko područje</i></b>			
ŠSD „Mladost '96“ – INA	Mirela Šunda	2/70	+/- 80

## Europski projekti

Projekti koji su u tijeku:

- Shema školskog voća
- Učimo zajedno

Škola će se uključivati u projekte koje doprinose poboljšanju općih, materijalnih i odgojno-obrazovnih uvjeta odvijanja nastavnog procesa.

Interreg projekti, Erasmus + projekti, eTwinning projekti i drugi međunarodni projekti.

## Natjecanja i smotre

Prema katalogu koji utvrđuje AZOO u suradnji s MZO provode se natjecanja i smotre. Natjecanja i smotre provode se od školskog, gradskog, županijskog, međuzupanijskog i državnog.

U našoj školi provode se natjecanja i smotre iz sljedećih nastavnih predmeta: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Francuski jezik, LiDraNo, Povijest, Geografija, Informatika, Fizika, Biologija, Kemija, Matematika A i B, Latinski jezik, Filozofija, Likovna umjetnost, Crveni križ, Biosigurnost i biozaštita, Vjerouauk i Zbor.

Učenici i nastavnici također se uključuju u projekte i natjecanja koji se organiziraju tijekom školske godine, a nisu u organizaciji AZOO.

U ovoj će školskoj godini ŠSD „Mladost'96.“ sudjelovati u svim natjecanjima za koje bude mogao pripremiti i prijaviti ekipe.

## Kulturna i javna djelatnost

Kulturna i javna djelatnost naše škole ogledat će se u sljedećim sadržajima i oblicima rada:

- obilježavanje značajnih datuma u hrvatskoj povijesti i kulturi (Dan državnosti, blagdani: Božić, Uskrs, godišnjica rođenja A. G. Matoša i drugih značajnih hrvatskih osoba)
- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige
- razvijanju i njegovanju učeničkog stvaralaštva i sposobnosti sudjelovanjem u organiziranim manifestacijama i smotrama (Pokret „Znanost mладима“, „LiDraNo“, kros, kazalište, uređivanje panoa u školi, pripremanje prigodnih izložbi)
- suradnja s kulturnim institucijama u Đakovu (Radio Đakovo, Novi radio, Muzej Đakovštine, Spomen muzej biskupa J. J. Strossmayera, Nadbiskupija đakovačka i osječka, Teologija u Đakovu, Centar za kulturu Grada Đakova, Gradska knjižnica i čitaonica, Ogranak Matice hrvatske)
- obilježavanje Dana Škole – lipanj 2024. (Svečana akademija i kulturno-zabavni program, dodjela nagrade Gimnazije A. G. Matoša, podjela svjedodžbi za učenike 4. razreda)
- organizaciji stručnih predavanja i tribina
- organizacija susreta s kulturnim i znanstvenim djelatnicima
- pripremanju kazališnih predstava za učenike i javne nastupe
- sudjelovanje u organizaciji glazbenih večeri
- sudjelovanje u organizaciji javnih skupova (kulturnih, znanstvenih i stručnih)
- projekti u školi i izvan škole
- za ostale sadržaje kulturne i javne djelatnosti škole zadužuju se aktivi hrvatskog jezika - društvene grupe. Sukladno sadržaju javne djelatnosti mogu se uključivati i drugi stručni aktivi škole kao i pojedinci.

## Izleti, ekskurzije i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole

Ekskurzije se trebaju organizirati prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Za učenike Škole bit će organizirana izvanučionička nastava, školski izleti, školske ekskurzije, terenska nastava, škola u prirodi i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole su školska škola plivanja, posjet ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti.

Poslije svake od ovih ekskurzija se podnosi izvještaj.

Ekskurzije su stručno i pedagoški opravdane.

Ekskurzije, iako stručne, nisu obvezne, a financiraju ih roditelji.

Sve ekskurzije moraju imati razrađen plan – broj sudionika, cijenu, mesta i sadržaje posjeta muzejima, izložbama i sajmovima.

Sva izvanučionička nastava se organizira prema preporukama MZO.

## Državna matura

Zadaci ispitne koordinatorice za provedbu državne mature:

- prijavljivanje učenika za ispite državne mature i provjera prijava (konačna prijava)
- informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provedbe ispita državne mature (prisustvo satovima RO i roditeljskim sastancima te izvješća na Nastavničkom vijeću)
- planiranje provedbe ispita u školi (izrada rasporeda učenika po prostorijama i dežurstva nastavnika)
- informiranje učenika i nastavnika o ispitnim prostorijama i ispitnim mjestima, vremenu održavanja ispita, održavanju nastave na dane ispita i postavljanje obavijesti na oglasna mjesta u školi
- organizacija provedbe ispita:
  - priprema prostorija za održavanje ispita
  - primitak i provjera potpunosti i ispravnosti ispitnog materijala
  - sigurna pohrana ispitnog materijala
  - priprema i rasподjela materijala po ispitnim prostorijama
  - nadgledanje ispita
  - postupanje u posebnim situacijama (ispiti za učenike s posebnim potrebama, postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog materija ili otuđenja ispitnog materijala)
  - postupanje u slučaju bolesti učenika, postupanje u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na ispitima državne mature
  - prikupljanje žalbi učenika i njihovo rješavanje
- prikupljanje i otpremanje ispitnog materijala u NCVVO
- ispunjavanje svih obrazaca, upitnika i izvješća o provedbi ispita i njihova dostava u NCVVO
- analiza i interpretacija rezultata za školu, nastavnike i učenike
- praćenje svih informacija na internetskoj stranici NCVVO-a
- sudjelovanje na seminarima za ispitne koordinatorice
- ostali poslovi koje će u tijeku školske godine biti postavljeni od strane NCVVO-a
- 

## Poslovi i zadaci ispitnog povjerenstva

Za poslove priprema i drugih radnji u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi dužnost ravnatelja je imenovati školsko ispitno povjerenstvo.

Članovi imenovani u školsko ispitno povjerenstvo u šk. godini 2023./24. su:

- ravnatelj, Zlatko Mrkić, prof. – predsjednik
- Barbara Horvatović Krstevski, prof. – ispitni koordinator

- Gordana Stilinović, prof. – zamjenik ispitnog koordinatora
- Gabrijela Jurić, prof.
- Ines Jančula, prof.
- Nikolina Mandić Matijević, prof.
- Hrvoje Miletić, prof..

Poslovi su ispitnog povjerenstva:

- utvrđivanje preliminarnog i konačnog popisa pristupnika za polaganje ispita i dostavljanje popisa u NCVVO
- donošenje odluke o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni ili odjavi prijavljenih ispita državne mature, te o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita
- praćenje provedbe ispita državne mature
- zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita, prigovora pristupnika na ocjene i utvrđivanje opravdanosti prigovora. O svojoj odluci povjerenstvo obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar
- utvrđivanje ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita
- drugi poslovi koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

**Ispitno povjerenstvo dužno je biti nazočno na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature.**

Zadaće predsjednika ispitnoga povjerenstva jesu:

- osiguravanje pravilnosti provedbe ispita državne mature
- osiguravanje materijalnih uvjeta za provedbu
- sazivanje sjednica ispitnoga povjerenstva
- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora
- osiguravanje primjene ovoga Pravilnika
- skrb za tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu.

Poslovi i odgovornost ispitnoga koordinatora jesu:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita
- povrat ispitnih materijala Centru
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja

- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala
- savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira ispita izbornoga dijela državne mature
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature
- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima
- ispisivanje i podjela svjedodžbi i potvrda o državnoj maturi.

Provedbu ispita državne mature nadziru: ispitno povjerenstvo, voditelji ispitne prostorije, dežurni nastavnici, djelatnici Centra i druge osobe koje imenuje Centar odlukom ravnatelja Centra.

Voditelji ispitnih prostorija i dežurni nastavnici za ljetni i jesenski ispitni rok u šk. godini 2023./24. odabiru se iz reda nastavničkog vijeća Gimnazije, stručnih suradnika.

Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature u školskoj godini 2023./2024. objavljen je na stranicama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja. Kalendar i vremenik za prvi rok (ljetni rok) nalazi se na poveznici: [Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature u šk. god. 2023./2024. - prvi rok](#), a kalendar i vremenik za drugi rok (jesenski rok) nalazi se na poveznici: [Kalendar i vremenik provedbe ispita u šk. god 2023./2024. - drugi rok](#).

## Program rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće radi na sjednicama kojima rukovodi ravnatelj. Ravnatelj, početkom školske godine na sjednici Nastavničkog vijeća analizira upise, vrši podjelu razredništva i određuje početak nastave te rješava sva organizacijska pitanja u radu s učenicima.

Na sjednicama raspravlja o uspješnom ostvarenju odgoja i obrazovanja, kao i primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog i odgojnog rada. Na svojim sjednicama nakon svakog obrazovnog razdoblja, polugodišta i na kraju školske godine vrši analizu rada s učenicima i daje prijedloge za poboljšanje uspjeha i radne discipline učenika.

Na sjednicama Nastavničkog vijeća raspravlјat će se o provođenju državne mature.

Tijekom nastavne godine Nastavničko vijeće bit će upoznato sa svim naputcima Ministarstva.

Početkom 2. polugodišta Školsko ispitno povjerenstvo održat će sjednicu na kojoj će utvrditi pripreme za organizaciju i provedbu državne mature.

Isto tako utvrdit će za učenike koji su došli iz drugih država vrijeme polaganja diferencijalnih ispita iz pojedinih nastavnih područja, kao i odobravanje polaganja razrednih ispita, predmetnih ispita, dopunskog rada i popravnih ispita.

Sva organizacijska pitanja vezana za odvijanje redovnog nastavnog procesa, kao i eventualne probleme, rješavat će Nastavničko vijeće. Detaljna razrada po mjesecima bit će prezentirana u kalendaru poslova.

Kolektivno stručno usavršavanje za odgojno-obrazovne djelatnike ostvarit će se kroz nekoliko stručnih predavanja koja će realizirati profesori, stručni suradnici i ravnatelj škole.

## Plan i program rada razrednika

Cilj je rada razrednika dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu, zdrav rast i razvoj ka samostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina te puno ostvarenje učenikovih prava i obveza u školi. Taj cilj ostvaruje u suradnji s roditeljima učenika, nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom škole.

Područja rada razrednika:

- rad i suradnja s učenicima (vođenje razrednog odjela, individualan rad s učenicima)
- suradnja s roditeljima
- suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem
- organizacijski poslovi
- administrativni poslovi.

Suradnja s učenicima - vođenje razrednog odjela

Kvalitetno vođenje razrednog odjela podrazumijeva suradnički odnos s učenicima, empatiju, aktivno slušanje, odlučnost, djelotvorno rješavanje problema, razumijevanje, toleranciju i asertivnu komunikaciju.

Sat razrednika u planiranje odgojnog rada, kao i u njegovo ostvarivanje i vrednovanje neophodno je uključiti učenike. Poželjna emocionalna klima Sata razrednika jest klima povjerenja, međusobnog uvažavanja i poštovanja; klima u kojoj se učenici ugodno osjećaju i imaju doživljaj podrške, osjećaj da su prihvaćeni i da pripadaju razrednom odjelu. Ukoliko je potrebno, razrednik pruža pomoć učenicima u uspostavljanju međusobnih kvalitetnih odnosa.

Na prvom satu razrednika svake školske godine razrednik upoznaje učenike s Kućnim redom, pravima i obvezama učenika prema Statutu škole, kriterijima ocjene vladanja, s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. Također se svake školske godine bira predsjednik razreda, zamjenik predsjednika i blagajnik.

Za uspješno vođenje razrednog odjela izuzetno je važno njegovo kontinuirano praćenje i analiziranje.

Analiza odgojno-obrazovne situacije razrednog odjela obuhvaća praćenje:

- postignuća učenika
- ponašanja učenika – međusobni odnosi, pridržavanje pravila kućnog reda, izvršavanje učeničkih obveza
- učenika s posebnim potrebama
- zdravstvenog stanja učenika
- uključenosti učenika u dodatnu, dopunska, izbornu i fakultativnu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- obiteljske situacije .

Individualni rad s učenicima

- pružanje pomoći učenicima s teškoćama u učenju, ponašanju, obiteljskom krugu i učenicima sa zdravstvenim tegobama
- pružanje podrške i pomoći darovitim učenicima
- upoznavanje i poticanje .

Suradnja s roditeljima podrazumijeva međusobno partnerstvo, povjerenje i razumijevanje.

Roditeljski sastanci održavaju se minimalno tri puta tijekom školske godine.

Sadržaj rada:

- pedagoške situacije razrednog odjela
- pedagoške teme (izlaganja, pedagoške radionice)
- obavještavanje roditelja o postignućima i ponašanju učenika
- prikupljanje podataka o učenicima.

Razrednici pozivaju roditelje na razgovor službenim pozivom, prema potrebi.

Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima te ravnateljem škole uključuje:

- pripremanje i vođenje sjednica Razrednih vijeća
- individualne razgovore s nastavnicima članovima Razrednih vijeća (prema potrebi)
- upoznavanje Razrednog vijeća s eventualnim teškoćama pojedinih učenika (razvojnim, zdravstvenim, obiteljskim)
- sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća
- pedagoške mjere, pohvale i nagrade
- razredne i predmetne ispiti, razlikovne ispiti, dopunski rad, popravne ispite
- pisane provjere znanja – izbjegavanje preopterećenosti učenika
- preventivne programe
- projekte
- kulturnu i javnu djelatnost škole .

Organizacijski su poslovi:

- izleti i ekskurzije
- kulturne, zabavne i sportske aktivnosti
- humanitarne akcije.

Administrativni su poslovi razrednika:

- vođenje razredne knjige (e-Dnevnika) - upis podataka o učenicima, upis članova Razrednog vijeća, upis nastavnih predmeta, opći uspjeh učenika, vladanje učenika, označavanje nastavnih radnih dana, praćenje održanih i neodržanih sati tijekom radnog tjedna, praćenje izostanaka učenika, pisanje zapisnika sa svih sjednica, sastanaka i obavljenih razgovora, evidencija suradnje s roditeljima, evidencija ostvarivanja programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja
- unos podataka u Matičnu knjigu, e-Maticu i Registrar učenika
- svjedodžbe učenika, prijepis ocjena
- zapisnici razrednih, predmetnih, razlikovnih i popravnih ispita
- vođenje učeničkih dosjea s odgovarajućim dokumentima i listama praćenja.

## Okvirni plan i program Sata razrednika

Razrednici u suradnji s učenicima i stručnim suradnicima izrađuju okvirni plan i program Sata razrednika koji oplemenjuju tijekom nastavne godine prema potrebama i interesima učenika i aktualnim društvenim događanjima.

Razrednici predlažu učenicima teme prema okvirnom programu na prvim Satima razrednika koji zatim oblikuju s učenicima prema njihovim interesima i značajnim datumima koji se obilježavaju u školi. Izrađeni okvirni plan i program Sata razrednika dio je godišnjeg plana i programa rada škole. Planirane teme na Satima razrednika ostvaruju se radom u radionicama, iskustvenim učenjem, igranjem uloga - simulacijom različitih situacija, debatom, radom u skupinama, radom u paru, istraživačkim radom, što ovisi o sposobnostima i afinitetima razrednika i učenika te različitim objektivnim mogućnostima u školi.

### 1. RAZREDI

	<b>RUJAN</b>
	Upoznavanje učenika i razrednika
	Kućni red škole, etički kodeks, pravilnici
	Uspostava razredne klime i discipline
	Radionica knjižničara - Upoznavanje s radom knjižnice
	<b>LISTOPAD</b>
	Nova škola - izazovi i odluke koje donosimo (ZO)
	Učiti kako učiti
	Motivacija za učenjem
1.	Radionica psihologinje – Slika o sebi
	<b>STUDENI</b>
	Prevencija nasilja u različitim okolnostima (ZO)
	Obilježavanje Dana pada Vukovara
	Mjesec borbe protiv ovisnosti
2.	Radionica pedagoginje – Stilovi učenja
	<b>PROSINAC</b>
	Razvoj slike o sebi
	Prihvatanje različitosti
3.	Važnost djelovanja u zajednici
	<b>SIJEČANJ</b>
	Živjeti zdravo - prehrambeni stilovi (ZO)
	Važnost tjelesnog, mentalnog i socijalnog zdravlja
4.	Epidemija pametnih telefona
	<b>VELJAČA</b>
	Vršnjački odnosi - vršnjački pritisak
5.	Prijateljstvo, ljubav i zaljubljenost
6.	Bonton u svakodnevnoj komunikaciji
7.	Radionica knjižničara - Zavičajna književnost
	<b>OŽUJAK</b>
	Svjetski dan nepušenja - utjecaj ovisnosti na život pojedinca (ZO)

	Moja uloga u lokalnoj zajednici - kako se mogu uključiti (GO)
	Prevencija vršnjačkog nasilja
8.	Radionica pedagoginje - Posljedice ovisnosti o alkoholu
	<b>TRAVANJ</b>
	Dan planeta Zemlje - ekologija
	Odgovorno spolno ponašanje (ZO)
	Radionica psihologinje - Samopoštovanje i samoefikasnost
	<b>SVIBANJ</b>
	Spolna/rodna ravnopravnost
	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru (ZO)
9.	Važnost sporta i kretanja
	<b>LIPANJ</b>
	Zaštita ljudskih prava u zajednici (ravnopravnost spolova) (GO)
	Dan škole - sudjelovanje u radionicama
10.	Evaluacija uspjeha i postignuća tijekom nastavne godine

## 2. RAZREDI

	<b>RUJAN</b>
	Kućni red, Etički kodeks, Pravilnici
	Uspostavljanje razredne discipline
	Kultura škole (ZO)
1.	Radionica knjižničara – Kultura i povijest škole
	<b>LISTOPAD</b>
	Kako koristim slobodno vrijeme (ZO)
	Odgovoran odnos prema vlastitom zdravlju i prehrani
2.	Prevencija zdravlja
3.	Radionica psihologinje – Emocionalna pismenost
	<b>STUDENI</b>
	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve domovinskog rata
	Tolerancija
4.	Radionica pedagoginje – Kockanje mladih
5.	Interliber
	<b>PROSINAC</b>
	Načini rješavanja sukoba
	Komunikacijske vještine
	Prepoznavanje i izražavanje osjećaja
	<b>SIJEČANJ</b>
	Utjecaj društvenih mreža na život srednjoškolca
	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti 1.dio ZO
	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti 2.dio
	<b>VELJAČA</b>
	Očekivanja i prava u vezi
	Nasilje u vezama

	Spolna i rodna ravnopravnost
6.	Radionica knjižničara – Izvori informacija
	<b>OŽUJAK</b>
	Kockanje i klađenje adolescenata i mladih
	Kako reći „ne“ - razvijanje asertivnosti
7.	Moj doprinos životu i radu škole
8.	Radionica pedagoginje – Ovisnost o internetu
	<b>TRAVANJ</b>
	Čuvam svoj planet (Dan planeta Zemlje)
9.	Tolerancija (prihvaćanje različitosti)
10.	Radionica psihologinje – Komunikacijske vještine
	<b>SVIBANJ</b>
	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (1. dio) ZO
	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje (2. dio) ZO
11.	Moj doprinos školi
	<b>LIPANJ</b>
12.	Ljudsko dostojanstvo, vrijedanje, sramoćenje i govor mržnje (medijska pismenost)
13.	Dan škole – sudjelovanje u radionicama
	Evaluacija uspjeha i postignuća tijekom nastavne godine

### 3. RAZREDI

	<b>RUJAN</b>
	Kućni red, etički kodeks, pravilnici
	Razvoj pozitivnih odnosa - poticanje empatije
	Prepoznavanje i izražavanje osjećaja - važnost osobnog razvoja
1.	Radionica knjižničara – Wikipedija i referentna zbirka
	<b>LISTOPAD</b>
	Pravilna prehrana kod povećanih tjelesnih i umnih napora ZO
	Važnost mentalnog zdravlja
2.	Prevencija zdravlja
3.	Radionica psihologinje – Mentalno zdravlje
	<b>STUDENI</b>
	Ljudska prava (GO) GOO priručnik za nastavnike
	Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život i karijeru
4.	Radionica pedagoginje – Medijska pismenost
5.	Interliber
	<b>PROSINAC</b>
	Empatija i asertivnost
	Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama (ZO)
6.	Uključivanje u humanitarne aktivnosti škole
	<b>SIJEČANJ</b>
	Planiranje budućnosti
	Volontiranje kao oblik doprinosa društvenoj zajednici

7.	Komunikacija (loš slušatelj – dobar slušatelj)
	<b>VELJAČA</b>
	Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje ZO
	Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava ZO
8.	Ekologija i ekološka osviještenost
9.	Radionica knjižničara – Promocije knjiga
	<b>OŽUJAK</b>
	Alkohol i promet ZO
	Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima ZO
	Diskriminacija (pojam i oblici)
10.	Radionica pedagoginje – Postavljanje ciljeva
	<b>TRAVANJ</b>
	Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina 1.dio
	Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina 2.dio
	Radionica psihologinje – Vježbe za očuvanje mentalnog zdravlja
	<b>SVIBANJ</b>
	Bonton i sigurnost na internetu (medijska pismenost, GO)
31.	Nasilje na stadionima/Kultura navijanja
32.	Priprema za maturalno putovanje
	Prevencija rizičnih ponašanja (maturalno putovanje) ZO
	<b>LIPANJ</b>
34.	Prevencija korištenja opojnih sredstava
35.	Evaluacija uspjeha i postignuća tijekom nastavne godine

#### 4. RAZREDI

<b>RUJAN</b>
Kućni red, etički kodeks, pravilnici
Višedimenzionalni model zdravlja (ZO)
Radionica knjižničara – Priprema za DM (Hrvatski jezik)
<b>LISTOPAD</b>
Živjeti zdravo - informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija - oglašavanje i marketing ZO
Deklaracija o ljudskim pravima (GO)
Prevencija zdravlja
Radionica psihologinje – Izbor karijere
<b>STUDENI</b>
Mjesec borbe protiv ovisnosti (izabratи bilo što)
Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Vukovara
Interliber
Radionica pedagoginje – Planiranje budućnosti
<b>PROSINAC</b>
Unapređivanje komunikacijskih vještina (verbalna i neverbalna)
Stereotipi i predrasude

	Uključivanje u humanitarne aktivnosti u školi
	<b>SIJEČANJ</b>
	Prevencija nasilja u mladenačkim vezama
	Ravnopravnost spolova
	Životne vještine (koraci pri donošenju odluka, ciljevi i kako ih mudro postaviti, savjeti za život)
	<b>VELJAČA</b>
	Odgovorno spolno ponašanje
	Prevencija mentalnog zdravlja
	Prvi put biram (prava i obveze punoljetnih birača; aktivno i pasivno biračko pravo; vrste izbora; izborni proces; popis birača)
	Radionica knjižničara – Završni pregled rada Hrvatskog jezika i književnosti
	<b>OŽUJAK</b>
	Zašto volontirati
	Prava i obveze punoljetnih birača, aktivno i pasivno biračko pravo
	Moje mjesto u društvu (GO)
	Radionica pedagoginje – Svet rada
	<b>TRAVANJ</b>
	Planiranje budućnost - kratkoročni i dugoročni ciljevi za budućnost
	Radionica psihologinje – Pogled u budućnost
	Profesionalna orientacija 1. dio
	Profesionalna orientacija 2. dio
	<b>SVIBANJ</b>
	Priprema za ispite Državne mature – ispit zrelosti
	Norijada – preuzimanje odgovornosti za svoje ponašanje
	Evaluacija uspjeha i postignuća tijekom srednjoškolskog obrazovanja

## Plan i program rada Razrednih vijeća

Razredna vijeća posebnu pozornost posvećuju sljedećoj problematici:

- odgoj i obrazovanje učenika u razrednom odjelu
- skrb o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- plan izleta i ekskurzija razrednog odjela
- analiza uspjeha učenika - opći uspjeh, uspjeh po nastavnim predmetima
- analiza ponašanja učenika - pedagoške mjere
- učenici s teškoćama, nadareni učenici
- suradnja s roditeljima.

Sjednice Razrednih vijeća planirane su krajem prvog polugodišta te sredinom i krajem drugog polugodišta (u svibnju za završne razrede i u lipnju za 1., 2. i 3. razrede). U srpnju su planirane sjednice Razrednih vijeća nakon održanog dopunskog rada.

Sjednice Razrednih vijeća, prema potrebi i aktualnoj problematiki pojedinog razreda, sazivaju se i održavaju tijekom školske godine na poziv razrednika.

## Plan rada Vijeća roditelja

U školi se osniva Vijeće roditelja. Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika svakog razrednog odjela. Članovi Vijeća roditelja biraju se na prvom roditeljskom sastanku roditelja prvoga razreda. Mandat izabranog člana Vijeća roditelja traje do prestanka statusa učenika škole čiji je roditelj izabran.

Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada Škole, što je predviđeno za sjednicu vijeća do 7. listopada 2023.

Vijeće roditelja raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada škole.

Nadalje, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i života Škole te obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom.

U veljači 2024. godine planirana je sjednica vezana za izvješće o uspjehu učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja i analiza izostanaka, suradnja obitelji i škole s ciljem smanjivanja broja izostanaka; prijedlozi i mišljenja roditelja o uspjehu u odgojno-obrazovnom radu, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

Tijekom školske godine prema problematici i iskazanim potrebama saziva se Vijeće roditelja s ciljem poticanja uključivanja roditelja u pokretanje inicijative za akcije vezane uz unaprjeđivanje rada i uređenje škole.

## Plan i program rada Vijeća učenika

U školi se konstituira Vijeće učenika.

Učenici svake školske godine na satu razrednika biraju jednog člana (u pravilu predsjednika razreda) u Vijeće učenika škole. Vijeće učenika se konstituira izborom predsjednika.

Sjednice saziva predsjednik ili ravnatelj škole.

Sjednicama Vijeća učenika nazočni su ravnatelji i stručni suradnici.

Tijekom školske godine planirane su tri sjednice Vijeća učenika, sljedećim redom:

1. Plan i program rada Vijeća učenika (listopad 2023.)

- analiza uspjeha školske godine 2022./2023.
- evaluacija rada Vijeća učenika u šk. g. 2022./2023.
- prijedlozi učenika za unaprjeđenje rada škole

2. Izvješće o uspjehu, izostancima i odgojnim mjerama tijekom prvog polugodišta

### 3. Analiza rada i provedenih odgojno-obrazovnih aktivnosti

- pedagoške mjere, pohvale i nagrade (svibanj 2024.)

Prema potrebi tijekom školske godine predsjednik Vijeća učenika i/ili ravnatelj mogu sazvati sastanak Vijeća.

Vijeće učenika :

- raspravlja o ostvarivanju prava i obveza učenika
- raspravlja o ostvarivanju odredbi Pravilnika o ocjenjivanju učenika
- raspravlja o problemima u odgojno-obrazovnom procesu
- raspravlja o povredama dužnosti i neispunjavanju obveza, te daje mišljenja o primjeni pedagoških mjeru
- raspravlja o izostancima učenika iz škole i mjerama sprečavanja neopravdanih izostanaka
- daje mišljenje o mjerama poticanja i nagrađivanja učenika
- daje prijedloge za osnivanje sekcija i drugih oblika kulturno-umjetničkog, športskog i tehničkog sadržaja
- predlaže mјere za njegovanje i promicanje humanih odnosa među učenicima
- raspravlja o disciplini učenika, te naknadama šteta
- odlučuje o organizaciji radnih akcija oko uređenja škole
- raspravlja o drugim pitanjima života i rada škole
- imenuje učenike iz reda Vijeća učenika koji će sudjelovati u radu stručnih tijela kada se raspravlja o pravima i obvezama učenika.

Prema članku 71. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi predstavnik učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

## Plan i program rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	
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 kurikuluma	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima 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
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada škole).	IX – VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	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 prijevoza i prehrane učenika	IX – VII

2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. 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 učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i 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 i VIII
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	
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 i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, 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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALnim TIJELIMA ŠKOLE</b>	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII

<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesecna planiranja s učiteljima 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 učitelja i stručnih suradnika	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-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 finansijskog 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-Maticu	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	

7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	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 Uredom državne uprave	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-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
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	

9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI

## Program rada stručne suradnice – pedagoginje

		<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U 2023./2024. GODINI</b>
PODRUČJE RADA	<b>1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma</b>	
ZADACI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoginje</li> <li>- izrada školskog kurikuluma</li> <li>- izrada i izvještaj individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog suradnika pedagoga</li> <li>- sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole</li> </ul>	
SADRŽAJ		
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni rad, rad u paru i timski rad</li> </ul>	
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj, psihologinja, nastavnici</li> </ul>	
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	<p>I</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, rujan</li> </ul>	
VREDNOVANJE		
PODRUČJE RADA	<b>2. RAD S UČENICIMA</b>	
ZADACI	<b>2.1. Ispitati potrebe i očekivanja učenika u novoj školskoj godini</b>	
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje s učenicima prvih razreda i sastavom razreda s ciljem podrške, pomoći i usmjeravanja učenika u radu i osobnom razvoju</li> <li>- poučavanje učenika 1. razreda o strategijama prilagodbe na novu školu</li> <li>- praćenje rezultata učenika</li> <li>- procjena potreba učenika kroz individualni rad</li> <li>- sudjelovanje na Vijeću učenika</li> </ul>	
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni, timski rad, razgovor i pedagoške radionice</li> <li>- intervju, anketa</li> </ul>	
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razrednici, učenici, psihologinja, nastavnici, roditelji, liječnica školske medicine</li> </ul>	
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	<p>I</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>	
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- povratne informacije učenika</li> </ul>	
ZADACI	<b>2.2. Raditi na prevenciji neprihvatljivih ponašanja učenika</b>	

SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i individualni rad s učenicima s ciljem prevencije nepoželjnih ponašanja učenika, u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu</li> <li>- provođenje preventivnih programa „prevencija nasilja“</li> <li>- pružanje stručne pomoći učenicima s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima</li> <li>- obilježavanje Dana ružičastih majica</li> <li>- rad s učenicima koji se javljaju samoinicijativno</li> <li>- individualni rad s učenicima koje upućuju roditelji, razrednici ili drugi nastavnici</li> <li>- poučavanje učenika o postupcima/tehnikama rješavanja problema</li> <li>- stvaranje svjesnosti o različitim oblicima rizičnog ponašanja kroz pružanje informacija u pisanim i usmenom obliku</li> <li>- primjena intervencijskih mjer u kriznim situacijama</li> </ul>
	<p><i>B.1.1.A.- Razlikuje primjерено od neprimjerenog ponašanja  B.1.1.B – Prepoznaje nasilje u stvarnome i virtualnome svijetu.</i></p> <p><i>B.1.2.A – Prilagođava se novome okružju i opisuje svoje obaveze i uloge  B.1.2.B – Razlikuje osnovne emocije i razvija empatiju  B.1.2.C – Prepoznaje i uvažava različitosti  B.1.3.B – Opisuje i nabraja aktivnosti koje doprinose osobnome razvoju  ikt A.5.4. – Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš</i></p> <p><i>uku B.4/5.1.-1. Planiranje  Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.</i></p> <p><i>Analizira zahtjeve zadataka i situacije učenja i realistično ih procjenjuje, uzimajući u obzir svoje sposobnosti, preferencije i ciljeve učenja, procjenjuje što zna, a što tek treba naučiti, postavlja dostižne ciljeve učenja prema pojedinim područjima učenja i predmetima i određuje kriterije uspješnosti, procjenjuje trud i vrijeme potrebno za ostvarivanje ciljeva, fleksibilan je u postavljanju ciljeva učenja koji su relevantni i vremenski izvedivi. S obzirom na zahtjeve zadataka i situaciju učenja, razmatra moguće pristupe i strategije učenja, odabire najprikladnije i primjenjuje ih učinkovito, izrađuje kratkoročni i dugoročni plan učenja i svoje učenje organizira u skladu s njim, vrednuje svoj plan, fleksibilno ga mijenja i uočava dobrobiti planiranja.</i></p> <p><i>osr C.4.1. – Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.</i></p> <p><i>Povezuje utjecaj medija i društvenih mreža na donošenje odluka mladih. Odupire se negativnim pritiscima u društvu</i></p> <p><i>Prepoznaje društvene situacije koje mogu ugroziti sigurnost pojedinca i njegov integritet. Prepoznaje različite oblike nasilja u mladenačkim vezama. Prepoznaje međuvršnjačko nasilje i njegove negativne posljedice.</i></p> <p><i>osr. C.5.1. – Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. Sigurno se služi društvenim mrežama i medijima i kritički ih procjenjuje.</i></p>
ISHODI POVEZANI S MEĐUPREDMET NIM TEMAMA	

OBLICI I METODE RADA	- rad u paru, individualni rad, razgovor, demonstracija, igra, istraživanje
SURADNICI	- razrednici, nastavnici, psihologinja, ravnatelj, roditelji učenika
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	I - škola, tijekom godine
VREDNOVANJE	- broj posjeta pedagoginji te zadovoljstvo učenika suradnjom
ZADACI	<b>2.3. Poučavati učenike efikasnim tehnikama učenja</b>
SADRŽAJ	- ispitivanje navika učenja, organizacije učenja te motivacije učenika za učenjem na početku školske godine  - poučavanje o tehnikama i načinima učenja
ISHODI POVEZANI S MEĐUPREDMET NIM TEMAMA	<i>uku B.4/5.4. – 4- Samovrednovanje/samoprocjena</i> <i>Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</i> <i>uku C. 4/5.2. – 2. Slika o sebi kao učeniku</i> <i>Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju</i> <i>uku B.4/5.3 – 3. Prilagodba učenja</i> <i>Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.</i> <i>uku D.4/5.1. – 1. Fizičko okružje učenja</i> <i>Učenik stvara prikladno fizičko okružje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije.</i> <i>uku. A.4/5.4. – 4. Kritičko mišljenje – Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</i> <i>Pri razmatranju nekog problema ili ideje samostalno analizira i procjenjuje važnost i točnost informacija. Autonomno i odgovorno oblikuje svoje mišljenje.</i> <i>pod A.1.3. – Upoznaje mogućnosti osobnog razvoja (razvoj karijere, profesionalno usmjeravanje).</i> <i>uku c.4/5.4.- 4. Emocije</i> <i>Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.</i>
OBLICI I METODE RADA	- frontalni i individualni rad  - usmeno izlaganje, anketa, letak
SURADNICI	- psihologinja, razrednici
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	I - škola, tijekom godine
VREDNOVANJE	- evaluacija učenika o provedenim aktivnostima
ZADACI	<b>2.4. Jačati komunikacijske i socijalne vještine</b>
SADRŽAJ	- praćenje osobnog i socijalnog razvoja (upravljanje sobom, upravljanje osobnim i profesionalnim razvojem, povezivanje s drugima, aktivno građanstvo)  - sudjelovanje u provođenju GOO

	- individualni ili grupni trening vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina
OBLICI I METODE RADA	- individualan rad, razgovor, pedagoška radionica
SURADNICI	-psihologinja, razrednici, predmetni profesori, stručnjaci edukacijsko rehabilitacijskog profila
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	- škola, tijekom godine
VREDNOVANJE	- samoprocjena učenika o vlastitom napretku
ZADACI	<b>2.5. Raditi na profesionalnom priopćavanju i usmjeravanju učenika</b>
SADRŽAJ	- profesionalno informiranje učenika 3. i 4. razreda
	- individualni rad s učenicima u svrhu profesionalne orientacije
	- provođenje pedagoških radionica na temu <i>Kako odabrati zanimanje u skladu s osobnošću, interesima i sposobnostima</i> , uz podjelu informativnih materijala
	- sudjelovanje u organizaciji prezentacija fakulteta
	- predavanje o državnoj maturi, zahtjevima fakulteta, tržištu rada i pripremi za donošenje profesionalne odluke
OBLICI I METODE RADA	- individualan rad, frontalni rad, metoda usmenog razgovora, pedagoške radionice
SURADNICI	- psihologinja, razrednici, predmetni profesori, predstavnici fakulteta, stručna služba Zavoda za zapošljavanje
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	- škola, tijekom godine
VREDNOVANJE	Zadovoljstvo učenika nakon održanog informiranja/predavanja
ZADACI	<b>2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>
SADRŽAJ	- sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika
	- briga za socijalne odnose u razrednim odjelima
	- rad na humanizaciji međuljudskih odnosa; suradnja i tolerancija među učenicima
	- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i pomoći učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba
	- uvažavanje i zastupanje prava učenika
OBLICI I METODE RADA	- individualan rad, metoda usmenog razgovora, pedagoške radionice
SURADNICI	- psihologinja, razrednici, liječnica školske medicine
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	- škola, tijekom godine

VREDNOVANJE	
PODRUČJE RADA	<b>3. RAD S NASTAVNICIMA, RAZREDNICIMA I PRIPRAVNICIMA</b>
ZADACI	<b>3.1. Pružiti stručnu pomoć i podršku nastavnicima/pripravnicima</b>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i poticanje nastavnika na permanentna stručna usavršavanja</li> <li>- poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika poučavanja</li> <li>- pružanje pomoći u programiranju nastavnih sadržaja</li> <li>- poticanje i podržavanje nastavnika u primjeni suvremenih metoda rada te obogaćivanju komunikacijskih vještina</li> <li>- stručno-metodička podrška nastavnicima u ostvarivanju ciljeva i zadaća NOK-a, predmetnih kurikuluma i međupredmetnih tema</li> <li>- tijekom godine</li> <li>- pružanje pomoći i podrške razrednicima</li> <li>- sudjelovanje u uvođenju u rad nastavnika pripravnika</li> <li>- upoznavanje nastavnika pripravnika s Nastavnim planom gimnazija i predmetnim kurikulumom</li> <li>- izrađivanje programa stažiranja pripravnika</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- timski rad, razgovor</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nastavnici, razrednici, ravnatelj, psihologinja, mentori, voditelji školskih stručnih aktivnosti</li> </ul>
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	I <ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- broj kontakata s nastavnicima i povratne informacije o suradnji</li> </ul>
ZADACI	<b>3.2. Rad s nastavnikom u području prepoznatih poteškoća učenika</b>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni rad s nastavnikom s ciljem razumijevanja potreba učenika i njegovih specifičnih poteškoća</li> <li>- individualni rad s nastavnicima na osobnim načinima rada s učenicima</li> <li>- pomoć nastavnicima u primjeni individualiziranih metoda poučavanja za učenike s teškoćama u razvoju</li> <li>- sudjelovanje u donošenju mjera za poboljšanje rezultata i odnosa u razredu</li> <li>- planiranje i koordinacija aktivnosti u okviru kurikuluma zdravstvenog odgoja</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- timski rad, razgovor</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nastavnici, psihologinja, ravnatelj</li> </ul>
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	I <ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- broj kontakata s nastavnicima te ostvarenje planiranih aktivnosti</li> </ul>

ZADACI	<b>3.3. Obrazovanje nastavnika</b>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na Nastavničkom vijeću i Školskim stručnim vijećima s temama vezanim uz NOK</li> <li>- sudjelovanje na stručnim aktivima prema pozivu aktiva</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- frontalni i grupni rad, usmeno izlaganje, razgovor, demonstracija</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj, stručni suradnici psihologinja i knjižničar</li> </ul>
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evaluacija sudionika predavanja</li> </ul>
PODRUČJE RADA	<b>4. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA</b>
ZADACI	<b>4.1. Suradnja u svrhu zajedničkog djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole</b>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma te u pripremi organizacije nastave</li> <li>- sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole</li> <li>- sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovne situacije i pripremi plana odgojno-obrazovnog djelovanja</li> <li>- periodične analize ostvarenih rezultata te izostanaka učenika</li> <li>- sudjelovanje u analizi kurikulumskog planiranja</li> <li>- sudjelovanje u timskom planiranju i programiranju projekata i akcijskih istraživanja</li> <li>- suradnja u kritičkom promišljanju unapređenja rada škole</li> <li>- suradnja na provedbi školskog preventivnog programa</li> <li>- suradnja u profesionalnom usmjeravanju učenika</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- timski rad, rad u paru, razgovor, rješavanje problema, kritičko mišljenje</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razrednici, nastavnici, mentori, učenici, administrativno i stručno osoblje škole</li> </ul>
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ostvarenje planiranih aktivnosti</li> </ul>
PODRUČJE RADA	<b>5. RAD S RODITELJIMA</b>
ZADACI	<b>5.1. Utvrđivanje stanja učenika</b>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju problema odrastanja adolescenata</li> </ul>

	- utvrđivanje stanja učenika ili obiteljske situacije kroz provođenje intervjuja s roditeljima
OBLICI I METODE RADA	- razgovor, predavanje na roditeljskim sastancima
SURADNICI	- ravnatelj, psihologinja, roditelji učenika, razrednici i predmetni profesori
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	- škola, tijekom godine
VREDNOVANJE	- broj ostvarenih individualnih kontakata i povratne informacije
ZADACI	<b>5.2. Rad s roditeljima na području prepoznatih poteškoća</b>
SADRŽAJ	- individualni savjetodavni rad s roditeljima o vještinama roditeljstva i načinima suočavanja s prepoznatim teškoćama
OBLICI I METODE RADA	- rad u paru, razgovor
SURADNICI	- ravnatelj, psihologinja, roditelji učenika, razrednici
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	- škola, tijekom godine
VREDNOVANJE	- broj ostvarenih individualnih kontakata i povratne informacije
ZADACI	<b>5.3. Obrazovanje roditelja</b>
SADRŽAJ	- sudjelovanje na roditeljskim sastancima s temama iz odgoja i obrazovanja - poučavati o problemima odrastanja adolescenata - predavanje o zahtjevima fakulteta, tržištu rada i pripremi za donošenje profesionalne odluke - sudjelovanje u roditeljskim sastancima prema pozivu razrednika i drugih stručnih suradnika
OBLICI I METODE RADA	- frontalni rad, izlaganje, razgovor
SURADNICI	- razrednici, psihologinja, roditelji učenika
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	- škola, tijekom godine
VREDNOVANJE	- povratne informacije roditelja o provedenim predavanjima
PODRUČJE RADA	<b>6. ODGOJNO-OBRZOVNA POSTIGNUĆA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA, ŠKOLE, STATISTIKA (120)</b>
ZADACI	<b>6.1. Pratiti razinu postignuća odgojno-obrazovnog rada pojedinca, razrednih odjela i škole te predložiti mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada</b>
SADRŽAJ	- vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje statističke analize odgojno-obrazovnih rezultata</li> <li>- analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta</li> <li>- analiza odgojno-obrazovnih rezultata – na kraju nastavne godine/na kraju školske godine</li> <li>- provođenje anketa u sklopu postupka samovrednovanja rada škole</li> <li>- izrada izvješća rada</li> <li>- praćenje pokazatelja uspjeha pojedinaca i razreda</li> <li>- sudjelovanje u analizi postignuća u protekloj školskoj godini i predlaganju mjera za poboljšanje</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni rad, rad u paru, rad u timu, pisanje, razgovor, metoda čitanja i rada na tekstu, kritičko promatranje, statistička obrada podataka</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj, psihologinja, članovi Tima za kvalitetu, razrednici, nastavnici, roditelji</li> </ul>
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- povratne informacije svih uključenih dionika</li> </ul>
PODRUČJE RADA	<p align="center"><b>7. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA, EVIDENTIRANJE RADA, E-DNEVNIK, VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE</b></p>
ZADACI	<p><b>7.1. Kreirati i voditi pedagošku dokumentaciju i evidenciju odgojno-obrazovnog rada pedagoga</b></p>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prikupljanje pedagoške dokumentacije</li> <li>- kreiranje obavijesti za učenike, nastavnike, razrednike, voditelje stručnih aktivita, roditelje</li> <li>- praćenje administracije i pravodobnosti vođenja e-Dnevnika</li> <li>- korigiranje pogrešno upisanih podataka, ocjena, sati, izostanaka</li> <li>- kreiranje obrazaca, upitnika, skala, brošura i plakata za upise</li> <li>- vrednovanje realizacije programa u radu s pripravnicima</li> <li>- osmišljavanje učinkovitih načina praćenja realizacije planiranih ciljeva te evidencije rada sa subjektima</li> <li>- evidencija o učenicima koji su uključeni u savjetodavni rad</li> <li>- koordinacija s vanjskim institucijama kojima se učenici upućuju</li> <li>- evidencija o provedenim aktivnostima u okviru projekata i programa</li> <li>- samovrednovanje rada</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualno, rad u paru, timski rad, evidentiranje, razgovor, usmeno izlaganje, rješavanje problema, statistička obrada podataka</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj, psihologinja, nastavnici, razrednici, pripravnici, roditelji učenici, članovi Tima za kvalitetu, viša savjetnica AZOO</li> </ul>
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dostupnost potrebnih podataka za izradu izvješća i mišljenja</li> </ul>

PODRUČJE RADA	<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>
ZADACI	<b>8.1. Sudjelovanje na stručnim aktivima i edukacijama</b>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na aktivima stručnih suradnika pedagoga u organizaciji AZOO, MZO, ŽSV ili drugih organizacija</li> <li>- sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u školi</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- frontalni i grupni rad, radionice, izlaganje, predavanje, razgovor</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AZOO, MZO, HPD, nevladine organizacije</li> </ul>
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	I <ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, izvan škole, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- primjena stečenih znanja u ostvarivanju postavljenog plana</li> </ul>
ZADACI	<b>8.2. Praćenje inovacija putem interneta i literature</b>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stručne literature</li> <li>- praćenje tečajeva na internetskim servisima</li> <li>- praćenje aktualnosti i pedagoških zbivanja te primjena suvremenih metoda u radu</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- frontalni rad, individualni rad, izlaganje, čitanje, demonstracije</li> </ul>
SURADNICI	
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	I <ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- primjena stečenih znanja u ostvarivanju postavljenog plana</li> </ul>

## Program rada stručne suradnice – psihologinje

PODRUČJE RADA	<b>1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE U 2023./24. GODINI</b>
ZADACI	<b>1.1.Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma</b>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada psihologinje</li> <li>- izrada školskog kurikuluma</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada i izvještaj individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni i grupni rad</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj, pedagoginja, nastavnici</li> </ul>
MJESTO I VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, rujan</li> </ul>
VREDNOVANJE	
PODRUČJE RADA	<b>2. RAD S UČENICIMA</b>
ZADACI	<b>2.1. Utvrđivanje stanja učenika na području akademskih postignuća i sposobnosti, emocionalne razvijenosti i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja</b>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- anketiranje učenika na početku školske godine o socioekonomskim prilikama, motivaciji za učenjem, te psihološkom stanju učenika</li> <li>- praćenje rezultata učenika, evidentiranje učenika koji pokazuju poteškoće</li> <li>- provođenje sociometrije po potrebi</li> <li>- procjena potreba učenika kroz individualni rad s učenikom</li> <li>- praćenje učenika s teškoćama u razvoju</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni i timski rad</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- intervju, anketa, psihologički mjerni instrumenti</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razrednici, učenici, nastavnici, pedagoginja, roditelji, liječnica školske medicine</li> </ul>
MJESTO I VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- broj intervencija i učenika uključenih u savjetovanje</li> </ul>
ZADACI	<b>2.2.Intervencije i savjetodavni rad s učenicima</b>

SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i individualni rad s učenicima s ciljem unaprjeđenja postignuća i poboljšanja mentalnog zdravlja</li> <li>- na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu</li> <li>- rad s učenicima koji se javljaju samoinicijativno</li> <li>- individualni rad s učenicima koje upućuju roditelji, razrednici ili drugi nastavnici</li> <li>- individualni rad s učenicima u svrhu profesionalne orientacije</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni ili grupni trening vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</li> <li>- primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</li> </ul>
ISHODI POVEZANI S MEĐUPREDMET NIM TEMAMA	<p><i>B.1.1.A.- Razlikuje primjерено od neprimjerenog ponašanja  B.1.1.B – Prepoznaće nasilje u stvarnome i virtualnome svijetu.  B.1.2.A – Prilagođava se novome okružju i opisuje svoje obaveze i uloge  B.1.2.B – Razlikuje osnovne emocije i razvija empatiju  B.1.2.C – Prepoznaće i uvažava različitosti  B.1.3.B – Opisuje i nabraja aktivnosti koje doprinose osobnome razvoju  ikt A.5.4. – Učenik kritički prosuđuje utjecaj tehnologije na zdravje i okoliš</i></p> <p><i>uku B.4/5.1.-1. Planiranje  Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.</i></p> <p><i>Analizira zahtjeve zadataka i situacije učenja i realistično ih procjenjuje, uzimajući u obzir svoje sposobnosti, preferencije i ciljeve učenja, procjenjuje što zna, a što tek treba naučiti, postavlja dostižne ciljeve učenja prema pojedinim područjima učenja i predmetima i određuje kriterije uspješnosti, procjenjuje trud i vrijeme potrebno za ostvarivanje ciljeva, fleksibilan je u postavljanju ciljeva učenja koji su relevantni i vremenski izvedivi. S obzirom na zahtjeve zadataka i situaciju učenja, razmatra moguće pristupe i strategije učenja, odabire najprikladnije i primjenjuje ih učinkovito, izrađuje kratkoročni i dugoročni plan učenja i svoje učenje organizira u skladu s njim, vrednuje svoj plan, fleksibilno ga mijenja i uočava dobrobiti planiranja.</i></p> <p><i>uku B.4/5.3 – 3. Prilagodba učenja  Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.</i></p> <p><i>uku B.4/5.4. – 4- Samovrednovanje/samoprocjena  Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</i></p> <p><i>uku C. 4/5.2. – 2. Slika o sebi kao učeniku  Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju</i></p> <p><i>uku c.4/5.4.- 4. Emocije</i></p>

	<p><i>Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.</i></p> <p><i>uku D.4/5.1. – 1. Fizičko okružje učenja</i></p> <p><i>Učenik stvara prikladno fizičko okružje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije.</i></p>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad u paru, individualni rad</li> <li>- razgovor, demonstracija, igra, istraživanje</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razrednici, nastavnici, pedagoginja, ravnatelj, roditelji učenika</li> </ul>
MJESTO I VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- broj posjeta školskom psihologu</li> <li>- zadovoljstvo učenika suradnjom</li> </ul>
ZADACI	<p><b>2.3. Prevencija</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikacija rizičnih skupina na temelju inicijalne ankete s učenicima na početku školske godine</li> <li>- stvaranje svjesnosti o različitim oblicima rizičnog ponašanja kroz pružanje informacija u pisanim i usmenim obliku</li> <li>- uključivanje u istraživanja rizičnih ponašanja</li> <li>- sudjelovanje u provođenju kurikuluma zdravstvenog odgoja</li> <li>- sudjelovanje u provođenju GOO</li> <li>- poučavanje učenika 1. razreda o strategijama prilagodbe na novu školu te tehnikama jačanja samopouzdanja</li> <li>- poučavanje o tehnikama i načinima učenja</li> <li>- radionice s učenicima na temu mentalnog zdravlja, prevencija stresa</li> <li>- provođenje preventivnih programa „prevencija nasilja“</li> <li>- obilježavanje Dana ružičastih majica</li> <li>- predavanje o zahtjevima fakulteta, tržištu rada i pripremi za donošenje profesionalne odluke za učenike završnih razreda</li> </ul>
ISHODI POVEZANI S MEĐUPREDMET NIM TEMAMA	<p><i>osr C.4.1. – Prepoznaće i izbjegava rizične situacije u društву i primjenjuje strategije samozaštite.</i></p> <p><i>Povezuje utjecaj medija i društvenih mreža na donošenje odluka mladih.</i></p> <p><i>Odupire se negativnim pritiscima u društву</i></p> <p><i>Prepoznaće društvene situacije koje mogu ugroziti sigurnost pojedinca i njegov integritet. Prepoznaće različite oblike nasilja u mlađenačkim vezama.</i></p> <p><i>Prepoznaće međuvršnjačko nasilje i njegove negativne posljedice.</i></p>

	<p><i>osr. C.5.1. – Sigurno se ponaša u društvu i suočava s ugrožavajućim situacijama koristeći se prilagođenim strategijama samozaštite. Sigurno se služi društvenim mrežama i medijima i kritički ih procjenjuje.</i></p> <p><i>uku. A.4/5.4. – 4. Kritičko mišljenje – Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</i></p> <p><i>Pri razmatranju nekog problema ili ideje samostalno analizira i procjenjuje važnost i točnost informacija. Autonomno i odgovorno oblikuje svoje mišljenje.</i></p> <p><i>pod A.1.3. – Upoznaje mogućnosti osobnog razvoja (razvoj karijere, profesionalno usmjeravanje).</i></p>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- frontalni i individualni rad</li> <li>- usmeno izlaganje, anketa, letak</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Centar za zaštitu mentalnog zdravlja, pedagoginja, liječnica školske medicine</li> </ul>
MJESTO I VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>-evaluacija učenika o provedenim aktivnostima</li> <li>-rezultati istraživanja</li> </ul>
ZADACI	<b>2.3. Rad s učenicima s poteškoćama</b>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i analiza napretka učenika</li> <li>- informiranje profesora o načinima rada s učenicima s poteškoćama</li> <li>- individualan rad s učenicima s poteškoćama – utvrđivanje potreba, savjetodavni rad, prevencija problema, prilagodba na promjene</li> <li>- susreti s roditeljima učenika s poteškoćama – utvrđivanje potreba učenika, praćenje napretka</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualan rad</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pedagoginja, razrednici, predmetni profesori, stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila</li> </ul>
MJESTO I VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uspješnost/postignuće učenika s poteškoćama, samoprocjena učenika s poteškoćama</li> </ul>
PODRUČJE RADA	<b>3. RAD S RODITELJIMA</b>
ZADACI	<b>3.1.Utvrdjivanje stanja učenika</b>

SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje stanja učenika ili obiteljske situacije kroz provođenje anamnističkog intervjeta s roditeljima</li> <li>- individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djeteta</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor, predavanje na roditeljskim sastancima</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj, pedagoginja, roditelji učenika, razrednici i predmetni profesori</li> </ul>
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- broj ostvarenih individualnih kontakata i povratne informacije</li> </ul>
ZADACI	<b>3.2. Rad s roditeljima na području prepoznatih poteškoća</b>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni savjetodavni rad s roditeljima o razvojnim potrebama učenika, vještinama roditeljstva i načinima suočavanja s rizičnim ponašanjima</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razgovor</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj, pedagoginja, roditelji učenika, razrednici</li> </ul>
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- broj ostvarenih individualnih kontakata i povratne informacije</li> </ul>
ZADACI	<b>3.3. Obrazovanje roditelja</b>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na roditeljskim sastancima s temama iz psihologije</li> <li>- prezentacija rezultata inicijalne ankete roditeljima učenika</li> <li>- predavanje o zahtjevima fakulteta, tržištu rada i pripremi za donošenje profesionalne odluke</li> <li>- sudjelovanje u roditeljskim sastancima prema pozivu nastavnika, razrednika i drugih stručnih suradnika</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- frontalni rad</li> <li>- izlaganje, razgovor</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razrednici, pedagoginja, roditelji učenika</li> </ul>
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- povratne informacije roditelja o provedenim predavanjima</li> </ul>
PODRUČJE RADA	<b>4. RAD S NASTAVNICIMA</b>
ZADACI	<b>4.1. Utvrđivanje stanja učenika</b>

SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje stanja učenika kroz provođenje anamnestičkog intervjeta</li> <li>- prezentiranje rezultata inicijalne ankete razrednicima i utvrđivanje rizične populacije</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- timski rad, razgovor</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- razrednici, nastavnici, pedagoginja</li> </ul>
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- broj kontakata s nastavnicima i povratne informacije o suradnji</li> </ul>
ZADACI	<p><b>4.2. Rad s nastavnikom u području prepoznatih poteškoća učenika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni rad s nastavnikom s ciljem razumijevanja potreba učenika i njegovih specifičnih poteškoća</li> <li>- individualni rad s nastavnicima na osobnim načinima rada s učenicima</li> <li>- pomoći nastavnicima u primjeni individualiziranih metoda poučavanja za učenike s teškoćama u razvoju</li> <li>- sudjelovanje u donošenju mjera za poboljšanje rezultata i odnosa u razredu</li> <li>- planiranje i koordinacija aktivnosti u okviru kurikuluma zdravstvenog odgoja</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- timski rad</li> <li>- razgovor</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nastavnici, pedagoginja, ravnatelj</li> </ul>
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- broj kontakata s nastavnicima</li> <li>- ostvarenje planiranih aktivnosti</li> </ul>
ZADACI	<p><b>4.3. Obrazovanje nastavnika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima te aktivima s temama zaštite mentalnog zdravlja, osobnog razvoja, komunikacijskih vještina, pristup i rad s učenicima s teškoćama</li> <li>- sudjelovanje na stručnim aktivima prema pozivu aktiva</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- frontalni i grupni rad</li> <li>- usmeno izlaganja, razgovor, demonstracija</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ravnatelj, stručni suradnici pedagoginja i knjižničar</li> </ul>
MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evaluacija sudionika predavanja</li> </ul>

PODRUČJE RADA	<b>5. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJ</b>
ZADACI	<b>5.1. Praćenje i realizacija školskih preventivnih programa</b>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinacija i organizacija aktivnosti i obuhvaćenih preventivnim programom</li> <li>- provođenje radionica i predavanja</li> <li>- organizacija provođenja testiranja i istraživanja</li> <li>- statističke analize po potrebi</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- frontalni i individualni rad,</li> <li>- izlaganje, razgovor, pisanje</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nastavnici, pedagoginja, Centar za mentalno zdravlje, Školska medicina</li> </ul>
MJESTO I VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine / 50</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- povratne informacije uključenih organizacija</li> <li>- rezultati istraživanja i testiranja</li> </ul>
ZADACI	<b>5.2. Istraživački rad</b>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provođenje istraživanja u svrhu identifikacije rizičnih i zaštitnih faktora koji utječu na mentalno zdravlje</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- istraživanje</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- psiholozi zaposleni u drugim ustanovama</li> </ul>
MJESTO I VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine / 30</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rezultati istraživanja</li> </ul>
ZADACI	<b>5.3. Analiza rezultata odgojno obrazovnog procesa</b>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima</li> <li>- izrada izvješća rada</li> <li>- praćenje pokazatelja uspjeha pojedinaca i razreda</li> <li>- provođenje samovrednovanja škole</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- frontalni i grupni rad</li> <li>- izlaganje, razgovor</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nastavnici, pedagoginja, ravnatelj</li> </ul>
MJESTO I VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- broj novih ideja ili načina rada kojima se doprinosi napretku procesa</li> </ul>
ZADACI	<b>5.4. Razvojni programi</b>

SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- humanitarne aktivnosti tijekom godine, vođenje i koordinacija Volonterskog kluba</li> <li>- organizacija kviza u školi humanitarnog karaktera</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i vođenje projekta „Učenici pomažu učenicima“ (pomoć pri učenju u školi)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć učenicima u organiziranju <i>Gimnazijade</i></li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- grupni rad</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nastavnici i učenici, pedagoginja, vanjske institucije</li> </ul>
MJESTO I VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- broj humanitarnih akcija i učenika uključenih u njih</li> </ul>
PODRUČJE RADA	<b>6. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>
ZADACI	<b>6.1. Sudjelovanje na stručnim aktivima i edukacijama</b>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na aktivima stručnih suradnika psihologa u organizaciji AZOO</li> <li>- sudjelovanje na sastancima sekcije Društva psihologa</li> <li>- edukacije za psihologe drugih organizacija</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- frontalni i grupni rad,</li> <li>- izlaganje, razgovor</li> </ul>
SURADNICI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AZOO, HPK, HPD, nevladine organizacije</li> </ul>
MJESTO I VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- primjena stečenih znanja u ostvarivanju postavljenog plana</li> </ul>
ZADACI	<b>6.2. Praćenje inovacija putem interneta i literature</b>
SADRŽAJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje literature</li> <li>- praćenje tečajeva na internetskim servisima</li> </ul>
OBLICI I METODE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- frontalni rad, individualni rad</li> <li>- izlaganje, čitanje, demonstracije</li> </ul>
SURADNICI	
MJESTO I VRIJEME REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- škola, tijekom godine</li> </ul>
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- primjena stečenih znanja u ostvarivanju postavljenog plana</li> </ul>
PODRUČJE RADA	<b>7. ADMINISTRATIVNI POSLOVI</b>
ZADACI	<b>7.1. Vođenje dokumentacije o radu</b>

SADRŽAJ	- evidencija o učenicima sa specifičnim potrebama
ZADACI	- evidencija o učenicima koji su uključeni u savjetodavni rad
SADRŽAJ OBLICI I METODE RADA	- koordinacija s vanjskim institucijama kojima se učenici upućuju - evidencija o provedenim aktivnostima u okviru projekata i programa - individualni rad, timski rad - pisanje, čitanje, razgovor
SURADNICI MJESTO VRIJEME REALIZACIJE	- nastavnici, pedagoginja - škola, tijekom godine
VREDNOVANJE	- dostupnost potrebnih podataka za izradu izvješća i mišljenja
ZADACI	<b>7.2.Pribavljanje stručne literature i materijala za rad</b>
SADRŽAJ	- odabir i nabavka psihodijagnostičkih instrumenata potrebnih za rad
ZADACI	- edukacija u svrhu korištenja instrumenata
OBLICI I METODE RADA	- individualni rad, grupni rad - čitanje, pisanje, razgovor

## Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara

Knjige će uredno inventarizirati, katalogizirati, klasificirati i signirati, spremati na police, posuđivati i čuvati. Slijedi daljnji unos podataka u računalni program METEL win i formiranje baze podataka. Potom i revizija knjižnog fonda.

Planiram održati 3 književne večeri - odnosno promocije knjiga ili tribine i predavanja, te 3 prigodne izložbe. Sudjelovat će i u kulturo-umjetničkom životu škole organizacijom kazališnih i filmskih predstava, izložaba i koncerata, posjetom muzejima , sajmovima i priredbama.

Posjet Županijskim stručnim vijećima, narednoj Proljetnoj školi knjižničara i beogradskom sajmu knjiga te Interliberu.

Organizirat će ponovno Stručni izlet u Zagreb – posjet Interliberu, Muzeju, Galeriji i Kazalištu za cijelu školu 11. 11. 2023.

Polaganje Stručnog ispita pri NSK.

Održat će i u okviru Građanskog odgoja i Sata Razrednika nastavne sate u knjižnici s temom predavanja Zavičajna književnost i Upoznavanje s načinom funkcioniranja školske knjižnice u svih 16 razreda Škole te pripreme maturanata za Državnu maturu iz Hrvatskoga jezika.

U knjižnici će se i nadalje učenici moći služiti računalima pri izradi zadataka i seminara, permanentno će se moći koristiti i Internetom, časopisima i referentnim knjižnim fondom. Aktivno ću surađivati sa svim kolegama profesorima, pomagati im u izvođenju nastave, servisirati njihove potrebe te ću proširiti suradnju i na okolinu – druge škole, knjižnice, muzeje i slično.

## Plan rada Županijskog stručnog vijeća nastavnika fizike u gimnazijama Osječko-baranjske županije u šk. god. 2023./2024.

Održat će se tri sastanka Županijskog stručnog vijeća.

Prvi sastanak održat će se 17. studenog 2023. u Gimnaziji A. G. Matoša, Đakovo. Na skupu će biti održano predavanje dr. sc. Zdeslava Hrepica u kojem će dr. Hrepic nastavnicima fizike, ali i zainteresiranim nastavnicima ostalih profila, prikazati zakone fizike kao životne metafore. Na skupu će biti održana i radionica vezana uz nastanak stojnih valova.

Drugi sastanak bit će održan na Odjelu za fiziku u Osijeku u veljači ili ožujku, ovisno o raspoloživosti prostora na Odjelu za fiziku. U okviru ŽSV-a bit će održana i 15. Zimska škola fizike za učenike srednjih škola Osječko-baranjske županije. Tema Zimske škole bit će Struktura tvari, a bit će održano niz radionica koje će učenicima pripremiti nastavnici fizike.

Treći županijski stručni skup bit će održan u Srednjoj školi Isidora Kršnjavoga u Našicama, na kraju školske godine i na skupu će se održati predavanja i radionice u kojima će nastavnici fizike prikazati ostalim nastavnicima svoje primjere dobre prakse.

## Plan i program rada aktiva tjelesne i zdravstvene kulture

**24. kolovoza 2023. godine – 1. AKTIV TZK**

**TEME:**

1. Zaduženja
2. Organizacija redovne i izborne nastave
3. Razno

**29. rujna 2023. godine – 2. AKTIV TZK**

**TEME:**

1. Godišnji izvedbeni kurikulum (GIK) za 2023./2024. godinu
2. Kriterij ocjenjivanja (usklađivanje), izjava za roditelje, upitnik za roditelje
3. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika
4. Školski kurikulum i Pravila ponašanja i kućni red nastave TZK
5. Sportski rezultati i oprema
6. ŠSD „Mladost'96.“ Plan aktivnosti i korištenje dvorane za potrebe ŠSD-a
7. Izborna nastava – 2., 3. i 4. razredi
8. Plan stručnog usavršavanja - 9. Simpozij kineziologa RH, (mjesto i vrijeme još uvijek nije objavljeno), 32. Ljetna škola kineziologa RH – lipanj, Zadar, ŽSV- skupovi
9. Plan aktivnosti ( Quadrille, natječaji, projekti, terenska nastava....)
10. Razno pitanja, prijedlozi, realizirane aktivnosti nastavnika 2022./2023.

**27. listopada 2023. godine - 3. AKTIV TZK****TEME :**

1. NATJECANJA: organizacija školskih, međuškolskih i eventualno županijskih i međuzupanijskih natjecanja u sportovima od najvećeg interesa u školi i sportova određenih od strane ministarstva za natjecanje na državnoj razini.
2. Trenutna situacija (potrebe, problemi...)
3. Razno

**23. veljače 2024. godine - 4. AKTIV TZK****TEME:**

1. STRUČNI skupovi: Stručni skupovi Agencije za odgoj i obrazovanje po kalendaru - izvješće s održanih i planiranje novih
2. Realizirane aktivnosti
3. Razno

**24. svibnja 2024. godine – 5. AKTIV TZK****TEME :**

1. Analiza planiranog i ostvarenog
2. Razno

# Plan i program stručnog vijeća društvene grupe predmeta

Ciljevi Vijeća:

- rasteretiti opseg sadržaja nastavnih programa korelacijom kroz više predmeta
- aktualizirati i popularizirati nastavni plan i program
- praćenje napredovanja učenika te vrednovanja njihovih znanja i vještina
- poboljšati učenički uspjeh na državnoj maturi
- unaprijediti načine izrade ispita s ciljem osposobljavanja nastavnika za uspješnu pripremu različitih tipova zadataka
- suradnja nastavnika
- razumijevanje trendova u obrazovanju i prepoznavanje mogućnosti njihove primjene u praksi
- kompetentnost u primjeni različitih strategija poučavanja i učenja
- poboljšanje praćenja i vrednovanja učeničkih postignuća.

Zadaće Vijeća:

- formiranje zajedničkog stava pri odabiru godišnjih izvedbenih kurikuluma, nastavnih planova i programa u tekućoj nastavnoj godini
- razmjena primjera dobre prakse i iskustava vezanih uz suvremene metode i oblike rada te rasprave unutar Vijeća
- seminari – seminari imaju za cilj razvijanje novih temeljnih znanja i vještina, vrijednosti obrazovanja i inovacija u učenju i poučavanju (sudionici seminara svojim primjerima dobre prakse mogu pružiti savjet za što veću uspješnost educiranja nastavnika za takav oblik nastave)
- e-učenje – korištenje izvora prezentiranih na web stranicama u svrhu osposobljavanja, uključujući konkretnе primjere, informacije o načinima održavanja nastave te primjere nastavnih materijala i pomagala za samoprocjenjivanje.

Plan i program rada za šk. god. 2023./2024.

1. Organizacija odlazaka na stručne skupove prema programu Agencije za odgoj i obrazovanje.
2. Praćenje i raspravljanje o novim metodičko-didaktičkim dostignućima na području nastave društvene grupe predmeta.
3. Praćenje i raspravljanje o sadržajima stručne literature.
4. Raspravljanje o udžbenicima, njihovu odabiru, nabavci i uporabi.
5. Praćenje odgojno-obrazovnog procesa, razmjena iskustva, uočavanje poteškoća u nastavi i njihovo rješavanje.
6. Priprema tema vezanih uz nastavu, izlaganje na sastancima Aktiva i diskusija u vezi s njima.

7. Načini i mjerila ocjenjivanja – dogovor, razmjena iskustva i rješavanje problema (mogućih).
8. Utvrđivanje zaduženja članova u izvannastavnim aktivnostima i školskim natjecanjima.
9. Obilježavanje značajnih datuma.
10. Sastanci će se održavati u rujnu, prosincu, travnju, lipnju i kolovozu , a priprema ih, saziva i vodi voditeljica aktiva u suradnji s ostalim članovima.

Sadržaj rada:

#### RUJAN

- prihvatanje plana i programa rada ŠSV
- nastavni planovi i programi u 2023./2024., godišnji izvedbeni kurikulumi u 2023./2024., metode vrednovanja, elementi vrednovanja, kriteriji vrednovanja, literatura i oprema potrebna za kabinete
- dogovor o ujednačenim mjerilima ocjenjivanja, ishodi u poučavanju
- izrada planova individualnog usavršavanja
- dogovor za obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

#### PROSINAC

- priprema za kraj polugodišta
- rad s darovitim učenicima
- priprema za školska natjecanja
- dogovor za obilježavanje Dana sjećanja na žrtve holokausta

#### TRAVANJ

- analiza rezultata županijskih natjecanja
- pripreme za natjecanja više razine
- pripreme za maturu
- stručna usavršavanja

#### LIPANJ

- analiza rada ŠSV-a, rasprava o ostvarivanju plana i programa u protekloj školskoj godini
- pripreme za sljedeću školsku godinu

#### KOLOVOZ

- dogovor oko početka šk. god. 2024./2025.
- analiza državne mature i uspjeha učenika
- podjela sati.

## Plan i program stručnog vijeća matematike, fizike i informatike

### 1. CILJ RADA STRUČNOG AKTIVA PRIRODNE GRUPE PREDMETA

Stručni aktiv okuplja nastavnike srodnih predmeta, koji raspravljaju o stručnim pitanjima metodičkog izvođenja predmetnih sadržaja u nastavi Fizike, Matematike, Informatike, Kemije, Biologije, Psihologije, Povijesti, Filozofije i Tjelesnog odgoja. Radom vijeća rukovodi voditelj kojeg međusobno biraju članovi vijeća ili ga predlaže ravnatelj. Uloga aktiva je formiranje zajedničkog stava pri odabiru godišnjih izvedbenih kurikuluma, metoda vrednovanja, elemenata vrednovanja, kriterija vrednovanja, literature, praćenja napredovanja učenika te vrednovanja njihovih znanja i vještina. Zajedničkim radom moguće je rasteretiti opseg sadržaja GIK-a korelacijom kroz više predmeta što ujedno pridonosi većom kvalitetom činjenica, aktualizira i popularizirati GIK koji će tako učenicima biti zanimljiviji i jasniji. Dogovara se o temama i područjima koja se mogu riješiti zajedničkim radom ili savjetima ostalih članova ovog odnosno ostalih aktiva.

Učenici su uključeni u istraživački rad, kako na satu tako i kod kuće kroz projektne zadatke. Stručni aktiv predlaže različite teme kroz čiju obradu se nastavnicima približavaju mogući problemi, nedostaci te individualni postupci i prilagodbe nastavnog programa radi što bolje učinkovitosti nastavnog procesa.

## **1. PRIJEDLOG STRUČNIH TEMA PRIRODNE GRUPE PREDMETA**

Sjednice stručnog aktiva održavat će se u listopadu, prosincu, travnju, lipnju i kolovozu , a priprema ih, saziva i vodi voditelj aktiva u suradnji s ostalim članovima.

### LISTOPAD

- GIK u 2022./2023., metode vrednovanja, elementi vrednovanja, kriteriji vrednovanja, literatura i oprema potrebna za kabinete, ispravak pisanih provjera znanja, priprema za Znanstveni piknik, Fizi-Bizi fest

### PROSINAC

- priprema za školska natjecanja, priprema za natjecanje Znanstvenik u meni, priprema za natjecanje Turnir mladih fizičara, priprema za ekipno matematičko natjecanje MathOS cup, Statistička olimpijada, MAT liga, Geometrijska škola Stanka Bilinskog, , Festival znanosti, potreba dopunske nastave za slabije učenike, razno

### TRAVANJ

- rezultati županijskih natjecanja, priprema za državna natjecanja, pripreme za maturu, evaluacija Znanstvenog piknika, Fizi-Bizi festa, razno

### LIPANJ

- rezultati državnih natjecanja, ispravak negativnih ocjena tijekom nastavne godine (14 dana nakon pisane provjere znanja i na kraju nastavne godine), produžna

nastava (produžnu nastavu dužni su pohađati svi negativno ocjenjeni učenici i to najmanje 10 nastavnih sati), evaluacija Znanstvenika u meni

Kroz ovakav vid rada članovi stručnog aktiva si međusobno pomažu, komuniciraju te permanentno obrazuju što bi se trebalo pozitivno odraziti u individualnom radu.

## 2. ZADACI STRUČNOG AKTIVA

Rad s učenicima:

- poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematiku vezanu

za pojedine predmete primjenjive u svakodnevnom životu

- dogovor o izboru i izradi projekata za natjecanja i projektni dan u vidu integrirane nastave, održavanju kabineta, informatičke učionice i dvorane

- izvođenje popularnih pokusa, planiranje i izvođenje terenske nastave
- pomoći pri izradi web stranice škole te njezinog kvalitetnog održavanja
- sudjelovati na natjecanjima, smotrama, pripremati učenike za natjecanja i državnu maturu
- organizirati športska natjecanja radi promicanja sportskog, zdravog načina života
- promicati natjecateljski duh u učenika u svrhu poboljšavanja kvalitete učenja
- poticati sudjelovanje učenika u izradi različitih projekata radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu.

Rad s nastavnicima:

- surađivati sa kolegama iz stručnog aktiva na razini škole te s nastavnicima istih predmeta iz drugih škola u RH i izvan RH radi razmjene iskustava i znanja
- obavezno se uključiti u proces permanentnog obrazovanja uz nazočnost stručnim aktivima
- uključiti se u proces informatičkog obrazovanja odnosno usavršavanja
- uz obvezu vlastitog permanentnog usavršavanja surađivati s ostalim kolegama u našoj i drugim školama, te stručnim skupovima u organizaciji Županijskih vijeća i Ministarstva znanosti i obrazovanja, pružiti pomoći nastavnicima koji su početnici i davati mentorske savjete pripravnicima (uključiti ih u razna natjecanja i smotre)

Rad sa stručnjacima izvan škole:

- organizacija aktualnih predavanja, terenske nastave, radionica sa zainteresiranim stručnjacima iz srodnih područja prema aktualnim temama
- Zimska škola fizike – odjel za fiziku u Osijeku
- Festival znanosti – RH

- FERIT – Osijek, RH
- Masterclass – Osijek, RH
- Večer matematike – RH
- Znanstvenik u meni - RH
- Turnir mladih fizičara – Zagreb, RH
- Znanstveni piknik – Gornja Stubica, RH
- Fizi-Bizi – Sombor, RS
- Ekipno matematičko natjecanje MathOS cup, Osijek, RH
- Statistička olimpijada - RH
- MAT liga – RH
- Atom liga - RH
- Geometrijska škola Stanka Bilinskog, Našice, RH
- Digitalni učenički inkubator – Zagreb, RH
- Biosigurnost i biozaštita – Osijek, RH

#### Ostalo

Suradnja s pedagozima, ravnateljima, psiholozima te ostalim stručnim radnicima.

Po potrebi i na poziv razrednika odlaziti na roditeljske sastanke i razgovarati s roditeljima o poteškoćama i uspjesima u radu.

Projektni dan - dogovor o izradi projekata u vidu integrirane nastave, uključivanje učenika u osmišljavanju radionice.

Izbor i pripreme učenika za natjecanja i smotre.

## Plan rada Školskoga stručnog vijeća stranih jezika za šk. g. 2023./2024.

#### RUJAN

- program rada Stručnog vijeća za šk. god. 2023./2024
- izrada izvedbenih godišnjih kurikuluma, kriterija ocjenjivanja i njihovo ujednačavanju, elementi ocjenjivanja, smjernice za provođenje pisanih i usmenih provjera
- dogovor oko sadržaja vezanih uz strane jezike za školski kurikulum – izvannastavne aktivnosti, natjecanja i projekti koji će ući u školski kurikulum
- inicijalno testiranje
- nabava udžbenika i drugog nastavnog materijala i opreme za profesore

- samoevaluacija temeljena na rezultatima probne državne mature, natjecanja i rezultatima vrednovanja u nastavi, razmotriti mjere za poboljšanje kvalitete poučavanja i učenja
- stručno usavršavanje
- obilježavanje Dana Europskih jezika
- dogovori i pripreme za provedbu izvannastavnih aktivnosti u jezicima u novoj školskoj godini gdje je to predviđeno kurikulumom

#### **LISTOPAD/STUDENI**

- praćenje realizacije nastavnih planova i programa
- razmjena iskustava i ideja ( po pojedinim jezicima)
- organizacija i realizacija međunarodnih online natjecanja Best in English i Best in Deutsch
- prikaz zanimljivih i uspješnih ideja sa stručnih seminara/webinara/konferencija/ edukacija
- analiza izvedbe programa krajem prvog polugodišta
- stručno usavršavanje.

#### **PROSINAC/SIJEČANJ**

- analiza rada u I. polugodištu
- pripreme za školsko natjecanje iz stranih jezika
- analiza provedbe redovne, izborne i fakultativne nastave, razmjena iskustava i ideja
- pripreme za državnu maturu i simulacija ispita državne mature
- razmjena iskustava o uspješnim aktivnostima u razredu
- razmjena pisanih i audiovizualnih materijala
- školsko natjecanje
- stručno usavršavanje.

#### **VELJAČA/OŽUJAK**

- sudjelovanje na županijskim natjecanjima
- pripreme za državnu maturu
- stručno usavršavanje
- probna državna matura.

## TRAVANJ/SVIBANJ

- analiza izvedbenih programa – dogovor o eventualnim korekcijama
- razgovor o problematičnim cjelinama ( po pojedinim jezicima)
- stručno usavršavanje
- rezultati natjecanja i eventualne pripreme za Državna natjecanja (travanj)
- razmjena iskustava i informacije sa stručnih skupova
- praćenje pripreme učenika za polaganje državne mature (svibanj).

## LIPANJ

- analiza rada u školskoj godini 2022./2023.
- analiza provedbe izvedbenih programa i realizacije u okviru nastave
- stručno usavršavanje
- analiza provedbe redovne, izborne i fakultativne nastave, projekata i natjecanja
- provedba državne mature.

# Program rada Školskoga stručnoga vijeća iz Hrvatskoga jezika, Likovne i Glazbene umjetnosti

Opći i specifični ciljevi Vijeća jesu:

- poboljšati učenički uspjeh na državnoj maturi
- unaprijediti načine izrade ispita s ciljem osposobljavanja nastavnika za uspješnu pripremu različitih tipova zadataka
- suradnja nastavnika
- razumijevanje trendova u obrazovanju i prepoznavanje mogućnosti njihove primjene u praksi
- kompetentnost u primjeni različitih strategija poučavanja i učenja
- poboljšanje praćenja i vrednovanja učeničkih postignuća.

Zadaće Vijeća:

- razmjena primjera dobre prakse i iskustava vezanih uz suvremene metode i oblike rada te rasprave unutar Vijeća
- stručni skupovi (stručni skupovi imaju za cilj razvijanje novih temeljnih znanja i vještina, vrijednosti obrazovanja i inovacija u učenju i poučavanju - sudionici seminara svojim

primjerima dobre prakse mogu pružiti savjet za što veću uspješnost educiranja nastavnika za takav oblik nastave)

- e-učenje (korištenje izvora prezentiranih na web-stranicama u svrhu osposobljavanja, uključujući konkretnе primjere, informacije o načinima održavanja nastave te primjere nastavnih materijala i pomagala za samoprocjenjivanje).

Plan i program rada za šk. god. 2023./2024.

1. Organizacija odlazaka na stručne skupove prema programu Agencije za odgoj i obrazovanje.
2. Praćenje i raspravljanje o novim metodičko-didaktičkim dostignućima na području nastave Hrvatskoga jezika, Likovne i Glazbene umjetnosti.
3. Praćenje i raspravljanje o sadržajima stručne literature.
4. Raspravljanje o udžbenicima, njihovu odabiru, nabavci i uporabi.
5. Praćenje odgojno-obrazovnog procesa, razmjena iskustava, uočavanje poteškoća u nastavi i njihovo rješavanje.
6. Priprema tema vezanih uz nastavu, izlaganja/predavanja na sastancima Aktiva i razgovor/razmjenjivanje ideja/rasprava u vezi s njima .
7. Načini i elementi vrednovanja – dogovor, razmjena iskustva i rješavanje problema (mogućih).
8. Utvrđivanje zaduženja članova u izvannastavnim aktivnostima, natjecanjima, LiDraNu i dopunskoj nastavi za maturante.
9. Predavanje/radionica voditeljice Aktiva o zadacima otvorenog tipa na maturi 2023./2024. (sažetak i esej s fokusom, tj. središnjom tvrdnjom).
10. Obilježavanje značajnih datuma.
11. Sastanci će se održavati kad se ukaže potreba u vezi s nekim aktualnim problemom (najmanje dva puta u polugodištu), a voditeljica će s članovima dogovorati aktivnosti i koordinirati rad Vijeća.

Sadržaj rada po mjesecima:

#### RUJAN

- djela za obvezno i izborne čitanje u nastavi Hrvatskoga jezika
- prihvaćanje plana i programa rada ŠSV-a
- dogovor o ujednačenim elementima vrednovanja, ishodi u poučavanju; udžbenici
- analiza novog Ispitnog kataloga za državnu maturu 2023./2024.
- kako poučavati i uvježbavati za zadatke otvorenog tipa na maturi 2023./2024.?

#### LISTOPAD

- rad s nadarenim učenicima
- Svjetski Dan učitelja
- obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica.

#### STUDENI

- rad s darovitim učenicima

- organizacija odlaska na kazališnu predstavu (prema mogućnostima) i Interliber.

#### PROSINAC

- priprema za kraj polugodišta i pripremanje aktivnosti na početku novog (LiDraNo, Natjecanje iz jezika, Europa u školi)

#### SIJEČANJ

- pripreme za jezična natjecanja i Lidorano, stručno usavršavanje, analiza rada u prvom polugodištu

#### VELJAČA

- priprema učenika za natjecanje i organizacija školskih natjecanja

#### OŽUJAK

- Dani hrvatskoga jezika - obilježavanje
- sudjelovanje na natjecanjima više razine
- Svjetski Dan poezije – obilježavanje.

#### TRAVANJ

- Dani hrvatske knjige - obilježavanje

#### SVIBANJ

- osvrt na sudjelovanje na natjecanjima
- pripreme za maturu.

#### LIPANJ

- analiza rada ŠSV-a, rasprava o ostvarivanju plana i programa u protekloj školskoj godini
- analiza državne mature i uspjeha učenika
- pripreme za sljedeću školsku godinu.

## Plan i program rada stručnog aktiva Kemija, Biologija i Geografija

Voditelj: Zvonimir Bušić, prof.

Plan i program rada za 2023./24.

**Sadržaj rada aktiva i vrijeme realizacije:**

## KOLOVOZ

- raspodjela predmeta
- usklađivanje programa i izrada GIK-ova
- izrada izvješća, plana rada i planova za školski kurikulum
- nabava nastavnih sredstava
- plan prisustvovanja stručnim skupovima prema planovima AZOO i ŽSV-a.

## RUJAN

- snimanje stanja u prvim razredima
- izrada kriterija ocjenjivanja učenika
- izrada plana pismenih ispita
- uvođenje novih učenika u rad
- prisustvovanje stručnim skupovima
- planiranje stručnih ekskurzija
- tekuća problematika.

## RUJAN - LISTOPAD

- planiranje novih projekata
- planiranje rada sa učenicima zainteresiranim za natjecanja
- tekuća problematika.

## STUDENI

- analiza dosadašnjeg uspjeha i izostanaka učenika
- prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha.

## PROSINAC

- tekuća problematika

## SIJEČANJ

- analiza rada u 1. polugodištu
- planiranje rada u 2. polugodištu
- priprema za školska natjecanja
- sudjelovanje na stručnim skupovima
- priprema za državnu maturu.

## VELJAČA

- provedba školskih natjecanja
- analiza dosadašnjeg rada radionica i projekata
- analiza provedbe odluka stručnih službi.

## OŽUJAK

- priprema učenika za natjecanja
- provedba županijskih natjecanja
- analiza rada i uspjeha pred proljetne praznike.

## TRAVANJ

- sudjelovanje na stručnim skupovima

- obilježavanje Dana planeta Zemlje (22.04.)
- pomoć učenicima u pripremama za državnu maturu.

#### SVIBANJ

- priprema i sudjelovanje na državnim natjecanjima
- analiza uspjeha u završnim razredi.

#### LIPANJ

- analiza rada i uspjeha učenika na kraju nastavne godine
- sudjelovanje na stručnim skupovima
- planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu.

## Plan i program aktivnosti školskog sportskog društva „Mladost'96.“ za školsku godinu 2023./2024.

**Planirane aktivnosti:** priprema učenika za natjecanja

Natjecanja na kojima planira sudjelovati ŠSD: košarka; odbojka; futsal; rukomet; stolni tenis; badminton; kros; šah; ples - u obje konkurenkcije m/ž ukupno 21 natjecanja

Sudjelovanje u humanitarnim utrkama, humanitarnim akcijama i slično.

#### POPIS AKTIVNOSTI

U školskoj će godini 2023. / 2024. ŠSD „Mladost'96.“ pokušati kod svojih članova razviti svijest o važnosti kretanja za očuvanje i unaprjeđenje zdravlja te je osnovna ideja i vizija potaknuti i motivirati učenike za aktivno provođenje slobodnog vremena.

#### BROJ UČENIKA UKLJUČENIH U ŠSD

U rad školskog društva uključeno je trenutno 36 djevojaka i 36 mladića (učenici 2., 3. i 4. razreda). Učenici 1. razreda su trenutno u proceduri prijave i izrade školskih sportskih iskaznica te ćemo ih naknadno uvrstiti i na popis članova ŠSD-a.

#### SPORTSKA NATJECANJA ŠSD-a

U ovoj će školskoj godini ŠSD „Mladost'96.“ sudjelovati u svim natjecanjima za koje bude mogao pripremiti i prijaviti ekipe.

Voditeljica ŠSD „Mladost '96.“ je dr. sc. Mirela Šunda, prof. savjetnik, a voditelji navedenih sportskih grupa su nastavnici Tjelesne i zdravstvene kulture: Mirela Šunda i Bruno Kukučka (zamjena do povratka Marka Müllera s bolovanja). Profesori će se međusobno dogovoriti tko će voditi koju ekipu na natjecanje.

### **Tijekom školske godine planirano je sudjelovanje i obilježavanje:**

- Quadrille - svibanj 2023., ples maturanata
- oproštaj od maturanata - planirane sportske aktivnosti maturanata
- Svjetski dan plesa 29. travnja 2023., planirane aktivnosti - ples,
- Svjetski dan kretanja 10.svibnja 2023.
- Međunarodni dan sporta 26. svibnja 2023.

### **Sudjelovanje u sportsko- rekreativnim aktivnostima:**

- izleti- jesenski i proljetni
- pohodi na pješačkim turama
- biciklističke ture
- ples.

U zajednici s drugim učeničkim organizacijama u školi sudjelovanje u realizaciji plana i programa rada škole, osobito onog dijela koji se odnosi na čuvanje i unaprjeđenje zdravlja učenika, prevenciju i zaštitu od ovisnosti, zaštitu okoliša kao i na sve humanitarne akcije i aktivnosti.

Okupiti što veći broj učenika škole, osposobiti ih za primjenu kinezioloških teorijskih i motoričkih znanja u svakodnevnom životu.

Razviti svijest o važnosti unaprjeđenja tjelesne pismenosti, tjelesne aktivnosti i brige o vlastitom zdravlju i tijelu.

Osigurati učenicima mogućnost izbora aktivnosti prema vlastitim željama i interesima, omogućiti im stvaranje pozitivnih sustava vrijednosti i brige prema vlastitom tijelu i zdravlju, prema tjelesnoj aktivnosti i prema drugima.

Ciljevi su i zadaće ŠSD-a:

- poticanje učenika na samostalno tjelesno vježbanje i uključivanje što većeg broja učenika u sportske aktivnosti
- očuvanje i unaprjeđenje zdravlja,
- usvajanje i usavršavanje motoričkih znanja,
- podizanje razine motoričkih postignuća,
- utjecaj na kinantropološka obilježja,
- podizanje radne sposobnosti na višu razinu
- briga o vlastitom tijelu i zdravlju
- unaprjeđenje tjelesne pismenosti, buđenje svijesti o važnosti svakodnevne tjelesne aktivnosti
- odgojne vrijednosti tjelesne aktivnosti u svrhu razvoja ličnosti
- sustavno planirati, organizirati i provoditi sportske aktivnosti za učenike kao izvannastavnih sadržaja škole

- poticati etička i moralna načela , poštivanje ljudskog dostojanstva, fair playa, povjerenja i tolerancije, nenasilja i kulture sporta
- poticati i promicati stručni rad u školskom sportu, kao i stručni sportski rad s djecom i mladima u lokalnoj zajednici

## Plan i program rada satničara

(Vesna Tomić, prof.)

GODIŠNJI PLAN SATI	
OPIS POSLOVA	SATI
1. Organizacija nastave i izrada rasporeda sati <ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema izrade rasporeda</li> <li>- izrada rasporeda za 1. i 3. razrede</li> <li>- izrada rasporeda za 2. i 4. razrede</li> <li>- promjene rasporeda tijekom šk. god.</li> <li>- organizacija ispita</li> <li>- suradnja s ravnateljem i pedagogom u organizaciji nastave</li> </ul>	50 50 50 50 15 25
2. Organizacija dnevnih zamjena tijekom nastavne godine	40
<b>UKUPNO:</b>	<b>280</b>

## Plan i program rada voditelja smjene

(Anselma Salopek, prof. ( zamjena Marina Maričić, mag. educ. ), Tomislav Ljepotić, prof. i Marko Raguž, prof.

R.br:	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
1.	Suradnja s ravnateljem	tijekom godine
2.1.	Organizacija nastave	tijekom godine

<b>2.2.</b>	- organizacija i praćenje izborne nastave i slobodnih aktivnosti	
<b>3.1.</b>	Praćenje realizacije plana i programa nastavnika, evaluacija nastavnih planova	tijekom godine
<b>3.2.</b>	Posjećivanje satova nastavnika – upute oko organizacije nastave	tijekom godine
<b>3.3.</b>	Rad na pedagoškoj dokumentaciji; pregled i praćenje dnevnika i imenika, izrada predložaka za pedagošku dokumentaciju, statistički podaci	tijekom godine
<b>3.4.</b>	Vođenje evidencije satova djelatnika	tijekom godine
<b>3.5.</b>	Briga za stručno usavršavanje (individualno i kolektivno)	tijekom godine
<b>3.6.</b>	Individualna podjela obrazaca OP	tijekom godine
<b>4.</b>	Rad u stručnim tijelima škole: nazočnost i sudjelovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i Razrednih vijeća	tijekom godine
<b>5.1.</b>	Suradnja s pedagogom	tijekom godine
<b>5.2.</b>	Suradnja s tajništvom i računovodstvom	tijekom godine
<b>5.3.</b>	Usklađivanje satnice i suradnja sa satničarom	tijekom godine
<b>6.1.</b>	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada: sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole, suradnja u izradi plana i programa stručnih vijeća škole	kolovoz, rujan
<b>6.2.</b>	Sudjelovanje u planiranju i ostvarivanju školskog preventivnog programa	rujan, tijekom godine
<b>7.</b>	Rad s učenicima (svakodnevna komunikacija, pružanje potrebne stručne pomoći, radionice, rad na satima, zamjene, projekti)	tijekom godine

<b>8.</b>	Poslovi upisa učenika i formiranje razreda	srpanj
<b>9.1.</b>	Javna i kulturna djelatnost škole:  organizacija kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti u školi, organizacija posjeta koncertima, kazališnim predstavama, sportskim susretima Organizacija svečane podjele maturalnih svjedodžbi	tijekom godine  travanj, svibanj, lipanj
<b>9.2.</b>	Priprema i tiskanje školskog izvješća za tekuću školsku godinu	svibanj, lipanj
<b>9.3.</b>	Suradnja s okruženjem škole	tijekom godine
<b>10.</b>	Zaduženja ravnatelja	tijekom godine

## Plan rada tajništva škole

REDNI BR.	VRSTA POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Izрада odluka i ugovora iz radnih odnosa	tijekom godine
2.	Izradu ugovora kao i njihovih izmjena koje škola sklapa u pravnom prometu	prema potrebi
3.	Sudjelovanje u pripremama sjednica Školskog odbora	tijekom godine
4.	Izradu prijedloga normativnih akata koji proizlaze iz pozitivnih propisa	prema potrebi
5.	Praćenje zakonskih propisa koji se odnose na rad škole	tijekom godine
6.	Vođenje evidencije radnog vremena administrativnog i pomoćnog osoblja	prema potrebi
7.	Vođenje evidencije o žigovima i štambiljima	prema potrebi
8.	Vođenje korespondentskih poslova i potpisivanje akata za koje se vodi službena evidencija u školi	prema potrebi
9.	Sudjelovanje u provođenju natječaja	prema potrebi

10.	Provođenje oglašavanja u svezi upražnjenih mesta	prema potrebi
11.	Izvršavanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	prema potrebi
12.	Prijavljivanje u Ministarstvo novoprimaljenih zaposlenika i svih promjena koje se tiču drugih zaposlenika te dostava traženih podataka	tijekom godine
13.	Suradnja s računovodstvom škole glede promjena relevantnih podataka za plaću i ostala materijalna primanja	tijekom godine
14.	Sudjelovanje na poslovima razduživanja zaposlenika kojima je prestao radni odnos	prema potrebi
15.	Evidentiranje ozljeda na radu	prema potrebi
16.	Sudjelovanje pri nabavi materijala tehničkih sredstava za obavljanje pomoćno-tehničkih poslova	tijekom godine
17.	Vođenje statističkih podataka iz domene svog rada	tijekom godine
18.	Rukovođenje administrativno-kadrovske poslovima škole:  - vođenje matične knjige zaposlenika - prijavljivanje i odjavljivanje na HZZO i MIORH - izvještavanje HZZO	tijekom godine
19.	Izdavanje potvrda zaposlenicima na temelju službenih evidencijsko je vode u školi	prema potrebi
20.	Izrada statističkih izvještaja iz područja radnih odnosa i matične evidencije zaposlenika	prema potrebi
21.	Vođenje brige o arhivi škole	tijekom godine
22.	Nabavka pedagoške dokumentacije	tijekom godine
23.	Nabavka sredstava za nastavu	tijekom godine
24.	Izdavanje potvrda učenicima	po potrebi
25.	Rad na izvješćima o radnicima škole	povremeno

26.	Sudjelovanje na sjednicama školskog odbora	po potrebi
27.	Izrada rasporeda za godišnji odmor i za ostvarenje sljedećih materijalnih prava i pomoći	lipanj
28.	Izdavanje putnih naloga	po potrebi

## Plan rada računovodstva škole

rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun plaće za mjesec kolovoz</li> <li style="margin-top: 1em;">- obračun razlike plaće za godišnji odmor</li> <li style="margin-top: 1em;">- obračun mat. prava radnika</li> <li style="margin-top: 1em;">- izrada godišnjeg plana prekovremenih sati</li> <li style="margin-top: 1em;">- izrada godišnjeg plana smjenskog rada</li> <li style="margin-top: 1em;">- rad u Riznici OBŽ</li> <li style="margin-top: 1em;">- plaćanja troškova opsega programa putem riznice (srijeda)</li> <li style="margin-top: 1em;">- izrada mjesecnih potraživanja (energenti, hitne)</li> <li style="margin-top: 1em;">- plaćanja putem žiroračuna škole</li> <li style="margin-top: 1em;">- vođenje potrebnih evidencija i knjiženja</li> <li style="margin-top: 1em;">- knjiženja poslovnih promjena</li> <li style="margin-top: 1em;">- blagajničko poslovanje</li> <li style="margin-top: 1em;">- obračun putnih naloga</li> <li style="margin-top: 1em;">- pripreme za izradu finansijskih izvješća siječanj – rujan 2015.</li> </ul>
-------	--

listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun plaće za mjesec rujan</li> <li>- obračun smjenskog i prekovremenog rada</li> <li>- obračun mat. prava radnika</li> <li>- rad u Riznici OBŽ</li> <li>- plaćanja troškova opsega programa putem riznice (srijeda)</li> <li>- izrada mjesечnih potraživanja (energenti, hitne)</li> <li>- plaćanja putem žiroračuna škole</li> <li>- vođenje potrebnih evidencija i knjiženja</li> <li>- knjiženja poslovnih promjena</li> <li>- blagajničko poslovanje</li> <li>- obračun putnih naloga</li> <li>- izrada finansijskih izvješća siječanj – rujan 2015.</li> <li>- prikupljanje sredstava od učenika za osiguranje</li> <li>- odlazak na stručno usavršavanje UTIRUŠ</li> <li>- izrada prijedloga finansijskih planova za 2015 i projekcije za 2016 i 2017</li> </ul>
studenzi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun plaće za mjesec listopad</li> <li>- obračun smjenskog i prekovremenog rada</li> <li>- obračun mat. prava radnika</li> <li>- rad u Riznici OBŽ</li> <li>- plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda)</li> <li>- izrada mjesечnih potraživanja (energenti, hitne)</li> <li>- plaćanja putem žiroračuna škole</li> <li>- vođenje potrebnih evidencija i knjiženja</li> <li>- knjiženja poslovnih promjena</li> <li>- blagajničko poslovanje</li> <li>- obračun putnih naloga</li> <li>- izrada prijedloga plana nabave 2016. god</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za konačni obračun poreza na dohodak</li> <li>- potraživanja troškova od NCVVO</li> <li>- izrada II. Rebalansa</li> </ul>
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun plaće za mjesec studeni <ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun smjenskog i prekovremenog rada</li> <li>- obračun mat. prava radnika</li> </ul> </li> <li>- rad u Riznici OBŽ <ul style="list-style-type: none"> <li>- plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda)</li> <li>- izrada mjesecnih potraživanja (energenti, hitne)</li> </ul> </li> <li>- plaćanja putem žiroračuna škole</li> <li>- vođenje potrebnih evidencija i knjiženja <ul style="list-style-type: none"> <li>- knjiženja poslovnih promjena</li> <li>- blagajničko poslovanje</li> <li>- obračun putnih naloga</li> </ul> </li> <li>- usvajane financijskog plana za 2015. god. i projekcija plana za 2016. i 2017. god</li> <li>- usvajanje plana nabave za 2016. god.</li> <li>- izrada konačnog obračun poreza na dohodak</li> <li>- provođenje inventure</li> </ul>
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun plaće za mjesec prosinac <ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun smjenskog i prekovremenog rada</li> <li>- obračun mat. prava radnika</li> </ul> </li> <li>- rad u Riznici OBŽ <ul style="list-style-type: none"> <li>- plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda)</li> <li>- izrada mjesecnih potraživanja (energenti, hitne)</li> </ul> </li> <li>- plaćanja putem žiroračuna škole</li> <li>- vođenje potrebnih evidencija i knjiženja</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- knjiženja poslovnih promjena</li> <li>- blagajničko poslovanje</li> <li>- obračun putnih naloga</li> <li>- izrada IP-1 i IP-2 obrazaca i predaja u poreznu upravu</li> <li>- izrada ID-1 obrazaca</li> <li>- izrada potvrda o isplaćenom drugom dohotku</li> <li>- usklađivanje knjigovodstvenih evidencija</li> <li>- usklađivanje obveza sa dobavljačima</li> <li>- usklađivanje stvarnog stanja i knjigovodstvene dokumentacije po izvršenom popisu</li> </ul>
veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun plaće za mjesec siječanj</li> <li>- obračun smjenskog i prekovremenog rada</li> <li>- obračun mat. prava radnika</li> <li>- obračun bolovanja</li> <li>- rad u Riznici OBŽ</li> <li>- plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda)</li> <li>- izrada mjesečnih potraživanja (energenti, hitne)</li> <li>- vođenje potrebnih evidencija i knjiženja</li> <li>- knjiženja poslovnih promjena</li> <li>- blagajničko poslovanje</li> <li>- obračun putnih naloga</li> <li>- potraživanja za sportska natjecanja (isplata)</li> <li>- plaćanja putem žiroračuna škole</li> <li>- izrada godišnjeg obračuna</li> <li>- FINA</li> <li>- Državna revizija</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osnivač Osječko- baranjska županija</li> <li>- izrada predmeta o fiskalnoj odgovornosti za područje računovodstva</li> <li>- zaključivanje, ispisivanje poslovnih knjiga za 2015. godinu</li> </ul>
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun plaće za mjesec veljaču</li> <li>- obračun smjenskog i prekovremenog rada</li> <li>- obračun mat. prava radnika</li> <li>- usklađivanje promjena na print- listi</li> <li>- rad u Riznici OBŽ</li> <li>- plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda)</li> <li>- izrada mjesečnih potraživanja (energenti, hitne)</li> <li>- plaćanja putem žiroračuna škole</li> <li>- vođenje potrebnih evidencija i knjiženja</li> <li>- knjiženja poslovnih promjena</li> <li>- blagajničko poslovanje</li> <li>- obračun putnih naloga</li> <li>- potraživanja za sportska natjecanja (ispłata)</li> <li>- potraživanje troškova od NCVVO</li> <li>- izrada potvrda o plaći zaposlenika za ostvarivanje prava na DD</li> </ul>
travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun plaće za mjesec ožujak</li> <li>- obračun smjenskog i prekovremenog rada</li> <li>- obračun mat. prava radnika</li> <li>- potraživanje sredstava za neiskorišteni GO</li> <li>- rad u Riznici OBŽ</li> <li>- plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada mjesecnih potraživanja (energenti, hitne)</li> <li>- plaćanja putem žiroračuna škole</li> <li>- vođenje potrebnih evidencija i knjiženja</li> <li>- knjiženja poslovnih promjena</li> <li>- blagajničko poslovanje</li> <li>- obračun putnih nalogu</li> <li>- potraživanja za sportska natjecanja (isplata)</li> <li>- izrada finansijskih izvješća siječanj – ožujak 2016.</li> <li>- izrada I. Rebalansa</li> </ul>
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun plaće za mjesec travanj</li> <li>- obračun smjenskog i prekovremenog rada</li> <li>- obračun mat. prava radnika</li> <li>- usklađivanje promjena na print- listi</li> <li>- rad u Riznici OBŽ</li> <li>- plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda)</li> <li>- izrada mjesecnih potraživanja (energenti, hitne)</li> <li>- plaćanja putem žiroračuna škole</li> <li>- vođenje potrebnih evidencija i knjiženja</li> <li>- knjiženja poslovnih promjena</li> <li>- blagajničko poslovanje</li> <li>- obračun putnih nalogu</li> <li>- pripreme za polugodišnji Financijski izvještaj</li> <li>- potraživanje troškova od NCVVO</li> <li>- sređivanje arhivske građe, odlaganje u arhivu</li> </ul>
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun plaće za mjesec svibanj</li> <li>- obračun smjenskog i prekovremenog rada</li> <li>- obračun mat. prava radnika</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rad u Riznici OBŽ</li> <li>- plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda)</li> <li>- izrada mjesecnih potraživanja (energenti, hitne)</li> <li>- plaćanja putem žiroračuna škole</li> <li>- vođenje potrebnih evidencija i knjiženja</li> <li>- knjiženja poslovnih promjena</li> <li>- blagajničko poslovanje</li> <li>- obračun putnih nalogu</li> <li>- pripreme za polugodišnji Financijski izvještaj</li> <li>- potraživanje troškova od NCVVO</li> </ul>
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun plaće za mjesec lipanj</li> <li>- obračun smjenskog i prekovremenog rada</li> <li>- obračun mat. prava radnika</li> <li>- rad u Riznici OBŽ</li> <li>- plaćanje troškova opsega programa (srijeda)</li> <li>- izrada mjesecnih potraživanja (energenti, hitne)</li> <li>- plaćanja putem žiroračuna škole</li> <li>- vođenje potrebnih evidencija i knjiženja</li> <li>- knjiženja poslovnih promjena</li> <li>- blagajničko poslovanje</li> <li>- obračun putnih nalogu</li> <li>- izrada polugodišnjih Financijskih izvještaja za 2016.</li> <li>- izračun razlike plaće za godišnje odmore</li> </ul>

kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obračun plaće za mjesec kolovoz</li> <li>- obračun razlike plaće za godišnji odmor</li> <li>- obračun mat. prava radnika</li> <li>- rad u Riznici OBŽ</li> <li>- plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda)</li> <li>- izrada mjesečnih potraživanja (energenti, hitne)</li> <li>- plaćanja putem žiroračuna škole</li> <li>- vođenje potrebnih evidencija i knjiženja</li> <li>- knjiženja poslovnih promjena</li> <li>- blagajničko poslovanje, obračun putnih naloga</li> </ul>
---------	--

Zakonski okviri koji reguliraju područje rada računovodstva škole:

- Zakon o proračunu
- Zakon o izvršenju državnog proračuna
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu
- Pravilnik o finansijskom izvješćivanju u proračunskom računovodstvu
- Naputci i okružnice ministarstva financija
- Zakon o porezu na dohodak
- Pravilnik o porezu na dohodak
- Zakon o fiskalnoj odgovornosti
- Zakon o reviziji
- Zakon o obveznim doprinosima
- Granski i temeljni kolektivni ugovori za područje obrazovanja
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- Zakon o javnoj nabavi
- Zakon o poticanju zapošljavanja.

## Kalendar obilježavanja događanja i projekata

<b>RUJAN</b>	<b>Ime i prezime nastavnika/stručnog suradnika</b>	<b>Uređenje panoa u holu – vremensko trajanje</b>
16. rujan – Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača	Spomenka Hardi	15.9. - 22.9.
23. rujan – početak jeseni, Dan europske baštine, Međunarodni dan kulturne baštine, Međunarodni dan znakovnih jezika	Ana Dragić	22.9.-29.9.
26. rujan – Europski dan jezika	Hrvoje Miletić, Viktorija Kravac, Daliborka Šetka, Barbara Krstevski	22.9.-29.9.
<b>LISTOPAD</b>	<b>Ime i prezime nastavnika/stručnog suradnika</b>	<b>Uređenje panoa u holu – vremensko trajanje</b>
03. Listopad - Dan njemačkoga ujedinjenja / Tag d. Deutschen Einheit	Silvija Profusek, Tanja Schleis	2.10. - 6.10.
04. listopad – Svjetski dan zaštite životinja	Filip Babić i Sanja Mijakić	4.10. – 6.10.
04. listopad - Početak tjedna Svetog Ivana (4. 10. - 10. 10.)	Spomenka Hardi, Zvonimir Bušić	4. 10. - 10. 10. 4.10. – 10.10.
05. listopad – Svjetski dan učitelja, Međunarodni dan djeteta, Početak dječjeg tjedna	Viktorija Kravac (Dan djeteta)	5.10. - 9.10.
8. listopad – spomendan Proglašenja neovisnosti RH	Dubravko Aladić	7.10. - 9.10.

10. Listopad – Svjetski dan mentalnog zdravlja	Josipa Hardi	10.10.-13.10.
11. listopad – Međunarodni dan borbe protiv prirodnih katastrofa	Josipa Hardi, Mirta Lulić	11. 10. - 18. 10.
12. listopad – Dan pronalazača, Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (tijekom listopada)	Ana Dragić	11.10.-20.10.
15. listopada – 15. Studenoga – Mjesec hrvatske knjige	Miro Šola - novinarska grupa	15. 10. - 15. 11.
15. listopad – Međunarodni dan pješačenja, Međunarodni dan bijelog štapa (svjetski dan slijepih), Početak Mjeseca knjige	Hrvoje Miletić Marina Maričić	
16. listopad – Svjetski dan hrane / Mjesec apikulture	Tanja Schleis , Matea Vadlja	16.10. - 20.10.
17. listopad – Međunarodni dan borbe protiv siromaštva	Stela Lešić	16.10. - 20. 10.
20. listopad - Međunarodni dan etike	Matea Vadlja (E1,2)	23.10. - 27.10.
31. listopad – Svjetski dan štednje	Emina Lulić, Martina Klarić	23.10. - 27.10.
<b>STUDENI</b>	<b>Ime i prezime nastavnika/stručnog suradnika</b>	<b>Uređenje panoa u holu – vremensko trajanje</b>
01. studeni (srijeda) – Svi sveti – blagdan RH	s. Gabrijela Damjanović	26.10-3.11.
02. studeni – Dušni dan	s. Gabrijela Damjanović	26.10-3.11.
09. studeni – Međunarodni dan izumitelja	Spomenka Hardi, Matea Vadlja	08.11.-17.11.
14. Studeni – Svjetski dan dijabetesa	Josipa Hardi i Filip Babić	
16. studeni – Međunarodni dan tolerancije (UNESCO)	Magdalena Mehic	8.11.-17.11.

16. studeni – Svjetski dan filozofije	Spomenka Hardi, Matea Vadlja	08.11.-17.11.
18. studeni – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Vesna Vuksanović, Ines Jančula , Hrvoje Miletić, Mirela Šunda	17. 11. - 27. 11.
23. studeni – Međunarodni humanitarni dan	Barbara Horvatović Krstevski, Daliborka Šetka	
24. studeni - Živa fizika: Zakoni prirode kao putokazi za junakovo putovanje, dr. Zdeslav Hrepic	Spomenka Hardi, Tim za kvalitetu	24. 11. 2023.
<b>PROSINAC</b>	<b>Ime i prezime nastavnika/stručnog suradnika</b>	<b>Uređenje panoa u holu – vremensko trajanje</b>
01. prosinac – Svjetski dan borbe protiv AIDS-a, Prva adventska nedjelja	Ana Dragić (Advent-hol) s. Gabrijela Damjanović -Advent	01.12.-06.01. 1.12.-22.12.
05. prosinac – Međunarodni dan volontera	Josipa Hardi	
10. prosinac – Dan ljudskih prava	Tomislav Kruljac	8.12. - 15.12.
11. prosinac – Svjetski dan planina	Hrvoje Miletić	
21. prosinac – Zimska kratkodnevica (solsticij); početak zime	Ana Dragić	21.12.-6.01.
<b>Siječanj</b>	<b>Ime i prezime nastavnika/stručnog suradnika</b>	<b>Uređenje panoa u holu – vremensko trajanje</b>
10. siječanj – Svjetski dan smijeha	Hrvoje Miletić	
14. siječanj - Svjetski dan logike	Martina Klarić, Matea Vadlja	15.01. - 19.01.
21. siječanj - Međunarodni dan zagrljaja	Martina Klarić, Magdalena Mikulić	19.1. - 23.1.

27. siječanj - Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta	Ines Jančula s. Gabrijela Damjanović	26. 1. - 5. 2.
<b>VELJAČA</b>	<b>Ime i prezime nastavnika/stručnog suradnika</b>	<b>Uređenje panoa u holu – vremensko trajanje</b>
02. veljače – Međunarodni dan zaštite močvare i močvarnih staništa	Sanja Mijakić i Filip Babić	1.2.-9.2.
06. Veljače - Dan sigurnijeg interneta	Vesna Tomić	
14. veljače – Pepelnica (Čista srijeda), Valentino, Hrvatski dan bez duhanskog dima	Valentinovo – Nikolina Mandić Matijević	13.2.-21.2.
21. veljače – Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)	Hrvoje Miletić, Nikolina Mandić Matijević	21.2. - 28.2.
<b>OŽUJAK</b>	<b>Ime i prezime nastavnika/stručnog suradnika</b>	<b>Uređenje panoa u holu – vremensko trajanje</b>
06. ožujak - Svjetski dan matematike	Martina Klarić, Emina Lulić	1.3. - 6.3.
08. ožujak – Dan ženskih prava i međunarodnog mira	Ana Dragić	07.3.-11.3.
11. ožujak – Dani hrvatskog jezika (11. 3. -17. 3.)	Hrvoje Miletić, Nikolina Mandić Matijević	10.3.- 18.3.
14. ožujak – Dan broja pi	Martina Klarić, Magdalena Mikulić, Gordana Stilinović	13.3.-18.3.
18. ožujak – Tjedan mozga	Josipa Hardi, Mirta Lulić	18. 3- - 25. 3.
20. ožujak – proljetna ravnodnevница (ekvinocij); početak proljeća, Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade	Ana Dragić (proljeće)	20.3.-27.3.

20. ožujak - Međunarodni dan sreće	Matea Vadjla	18.03. - 22.03.
20. ožujak - Međunarodni dan Frankofonije	Vesna Poljak	13.03. - 29. 03.
21. ožujak – Svjetski dan poezije	Nikolina Mandić Matijević	20.3. - 28.3.
23. ožujak – Svjetski meteorološki dan	Zvonimir Bušić	20.3. – 28.3.
25. - 31. ožujka - Svjetski tjedan novca	Emina Lulić, Martina Klarić	25.3. - 29.3.
31. ožujak – Uskrs (državni blagdan u RH)	s. Gabrijela Damjanović	
<b>TRAVANJ</b>	<b>Ime i prezime nastavnika/stručnog suradnika</b>	<b>Uređenje panoa u holu – vremensko trajanje</b>
05. travnja - Međunarodni dan savjesti	Matea Vadjla (E4)	08.04. - 12.04.
07. travanj – Svjetski dan zdravlja	Matea Vadjla (E3)	08.04. - 12.04.
22. travanj – Dan hrvatske knjige	Hrvoje Miletić	
26. travanj – Svjetski dan obnovljivih izvora energije (Dan sjećanja na Černobil)	Spomenka Hardi	25. 4. - 2. 5.
29. travanj – Svjetski dan plesa	Mirela Šunda	
<b>SVIBANJ</b>	<b>Ime i prezime nastavnika/stručnog suradnika</b>	<b>Uređenje panoa u holu – vremensko trajanje</b>
03. svibanj – Svjetski dan slobodnog informiranja	Goranka Šimić	6.5-10.5.
03. svibanj – Svjetski dan Sunca	Spomenka Hardi	26. 4. - 3. 5.
09. svibanj – Dan Europe	Barbara Horvatović Krstevski,	

	Daliborka Šetka	
11. svibnja - Dan progona Nijemaca	Silivija Profusek, Tanja Schleis	6.5. - 13.05.
18.svibanj-Međunarodni dan muzeja	Ana Dragić	16.5.-20.5.
20. svibnja - Svjetski dan pčela	Tanja Schleis	20.05. - 24.05.
29. svibanj – Međunarodni dan sporta	Hrvoje Miletić	
<b>LIPANJ</b>	<b>Ime i prezime nastavnika/stručnog suradnika</b>	<b>Uređenje panoa u holu – vremensko trajanje</b>
14. lipanj – Svjetski dan darivatelja krvi	Hrvoje Miletić	

## Dežurni nastavnici u prostoru škole

	<b>ponedjeljak</b>	<b>utorak</b>	<b>srijeda</b>	<b>četvrtak</b>	<b>petak</b>
<b>1. i 3. razredi</b>	Ive Zubčić	Sanja Mijakić	Miro Šola	Vesna Tomić	Daliborka Šetka
	Gabrijela Damjanović	Jerko Vrbanec	Tanja Schleis	Stela Lešić	Magdalena Mehić
	Dubravko Aladić	Martina Klarić	Vesna Poljak	Magdalena Mikulić	Ines Jančula
		Miljenko Anić	Ljiljana Medved	Mirta Lulić	

	<b>ponedjeljak</b>	<b>utorak</b>	<b>srijeda</b>	<b>četvrtak</b>	<b>petak</b>
<b>2. i 4. razredi</b>	Goranka Šimić	Gabrijela Jurić	Nikolina Mandić Matijević	Silvija Profusek	Ana Dragić
	Viktorija Krbavac	Barbara Horvatović Krstevski	Maja Papratović	Zvonimir Bušić	Matea Vadlja
	Spomenka Hardi	Emina Lulić	Filip Babić	Gordana Stilinović	Tomislav Kruljac
	Marko Müller	Mirela Šunda			

## Radno vrijeme ravnatelja, administrativnog osoblja i stručnih suradnika

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ravnatelj	7.00 – 15.00 Pauza: 10.00 – 10.30	7.00 – 15.00 Pauza: 10.00 – 10.30	7.00 – 15.00 Pauza: 10.00 – 10.30	7.00 – 15.00 Pauza: 10.00 – 10.30	7.00 – 15.00 Pauza: 10.00 – 10.30
Tajnica računovotkinja	i 7.00 – 15.00 Pauza: 10.00 – 10.30	7.00 – 15.00 Pauza: 10.00 – 10.30			
Pedagog	13.00 – 19.00	8.00 – 14.00	13.00 – 19.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00 osim 13.00 – 19.00 (6.10., 27.10., 3.11., 24.11., 1. 12., 22. 12., 26.1., 2.2., 1.3, 22.3., 26.4, 3.5., 24.5., 7.6)
Psiholog	8.00 – 14.00	13.00 – 19.00	8.00 – 14.00	13.00 – 19.00	8.00 – 14.00 osim 13.00 – 19.00 (13.10., 10.11., 8.12., 12.1., 9.2, 8.3., 12.4., 10.5., 31.5., 14.6.)
Knjižničar	13.00 – 19.00	8.00 – 14.00	13.00 -19.00	13.00 – 19.00	8.00 – 14.00 osim 13.00 – 19.00 (20.10., 17.11., 15.12., 19.1., 16.2., 15.3., 19.4., 17.5., 21.6.)
Domar	7.00 – 15.00	7.00 – 15.00	7.00 – 15.00	7.00 – 15.00	7.00 – 15.00
Spremači	6.00 – 14.00 14.00 – 22.00	6.00 – 14.00 14.00 – 22.00	6.00 – 14.00 14.00 – 22.00	6.00 – 14.00 14.00 – 22.00	6.00 – 14.00 14.00 – 22.00

--	--	--	--	--

## Voditelji poslijepodnevne smjene

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1. i 3. Poslijepodnevna smjena	Marina Maričić 15.00 – 17.30	Marina Maričić 17.30 – 20.00	Marko Raguž 15.50 – 20.00	Tomislav Ljepotić 14.00 – 15.35	Marko Raguž 14.00 – 18.15
2. i 4. Poslijepodnevna smjena	Marina Maričić 14.00 – 16.30	Tomislav Ljepotić 15.35 – 20.00	Marina Maričić 17.30 – 20.00	Marko Raguž 14.00 – 16.30	Marina Maričić 19.10 – 20.00

Prilog: Odluke o tjednom zaduženju nastavnika, GIK-ovi izborne i fakultativne

Godišnji plan i program GIMNAZIJE A. G. MATOŠA, Đakovo za školsku godinu 2023./2024. usvojen je na 32. sjednici Školskog odbora GIMNAZIJE A. G. MATOŠA dana 6. listopada 2023.

KLASA: 602-12/23-01/2

URBROJ: 2121-26-23-1

Ravnatelj:

Zlatko Mrkić, prof.

Predsjednik Školskog odbora:

Tomislav Kruljac, mag.iur.