

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKA
GIMNAZIJA ŽUPANJA

KLASA : 602-11/24-01/01

URBROJ: 2196-38-4-24-1

Županja, 2.listopada 2024. godine

Temeljem članka 28 točke 8 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i izmjena i dopuna Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08,86/09;92./10.,105/10,90/11.,16/12.,86/12.,126/12.,94/13.,152/14.,7/17.,68/18.,98/19,64/20,151/22, 156/23) Školski odbor Gimnazije Županja na sjednici održanoj 2.listopada 2024. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
GIMNAZIJE ŽUPANJA ZA

2024./2025. školsku godinu

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
GIMNAZIJE ŽUPANJA:

Goran Knez, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKA
GIMNAZIJA ŽUPANJA

**GODIŠNJI PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU**

Županja, 2.10. 2024. godina

Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefonski broj:	032/837-533, 032/837620, 032/837278
Internetska pošta:	ured@gimnazija-zupanja.skole.hr
Internetska adresa:	http://gimnazija-zupanja.skole.hr/
Šifra škole:	16-111-502
Matični broj škole:	
OIB:	07914183519
Upis u sudski registar (broj i datum):	FI-2939/92 30.04.1993.
Ravnatelj škole:	Ivica Živković
Tajnica škole:	Ljiljana Parać
Voditeljica računovodstva:	Branka Rajković
Broj učenika:	205
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	0
Broj učenika putnika:	80
Ukupan broj razrednih odjela:	12
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7:15-13:10
Broj radnika:	42
Broj nastavnika:	31
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	6
Broj nestručnih nastavnika:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	1 izvrsni savjetnik, 3 savjetnika i 6 mentora
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj računala u školi:	46 stolnih računala, 55 prijenosnih računala i 83 tableta
Broj specijaliziranih učionica:	8 spec.učionica od toga dvije sa touchsreen ekranima
Broj općih učionica:	5
Broj sportskih dvorana:	1
Školska knjižnica:	1

OBRAZOVNO PODRUČJE:

1. REDOVNI UČENICI

- OPĆA GIMNAZIJA (4. GOD.)
- PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKA GIMNAZIJA (4. GOD.)

2. ODRASLE OSOBE

- OPERATOR RAČUNALA ZA TEKST
- OPERATOR OBRADE PODATAKA- PROGRAMER

MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

- PROSTORNI UVJETI:

Gimnazija je smještena u zgradi srednjih škola u Županji, Veliki kraj 42.

Školski prostor sadrži :

- NASTAVNI PROSTOR:

- 5 univerzalnih učionica
 - 8 specijalizirane učionice (kabineti)
 - knjižnica
 - športska dvorana (nastavu izvode tri škole, dvorana je podijeljena u dva dijela površina dvorane 1200,00 m²)
- Sveukupna površina prostora je 4155 m²

- IZVANNASTAVNI PROSTOR:

- zbornica
- arhiv
- uredski prostor
- sanitarije
- (komunikacije, stubište)
- amfiteatar

ORGANIZACIJA NASTAVE:

Nastava je organizirana u jednoj smjeni i to pet radnih dana u tjednu, a dopunska, dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti odvijaju se nakon redovne nastave.

Ovisno o razvoju epidemiološke situacije, postoji mogućnost promjene modela izvođenja nastave.

Nastava u jutarnjoj smjeni počinje sa prvim satom u 7:15 sati a završava sa sedmim u 13:10.

Promjene u organizaciji nastave, modelu, trajanju školskog sata i vremeniku unutar smjene moguće su tijekom nastavne godine a ovisno o iznenadnim nastalim situacijama i odlukama osnivača, lokalnog Stožera civilne zaštite, nacionalnog Stožera civilne zaštite, Ministarstva znanosti i obrazovanja i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo. U slučaju promjene modela izvođenja nastave u svim nastavnim predmetima preporučeno je održavanje nastave na Loomenu.

Školski kalendar za 2024./2025.

rujan 2024.							listopad 2024.							studeni 2024.							prosinac 2024.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	23	24	25	26	27	28	29	
30																					30	31					

siječanj 2025.							veljača 2025.							ožujak 2025.							travanj 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4	5					1	2					1	2								
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
														31													

svibanj 2025.							lipanj 2025.							srpanj 2025.							kolovoz 2025.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4						1															
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31
							30																				

Nastava u školskoj godini 2024./2025. započinje **9. 09. 2024.**, a završava **13. 06. 2025. godine**, odnosno **23. 05. 2025.** za maturante.

Dva su polugodišta – prvo koje će trajati od 9. 09. do 20. 12. 2024.

drugo koje traje od 7. 01. do 13.06. 2025. godine, odnosno do 23.05.2025. za maturante.

Praznici u 2024./2025. raspoređeni na sljedeći način:

prvi dio zimskih praznika počinje 23.12. 2024. godine i traje do 6.01. 2025. godine, nastava počinje 7.01. 2025. godine

drugi dio zimskih praznika počinje 24.02. 2025. godine i završava 28.02. 2025. godine, nastava počinje 3.03. 2025. godine

proljetni praznici počinju 17. 04. 2025. godine i završavaju 21.04.2025. godine, nastava počinje 22.04. 2025. godine

ljetni praznici počinju 16.06.2025.

RASPORED ZVONJENJA

1. 7:15 – 8:00

2. 8:05 – 8: 50

3. 8:55 – 9: 40

15 MINUTA VELIKI ODMOR

4. 09:55 – 10:40

5. 10:45 – 11:30

6. 11:35 – 12:20

7. 12:25 - 13:10

ORGANIZACIJSKI DIO

1. UPISI

U 2024./2025. školsku godinu u prvi razred gimnazije upisana su 3 razredna odjela prvih razreda dva razreda opće gimnazije 35 učenika i jedan razred prirodoslovno-matematičke gimnazije 11 učenika. Provedeni su e-upisi, a bodovan je uspjeh učenika u 5.,6.,7. i 8.razredu osnovne škole.

KALENDAR RADA

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Nastava u školskoj godini 2024./2025. započinje **9. 09. 2024.**, a završava **13. 06. 2025. godine**, odnosno **23. 05. 2025.** za maturante.

Blagdani, neradni dani i državni praznici u 2024./2025. godini.

- 1. studenog (petak) – Svi sveti
- 18. studenog (ponedjeljak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (srijeda) – Božić
- 26. prosinca (četvrtak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (srijeda) – Nova godina
- 6. siječnja (ponedjeljak) – Sveta tri kralja
- 20. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 21. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (četvrtak) – Praznik rada
- 30. svibnja (petak) – Dan državnosti
- 19. lipnja (četvrtak) – Tijelovo

ORGANIZACIJA DOPUNSKOGA RADA

Učeniku koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati, a koji se treba organizirati nakon četiri dana od završetka nastavne godine. Nastavničko vijeće Škole utvrđuje trajanje dopunskog rada po nastavnim predmetima koje ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu, a sukladno potrebama učenika koji će dopunski rad pohađati. U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode nastavnik zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit, nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada. Ako se učeniku nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik će biti upućen na popravni ispit koji će se održati najkasnije do 25. kolovoza 2025.

POPRAVNI ISPITI U DRUGOM ISPITNOM ROKU

Popravni ispiti u drugom ispitnom roku organizirat će se u drugoj polovici mjeseca kolovoza od 19. do 22. kolovoza 2025. za sve učenike.

KALENDAR RADA ŠKOLE u 2024./2025.

VRIJEME	AKTIVNOSTI
20.8.- 5.9.2024.	Izrada rasporeda sati Izrada nastavnih planova i programa Sjednice stručnih vijeća-izrada školskog kurikulumu
2.9.2024.	Sjednica NV-priprema za početak nastavne godine
9.9.2024.	POČETAK NASTAVE
do 27.09.2024.	Roditeljski sastanci 1. razreda
30.9.2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća
do 27.09.2024.	Roditeljski sastanci 2, 3. i 4. razreda
do 4.10.2024.	Sjednica Vijeća roditelja
do 4.10.2024.	Sjednica Vijeća učenika - konstituiranje
11.10.2024.	Sjednica Školskog odbora-usvajanje Godišnjeg plana i programa škole; usvajanje šk. kurikulumu
do 15.10.2024.	Dostavljanje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu u MZOS
tijekom studenog 2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća-tekuća problematika
sredina prosinca 2024.	Roditeljski sastanak za maturante i roditelje – državna matura
1.12.2024.-15.2.2025.	PRIJAVE učenika za polaganje državne mature – prvi rok
sredina prosinca 2024.	Sjednica NV
kraj prosinca 2024.	Sjednice Razrednih vijeća
kraj prosinca 2024.	Roditeljski sastanci (1, 2. i 3. razred)
24.12.2024. - 6. 1.2025.	Božićni blagdani i I. dio zimskog odmora učenika
2.1.- 7.1.2025.	Stručno usavršavanje nastavnika
07.01.2025.	Početak II. polugodišta
14.1. 2025.	Sjednica NV-uspjeh, izostanci, natjecanja
16.1. 2025.	Sjednica Vijeća roditelja- uspjeh i izostanci
veljača 2025.	Sjednica NV
24.2.2025.- 28.2.2025.	II. dio zimskog odmora učenika Stručno usavršavanje nastavnika
14.3.2025.	Dan karijera Vinkovci za učenike završnih razreda
17.4. 2025.– 21. 4. 2025.	Proljećni odmora učenika
20. 4. 2025.	Uskrs
9. 5. 2025.	Dan otvorenih vrata
23.5.2025.	ZADNJI DAN NASTAVE ZA MATURANTE
26.5.2025.	Sjednice Razrednih vijeća za maturante
26.5.2025.	Sjednica NV na kraju nastavne godine za maturante Sjednica Ispitnog povjerenstva
27.5.-10.6. 2025.	Dopunski rad za maturante
10.6.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća – uspjeh nakon dopunskog rada
4.6.2025.-26.6.2025.	ISPITI DRŽAVNE MATURE-prvi rok
13.6.2025.	KRAJ NASTAVNE GODINE
16.6.2025.	Početak ljetnog odmora za učenike
17.6.2025.	Sjednice RV i NV - uspjeh na kraju nastavne godine
1.7.2025.-14.7.2025.	Dopunski rad za 1., 2. i 3.razrede
15.7.2025.	Sjednica NV-uspjeh nakon dopunskog rada Sjednice Stručnih vijeća-podjela satnice
Od 16.7.2025.	Podjela svjedodžbi 1., 2. i 3.razreda
18.7.2025.	PODJELA SVJEDODŽBI O POLOŽENOJ DM MATURANTIMA

srpanj 2025.	UPISI UČENIKA U 1. RAZRED
srpanj - kolovoz	Godišnji odmor
19. do 22.8.2025.	Popravni ispiti
22.8.2025.	Sjednica NV nakon popravnih
20.8.2025.-4.9.2025.	Državna matura-drugi rok
kolovoz 2025.	Upisi u 1. razred-drugi rok
29.8.2025.	Sjednica NV- Priprema za novu školsku godinu

*kalendar je okvirni i može se po potrebi mijenjati i prilagoditi.

Kalendar mature

Državna matura u 2024./2025. školskoj godini provodit će se temeljem kalendara organizacije i provođenja državne mature donesenog od strane Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
3. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
4. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
5. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
6. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
9. LIPNJA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
10. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILZOFIJA	14.00	150	16.30
11. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
12. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2024. – 15. 2. 2025.

OBJAVA REZULTATA:
9. 7. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:
11. 7. 2025.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
16. 7. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:
18. 7. 2025.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
20. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILZOFIJA	14.00	150	16.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	180	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
25. KOLOVOZA	FZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
27. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
29. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
2. RUJNA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRUJAVI ISPITA:
19. 7. 2025. – 30. 7. 2025.

OBJAVA REZULTATA:
10. 9. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:
12. 9. 2025.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
17. 9. 2025.

PODJELA SVJEDODŽBI:
18. 9. 2025.

BROJ UČENIKA PO ODJELJENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

1. RAZ.	UKU.	M	Ž	2. RAZ.	UKU.	M	Ž
1. A	20	10	10	2. A	13	4	9
1. B	15	2	13	2. B	13	4	9
1. C	11	8	3	2. C	14	3	11
UKUP.	46	20	26	UKU.	40	11	29

3. RAZ.	UKU.	M	Ž	4. RAZ.	UKU.	M	Ž
3. A	17	3	14	4. A	23	7	16
3. B	17	3	14	4. B	24	7	17
3. C	18	6	12	4. C	20	14	6
UKU.	52	12	40	UKU.	67	28	39

1. G	UKUPNO	M	Ž	ZSS	2. G	UKUPNO	M	Ž	ZSS
	46	20	26	1		40	11	29	1
3. G	UKUPNO	M	Ž	ZSS	4. G	UKUPNO	M	Ž	ZSS
	52	12	40	0		67	28	39	0

UKUPNI BROJ UČENIKA 205

ZSS - ZDRAVSTVENO SOCIJALNE SMETNJE - 2
M - MUŠKI - 71
Ž - ŽENSKI - 134

ORGANIZACIJA DODATNE NASTAVE U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

1. TZK- Atletika –Ivan Strukar, prof.
2. Biologija – Marija Troha Holmik, prof.
3. Likovna umjetnost- Begović Željko, prof.
4. Kemija – Marinko Tomić, prof.
5. Sociologija – Filip Jurić, prof.

Dodatna nastava omogućuje učenicima ostvarivanje kurikulumom predviđenih ishoda učenja u jednom ili više područja, a uvjetovana je visokim stupnjem razvijenosti pojedinih vještina, osobnom motivacijom i izvanjskim poticajima.

Natjecanja

Prema Vremeniku natjecanja i smotri učenika u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, pripreme za natjecanja u školskoj 2024./25. godini, odvijat će se prema tjednom zaduženju nastavnika.

ORGANIZACIJA IZBORNE NASTAVE U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

II. RAZREDI

1. Likovna umjetnost – Željko Begović, prof.
2. TZK –Nada Androić, prof.
3. Engleski jezik – Korana Branšteter, prof.

III. RAZREDI

1. Kemija – Mirjana Lermajer, prof.
2. Povijest – Danijela Kegalj, prof.
3. TZK – Ivan Strukar, prof.

IV. RAZREDI

1. Hrvatski jezik – Antun Lešić, prof.
2. Matematika – Sanja Slijepčević Tkalac, prof.
3. Biologija1 – Marija Troha Holmik, prof.
4. Biologija2 – Višnja Kovačević, prof.

**ORGANIZACIJA RADA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI
U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI**

1. Školski športski klub – Nada Androić, prof.
2. Likovna radionica – Željko Begović, prof.
3. Matematičari- Jadranka Didović, prof.
4. Multimedijalna grupa DeMode- Dubravka Bilić, prof
5. Dramska skupina-Engleski jezik-K. Berać Vuić
6. Kulturno-povijesna skupina-D. Kegalj
7. Vestigia – Marko Markoljević, prof.

VODITELJI ŽUPANIJSKIH STRUČNIH VIJEĆA:

- Danijela Kegalj, prof. – za povijest
- Goran Knez, prof. – za matematiku

NASTAVNI PLAN ZA GIMNAZIJE

<i>Nastavni predmet</i>		<i>Opća</i>				<i>Prirodoslovno-matematička</i>			
		razred				razred			
		1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4
2.	I. strani jezik	3	3	3	3	3	3	3	3
3.	II. strani jezik	2	2	2	2	2 ²	2 ²	2 ²	2 ²
4.	Latinski jezik	2	2	-	-	2	2	-	-
5.	Grčki jezik	-	-	-	-	-	-	-	-
6.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1	1	1	-	-
7.	Likovna umjetnost	1	1	1	1	1	1	-	-
8.	Psihologija	-	1	1	-	-	-	1	-
9.	Logika	-	-	1	-	-	-	1	-
10.	Filozofija	-	-	-	2	-	-	-	2
11.	Sociologija	-	-	2	-	-	-	1	-
12.	Povijest	2	2	2	3	2	2	2	2
13.	Geografija	2	2	2	2	2	2	2	2
14.	Matematika	4	4	3	3	4	4	5	5
15.	Fizika	2	2	2	2	3	3	3	3
16.	Kemija	2	2	2	2	2	2	2	2
17.	Biologija	2	2	2	2	2	2	2	2
18.	Informatika	2	-	-	-	2	2	2	2
19.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1	-	-	-	1
20.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2
21.	Izborni predmeti	-	2	2	2	-	-	-	-
22.	Strani jezik	-	-	-	-	-	-	-	-
23.	Matematika ili informatika	-	-	-	-	2 ¹	2 ¹	2 ¹	2 ¹
	UKUPNO	32	33	33	33	35	35	35	35

**GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI
REDOVNE NASTAVE**

REDNI BROJ:	NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI FOND SATI
1.	HRVATSKI JEZIK	1644
2.	NJEMAČKI JEZIK	1475
3.	ENGLESKI JEZIK	1598
4.	LATINSKI JEZIK	420
5.	GLAZBENA UMJETNOST	382
6.	LIKOVNA UMJETNOST	382
7.	PSIHOLOGIJA	175
8.	LOGIKA	210
9.	FILOZOFIJA	192
10.	SOCIOLOGIJA	210
11.	POVIJEST	886
12.	GEOGRAFIJA	822
13.	MATEMATIKA	1096
14.	FIZIKA	944
15.	KEMIJA	822
16.	BIOLOGIJA	822
17.	INFORMATIKA	344
18.	POLITIKA I GOSPODARSTVO	96
19.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KUL.	822
20.	IZBORNA NASTAVA II. raz.	420
21.	IZBORNA NASTAVA III. raz.	420
22.	IZBORNA NASTAVA IV. raz.	512
23.	VJERONAUK I, II, III, IV	481
24.	ETIKA I, II, III, IV	137

RAZREDNIŠTVO u šk. 2024./2025.

Razred		Razrednica/Razrednik
1. a	Opća gimnazija	Višnja Kovačević, prof.
1. b	Opća gimnazija	Marinko Tomić, prof.
1. c	Prirodoslovno – matematička gimnazija	Nada Androić, prof.

Razred		Razrednica / Razrednik
2. a	Opća gimnazija	Filip Jurić, prof.
2. b	Opća gimnazija	Jelena Šumanovac Kupusović, prof.
2. c	Prirodoslovno – matematička gimnazija	Ivan Strukar, prof.

Razred		Razrednica/ Razrednik
3. a	Opća gimnazija	Anica Đaković, prof.
3. b	Opća gimnazija	Ivan Strukar, prof.
3. c	Prirodoslovno – matematička gimnazija	Doroteja Zovkić, prof.

Razred		Razrednica/ Razrednik
4. a	Opća gimnazija	Marko Markoljević, prof.
4. b	Opća gimnazija	Manda Mihić, prof.
4. c	Prirodoslovno – matematička gimnazija	Mirjana Lermajer, prof.

ZAJEDNIČKE OBVEZE RAZREDNIKA

Nakon formiranja razrednih odjela, posebno u prvim razredima, na početku školske godine razrednici informiraju učenike o njihovim obvezama, pravima i dužnostima putem Pravilnika o kućnom redu, ocjenjivanju, pravima i obvezama koje proizlaze iz Zakona o srednjem školstvu.

U dogovoru s učenicima imenuju predstavnike razrednih odjela.

Ustrojavaju e - dnevnik rada.

Ažuriraju pedagošku dokumentaciju svoga razreda u skladu s Pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije.

Brinu o oblikovanju kulturnih, higijenskih i radnih navika.

Prate zdravstveno stanje učenika.

Posebnu pozornost posvećuju učenicima iz nepotpunih, socijalno ugroženih obitelji kao i učenicima za koje obitelj predstavlja čimbenik ugroženosti (alkoholizam, tjelesno i verbalno maltretiranje i slično).

Po potrebi zakazuju individualne razgovore s učenicima i roditeljima.

U suradnji s razrednim vijećem otkrivaju napredne učenike i uključuju ih u programe dodatne nastave i slobodnih aktivnosti.

Prate napredovanje učenika i reagiraju na sve uočene probleme u razrednom odjelu.

Primaju roditelje na informacije i konzultacije jedan dan u tjednu u točno određeno vrijeme.

Pripremaju i održavaju roditeljske sastanke.

Vode zapisnike sa svih sjednica i sastanaka vezanih uz razredni odjel.

U slučaju potrebe obavještavaju roditelje pisanim putem o uspjehu i ponašanju njihove djece.

Pripremaju i vode sjednice razrednih vijeća.

Po potrebi upoznaju Nastavničko vijeće sa socijalnim prilikama pojedinih učenika.

Predlažu Nastavničkom vijeću učenike za pohvale, nagrade i kazne.

Vode brigu o učenicima upućenim na popravne, razlikovne i dopunske ispite.

Na zahtjev roditelja organiziraju predavanja o aktualnim temama.

Unose podatke u e-maticu škole, te u e-dnevnik.

Obavljaju ostale poslove po potrebi.

OKVIRNI PROGRAM RADA RAZREDNIKA PO GODINAMA

I. RAZREDI

1. Ustrojavanje konačnog popisa učenika i unos podataka u e-dnevnik.
2. Održavanje prvih roditeljskih sastanaka do 27. rujna 2024., s posebnim osvrtom na upoznavanje Nastavnog plana i programa Opće gimnazije, predmeta i predmetnih nastavnika kao i ostalih čimbenika vezanih uz postizanje što boljih rezultata.
3. Upoznavanje s provođenjem ispita državne mature.

II. RAZREDI

1. Ustrojavanje e- dnevnika.
2. Ispitivanje interesa učenika za uključivanje u grupe slobodnih aktivnosti i dodatne nastave.
3. Praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa.
4. Poticanje zdravog natjecateljskog duha.

III. RAZREDI

1. Obveze na početku školske godine iste kao i u prethodnim godinama.
2. Pripremanje i organiziranje maturálnih ekskurzija u dogovoru s roditeljima i učenicima, u skladu s Pravilnikom o provođenju i ovisno o razvoju epidemiološke situacije
3. Uključuju se u ispraćaj maturanata.

IV. RAZREDI

1. Pored svih navedenih obveza razrednik u četvrtoj godini informira učenike o polaganju državne mature.
2. Surađuje s Centrom za profesionalnu orijentaciju.
3. Upoznavanje s provođenjem ispita državne mature
4. Pomaže u organizaciji svečanog ispraćaja maturanata i maturalne zabave.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA*Prvi razredi*

Redni broj sata	Tema/Područje	U suradnji s/sa
1.	Prijem učenika, raspored sati, upoznavanje s novom sredinom; biranje rukovodstva razrednog odjela i predstavnika u Vijeće učenika	Razrednik
2.	Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kućnom redu, Pravilnikom o početku i završetku nastavne godine, Statutom Škole, te Pravilnikom o obrascima i sadržajima pedagoške dokumentacije i evidencije o učenicima u srednjim školama	Razrednik
3.	Tekuća problematika	Razrednik, učenici
4.	Zdravstveni odgoj –Prehrambeni stilovi	Razrednik
5.	Zdravstveni odgoj –Nova škola-izazovi i odluke koje donosimo	Razrednik, učenici
6.	Zdravstveni odgoj –Vrijednosti izbora životnog stila	Razrednik
7.	Jačanje razredne grupe	Razrednik, učenici
8.	Moje slobodno vrijeme i aktivnosti	Razrednik, učenici; diskusija
9.	Tekuća problematika	Razrednik
10.	Moja očekivanja	Razrednik, učenici; diskusija
11.	Analiza stanja razrednog odjela	Razrednik, učenici
12.	Zdravstveni odgoj –Prevenција nasilja u različitim okolnostima	Razrednik, učenici
13.	Zdravstveni odgoj –Neprijmjerene pojavnosti u školi i okolini	Razrednik, učenici
14.	Zdravstveni odgoj –Alkohol, cigarete i droge-utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu	Razrednik, liječnik školske m
15.	Sjednica razrednog vijeća	Razredno vijeće
16.	Analiza i planiranje predstojećih aktivnosti	Razrednik, učenici
17.	Zdravstveni odgoj –Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru	Razrednik, učenici; diskusija
18.	Zdravstveni odgoj –Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje I.	Razrednik , pedagog
19.	Zdravstveni odgoj –Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje II.	Razrednik, učenici; diskusija
20.	Tema po izboru učenika	Razrednik, učenici
21.	Smijeh je lijek	Razrednik, učenici; diskusija
22.	Što mi je važno u životu, moji prioriteti	Razrednik, učenici
23.	Tekuća problematika	Razrednik, učenici
24.25	Divim se...	Razrednik, učenici
26.	Tema po izboru učenika	Razrednik, učenici
27.,28	Kako idemo prema kraju godine...	Razrednik, učenici; diskusija
29.30	Zdravstveni odgoj –Medijski prikaz spolnosti	Razrednik, učenici
31.	Tekuća problematika	Razrednik, učenici
32.	Pismo razredni ci/ku	Razrednik, učenici
33.34	Analiza stanja razrednog odjela	Razrednik, učenici; diskusija
35.	Sjednica razrednog vijeća na kraju nastavne godine	Razredno vijeće

Drugi razredi

Redni broj sata	Tema/Područje	U suradnji s/sa
1.	Prijem učenika, raspored sati	razrednik
2.	Biranje rukovodstva razreda i predstavništva u Vijeće učenika	razrednik
3.	Kućni red i pravila ponašanja, odnos prema drugim učenicima Pravilnik o ocjenjivanju	razrednik, učenici
4.	Zdravstveni odgoj –Dodaci prehrani	razrednik, učenici
5.	Lepeza misli razrednim kolegama - radionica	diskusija, vježba
7.	Zdravstveni odgoj –Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje	Liječnik školske medicine
8.	Zdravstveni odgoj –Kako koristim slobodno vrijeme?	razrednik, učenici
9.	Očekivanja – okolina od mene i ja od drugih	diskusija
10.	Administrativni poslovi	razrednik
11.	Dan UN-a – povelja o ljudskim pravima – prava i potrebe i Dan ljudskih prava	radionica
12.	Zdravstveni odgoj –Neprimjerene pojavnosti u školi i okolini	radionica
13.	Analiza stanja razrednog odjela	razrednik
14.	Tekuća problematika	razrednik
15.	Sjednica razrednog vijeća na kraju prvog polugodišta	razredno vijeće
16.	Zdravstveni odgoj -Kultura škole	razrednik
17. 18.	Zdravstveni odgoj –Kockanje i klađenje adolescenata i mladih- rizici i šanse	radionica
19. 20.	Zdravstveni odgoj –Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti I.	Radionica, diskusija
21.	Tekuća problematika	razrednik
22.	Zdravstveni odgoj –Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti II.	vježbe
23.	Zdravstveni odgoj –Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje I.	Radionica, razrednik, psiholog
24.	Kako kvalitetno „potrošiti“ vrijeme	radionica
25.	Tema po izboru učenika	diskusija
26.	Dan planeta Zemlje – što učiniti, kako mogu pomoći	razgovor
27.	Zdravstveni odgoj –Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje II.	razrednik
28.	Zdravstveni odgoj –Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama I.	razrednik
29.	Zdravstveni odgoj –Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama II.	diskusija
31.	Tekuća problematika	razrednik
33.34	Analiza stanja razrednog odjela	razrednik
35.	Sjednica razrednog vijeća na kraju nastavne godine	razredno vijeće

Treći razredi

Redni broj sata	Tema/Područje	U suradnji s/sa
1.	Upoznavanje s nastavnim planom, predmetnim profesorima, komponente i kriteriji ocjenjivanja Upoznavanje sa Zakonom o srednjem školstvu, Statutom, Pravilnikom o ocjenjivanju, Kućnim redom	
2.	Izbor učenika u Vijeće učenika, izbor razrednog predsjednika i blagajnika	učenicima
3.	Plan rada razrednog odjela – dogovor	učenicima
4.	Zdravstveni odgoj –Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora	prof. biologije
5.	Zdravstveni odgoj-Donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama	Razrednik
6.	Zdravstveni odgoj –Planiranje budućnosti	diskusija
7.	Obilježavanje Međunarodnog dana knjižnica	knjižničar
8.	Analiza izostanaka i ocjena	
10.	Zdravstveni odgoj –Prevenција nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima - u vezi, sportu...	radionica
11.	Predavanje o utjecajima medija na naše ponašanje	stručnjakom iz određenog područja
12.	Analiza izostanaka i ocjena	
13.	Zdravstveni odgoj –Neprijmjerene pojavnosti	
14.	Zdravstveni odgoj –Alkohol i promet	PU
15.	Analiza izostanaka i uspjeha na kraju 1.polugodišta	pedagoginja
16.	Analiza izostanaka	
17.,18	Zdravstveni odgoj –Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru	
19.,20.	Zdravstveni odgoj –Prevenција rizičnih ponašanja-maturalno putovanje	
21.	Valentinovo	
22.	Analiza izostanaka i ocjena	učenicima
23.	Maturalno putovanje	liječnikom
24.	Zdravstveni odgoj- Brak, roditeljstvo i obitelj	liječnikom
25.	Razgovor na temu učenika	
26.	Analiza izostanaka i ocjena	
27.	Metode učenja i usvajanja znanja. (radionica)	
28.	Psihološka radionica	psihologinjom
29.	Analiza izostanaka i ocjena	učenicima
30.	Zdr. odg.-Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i sp. prava	stručnjakom iz određenog područja
31.	Profesionalna orijentacija	psihologinjom
32.	Zdr.odg.-Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina I.i II.	
33.	Analiza izostanaka	učenicima
34.	Tekuća problematika	
35.	Analiza školskog uspjeha i vladanja	

Četvrti razredi

Redni broj sata	Tema/Područje	U suradnji sa
1.	Upoznavanje s nastavnim planom, predmetnim profesorima, Zakonom o srednjem školstvu, Statutom, Pravilnikom o ocjenjivanju, Kućnim redom. Izbor rukovodstva razreda	
2.	Osvrt na maturalnu ekskurziju , izbor tema za rad na srz.	
3.	Predavanje ispitnog koordinatora na temu državna matura	
4.	Priprema i održavanje 1. roditeljskog sastanka	
5.	Zdravstveni odgoj –Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)	
6.	Zdravstveni odgoj–Medijske poruke o zdravoj prehrani	učenicima
7.	Zdravstveni odgoj–Izbor hrane i naše zdravlje	
8.	Obilježavanje Svjetskog dana učitelja	
9.	Administrativni poslovi (izostanci, analiza ocjena...)	
10.	Tema: “Što nakon srednje škole?” Prezentacija fakulteta i studijskih grupa	učenicima
11.	Radionica: “Priprema za razvoj karijere“	Razrednik
12.	Općenito o državnoj maturi i Pravilnik o DM	koordinator
13.	Zdravstveni odgoj -Pretilost	Liječnikom
14.	Zdravstveni odgoj-Pravo na zdravlje i zdrav život	učenicima
15.	Zdravstveni odgoj	
16.	Analiza školskog uspjeha i vladanja u 1. polugodištu	
17.	Administrativni poslovi	
18.	Zdravstveni odgoj (7)	Razrednik
19.	Zdravstveni odgoj (8)	
20.	Zdravstveni odgoj (9)	
21.	Analiza izostanaka i uspjeha u razredu	
22.	Posjet izložbi u galeriji	
23.	Međunarodni dan žena – slavne žene svijeta	
24.	Zdravstveni odgoj (10)	Razrednik
25.	Zdravstveni odgoj (11)	
26.	Zdravstveni odgoj (12)	
27.	Priprema maturalne zabave	
28.	Priprema za polaganje državne mature	
29.	Analiza izostanaka i uspjeha u razredu	
30.	Informacije o načinu i terminima održavanja ispita državne mature	
31.	Priprema za državnu maturu	
32.	Priprema sjednice RV i roditeljskog sastanka	

INFORMACIJE ZA RODITELJE ŠK.GOD. 2024./2025.

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	OD	DO
1.A	VIŠNJA KOVAČEVIĆ	Srijeda	9:05	9:50
1.B	MARINKO TOMIĆ	utorak	9:55	10:40
1.C	NADA ANDROIĆ	utorak	9.55	10.40
2.A	FILIP JURIĆ	srijeda	9:55	10:40
2.B	JELENA ŠUMANOVAC KUPUSOVIĆ	srijeda	11:35	12:20
2.C	IVAN STRUKAR	četvrtak	8:05	8:50
3.A	ANICA ĐAKOVIĆ	Utorak	10:45	11:30
3.B	IVAN STRUKAR	petak	8:05	8:50
3.C	DOROTEJA ZOVKIĆ	ponedjeljak	9:55	10:40
4.A	MARKO MARKOLJEVIĆ	ponedjeljak	9:05	9:50
4.B	MANDA MIHIĆ	Četvrtak	9:55	10:40
4.C	MIRJANA LERMAJER	Srijeda	10:45	11:30

PLAN RADA AKTIVA STRANIH JEZIKA GIMNAZIJE ŽUPANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Članovi aktiva:

NJEMAČKI JEZIK:

Manda Štivić, Ilija Mikulić

ENGLESKI JEZIK:

Katarina Berać-Vuić, Matea Modic Buzov, Korana Klajić

Plan rada aktiva:

RUJAN

1. Izrada GIK-ova (redovni programi, izborna nastava, izvannastavne aktivnosti)
2. Obilježavanje Europskog dana jezika
3. Dogovori o praćenju i vrednovanju učenika u prvom obrazovnom razdoblju
4. Sudjelovanje u obilježavanju Europskog dana jezika 26.09.2024. u Vinkovcima pod sloganom „Culture in one bite“ / „Kulturi n einem Biss“

LISTOPAD:

- Prijava škole za sudjelovanje u online natjecanju iz prevođenja Juvenes Translatores na nivou Europske unije (sudionici se biraju na temelju slučajnog odabira)

STUDENI:

- Online natjecanje iz prevođenja Juvenes Translatores (ako škola dobije pravo sudjelovanja)

SIJEČANJ:

- Provedba školskih natjecanja iz engleskog i njemačkog jezika
- Dogovori o praćenju i vrednovanju učenika u drugom obrazovnom razdoblju

VELJAČA:

- Priprema učenika za natjecanja iz stranih jezika te rad sa darovitim učenicima sa ciljem postizanja što boljih rezultata na županijskim natjecanjima
- Sudjelovanje učenika na županijskim natjecanjima
- Sudjelovanje u radu povjerenstava za županijska natjecanja

OŽUJAK:

- WHAT TIES US TOGETHER?

Vrijeme: ožujak

Istraživanje veza s engleskom obitelji Hepburn; tvornica tanina; prva nogometna lopta.

Mjesto: Županija (obilazak muzeja, šetnja nasipom i pored zgrade ŠUP-a)

Trajanje: 2 školska sata

TRAVANJ:

- Priprema i izvođenje projekata s ciljem obilježavanja Dana engleskog jezika 23. travnja (tribina i radionice)

SVIBANJ:

- Naglasak na provedbi ispita Državne mature, i na pripremi učenika za iste

TIJEKOM CIJELE ŠKOLSKE GODINE:

1. Stručno usavršavanje članova aktiva na seminarima i stručnim skupovima u organizaciji MZO, sastancima Aktiva, sudjelovanjem na Županijskim aktivima stranih jezika, praćenjem webinara, suradnjom sa stručnim aktivima drugih škola i razmjenom iskustava
2. Razmjena iskustava u radu prema načelima Škole za život
3. Suradnja sa članovima drugih aktiva, pedagogom, ravnateljem i ostalim osobljem škole sa ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima
4. Pripreme za državnu maturu
5. Rad na afirmaciji škole i njezinih djelatnosti

PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA HRVATSKOGA JEZIKA ZA ŠK. GOD
2024./2025.

MJESEC	TEME, NOSITELJI OSTVARENJA	SUDIONICI U OSTVARENJU POJEDINE TEME	FOND SATI PO MJESECIMA
IX	Formiranje aktiva, dogovor i raspodjela zaduženja (vođenje raznih učeničkih skupina).	Dubravka Bilić	
X	Uspoređivanje plana rada aktiva, utvrđivanje i usklađivanje pojedinačnih nastavnih planova i programa, elemenata i kriterija ocjenjivanja.	Marija Juzbašić Ivana Marić Damjanović	2 2
XI	Praćenje stručne literature i skupova. Kazališne predstave - razmatranje repertoara, odabir odgovarajućih predstava i termina; organizacija odlaska na kazališne predstave. Odabir i organizacija posjeta drugim manifestacijama (Interliber).	Antun Lešić prof. Marija Juzbašić prof. Ivana Marić Damjanović prof.	2 2
XII	Organizacija i provedba kviza Čitanjem do zvijezda.	AKTIV	
I	Pripreme za obilježavanje prigodnih blagdanskih programa (Božić, Nova godina) Animiranje učenika: - zidne novine - prigodne radijske emisije - školske priredbe	AKTIV Ivana Marić Damjanović prof. AKTIV	2
II	Stručno predavanje članova aktiva - tema:		
III	Korištenje UI u pripremi za državnu maturu	AKTIV	2
IV	Pripreme za LiDraNo 2025. Pripreme i organizacija školskog natjecanja iz hrvatskoga jezika.	Ivana Marić Damjanović, prof.	2 2
V	Organizacija odlaska u kazalište.	AKTIV	2
VI	Analiza rada aktiva tijekom prvog polugodišta. Obilježavanje blagdana - Valentinovo Stručno predavanje članova aktiva – Medijska pismenost Organizacija odlaska u kazalište. Pregled stručne literature. Rješavanje tekuće problematike vezane uz rad aktiva. Pripreme za obilježavanje blagdana - Uskrs Organizacija odlaska u kazalište. Stručno predavanje članova aktiva - IKT Pripreme za završetak školske godine. Analiza rada aktiva tijekom šk. god. 2024. /2025.	AKTIV AKTIV	2 2 2

AKTIV BIOLOGIJA, GEOGRAFIJA, KEMIJA
PROGRAM RADA ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

r u j a n

- izrada operativnih planova i programa iz kemije, biologije i geografije - nabava potrebnih udžbenika, časopisa i ostalih nastavnih sredstava i pomagala za nastavu
- izvješća seminara - dogovor o ujednačavanju elemenata i kriterija ocjenjivanja
- izborna, dodatna i dopunska nastava

l i s t o p a d

- praćenje i ocjenjivanje učenika u nastavi biologije, geografije i kemije
- kalendar pisanih provjera
- mogućnosti napredovanja nastavnika geografije, kemije i biologije

s t u d e n i

- prepoznavanje nadarenih učenika koji su spremni ići na natjecanje
- identifikacija mogućih problema u savladavanju gradiva kod pojedinih učenika

p r o s i n a c

- analiza rada na kraju prvog polugodišta
- realizacija nastavnih planova i programa
- priprema za kraj prvog polugodišta
- aktualni problemi (rad s učenicima, suradnja s roditeljima, napredovanje...)

s i j e č a n j

- analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta (učenici koji imaju negativne ocjene ili nemaju niti jednu ocjenu u polugodištu)
- aktualni problemi – stručno usavršavanje
- natjecanje

v e l j a č a

- rješavanje učenih problema
- ispravak negativnih ocjena (iako nema zaključivanja ocjena na kraju polugodišta, poticanje učenika na ispravljanje negativnih ocjena)
- upute za natjecanja učenika
- prijava i priprema učenika za natjecanja (u skladu s rokovima natjecanja)

o ž u j a k

- osvrt na stručna usavršavanja (izvješća sa stručnih usavršavanja)
 - izostanci i ocjenjivanje učenika
 - osvrt na uspjeh učenika na natjecanjima

t r a v a n j

- priprema učenika za maturu
- aktualni problemi

s v i b a n j

- priprema učenika za maturu
- ispravak negativnih ocjena
- aktualni problemi

l i p a n j

- realizacija nastavnih planova i programa
- realizacija planova u eksperimentalnim 1. razredima
- zaključivanje ocjena
- produžna nastava
- Državna matura
- aktualni problemi

s r p a n j

- analiza rada stručnog vijeća
- analiza uspjeha po predmetima
- realizacija nastavnih planova i programa
- planiranje slijedeće školske godine

Program rada stručnog vijeća nastavnika društvene skupine predmeta za
šk. godinu 2024./2025.

Članovi: Danijela Kegalj (Povijest), Željko Begović, (Likovna umjetnost), Ivana Tuškan (Glazbena umjetnost), Silvio Golubović (Vjeronauk-katolički), Marko Markoljević (Latinski jezik), Manda Mihić (Logika i Etika), Filip Jurić (Povijest, Sociologija, Politika i gospodarstvo), Matea Modic (Filozofija), Doroteja Zovkić (Psihologija)

MJESEC	TEME	NOSITELJI OSTVARENJA POJEDINE TEME	FOND SATI PO MJESECIMA
IX	Sastanak: Konstituiranje stručnog vijeća; donošenje godišnjeg programa rada; korelacija nastavnih predmeta u	Svi članovi	2
XI	Korelacija: Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (D. Kegalj- povijest, Ž. Begović, likovna umjetnost) te izvješće o korelaciji	Danijela Kegalj, prof. Željko Begović, ak.slikar	2
XII	Božićna priredba	Više članova, ovisno o tematici	
I	Sastanak: Analiza ostvarenja odgojno-obrazovnih ishoda na kraju 1. polugodišta, te donošenje mjera za unapređivanje rada. Izvješća o dosadašnjih korelacijama	Svi članovi	2
	Korelacija i: obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na holokaust (D. Kegalj, povijest- M. Mihić, etika) te izvješće o korelaciji	Danijela Kegalj, prof. Manda Mihić, prof.	
III, IV	Školska i županijska učenička natjecanja – organizacija i izvješća o postignutom	Svi članovi	2
	Tribina o nasilju nad ženama “Al za ljubav, ne za mržnju ja sam rođena”	Marko Markoljević Ivana Tuškan Željko Begović	2
IV, V	Priprema i izvedba sadržaja za projektne dane u školi, izvanučionička nastava	svi	2
VI - VIII	Sastanak: Analiza rada i rezultata rada na kraju školske godine 2024/25.; realizacija nastavnih sadržaja i fonda sati; druga aktualna pitanja u pripremi za narednu školsku godinu. Izvješća o korelacijama i projektima	Svi članovi	2

**PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA
MATEMATIKE, FIZIKE I INFORMATIKE
u školskoj godini 2024. / 2025.**

Članovi aktiva : Jadranka Didović, profesor matematike (voditeljica aktiva), Goran Knez, profesor matematike i informatike, Sanja Slijepčević Tkalac, profesor matematike, Želimir Humski, profesor fizike, Zlata Marija Vuković, profesor fizike i matematike, Martina Štivić, profesor fizike, Katarina Petričević profesor informatike i matematike

Stručni aktiv radi na sjednicama koje se održavaju po potrebi, a najmanje dvaput u svakom polugodištu.

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Izvjješće o radu aktiva u školskoj godini 2023./2024. Zaduženja nastavnika u školskoj godini 2024./2025. Izrada godišnjeg programa rada aktiva za tekuću godinu Dogovor o metodama i kriterijima vrednovanja i ocjenjivanja pisanih provjera znanja u nastavi matematike, fizike i informatike Izbor voditelja stručnog aktiva Suradnja s izdavačkim kućama i narudžba potrebne literature za obveznu i dodatnu nastavu	rujan
Dogovor o aktivnostima i voditeljima aktivnosti tijekom školske godine (Večer matematike, natjecanje u sudoku, MAT - liga, obilježavanje broja pi i tjedna mozga; natjecanje Math OS cup, natjecanje Klokan bez granica, natjecanja iz matematike, fizike i informatike u organizaciji AZOO) Prijava na natjecanja Formiranje grupa dodatne nastave i dogovor o načinu i vremenu održavanja priprema za Školska natjecanja analiza rezultata Državne mature, promjene u ispitnim katalogima stručno usavršavanje	listopad
dogovor o pripremanju učenika za natjecanja dogovor o načinu realizacije dopunske nastave prijava na „Večer matematike“ i dogovor o radionicama dogovor o organiziranim stručnim posjetima izložbama, promocijama fakulteta, muzejima, Parkovima znanosti i sl. ukoliko bude zainteresiranih učenika	studeni
dogovor o potrebi održavanja priprema za Državnu maturu Organizacija "Večeri matematike" kojom se želi potaknuti pozitivan stav učenika prema matematici i nekim zabavnim metodama približiti je učenicima. Na radionicama sudjeluju svi zainteresirani učenici analiza realizacije redovne, izborne, fakultativne i dodatne nastave na kraju I. polugodišta sudjelovanje na stručnim skupovima/webinarima	prosinač
Organizacija i provođenje školskih natjecanja sudjelovanje na stručnim skupovima državne razine prema mogućnosti škole	siječanj
Priprema učenika za županijska natjecanja sudjelovanje u radu povjerenstva za natjecanja prijava na „Klokan bez granica“ obilježavanje "Dana sigurnog Interneta"	veljača
provedba natjecanja „Klokan bez granica“ analiza rezultata županijskih natjecanja pripreme za državno natjecanje i pratnja učenika na natjecanje	ožujak
analiza realizacije redovne nastave i postignutih rezultata sudjelovanje na stručnim skupovima i prezentacija ostalim članovima aktiva	travanj
analiza rezultata na pisanim provjerama znanja dogovor o sudjelovanju na „Proljetnoj školi fizike“ dogovor oko organizacije dopunske nastave ovisno o potrebama	svibanj
analiza realizacije redovne nastave i postignutog uspjeha analiza realizacije programa rada Aktiva podjela zaduženja za iduću školsku godinu	lipanj

**PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI**

SADRŽAJ	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJ ZADATAKA
1. Podjela zaduženja i radnih zadataka.	kolovoz	stručna vijeća
2. Tekući zadaci uz početak šk. godine	rujan	ravnatelj
3. Upoznavanje nastavnika vezana uz uvođenje digitalnih alata i održavanja edukacija u sklopu projekta.	kolovoz –rujan-listopad	voditelj projekta
4. Utvrđivanje godišnjih nastavnih planova i programa,	rujan	Nastavničko vijeće
5. Godišnji plan i program rada gimnazije	listopad	Šk. odbor,
6. Kurikulum škole		Ravnatelj, pedagog
7. Analiza rezultata državne mature šk. god. 2023./24.	listopad	ravnatelj, ispitni koordinator
8. Rasprava o učeničkim izostancima	listopad	Nastavničko vijeće, ravnatelj
9. Organizacija državne mature	listopad 2024– kolovoz 2025	ravnatelj, ispitni koordinator
10. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata	studeni - ožujak	ravnatelj, nastavničko vijeće, pedagog
11. Organizacija izleta, dogovor o danu škole	rujan	ravnatelj,
12. Poslovi vezani uz kraj nastavne godine	svibanj	ravnatelj,
13. Analiza rezultata na kraju nastavne godine (dopunski rad, razredni, predmetni ispiti)	svibanj, lipanj, srpanj	ravnatelj,
14. Tematske sjednice	tijekom godine	ravnatelj, pedagog

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Red. broj	SADRŽAJ RADA	Vrijeme-mjesec	Nositelj
	Konstituiranje Vijeća roditelja Razrješenje članova Vijeća roditelja učenika završnih razreda i izbor novih predstavnika roditelja u Vijeće roditelja	rujan	ravnatelj - pedagog -predsjednik Vijeća roditelja
	-Informacija o radu u protekloj školskoj godini i upoznavanje sa zadacima za slijedeću školsku godinu	rujan-listopad	- ravnatelj - pedagog - predsjednik Vijeća roditelja
	Upoznavanje s Godišnjim planom i programom škole šk.god.2024./2025.		-ravnatelj
	Pitanja i prijedlozi roditelja		
	Osvrt na postignuti uspjeh u učenju i vladanju učenika	siječanj	- ravnatelj - pedagog - predsjednik Vijeća roditelja
	Organiziranje športskih natjecanja, izleta, stručnih i maturalnih ekskurzija		
	Pitanja i prijedlozi roditelja		
	Analiza postignuća učenika u učenju,	ožujak	- ravnatelj - pedagog - predsjednik Vijeća roditelja
	Analiza djelotvornosti i efikasnosti izrečenih pedagoških mjera		
	Suradnja i komunikacija roditelja i škole (nastavnika)		
	Priprema učenika, roditelja i nastavnika za izlete učenika, stručne ekskurzije i maturalna putovanja	svibanj	- ravnatelj - pedagog - predsjednik Vijeća roditelja
	Informacija o državnoj maturi (kalendar) Profesionalni razvoj učenika(upisi na fakultete),		

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Red. Broj	Sadržaj rada	Vrijeme- mjesec	Nositelj
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Razrješenje članova Učeničkog vijeća završenih četvrtih razreda te izbor i upoznavanje novih članova Vijeća - Upoznavanje s načinom odabira članova Vijeća, s njegovim funkcijama i načinom rada - Iznošenje Godišnjeg plana i programa rada - Nastavne i izvannastavne aktivnosti učenika - Pitanja i prijedlozi učenika 	Rujan- listopad	<ul style="list-style-type: none"> -pedagog -ravnatelj -predsjednik VU-a
2.	<ul style="list-style-type: none"> -Analiza uspjeha i vladanja učenika u proteklom polugodištu -Prijedlozi o ostvarivanju korisnih i zanimljivih programa, zabava ili sl. -Osmišljanje načina za poboljšanje nastave i ,općenito, obrazovanja -Organizacija izleta, stručnih i maturalnih ekskurzija -Sudjelovanje škole u raznim manifestacijama te natjecanjima u znanju iz pojedinih predmeta i sportu - Pitanja i prijedlozi učenika 	Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> -pedagog -predsjednik Vijeća
3.	<ul style="list-style-type: none"> -Pridržavanje odredbi Kućnog reda -analiza postignuća učenika u učenju -odnos profesor- učenik, učenik- profesor te odnos i učenika i profesora prema nastavi -doprinos ljepšem izgledu škole - razgovor o idejama za Dan škole - Pitanja i prijedlozi učenika 	Ožujak- travanj	<ul style="list-style-type: none"> -pedagog -predsjednik Vijeća -ravnatelj
4.	<ul style="list-style-type: none"> -Pripreme učenika za maturalne zabave i ekskurzije -Informacije o državnoj maturi -Informacije o prijemnim ispitima za maturante -Započeti informiranje učenika trećih razreda o izboru fakulteta(zbog izbornih predmeta sljedeće godine) - Pitanja i prijedlozi 	Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> -pedagog -predsjednik Vijeća

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor Gimnazije Županja radi u sastavu:

Goran Knez, prof. – predsjednik Školskog odbora

Ljiljana Parać – član

Višnja Kovačević, prof. – član

Ana Zlatunić – član

Valentin Matanović- član

Ana Cvitković Komesarović- član

Ivan Prnjak- član

U 2024./2025. školskoj godini predviđeno je održati četiri tematske sjednice, a koje se odnose na nesmetan rad ustanove:

- listopad 2024. - donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikulumuma za 2024./2025. školsku godinu
- siječanj 2025. – analiza rezultata nakon prvog polugodišta
- travanj 2025. financijska izvješća
- lipanj/srpanj 2025. analiza uspjeha u 2024./2025. školskoj godini.

Sazivanje i održavanje sjednica Školskog odbora temeljit će se na odredbama čl. 10 Poslovnika o radu Školskog odbora Gimnazije Županja, čl. 45. Statuta Gimnazije Županja i čl. 118. ZOOOSŠ.

PROGRAM RADA PEDAGOŠKO- RAZVOJNE SLUŽBE

Pedagoško — razvojnu službu čine:

- I. RAVNATELJ
- II. PEDAGOG
- III. KNJIŽNIČAR

Program rada pedagoško- razvojne službe sastoji se od:

- I. Pripreme za ostvarenje školskog programa (odgojno-obrazovnog procesa)
 - utvrđivanje obrazovnih potreba
 - priprema, organizacija i sudjelovanje u provođenju upisa učenika u prvi razred
 - rješavanje molbi učenika za upis, promjenu programa, ispis i si.
 - briga o stvaranju organizacijskih, kadrovskih i materijalnih preduvjeta za realizaciju odgojno-obrazovnog programa
 - izrada izvješća o radu i godišnjeg programa škole
 - izrada tjednih zaduženja nastavnika
 - određivanje smjena i radnih prostora
 - izrada tjednog rasporeda rada (satnice)
 - izrada kalendara rada škole
 - upoznavanje učenika i roditelja 8. Razreda u osnovnim školama o mogućnostima i uvjetima za upis u programe Gimnazije

- II. Ostvarivanje odgojno obrazovnog rada ili neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu (nastava i nastavnici)
 - pripreme za uvođenje programa rasterećenja učenika
 - praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa (kvalitativni pristup, kvantitativni pristup)
 - posjeti nastavi
 - pomoć i nadzor nad primjenom Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika
 - neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa
 - sudjelovanje u radu stručnih organa škole (Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, Školska stručna vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika)
 - projekti, predavanja, pedagoške radionice
 - organizacija i sudjelovanje u ostvarivanju sadržaja pripravničkog staža

- III. Rad s učenicima s posebnim potrebama
 - identifikacija učenika s posebnim potrebama
 - rad s novo pridošlim učenicima
 - rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh
 - informativno savjetodavni rad s nastavnicima
 - informativno savjetodavni rad s roditeljima
 - rad na profesionalnoj orijentaciji (predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja, pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji)
 - priprema i ostvarivanje programa prevencije ovisnosti
 - afirmacija pozitivnih vrijednosti protiv nasilja

- za sigurno i poticajno okruženje u školama
- rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi
- skrb o higijeni odgojno – obrazovnih prostora
- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika
- briga za socijalne odnose u razrednim odjelima

IV. Analiza odgojno-obrazovnog rada

- analiza uspjeha učenika i ostvarenje nastavnog plana i programa
 - polugodišnja
 - na kraju školske godine
- utvrđivanje obrazovnih potreba i izrada prijedloga plana upisa u novu školsku godinu
- izrada izvještaja na kraju školske godine.

Stručno usavršavanje pedagoško – razvojne službe

- Pribavljanje stručne i druge literature – individualno usavršavanje
- Pohađanje savjetovanja i seminara
- Sudjelovanje u radu aktiva pedagoga (Županijska razina)

V. Pedagoška dokumentacija

- briga o školskoj dokumentaciji
- briga o nastavničkoj dokumentaciji
- briga o učeničkoj dokumentaciji
- vođenje dokumentacije o stručnoj literaturi i drugim izvorima znanja

RODITELJSKI SASTANCI

IV. razredi

- PRAVILNIK O KRITERIJIMA ZA IZRICANJE PEDAGOŠKIH MJERA
- PRAVILNIK O NAČINIMA, POSTUPCIMA I ELEMENTIMA VREDNOVANJA UČENIKA U SREDNJOJ I OSNOVNOJ ŠKOLI
- STATUT ŠKOLE
- KALENDAR PROVEDBE DRŽAVNE MATURE
- UČENJE I VLADANJE UČENIKA, ODABIR IZBORNIH PREDMETA, PRIJAVA ZA DRŽAVNU MATURU
 - ⌚ AKTUALNOSTI UZ DRŽAVNU MATURU
 - ⌚ KRAJ ŠKOLSKE GODINE

III. razredi

- PRAVILNIK O KRITERIJIMA ZA IZRICANJE PEDAGOŠKIH MJERA
- PRAVILNIK O NAČINIMA, POSTUPCIMA I ELEMENTIMA VREDNOVANJA UČENIKA U SREDNJOJ I OSNOVNOJ ŠKOLI
- STATUT ŠKOLE
- MATURALNA EKSKURZIJA
- UČENJE I VLADANJE UČENIKA
- ANALIZA REZULTATA NA KRAJU I. POLUGODIŠTA
- KRAJ ŠKOLSKE GODINE

II. Razredi

- PRAVILNIK O KRITERIJIMA ZA IZRICANJE PEDAGOŠKIH MJERA
- PRAVILNIK O NAČINIMA, POSTUPCIMA I ELEMENTIMA VREDNOVANJA UČENIKA U SREDNJOJ I OSNOVNOJ ŠKOLI
- STATUT ŠKOLE
- ANALIZA REZULTATA NA KRAJU I. RAZREDA, NOVOSTI U II. RAZREDU
- UČENJE I VLADANJE
- PREVENCIJA – PUŠENJE, DROGA, ALKOHOL, IZOSTANCI
- KRAJ ŠKOLSKE GODINE

I. razredi

- PRAVILNIK O KRITERIJIMA ZA IZRICANJE PEDAGOŠKIH MJERA PRAVILNIK O NAČINIMA, POSTUPCIMA I ELEMENTIMA VREDNOVANJA UČENIKA U SREDNJOJ I OSNOVNOJ ŠKOLI
- STATUT ŠKOLE
- UČENIK – GIMNAZIJALAC – OBVEZE, UČENJE, PONAŠANJE
- KAKO UČITI, RASPORED RADNOG DANA, ISPRAVAK UOČENIH NEDOSTATAKA
- IZLETI I EKSKURZIJE, POTREBA - SMISAO

DEŽURSTVA PROFESORA

- ŠPORTSKA DVORANA: NADA ANDROIĆ, IVAN STRUKAR
- KABINET KEMIJE I BIOLOGIJE – VIŠNJA KOVAČEVIĆ, MIRJANA LERMAJER, MARINKO TOMIĆ, MARIJA TROHA HOLMIK
- KABINET LIKOVNE I GLAZBENE UMJETNOSTI -ŽELJKO BEGOVIĆ I IVANA TUŠKAN
- KABINET HRVATSKOG JEZIKA - DUBRAVKA BILIĆ, MARIJA JUZBAŠIĆ, ANTUN LEŠIĆ
- KABINET MATEMATIKE - JADRANKA DIDOVIĆ, GORAN KNEZ, SANJA SLIJEPČEVIĆ TKALAC
- KABINET POVIJESTI I GEOGRAFIJE- ANICA ĐAKOVIĆ, DANIJELA KEGALJ, FILIP JURIĆ
- KABINET FIZIKE- ŽELIMIR HUMSKI, ZLATA MARIJA VUKOVIĆ
- KABINET STRANOG JEZIKA- ILIJA MIKULIĆ
- KABINET INFORMATIKE- VALENTINA PETRIČEVIĆ

DUŽNOSTI DEŽURNOG PROFESORA:

EVIDENTIRATI, PRIJAVITI POČINJENU ŠTETU, (PO MOGUĆNOSTI I POČINITELJA)

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE

KOLOVOZ/RUJAN 2024.

- kalendar rada škole – nastava, slobodne aktivnosti, roditeljski sastanci, ekskurzije, blagdani i dr.
- kalendar popravnih ispita, državna matura – provedba, prostor, dežurstva, povjerenstva
- provedba upisa- jesenski upisni rok učenika u I. razred u šk. 2024./2025. godini, strukturiranje razrednih odjela
- organizacija izrade rasporeda rada, dežurstva nastavnika

RUJAN 2024.

- izrada godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2024/2025., tjednih i godišnjih zaduženja nastavnika i ostalih zaposlenika, organizacija redovne, izborne, dodatne, dopunske, fakultativne nastave, slobodnih aktivnosti i ostalo
- planiranje, sudjelovanje i održavanje sjednica nastavničkih vijeća, razrednih vijeća, vijeća roditelja, vijeća učenika, školskog odbora

LISTOPAD 2024.

- roditeljski sastanci za I., II., III i IV. razrede
- organizacija aktivnosti u vrijeme zimskog odmora učenika
- planiranje i organizacija ekskurzija i izleta radnika i učenika
- organizacija i rad stručne službe, tajništva, računovodstva i ostalih radnika škole
- sjednica NV.

STUDENI 2024.

- nadzor i odlazak na nastavne sate nastavnicima početnicima i ostalim nastavnicima
- predstavljanje škole u društvenoj sredini (grad i županija)
- seminari u organizaciji agencije za odgoj i obrazovanje, MZO.
- sastanci županijske udruge ravnatelja i udruge ravnatelja srednjih škola hrvatske
- komunikacija – stručna služba, nastavnici, roditelji, učenici, grad, županija
- praćenje, organizacija i rješavanje materijalnih i ostalih potreba škole
- sjednica NV.

SIJEČANJ 2025.

- praćenje izvođenja dopunske nastave
- praćenje rada dodatne nastave
- pripreme za organizaciju rada u II. polugodištu
- roditeljski sastanci
- sjednica NV

VELJAČA – TRAVANJ 2025.

- nadzor i odlazak na nastavne sate
- napredovanje u struci – posjet savjetnika na prijedlog za napredovanje
- organizacija i provođenje školski i županijskih natjecanja
- proljetni blagdani
- proslava dana škole
- sjednice NV

SVIBANJ 2025.

- završetak nastave za maturante
- državna natjecanja – sudjelovanje na poziv
- sjednica NV za utvrđivanje uspjeha
- dopunski rad za IV. Razrede

LIPANJ/SRPANJ 2025.

- dopunski rad za maturante
- državna matura - PRVI ROK
- sjednica NV - uspjeh na kraju školske godine
- maturalna ekskurzija trećih razreda
- izlet djelatnika
- dopunski rad za I.,II., III. razrede
- upis u I. razred 2025./2026.

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – Pedagoga
za školsku godinu 2024./2025.

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p>	<p>1.1. Analiza ostvarenja prethodnih programa i planova rada 1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu 1.3. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga 1.4. Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju i programiranju rada</p>	<p>kolovoz rujan</p>
<p>2. PRIPREMANJE I PROVEDBA UPISA UČENIKA</p> <p>3. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p>	<p>2.1. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela prema suvremenim pedagoškim zakonitostima 2.2. Uključivanje novoupisanih učenika</p> <p>3.1. Praćenje razvoja i napredovanja učenika 3.2. Savjetodavni rad s učenicima (individualno i/ili grupno) 3.2.1. Prepoznavanje poteškoća u ponašanju učenika, vršnjačkim odnosima, emocionalne i obiteljske poteškoće, teškoće u adaptaciji i socijalizaciji, teškoće učenja 3.2.2. Konzultacije i razgovor s ciljem pozitivnih promjena u području prepoznatih poteškoća 3.3. Prepoznavanje i savjetodavni rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, suradnja s pomoćnicima u nastavi 3.4. Edukativno-pedagoške radionice i predavanja na satovima razrednika (preventivni rad, zdravstveni odgoj, osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje, međusobni odnosi, emocionalna pismenost, Internet, komunikacija) 3.5. Profesionalni razvoj, informiranje i usmjeravanje učenika (individualno i/ili grupno) 3.7. Suradnja s Vijećem učenika</p>	<p>srpanj kolovoz rujan</p> <p>tijekom školske godine</p>

<p>4. RAD S NASTAVNICIMA, RAZREDNICIMA I PRIPRAVNICIMA</p>	<p>4.1. Individualni i /ili grupni rad s nastavnicima s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika, pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih poteškoća i komunikaciji s roditeljima</p> <p>4.2. Stručna predavanja i radionice s ciljem pedagoško psihološkog i stručno-metodičkog usavršavanja nastavnika</p> <p>4.3. Suradnja u primjeni suvremenih metoda rada, metoda praćenja i provjere znanja učenika</p> <p>4.5. Poticanje nastavnika na kontinuirano stručno usavršavanje</p> <p>4.6. Organizacija dežurstava nastavnika</p> <p>4.7. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika</p> <p>4.8. Suradnja s razrednicima u realizaciji roditeljskih sastanaka</p> <p>4.9. Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja nastavnika početnika</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>rujan</p> <p>tijekom školske godine</p>
<p>5. RAD I SURADNJA S RODITELJIMA</p>	<p>5.1. Informativno savjetodavni rad s roditeljima (predavanja, tribine)</p> <p>5.2. Individualni savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>5.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>6. SURADNJA S RAVNATELJEM I PSIHOLOGOM</p>	<p>6.1. Evaluacija ostvarenja Godišnjeg programa rada prethodne školske godine</p> <p>6.2. Pomoć u pripremanju izvješća i drugih pisanih materijala u kojima se razmatra stručna psihološko-pedagoška problematika za potrebe škole i službe u okruženju škole</p> <p>6.3. Suradnja u organizacijskim poslovima</p> <p>6.4. Suradnja u realizaciji godišnjeg programa rada škole</p> <p>6.5. Praćenje nastave uvidom u nastavni rad</p> <p>6.6. Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti škole</p>	<p>srpanj</p> <p>srpanj</p> <p>tijekom školske godine</p>
<p>7. PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG</p>	<p>7.1. Analize i izvješća o ostvarenju školskog programa</p> <p>7.2. Analize i izvješća o ostvarenju vlastitog programa rada</p>	<p>tijekom</p>

<p>RADA</p> <p>8. SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA KOJE PRATE ODGOJNO OBRAZOVNI SUSTAV</p> <p>9. RAZVOJNO PEDAGOŠKI POSLOVI, PEDAGOŠKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI</p>	<p>7.3. Praćenje napredovanja učenika</p> <p>7.4. Praćenje i analiza uspjeha i izostanaka razrednih odjela</p> <p>7.5. Praćenje nastave uvidom u nastavni rad, sudjelovanje u suradničkom opažanju nastave</p> <p>7.6. Evaluacija kvalitete nastave i rada nastavnika</p> <p>7.7. Praćenje provođenja dopunskog rada učenika, predmetnih, razrednih ispita i državne mature</p> <p>8.1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Policijskom upravom, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Centrom za socijalnu skrb, školskim liječnikom, ravnateljima i stručnim suradnicima drugih škola, suradnja sa fakultetima</p> <p>8.2. Suradnja s nevladinim organizacijama</p> <p>9.1. Izrada i provedba istraživanja te projekata u svrhu unapređivanja cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>
<p>10. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>11. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA</p>	<p>10.1. Praćenje stručne literature</p> <p>10.2. Prisustvovanje na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a, NCVVO-a, Hrvatskog pedagoškog društva, HPKZ-a te ostalih udruga i ustanova koje prate problematiku vezanu uz odgoj i obrazovanje</p> <p>10.2. Sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća stručnih suradnika srednjih škola VSŽ</p> <p>11.1. Oblikovanje instrumentarija pedagoške dokumentacije za praćenje napretka učenika, suradnje s roditeljima i nastavnicima te vođenje statistike</p> <p>11.2. Prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka o učenicima</p> <p>11.2. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>

<p>12. OSTALI POSLOVI</p>	<p>11.3. Skrb o školskoj, nastavničkoj i pedagoškoj dokumentaciji</p> <p>12.1. Sudjelovanje u pripremanju natjecanja, programa školskih priredbi, izložbi i ostalih događaja</p> <p>12.2. Uređivanje obavijesnih prostora</p> <p>12.3. Ostali poslovi koji proizlaze iz svakodnevnog odgojno obrazovnog rada škole kao javne institucije</p>	<p>tijekom školske godine</p>
-------------------------------	--	---------------------------------------

*Pedagog škole radi dio vremena kao ispitni koordinator.

Državna matura

Zadaci ispitne koordinatorice za provedbu državne mature

Ispitni koordinator predstavlja sustav vanjskog vrjednovanja u školi i obrazovnoj zajednici, poveznica je Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i učenika, djelatnika škole, roditelja te koordinira aktivnosti pri organizaciji i provođenju državne mature i nacionalnih ispita.

Poslovi i zadaci vezani uz interpretaciju rezultata ispitivanja i njihova korištenja za samo vrednovanje i unapređivanje rada škole. Ispitni koordinator je dužan poštovati odredbe Pravilnika o čuvanju tajnosti u pripremi i provedbi državne mature i nacionalnih ispita. Ispitni koordinator je obvezan proći dodatno stručno usavršavanje koje organizira i provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Rujan	<ul style="list-style-type: none">• savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,• savjetovanje pri odabiru studijskih programa• informiranje učenika o postupku provođenja ispita kao i upoznavanje sa načinom prijave u NISpVU bazu, te koordiniranje pred prijava,• informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja• informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške. - rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Listopad	<ul style="list-style-type: none">• surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature ,• savjetovanje pri odabiru studijskih programa• sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,• informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja• informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške,• osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike.• rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Studeni	<ul style="list-style-type: none">• sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,• informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja• informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške,• osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike• organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem.
Prosinac	<ul style="list-style-type: none">• sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,• pružanje potpore učenicima kod prijave na mrežne stranice postani-student te kod prijave (predprijava) za ispite državne mature.• Rješavanje pogrešaka u aplikaciji NISpVU , kontaktiranje sa Carnetovom službom za korisnike – Carnet- helpdesk• osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike.
	<ul style="list-style-type: none">• rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Siječanj	<ul style="list-style-type: none">• sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,• praćenje aktivnosti učenika u radu aplikacije NISpVU vezano uz provjeru osobnih podataka i ocjena učenika• -koordiniranje i pružanje podrške učenicima prilikom prijave za ispite državne mature -osiguravanje i provjeravanje prijave učenika za ispite• -savjetovanje pri odabiru studijskih programa• rad u školskom ispitnom povjerenstvu

Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • provjeravanje prijava učenika za studijske programe • savjetovanje pri odabiru studijskih programa • rad u školskom ispitnom povjerenstvu • vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama,
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • provjeravanje prijava učenika za studijske programe • savjetovanje pri odabiru studijskih programa • rad u školskom ispitnom povjerenstvu • vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama, - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • provjeravanje prijava učenika za studijske programe • savjetovanje pri odabiru studijskih programa • rad u školskom ispitnom povjerenstvu • vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmete • vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, • zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, • nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, - povrat ispitnih materijala Centru. • rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmete • vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, • zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala, • nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, - povrat ispitnih materijala Centru. • rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> • zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita • rad u školskom ispitnom povjerenstvu • -informiranje nastavničkog vijeća o rezultatima ispita na razini škole • pružanje podrške učenicima koji su pristupili ispitima državne mature kod pristupa sustavu NISPVU-a (Nacionalni informatički sustav prijave na visoka učilišta). • pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavi ispita državne mature za drugi rok.
Kolovoz	poslovi oko pripreme i provođenja ispita državne mature u drugom roku

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 2024./25. su:

Ravnatelj, Ivica Živković, prof. – predsjednik

Mirjana Perić, prof. – ispitni koordinator

Jadranka Didović, prof. – zamjenik ispitnog koordinatora

Marko Markoljević, prof.

Manda Mihić, prof.

Mirjana Lermajer, prof.

Marija Juzbašić, prof.

Poslovi ispitnog povjerenstva su:

- utvrđivanje 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.

Zadaci 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 zadacima 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, zadacima 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,

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 prvi i drugi ispitni rok u šk.2024./25. godini odabiru se iz reda nastavničkog vijeća Gimnazije, stručnih suradnika.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA-KNJIŽNJIČAR

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme (mjesec)	Pokazatelj uspješnosti
1.STRUČNO - KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	<p>Izrada godišnjeg programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave fonda.</p> <p>Posudba udžbenika prvim i drugim razredima</p> <p>Dnevna i mjesečna statistika korištenja knjižnične građe u čitaonici i posudba</p> <p>Rad na računalnoj obradi knjižnične građe u programu METELWIN i prebacivanje i upis novih članova</p> <p>Vođenje zapisnika na sjednici Nastavničkog vijeća</p> <p>Suradnja sa stručnim aktivima radi nabave stručne i metodičke literature</p> <p>Računalna obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija.</p> <p>Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika</p> <p>Godišnje financijsko izvješće o stanju fonda i nabavi u knjižnici</p> <p>Računalna obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i naljepnice.</p> <p>Statističko izvješće za NSK o stanju školske knjižnice i fondu u 2024. godini</p> <p>Računalna obrada knjižnične građe u programu METELWIN</p> <p>Reklasifikacija građe po</p>	<p>Rujan</p> <p>Listopad, studeni prosinac</p> <p>Prosinac</p> <p>Siječanj</p> <p>kontinuirano</p> <p>Veljača</p> <p>Ožujak</p> <p>Travanj</p> <p>Svibanj Svibanj</p> <p>Lipanj</p> <p>Srpanj</p> <p>Kolovoz</p>	Izvještaj o radu Knjižnice

	<p>novim UDK oznakama – provjera</p> <p>Statistika posudbe korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec</p> <p>Stručni rad u knjižnici: kompjuterska obrada građe – METELWIN</p> <p>Sređivanja stanja fonda i inventarnih knjiga</p> <p>Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe</p> <p>Izrada statistike za sve 4. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba knjižnične građe.</p> <p>Stručna obrada građe - kompjuterska obrada i izrada kataloga</p> <p>Sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa</p> <p>Sređivanje fonda na policama i ostali stručno-knjižničarski poslovi</p> <p>Razduživanje profesora s knjigama</p> <p>Izrada statistike posudbe knjižnične građe za sve razrede od 1. do 4.</p> <p>Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora.</p> <p>Priprema Izvješća o radu školske knjižnice za ovu školsku godinu</p> <p>Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu</p> <p>Sređivanje svih statistika i dnevnika rada</p> <p>Izveštaj računovođi o</p>	<p>kolovoz</p>	
--	--	----------------	--

	<p>materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju Sređivanje inventarnih knjiga, kontrola svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe, ulaganje u ladice Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice i statistički izvještaj o korištenju knjižnične građe u ovoj školskoj godini</p>		
<p>2.STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA</p>	<p>-Praćenje stručne literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga. -Sudjelovanje na sastancima aktiva hrvatskog jezika -Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća na stručnim skupovima za školske knjižničare -Sudjelovanje na seminarima za školske knjižničare u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja, Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara, webinarima HUSK-a i HMSK-a, Online usavršavanju EMA i Loomen- Carnet virtualna učionica za stručne suradnike.</p>	<p>Kontinuirano 2 puta godišnje Kontinuirano Svaki mjesec</p>	<p>Izvještaj o radu Knjižnice</p>

<p>3. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</p>	<p>Neposredni rad s učenicima:</p> <p>Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede po 1-2 sata: posudba, periodika u knjižnici, izvod iz Pravilnika o radu knjižnice.</p> <p>Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata, izrada plakata za nastavu, posudba obvezne i izborne lektire i časopisa</p> <p>Poticanje učenika na sudjelovanje u projektu/natjecanju „Mreža čitanja“</p> <p>Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici uz pomoć stručne literature i mrežnih izvora; oblikovanje plakata i prezentacija za nastavu; rad na računalima – digitalni alati.</p> <p>kreativne i edukativne radionice – rad s učenicima u slobodno vrijeme: obilježavanje „Mjeseca hrvatske knjige“, „Dani hrvatskoga jezika“ i „Noć knjige“.</p> <p>Rad s učenicima i nastavnicima na školsko-knjižničnim projektima i manifestacijama – KVIZ "Čitanjem do zvijezda " i Noć knjige".</p> <p>Pomoć u pripremi i obradi zadane teme ili referata</p> <p>Radionice informacijske</p>	<p>Kontinuirano</p> <p>Rujan, listopad, studeni</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Tijekom šk. godine</p> <p>Tijekom šk. godine</p> <p>Kontinuirano</p> <p>Prosinac, veljača, travanj</p>	<p>Izvještaj o radu Knjižnice</p>
--	--	---	-----------------------------------

pismenost za prve, druge, treće i četvrte razrede

Mentorstvo dramskoj skupini.

Suradnja s profesorima, stručnim suradnicima i ravnateljem.

Utvrđivanje plana nabave lektire i stručne literature te časopisa.

Suradnja s voditeljima izvannastavnih skupina u pripremanju i organiziranju priredbe, obilježavanje obljetnica i manifestacija u školi i gradu.

<p>4. KULTURN A IJAVNA DJELATNO ST</p>	<p>Izrada plana kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (projekti, izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja, smotre, posjeti i sl.), kao i Kurikuluma kulturnih aktivnosti.</p> <p>Europski dan jezika 26. rujna, obilježavanje dana uz suradnju i korelaciju predmetnih nastavnika engleskoga jezika, izborna nastava iz engleskog jezika. Sudjelovanje u izradi postera i videozapisa te slanje radova na nagradni natječaj,</p> <p>Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige manifestacija je kojom se od 15. listopada do 15. studenoga nastoji poticati čitanje različitim programima ove se godine održava s motom: Slova stvaraju riječ a riječ priču. Tema mjeseca hrvatske knjige je: pripovijedanje. Organiziramo u amfiteatru gimnazije 25. 10. susret s spisateljicom Sarom Škrobo, 8. 11. Susret s glazbenikom Mariom Vestićem, 15. 11. susret s književnom influencericom Ellom Hasel. Dan hrvatskih knjižnica. 11. studenoga, obilježiti plakatom u hodniku škole. Započeti projekt u suradnji s Likovnom grupom „Dan sjećanja na Vukovar“ Organizirati književni susret</p>	<p>Rujan</p> <p>Listopad</p> <p>Studeni</p> <p>Prosinac</p>	<p>Izveštaj o radu Knjižnice</p>
--	---	---	----------------------------------

	<p>– u suradnji i dogovoru s profesoricama hrvatskoga jezika.</p> <p>Posjet Interliber-u sajmu knjiga i multimedije 16.11.2024. god, posjet jednom od muzeja grada Zagreba</p> <p>Međunarodni dan volontera - 5. prosinca, ustanovljen od UN-a 1985. g. Cilj je promovirati rad volontera na lokalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini. Uključiti učenike u božićnu akciju pripreme i prodaje kolača za humanitarnu udругu.</p> <p>Pripremiti s učenicima likovne grupe izložbu u predvorju škole Božić u Gimnaziji Županja. Priprema i organizacija božićne priredbe u amfiteatru gimnazije.</p> <p>Noć muzeja (zadnji petak u mjesecu siječnju). Aktivnost s učenicima povijesne grupe: posjet zavičajnom muzeju Stjepan Gruber u Županji.</p> <p>Radijska emisija „Žugi“ mjesečne emitiranje emisije u radio postaji HRŽ-a.</p> <p>Dan sigurnijeg interneta – 5. veljače, posvećen borbi protiv elektroničkog nasilja i sigurnijeg interneta.</p> <p>Organiziranje on-line kviza na satu izborne nastave.</p> <p>Valentinovo – obilježiti u suradnji s aktivom hrvatskog</p>	<p>Siječanj</p> <p>Veljača</p> <p>Ožujak</p> <p>Travanj</p> <p>Svibanj</p> <p>Lipanj</p>	
--	---	--	--

<p>jezika i glazbene umjetnosti (14. veljače)</p> <p>- čitamo, pišemo i govorimo ljubavnu poeziju, pjevamo o ljubavi.</p> <p>Međunarodni dan materinskoga jezika – 21. veljače, izrada panoa i plakata s učenicima izborne nastave.</p> <p>Dani hrvatskoga jezika od 11. do 17. ožujka. Osmisliti radionicu „kako pravilno govoriti i pisati služeći se referentnom zbirkom u knjižnici“.</p> <p>Svjetski dan pripovijedanja obilježava se 20. ožujka. Osmisliti plakat s učenicima izborne nastave</p> <p>Svjetski dan poezije 21. ožujka. Izraditi plakat na temu.</p> <p>Svjetski dan voda – 22. ožujka, prigodna izložba u suradnji s Gradskim muzejom i Turističkom zajednicom grada Županje.</p> <p>Dan hrvatske knjige obilježava se 22. travnja i Noć knjige (23. travnja).</p> <p>Sudjelujemo prijavom programa naše škole i organizacijom dnevne matineje u amfiteatru gimnazije. 24. 4. 2024. 70 godina Gimnazije Županja sudjelovanje u organizaciji.</p> <p>Dan otvorenih vrata škole</p> <p>Suradnja s Zavičajnim muzejom Stjepan Gruber u Županji povodom Dana</p>		
---	--	--

	<p>muzeja, predavanje, radionica.</p> <p>Sudjelovanje u projektima škole, pomoć profesorima pri organizaciji.</p>		
<p>5. PLANIRANJE I PROGRAMI RANJE</p>	<p>Izrada Godišnjeg programa rada knjižničara.</p> <p>Narudžba udžbenika i priručnika za nastavnike</p> <p>Izrada plana nabave knjižničnog fonda za potrebe natjecanja „Mreža čitanja</p> <p>Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i voditeljima stručnih aktiva u školi.</p> <p>Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, priručnika za državnu maturu.</p> <p>Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature.</p> <p>Računalna obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada: katalogizacija, klasifikacija, signiranje – naljepnice za barkodove</p> <p>Kompletiranje stručnih časopisa u godišta i pravilan smještaj</p> <p>Statistika posudbe i korištenja knjižnične građe za ovaj mjesec</p> <p>Godišnje financijsko izvješće o stanju fonda i nabavi u knjižnici.</p> <p>Vođenje zapisnika na sjednici Nastavničkog vijeća</p> <p>Upis u aplikaciju za školska</p>	<p>Rujan</p> <p>Listopad</p> <p>Studeni</p> <p>prosinac</p> <p>Siječanj</p> <p>Veljača</p> <p>ožujak</p> <p>travanj</p> <p>svibanj</p> <p>lipanj</p> <p>srpanj</p> <p>kolovoz</p>	<p>Izvještaj o radu Knjižnice</p>

<p>natjecanja, školska koordinatorica</p> <p>Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u pripremi učenika 4. razreda za državnu maturu.</p> <p>Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti</p> <p>Suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja knjižnične građe maturanata</p> <p>Suradnja u povjerenstvu za provedbu i organizaciju Državne mature</p> <p>Izrada Izvještaja o radu Knjižnice.</p>		
---	--	--

PLAN POSJETE SATIMA NASTAVE

Posjet satima početnika i rad s njima skupa sa pedagogom škole prema programu Plana posjeta satima nastave.

STUDENI 2024. – SVIBANJ 2025.

- Posjet nastavnim satima nastavnicima – Martina Štivić, prof., Višnja Kovačević, prof. Silivo Golubović, prof., Marija Zlata Vuković, prof., Katarina Petričević, prof., Marinko Tomić, prof.

Po potrebi (prijava roditelja, žalba učenika ili slično) obaviti obilazak za ukazani slučaj.

PREVENTIVNI PROGRAMI I PROJEKTI IZ PODRUČJA: PSIHOLOŠKO-ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZDRAVLJA UČENIK

«PREVENCIJA I ZAŠTITA -OVISNOSTI»

Projekt je namijenjen: - nastavnicima i svim djelatnicima škole -roditeljima učenika -učenicima od I-IV razreda sadržaj:

epidemiološki podaci o raširenosti ovisnosti o drogama
psihološki portret ovisnika
razlozi konzumiranja droga
uloga obitelji u nastanku ovisnosti
uloga škole
znakovi prepoznavanja ovisnosti
podjela droga i najčešće droge koje se konzumiraju
znakovi, posljedice, simptomi konzumiranja
test na droge
dvostruki život ovisnika
što možemo učiniti kao škola?
što možemo učiniti kao roditelji ? Film «Ostavljeni»

Letak: »Prevenција i zaštita od droga» -zdravstveno odgojni letak

Individualni savjetodavni rad s: roditeljima, učenicima i osobljem škole. Vrijeme realizacije: siječanj-travanj 2025.

II - PREVENCIJA I ZAŠTITA OD NASILJA U ŠKOLI

« ŠKOLA BEZ NASILJA»

Projekt je namijenjen: - svim djelatnicima škole
- roditeljima učenika -učenicima
- od I do IV razreda

Sadržaj:

što je nasilje
uvjeti odgoja koji pogoduju stvaranju nasilnih učenika
što poduzeti ako ste izloženi nasilju ili nazočni nasilju
kako prepoznati nasilnika-osobine nasilnika
tko su najčešće žrtve nasilničkog ponašanja
kako se ponašaju žrtve nasilja
kako pomoći žrtvama nasilja
kako pomoći nasilniku

Film « Nasilje i agresivnost»

Letak: «Škola bez nasilja»

Vrijeme realizacije: siječanj-travanj 2025.

PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOG OSOBLJA

PROGRAM RADA TAJNIŠTVA

sadržaj rada

vrijeme izvršenja

➤ **NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI**

- priprema izrada prijedloga, dopuna i izmjena te vođenje postupka donošenja normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o radu školske knjižnice, Pravilnika o školskom redu, Pravilnika o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda, droge i alkohola, Poslovnika o radu kolegijalnih tijela);
- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature;
- izrada ugovora, rješenja i odluka;
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja tijekom školske provođenje izbora za ravnatelja; godine
- provođenje postupka zakupa školskog prostora;
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- izvješćivanje i suradnja zaposleničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole;
- provođenje postupka javne nabave;
- statusne promjene škole (priprema dokumentacije uz prijavu za upis promjena u sudski registar trgovačkog suda, objava u narodnim novinama, javni bilježnik ...); pomoć pri rješavanju imovinsko – pravnih poslova (zemljišne knjige, katastar);

➤ **KADROVSKI POSLOVI**

- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika
- prijava potrebe za radnikom (Županijskom uredu; Zavodu za zapošljavanja
- suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i sport
- raspisivanje natječaja za slobodna radna mjesta
- prikupljanje molbi kandidata za posao tijekom školske
- obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika godine
- vođenje personalne dokumentacije
- evidentiranje primljenih radnika
- prijava i odjava ZMIO, HZZO
- prijava zasnivanja radnih odnosa Upravi za financiranje matičnog ministarstva
- prijava mjesečnih promjena, odnosno ispravak podataka u svezi radnih odnosa zaposlenih Upravi za financije matičnog ministarstva
- vođenje evidencije o mentorstvu nastavnika pripravnicima, te lipanj
- dostava podataka u matično ministarstvo lipanj, tijekom
- Izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora zaposlenika školske godine
- Izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora za pomoćno tehničko osoblje, organizacija i evidencija istih

- matična evidencija radnika – vođenje matične knjige i personalnih ožujak, travanj dosjea zaposlenika te elektroničke matice i registra zaposlenika u javnom sektoru
- Vođenje brige o sanitarnim i zdravstvenim pregledima zaposlenika, tijekom školske organiziranje redovitih godišnjih zdravstvenih pregleda za godine zaposlene
- vođenje brige o redovitim zdravstvenim pregledima za zaposlenike
na radnim mjestima s posebnim uvjetima rada
- suradnja sa zdravstvenom ustanovom, dogovaranje, provođenje travanj, svibanj kontinuiteta sistematskih pregleda, te vođenje potrebne dokumentacije oko istoga

➤ **PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA NA POMOĆNO – TEHNIČKIM POSLOVIMA**

- provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim tijekom školske poslovima godine
- organiziranje i održavanje sastanaka sa suradnicima na pomoćno tehničkim poslovima zbog rješavanja problema u njihovom poslu pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava
- kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem

➤ **OSTALI POSLOVI**

- rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici)
- suradnja s radnim ljudima škole
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta županijskim uredima državne uprave i Uredom za društvene djelatnosti
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
- organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme praznika
- suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti pomoć pripravnici pri spremanju Stručnog ispita (zakoni) tijekom školske godine
- u suradnji sa stručnom službom škole kompletiranje potrebne dokumentacije i prijava pripravnika Agenciji za odgoj i obrazovanje za polaganje stručnog ispita
- pomoć razrednicima oko provođenja postupka realizacije ekskurzija i izleta
- izrada i izdavanje svjedodžbi, prijelaznica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole
- vođenje police osiguranja učenika
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- kroz svako područje rada suradnja s ravnateljem
- suradnja u izradi Matice srednje škole na početku i Matice srednje škole na kraju školske godine

5. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA

- suradnja u pripremi sjednici organa upravljanja (Školski odbor)
- dostava poziva za sjednicu Školskog odbora
- pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog tijekom školske odbora godine
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja
- briga o pravovremenim informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja

PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA

Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih svakodnevno

Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija prema nastanku

dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti poslovne promjene

kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti

vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja

vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja

vođenje ostalih pomoćnih knjiga

sastavljanje financijskih izvještaja financijska izvješća bilance sastavljaju se za

izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. financiranja)

Rokovi dostave se:
10.04., 10.07., 10.10.
tekuće godine te 31.01.
za godišnje izvješće
prethodne godine

izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima

izvještaj o obvezama

bilješke

4. Izrada financijskih planova

prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje

operativni mjesečni planovi

tromjesečni financijski planovi

financijski plan na razini financijske godine

rebalans godišnjeg financijskog plana

mjesečno, tromjesečno i
godišnje

Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini

i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva

prosinac tekuće godine

6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

7. Praćenje likvidnosti

svakodnevno

8. Plaćanje obveza

prema potrebi

9. Izrada izlaznih faktura

nastanak potraživanja

10. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode

do 10. u mjesecu za
prethodni mjesec

11. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada

osnovne plaće

obračun i isplata vrši se
mjesečno. Rok za

bolovanja na teret poslodavca

dostavu FINI je do 3.

smjenskog rada, turnusa, prekovremenog rada, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom

u mjesecu

te dvokratnog rada i sl. d) posebnih uvjeta rada

bolovanje preko 42 dana

obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata

izrada obrasca ER 1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO – a

naknade za trošak prijevoza
jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora

- | | |
|--|--|
| 12. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara | prema potrebi |
| 13. Sastavljanje ID i IDD obrasca | do 15. u mjesecu za
prethodni mjesec |
| 14. Vođenje poreznih kartica zaposlenika | rok za dostavu poreznoj
upravi je do 31.01. |
| 15. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju i plaći – M 4 obrazac | travanj, rok za dostavu je
30.04. |
| 16. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike | prema potrebi |
| 17. Blagajničko poslovanje | mjesečno |
| a) knjiženje blagajne | |
| 18. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FINom, Poreznom upravom, HZZO–om,
REGOSom (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, finansijskih izvješća i sl.) | prema potrebi |
| Sati ovisе i udaljenosti škole od gradskog centra | |
| 19. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara (obuhvaćena su
4 seminara na županijskom području te 1 seminar HZOŠ–a) | prema potrebi |
| 20. Računovodstveni poslovi vezani za rad školskih ekskurzija, školskih sportskih
klubova i sl. | svakodnevno |
| 21. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/ gradova, a vezani za
računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu,
Županiji i dr.) | prema potrebi |

PROGRAM RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

- kontrolirati rad centralnog grijanja, a time brinuti o toplini u zgradi po potrebi
- vršiti nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od tijekom godine požara prema pravilniku o zaštiti od požara
- nabavljati materijal za održavanje zgrade i čišćenje inventara, te onaj za tijekom godine čišćenje izdavati spremačicama i voditi evidenciju o izdanim sredstvima za čišćenje
- dežurati, brinuti o dostavi i odnošenju pošte, te potrebne dokumente u tijekom godine finu ili banku s kojom škola ima sklopljen ugovor
- sudjelovati u radu inventurnih komisija prosinac
- obavljati i ostale ovdje nespomenute poslove po napatku ravnatelja ili tajnika tijekom godine
- brinuti o čuvanju zgrade i imovini škole tijekom godine
- otklanjati manje staklarske, bravarske, elektro i dr. kvarove, a u slučaju tijekom godine većih izvijestiti ravnateljicu ili tajnicu, te prema odluci ravnatelja organizirati otklanjanje većih kvarova
- otključavati i zaključavati zgradu tijekom godine
- voditi brigu o uređenju vanjskih površina školskog dvorišta, tijekom godine
- brinuti o zaboravljanim predmetima učenika tijekom godine
- održavati ukrasno bilje tijekom godine
- svakodnevno čistiti prostorije i sanitarni čvor unutar škole tijekom godine
- održavati čistim ulaz u školu tijekom godine
- po potrebi kuha kavu i čaj za zaposlenike i goste škole tijekom godine

PRILOZI GODIŠNJEM PROGRAMU

- Godišnja zaduženja nastavnika

Ostvarenje svih dijelova godišnjeg programa prati ravnatelj.

Cjelovita analiza ostvarenog Godišnjeg programa razmatra se na Nastavničkom vijeću i zaključuje na Školskom odboru.

U Županji, 2. 10. 2024 .godine

Ravnatelj:
Ivica Živković, *prof.*