**I. GIMNAZIJA OSIJEK**

**Osijek, Županijska 4**

**PLAN I PROGRAM** **RADA**

1. **GIMNAZIJE OSIJEK**

**za školsku godinu**

**2024./2025.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Predsjednik Školskoga odbora** | **Ravnatelj** |
| **Željko Radnić, prof.** | **Ivan Čelebić, mag. educ. philol. germ*.*** |

Sadržaj

[I. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA 4](#_Toc178501943)

[1. MATERIJALNI UVJETI RADA 4](#_Toc178501944)

[1.1. Prostorni uvjeti 4](#_Toc178501945)

[1.2. Oprema 5](#_Toc178501946)

[II. ORGANIZACIJSKI DIO 6](#_Toc178501947)

[1. UPISI 6](#_Toc178501948)

[2. PODACI O BROJU UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA NA POČETKU ŠK.GOD. 2024./2025. 6](#_Toc178501949)

[2.1.RASPORED RAZREDNIŠTVA (ZAMJENE RAZREDNIŠTVA) šk. god. 2024./2025. 8](#_Toc178501950)

[2.2. ZAJEDNIČKE OBVEZE RAZREDNIKA 10](#_Toc178501951)

[2.3 OKVIRNI PROGRAM RADA RAZREDNIKA PO GODINAMA 11](#_Toc178501952)

[2. 4 Planovi rada razrednika 12](#_Toc178501953)

[Prvi razredi 12](#_Toc178501954)

[Drugi razredi 13](#_Toc178501955)

[Treći razredi 14](#_Toc178501956)

[Četvrti razredi 15](#_Toc178501957)

[3. BROJ RADNIH TJEDANA I DANA 16](#_Toc178501958)

[4. RASPORED SMJENA 20](#_Toc178501959)

[5. KALENDAR POSLOVA U 2024./2025. ŠK. GODINI 21](#_Toc178501960)

[5.1 KALENDAR POSLOVA DO KRAJA ŠK. G. 2024./2025. 21](#_Toc178501961)

[III. STRUČNI DIO 23](#_Toc178501962)

[1. NASTAVNI PLAN I PROGRAM 23](#_Toc178501963)

[1.1. REDOVNA NASTAVA 23](#_Toc178501964)

[1.2 NASTAVNI PLAN OPĆE GIMNAZIJE 23](#_Toc178501965)

[1.3 IZBORNA NASTAVA 24](#_Toc178501966)

[1.4 DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA 25](#_Toc178501967)

[1.5 SLOBODNE AKTIVNOSTI 28](#_Toc178501968)

[1.6 FAKULTATIVNA NASTAVA 28](#_Toc178501969)

[2. GODIŠNJA ZADUŽENJA – POJEDINAČNA ZADUŽENJA PROFESORA 30](#_Toc178501970)

[3. GODIŠNJI FOND PO PREDMETIMA 33](#_Toc178501971)

[4. TJEDNI FOND SATI PO PREDMETIMA 34](#_Toc178501972)

[5. PROGRAMI I PLANOVI 35](#_Toc178501973)

[5.1 PROGRAM I PLAN RADA RAVNATELJA 35](#_Toc178501974)

[5.2 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA 39](#_Toc178501975)

[5. 2. 6 PLAN I PROGRAM RADA AMINISTRATIVNO–TEHNIČKOG OSOBLJA 49](#_Toc178501976)

[5. 3.PLANOVI RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE 55](#_Toc178501977)

[5.4.1. PLANOVI RADA STRUČNIH VIJEĆA U ŠK. G. 2024./2025. 59](#_Toc178501978)

[IV. OSTALI SADRŽAJI 68](#_Toc178501979)

[1. OSTALI POSLOVI U ŠKOLI (popravni, razlikovni i dopunski ispiti) 68](#_Toc178501980)

[2.EKSKURZIJE UČENIKA 69](#_Toc178501981)

[3. ESTETSKO I HIGIJENSKO UREĐENJE ŠKOLE 69](#_Toc178501982)

[4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE 70](#_Toc178501983)

[5. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA 71](#_Toc178501984)

[6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA 71](#_Toc178501985)

[7. DRŽAVNA MATURA 2024. / 2025. 75](#_Toc178501986)

[8. KADROVSKA STRUKTURA I. GIMNAZIJE OSIJEK (šk. god. 2024./2025.) 79](#_Toc178501987)

[9. KADROVSKA STRUKTURA PREMA STUPNJU STRUČNE SPREME 84](#_Toc178501988)

[10. KADROVSKA STRUKTURA S OBZIROM NA DJELATNI ODNOS I DJELATNO VRIJEME 85](#_Toc178501989)

# 

# I. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA

## 1. MATERIJALNI UVJETI RADA

Za ostvarivanje nastavnog plana i programa rada posebno su značajni materijalni uvjeti rada, a u I. gimnaziji Osijek i dalje su nedovoljni, iako je broj nastavnih sredstava i pomagala značajno povećan. Izgradnjom nove zgrade I. gimnazije taj će problem biti trajno riješen.

### 1.1. Prostorni uvjeti

I. gimnazija Osijek je u zemljišnim knjigama korisnik nekretnina upisanih u z.k.ul. 9480 k.o. Osijek, u naravi dvorište i školska zgrada (trokatna) izgrađena na k.č.br. 1821/2 površine 3213 m² (prije cca 50 godina).

Ukupna netto površina zgrade u Županijskoj 4 iznosi cca 1904 m² i to:

- NASTAVNI PROSTOR:

- 11 univerzalnih učionica cca 736 m²

- 2 specijalizirane učionice (kabinet) cca 78 m²

- knjižnica cca 90 m²

--------------------------------------------------------------------------------

**UKUPNO: cca 850 m²**

- IZVANNASTAVNI PROSTOR:

- zbornica cca 60 m²

- arhiv cca 16 m²

- uredski prostor cca 71 m²

- sanitarije cca 73 m²

- suterenski prostor cca 100 m²

(restoran, kotlovnica, ostave)

- ostalo cca 680 m²

(komunikacije, stubište, ostalo)

--------------------------------------------------------------------------------

**UKUPNO: cca 1000 m²**

### 1.2. Oprema

U svim učionicama postavljena su računala i projektori te platna za projekciju (sve učionice su spojene na internet). U pet učionica postavljene su tzv. pametne ploče, što bitno osuvremenjuje nastavni proces. I dalje treba pribavljati odgovarajuću opremu za specijalizirane učionice, odnosno kabinete: informatike, biologije i kemije, fizike, stranih jezika, glazbene umjetnosti, povijesti i geografije. S obzirom da je I. gimnazija bila uključena u eksperimentalni program „Škola za život“ , dodatno je opremljena suvremenim nastavnim sredstvima.

Izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture i dalje je otežano, s obzirom na nedostatak sportske dvorane i vanjskih sportskih terena. Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u Sportskoj dvorani Zrinjevac i na Srednjoškolskom igralištu.

# II. ORGANIZACIJSKI DIO

## 

## 1. UPISI

U 2024./2025. školsku godinu u I. gimnaziju upisano je 7 razrednih odjela prvih razreda (od toga 1 sportski odjel) , ukupno 148 (s 1. 9. 2024.) učenika.

Provedeni su e-upisi, a bodovan je uspjeh učenika u 5., 6., 7. i 8. razredu osnovne škole.

## 2. PODACI O BROJU UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA NA POČETKU ŠK.GOD. 2024./2025.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| REDNI BROJ | Razrednik | NAZIV RAZREDNOG ODJELA | BROJ UČENIKA U RAZREDNOM ODJELU | Ž | M | 1.strani jezik | | 2.strani jezik | | | | Izborni predmet | | DSD | ponavljač |
| E | NJ | E-P | E-N | NJ-P | NJ-N | E | V |
| **1.** | **Doris Portner** | **1.A** | **24** | 19 | 5 | 24 | 0 | 0 | 0 | 13 | 11 | 9 | 15 | 11 | 0 |
| **2.** | **Maja Abramić-Peterlić** | **1.B** | **21** | 13 | 8 | 22 | 0 | 0 | 0 | 12 | 10 | 0 | 22 | 0 | 0 |
| **3.** | **Amra Ismić** | **1.C** | **21** | 13 | 8 | 21 | 0 | 0 | 0 | 21 | 0 | 9 | 12 | 0 | 0 |
| **4.** | **Brankica Truhar** | **1.D** | **21** | 14 | 7 | 21 | 0 | 0 | 0 | 21 | 0 | 0 | 21 | 0 | 0 |
| **5.** | **Jakov Šimatović** | **1.E** | **21** | 12 | 9 | 22 | 0 | 0 | 0 | 22 | 0 | 0 | 22 | 0 | 0 |
| **6.** | **Tanja Rajković** | **1.F** | **22** | 12 | 10 | 22 | 0 | 0 | 0 | 22 | 0 | 0 | 22 | 0 | 0 |
| **7.** | **Nataša Tram** | **1.Š** | **19** | 10 | 9 | 17 | 0 | 0 | 0 | 17 | 0 | 0 | 17 | 0 | 0 |
| **Ukupno:** | | | **149** | **93** | **56** | **149** | **0** | **0** | **0** | **139** | **10** | **17** | **132** | **9** | **0** |
| **7.** | **Miroslav Čolić** | **2.A** | **21** | 15 | 6 | 23 | 0 | 0 | 0 | 23 | 0 | 0 | 23 | 0 | 0 |
| **8.** | **Ivana Stipić** | **2.B** | **21** | 13 | 8 | 21 | 0 | 0 | 0 | 21 | 0 | 0 | 21 | 0 | 0 |
| **9.** | **Matija Lucić** | **2.C** | **24** | 18 | 6 | 24 | 0 | 0 | 0 | 24 | 0 | 16 | 8 | 0 | 0 |
| **10.** | **Tamara Gracek Kardoš** | **2.D** | **21** | 14 | 7 | 21 | 0 | 0 | 0 | 21 | 0 | 0 | 21 | 0 | 0 |
| **11.** | **Snježana Novaković** | **2.E** | **25** | 16 | 9 | 24 | 0 | 0 | 0 | 7 | 18 | 11 | 14 | 10 | 0 |
| **13.** | **Lidija Begić** | **2.Š** | **18** | 8 | 10 | 18 | 0 | 0 | 0 | 17 | 1 | 4 | 13[[1]](#footnote-1) | 0 | 0 |
| **Ukupno:** | | | **130** | **84** | **46** | **131** | **0** | **0** | **0** | **113** | **19** | **31** | **100** | **10** | **0** |
| **14.** | **Gracija Rezić** | **3.A** | **18** | 5 | 13 | 18 | 0 | 0 | 0 | 6 | 12 | 0 | 18 | 11 | 0 |
| **15.** | **Blanka Andrašić-Živalj** | **3.B** | **23** | 11 | 12 | 23 | 0 | 0 | 0 | 23 | 0 | 7 | 16 | 0 | 0 |
| **16.** | **Daniela Dorčak** | **3.C** | **24** | 17 | 7 | 24 | 0 | 0 | 0 | 24 | 0 | 16 | 8 | 0 | 0 |
| **17.** | **Klaudija Španja (Ivana Jukić)** | **3.D** | **23** | 15 | 8 | 23 | 0 | 0 | 0 | 23 | 0 | 3 | 20 | 0 | 0 |
| **18.** | **Filip Domaćinović** | **3.E** | **24** | 13 | 11 | 24 | 0 | 0 | 0 | 11 | 13 | 6 | 18 | 0 | 0 |
| **19.** | **Kornelija Marks** | **3.Š** | **11** | 6 | 5 | 11 | 0 | 0 | 0 | 11 | 0 | 11 | 0 | 0 | 0 |
| **Ukupno:** | | | **123** | **67** | **56** | **123** | **0** | **0** | **0** | **98** | **25** | **43** | **80** | **11** | **0** |
| **20.** | **Vjeran Matičić** | **4.A** | **17** | 9 | 8 | 17 | 0 | 0 | 0 | 17 | 0 | 4 | 13 | 0 | 0 |
| **21.** | **Željko Radnić** | **4.B** | **24** | 15 | 9 | 24 | 0 | 0 | 0 | 24 | 0 | 0 | 24 | 0 | 0 |
| **22.** | **Rebeka Kalazić** | **4.C** | **20** | 10 | 10 | 20 | 0 | 0 | 0 | 9 | 11 | 0 | 20 | 3 | 0 |
| **23.** | **Tanja Ivković (Lana Glavaš)** | **4.D** | **22** | 14 | 8 | 22 | 0 | 0 | 0 | 8 | 14 | 5 | 17 | 9 | 0 |
| **24.** | **Maja Huis** | **4.E** | **19** | 11 | 8 | 19 | 0 | 0 | 0 | 19 | 0 | 5 | 14 | 0 | 0 |
| **25.** | **Jela Knežević** | **4.F** | **21** | 9 | 12 | 21 | 0 | 0 | 0 | 21 | 0 | 5 | 16 | 0 | 0 |
| **26.** | **Ella Rakovac Bekeš** | **4.Š** | **10** | 2 | 8 | 10 | 0 | 0 | 0 | 11 | 0 | 2 | 9 | 0 | 0 |
| **Ukupno:** | | | **133** | **70** | **63** | **133** | **0** | **0** | **0** | **109** | **25** | **21** | **113** | **9** | **0** |
| **Ukupno:** | | | **535** | **314** | **221** | **536** | **0** | **0** | **0** | **448** | **90** | **113** | **424** | **44** | **0** |

## 

## 2.1.RASPORED RAZREDNIŠTVA (ZAMJENE RAZREDNIŠTVA) šk. god. 2024./2025.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| r. br. | Ime i prezime | Predmet | Stupanj str. spreme | Razred |
| 1. | Doris Portner, prof. | Matematika i informatika | VII/1 | 1.a |
| Danijela Jari, prof. | Glazbena umjetnost | VII/1 |
| 2. | Maja Abramić-Peterlić, prof. | Biologija | VII/1 | 1.b |
| Rebeka Kralj, prof. | Latinski jezik | VII/1 |
| 3. | Amra Ismić, prof. | Njemački jezik | VII/1 | 1.c |
| Željko Šnur, prof. | Geografija | VII/1 |
| 4. | Brankica Truhar, prof. | Matematika | VII/1 | 1.d |
| Ivana Štiglec, prof. | Engleski i njemački jezik | VII/1 |
| 5. | Jakov Šimatović, prof. | Latinski jezik | VII/1 | 1.e |
| Arman Schüssler, prof. | Tjelesna i zdravstvena kultura | VII/1 |
| 6. | Tanja Rajković, prof. | Matematika | VII/1 | 1.f |
| Eva Folivarski, prof. | Engleski jezik | VII/1 |
| 7. | Nataša Tram, prof. | Likovna umjetnost | VII/1 | 1.š |
| Lucija Saulić, prof. | Vjeronauk | VII/1 |
| 8. | Miroslav Čolić, prof. | Vjeronauk | VII/1 | 2.a |
| Mirta Engelhart, prof. | Kemija | VII/1 |
| 9. | Ivana Stipić, prof. | Hrvatski jezik | VII/1 | 2.b |
| Radmila Završki, prof | Engleski i njemački jezik | VII/1 |
| 10. | Matija Lucić, prof. | Povijesti | VII/1 | 2.c |
| Rudi Siber, prof. | Tjelesna i zdravstvena kultura | VII/1 |
| 11. | Tamara Gracek-Kardoš, prof. | Biologija i kemija | VII/1 | 2.d |
| Ivana Tolušić Lacković, prof. | Hrvatski jezik | VII/1 |
| 12. | Snježana Novaković, prof. | Matematika i fizika | VII/1 | 2.e |
| Ena Popović, prof. | Psihologija | VII/1 |
| 13. | Lidija Begić, prof. | Informatika | VII/1 | 2.š |
| Daniel Dekany, prof. | Geografija | VII/1 |
| 14. | Gracija Rezić, prof. | Sociologija, Politika i gospodarstvo | VII/1 | 3.a |
| Ljiljana Kovačević, prof. | Kemija | VII/1 |
| 15. | Blanka Andrašić-Živalj, prof. | Fizika | VII/1 | 3.b |
| Dražen Đapić, prof. | Logika | VII/1 |
| 16. | Daniela Dorčak, prof. | Engleski jezik | VII/1 | 3.c |
| Danijela Stanković, prof. | Hrvatski jezik | VII/1 |
| 17. | Klaudija Španja, prof. (z. Ivana Jukić, prof.) | Njemački jezik | VII/1 | 3.d |
| Dragica Predrijevac, prof. | Biologija | VII/1 |
| 18. | Filip Domaćinović, prof. | Geografija | VII/1 | 3.e |
| Kristina Vinković, prof. | Stručna suradnica | VII/1 |
| 19. | Kornelija Marks, prof. | Povijest | VII/1 | 3.š |
| Domagoj Jukić, prof. | Glazbena umjetnost | VII/1 |
| 20. | Vjeran Matičić, prof. | Povijest | VII/1 | 4.a |
| Dražen Mesarić, prof. | Likovna umjetnost | VII/1 |
| 21. | Željko Radnić, prof. | Fizika | VII/1 | 4.b |
| Sunčica Danko, prof. | Glazbena umjetnost | VII/1 |
| 22. | Rebeka Kalazić, prof. | Matematika | VII/1 | 4.c |
| Margareta Princip, prof. | Hrvatski jezik | VII/1 |
| 23. | Tanja Ivković, prof. (z. Lana Glavaš, prof.) | Engleski jezik | VII/1 | 4.d |
| Melita Fišer, prof. | Hrvatski jezik | VII/1 |
| 24. | Maja Huis, prof. | Tjelesna i zdravstvena kultura | VII/1 | 4.e |
| Katica Zovkić, prof. | Hrvatski jezik i etika | VII/1 |
| 25. | Jela Knežević, prof. | Matematika i informatika | VII/1 | 4.f |
| Sven Pavić, prof. | Njemački jezik | VII/1 |
| 26. | Ella Rakovac Bekeš, prof. | Matematika | VII/1 | 4.š |
| Jelena Radlović, prof. | Informatika | VII/1 |

## 

## 2.2. 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-Dnevnike 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 nasilje 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-Dnevnike.

Obavljaju ostale poslove po potrebi.

## 2.3 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 30. rujna, s posebnim osvrtom na upoznavanje Godišnjih izvedbenih kurikuluma 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 GIK-a.
4. Poticanje zdravog natjecateljskog duha.
5. Upoznavanje s provođenjem ispita državne mature.

**III. RAZREDI**

1. Obveze na početku školske godine iste kao i u prethodnim godinama.
2. Pripremanje i organiziranje maturalnih ekskurzija u dogovoru s roditeljima i učenicima, u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.
3. Sudjelovanje u ispraćaju maturanata.
4. Upoznavanje s provođenjem ispita državne mature.

**IV. RAZREDI**

1. Pored svih navedenih obveza razrednik i ispitni koordinator u četvrtom razredu informiraju učenike o polaganju državne mature.
2. Surađuje s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri.
3. Pomaže u organizaciji svečanog ispraćaja maturanata i maturalne zabave.

## 2. 4 Planovi rada razrednika

### Prvi razredi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red. br. sata** | **Tema/Područje** | **U suradnji** |
| **s/sa** |
| 1. | Prijem učenika, raspored sati, upoznavanje s novom sredinom; biranje predstavnika 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 | Školski psiholog |
| 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 –Prevencija 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, učenici; diskusija |
| 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. | Školski psiholog |
| 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. | Divim se… | Razrednik, učenici |
| 25. | Tema po izboru učenika | Razrednik, učenici |
| 26. | Kako idemo prema kraju godine… | Razrednik, učenici; diskusija |
| 27. | Tekuća problematika i analiza stanja razrednog odjela | Razrednik, učenici; diskusija |
| 28. | Zdravstveni odgoj -Komuniciranje u vezi | Razrednik, učenici; diskusija |
| 29. | Zdravstveni odgoj –Medijski prikaz spolnosti | Razrednik, učenici |
| 30. | Zdravstveni odgoj | Školski psiholog |
| 31. | Tekuća problematika | Razrednik, učenici |
| 32. | Pismo razrednici… | Razrednik, učenici |
| 33. | Analiza stanja razrednog odjela | Razrednik, učenici; diskusija |
| 34. | Tekuća problematika | Razrednik, učenici |
| 35. | Sjednica razrednog vijeća na kraju nastavne godine | Razredno vijeće |

### Drugi razredi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red. br. 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 |
| 6. | Dan Neovisnosti (8.10) | diskusija, razrednik |
| 7. | Zdravstveni odgoj –Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje | liječnik |
| 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 (24.10) – prava i potrebe i Dan ljudskih prava (10.12) | 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. | Zdravstveni odgoj –Kockanje i klađenje adolescenata i mladih-rizici i šanse | radionica |
| 18. | Zdravstveni odgoj –Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti I. | radionica. diskusija |
| 19. | Piramida života – vježba | diskusija |
| 20. | Valentinovo – pismo razreda | 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 (22.4) – 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 |
| 30. | Tekuća problematika | razrednik |
| 31. | Pismo razredniku/ci… | grupa |
| 32. | Analiza stanja razrednog odjela | razrednik |
| 33. | Administrativni poslovi | razrednik |
| 34. | Tekuća problematika | razrednik |
| 35. | Sjednica razrednog vijeća na kraju nastavne godine | razredno vijeće |

### Treći razredi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red. br. 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 | razrednik |
| 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 | Školski psiholog |
| 6. | Zdravstveni odgoj –Planiranje budućnosti | diskusija |
| 7. | Obilježavanje Međunarodnog dana knjižnica | knjižničar |
| 8. | Analiza izostanaka i ocjena | razrednik, učenici |
| 9. | Zdravstveni odgoj –Prevencija nasilja i nasilničkih ponašanja u različitim okolnostima-u vezi, sportu… | radionica |
| 10. | Predavanje o utjecajima medija na naše ponašanje | stručnj. iz određ. područja |
| 11. | Analiza izostanaka i ocjena | razrednik, učenici |
| 12. | Zdravstveni odgoj –Neprimjerene pojavnosti | razrednik, učenici |
| 13. | Zdravstveni odgoj –Alkohol i promet | PU |
| 14. | Analiza izostanaka i uspjeha na kraju 1.polugodišta | školski psiholog |
| 15. | Smotra sveučilišta | stručnj. iz određ. područja |
| 16. | Dan sjećanja na holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti | stručnj. iz određ. područja |
| 17. | Analiza izostanaka | razrednik, učenici |
| 18. | Zdravstveni odgoj –Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru | razrednik, učenici |
| 19. | Zdravstveni odgoj –Prevencija rizičnih ponašanja-maturalno putovanje | razrednik, učenici |
| 20. | Valentinovo | razrednik, učenici |
| 21. | Analiza izostanaka i ocjena | učenicima |
| 22. | Zdr. odg.-Razvijanje vještina za odg. spolno ponašanje V. | liječnikom |
| 23. | Zdravstveni odgoj-Brak, roditeljstvo i obitelj | liječnikom |
| 24. | Razgovor na temu učenika | razrednik, učenici |
| 25. | Analiza izostanaka i ocjena | razrednik, učenici |
| 26. | Metode učenja i usvajanja znanja. (radionica) | razrednik, učenici |
| 27. | Psihološka radionica | školski psiholog |
| 28. | Analiza izostanaka i ocjena | učenicima |
| 29. | Zdr. odg.-Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i sp. prava | stručnj. iz određ. područja |
| 30. | Profesionalna orijentacija | školski psiholog |
| 31. | Zdr. odg.-Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina I.i II. | stručnj. iz određ. područja |
| 32. | Analiza izostanaka | učenicima |
| 33. | Tekuća problematika | razrednik, učenici |
| 34. | Analiza izostanaka i ocjena | razrednik, učenici |
| 35. | Analiza školskog uspjeha i vladanja | razredno vijeće |

### Četvrti razredi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Red. br. 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 | razrednik |
| 2. | Osvrt na maturalnu ekskurziju , izbor tema za rad na sro | razrednik, učenici |
| 3. | Predavanje ispitnog koordinatora na temu državna matura | ispitni koordinator |
| 4. | Priprema i održavanje 1. roditeljskog sastanka | razrednik |
| 5. | Zdravstveni odgoj –Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing) | stručnj. iz određ. područja |
| 6. | Zdravstveni odgoj–Medijske poruke o zdravoj prehrani | učenicima |
| 7. | Zdravstveni odgoj–Izbor hrane i naše zdravlje | učenicima |
| 8. | Obilježavanje Svjetskog dana učitelja | razrednik, učenici |
| 9. | Administrativni poslovi (izostanci, analiza ocjena...) | razrednik, učenici |
| 10. | Tema: “Što nakon srednje škole?“ | učenicima |
| 11. | Prezentacija fakulteta i studijskih grupa | učenicima |
| 12. | Radionica: “Priprema za razvoj karijere“ | školskim psihologom |
| 13. | Pravilnik o maturi | razrednik, učenici |
| 14. | Zdravstveni odgoj -Pretilost | Liječnikom |
| 15. | Zdravstveni odgoj-Pravo na zdravlje i zdrav život | učenicima |
| 16. | Analiza školskog uspjeha i vladanja u 1. polugodištu | razrednik, učenici |
| 17. | Administrativni poslovi | razrednik |
| 18. | Zdravstveni odgoj (7) | Školskim psihologom |
| 19. | Zdravstveni odgoj (8) | stručnj. iz određ. područja |
| 20. | Zdravstveni odgoj (9) | stručnj. iz određ. područja |
| 21. | Analiza izostanaka i uspjeha u razredu | razrednik, učenici |
| 22. | Posjet izložbi u galeriji | razrednik, učenici |
| 23. | Međunarodni dan žena – slavne žene svijeta | razrednik, učenici |
| 24. | Zdravstveni odgoj (10) | Školskim psihologom |
| 25. | Zdravstveni odgoj (11) | stručnj. iz određ. područja |
| 26. | Zdravstveni odgoj (12) | stručnj. iz određ. područja |
| 27. | Priprema maturalne zabave | razrednik, učenici |
| 28. | Priprema za polaganje državne mature | razrednik, učenici |
| 29. | Analiza izostanaka i uspjeha u razredu | razrednik, učenici |
| 30. | Informacije o načinu i terminima održavanja ispita državne mature | razrednik |
| 31. | Priprema za državnu maturu | razrednik |
| 32. | Priprema sjednice RV i roditeljskog sastanka | razredno vijeće |

# 3. BROJ RADNIH TJEDANA I DANA

**Nastava se za učenike 1., 2. i 3. Razreda organizira na osnovi 35 tjedana, a za 4. Razrede na osnovi 32 tjedna.**

**Prvo polugodište:​**

**od 9. rujna do 20. prosinca 2024.​**

**Drugo polugodište:​**

**od 7. siječnja do 13. lipnja 2025.​**

**23. svibnja. 2025. – maturanti**

**Praznici**

***prvi dio zimskih praznika ​***

23. prosinca 2024. do 6. siječnja 2025. (nastava počinje 7. siječnja)​

***drugi dio zimskih praznika​***

24. veljače 2025. do 28. veljače 2025. (nastava počinje 3. ožujka)​

***proljetni praznici ​***

17. travnja 2025. do 21. travnja 2025. (nastava počinje 22. travnja)

**Državni blagdani i praznici**

* 1.11. 2024. Dan svih svetih – petak ​
* 18. 11. 2024. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – ponedjeljak​
* 25. 12. 2024. Božić​
* 20. 4. 2025. Uskrs​
* 1. 5. 2025. Međunarodni praznik rada – četvrtak​
* 30. 5. 2025. Dan državnosti i Tijelovo – petak​

**BROJ NASTAVNIH DANA PO MJESECIMA:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rujan | Listopad | Studeni | Prosinac | Siječanj | Veljača | Ožujak | Travanj | Svibanj | Lipanj |
| 16 | 23 | 19 | 15 | 19 | 15 | 21 | 19 | 16/20 | 10 |

**Ukupno 177** nastavnih dana za prve, druge i treće razrede, a **162** nastavna dana za četvrte razrede.

#### Kalendar školske godine 2024./2025.

****

# 4. RASPORED SMJENA

U 2024./2025. šk. godinu upisano je 26 razrednih odjela, a s obzirom na raspoloživi učionički prostor učenici I. gimnazije pohađaju nastavu u dvije smjene.

**I. smjena** započinje u 8 sati, a polaze je učenici 1.A/B/C/D/E/F/Š, 3.A/B/C/D/E/Š razreda.

**II. smjena** započinje u 13:10 ili 14 sati, a polaze je učenici 2.A/B/C/D/E/Š/, 4.A/B/C/D/E/F/Š razreda.

Smjene se izmjenjuju svaki tjedan.

Skučenost prostora ne dopušta organizaciju nastave u specijaliziranim učionicama za sve predmete. Tako je nastava iz informatike, fizike, kemije, biologije, geografije, glazbene i likovne umjetnosti, povijesti, engleskoga te njemačkoga jezika organizirana u specijaliziranim učionicama, a ostale učionice su opće namjene. Posebna poteškoća javlja se pri podjeli učenika po grupama stranih jezika i izborne nastave.

Nastavni sat traje 45 minuta, a nakon svakoga sata je odmor od 5 minuta, osim drugoga sata kada odmor traje 15 minuta.

# 

# 5. KALENDAR POSLOVA U 2024./2025. ŠK. GODINI

|  |  |
| --- | --- |
| Početak školske godine | 9. RUJNA 2024. |
| Stručni skupovi | DO RUJNA 2024. |
| Predavanje Godišnjih izvedbenih kurikuluma | DO 16. RUJNA 2024. |
| Početak rada izvannastavnih aktivnosti | 1. LISTOPADA 2024. |
| Dodatna i dopunska nastava | 1. LISTOPADA 2024. |
| Donošenje školskoga kurikuluma | 30.RUJNA 2024. |
| Izrada godišnjeg plana i programa rada škole | 30. RUJNA 2024. |
| Roditeljski sastanci | DO 30. RUJNA 2024. |
| Informativne sjednice razrednih vijeća | 20. PROSINCA 2024. |
| Kraj prvoga polugodišta | 20. PROSINCA 2024. |
| Zimski odmor učenika-prvi dio | OD 23. 12. 2024. DO 6. 1. 2025. |
| Početak drugog polugodišta | 7. SIJEČNJA 2025. |
| Zimski odmor učenika-drugi dio | OD 24.2.2025. DO 28.2.2025. |
| Informativne sjednice razrednih   vijeća | 8.TRAVNJA 2025. |
| Proljetni odmor | OD 17.4. DO 21.4.2025. |
| Redovna nastava | 22. TRAVNJA 2024. |
| Zaključivanje ocjena za 4. razrede | 23. SVIBNJA 2024. |
| Završetak nastave za 4. razrede | 23. SVIBNJA 2024. |

## 5.1 KALENDAR POSLOVA DO KRAJA ŠK. G. 2024./2025.

|  |  |
| --- | --- |
| Sjednice razrednih i nastavničkoga vijeća za 4. razrede | 23. SVIBNJA 2025. |
| Dopunski rad za 4. razrede | OD 26. DO 30. SVIBNJA |
| Sjednica  za 4. razrede nakon dopunskoga rada | 30. SVIBNJA |
| Zaključivanje ocjena za 1.,2. i 3. razrede | 13. LIPNJA |
| Kraj nastavne godine | 13. LIPNJA |
| Sjednice razrednih vijeća za 1.,2. i 3. razrede | 13. LIPNJA |
| Podjela svjedodžbi za 1.,2. i 3. razrede | 23. LIPNJA |
| I. smjena           od 8 sati | |
| II. smjena           od 9 sati | |
| Dopunski rad za 1.,2. i 3. razrede | OD 16. DO 20. LIPNJA |
| Sjednica Nastavničkoga vijeća nakon dopunskoga rada | 20. LIPNJA |
| Stručni skupovi – podjela satnice | DO 10. SRPNJA |
| Upisi u 1. razrede 2025./2026. šk. godinu | PO ODLUCI MINISTARSTVA |
| Popravni ispiti u jesenskom roku | DRUGA POLOVICA KOLOVOZA – DO 23.8. |
| Sjednica Nastavničkoga vijeća nakon popravnih ispita | 26. KOLOVOZA |
| Početak školske godine 2025./2026. | 1. RUJNA |

### 

# III. STRUČNI DIO

## 1. NASTAVNI PLAN I PROGRAM

### 1.1. REDOVNA NASTAVA

U ovoj školskoj godini redovna nastava organizira se prema Nastavnom planu i programu opće gimnazije, koji je odobren u Glasniku Ministarstva kulture i prosvjete 1994. godine i prema posebnom izdanju Glasnika Ministarstva prosvjete i športa od 1995. godine, te Odluke o uvođenju nastavnog predmeta Vjeronauk ili Etika od 3. svibnja 1995. godine u sve prve razrede. Nastava vjeronauka od 1. do 4. razreda zastupljena je s 26 sati, a etike s 12 sati. U sportskim odjelima I. gimnazije provodi se nastavni plan i program TZK za učenike kategorizirane sportaše kojim se razvijaju nova motorička znanja i razvijaju osobine  i sposobnosti koje nisu primarno zastupljene u njihovu trajnom bavljenju određenom aktivnošću.

### 1.2 NASTAVNI PLAN OPĆE GIMNAZIJE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | I.RAZRED | II.RAZRED | III.RAZRED | IV.RAZRED |
|  |
|  |
| HRVATSKI JEZIK | 4 | 4 | 4 | 4 |  |
| I. STRANI JEZIK | 3 | 3 | 3 | 3 |  |
| II. STRANI JEZIK | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| LATINSKI JEZIK | 2 | 2 | - | - |  |
| GLAZBENA UMJETNOST | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| LIKOVNA UMJETNOST | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| PSIHOLOGIJA | - | 1 | 1 | - |  |
| LOGIKA | - | - | 1 | - |  |
| FILOZOFIJA | - | - | - | 2 |  |
| SOCIOLOGIJA | - | - | 2 | - |  |
| POVIJEST | 2 | 2 | 2 | 3 |  |
| GEOGRAFIJA | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| MATEMATIKA | 4 | 4 | 3 | 3 |  |
| FIZIKA | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| KEMIJA | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| BIOLOGIJA | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| INFORMATIKA | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| POLITIKA I GOSPODARSTVO | - | - | - | 1 |  |
| TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| IZBORNANASTAVA | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| FAKULTATIVNA NASTAVA | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| **UKUPNO** | **32** | **33** | **33** | **33** |  |

### 1.3 IZBORNA NASTAVA

U 2024./2025. šk. godini izborna nastava ostvaruje se od prvog razreda nastavom vjeronauka ili etike kao jednosatnog izbornog programa, dok se s tri sata tjedno po važećem Nastavnom planu i programu provodi u drugim, trećim i četvrtim razredima (informatika i vjeronauk, odnosno etika).

U 2024./2025. godini izborna nastava organizirat će se iz:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nastavnik | Predmet | Razred | Tjedno/godišnje |
| Katica Zovkić | Etika | 3. b, e, d/š  4. a/š, d, e, f  2. c, e/š  1. a, c | 1/35 nezavršni razred  1/32 završni razred |
| Dražen Đapić | Etika | 3. c | 1/35 |
| Miroslav Čolić | Vjeronauk | 3. a, b, c, d, e, š  4. a, b  1. a, b, c, d, e, f  2. a, b, c, d, e, š | 1/35 nezavršni razred  1/32 završni razred |
| Lucija Saulić | Vjeronauk | 4. c, d, e, f, š  1. š | 1/35 nezavršni razred  1/32 završni razred |
| Jela Knežević | Informatika | 3. e | 2/70 |
| Doris Portner | Informatika | 3. a, b, c, d, š | 2/70 |
| Lidija Begić | Informatika | 2. a, b, c, d, e, š  4. a, b, c | 2/70 nezavršni razred  2/64 završni razred |
| Jelena Radlović | Informatika | 4. d, e, f, š | 2/64 |

## 

### 1.4 DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

Dodatna nastava omogućuje učenicima postignuće iznadprosječnih rezultata u jednom ili više područja, a uvjetovana je visokim stupnjem razvijenosti pojedinih sposobnosti, osobnom motivacijom i vanjskim poticajima.

Ta vrsta nastave organizira se kao grupni i individualizirani oblik rada uz maksimalno zalaganje učenika i mentora. Interes učenika je zadovoljavajući. Učenici sudjeluju na svim razinama natjecanja, sve do državne, a postižu zapažene rezultate.

Evidencija o ostvarivanju planiranih sati i sadržaja vodi se u posebnim dnevnicima pod nazivom "Pregled rada izvannastavnih aktivnosti".

Organiziranjem dopunske nastave učenicima je dana mogućnost svladavanja obveznih nastavnih sadržaja koje na redovitoj nastavi nisu u potpunosti uspjeli usvojiti.

U svrhu zadovoljavanja potreba i interesa učenika škola i u ovoj školskoj godini nudi programe dodatne i dopunske nastave, te mogućnost sudjelovanja u Erasmus+ projektima

**DODATNA NASTAVA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nastavnik | Predmet | Razred | Tjedno/godišnje |
| Danijela Stanković | Hrvatski jezik – Školski list | 1.–4. | 1/32 završni, tj. 1/35 nezavršni |
| Ivana Tolušić-Lacković | Hrvatski jezik (Kazivanje poezije) | 2. | 1/35 |
| Margareta Princip[[2]](#footnote-2) | Hrvatski jezik - pripreme | 4. | 2/64 |
| Filip Domaćinović | Geografija | 2. i 3. | 2/70 |
| Dragica Predrijevac | Biologija – pripreme | 4. | 2/64 |
| Mirta Engelhart[[3]](#footnote-3) | Kemija – pripreme | 4. | 2/64 |
| Rudi Siber | TZK | 1.–4. | 1/32 završni, tj. 1/35 nezavršni |
| Rebeka Kalazić | Matematika – pripreme | 4. | 2/64 |
| Željko Radnić | Fizika – pripreme | 4. | 2/64 |
| Daniela Dorčak | Engleski jezik – pripreme | 4. | 1/32 |
| Radmila Završki | Engleski jezik – Dramska skupina | 1.–4. | 1/32 završni, tj. 1/35 nezavršni |
| Margareta Vučak | Njemački jezik | 1./2. | 2/70 |

**DOPUNSKA NASTAVA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nastavnik | Predmet | Razred | Tjedno/godišnje |
| Danijela Stanković | Hrvatski jezik | 1. | 1/35 |
| Ljiljana Kovačević | Kemija | 1. | 1/35 |
| Brankica Truhar | Matematika | 3. | 1/35 |
| Tanja Rajković | Matematika | 1. | 1/35 |
| Ella Rakovac Bekeš | Matematika | 2. | 1/35 |
| Tanja Ivković (z. Lana Glavaš) | Engleski jezik | 1. | 1/35 |

**DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA ŠK. G. 2024./2025. ( u tjednom zaduženju)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. gimnazija Osijek** | | | | |
| **DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA – 2024./2025.** | | | | |
| **PROFESOR** | | **BROJ SATI** | **RAZRED** | **PREDMET** |
| 1. | Danijela Stanković, prof. | **1** | **1. – 4.** | Hrvatski jezik (Školski list) |
| **1** | **1.** | Hrvatski jezik dopunska |
| 2. | Ivana Tolušić-Lacković, prof. | **1** | **2.** | Hrvatski jezik dodatna – Kazivanje poezije |
| 3. | Margareta Princip, prof. | **2** | **4.** | Hrvatski jezik – DM pripreme |
| 4. | Filip Domaćinović, prof. | **2** | **2. i 3.** | Geografija dodatna |
| 5. | Dragica Predrijevac, prof. | **2** | **4.** | Biologija – DM pripreme |
| 6. | Mirta Engelhart, prof. | **2** | **4.** | Kemija – DM pripreme |
| 7. | Rudi Siber, prof. | **1** | **1. – 4.** | TZK dodatna |
| 8. | Rebeka Kalazić, prof. | **2** | **4.** | Matematika – DM pripreme |
| 9. | Željko radnić, prof. | **2** | **4.** | Fizika – DM pripreme |
| 10. | Daniela Dorčak, prof. | **1** | **4.** | Engleski jezik – DM pripreme |
| 11. | Radmila Završki, prof. | **1** | **1. – 4.** | Engleski jezik dodatna – Dramska skupina |
| 12. | Ljiljana Kovačević, prof. | **1** | **1.** | Kemija dopunska |
| 13. | Brankica Truhar, prof. | **1** | **3.** | Matematika dopunska |
| 14. | Tanja Rajković, prof. | **1** | **1.** | Matematika dopunska |
| 15. | Ella Rakovac Bekeš, prof. | **1** | **2.** | Matematika dopunska |
| 16. | Tanja Ivković, prof. (z. Lana Glavaš, prof.) | **1** | **1.** | Engleski jezik dopunska |
| 17. | Margareta Vučak | **2** | **1./2.** | Njemački jezik – dodatna |
| **Ukupno sati** | | **25** | | |

### 

### 1.5 SLOBODNE AKTIVNOSTI

Sadržaje i oblike slobodnih aktivnosti donosi škola u skladu sa svojim kadrovskim, materijalnim i prostornim mogućnostima.

Raznolikim sadržajima ove aktivnosti pridonose humanizaciji prostora i dobroj međusobnoj interakciji učenika i nastavnika, te obilježavanju značajnih nadnevaka tijekom cijele godine.

Ovim programom popunjava se dio slobodnog vremena mladih što prvenstveno djeluje preventivno i onemogućuje utjecaje tzv. "skrivenih odgojitelja".

Organiziranje slobodnog vremena mladeži putem interesnih grupa važan je dio suvremenoga društva.

U ovoj školskoj godini planiraju se:

|  |  |
| --- | --- |
| GRUPE | VODITELJI GRUPA |
| Zidne novine, Recitatorska ili literarna skupina te Dramska skupina (*sve skupine ovise o interesu učenika)* | svi profesori hrvatskog jezika |
| Sportske aktivnosti | Arman Schüssler, prof. |
| Rudi Siber, prof. |
| Maja Huis, prof. |
| Volonterski klub | Kristina Vinković, mag. psych. i Ana Gorup, mag. paed. |
| STEMovci u radnoj akciji | Snježana Novaković, prof. |

### 1.6 FAKULTATIVNA NASTAVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nastavnik | Predmet | Razred | Tjedno/godišnje |
| Klaudija Španja (z. Ivana Jukić) | DSD | 3. a | 2/70 |
| Sven Pavić | DSD | 4. c/d | 2/70 |
| Amra Ismić | DSD | 1. a i 2. e | 2/70  2/70 |
| Gracija Rezić | Financijska pismenost | 4. razredi | 1/35 |
| Jelena Radlović | Robotika | svi | 2/70 |
| Jakov Šimatović | Etnologija | 3. razredi | 1/35 |

## 2. GODIŠNJA ZADUŽENJA – POJEDINAČNA ZADUŽENJA PROFESORA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED.BR** | **IME I PREZIME** | **STUDIJSKA GRUPA** | **STUP. STR. SPREME** | **NASTAVNI PREDMET** | **BROJ SATI IZNAD NORME** | **REDOVNA NASTAVA** | **IZBORNA NASTAVA** | **DODATNA NASTAVA** | **FAKULTATIVNA NASTAVA** | **RAZREDNIŠTVO** | **AKTIV** | **OSTALO** | **UKUPNO** |
| 1. | **Ivana Stipić** | Hrv. j.i knjiž. | VII/1 | Hrvatski j. | 70 | 630 |  |  |  | 70 |  | 700 | **1470** |
| 2. | **Melita Fišer** | Hrv. j. i knjiž. | VII/1 | Hrvatski j. |  | 640 |  |  |  |  |  | 760 | **1400** |
| 3. | **Danijela Stanković** | Hrv. ili. srp.j. i knjiž. | VII/1 | Hrvatski j. | 70 | 630 |  | 70 |  |  |  | 700 | **1470** |
| 4. | **Ivana Tolušić-Lacković** | Hrv. j. knjiž. | VII/1 | Hrvatski j. | 35 | 665 |  | 35 |  |  |  | 700 | **1435** |
| 5. | **Margareta Princip** | Hrv. j. i knjiž. | VII/1 | Hrvatski j. | 64 | 612 |  | 64 |  |  | 35 | 689 | **1464** |
| 6. | **Katica Zovkić** | Hrv. j. i knjiž. | VII/1 | Hrvatski j. |  | 140 |  |  |  |  |  | 618,5 | **758,5** |
| **1** | **HRVATSKI JEZIK** | | | | **239** | **3317** | **0** | **169** | **0** | **70** | **35** | **4167,5** | **7998** |
| 7. | **Klaudija Španja (I. Jukić)** | Njem. j. i knj. | VII/1 | Njemački j. | 32 | 574 |  |  | 70 | 70 |  | 686 | **1432** |
| 8. | **Sven Pavić** | Njem.i Eng.j. i knj. | VII/1 | Njemački j. | 35 | 653 |  |  | 64 |  |  | 683 | **1435** |
| 9. | **Amra Ismić** | Eng.i Njem.j.i knj. | VII/1 | Njemački j. | 35 | 577 |  |  | 140 | 70 |  | 613 | **1435** |
| 10. | **Radmila Završki** | Eng.i Njem.j.i knj. | VII/1 | Njemački j. |  | 140 |  |  |  |  | 35 |  | **175** |
| 12. | **Margareta Vučak** | Njemački jezik | VII/1 | Njemački j. |  | 140 |  | 70 |  |  |  | 210 | **420** |
| **2** | **NJEMAČKI JEZIK** | | | | **102** | **1944** | **0** | **0** | **274** | **140** | **35** | **1982** | **4477** |
| 13. | **Radmila Završki** | Eng.i Njem.j.i knj. | VII/1 | Engleski j. | 70 | 542 |  | 35 |  |  |  | 648 | **1295** |
| 14. | **Eva Folivarski** | Engl./Lat. i rimsk. Knjiž. | VII/1 | Engleski j. | 70 | 35 |  |  |  |  |  | 175 | **280** |
| 15. | **Tanja Ivković (L. Glavaš)** | Eng.i Njem.j.i knj. | VII/1 | Engleski j. |  | 603 |  | 35 |  | 64 |  | 698 | **1400** |
| 16. | **Ivana Štiglec** | Eng.i Njem.j.i knj. | VII/1 | Engleski j. |  | 735 |  |  |  |  |  | 665 | **1400** |
| 17. | **Daniela Dorčak** | Eng.i Njem.j.i knj. | VII/1 | Engleski j. |  | 612 |  | 32 |  | 70 |  | 686 | **1400** |
| **3** | **ENGLESKI JEZIK** | | | | **70** | **2597** | **0** | **102** | **0** | **134** | **0** | **2872** | **5775** |
| 18. | **Jakov Šimatović** | Latin.jezik | VII/1 | Latinski j. |  | 630 |  |  | 35 | 70 |  | 665 | **1400** |
| 19. | **Rebeka Kralj** | Latin.jezik/Španj. | VII/2 | Latinski j. |  | 350 |  |  |  |  |  | 210 | **560** |
| **4** | **LATINSKI JEZIK** | | | | **0** | **630** | **0** | **0** | **35** | **70** | **0** | **665** | **1400** |
| 20. | **Nataša Tram** | Likov. Umj. | VII/1 | Likovna u. |  | 665 |  |  |  | 70 |  | 665 | **1400** |
| 21. | **Dražen Mesarić** | Likov. Umj. | VII/1 | Likovna u. |  | 224 |  |  |  |  |  | 263 | **487** |
| **5** | **LIKOVNA UMJETNOST** | | | | **0** | **889** | **0** | **0** | **0** | **70** | **0** | **928** | **1887** |
| 22. | **Domagoj Jukić** | Glaz. Umj. | VII/1 | Glazb. u. |  | 420 |  |  |  |  |  | 403 | **823** |
| 23. | **Sunčica Danko** | Glaz. Umj. | VII/1 | Glazb. u. |  | 224 |  |  |  |  |  | 225 | **449** |
| 24. | **Danijela Jari** | Glaz. Umj. | VII/1 | Glazb. u. |  | 245 |  |  |  |  |  | 225 | **470** |
| **6** | **GLAZBENA UMJETNOST** | | | | **0** | **889** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **853** | **1272** |
| 24. | **Gracija Rezić** | Sociologija | VII/1 | Sociolo. |  | 420 |  |  |  | 70 |  | 343 | **833** |
| **7** | **SOCIOLOGIJA** | | | | **0** | **420** | **0** | **0** | **0** | **70** | **0** | **343** | **833** |
| 25. | **Ena Popović** | A Psih./ B Pedag | VII/1 | Psiholog. |  | 420 |  |  |  |  |  | 385 | **805** |
| **8** | **PSIHOLOGIJA** | | | | **0** | **420** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **385** | **805** |
| 26. | **Dražen Đapić** | Filoz./Hrv. j. i knj. | VII/1 | Filozofija |  | 448 |  |  |  |  |  | 707 | **1155** |
| **9** | **FILOZOFIJA** | | | | **0** | **448** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **707** | **1155** |
| 27. | **Dražen Đapić** | Filoz./Hrv. j. i knj. | VII/1 | Logika |  | 210 |  |  |  |  |  |  | **210** |
| **10** | **LOGIKA** | | | | **0** | **210** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **210** |
| 28. | **Katica Zovkić** | Hrv. jezik | VII/1 | Etika | 70 |  | 303 |  |  |  |  | 338,5 | **711,5** |
| 29. | **Dražen Đapić** | Filoz./Hrv. j. i knj. | VII/1 | Etika |  |  | 35 |  |  |  |  |  | **35** |
| **11** | **ETIKA** | | | | **70** | **0** | **303** | **0** | **0** | **0** | **0** | **338,5** | **711,5** |
| 30. | **Gracija Rezić** | Sociologija | VII/1 | P. i g. |  | 192 |  |  | 32 |  |  | 343 | **567** |
| **12** | **PIG** | | | | **0** | **192** | **0** | **0** | **32** | **0** | **0** | **343** | **567** |
| 31. | **Lucija Saulić** | vjeroučitelj | VII/1 | Vjeron. |  |  | 195 |  |  |  |  | 280 | **475** |
| 32. | **Miroslav Čolić** | vjeroučitelj | VII/1 | Vjeron. | 32 |  | 662 |  |  | 70 | 35 | 633 | **1432** |
| **13** | **VJERONAUK** | | | | **32** | **0** | **857** | **0** | **0** | **70** | **35** | **913** | **1907** |
| **RED.BR** | **IME I PREZIME** | **STUDIJSKA GRUPA** | **STUP. STR. SPREME** | **NASTAVNI PREDMET** | **BROJ SATI IZNAD NORME** | **REDOVNA NASTAVA** | **IZBORNA NASTAVA** | **DODATNA NASTAVA** | **FAKULTATIVNA NASTAVA** | **RAZREDNIŠTVO** | **AKTIV** | **OSTALO** | **UKUPNO** |
| 32. | **Kornelija Marks** | Povijest | VII/1 | Povijest | 70 | 700 |  |  |  | 70 |  | 630 | **1470** |
| 33. | **Vjeran Matičić** | Povijest | VII/1 | Povijest | 32 | 640 |  |  |  | 70 | 35 | 655 | **1432** |
| 34. | **Matija Lucić** | Povij. i hrv. j. | VII/1 | Povijest | 70 | 700 |  |  |  | 70 |  | 630 | **1470** |
| **14** | **POVIJEST** | | | | **172** | **2040** | **0** | **0** | **0** | **210** | **35** | **1915** | **4372** |
| 35. | **Željko Šnur** | Geografija | VII/1 | Geografija |  | 728 |  |  |  |  |  | 672 | **1400** |
| 36. | **Filip Domaćinović** | Geografija | VII/1 | Geografija |  | 630 |  | 70 |  | 70 |  | 630 | **1400** |
| 37. | **Daniel Dekany** | Geografija | VII/1 | Geografija | 35 | 385 |  |  |  |  |  | 350 | **770** |
| **15** | **GEOGRAFIJA** | | | | **35** | **1743** | **0** | **70** | **0** | **70** | **0** | **1652** | **3570** |
| 38. | **Rebeka Kalazić** | Matem. - fizika | VII/1 | Matem. | 64 | 504 |  | 64 |  | 64 | 35 | 733 | **1464** |
| 39. | **Tanja Rajković** | Matem. - fizika | VII/1 | Matem. | 35 | 595 |  | 35 |  | 70 | 35 | 665 | **1435** |
| 40. | **Snježana Novaković** | Matem.- fizika | VII/1 | Matem. |  | 140 |  |  |  | 70 |  | 385 | **595** |
| 41. | **Brankica Truhar** | Matem.- fizika | VII/1 | Matem. | 35 | 595 |  | 35 |  | 70 |  | 700 | **1435** |
| 42. | **Ella Rakovac Bekeš** | Matem.- infor. | VII/1 | Matem. | 32 | 580 |  | 35 |  | 64 |  | 721 | **1432** |
| 43. | **Doris Portner** | Matem.- infor. | VII/2 | Matem. | 35 | 315 |  |  |  | 70 |  | 332 | **752** |
| 44. | **Jela Knežević** | Matem - infor. | VII/1 | Matem. |  | 192 |  |  |  | 64 |  | 362 | **618** |
| **16** | **MATEMATIKA** | | | | **201** | **2921** | **0** | **169** | **0** | **472** | **70** | **3898** | **7731** |
| 46. | **Lidija Begić** | Matem. - infor. | VII/1 | Inform. |  |  | 402 |  |  | 70 |  | 928 | **1400** |
| 47. | **Jela Knežević** | Matem. - infor. | VII/1 | Inform. |  |  | 70 |  |  |  |  | 362 | **782** |
| 48. | **Doris Portner** | Matem. - infor. | VII/2 | Inform. |  |  | 350 |  |  |  |  | 333 | **683** |
| 49. | **Jelena Radlović** | Matem - infor. | VII/2 | Inform. | 64 | 490 | 256 |  | 70 |  |  | 584 | **1464** |
| **17** | **INFORMATIKA** | | | | **64** | **490** | **1078** | **0** | **70** | **70** | **0** | **2207** | **4329** |
| 50. | **Blanka Andrašić-Živalj** | Fizika – mat. | VII/1 | Fizika | 70 | 700 |  |  |  | 70 |  | 630 | **1470** |
| 51. | **Željko Radnić** | Matem. -fizika | VII/1 | Fizika |  | 588 |  | 64 |  | 64 |  | 684 | **1400** |
| 52. | **Snježana Novaković** | Matem.- fizika | VII/1 | Fizika |  | 420 |  |  |  |  |  | 385 | **805** |
| **18** | **FIZIKA** | | | | **70** | **1708** | **0** | **64** | **0** | **134** | **0** | **1699** | **3675** |
| 53. | **Tamara Gracek Kardoš** | Biologija - kemija | VII/1 | Biologija |  | 320 |  |  |  | 70 |  | 330 | **720** |
| 54. | **Dragica Predrijevac** | Biolog. – kem. | VII/1 | Biologija | 64 | 694 |  | 64 |  |  |  | 642 | **1464** |
| 55. | **Maja Abramić-Peterlić** | Biolog.-kem. | VII/1 | Biologija |  | 700 |  |  |  | 70 |  | 630 | **1400** |
| **19** | **BIOLOGIJA** | | | | **64** | **1714** | **0** | **64** | **0** | **140** | **0** | **1602** | **3584** |
| 56. | **Tamara Gracek** | Biologija - kemija | VII/1 | Kemija |  | 350 |  |  |  |  |  | 330 | **680** |
| 57. | **Mirta Engelhart** | Biolog.-kem. | VII/1 | Kemija |  | 658 |  | 64 |  |  |  | 678 | **1400** |
| 58. | **Ljiljana Kovačević** | Biolog.- kem. | VII/1 | Kemija | 35 | 735 |  | 35 |  |  |  | 630 | **1435** |
| **20** | **KEMIJA** | | | | **35** | **1743** | **0** | **99** | **0** | **0** | **0** | **1638** | **3515** |
| 59. | **Rudi Siber** | Fizička kultura | VII/1 | TZK |  | 735 |  | 35 |  |  |  | 630 | **1400** |
| 60. | **Maja Huis** | Fizička kultura | VII/1 | TZK |  | 262 |  |  |  | 64 |  | 326 | **652** |
| 61. | **Arman Schüssler** | Fizička kultura | VII/1 | TZK |  | 746 |  |  |  |  | 35 | 619 | **1400** |
| **21** | **TZK** | | | | **0** | **1743** | **0** | **35** | **0** | **64** | **35** | **1575** | **3452** |
| **GODIŠNJI FOND SATI - ukupno** | | | | | **1154** | **26058** | **2238** | **772** | **411** | **1784** | **245** | **30683** | **63225** |

## 3. GODIŠNJI FOND PO PREDMETIMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **NASTAVNI PREDMET** | **REDOVNA** | **IZBORNA** | **DODATNA/DOPUNSKA** | **FAKULTATIVNA** | **RAZREDNIŠTVO** | **STRUČNI AKTIV**  **(ŽUPANIJSKO )** | **UKUPNO** |
| 1. | HRVATSKI JEZIK | **3556** | **0** | **169** | **0** | **70** | **0** | 3795 |
| 2. | NJEMAČKI JEZIK | **2116** | **0** | **0** | **204** | **140** | **0** | 2460 |
| 3. | ENGLESKI JEZIK | **2667** | **0** | **105** | **0** | **134** | **0** | 2906 |
| 4. | LATINSKI JEZIK | **910** | **0** | **0** | **35** | **70** | **0** | 1015 |
| 5. | LIKOVNA UMJETNOST | **889** | **0** | **0** | **0** | **70** | **0** | 959 |
| 6. | GLAZBENAUMJETNOST | **889** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | 889 |
| 7. | SOCIOLOGIJA | **420** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | 490 |
| 8. | PSIHOLOGIJA | **420** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | 420 |
| 9. | FILOZOFIJA | **448** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | 448 |
| 10. | LOGIKA | **210** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | 210 |
| 11. | VJERONAUK | **0** | **889** | **0** | **0** | **70** | **0** | 959 |
| 12. | ETIKA | **0** | **373** | **0** | **0** | **0** | **0** | 373 |
| 13. | POLITIKA I GOSPODARSTVO | **224** | **0** | **0** | **35** | **70** | **0** | 329 |
| 14. | POVIJEST | **2002** | **0** | **0** | **0** | **204** | **0** | 2206 |
| 15. | GEOGRAFIJA | **1778** | **0** | **70** | **0** | **70** | **0** | 1918 |
| 16. | MATEMATIKA | **3000** | **0** | **169** | **0** | **402** | **35** | 3606 |
| 17. | INFORMATIKA | **490** | **1288** | **0** | **70** | **70** | **0** | 1918 |
| 18. | FIZIKA | **1778** | **0** | **70** | **0** | **134** | **0** | 1982 |
| 19. | BIOLOGIJA | **1772** | **0** | **70** | **0** | **70** | **0** | 1912 |
| 20. | KEMIJA | **1778** | **0** | **99** | **0** | **70** | **0** | 1947 |
| 21. | TZK | **1778** | **0** | **35** | **0** | **70** | **0** | 1883 |
| UKUPNO | |  |  |  |  |  |  |  |
| OSTALI POSLOVI | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| UKUPNO | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **32515** |

## 

## 4. TJEDNI FOND SATI PO PREDMETIMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **NASTAVNI PREDMET** | **REDOVNA** | **IZBORNA** | **DODATNA** | **FAKULTATIVNA** | **RAZREDNIŠTVO** | **STRUČNI AKTIV (ŽUPANIJSKO)** | **UKUPNO** |
| 1 | HRVATSKI JEZIK | 104 |  | 5 |  | 2 |  | 111 |
| 2 | NJEMAČKI JEZIK | 62 |  |  | 10 | 4 |  | 76 |
| 3 | ENGLESKI JEZIK | 78 |  | 3 |  | 4 |  | 85 |
| 4 | LATINSKI JEZIK | 26 |  |  | 1 | 2 |  | 29 |
| 5 | LIKOVNA UMJETNOST | 26 |  |  |  | 2 |  | 28 |
| 6 | GLAZBENAUMJETNOST | 26 |  |  |  |  |  | 26 |
| 7 | SOCIOLOGIJA | 12 |  |  |  | 2 |  | 14 |
| 8 | PSIHOLOGIJA | 12 |  |  |  |  |  | 12 |
| 9 | FILOZOFIJA | 14 |  |  |  |  |  | 14 |
| 10 | LOGIKA | 6 |  |  |  |  |  | 6 |
| 11 | VJERONAUK |  | 26 |  |  | 2 |  | 28 |
| 12 | ETIKA |  | 11 |  |  |  |  | 11 |
| 13 | POVIJEST | 59 |  |  |  | 6 |  | 65 |
| 14 | GEOGRAFIJA | 52 |  | 2 |  | 2 |  | 56 |
| 15 | MATEMATIKA | 87 |  | 5 |  | 12 | 1 | 105 |
| 16 | INFORMATIKA | 14 | 38 |  | 2 | 2 |  | 56 |
| 17 | FIZIKA | 52 |  | 2 |  | 4 |  | 58 |
| 18 | BIOLOGIJA | 52 |  | 2 |  | 2 |  | 56 |
| 19 | KEMIJA | 52 |  | 2 |  | 4 |  | 58 |
| 20 | POLITIKA I GOSPODARSTVO | 7 |  |  | 1 |  |  | 8 |
| 21 | TZK | 52 |  | 1 |  | 2 |  | 55 |
| **UKUPNO** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **OSTALI POSLOVI** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO** | |  |  |  |  |  |  | **957** |

## 

## 5. PROGRAMI I PLANOVI

### 5.1 PROGRAM I PLAN RADA RAVNATELJA

#### 5.1.1 PROGRAM I PLAN RADA RAVNATELJA PREMA PROGRAMSKIM SADRŽAJIMA

**1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**

* Izrada Programa rada ravnatelja
* Izrada izvješća za prošlu školsku godinu
* Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada učitelja
* Planiranje i programiranje rada Nastavničkoga vijeća
* Formiranje stručnih vijeća
* Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostaloga didaktičkog materijala
* Izrada kalendara rada škole
* Sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja nastavnika pripravnika
* Koordinacija popravaka i obnavljanja školskog prostora
* Rad na Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu škole
* Izrada kalendara škole
* Organizacija prvog sastanka Vijeća roditelja i Vijeća učenika
* Sudjelovanje na sastancima Školskoga odbora

**2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE**

* Određivanje zaduženja nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole
* Kadrovska problematika i odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa
* Određivanje namjene unutrašnjega školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja
* Organizacija radnoga tjedna
* Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja
* Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati
* Organizacija dežurstva nastavnika i učenika
* Organizacija rada stručnih tijela
* Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana, te ostalih aktivnosti navedenih u Školskom kurikulumu
* Organizacija učeničkih ekskurzija i izleta
* Organizacija rada ispitnih povjerenstva za razredne predmete i popravne ispite
* Provođenje državne mature
* Sudjelovanje u organizaciji planiranja stručnih ispita nastavnika pripravnika
* Organizacija primanja kod ravnatelja i zajedničkog druženja nastavnika i učenika koji su na kraju
* školske godine postigli odličan uspjeh i učenika koji su tijekom školske godine prezentirali rad u
* dodatnoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima te postizali visoke rezultate na
* općinskim, županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima, susretima i smotrama.

**3.   POSLOVI VOĐENJA**

* Stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi poticanja djelatnika na postizanje dobrih rezultata u radu
* Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose
* Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole
* Povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja Pripremanje i vođenje sjednica nastavničkoga vijeća
* Briga o radu razrednih vijeća i stručnih vijeća u školi
* Poslovi opremanja škole(nastavna sredstva i pomagala)
* Uređenje okoliša te održavanje školske zgrade
* Poticanje nastavnika i stručnih suradnika na stručno usavršavanje
* Motiviranje nastavnika za prijave na natječaje EU-fondova .Rad na razvoju EU-projekata u Školi
* Poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu nastavnik - roditelj i nastavnik-učenik
* Briga o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini

**4.   PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE**

* Pedagoško instruktivni rad - praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa (praćenje rada nastavnika u nastavnom procesu)
* Sudjelovanje i praćenje aktivnosti vezanih za kulturnu i javnu djelatnost Škole
* Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela
* Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja
* Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja
* Praćenje ostvarivanja programa pripravničkoga staža
* Praćenje rada ispitnih povjerenstava
* Praćenje rada Ispitnog povjerenstva na državnoj maturi
* Analiza ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanja uočenih nepravilnosti

**5.   SAVJETODAVNI RAD**

* Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole
* Savjetovanje i suradnja s roditeljima
* Savjetodavni razgovori s učenicima

**6.   ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA**

* Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika
* Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnosti škole

**7.   ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI**

* Suradnja s tajnikom škole
* Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti i obrazovanja
* Uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije

**8.   FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**

* Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, plana nabave, Izjave o fiskalnoj odgovornosti, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju
* Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole
* Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša

**9.   POSLOVI ODRŽAVANJA**

* Briga o održavanju školskog prostora
* Uvid u održavanju opreme i sredstava
* Uvid u održavanju čistoće, grijanja i sl.

**10.   SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA**

* Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje te Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
* Suradnja sa Županijskim Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu
* Suradnja s Uredom državne uprave u Osječko – baranjskoj županiji
* Suradnja s Poglavarstvom Grada Osijeka
* Suradnja s Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja i Županijskim aktivom srednjoškolskih ravnatelja
* Suradnja s ustanovama koje organiziraju smotre, susrete i natjecanja učenika
* Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži (Volonterski centar, Društvo naša djeca, Centar za mirovne studije...)

**11.   OSTALI POSLOVI**

* Vođenje dokumentacije o radu te ostali poslovi i kontakti tijekom školske godine

#### 5.1.2 PROGRAM I PLAN RADA RAVNATELJA PO MJESECIMA

**RUJAN:**

* + dogovor sa stručnim aktivima i stručnim suradnicima oko početka nastave, izrada izvedbenih programa;
  + koordinacija nabavke materijala za početak rada (nastave, administrativne, tehničke službe i.t.d.);
  + raspored učenika po razrednim odjelima;
  + stalni kontakti s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport OBŽ, Uredom državne uprave OBŽ;
  + sjednice Nastavničkoga vijeća;
  + prvi dan nastave, prijem učenika prvih razreda;
  + organizacija i prisustvovanje roditeljskim sastancima prvih razreda;
  + davanje uputa razrednicima i ostalim nastavnicima;
  + sazivanje Vijeća roditelja;
  + priprema za održavanje sjednica Nastavničkoga vijeća i Školskoga odbora;
  + kadrovska problematika višak manjak djelatnika, natječaj;
  + izrada Kalendara rada za novu školsku godinu pripreme, timski rad i izrada Školskog kurikuluma;
  + imenovanje Školskoga ispitnog povjerenstva;
  + prijava na stručno usavršavanje;
  + pripreme za timski rad na izradi Godišnjeg programa rada škole;
  + izrada Izvješća o radu
  + prijem, razgovor i upućivanje novoprimljenih kadrova;
  + priprema rješenja o tjednom zaduženju nastavnika;
  + pregled pedagoške dokumentacije
  + poslovi s tajništvom, računovodstvom, službom održavanja;
  + dežurstvo učenika i nastavnika;
  + izrada Ugovora o zakupu dvorane za TZK uz prethodno traženje suglasnosti Županije;
  + prijava na Natječaj za financiranje programa i projekata za zadovoljenje javnih potreba iz područja obrazovanja, kulture, sporta i tehničke kulture Osječko – baranjske županije
  + prijava potreba Županiji za kapitalnim ulaganjima, investicijskim radovima, te nabavom opreme za iduću godinu;

**LISTOPAD**

* dogovor sa stručnim suradnicima oko aktualne problematike;
* uvid u izvršenje poslova razrednika , pedagoška dokumentacija i administracija;
* priprema i vođenje sjednica Nastavničkoga vijeća;
* sudjelovanje na stručnom usavršavanju prema katalogu stručnih skupova u organizaciji Ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje iz redovnog financiranja OBŽ;
* sudjelovanje u projektima Ministarstva, raznih Agencija po pozivu;
* realizacija novih sadržaja u nastavnim programima;
* suradnja s Osječko – baranjskom županijom , Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport;
* posjet nastavnim satima

**STUDENI**

* dogovor sa stručnim suradnicima
* praćenje programa rada i realizacija
* priprema i vođenje sjednica Nastavničkoga vijeća
* praćenje promjena u zakonima vezanim za srednje obrazovanje
* praćenje realizacije nastavnog plana i programa
* posjet nastavnim satovima

**PROSINAC**

* dogovori sa stručnim suradnicima oko završetka polugodišta;
* pripreme za imenovanje i rad Komisije za popis imovine;
* praćenje ažurnosti administracije i pedagoške dokumentacije za prvo polugodište;
* investicijsko održavanje - dogovor za izvođenje radova u vrijeme zimskog odmora učenika;
* nazočnost seminarima izvan škole;
* priprema i vođenje sjednice NV na kraju prvog polugodišta;

**SIJEČANJ**

* prisustvovanje sastancima i seminarima;
* sudjelovanje u organizaciji natjecanja učenika (školska, gradska,
* županijska, državna natjecanja);
* priprema za Državnu maturu;

**VELJAČA**

* priprema i vođenje sjednica Nastavničkoga vijeća;
* završni račun za proteklu godinu - dogovori s računovodstvom;
* rad sa Školskim odborom;
* suradnja s Uredom za financije pri Ministarstvu, te Osječko - baranjskom županijom, Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport;
* pregled pedagoške dokumentacije za prvo polugodište;
* priprema za analizu rezultata u učenju i vladanju učenika nakon prvog polugodišta – rad i dogovor sa stručnim suradnicima;
* sazivanje Vijeća roditelja;
* praćenje pedagoške literature; posjet nastavnim satovima

**OŽUJAK**

* priprema za Državnu maturu;
* praćenja administrativnih i računovodstvenih poslova;
* praćenje realizacije nastavnog plana i programa svih nastavnika;
* priprema i vođenje sjednica Nastavničkoga vijeća;
* proslava Dana škole;
* športske manifestacije;
* posjet nastavnim satima;
* priprema i vođenje sjednice NV

**TRAVANJ**

* dogovori sa stručnim suradnicima;
* priprema i vođenje sjednica Nastavničkoga vijeća;
* stalni kontakti s Uredom državne uprave OBŽ, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport ;
* praćenje stručne literature iz domene rukovođenja i upravljanja školom;
* priprema i organizacija – provođenje državne mature;
* prezentacija škole u osnovnim školama u cilju približavanja programa učenicima radi što boljeg upisa u iduću školsku godinu.

**SVIBANJ**

* organizacija i provođenje državne mature;
* priprema završetka nastavne godine za učenike IV. razreda;
* priprema i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća;
* rad sa Školskim odborom;
* imenovanje Komisija za upis u sljedeću školsku godinu – rad sa Školskim odborom
* prezentacija škole u osnovnim školama u cilju približavanja programa učenicima radi što boljeg upisa

**LIPANJ**

* dogovori sa stručnim suradnicima oko završetka nastavne godine;
* organizacija i provođenje dopunskoga rada;
* provođenje ispita državne mature;
* priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća;
* priprema i organizacija svečane podjele svjedodžbi učenicima 4.razreda;
* suradnja s Uredom državne uprave OBŽ glede upisa; upisi u prvi razred

**SRPANJ**

* organizacija i provođenje dopunskoga rada
* rad sa Školskim odborom;
* upis u prvi razred nove školske godine;
* praćenje i pomoć pri izradi i objedinjavanju svih izvješća za školsku godinu ;
* priprema i vođenje sjednica Nastavničkoga vijeća;
* dogovor za korištenje godišnjeg odmora; godišnji odmor;
* dogovor oko izvođenja radova na i u školi;

**KOLOVOZ**

* godišnji odmor;
* dogovori sa stručnim suradnicima;
* priprema i vođenje sjednica Nastavničkoga vijeća;
* popravni ispiti
* jesenski rok državne mature
* priprema za početak školske godine;
* priprema izrade Školskog kurikuluma
* priprema izrade Godišnjeg programa rada;
* priprema za izradu Izvješća rada za proteklu šk.g.

**Ravnatelj: Ivan Čelebić, prof. njemačkog jezika**

### 5.2 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA

#### 5. 2. 1. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| **1. Planiranje i programiranje odgojno -obrazovnog rada** | | |
| Izrada Godišnjeg plana i programa, izrada Kurikuluma, izrada Izvješća | pedagoginja  psihologinja  ravnatelj  članovi stručne službe škole  nastavnici  učenici | kolovoz/rujan  tijekom godine |
| Sudjelovanje u izradi plana rada Nastavničkog vijeća, plana rada Stručnih vijeća škole, Preventivnog plana i programa škole, Plana rada razrednika, Plan i program pripravničkog stažiranja |
| Obrada svih relevantnih čimbenika za prošlu školsku godinu |
|  |  |  |
| **2. Rad s učenicima** | | |
| Provođenje pedagoških radionica | ravnatelj  članovi stručne službe škole  nastavnici  razrednici  učenici  pedagoginja, psihologinja | tijekom godine |
| Učenici s teškoćama u razvoju i daroviti učenici |
| Profesionalno informiranje i usmjeravanje |
| Volonterske aktivnosti za učenike |
| Rad s učenicima na organizaciji i kvalitetnom provođenju slobodnog vremena. |
| Pomoć u učenju i postizanju boljeg školskog uspjeha. |
|  |  |  |
| **3. Rad s nastavnicima, pripravnicima, razrednicima** | | |
| Informiranje nastavnika o ulozi, područjima rada i mogućnostima suradnje. | ravnatelj  članovi stručne službe škole  nastavnici  razrednici  pedagoginja  psihologinja | tijekom godine |
| Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća.  Sudjelovanje u radu Povjerenstva za kvalitetu. |
| Praćenje nastavnog sata. |
| Suradnja s razrednicima na satima razrednika. |
| Zajedničko praćenje odgojnih postignuća učenika i djelovanje pri poboljšanju. |
| Zajednički savjetodavni rad s učenicima i roditeljima. Suradnja u postupcima izricanja pedagoških mjera. |
| Rad s pripravnicima. |
| **4. Rad s roditeljima** |  |  |
| Stvarati kvalitetan odnos s roditeljima. | razrednici  nastavnici  članovi stručne službe škole  školski liječnik  pedagoginja  psihologinja  vanjski suradnici | tijekom godine |
| Informirati ih o školskim programima. |
| Provoditi razgovor kako bi dobili uvid u obiteljsku situaciju. |
| Poučavanje roditelja o razdoblju adolescencije. |
| Zajedničko djelovanje u prevenciji pojave neprihvatljivog ponašanja. |
| **5. Odgojno – obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole** |  |  |
| Pratiti odgojno – obrazovna postignuća tijekom školske godine na razini pojedinca, razrednog odjela i škole. | Svi sudionici u odgojno – obrazovnom procesu | tijekom godine |
| Predlagati nove strategije, oblike i metode rada s ciljem podizanja razine primjenjivog znanja i stjecanja uspjeha. |
| Surađivati sa stručnim vijećima Škole i razrednicima. |
| **6.Pedagoška dokumentacija** |  |  |
| Godišnji plan i program rada pedagoga | razrednici,  nastavnici  članovi stručne službe škole,  pedagoginja  psihologinja | tijekom godine |
| Dnevnik rada |
| Dokumentacija o učenicima |
| Dokumentacija rada s pripravnicima |
| Obrasci/upitnici |
| **7. Suradnja s drugim institucijama** |  |  |
| Suradnja s Centrom za nestalu i zlostavljanu djecu, Savjetovalište za djecu, mlade i obitelji (sati razrednika) | nastavnici,  razrednici  vanjski suradnici  članovi stručne službe škole  psihologinja | tijekom godine |
| Pružanje pomoći socijalno ugroženim učenicima, učenicima neprimjerenoga ponašanja i učenicima s teškoćama u razvoju. |
| Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo, zdravstvenim ustanovama i školskim liječnikom (sistematski pregledi, cijepljenja i drugi oblici skrbi, predavanja), suradnja s Centrom za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje |
| Suradnja s preventivnom službom MUP-a |
| Suradnja s Centrom za socijalnu skrb |
| Uključivanje u sve aktivnosti u radu s mladima, a posebno u preventivne aktivnosti u Gradu. |
| Suradnja s Crvenim križem |
| Suradnja s Hrvatskom zavodom za zapošljavanje, CISOK-om |
| Suradnja s muzejima, galerijama (Muzej vučedolske kulture, MLU Osijek, Arheološki muzej,...) |
| Suradnja s kulturnim, sportskim i drugim društvima, klubovima i ustanovama |
| Suradnja s učeničkim domovima |
| Suradnja s osnovnim, srednjim školama i fakultetima |  |  |
|  |  |  |
| **8. Stručno usavršavanje** |  |  |
| Stručne teme na NV i RV | osobno  sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja | tijekom godine |
| Preporuka stručne literature za nastavnike |
| Poticanje nastavnika na stručno usavršavanje |
| Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO, AZOO, ASOO |
| Sudjelovanje u radu Županijskog i međužupanijskog stručnog vijeća. |
|  |  |  |
| **9. Evidencija rada vrednovanja i samovrednovanja** |  |  |
| Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje | svi nastavnici | tijekom godine |
| Upitnici za učenike, nastavnike i roditelje |
| e-Dnevnik, dnevnik rada |  |  |
| **10. Ostali poslovi** | prema potrebi | |

**Stručna suradnica pedagoginja**

**Ana Gorup, mag. educ. philol. croat. et mag. paed.**

#### 5.2. 2. PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PODRUČJE RADA | AKTIVNOSTI | VRIJEME OSTVARIVANJA |
| 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | * 1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa   2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma   3. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada razrednika i razredne zajednice | Rujan 2024.  Listopad 2024. |
| 1. PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | * 1. Analize i izvješća o ostvarenju vlastitog programa rada   2. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole, sudjelovanje u analizi kvalitete rada škole | Tijekom školske godine |
| 1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I SURADNJA S UČENICIMA | * 1. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima (unaprjeđenje mentalnog zdravlja učenika, osnaživanje zaštitnih čimbenika, konzultacije i razgovor u smjeru ublažavanja ili eliminiranja prepoznatih teškoća učenika   2. Preventivni rad s učenicima (predavanja i radionice usmjerene na poučavanja učenika zdravim navikama, jačanju samopouzdanja i samopoštovanja, poboljšanja slike o sebi, razvoja socijalnih i emocionalnih kompetencija, sigurnosti na internetu, provedba programa prevencije seksualnog nasilja nad i među djecom i mladima (SNEP))   3. Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje (poučavanje metodama i tehnikama učenja)   4. Profesionalno usmjeravanje učenika pri izboru nastavka školovanja   5. Provedba istraživanja vezanih za mentalno zdravlje učenika | Tijekom školske godine |
| 1. RAD S NASTAVNICIMA I RAZREDNICIMA | * 1. Stručna predavanja i radionice s ciljem psihološko-pedagoškog usavršavanja nastavnika   2. Individualni/grupni rad s nastavnicima s ciljem boljeg razumijevanja razvojnih potreba učenika, pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih poteškoća i komunikaciji s roditeljima   3. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima – tematska predavanja | Tijekom školske godine |
| 1. RAD I SURADNJA S RODITELJIMA | * 1. Individualni savjetodavni rad s roditeljima   2. Grupni savjetodavni rad s roditeljima (radionice i predavanja) | Tijekom školske godine |
| 1. SURADNJA S RAVNATELJEM I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE | * 1. Suradnja u pripremanju izvješća i drugih pisanih materijala u kojima se razmatra stručna psihološko-pedagoška problematika   2. Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti škole   3. Promocija škole putem medija i društvenih mreža kroz stručne i popularne tekstove i objave   4. Sudjelovanje u školskim projektima i programima (ERASMUS) | Tijekom školske godine |
| 1. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA I STRUČNJACIMA | * 1. Suradnja sa stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi (Centrom za socijalnu skrb, savjetovalištima za mlade, Zavodom za javno zdravstvo, školskim liječnicima…)   2. Suradnja sa zavodom za zapošljavanje, CISOKom, ravnateljima i stručnim službama drugih srednjih škola, ravnateljima i stručnim službama osnovnih škola   3. Suradnja s nevladinim organizacijama s ciljem obogaćivanja preventivnih i volonterskih aktivnosti   4. Obilježavanje Dana mentalnog zdravlja i Tjedna psihologije prigodnim aktivnostima u školi i izvan škole | Tijekom školske godine  Listopad 2024. Veljača 2025. |
| 1. STRUČNO USAVRŠAVANJE | * 1. Praćenje stručne literature, noviteta u području psihologije, psihologijskih instrumenata   2. Sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, seminarima i edukacijama | Tijekom školske godine |
| 1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE I OSTALI POSLOVI | * 1. Vođenje dokumentacije o radu stručnog suradnika psihologa   2. Skrb o školskoj, nastavničkoj, pedagoškoj i učeničkoj dokumentaciji   3. Skrb i pravilno čuvanje psihologijskih instrumenata i rezultata psihologijskih procjena | Tijekom školske godine |

**Stručna suradnica psihologinja**

**Kristina Vinković, mag. psych.**

#### 5.2. 3. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *AKTIVNOSTI* | *NOSITELJI AKTIVNOSTI* | *VRIJEME REALIZACIJE* |
| *ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA* | | |
| * razvijanje navika dolaženja u školsku knjižnicu |  |  |
| * slobodan pristup informacijama kroz knjižnični fond: knjige, časopisi, neknjižna građa |  |  |
| * posudba lektire, beletristike, stručne i popularno-znanstvene građe |  |  |
| * osigurava korištenje mrežnih izvora informacija |  |  |
| * organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom, knjižnicom i pravilima posudbe | knjižničarka | tijekom školske  godine |
| * razvijanje kulture čitanja i praćenja svih izvora informacija | svi učenici |  |
| * sustavno upućuje u načine korištenja raznih izvora znanja |  |  |
| * poučava i pomaže pri izboru i korištenju priručnika |  |  |
| * ispitivanje zanimanja učenika za knjigu i knjižnične usluge |  | rujan |
| * pomoć prilikom izbora knjiga, korištenja priručnika i druge knjižnične građe |  | listopad |
| * razvijanje kulture korištenja, čitanja i zaštite knjižnične građe |  | studeni |
| * upućivanje učenika u način rada i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba referntne zbirke) i snalaženje i uporaba virtualne knjižnice |  |  |
| * uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja svih izvora informacija za samostalno učenje, obradu zadanih tema, pisanja referata, čitanje za slobodno vrijeme te izbor građe za pripremu državne mature i natjecanja | maturanti | travanj |
| * radionice knjižnično-informacijskog obrazovanja |  |  |
| * sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – cjeloživotno učenje | zainteresirani učenici | tijekom školske godine |
|  |  |  |
| * posjet međunarodnom sajmu knjiga Interliber |  |  |
|  |  |  |
| * obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | NOSITELJI AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE |
| *SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM* | | |
|  |  |  |
| * suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja prigodom nabave knjižnične i informacijske građe |  |  |
|  |  |  |
| * suradnja s nastavnicima (timsko planiranje) prigodom izvođenja pojedinih nastavnih sati (međupredmetne teme) u kojima knjižnica sudjeluje u odgojno-obrazovnom procesu | knjižničarka | tijekom  školske  godine |
|  |  |  |
| * suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima u radu na projektnoj nastavi | predmetni profesori |  |
|  |  |  |
| * planiranje nabave lektire i stručne knjižnične građe |  | tijekom  školske godine |
|  |  |  |
| * suradnja s razrednicima zbog dugovanja učenika |  |  |
|  |  |  |
| * provedba obilježavanja Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica | stručni suradnici |  |
|  |  |  |
| * sudjelovanje na Međunarodnom sajmu Interliber |  |  |
|  |  |  |
| * suradnja s ravnateljem škole u svezi poboljšanja uvjeta rada školske knjižnice: nabava opreme i pomagala, nabava knjižnične građe | ravnatelj | tijekom  školske  godine |
|  |  |  |
| * suradnja s računovotkinjom u svezi nabave opreme i pomagala, nabave knjižnične građe | računovotkinja |  |
|  |  |  |
| * sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine | tajnica |  |
|  |  |  |
| * sudjelovanje na ispitima državne mature |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | NOSITELJI AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE |
| *STRUČNO USAVRŠAVANJE* | | |
| * stručno permanentno usavršavanje iz knjižničarstva i informacijskih znanosti |  |  |
|  |  |  |
| * pohađanje online tečajeva i webinara |  |  |
|  |  |  |
| * sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare ( Županijsko stručno vijeće) |  |  |
|  |  |  |
| * praćenje stručne literature iz svih područja i praćenje suvremenog izdavaštva |  |  |
|  |  |  |
| * suradnja s nakladnicima u svezi novih izdanja |  |  |
|  |  |  |
| * praćenje nove pedagoško-psihološke i metodičke literature | knjižničarka | tijekom školske  godine |
|  |  |  |
| * suradnja i razmjena iskustava s drugim knjižnicama |  |  |
|  |  |  |
| * sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća |  |  |
|  |  |  |
| * suradnja s MZOS-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom (GISKO) za školske knjižnice |  |  |
|  |  |  |
| * usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i knjižnično poslovanje ( program METEL WIN ) |  |  |
|  |  |  |
| * praćenje stručnih skupova ( Hrvatska udruga školskih knjižničara, Društvo knjižničara Slavonije. Baranje i zapadnog Srijema, Hrvatsko knjižničarsko društvo…) |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | NOSITELJI AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE |
| *STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST* | | |
| * organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici | knjižničarka |  |
|  |  |  |
| * pripremanje, planiranje i organiziranje odgojno-obrazovnog rada u suradnji s nastavnicima i stručnim suradnicima škole | profesori | tijekom  školske  godine |
|  |  |  |
| * izgradnja, praćenje i evidencija knjižničnog fonda |  |  |
|  |  |  |
| * sustavni rad na planovima nabave, inventarizacije, tehničke i stručne obrade nove građe |  |  |
|  |  |  |
| * izrada biltena prinova |  |  |
|  |  |  |
| * informiranje svih korisnika knjižnice o novoj građu |  |  |
|  |  |  |
| * statistika i brojčani pokazatelji statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe | knjižničarka |  |
|  |  |  |
| * preventivna zaštita knjižnične građe – pravilan smještaj, čišćenje, popravak i čuvanje |  | tijekom školske godine |
|  |  |  |
| * izlučivanje i izrada popisa knjižnične građe predviđene za otpis |  |  |
|  |  |  |
| * provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | NOSITELJI AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE |
| *KULTURNA I JAVNA DJELATNOST* | | |
| * organizacija, priprema i provedba kulturnih i javnih sadržaja knjižnice kroz školsku godinu ( susreti, predavanja, tematske, prigodne izložbe i prezentacije, projekcije, radionice, uređivanje panoa, obilježavanje važnih datuma, obljetnica i osoba iz naše i svjetske povijesti i kulture) | knjižničarka |  |
|  |  |  |
| * suradnja s kulturnim ustanovama ( kazališta, muzeji, arhivi, kina, Gradska i sveučilišna knjižnica i dr. ) u organizaciji posjeta kulturnim događanjima. |  | tijekom školske  godine |
|  |  |  |
| * suradnja s nakladnicima u predstavljanju novih izdanja |  |  |
|  |  |  |
| * obilježavanje blagdana i značajnih obljetnica iz naše i svjetske povijesti i kulture (Europski dan jezika, Međunarodni dan školskih knjižnica, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje. Dan I. gimnazije Osijek, Godina čitanja, Godina mladih, Europska godina vještina…) | predmetni nastavnici |  |
|  |  |  |
| * obilježavanje Europske godine vještina(2023.) kroz razne aktivnosti i suradnju sa cjelokupnom zajednicom (Ekonomski fakultet Osijek….) | vanjski suradnici |  |
|  |  |  |
| * suradnja sa svim djelatnicima škole u osmišljavanju i izradi promocijskoga materijala z predstavljanje I. gimnazije Osijek široj zajednici |  | tijekom školske  godine |
|  |  |  |
| * ažuriranje virtualne knjižnice I. gimnazije Osijek   https://sites.google.com/view/eknjiznica-1gimnazija-osijek/home | knjižničarka |  |

**Stručna suradnica knjižničarka: Ivana Krolo, dipl. knjižničar**

#### 5.2.4 PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA

|  |  |
| --- | --- |
| * organizira nastavu (redovnu, izbornu, dopunsku, dodatnu i fakultativnu ) | tijekom školske godine |
| * vrši uvid u rad nastavnika ( dolazak na rad, radna disciplina) | tijekom školske godine |
| * vodi evidenciju radnog vremena za nastavnike | tijekom školske godine |
| * pruža pomoć učenicima u rješavanju njihovih problema u okviru svoje nadležnosti | tijekom školske godine |
| * surađuje s roditeljima, po potrebi nazoči roditeljskim sastancima | tijekom školske godine |
| * surađuje s pedagogom škole u organizaciji i uvidu u rad stručnih aktiva škole | tijekom školske godine |
| * po potrebi određuje zamjene nastavnika i vodi knjigu zamjena | tijekom školske godine |
| * do 20. u mjesecu predaje izvješće o zamjenama u računovodstvo | tijekom školske godine |
| * provjerava dežurstvo učenika i profesora | tijekom školske godine |
| Voditeljica: Jela Knežević, prof. matematike i informatike | |

#### 5.2.5 STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Nastavnici škole usavršavat će se pojedinačno praćenjem novih udžbenika i stručne literature, a grupno kroz aktiv i Nastavničko vijeće u skladu s programima.

Obavezno je sudjelovanje na svim seminarima organiziranim pri Agenciji za odgoj i obrazovanje, NCVVO.

Nastavnici trebaju usavršavati i kroz programe koji su za njihovo profesionalno usavršavanje predviđeni uključivanjem u razvoj i provedbu projekte financirane sredstvima EU-fondova.

Svi nastavnici škole imaju odgovarajuću stručnu spremu.

**INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE:**

**PROGRAM RADA:** Praćenje stručne i didaktičko metodičke kao i pedagoške literature

**SUDIONICI:** svi

**VRIJEME OSTVARIVANJA:** tijekom školske godine

**KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE**

**PROGRAM RADA:** Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima i drugim oblicima usavršavanja na općinskoj, županijskoj, regionalnoj i državnoj razini.

**SUDIONICI:** Po odobrenju ravnatelja i MZO-a

**VRIJEME OSTVARIVANJA:** tijekom školske godine

### 5. 2. 6 PLAN I PROGRAM RADA AMINISTRATIVNO–TEHNIČKOG OSOBLJA

PROGRAM RADA TAJNIŠTVA

|  |  |
| --- | --- |
| sadržaj rada | vrijeme izvršenja |
| **1. *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 oradu 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 provođenje izbora za ravnatelja; * 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); | tijekom školske godine |
| **2. *KADROVSKI POSLOVI***   * poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika * prijava potrebe za radnikom (Županijskom uredu; Zavodu za zapošljavanje) * suradnja sa Upravnim odjelom za obrazovanje i mlade Osječko-baranjske Županije * raspisivanje natječaja za slobodna radna mjesta * prikupljanje zamolbi kandidata za posao * obavješćivanje kandidata o ishodu izbora zaposlenika * vođenje personalne dokumentacije * evidentiranje primljenih radnika * prijava i odjava ZMIO, HZZO * Izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora zaposlenika * Izrada prijedloga plana korištenja godišnjeg odmora za pomoćno tehničko osoblje, organizacija i evidencija istih * matična evidencija radnika – vođenje matične knjige i personalnih dosjea zaposlenika te elektroničke matice i registra zaposlenika u javnom sektoru * Vođenje brige o zdravstvenim pregledima zaposlenika, organiziranje redovitih godišnjih zdravstvenih pregleda za zaposlene * vođenje brige o redovitim zdravstvenim pregledima za zaposlenike na radnim mjestima s posebnim uvjetima rada * suradnja sa zdravstvenom ustanovom, dogovaranje, provođenje kontinuiteta sistematskih pregleda, te vođenje potrebne dokumentacije oko istoga | tijekom školske godine  lipanj  lipanj, tijekom školske godine  ožujak, travanj  tijekom školske godine  travanj, svibanj |
| **3. *PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA NA POMOĆNO – TEHNIČKIM POSLOVIMA***   * provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima * 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 | tijekom školske godine |
| ***4.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 pripravnicima pri spremanju Stručnog ispita (zakoni) * u suradnji sa stručnom službom škole kompletiranje potrebne dokumentacije i prijava pripravnika Agenciji za odgoj i obrazovanje za polaganje stručnog ispita * 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 | tijekom 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 odbora * pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja * briga o pravovremenim informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja | tijekom školske godine |

**PROGRAM RADA ADMINISTRACIJE**

|  |  |
| --- | --- |
| sadržaj rada | vrijeme izvršenja |
| * primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte | tijekom godine |
| * vođenje urudžbenog zapisnika | tijekom godine |
| * sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. | tijekom godine |
| * izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole | tijekom godine |
| * fotokopiranje za potrebe škole | tijekom godine |
| * poslovi na prijepisu važnih akata | tijekom godine |
| * poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju sa županijom i razrednicima | tijekom godine |
| * administrativni poslovi vezani za učeničke ekskurzije (izrada poziva za dostavu ponuda, izrada odluka o izboru ponuditelja) | tijekom godine |
| * tekući poslovi | tijekom godine |
| * arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu | tijekom godine |
| * poslovi ažuriranja podataka u E – maticu | tijekom godine |

**Tajnica: Sanja Kovač, mag.iur.**

#### PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA

|  |  |
| --- | --- |
| sadržaj rada | vrijeme izvršenja |
| 1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih | svakodnevno |
| 2. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija   * dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti * 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 | prema nastanku poslovne promjene |
| 3. Sastavljanje financijskih izvještaja   * bilance * izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) * izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima * izvještaj o obvezama * bilješke | financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave se: 10.04., 10.07., 10.09. tekuće godine te 31.01. za godišnje izvješće prethodne godine |
| 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 |
| 5. 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 | veljača |
| 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 * bolovanja na teret poslodavca * smjenskog rada, turnusa, prekovremenog rada, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. * 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 | obračun i isplata vrši se mjesečno. Rok za dostavu FINI je do 3. u mjesecu |
| 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   * a) knjiženje blagajne | mjesečno |
| 18. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FINom, Poreznom upravom, HZZO–om, REGOSom (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)  Sati ovise i udaljenosti škole od gradskog centra | prema potrebi |
| 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 |
| **Voditeljica Računovodstva: Mirjana Radovanović, ekonomist**  **Računovodstveni radnik: Ivana Ivanić, dipl. ekonomist** | |

PROGRAM RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

|  |  |
| --- | --- |
| sadržaj rada | vrijeme izvršenja |
| * kontrolirati rad centralnog grijanja, a time brinuti o toplini u zgradi | po potrebi |
| * vršiti nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara prema pravilniku o zaštiti od požara | tijekom godine |
| * nabavljati materijal za održavanje zgrade i čišćenje inventara, te onaj za čišćenje izdavati spremačicama i voditi evidenciju o izdanim sredstvima za čišćenje | tijekom godine |
| * dežurati, brinuti o dostavi i odnošenju pošte, te potrebne dokumente u finu ili banku s kojom škola ima sklopljen ugovor | tijekom godine |
| * sudjelovati u radu inventurnih komisija | prosinac |
| * obavljati i ostale ovdje nespomenute poslove po radu 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 većih izvijestiti ravnateljicu ili tajnicu, te prema odluci ravnatelja organizirati otklanjanje većih kvarova | tijekom godine |
| * otključavati i zaključavati zgradu | tijekom godine |
| * voditi brigu o uređenju vanjskih površina (školskih dvorišta, igrališta) | tijekom godine |
| * brinuti o zaboravljanim predmetima učenika | tijekom godine |
| * fotokopirati posebne materijale | tijekom godine |
| * održavati ukrasno bilje i cvjetnjak škole | 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 |
| **Domar i spremačice: Ivica Jurkin, Anđelka Drlje, Ana Jurendić, Mirjana Marić i Dubravka Kozić** | | |

## 5. 3.PLANOVI RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

#### Plani program rada Školskoga odbora

|  |  |
| --- | --- |
| Sadržaj rada | Vrijeme izvršenja |
| * Razmatranje i donošenje Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025. * Usvajanje šestomjesečnog financijskog izvješća * Primanje djelatnika na 60 dana | rujan |
| * Raspisivanje natječaja * Izmjene i dopune Statuta * Izvješće o uspjehu na državnoj maturi | listopad |
| * Zasnivanje radnog odnosa po objavljenim natječajima | studeni |
| * Donošenje financijskog plana za 2025. | prosinac |
| * Usvajanje godišnjeg financijskog obračuna za 2024. | siječanj |
| * Analiza rada škole u I. polugodištu | veljača |
| * Donošenje plana upisa učenika za 2025./2026. šk. god. | travanj |
| * Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada škole na kraju nastavne godine | lipanj |
| * Analiza uspjeha na kraju školske godine | kolovoz |

#### Plan i program rada Nastavničkoga vijeća

**1. sjednica**

**SADRŽAJ:**

* Organizacija rada u novoj šk. god.
* Izvješće o upisima u prve razrede
* Podjela predmeta satnice i razredništva
* Izvješće o radu u prošloj šk.god.
* Prijedlog Školskoga kurikuluma
* Imenovanje Školskoga ispitnoga povjerenstva za provođenje državne mature

**NOSITELJ AKTIVNOSTI:** ravnatelj, pedagog

**SUDIONICI:** svi članovi Nastavničkoga vijeća

**VRIJEME:** rujan

**2. sjednica**

**SADRŽAJ:**

* Izvješće s maturalnih putovanja
* Planiranje projektne nastave
* Izbor osiguravateljske kuće
* Imenovanje komisija (pregled administracije, inventura )

**NOSITELJ AKTIVNOSTI:** razrednici

**SUDIONICI:** svi članovi Nastavničkoga vijeća

**VRIJEME:** listopad

**3. sjednica**

**SADRŽAJ:**

* Provođenje maturalnih putovanja
* Razno

**NOSITELJ AKTIVNOSTI:** ravnatelj

**SUDIONICI:** svi članovi Nastavničkoga vijeća

**VRIJEME:** studeni

**4. sjednica**

**SADRŽAJ:**

* Informacije razrednika o uspjehu na kraju prvog polugodišta
* Izvješće o položenim razlikovnim ispitima
* Tekuća problematika

**NOSITELJ AKTIVNOSTI:** voditelji razrednih odjela

**SUDIONICI:** svi članovi Nastavničkoga vijeća, pedagog

**VRIJEME:** prosinac

**5. sjednica**

**SADRŽAJ:**

* Informativno izvješće razrednika o postignutom uspjehu učenika
* Profesionalno informiranje
* Pitanja i prijedlozi
* Obilježavanje Dana škole

**NOSITELJ AKTIVNOSTI:** razrednici, zavod za profesionalnu orijentaciju

**SUDIONICI:** svi članovi Nastavničkoga vijeća

**VRIJEME:** ožujak

**6. sjednica**

**SADRŽAJ:**

* Ispraćaj maturanata
* Organizacija državne mature
* Razno

**NOSITELJ AKTIVNOSTI:** Ispitna koordinatorica, svi članovi Nastavničkoga vijeća

**SUDIONICI:** svi članovi Nastavničkoga vijeća

**VRIJEME:** travanj

**7. sjednica**

**SADRŽAJ:**

* Izvješća o uspjehu učenika 4. razreda
* Tekuća problematika
* Razno

**NOSITELJ AKTIVNOSTI:** razrednici 4. razreda

**SUDIONICI:** svi članovi Nastavničkoga vijeća

**VRIJEME:** svibanj

**8. sjednica**

**SADRŽAJ:**

* Izvješće o uspjehu na kraju
* Evidentiranje učenika za popravne ispite
* Imenovanje komisija za upise
* Rezultati nakon dopunskog rada za 4. razrede
* Razno

**NOSITELJ AKTIVNOSTI:** razrednici

**SUDIONICI:** svi članovi Nastavničkoga vijeća

**VRIJEME:** lipanj

**9. sjednica**

**SADRŽAJ:**

* Izvješće nakon dopunskoga rada za 1.,2. i 3. razrede
* Upisi u prve razrede prema odluci Ministarstva
* Organizacija popravnih ispita u jesenskom roku
* Pitanja i prijedlozi

**NOSITELJ AKTIVNOSTI:** razrednici

**SUDIONICI:** svi članovi Nastavničkoga vijeća

**VRIJEME:** srpanj

**10. sjednica**

**SADRŽAJ:**

* Organizacija nastave u sljedećoj šk. godini

**NOSITELJ AKTIVNOSTI: ravnatelj**

**SUDIONICI:** svi članovi Nastavničkoga vijeća

**VRIJEME: srpanj**

**11. sjednica**

**SADRŽAJ:**

* Izvješća nakon jesenskog roka popravnih ispita
* Upute za novu školsku godinu

**NOSITELJ AKTIVNOSTI:** razrednici

**SUDIONICI:** svi članovi Nastavničkoga vijeća

**VRIJEME:** kolovo

#### 5. 4.STRUČNA VIJEĆA

Stručna vijeća su tijela Nastavničkoga vijeća, a čine ih nastavnici istih ili srodnih predmeta. Zadatak stručnih vijeća je praćenje promjena vezanih uz ostvarivanje nastavnog programa, uvođenje inovacija u nastavu, povećanje stupnja učinkovitosti obrade novih nastavnih sadržaja, poticanje suradnje među sustručnjacima, permanentno praćenje stručne literature, sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima, rad na individualnom stručnom usavršavanju i izrada plana i programa unapređivanja nastave u vezi s provođenjem ispita državne mature.

U ovoj školskoj godini formirano je sedam stručnih vijeća:

|  |  |
| --- | --- |
| **STRUČNA VIJEĆA** | **VODITELJI STRUČNIH VIJEĆA** |
| Hrvatski jezik, Likovna umjetnost, Glazbena umjetnost | Margareta Princip |
| Engleski jezik  Njemački jezik | Tanja Ivković (Lana Glavaš)  Radmila Završki |
| Povijest, Geografija i Latinski jezik | Vjeran Matičić |
| Matematika, Informatika | Tanja Rajković |
| Biologija , Kemija, Fizika | Mirta Engelhart |
| DHP (društveno – humanistički predmeti: Sociologija, Logika, Filozofija, Politika i gospodarstvo, Etika, Vjeronauk, Psihologija) | Miroslav Čolić |
| TZK | Arman Schüssler |

Rad stručnih vijeća odvija se tijekom školske godine.

Sve aktivnosti stručnih skupova evidentiraju se u zapisnicima.

## 5.4.1. PLANOVI RADA STRUČNIH VIJEĆA U ŠK. G. 2024./2025.

**Plan i program rada aktiva: Hrvatski jezik, Likovna umjetnost, Glazbena umjetnost**

|  |  |
| --- | --- |
| * podjela izvann. aktivnosti, dogovor o inicijalnim testovima i kriterijima ocjenjivanja, analiza rezultata drž.mat.iz hrv. jezika | rujan |
| * pretplata za predstave u HNK ,audicija ta dramsku i recitatorsku skupinu-dogovor oko kriterija i datuma |  |
| * priprema za natjecanje, kopiranje testova... | listopad |
| * analiza kataloga za drž. maturu |  |
| * Interliber |  |
| * analiza priprema učenika za natjecanje iz hrv. jezika; dogovor o pripremi božićne priredbe | studeni |
| * Interliber – posljednje pripreme prije odlaska |  |
| * obilježavanje dana grada i dana grada Vukovara |  |
| * izvješće o Interliberu |  |
| * pripreme za božićnu priredbu, pregled realizacije sati | prosinac |
| * dogovor o pripremi za drž. maturu, analiza nast. sadržaja i kataloga, analiza priprema za natj. iz hrv. jezika | siječanj |
| * priprema za šk.natj.iz hrv.jezika |  |
| * ispravljanje testova sa šk. natj. | veljača |
| * ispravljanje testova sa šk. natj. |  |
| * ispravljanje testova sa šk. natj. |  |
| * analiza rezultata sa šk. natjecanja u poznavanju hrv. jezika te utvrđivanje broja učenika za žup.natj. | veljača |
| * analiza priprema za LiDraNo |  |
| * analiza priprema za LiDraNo |  |
| * analiza priprema za LiDraNo | veljača |
| * Dani hrv. jezika | ožujak |
| * pripreme za žup. natj. iz hrv. jezika |  |
| * obilježavanje Deklaracije o nazivu i položaju hrvatskoga jezika iz 1967. | ožujak |
| * pripreme za Dan škole |  |
| * analiza pripreme za maturu | ožujak |
| * analiza rezultata žup. natj. i LiDraNo | travanj |
| * realizacija plana i programa u četvrtim razredima i analiza priprema za maturu | svibanj |
| * pripreme za projekt |  |
| * Izvješće o provedenom planu i programu u 4. raz. | lipanj |
| * analiza puta |  |
| * podjela satnice za sljedeću šk. g. * podjela zaduženja * analiza rada u prošloj šk. g. | srpanj i kolovoz |

**Plan i program rada aktiva: Engleski jezik**

|  |  |
| --- | --- |
| TEME | VRIJEME |
| * Raspodjela sati/Udžbenici | rujan |
| * Europski dan jezika | rujan |
| * Plan i program rada aktiva | listopad |
| * Potrebe aktiva za nastavnim sredstvima | listopad |
| * Odabir tema za raspravu | studeni |
| * Izvješće sa seminara | studeni |
| * Rad s naprednim učenicima | prosinac |
| * Projektni tjedan | prosinac |
| * Priprema šk. natjecanja | siječanj |
| * Izvješće sa seminara | veljača |
| * Natjecanje | veljača |
| * Suradnja s drugim aktivima | ožujak |
| * Projektni tjedan | ožujak |
| * Vrednovanje projektne nastave | travanj |
| * Priprema mature | travanj |
| * Osobno računalo u nastavi stranih jezika | svibanj |
| * Izvješće s natjecanja | svibanj |
| * Analiza rada aktiva | lipanj |

**Plan i program rada aktiva: Njemački jezik**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEME** | **VRIJEME** | **VODITELJ AKTIVNOSTI** |
| * Godišnji i operativni planovi | rujan | svi |
| * Elementi i kriteriji ocjenjivanja |  | svi |
| * Izrada kurikula |  | svi |
| * Europski dan jezika (26.9.) |  | svi |
| * Potrebe aktiva za nastavnim sredstvima | listopad | svi |
| * DSD aktivnosti |  | Sven Pavić |
| * Dodatna i dopunska nastava |  | svi |
| * Uređenje učionice – njemački jezik | studeni | svi |
| * DSD aktivnosti |  | Sven Pavić |
| * Priprema učenika za državnu maturu | prosinac | svi |
| * Organizacija studijskoga putovanja |  | svi |
| * Priprema školskog natjecanja | siječanj | svi |
| * Priprema učenika za državnu |  | svi |
| * Županijsko Natjecanje | veljača | svi |
| * Priprema učenika za državnu maturu |  | svi |
| * Priprema učenika za državnu maturu | ožujak | svi |
| * Studijsko putovanje |  | svi |
| * Priprema učenika za državnu maturu |  | svi |
| * Izvješće o studijskom putovanju | travanj | svi |
| * Priprema učenika za državnu maturu | svibanj | svi |
| * Državno natjecanje |  |  |
| * Prijedlog raspodjele satnice razreda za sljedeću školsku godinu | srpanj | svi |
| * Analiza rada stručnoga vijeća | kolovoz | svi |

**Plan i program rada aktiva matematike i informatike**

**TEME SASTANAKA:**

* Dogovor o radu
* Nastavni planovi i programi
* Ujednačavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja
* Dopunska i dodatna nastava
* Školski kurikulum
* Građanski odgoj
* Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju
* Održavanje informatičke učionice
* Skupovi u organizaciji Odjela za matematiku
* Ispravljanje negativne ocjene
* Projektni dani
* Upoznavanje s novim alatima i programima
* Stručno usavršavanje
* Suradnja s fakultetima (studentska praksa)
* Aktivnosti za vrijeme zimskog odmora učenika
* Natjecanja
* Izvješća sa stručnih skupova
* Klokan bez granica
* Razvijanje korelacije predmeta
* Pismene provjere
* Usmeno provjeravanje
* Državna matura
* Podjela satnice

**Plan i program rada aktiva: Povijest, Geografija i Latinski jezik**

|  |
| --- |
| TEMA SASTANKA |
| * Elementi ocjenjivanja, izrada kurikuluma |
| * Organizacija rada aktiva |
| * Pravilnik o ocjenjivanju, kriteriji ocjenjivanja |
| * Dogovor o projektima - Vukovar i ostali |
| * Analiza planova i programa |
| * Dodatna i dopunska nastava - tko će pripremati za natjecanje |
| * Potrebe - popis i dogovor oko financija |
| * Obilježavanje svjetskog dana mladeži (10. 11.) - mladi ljudi u povijesti |
| * Ukrašavanje kabineta |
| * Dogovor oko priprema za državnu maturu |
| * Power point prezentacija u nastavi |
| * Korisnost i mogućnosti terenske nastave – putovanje maturanata u Vukovar |
| * Načini rada s naprednima |
| * Obilježiti Dan prava čovjeka (10.12.) |
| * Priprema sati vezanih za Božić i božićne legende |
| * Plan rada aktiva u 2. polugodištu |
| * Komentar eventualnih negativnih zaključnih ocjena |
| * Plan rada aktiva u 2. polugodištu (natjecanje, Vukovar) |
| * Dogovor oko provedbe školskog natjecanja |
| * Mogućnost obilježavanja dana škole (21.3.) |
| * Komentar školskog natjecanja |
| * Dogovor o županijskom natjecanju |
| * Dogovor o županijskom natjecanju |
| * Mogući projekti |
| * Vukovar - terenska nastava za 4. razrede |
| * Županijska natjecanja |
| * Vukovar – terenska nastava za 4. razrede - komentar uspješnosti |
| * Rezultati županijskoga natjecanja |
| * Frontalni rad u nastavi |
| * Pripreme za državnu maturu |
| * Pripreme za državnu maturu |
| * Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju (kako objektivno zaključiti ocjenu) |
| * Izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu |
| * Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine |
| * Dogovor oko podjele satnice za sljedeću školsku godinu |

**Plan i program rada aktiva: Tjelesna i zdravstvena kultura**

* Raspodjela odjeljenja i satnice u suradnji sa stručnom službom I. gimnazije Osijek
* Raspodjela ostalih zaduženja (slobodne aktivnosti, kabinet, nabava pomagala i rekvizita za nastavni proces
* Izrada i dogovor oko izrade godišnjeg globalnog i operativnog plana i programa nastave TZK i korekcije
* Praćenje realizacije planova redovne nastave i slobodnih aktivnosti
* Utvrđivanje sastavnica ocjene
* Praćenje i vrednovanje uspjeha učenika (inicijalno, tranzitivno i finalno)
* Natjecanja učenika:
* sudjelovanje na svim natjecanjima srednjih škola u organizaciji udruge za šport grada Osijeka
* organizacija natjecanja
* natjecanja povodom Dana škole
* sudjelovanje na natjecanjima koja se organiziraju prigodom državnih praznika
* sudjelovanje u sportskim susretima sa pripadnicima Hrvatske vojske i policije
* pružanje pomoći u organizaciji razrednih natjecanja (košarka, odbojka, rukomet, nogomet)
* sudjelovanje na poluzavršnim i državnim natjecanjima
* Usklađivanje rada i kriterija prilikom vrednovanja učenika
* Organiziranje pregleda za oslobađanje učenika redovne nastave TZK (djelomično i potpuno, trajno ili privremeno)
* Analiza razloga oslobađanja učenika nastave TZK za tekuću školsku godinu (u suradnji sa školskim liječnikom)
* Organizacija liječničkih pregleda za učenike – sportaše, sudionike školskih natjecanja u tekućoj godini (u suradnji sa školskim liječnikom)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Predviđene teme** | **Godišnji fond sati** |
| Rujan | Razrada godišnjeg plana i programa rada za redovnu nastavu u šk. godini 2024./2025. | 4 sata, Sudionici: svi članovi aktiva |
| Rujan | utvrđivanje komponenata za praćenje i vrednovanje, kriterij ocjenjivanja | 2 sata, Sudionici: svi članovi aktiva |
| Rujan | usklađivanje i razmjena iskustava u radu s djecom oštećenog zdravlja, kriterij ocjenjivanja | 2 sata, Sudionici: svi članovi aktiva |
| Listopad | Stručna priprema za realizaciju slobodnih aktivnosti i izrada godišnjih programa | 10 sati, Svi članovi aktiva |
| Listopad – Lipanj | Stručna usavršavanja   * praćenje stručne literature * prisustvovanje županijskim seminarima * prisustvovanje radu ljetne škole kineziologa i pedagoga fizičke kulture | 12 sati, Svi članovi aktiva, savez pedagoga, agencija za odgoj i obrazovanje |
| Tijekom školske godine | Stručna priprema za vođenje ekipa I. Gimnazije   * proučiti propozicije natjecanja * razrada taktike igre | 12 sati, Svi članovi aktiva, organizacija za šport |
| Ožujak – Travanj | * Organiziranje sportskih natjecanja u svrhu obilježavanja Dana škole * sportski susreti sa pripadnicima HV i MUP * priprema i realizacija natjecanja među gimnazijama „Gimnazijade“ | 8 sati, Svi članovi aktiva |
| Prosinac | Organiziranje kolektivnih posjeta sportskim natjecanjima | 4 sata, Svi članovi aktiva i članovi nastavničkog vijeća |
| Tijekom školske godine | pružanje stručne pomoći pri organizaciji razrednih natjecanja | 4 sata, Svi članovi aktiva |
| Tijekom školske godine | Priprema i obrada teorijskih informacija o korisnoj ulozi kretanja tj. štetnoj ulozi hipokinezije (dopunske teme u slučaju nemogućnosti izvođenja praktičnog dijela nastave) |  |

**Plan i program rada aktiva: Biologija , Kemija, Fizika**

**Teme sastanaka:**

* Dogovor o radu
* Nastavni planovi i programi
* Ujednačavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja
* Dopunska i dodatna nastava
* Školski kurikulum
* Građanski odgoj
* Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju
* Održavanje učionica biologije, kemije i fizike
* Skupovi u organizaciji Odjela za biologiju, kemiju i fiziku
* Skupovi u organizaciji Odjela za biologiju, kemiju i fiziku
* Ispravljanje negativne ocjene
* Projektni dani
* Upoznavanje s novim alatima i programima
* Stručno usavršavanje
* Suradnja s fakultetima (studentska praksa)
* Aktivnosti za vrijeme zimskoga odmora učenika
* Natjecanja učenika
* Izvještaji sa stručnih skupova
* Razvijanje korelacije predmeta
* Pisane provjere znanja
* Usmeno provjeravanje znanja
* Državna matura
* Podjela satnice
* Analiza ostvarenoga

**Plan i program rada aktiva društveno-humanističkih predmeta (Sociologija, Logika, Filozofija, Politika i gospodarstvo, Etika, Vjeronauk, Psihologija)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | TEMA | NOSITELJ |
| RUJAN/LISTOPAD | Programi rada/operativni  Dogovor o udžbenicima i popratnoj literaturi  Određivanje tema oglednih predavanja  Satnica, e-dnevnik  Tekuća problematika | svi |
| STUDENI | Dodatna literatura  Smjernice rada  Zaduženja (po potrebi)unutar aktiva  Izvješća sa seminara | svi |
| PROSINAC | Pripreme unutar aktiva za dodatno educiranje učenika iz izbornih predmeta za državnu maturu  Konzultacije  Stručno usavršavanje  Ogledno predavanje sociologija | Svi  K. Zovkić  G. Rezić |
| SIJEČANJ | Teme i pitanja za državnu maturu  Analiza rada u prvom obrazovnom razdoblju | svi |
| VELJAČA | Tekuća problematika  Dogovor o radu učenika na pripremama za maturu | svi |
| OŽUJAK | Tekuća problematika  Izvješće o pripremama za natjecanje  Ogledno predavanje  Filozofija-estetika | Svi |
| TRAVANJ | Ogledno predavanje:  Vjeronauk-Islam  Tekuća problematika  Izvješća sa natjecanja | M. Čolić |
| SVIBANJ | Pripreme za državnu maturu  Aktualna problematika  Usklađivanje kriterija ocjenjivanja | svi |
| LIPANJ | Analiza rada Aktiva u protekloj šk. god. |  |

#### Plan rada Vijeća učenika

|  |
| --- |
| **Sadržaj rada** |
| * Konstituiranje – izbor predsjednika i zamjenika * Program rada i aktivnosti |
| * Obaveze i dužnosti dežurnog učenika * Zdravstveni odgoj u školi |
| * Slobodne aktivnosti – suradnja s nastavnicima |
| * Božićna priredba |
| * Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta |
| * Incidentni događaji – način rješavanja |
| * Obilježavanje Dana škole |
| * Projekt: Učenik u ulozi profesora |
| * Ispraćaj maturanata |
| * Otvoreni dan Škole |

#### Plan rada Vijeća roditelja

|  |
| --- |
| **Sadržaj rada** |
| * Konstituiranje – izbor rukovodstva. |
| * Suradnja i aktivnosti roditelja u suzbijanju nedoličnog i problematičnog ponašanja učenika, brzo interveniranje i reagiranje u takvim situacijama. |
| * Razmatra predstavke i prijedloge roditelja ili nastavnika bitne za rad Škole i daje svoje mišljenje. |
| * Upućuje prijedloge, mišljenja i slične predstavke ravnatelju Škole i Školskom * odboru vezane uz unapređivanje i ostvarivanje ciljeva odgojno-obrazovne djelatnosti. |
| * Razmatra probleme u odgojnom radu u Školi i daje svoje prijedloge za njihovo * rješavanje. |
| * Zauzima stavove o pitanjima koja su u nadležnosti tijela upravljanja i stručnih tijela * kada to oni zatraže od Vijeća roditelja. |
| * Daje inicijativu za poduzimanje akcija koje vode boljoj opremljenosti škole i suradnji s drugim ustanovama i različitim društvima. |
| * Daje mišljenje o organiziranju izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija |

#### Plan rada koordinatora za Erasmus+ projekte i akreditaciju (2021.–2027.)

**(Kristina Vinković, mag. psych.)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada:** | **vrijeme izvršenja** |
| * Prati objavljene Natječaje | tijekom godine |
| * Edukacije (praćenje seminara, izvješća, primjere dobre prakse itd.) | tijekom godine |
| * Informira djelatnike škole o aktivnostima, prati i kontrolira vrijeme provođenja projektnih faza | tijekom godine |
| * Prati utrošak projektnih financijskih sredstava | tijekom godine |
| * Vođenje i arhiviranje projektne dokumentacije | tijekom godine |

## IV. OSTALI SADRŽAJI

### 

### 1. OSTALI POSLOVI U ŠKOLI (popravni, razlikovni i dopunski ispiti)

Redovni učenik koji je na kraju nastavne godine ocijenjen najviše iz dva predmeta ocjenom nedovoljan, pohađat će dopunski rad u trajanju 10-25 sati, prema odluci Nastavničkoga vijeća. Ukoliko ispuni ishode dopunskoga rada, bit će pozitivno ocijenjen.

Ako ishodi ne budu ostvareni, učenik će polagati popravni ispit krajem kolovoza(najkasnije 25.kolovoza).

Učenik koji iz opravdanih razloga (bolest u dužem trajanju, vojne i druge obveze) nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaže predmetni ili razredni ispit.

Učenici koji su po odobrenju Nastavničkoga vijeća promijenili prethodno izabrani program dužni su polagati razlikovne ispite.

Sadržaj razlikovnih ili dopunskih ispita, način i rokove njihovog polaganja utvrđuje Nastavničko vijeće.

### 2.EKSKURZIJE UČENIKA

|  |
| --- |
| Ekskurzije se planiraju prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN. br: 67/14, 81/15, 53/21), Ministarstva znanosti i obrazovanja. |
|  |
| Za izvođenje maturalnih ekskurzija izvan Republike Hrvatske obveze razrednika su da: |
| * izvođenje ekskurzije bude u dogovoru s roditeljima i učenicima razrednog odjela na njihovu inicijativu |
| * se ekskurzija isplanira najkasnije do kraja siječnja |
| * prema naputku Ministarstva plan ekskurzije obvezno razmatra i usvaja Nastavničko vijeće. |
| Plan i program ekskurzije mora sadržavati: |
| * program boravka |
| * anonimnu anketu roditelja s roditeljskog sastanka o suglasnosti s predloženim programom |
| * vrijeme trajanja ekskurzije |
| * smještaj i ishranu |
| * način odlaska i povratka |
| * potpisanu potvrdu roditelja koji su suglasni snositi materijalne troškove ekskurzije |
| Agencija koja će organizirati put bira se prema odredbama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (povjerenstvo čine ravnatelj, razrednik-voditelj, roditelj i učenik svakoga razreda koji biraju isto odredište). Javni poziv bit će objavljen nakon održanih roditeljskih sastanaka. |
| Za ostale razrede mogu se organizirati ekskurzije u granicama Republike Hrvatske i to za: |
| * prve razrede u trajanju od 1 dana |
| * druge razrede u trajanju od 2 dana |
| Razred koji postigne najbolje rezultate na razini škole može dobiti nagradu jedan dan više. |
|  |
| Profesori stranoga jezika organizirat će u vrijeme proljetnih praznika stručnu ekskurziju u zemlju njemačkog govornog područja. Točno odredište bit će poznato nakon održavanja sastanaka s učenicima i roditeljima. Uz razgledavanje znamenitosti učenici će na tom stručnom putovanju provesti i projektnu nastavu. Voditelji putovanja su prof. Daniela Dorčak, prof. Radmila Završki, prof. Ivana Štiglec, prof. Sven Pavić, prof. Amra Ismić, prof. Margareta Vučak, prof. Klaudija Španja (z. Ivana Jukić). |

### 

### 3. ESTETSKO I HIGIJENSKO UREĐENJE ŠKOLE

|  |
| --- |
| O estetskom izgledu škole i okoline tijekom cijele školske godine brinut će učenici i zaposlenici škole. |
| S obzirom na to da se u sklopu škole nalazi i dvorište, brigu o estetskom izgledu usmjerit ćemo na vanjski i unutrašnji prostor u smislu humaniziranja dvorišnog, učioničkog i stubišnog prostora. |
|  |
| Higijensko uređenje škole zadovoljava propisane sanitarne kriterije i mjerila, što potvrđuje nadležna Sanitarna inspekcija. |

### 

### 4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

|  |  |
| --- | --- |
| Prema zakonu o blagdanima u Republici Hrvatskoj blagdani su: | |
| **1. SIJEČNJA** | NOVA GODINA |
| **6. SIJEČNJA** | SVETA TRI KRALJA |
| **20.TRAVNJA** | USKRS |
| **21.TRAVNJA** | USKRSNI PONEDJELJAK |
| **1. SVIBNJA** | PRAZNIK RADA |
| **30.SVIBNJA** | DAN DRŽAVNOSTI |
| **19. LIPNJA** | TIJELOVO |
| **22. LIPNJA** | DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE |
| **5. KOLOVOZA** | DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI I DAN HRVATSKIH BRANITELJA |
| **15. KOLOVOZA** | VELIKA GOSPA |
| **1. STUDENOGA** | SVI SVETI |
| **25. PROSINCA** | BOŽIĆ |
| **26.PROSINCA** | SVETI STJEPAN |

**Učenici i svi zaposlenici škole obilježit će sve značajne nadnevke prigodnim izložbama i svečanim priredbama.**

21. ožujka obilježit ćemo Dan škole.

Tijekom školske godine organizirat će se predavanja i radionice s najrazličitijim temama, u suradnji sa stručnjacima različitih profila u školi i izvan nje. Voditelji ovih aktivnosti su predsjednici aktiva, a po potrebi i ostali profesori.

Pod stručnim vodstvom profesora organizirat će se posjeti kazališnim i kino predstavama, izložbama, koncertima i drugim dostupnim sadržajima u gradu i šire.

Za ljubitelje pisane riječi pripremat će se književne večeri u suradnji s profesorima hrvatskog jezika i školskom knjižnicom.

Učenici naše škole aktivno će se i ove godine uključiti u niz različitih oblika humanitarnih akcija kako bi pomogli najugroženijima (Ružičasta vrpca, akcije dobrovoljnog davanja krvi, pomoć domu za nezbrinutu djecu, domovima za stare i nemoćne osobe i sl.).Također će se uključiti i u obilježavanje Dana maturanata, plesanjem Quadrille.

### 5. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA

|  |
| --- |
| Polazeći od značaja izbora budućeg zanimanja jedan od važnih zadataka pedagoške službe je upoznavanje učenika s mogućnošću upisa na fakultet i zapošljavanja nakon završenoga fakulteta. |
|  |
| Profesionalna orijentacija je planirana i organizirana stručna djelatnost koja učeniku pruža pomoć u njegovu opredjeljivanju i profesionalnom izboru u skladu s osobinama pojedinca, ali isto tako i potrebama kao i materijalnim mogućnostima društva. |
|  |
| Najrazvijenija metoda profesionalne orijentacije je profesionalno informiranje koje ostvarujemo u suradnji s Centrom za profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje u Osijeku i CISOK-om. |
|  |
| Uz pomoć pedagoga i psihologa iz centra, te angažmana pedagoga škole, razrednika te ostalih profesora škole, ispitat ćemo namjere naših učenika u četvrtim razredima. |
|  |
| Ispitivanje interesa želja i konkretnih sposobnosti pojedinca važno je upravo na početku srednjeg obrazovanja jer se po Zakonu o srednjem školstvu upisani program može mijenjati nakon prvog razreda, kada učenik može spoznati je li pogriješio u izboru srednje škole. |
|  |
| Učenike četvrtih razreda treba informirati, a ponekad i ispitati njihove sposobnosti testiranjem, kako bismo im olakšali dvojbe oko izbora u nastavku školovanja na fakultetima. |
|  |
| U tu svrhu bit će organizirani razgovori sa stručnjacima, predstavnicima različitih fakulteta koji će održati i predavanja vezana uz tu problematiku. |
|  |
|  |

### 

### 6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA

|  |
| --- |
| Zdravstvena zaštita organizirana je putem školske ambulante koja je smještena u Domu zdravlja Osijek (Drinska 8). |
|  |
| Škola je poslala popis svojih učenika od prvog do četvrtog razreda, tako da svaki učenik ima otvoren zdravstveni karton u kojem se prati stanje zdravlja i problemi s kojima se učenici suočavaju. |
|  |
| Tijekom godine organizirana je zaštita zdravlja putem cijepljenja i drugih obveznih zdravstvenih aktivnosti. Liječnica zadužena za I. gimnaziju će za učenike I. razreda održat će predavanje o kontracepciji i spolno prenosivim bolestima. Predavanja će se vjerojatno u ovoj šk.g. održati online ili će školi biti dostavljeni materijali. |
|  |
| Socijalna skrb naših učenika provodi se u suradnji s Centrom za socijalnu skrb i Ministarstvom znanosti i obrazovanja. |
|  |
| Provedba Kurikuluma zdravstvenog odgoja planirana je kroz sadržaje integrirane u postojeće kurikulume (Biologija, Tjelesna i zdravstvena kultura, Psihologija…). |

**ŠKOLSKA MEDICINA**

Ivana Balta, dr. med., specijalistica školske i adolescentne medicine

MEDICINSKA SESTRA:

Barbara Šencaj, mag. med. techn.

Nastavni zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije

Drinska 8, Osijek (ambulanta 41)

Telefon: 031/ 225-752

E-mail: [zz-skolska-medicina-04-os@zzjzosijek.hr](mailto:zz-skolska-medicina-04-os@zzjzosijek.hr)

Terminko: <https://terminko.hr/lokacija/osijek4>

Radni dani (teren ili ordinacija):

-ponedjeljak i utorak poslijepodne

-srijeda i četvrtak prijepodne

-petak promjenjiv

**Uvijek u ambulanti: utorkom popodne**

- na Terminko aplikaciji možete zatražiti termin za svaki oblik pregleda koji trebate (ako dijete nije

obavilo sistematski pregled na vrijeme, cijepilo se, razne potvrde, itd.)

- ukoliko trenutno nema ponuđenih termina, odaberite uslugu koju trebate i ostavite svoj e-mail pa

ćemo se povratno javiti ili ćete dobiti obavijest na e-mail čim otvorimo termine

Na svaki pregled učenik je dužan ponijeti:

- zdravstvenu i cjepnu iskaznicu

- specijalističke nalaze – ukoliko se kontrolira ili boluje od neke bolesti (nismo umreženi sa liječnicima

obiteljske medicine i nemamo uvid u djetetove nalaze i dijagnoze)

**OSNOVNE DJELATNOSTI:**

**SISTEMATSKI PREGLED U 1. RAZREDU SREDNJE ŠKOLE**

- uključuje anketiranje o mentalnom zdravlju učenika-savjetovanje i poduzimanje mjera u svrhu

pravovremenog djelovanja kod učenika s problemima

-uključuje dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a

**PREGLEDI UČENIKA U VEZI PRILAGODBE DRŽAVNE MATURE**

-uključuje prikupljanje cjelokupne dokumentacije u suradnji s ispitnim koordinatorom

**NADOCJEPLJIVANJE**

-ako dijete nije procijepljeno uredno kroz osnovnu školu svim obveznim cjepivima

**OBAVEZNA CIJEPLJENJA**

-dužnost roditelja je čuvati cjepnu knjižicu djeteta dobivenu u rodilištu, a u koju moraju biti upisana

sva prethodna cijepljenja

- dijete se vodi kao dužnik sve dok nemamo kompletne podatke o cijepljenju, a roditelji su podložni

prijavi

-dužnost školske medicine nije komuniciranje s pedijatrima i obiteljskim liječnicima djeteta kako bi

saznali datume prethodnih cijepljenja

**CJEPNU KNJIŽICU POTREBNO JE PONIJETI NA SVAKI PREGLED KOJI UKLJUČUJE CIJEPLJENJE!**

**OSTALE DJELATNOSTI:**

* **PREDAVANJA PO ŠKOLAMA** – Spolno prenosive bolesti (1. razredi srednje škole), Kontracepcija (2. razredi srednje škole)
* **DOBROVOLJNO CIJEPLJENJE (HPV)** – od 5. razreda nadalje (roditelji će biti upoznati prije sistematskih pregleda preko aplikacije Terminko na kojoj mogu dati pristanak)
* **PRILAGODBA NASTAVE TJELESNO-ZDRAVSTVENOG ODGOJA** – potvrda se izdaje za svaku školsku godinu zasebno na temelju specijalističkog nalaza ne starijeg od jedne godine – uslikani nalaz pošaljite na naš e-mail (liječnica odgovori roditelju, a potvrdu direktno šalje školi)
* **PREGLEDI ZA PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA I RETESTIRANJE** (na prijedlog škole) – liječnica je dio komisije za primjereni oblik školovanja kod učenika koji imaju teškoće u savladavanju gradiva i izdaje potrebne uputnice
* **PREGLEDI ZA POMOĆNIKA U NASTAVI** (na prijedlog škole) – liječnica izdaje mišljenje komisiji za dobivanje pomoćnika u nastavi
* **PREGLEDI ZA SPORTSKA NATJECANJA** – u dogovoru s profesorima TZK (učenici koji imaju bilo kakvu prilagodbu ili oslobođenje od nastave TZK ne mogu ići na školsko sportsko natjecanje)
* **ISPRIČNICE** – za djecu koja izostaju iz škole dulje od mjesec dana (uključuje i nastavu na daljinu)
* **IZDAVANJE POTVRDA ZA UPIS NA FAKUTET I ZA SMJEŠTAJ U UČENIČKI ILI STUDENTSKI DOM**
* **SAVJETOVANJA I KONTROLNI PREGLEDI**

**NAPOMENE:**

-sve važne obavijesti za roditelje uvijek će biti objavljene preko razrednika

-preglede radimo: u ambulanti (izvan nastave i roditelji se naručuju preko aplikacije Terminko kada im razrednik da link s terminima) ili u školi (za vrijeme nastave u područnim i u nekim srednjim školama, roditelji će biti obaviješteni od strane razrednika)

-na pregled uvijek treba ponijeti sve novije liječničke nalaze ako dijete boluje od nečega ili se i dalje kontrolira

- ukoliko je dijete spriječeno doći na pregled ili cijepljenje, molim da nazovete, pošaljete e-mail da se dogovorimo za drugi termin ili jednostavno zatražite termin preko Terminko aplikacije

-kod bilo kakvih sumnji na odstupanja ili radi primjerenog oblika školovanja, liječnica pravodobno izdaje uputnice za prvi pregled specijalista te savjetuje roditelje u ambulanti

(nakon pregleda u školama, liječnica će Vas nazvati ili će dijete ponijeti papirić gdje je upućeno pa dijete naručite tamo)

-uputnice za sve daljnje kontrole izdaje djetetov liječnik obiteljske prakse

**IZBJEGAVANJE PREGLEDA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA (ILI SPECIJALISTA KOJEMU JE DIJETE UPUĆENO) NE IDE U KORIST NITI RODITELJA NITI DJETETA!**

Republika Hrvatska jedna je od rijetkih zemalja u svijetu koja u sklopu osnovnog zdravstvenog osiguranja ima liječnike specijaliste za planski organiziranu preventivnu zaštitu te sustavno praćenje školske djece tijekom njihovog rasta i razvoja te, sukladno tome, za mogućnost pravovremene reakcije, ostvarivanje njihovih prava i sprečavanje zdravstvenih posljedica koje bi djecu mogle pratiti kasnije kroz život.

Za naše djelovanje i zajedničke ciljeve potrebna nam je dobra suradnja s roditeljima.

### 7. DRŽAVNA MATURA 2024. / 2025.

#### 7.1. PRIPREMA PROVEDBE DRŽAVNE MATURE I KALENDAR DM

|  |
| --- |
| (1) Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo. (2) Školsko ispitno povjerenstvo čine: − ravnatelj koji je po položaju predsjednik povjerenstva i − šest članova iz reda nastavničkoga vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator. (3) Ravnatelj imenuje povjerenstvo iz stavka 2. ovoga članka u rujnu za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita ravnatelj imenuje dežurne nastavnike. |

**ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO**

|  |
| --- |
| 1. Ivan Čelebić, prof. – ravnatelj, predsjednik |
| 1. **Katica Zovkić, prof.– ispitna koordinatorica** 2. **Vjeran Matičić, prof. – član** 3. **Željko Radnić, prof. – član** 4. **Rebeka Kalazić, prof. – član** 5. **Tanja Ivković, prof. (z. Lana Glavaš, prof.) – član** 6. **Maja Huis, prof. – član** 7. **Jela Knežević, prof. – član** 8. **Ella Rakovac Bekeš, prof. – član** |

**Plan i program rada školskoga ispitnog povjerenstva**

|  |
| --- |
| (1) Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove: − utvrđuje preliminarni popis učenika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru, − utvrđuje konačan popis učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru, − odlučuje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita, − zaprima prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavlja Centru pismeno mišljenje, − utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita, − obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita. (2) Konačnu odluku o prigovoru učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovoru učenika na ocjene donosi Centar u roku od pet radnih dana od dana zaprimanja prigovora. (3) Odluku iz stavka 2. ovoga članka Centar donosi na temelju mišljenja školskoga ispitnog povjerenstva. |

**Poslovi i zadaci ispitnoga koordinatora su:**

* osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
* zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
* osiguravanje prostorija za provođenje ispita,
* nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
* povrat ispitnih materijala Centru,
* informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja,
* savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature,
* informiranje učenika o postupku provođenja ispita, te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
* pravovremeno dostavljanje rezultata ispita učenicima,
* vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
* informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške,
* sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
* osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
* surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta unošenje i upotpunjavanje matičnih podataka učenika u bazu podataka,
* unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima.

### 





## 8. KADROVSKA STRUKTURA I. GIMNAZIJE OSIJEK (šk. god. 2024./2025.)

Na početku školske godine 2024./2025. zaposleno je ukupno 69 djelatnika. Od toga u stalnom radnom odnosu je 55 zaposlenik. S 55 zaposlenika sklopljen je ugovor o radu na neodređeno vrijeme, dok ih 14 ima ugovore o radu na određeno vrijeme.

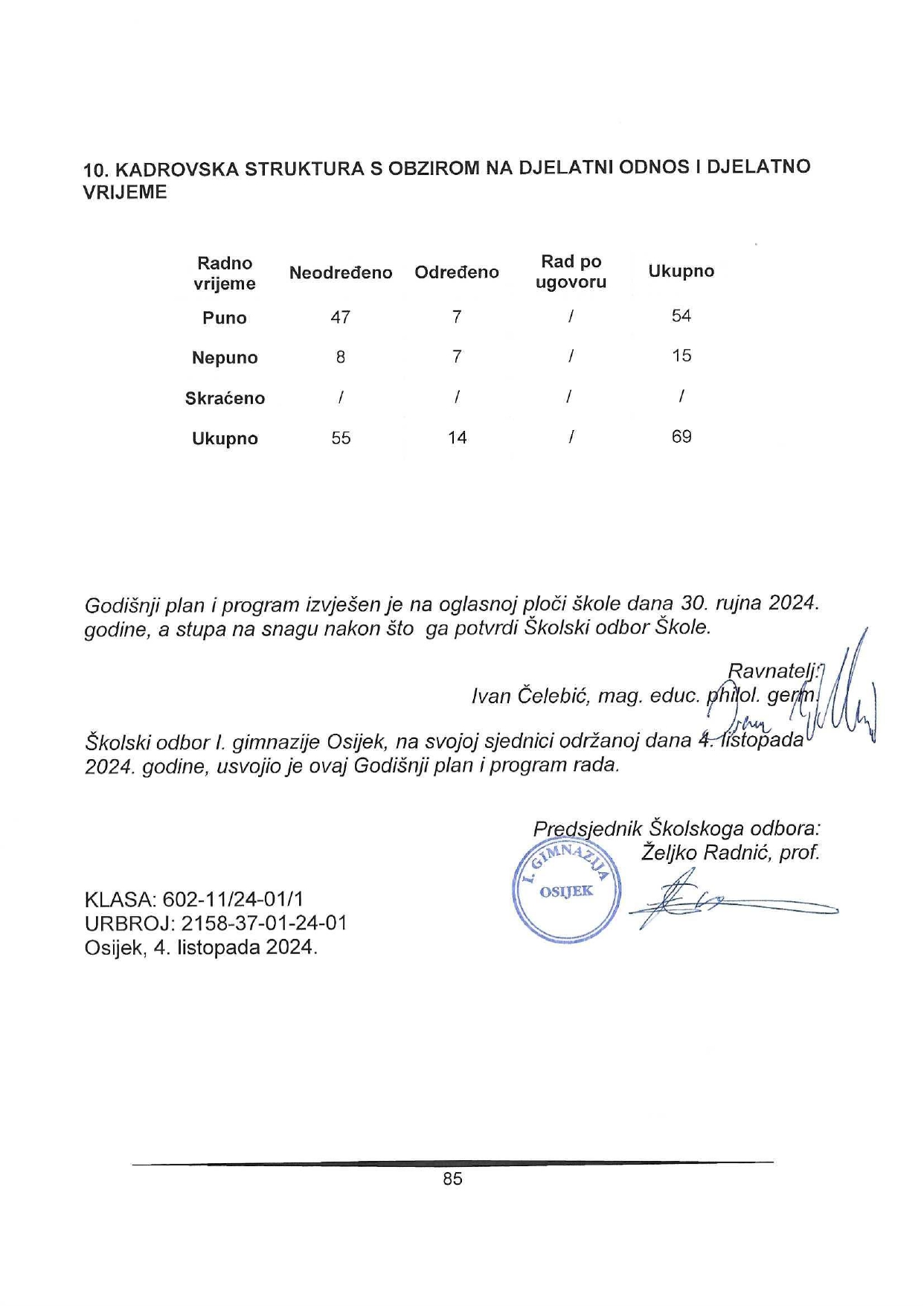
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stručna sprema** | **God. rođenja** | **God. staža** | **Zaduženje -sati tjednog zaduženja** | **Radni odnos-određeno ili neodređeno** | **Napomena** |
| **1.** | **Ravnatelj** | | | | | | | |
| 1 | ČELEBIĆ IVAN | mag. edukacije njemačkog jezika i književnosti | VSS | 1985. | 13 | ravnatelj | N |  |
| 40 |
| **2.** | **Stručni suradnici** | | | | | | | |
| 2 | KRISTINA VINKOVIĆ | mag. psihologije | VSS | 1987. | 9 | stručni suradnik psiholog | N |  |
|  |
| 40 |  |
| 3 | ANA GORUP | mag. pedagogoije i mag. educ. hrvatskoga jezika i književnosti | VSS | 1997. | 2 | stručni suradnik pedagog | O |  |  |
| 40 |  |
| 4 | IVANA KROLO | dipl. knjižničar | VSS | 1976. | 21 | stručni suradnik knjižničar | N |  |  |
| 40 |  |
| **3.** | **Nastavnici** | | | | | | | |  |
| 5 | KATICA ZOVKIĆ | dipl. knjižničar i prof. hrvatskoga jezika | VSS | 1980. | 13 | Ispitna koordin., nast.etike i nast. Hrv.jezika | N |  |  |
| 40/40 |  |
| 6 | MAJA ABRAMIĆ PETERLIĆ | prof. biologije i kemije | VSS | 1979. | 14 | Biologija, kemija | N |  |  |
| 40 |  |
| 7 | BLANKA ANDRAŠIĆ ŽIVALJ | prof.fizike i politehnike | VSS | 1970. | 24 | Fizika | N |  |  |
| 40 |  |
| 8 | DOMAGOJ JUKIĆ | prof.glazbene kulture | VSS | 1969. | 27 | Glazbena umjetnost | N |  |  |
| 23/40 |  |
| 9 | SUNČICA DANKO | prof.glazbene kulture | VSS | 1970. | 31 | Glazbena umjetnost | N |  |  |
| 13/40 |  |
| 10 | LIDIJA BEGIĆ | prof.matematike i informatike | VSS | 1977. | 20 | Informatika i matematika | N |  |  |
| 40 |  |
| 11 | SVEN PAVIĆ | magistar edukacije njemačkoga i engleskog jezika i knjiž. | VSS | 1994. | 5 | Njemački jezik | O | Zamjena za I. Čelebića |  |
| 40 |  |
| 12 | MIROSLAV ČOLIĆ | dipl. teolog | VSS | 1983. | 17 | Vjeronauk | N |  |  |
| 40 |  |
| 13 | LUCIJA SAULIĆ | dipl. teolog | VSS | 1981. | 13 | Vjeronauk | N |  |  |
| 11/40 |  |
| 14 | KLAUDIJA ŠPANJA | mag.edukacije njemačkog i hrv. jezika i knji. | VSS | 1990. | 7 | Njemački jezik | N |  |  |
| 40 |  |
| 15 | IVANA JUKIĆ | mag.edukacije njemačkog i eng. jezika i knji. | VSS | 1976. | 20 | Njemački jezik | O | Zamjena za K. Španju |  |
| 40 |  |
| 16 | MAJA JOVANOVSKI | dipl.pravnik | VSS | 1977 | 5 | Makedonski jezik | N |  |  |
| 10/40 |  |
| 17 | DANIEL DEKANY | prof.geografije | VSS | 1966. | 24 | Geografija | N |  |  |
| 22/40 |  |
| 18 | DRAŽEN ĐAPIĆ | prof. filozofije | VSS | 1963. | 33 | Filozofija, logika i etika | N |  |  |
| 40 |  |
| 19 | DANIELA DORČAK | prof. eng. jezika i knjiž. i njem. jezika knjiž. | VSS | 1971. | 30 | Engleski jezik, njemački jezik | N |  |  |
| 40 |  |
| 20 | MIRTA ENGELHART | prof. biologije i kemije | VSS | 1973. | 26 | Kemija | N |  |  |
| 40 |  |
| 21 | MELITA FIŠER | prof. hrvatskoga jezika i književnosti | VSS | 1966. | 32 | Hrvatski jezik | N |  |  |
| 40 |  |
| 22 | GRACIJA REZIĆ | Magistra sociologije | VSS | 1991 | 2 | Sociologija i pig | N |  |  |
| 40 |  |
| 23 | ŽELJKO ŠNUR | prof. geografije | VSS | 1969. | 31 | Geografija | N |  |  |
| 40 |  |
| 24 | FILIP DOMAĆINOVIĆ | prof. geografije | VSS | 1991. | 7 | Geografija | N |  |  |
| 40 |  |
| 25 | REBEKA KALAZIĆ | prof. matematike i fizike | VSS | 1970. | 31 | Matematika | N |  |  |
| 40 |  |
| 26 | DRAŽEN MESARIĆ | mag. edukacije likovne umjetnosti | VSS | 1981. | 4 | Likovna umjetnost | N |  |  |
| 13/40 |  |
| 27 | JELA KNEŽEVIĆ | prof. matematike i informatike | VSS | 1961. | 36 | Matematika, informatika | N |  |  |
| 40 |  |
| 28 | LJILJANA KOVAČEVIĆ | prof. biologije i kemije | VSS | 1964. | 36 | Kemija | N |  |  |
| 40 |  |
| 29 | MATIJA LUCIĆ | prof. povijesti i hrvatskoga jezika i književnosti | VSS | 1979. | 20 | Povijest | N |  |  |
| 40 |  |
| 30 | TAMARA GRACEK KARDOŠ | prof. biologije i kemije | VSS | 1985. | 9 | Biologija i kemija | N |  |  |
| 40 |  |
| 31 | SNJEŽANA NOVAKOVIĆ | prof. fizike i matematike | VSS | 1969. | 27 | Matematika, fizika | N |  |  |
| 40 |  |
| 32 | DRAGICA PREDRIJEVAC | prof. biologije i kemije | VSS | 1964. | 32 | Biologija | N |  |  |
| 40 |  |
| 33 | MARGARETA PRINCIP | prof. hrvatskoga jezika i književnosti | VSS | 1975. | 21 | Hrvatski jezik | N |  |  |
| 40 |  |
| 34 | JELENA RADLOVIĆ | magistar edukacije mat. i informatike | VSS | 1982. | 13 | Informatika | N |  |  |
| 40 |  |
| 35 | ŽELJKO RADNIĆ | prof. fizike i politehnike | VSS | 1971. | 23 | Fizika | N |  |  |
| 40 |  |
| 36 | TANJA RAJKOVIĆ | prof. matematike i fizike | VSS | 1972. | 23 | Matematika | N |  |  |
| 40 |  |
| 37 | ELLA RAKOVAC BEKEŠ | mag. matematike i informatike | VSS | 1979. | 22 | Matematika | N |  |  |
| 40 |  |
| 38 | DORIS PORTNER | magistar edukacije matem. i informatike | VSS | 1990. | 7 | Matematika, 20/40 | N |  |  |
| Informatika  20/40 | O |  |
| 39 | ARMAN SCHUSSLER | prof. tjelesnoga odgoja | VSS | 1960. | 37 | Tjelesna i zdrav. kultura | N |  |  |
| 40 |  |
| 40 | RUDI SIBER | Magistar kineziologije | VSS | 1985. | 11 | Tjelesna i zdrav. kultura | N |  |  |
| 40 |  |
| 41 | MAJA HUIS | Magistar kineziologije | VSS | 1987 | 6 | Tj. i zdrav.kul. (18/40) | N |  |  |
| 42 | DANIJELA STANKOVIĆ | prof. hrvatskoga jezika i književnosti | VSS | 1972. | 24 | Hrvatski jezik | N |  |  |
| 40 |  |
| 43 | IVANA STIPIĆ | prof. hrvatskoga jezika i književnosti | VSS | 1980. | 18 | Hrvatski jezik | N |  |  |
| 40 |  |
| 44 | AMRA ISMIĆ | mag.edu.njemačkog jezika i mag educ.hrvatskog jezika | VSS | 1997. | 3 | Njemački jezik | O |  |  |
| 40 |  |
| 45 | IVANA ŠTIGLEC | prof. eng. jezika i knjiž. i njem. jezika i knjiž. | VSS | 1978. | 23 | Engleski jezik | N |  |  |
| 40 |  |
| 46 | IVANA TOLUŠIĆ LACKOVIĆ | prof. hrvatskoga jezika i književnosti | VSS | 1973. | 26 | Hrvatski jezik | N |  |  |
| 40 |  |
| 47 | NATAŠA TRAM | prof. likovne kulture | VSS | 1970. | 29 | Likovna umjetnost | N |  |  |
| 40 |  |
| 48 | BRANKICA TRUHAR | prof. matematike i fizike | VSS | 1963. | 30 | Matematika | N |  |  |
| 40 |  |
| 49 | RADMILA ZAVRŠKI | prof.njem.i engl.j. | VSS | 1965. | 32 | Engleski jezik i njemački jeziki | N |  |  |
| 40 |  |
| 50 | REBEKA KRALJ | mag.educ.lat.j. i mag. španj.jezika. | VSS | 1996 | 0 | Latinski jezik | O |  |  |
| 15/40 |  |
| 51 | JAKOV ŠIMATOVIĆ | mag.etnol. I lat.jez. I knjiž. | VSS | 1986. | 13 | Latinski jezik | N |  |  |
| 40 |  |
| 52 | TANJA IVKOVIĆ | mag.edukacije njemačkog i eng. jezika i knji. | VSS | 1987. | 9 | Engleski jezik | N |  |  |
| 40 |  |
| 53 | LANA GLAVAŠ | mag.edukacije eng. jezika i knji. I mag. pedagogije. | VSS | 1991. | 6 | Engleski jezik | O | Zamjena za T. Ivković |  |
| 40 |  |
| 54 | KORNELIJA MARKS | prof.povijesti i hrv.jez. i knjiž. | VSS | 1982. | 12 | Povijest | N |  |  |
| 40 |  |
| 55 | VJERAN MATAČIĆ | prof.povijesti i eng.jez. i knjiž. | VSS | 1981. | 11 | Povijest | N |  |  |
| 40 |  |
| 56 | EVA FOLIVARSKI | mag.edukacije eng. jezika i knji. I lati. jezik. | VSS | 1991. | 1 | Engleski jezik | O |  |  |
| 6/40 |  |
| 57 | MARGARETA VUČAK | prof.njem.jezika i povijesti | VSS | 1981. | 16 | Njemački jezik | O |  |  |
| 11/40 |  |
| 58 | ENA POPOVIĆ | mag. psihologije | VSS | 1997. | 0 | Psihologija | O |  |  |
| 27/40 |  |
| 59 | DANIJELA JARI | Sveuč.mag.muzike | VSS | 1999. | 0 | Glazbena umjetnost | O |  |  |
| 17/40 |  |
| **4.** | **Tajništvo i računovodstvo** | | | | | | | |  |
| 60 | SANJA KOVAČ | magistar prava | VSS | 1987 | 5 | tajnica | N |  |  |
| 40 |  |
| 61 | MIRJANA RADOVANOVIĆ | ekonomist | VŠS | 1966. | 38 | voditelj računovodstva | N |  |  |
| 40 |  |
| 62 | MARINA PAVLOVIĆ | bacc. ekonomije | VŠS | 1991. | 3 | voditelj računovodstva | O | Zamjena za M. Radovanović |  |
| 40 |  |
| 63 | DARIJAN PETRAČ | mag.oec. | VSS | 1992 | 5 | voditelj računovodstva | O | Zamjena za M. Pavlović |  |
| 40 |  |
| 64 | IVANA IVANIĆ | dipl.ekonomist | VSS | 1984. | 11 | Rač.referent | N |  |  |
| 40 |  |
| **5.** | **Tehničko osoblje** | | | | | | | |  |
| 65 | ANA JURENDIĆ | KONF.TEKSTILA | SSS | 1973 | 5 | spremačica | N |  |  |
| 20 |  |
| 66 | ANĐELKA DRLJE | tekstilni tehničar | SSS | 1967. | 37 | spremačica | N |  |  |
| 40 |  |
| 67 | MIRJANA MARIĆ | nekvalificirana radnica | NKV | 1967. | 36 | spremačica | N |  |  |
| 40 |  |
| 68 | DUBRAVKA KOZIĆ | kuhar | SSS | 1968 | 7 | spremačica | O | Zamjena za M. Marić |  |
| 40 |  |
| 69 | IVICA JURKIN | kvalificirani radnik | KV | 1967. | 36 | domar | N |  |  |
| 40 |  |

### 

### 9. KADROVSKA STRUKTURA PREMA STUPNJU STRUČNE SPREME

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv radnog mjesta** | **VSS** | **VŠS** | **SSS** | **KV** | **NKV** | **Ostali (aps.)** | **Ukupno** |
| **(grupe poslova)** |
| **Ravnatelj** | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| **Profesori** | 55 |  |  |  |  |  | 55 |
| **Stručni suradnici** | 3 |  |  |  |  |  | 3 |
| **Tajništvo i računovodstvo** | 2 | 2 | 1 |  |  |  | 5 |
| **Pomoćno i tehničko osoblje** |  |  | 3 | 1 | 1 |  | 5 |
| **Ukupno** | 60 | 2 | 4 | 1 | 1 |  | 69 |

### 



1. Jedan učenik pohađa Evanđeoski vjeronauk. [↑](#footnote-ref-1)
2. Svi profesori hrvatskoga jezika, bez obzira na to imaju li sat dopunske ili dodatne, rade pripreme za natjecanje iz jezika ako imaju učenika koji su zainteresirani. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ostale nastavnice iz kemije održavaju dodatnu nastavu s ciljem pripreme učenika za natjecanja. [↑](#footnote-ref-3)