

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKA
GIMNAZIJA ŽUPANJA

KLASA : 602-11/25-01/01

URBROJ: 2196-38-4-25-4-1

Županja, 7. listopada 2025. 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 7.listopada 2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
GIMNAZIJE ŽUPANJA ZA

2025./2026. školsku godinu

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
GIMNAZIJE ŽUPANJA:
Goran Knez, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VUKOVARSKO-SRIJEMSKA
GIMNAZIJA ŽUPANJA

**GODIŠNJI PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU**

Županja, 7.10. 2025. godina

Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefonski broj:	032/837-533, 032/837620, 032/837278
Internetska pošta:	ured@gimnazija-zupanja.skole.hr
Internetska adresa:	https://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:	Dubravka Jelović Vincetić
Broj učenika:	187
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	1
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:	30
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	6
Broj nestručnih nastavnika:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	1 izvrsni savjetnik, 4 savjetnika i 8 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 2025./2026.

rujan 2025 P U S Č P S N 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	listopad 2025 P U S Č P S N 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	studenji 2025 P U S Č P S N 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
prosinac 2025 P U S Č P S N 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	siječanj 2026 P U S Č P S N 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 <i>nedjelja</i>	veljača 2026 P U S Č P S N 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28
ožujak 2026 P U S Č P S N 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	travanj 2026 P U S Č P S N 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	svibanj 2026 P U S Č P S N 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
lipanj 2026 P U S Č P S N 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	srpanj 2026 P U S Č P S N 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	kolovoz 2026 P U S Č P S N 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Blagdani u školskoj godini 2025./2026.

1.11.2025. Subota	Dan svih svetih ili Svi Sveti
18.11.2025. Utorak	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2025. Četvrtak	Božić
26.12.2025. Petak	Sveti Stjepan
1.1.2026. Četvrtak	Nova godina
6.1.2026. Utorak	Sveta tri kralja
5.4.2026. Nedjelja	Uskrs
6.4.2026. Ponedjeljak	Uskrsni ponedjeljak
1.5.2026. Petak	Praznik rada
30.5.2026. Subota	Dan državnosti
4.6.2026. Četvrtak	Tijelovo
22.6.2026. Ponedjeljak	Dan antifašističke borbe
5.8.2026. Srijeda	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.8.2026. Subota	Velika Gospa

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025., a završava 12. lipnja, odnosno 22. svibnja 2026. godine za maturante. Ustrojava se u dva polugodišta – prvo će trajati od 8. rujna do 23. prosinca 2025. godine. Drugo polugodište započinje 12. siječnja i traje do 12. lipnja 2026. godine, odnosno za maturante do 22. svibnja.

Praznici u 2025./2026. raspoređeni su na sljedeći način:

zimski praznici počinju 24. prosinca 2025. godine i traju do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine

proljetni praznici počinju 30. ožujka 2026. godine i završavaju 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine

ljetni praznici počinju 15. lipnja 2026. godine

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 2025./2026. školsku godinu u prvi razred gimnazije upisana su 3 razredna odjela prvih razreda dva razreda opće gimnazije 37 učenika i jedan razred prirodoslovno-matematičke gimnazije 13 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 2025./2026. započinje **8. 09. 2025.**, a završava **12. 06. 2026. godine**, odnosno **22. 05. 2026.** za maturante.

Blagdani, neradni dani i državni praznici u 2025./2026. godini.

- 1. studenog (subota) – Svi sveti
- 18. studenog (utorak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (četvrtak) – Božić
- 26. prosinca (petak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (četvrtak) – Nova godina
- 6. siječnja (utorak) – Sveta tri kralja
- 5. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 6. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (petak) – Praznik rada
- 30. svibnja (subota) – Dan državnosti
- 4. 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 2026.

POPRAVNI ISPITI U DRUGOM ISPITNOM ROKU

Popravni ispiti u drugom ispitnom roku organizirat će se u drugoj polovici mjeseca kolovoza od 18. do 21. kolovoza 2026. za sve učenike.

KALENDAR RADA ŠKOLE u 2025./2026.

VRIJEME	AKTIVNOSTI
20.8.- 4.9.2025.	Izrada rasporeda sati Izrada nastavnih planova i programa Sjednice stručnih vijeća-izrada školskog kurikulumu
2.9.2025.	Sjednica NV-priprema za početak nastavne godine
8.9.2025.	POČETAK NASTAVE
do 30.09.2025.	Roditeljski sastanci 1. razreda
30.9.2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća
do 30.09.2025.	Roditeljski sastanci 2, 3. i 4. razreda
do 8.10.2025.	Sjednica Vijeća roditelja
do 8.10.2025.	Sjednica Vijeća učenika - konstituiranje
7.10.2025.	Sjednica Školskog odbora-usvajanje Godišnjeg plana i programa škole; usvajanje šk. kurikulumu
do 15.10.2025.	Dostavljanje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu u MZOS
tijekom studenog 2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća-tekuća problematika
sredina prosinca 2025.	Roditeljski sastanak za maturante i roditelje – državna matura
1.12.2025.-15.2.2026.	PRIJAVE učenika za polaganje državne mature – prvi rok
sredina prosinca 2025.	Sjednica NV
kraj prosinca 2025.	Sjednice Razrednih vijeća
kraj prosinca 2025.	Roditeljski sastanci (1, 2. i 3. razred)
24.12.2025. - 9. 1.2026.	Božićni blagdani i zimski odmor učenika
2.1.- 9.1.2026.	Stručno usavršavanje nastavnika
12.01.2026.	Početak II. polugodišta
14.1. 2026.	Sjednica NV-uspjeh, izostanci, natjecanja
14.1. 2026.	Sjednica Vijeća roditelja- uspjeh i izostanci
veljača 2026.	Sjednica NV
30. 3. 2026. - 6. 4. 2026 .	Proljetni odmora učenika
5. 4. 2026.	Uskrs
8. 5. 2026.	Dan otvorenih vrata
22.5.2026.	ZADNJI DAN NASTAVE ZA MATURANTE
25.5.2026.	Sjednice Razrednih vijeća za maturante
25.5.2026.	Sjednica NV na kraju nastavne godine za maturante Sjednica Ispitnog povjerenstva
26.5.-9.6. 2026.	Dopunski rad za maturante
9.6.2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća – uspjeh nakon dopunskog rada
3.6.2026.-26.6.2026.	ISPITI DRŽAVNE MATURE-prvi rok
12.6.2026.	KRAJ NASTAVNE GODINE
15.6.2026.	Početak ljetnog odmora za učenike
16.6.2026.	Sjednice RV i NV - uspjeh na kraju nastavne godine
1.7.2026.-13.7.2026.	Dopunski rad za 1., 2. i 3.razrede
14.7.2026.	Sjednica NV-uspjeh nakon dopunskog rada Sjednice Stručnih vijeća-podjela satnice
Od 16.7.2026.	Podjela svjedodžbi 1., 2. i 3.razreda
17.7.2026.	PODJELA SVJEDODŽBI O POLOŽENOJ DM MATURANTIMA
srpanj 2026.	UPISI UČENIKA U 1. RAZRED
srpanj - kolovoz	Godišnji odmor
18. do 21.8.2026.	Popravni ispiti
21.8.2026.	Sjednica NV nakon popravnih
19.8.2026.-31.8.2026.	Državna matura-drugi rok
kolovoz 2026.	Upisi u 1. razred-drugi rok
31.8.2026.	Sjednica NV-Priprema za novu školsku godinu

17.11.2025.nenastavni dan

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

Kalendar mature

Državna matura u 2025./2026. 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. 2025./2026. – PRVI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (jezik)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (jezik)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (jezik)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (jezik)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (jezik)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (jezik)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (jezik)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (jezik)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
8. LIPNJA	ŠPANSKI JEZIK (vili razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (posredna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (vili razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (posredna razina)	14.00	100	15.40
9. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (vili razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (posredna razina)	9.00	100 + 30	11.30
	FILIZOFIJA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	ITALIJANSKI JEZIK (vili razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ITALIJANSKI JEZIK (posredna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
	FRANCUSKI JEZIK (vili razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
11. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (posredna 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
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (jezik + razmatranje)	9.00	100 + 90	12.00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (jezik)	9.00	100	11.40
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POMLEST	14.00	125	16.15
18. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
19. LIPNJA	ENGLJEŠKI JEZIK (vili razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJEŠKI JEZIK (posredna 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 (vili razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (posredna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJEROSLAVJE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
PRILUKA ISPITA: 1. 12. 2025. – 15. 2. 2026. OBJAVA REZULTATA: 8. 7. 2026. ROK ZA PRIGOVORE: 10. 7. 2026. OBJAVA KONAČNIH REZULTATA I IZJAVLJIVANJE SVJEDOCIBI I POTVRDA: 15. 7. 2026. POČETAK SVJEDOCIBI I POTVRDA: 17. 7. 2026.				

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE **U ŠK. GOD. 2025./2026. – DRUGI ROK**

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
19. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
20. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (osn + razinac)	9.00	100 + 60	12.00
	FILZOFIJA	14.00	90	15.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (osn)	9.00	100	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	100	10.00
	GEODRAFIJA	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	BIODLOGIA	9.00	150	11.00
	POVIJEST	14.00	105	15.45
26. KOLOVOZA	MATEMATIKA (jlika razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	100	10.00
	PSIHOLOGIA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (jlika razina)	9.00	70 + 25 + 75	12.00
	ENGLESKI 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
31. KOLOVOZA	NEMAČKI JEZIK (jlika razina)	9.00	70 + 25 + 75	12.00
	NEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.30
	VERONAIK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
1. RUJNA	ŠPANSKI JEZIK (jlika razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	UKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
2. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (jlika 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
3. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (osn)	9.00	90	10.30
	HAGARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (osn)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (osn)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (osn)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (jlika razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (osn)	9.00	90	10.30
	HAGARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (osn)	9.00	100	12.00
	SRPSKI JEZIK (osn)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (osn)	9.00	100	12.00
	LATINSKI JEZIK (jlika razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRILUKA ISPITA:
 19. 7. 2025. – 29. 7. 2025.

OBILUKA REZULTATA:
 9. 9. 2025.

ROK ZA PRIGOVORE:
 11. 9. 2025.

OBILUKA KONAIHNIH REZULTATA
 I OZNAIIVANJE SVEDOCIHNI I POTVRDA:
 10. 9. 2025.

PODJELA
 SVEDOCIHNI I POTVRDA:
 17. 9. 2025.

BROJ UČENIKA PO ODJELJENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

1. RAZ.	UKU.	M	Ž	2. RAZ.	UKU.	M	Ž
1. A	17	8	9	2. A	19	10	9
1. B	20	8	12	2. B	16	2	14
1. C	13	8	5	2. C	12	8	4
UKUP.	50	24	26	UKU.	47	20	27

3. RAZ.	UKU.	M	Ž	4. RAZ.	UKU.	M	Ž
3. A	12	4	8	4. A	17	3	14
3. B	13	4	9	4. B	17	3	14
3. C	13	3	10	4. C	18	6	12
UKU.	38	11	27	UKU.	52	12	40

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
	38	12	40	0		52	12	40	1

UKUPNI BROJ UČENIKA 187

ZSS - ZDRAVSTVENO SOCIJALNE SMETNJE - 3

M - MUŠKI - 67

Ž - ŽENSKI - 120

ORGANIZACIJA DODATNE NASTAVE U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

1. Psihologija – Doroteja Zovkić, prof.
2. Likovna radionica- Begović Željko, prof.
3. Geografija – Šumanovac-Kupusović Jelena, 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 2025./26. godini, odvijat će se prema tjednom zaduženju nastavnika.

ORGANIZACIJA IZBORNE NASTAVE U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

II. RAZREDI

1. Likovna umjetnost – Željko Begović, prof.
2. TZK –Nada Androić, prof.
3. Engleski jezik – Matea Modic Buzov, prof.

III. RAZREDI

1. Geografija – Jelena Šumanovac Kupusović, prof.
2. Biologija – Višnja Kovačević, prof.
3. TZK – Ivan Strukar, prof.

IV. RAZREDI

1. Hrvatski jezik – Antun Lešić, prof.
2. Matematika – Goran Knez, prof.

**ORGANIZACIJA RADA IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI
U 2025./2026. 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.
8. Biologija – Nutricionizam, Kozmetologija – Marija Troha Holmik, prof.

VODITELJI ŽUPANIJSKIH STRUČNIH VIJEĆA:

- Danijela Kegalj, prof. – povijest
- Goran Knez, prof. – matematika

NASTAVNI PLAN ZA GIMNAZIJE

Nastavni predmet		Opća				Prirodoslovno-matematička			
		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	1262
3.	ENGLESKI JEZIK	1714
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.	210
21.	IZBORNA NASTAVA III. raz.	210
22.	IZBORNA NASTAVA IV. raz.	128
23.	VJERONAUK I, II, III, IV	376
24.	ETIKA I, II, III, IV	172

RAZREDNIŠTVO u šk. 2025./2026.

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

Razred		Razrednica / Razrednik
2. a	Opća gimnazija	Višnja Kovačević, prof.
2. b	Opća gimnazija	Ilija Mikulić, prof.
2. c	Prirodoslovno – matematička gimnazija	Nada Androić, prof

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

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

ZAJEDNIČKE OBEVEZE 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 ažuriranje podataka u eDnevniku.
2. Održavanje prvih roditeljskih sastanaka do 30. rujna 2025., 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 eMatice i eDnevnika.
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. Suraduje 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 –Neprimjerene 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 –Neprimjerene pojavnosti	
14.	Zdravstveni odgoj –Alkohol i promet	PU
15.	Analiza izostanaka i ocjena 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	učenici, razrednik
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 maturanu 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.
2025./2026.**

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	OD	DO
1.A	MARKO MARKOLJEVIĆ	ponedjeljak	9:05	9:50
1.B	MANDA MIHIĆ	utorak	9:55	10:40
1.C	MIRJANA LERMAJER	srijeda	9:55	10:40
2.A	VIŠNJA KOVAČEVIĆ	srijeda	9:05	9:50
2.B	ILIJA MIKULIĆ	četvrtak	8:05	8:50
2.C	NADA ANDROIĆ	utorak	10.45	11.30
3.A	FILIP JURIĆ			
3.B	JELENA ŠUMANOVAC KUPUSOVIĆ	utorak	9:55	10:40
3.C	IVAN STRUKAR	utorak	8:05	8:50
4.A	ANICA ĐAKOVIĆ	petak	9:05	9:50
4.B	IVAN STRUKAR	ponedjeljak	8:05	8:50
4.C	DOROTEJA ZOVKIĆ	ponedjeljak	9:55	10:40

PLAN RADA AKTIVA STRANIH JEZIKA GIMNAZIJE ŽUPANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Članovi aktiva:

NJEMAČKI JEZIK:

Dario Matan, Ilija Mikulić, Korana Branšteter

ENGLESKI JEZIK:

Katarina Berać Vuić, Matea Modic Buzov, Korana Branšteter

PLAN RADA AKTIVA:

RUJAN

1. Izrada GIK-ova (redovni programi, izborna nastava, izvannastavne aktivnosti)
2. Obilježavanje Europskog dana jezika (26.09.) – predstavljanje kulture i tradicije Danske na Vinkovačkom korzu
3. Dogovori o praćenju i vrednovanju učenika tijekom nastavne godine

LISTOPAD:

- projekt „Multiculti“ za darovite učenike na redovnoj nastavi i izvannastavnoj aktivnosti iz Engleskog jezika (početak projekta koji će se provoditi tijekom cijele nastavne godine)

STUDENI:

- Terenska nastava u Beču. Posjet i razgledavanje glavnih atrakcija grada.
Ishod: izložiti učenike njemačkom jeziku, te staviti ih u situaciju u kojoj će se morati služiti stranim jezikom

PROSINAC:

- Sudjelovanje u pripremama i održavanju Božićne priredbe

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:

- Projekt na izvannastavnoj nastavi iz engleskog jezika u suradnji s redovnom nastavom iz povijest, geografije i njemačkog jezika). Nositelj projekta: *Creative English Group*
- Snimanje kratkog dokumentarca o Županji

TRAVANJ:

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

SVIBANJ:

- završne pripreme učenika za ispite Državne mature. (pisanje, slušanje i čitanje s razumijevanjem)

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 webinarima, 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
2025./2026.**

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	2
X	Uspoređivanje plana rada aktiva, utvrđivanje i usklađivanje pojedinačnih nastavnih planova i programa, elemenata i kriterija ocjenjivanja.	Marija Juzbašić Ivana Marić Damjanović Antun Lešić prof.	2
XI	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige 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). Organizacija i provedba kviza Čitanjem do zvijezda. Pripreme za obilježavanje prigodnih blagdanskih programa (Božić, Nova godina)	Ivana Marić Damjanović, prof. Marija Juzbašić, prof. Dubravka Bilić, prof.	2 2
XII	Animiranje učenika: - zidne novine - prigodne radijske emisije - školske priredbe Stručno predavanje članova aktiva.	AKTIV Marija Juzbašić, prof. AKTIV Ivana Marić Damjanović, prof.	 2 2 2
I	Pripreme za LiDraNo 2026. Pripreme i organizacija školskog natjecanja iz hrvatskoga jezika. Organizacija odlaska u kazalište. Analiza rada aktiva tijekom prvog polugodišta.	AKTIV AKTIV	 2 2 2
II	Obilježavanje blagdana - Valentinovo Stručno predavanje članova aktiva Organizacija odlaska u kazalište. Pregled stručne literature.	AKTIV	 2
III	Rješavanje tekuće problematike vezane uz rad aktiva. Pripreme za obilježavanje blagdana - Uskrs Organizacija odlaska u kazalište. Stručno predavanje članova aktiva - Pripreme za završetak školske godine. Analiza rada aktiva tijekom šk. god. 2025. /2026.	 AKTIV	 2
IV			
V			
VI			

AKTIV BIOLOGIJA, GEOGRAFIJA, KEMIJA
PROGRAM RADA ZA 2025./2026. 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 uočenih 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. 2025./2026. godinu

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. Željko 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 2025./26.; 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 2025. / 2026.**

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
Izvješće o radu aktiva u školskoj godini 2024./2025. Zaduženja nastavnika u školskoj godini 2025./2026. 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 Klokane 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 katalozima 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	prosinac
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 „Klokane bez granica“ obilježavanje "Dana sigurnog Interneta"	veljača
provedba natjecanja „Klokane 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 2025./2026. 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	kolovoz –rujan-listopad	administrator škole
4. Utvrđivanje godišnjih nastavnih planova i programa,	rujan	Nastavničko vijeće
5. Godišnji plan i program rada gimnazije	listopad	Šk. odbor,
6. Kurikulum škole	rujan	Ravnatelj, pedagog
7. Analiza rezultata državne mature šk. god. 2024./25.	listopad	ravnatelj, ispitni koordinator
8. Rasprava o učeničkim izostancima	listopad	Nastavničko vijeće, ravnatelj
9. Organizacija državne mature	listopad 2025.– kolovoz 2026.	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.2025./2026.		-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.	- 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	-pedagog -ravnatelj -predsjednik VU-a
2.	-Analiza uspjeha i vladanja učenika u proteklom polugodištu -Prijedlozi o ostvarivanje 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	-pedagog -predsjednik Vijeća
3.	-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	-pedagog -predsjednik Vijeća -ravnatelj
4.	-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	-pedagog -predsjednik Vijeća

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor Gimnazije Županja radi u sastavu:

Goran Knez, prof. – predsjednik Školskog odbora

Anica Đaković–član

Ivan Strukar– član

Ana Zlatunić – član

Valentin Matanović- član

Ana Cvitković Komesarović- član

Ivan Prnjak- član

U 2025./2026. školskoj godini predviđeno je održati četiri tematske sjednice, a koje se odnose na nesmetan rad ustanove:

- listopad 2025. - donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma za 2025./2026. školsku godinu
- siječanj 2026. – analiza rezultata nakon prvog polugodišta
- travanj 2026. financijska izvješća
- lipanj/srpanj 2026. analiza uspjeha u 2025./2026. 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 ESKURZIJA
- 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 ESKURZIJE, POTREBA - SMISAO

DEŽURSTVA PROFESORA

- ŠPORTSKA DVORANA: NADA ANDROIĆ, IVAN STRUKAR
- KABINET KEMIJE I BIOLOGIJE – VIŠNJA KOVAČEVIĆ, MIRJANA LERMAJER, 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 SLIJEPCHEVIĆ TKALAC
- KABINET POVIJESTI I GEOGRAFIJE- ANICA ĐAKOVIĆ, DANIJELA KEGALJ, FILIP JURIĆ
- KABINET FIZIKE- ŽELIMIR HUMSKI, ZLATA MARIJA VUKOVIĆ
- KABINET STRANOG JEZIKA- ILIJA MIKULIĆ, KATARINA BERAĆ-VUJIĆ
- KABINET INFORMATIKE- KATARINA PETRIČEVIĆ

DUŽNOSTI DEŽURNOG PROFESORA:

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

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ŠKOLE

KOLOVOZ/RUJAN 2025.

- 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. 2025./2026. godini, strukturiranje razrednih odjela
- organizacija izrade rasporeda rada, dežurstva nastavnika

RUJAN 2025.

- izrada godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025/2026., 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 2025.

- 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 2025.

- 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 2026.

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

VELJAČA – TRAVANJ 2026.

- nadzor i odlazak na nastavne sate
- organizacija i provođenje školski i županijskih natjecanja
- proljetni blagdani
- proslava dana škole
- sjednice NV

SVIBANJ 2026.

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

LIPANJ/SRPANJ 2026.

- 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 2026./2027.

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – Pedagoga
za školsku godinu 2025./2026.

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	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	kolovoz rujan
2. PRIPREMANJE I PROVEDBA UPISA UČENIKA	2.1. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela prema suvremenim pedagoškim zakonitostima 2.2. Uključivanje novoupisanih učenika 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	srpanj kolovoz, rujan
3. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA		tijekom školske godine

4. RAD S NASTAVNICIMA, RAZREDNICIMA I PRIPRAVNICIMA	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 4.2. Stručna predavanja i radionice s ciljem pedagoško psihološkog i stručno-metodičkog usavršavanja nastavnika 4.3. Suradnja u primjeni suvremenih metoda rada, metoda praćenja i provjere znanja učenika 4.5. Poticanje nastavnika na kontinuirano stručno usavršavanje 4.6. Organizacija dežurstava nastavnika 4.7. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika 4.8. Suradnja s razrednicima u realizaciji roditeljskih sastanaka 4.9. Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja nastavnika početnika	tijekom školske godine rujan tijekom školske godine
5. RAD I SURADNJA S RODITELJIMA 6. SURADNJA S RAVNATELJEM I PSIHOLOGOM	5.1. Informativno savjetodavni rad s roditeljima (predavanja, tribine) 5.2. Individualni savjetodavni rad s roditeljima 5.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 6.1. Evaluacija ostvarenja Godišnjeg programa rada prethodne školske godine 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 6.3. Suradnja u organizacijskim poslovima 6.4. Suradnja u realizaciji godišnjeg programa rada škole 6.5. Praćenje nastave uvidom u nastavni rad 6.6. Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti škole	tijekom školske godine srpanj srpanj tijekom školske godine
7. PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG	7.1. Analize i izvješća o ostvarenju školskog programa 7.2. Analize i izvješća o ostvarenju vlastitog programa rada	tijekom

RADA	7.3. Praćenje napredovanja učenika 7.4. Praćenje i analiza uspjeha i izostanaka razrednih odjela 7.5. Praćenje nastave uvidom u nastavni rad, sudjelovanje u suradničkom opažanju nastave 7.6. Evaluacija kvalitete nastave i rada nastavnika 7.7. Praćenje provođenja dopunskog rada učenika, predmetnih, razrednih ispita i državne mature	školske godine
8. SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA KOJE PRATE ODGOJNO OBRAZOVNI SUSTAV	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 8.2. Suradnja s nevladinim organizacijama	tijekom školske godine
9. RAZVOJNO PEDAGOŠKI POSLOVI, PEDAGOŠKA ISTRAŽIVANJA I PROJEKTI	9.1. Izrada i provedba istraživanja te projekata u svrhu unapređivanja cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada	tijekom školske godine
10. STRUČNO USAVRŠAVANJE	10.1. Praćenje stručne literature 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 10.2. Sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća stručnih suradnika srednjih škola VSŽ	tijekom školske godine
11. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA	11.1. Oblikovanje instrumentarija pedagoške dokumentacije za praćenje napretka učenika, suradnje s roditeljima i nastavnicima te vođenje statistike 11.2. Prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka o učenicima 11.2. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	tijekom školske godine

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

*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	• 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 prijavu, • 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	• 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	• 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	• sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar, • pružanje potpore učenicima kod prijave na mrežne stranice postani-student te kod prijave (pred prijava) 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.
	• rad u školskom ispitnom povjerenstvu
Siječanj	• 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	• 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	• 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	• 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	• 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	• 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	• 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 2025./26. su:

Ravnatelj, Ivica Živković, prof. – predsjednik

Mirjana Perić, prof. – ispitni koordinator

Anica Đaković, prof. – zamjenik ispitnog koordinatora

Ivan Strukar, prof.

Doroteja Zovkić, prof.

Jadranka Didović, 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.2025./26. godini odabiru se iz reda nastavničkog vijeća Gimnazije.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA-KNJIŽNJIČAR

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme (mjesec)	Pokazatelj uspješnosti
1.STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DIELATNOST	Izrada godišnjeg programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave fonda.	Rujan	Izvještaj o radu Knjižnice
	Posudba udžbenika prvim i drugim razredima	Listopad, studeni prosinac	
	Dnevna i mjesečna statistika korištenja knjižnične građe u čitaonici i posudba	Prosinac	
	Rad na računalnoj obradi knjižnične građe u programu	Siječanj kontinuirano	
	METELWIN□□prebacivanje i upis novih članova	Veljača	
	Vođenje zapisnika na sjednici Nastavničkog vijeća	Ožujak	
	Suradnja sa stručnim aktivima radi nabave stručne i metodičke literature	Travanj Svibanj	
	Računalna obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija.	Svibanj	
	Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe, dnevna i mjesečna statistika	Lipanj	
	Godišnje financijsko izvješće o stanju fonda i nabavi u knjižnici	Srpanj	
	Računalna obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i naljepnice.	Kolovoz	
	Statističko izvješće za NSK o stanju školske knjižnice i fondu u 2025. godini		

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

	knjižnici za ovu školsku godinu Sređivanje svih statistika i dnevnika rada Izveštaj računovođa o 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		
2.STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČAR A	-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	Kontinuirano 2 puta godišnje Kontinuirano Svaki mjesec	Izvještaj o radu Knjižnice

	znanosti i obrazovanja, Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara, webinarima HUŠK-a i HMŠK-a, Online usavršavanju EMA i Loomen- Carnet virtualna učionica za stručne suradnike		
3. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	Neposredni rad s učenicima: 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. Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata, izrada plakata za nastavu, posudba obvezne i izborne lektire i časopisa Poticanje učenika na sudjelovanje u projektu/natjecanju „Mreža čitanja“ 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. kreativne i edukativne radionice – rad s učenicima u slobodno vrijeme: obilježavanje „Mjeseca hrvatske knjige“, „Dani	Kontinuirano Rujan, listopad, studeni Kontinuirano Kontinuirano Tijekom šk. godine Tijekom šk. godine Kontinuirano Prosinac, veljača, travanj	Izvještaj o radu Knjižnice

	hrvatskoga jezika“ i „Noć knjige“. Rad s učenicima i nastavnicima na školsko-knjižničnim projektima i manifestacijama – Kviz "Čitanjem do zvijezda " i Noć knjige". Pomoć u pripremi i obradi zadane teme ili referata Radionice informacijske pismenost za prve, druge, treće i četvrte razrede Mentorstvo dramskoj skupini. Suradnja s profesorima, stručnim suradnicima i ravnateljem. Utvrdjivanje 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.		
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Izrada plana kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (projekti, izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja, smotre, posjeti i sl.), kao i Kurikuluma kulturnih aktivnosti. Europski dan jezika 26. rujna, obilježavanje dana uz suradnju i korelaciju predmetnih nastavnika engleskoga jezika, izborna nastava iz engleskog jezika.	Rujan Listopad	Izvještaj o radu Knjižnice

	Sudjelovanje u izradi postera i videozapisa te slanje radova na nagradni natječaj, 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. 1. 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 – u suradnji i dogovoru s profesoricama hrvatskoga jezika. Posjet Interliber-u sajmu knjiga i multimedije 15.11.2025. god, posjet jednom od muzeja grada Zagreba Međunarodni dan volontera - 5. prosinca, ustanovljen od UN-a 1985. g. Cilj je promovirati rad volontera na lokalnoj, nacionalnoj i međunarodnoj razini.	Studeni Prosinac Siječanj Veljača	
--	--	---	--

	govoriti i pisati služeći se referentnom zbirkom u knjižnici“. Svjetski dan pripovijedanja obilježava se 20. ožujka. Osmisliti plakat s učenicima izborne nastave Svjetski dan poezije 21. ožujka. Izraditi plakat na temu. Svjetski dan voda – 22. ožujka, prigodna izložba u suradnji s Gradskim muzejom i Turističkom zajednicom grada Županje. Dan hrvatske knjige obilježava se 22. travnja i Noć knjige (23. travnja). Sudjelujemo prijavom programa naše škole i organizacijom dnevne matineje u amfiteatru gimnazije. 24. 4. 2026. 70 godina Gimnazije Županja sudjelovanje u organizaciji. Dan otvorenih vrata škole Suradnja s Zavičajnim muzejom Stjepan Gruber u Županji povodom Dana muzeja, predavanje, radionica. Sudjelovanje u projektima škole, pomoć profesorima pri organizaciji.		
5. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	Izrada Godišnjeg programa rada knjižničara. Narudžba udžbenika i priručnika za nastavnike Izrada plana nabave knjižničnog fonda za potrebe natjecanja „Mreža	Rujan Listopad	Izvještaj o radu Knjižnice

	voditeljima slobodnih aktivnosti Suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja knjižnične građe maturanata Suradnja u povjerenstvu za provedbu i organizaciju Državne mature Izrada Izvještaja o radu Knjižnice.		
--	---	--	--

PLAN POSJETE SATIMA NASTAVE

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

STUDENI 2025. – SVIBANJ 2026.

- Posjet nastavnim satima nastavnicima – Jelena Šumanovac Kupusović, Manda Mihić, Dario Matan, Željko Begović, Silvio Golubović., Filip Jurić

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 2026.

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 2026.

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 zapošljavanje)
- 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 Rokovi dostave se:

tijekom *godine kao i za fiskalnu godinu.* financiranja) 10.04., 10.07., 10.10.

izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima tekuće godine te 31.01.

izvještaj o obvezama za godišnje izvješće

bilješke prethodne godine

4. Izrada financijskih planova

prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje

tromjesečno i godišnje

rebalans godišnjeg financijskog plana

Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini

prosinac tekuće godine

i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva

6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

7. Praćenje likvidnosti

svakodnevno

8. Plaćanje obveza

svakodnevno

9. Izrada izlaznih faktura

mjesečno

11. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada

osnovne plaće

bolovanja na teret poslodavca

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

te dvokratnog rada i sl. d) posebnih uvjeta rada

obračun i isplata vrši se

bolovanje preko 42 dana

mjesečno.

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, mjesečno

16. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike	prema potrebi
17. Blagajničko poslovanje	prema potrebi
a) knjiženje blagajne	
18. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FINom, Poreznom upravom, HZZO–om, REGOSom (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)	prema potrebi
Sati ovise 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.	prema potrebi
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 ispravnosću 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 nalogu 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, 7. 10. 2025 .godine

Ravnatelj:
Ivica Živković, *prof.*