

**REPUBLIKA HRVATSKA
VUKOVARSKO-SRIJEMSKA ŽUPANIJA
GIMNAZIJA VUKOVAR**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.**



VUKOVAR, RUJAN 2020.

SADRŽAJ

1. Osnovni podaci o ustanovi.....	5
2. Materijalno – tehnički uvjeti rada	6
Školski okoliš	7
Prikaz unutarnjeg prostornog uređenja	7
Opremljenost prostora – stanje i plan.....	8
3. Učenici	9
Broj učenika po programu u razredu.....	9
4. Zaposlenici ustanove	10
Kadrovske uvjeti i brojno stanje zaposlenika	10
Administrativno osoblje	10
Stručni suradnici.....	10
Administratori	10
Voditelj smjene	10
Nastavnici Popis nastavnika u nastavi na hrvatskom jeziku	11
Popis nastavnika u nastavi na srpskom jeziku i čiriličnom pismu	12
Pomoćno i tehničko osoblje	14
5. Organizacija nastave.....	15
Dežurstvo nastavnika	15
Raspored dežurstva nastavnika u školskoj godini 2020./2021.....	15
Programi u školi	16
Opća gimnazija.....	16
Jezična gimnazija	17
Prirodoslovno- matematička gimnazija.....	18
Izborna nastava.....	19
Ukupno sati godišnje.....	20
6. Kalendar rada za školsku godinu 2020./2021.....	21
Značajni datumi.....	23
Dopunski rad	26

Rokovi popravnih ispita	26
7. Projekti u školskoj godini 2020./2021.....	27
8. Kalendar državne mature u školskoj godini 2020./2021	31
9. Okvirni planovi i programi rada ustanove	33
Nastavničko vijeće	33
Razredno vijeće	34
Plan i program rada razrednika	34
Plan stručnog usavršavanja, pripravnički staž i stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa	36
Plan i program rada školskog odbora	37
Plan i program rada vijeća učenika	37
Plan i program rada vijeća roditelja	38
Plan i program rada ravnateljice.....	39
Plan i program stručnog suradnika - pedagoga	41
Plan i program stručnog suradnika – psihologa	47
Plan i program rada školske knjižnice.....	50
Izvedbeni plan i program školske knjižnice za školsku godinu 2020./2021.....	51
Plan i program rada voditelja smjene na srpskom jeziku i čiriličnom pismu	53
Plan i program rada tajnika škole.....	54
Plan i program rada voditelja računovodstva	55
Plan i program rada domara škole.....	56
Plan i program rada rukovoditelja centralnog grijanja	57
Plan i program rada spremaćica	57
10. Praćenje i vrednovanje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole	59

Uvod

Gimnazija Vukovar javna je ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja. Osnovna djelatnost škole je redovito srednjoškolsko obrazovanje učenika za stjecanje srednje školske spreme u programu: opće gimnazije, prirodoslovno-matematičke gimnazije i jezične gimnazije.

Gimnazija Vukovar pravna je osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Osijeku pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 030063061 i zajednički elektronski upisnik ustanova srednjeg školstva kojeg vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta. Zgrada Gimnazije sagrađena je 1894. godine. U domovinskom ratu 1991. godine potpuno je uništena, a obnovljena 2000. godine.

Osnivač škole je Vukovarsko – srijemska županija.

Gimnazija Vukovar jedna je od pravnih slijednika COUO "Edvard Kardelj" Vukovar.

Sjedište škole je na adresi Šamac 2, 32000 Vukovar.

Kontakt : Tel: 032/413 – 338

Fax: 032/414 – 780

e-mail: administracija@gimnazija-vukovar.skole.hr

Nastava u školi izvodi se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a za učenike srpske nacionalne manjine na srpskom jeziku i čiriličnom pismu prema modelu A za školovanje nacionalnih manjina.

Srednjoškolsko obrazovanje učenika pripadnika nacionalnih manjina ostvaruje se prema odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima. Kako se učenici srpske nacionalne manjine školuju prema modelu A imaju tjedno 4 sata nastave više. Iz tog razloga, određenim danima u tjednu imaju organizirani 8. sat kako bi ispunili godišnji fond sati.

Škola obavlja djelatnost u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene, prva smjena započinje s radom u 07:00 sati do u 12:50 sati, druga smjena započinje u 13:10 sati, a završava u 19:00 sati.

Prema potrebi, zbog ispunjavanja godišnjeg fonda sati mogu biti organizirane radne subote tijekom cijele školske godine 2020./ 2021.

Zbog pandemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2, Školska godina 2020./2021. započela je u skladu s Modelima i preporukama MZO-a u suradnji s HZJZ-om te će se mijenjati ovisno o epidemiološkoj situaciji i novim uputama nadležnih tijela.

U produžetku Odluka MZO-a

<https://mzo.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti//Modeli%20i%20preporuke%20za%20rad%20u%20uvjetima%20povezanima%20s%20bolesti%20COVID-19%20u%20-%202020.%20-%202021.%20-%203.%209.%202020..pdf>

Nastava je organizirana prema modelu A, izvodi se u školi (u skladu s propisanim epidemiološkim mjerama), osim dijela nastave koji se izvodi na daljinu. Uz suglasnost MZO-a, nastavni sat u trajanju je od 40 minuta.

1. Osnovni podaci o ustanovi

Redni broj	OSNOVNI PODACI O USTANOVİ	
1.	Naziv i sjedište	Gimnazija Vukovar, Vukovar
2.	Adresa	Šamac 2, 32000 Vukovar
3.	Županija	Vukovarsko-srijemska županija
4.	Osnivač	Vukovarsko-srijemska županija
5.	Elektronička pošta	administracija@gimnazija-vukovar.skole.hr
6.	Web stranica	www.gimnazija-vukovar.skole.hr
7.	Šifra ustanove	16-096-501
8.	Ukupni broj učenika	319
9.	Ukupni broj odjela	23
10.	Ukupni broj djelatnika	79
	10. 1 nastavnika	65
	20.2 stručnih suradnika	3
	10.3 administrativno osoblje	3
	10.4 pomoćno i tehničko osoblje	8
11.	Obrazovni programi i trajanje obrazovanja po programima	
	1. Za redovne učenike	4 godine
	a) Opća gimnazija	4 godine
	b) Prirodoslovno-matematička gimnazija	4 godine
	c) Jezična gimnazija	4 godine

2. Materijalno – tehnički uvjeti rada

Cjelokupna nastava odvija se u zgradi Gimnazije Vukovar na adresi Šamac 2. Prostor je prilagođen za odvijanje kabinetske nastave. Određene poteškoće stvara nam slabija opremljenost kabinetom, što pokušavamo riješiti kroz projekte, ali i uz potporu osnivača Vukovarsko – srijemske županije, što smo određenim dijelom i realizirali u školskoj godini 2019./2020. U odvijanju nastavnog procesa koristimo 19 učionica, dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, te vanjsko igralište koje trenutno nije u funkciji zbog problema s urušavanjem terena. U podrumu je prostor koji se do prošle školske godine koristio za potrebe školske kantine te se i ove godine planira nastavak iste djelatnosti; radionica i prostor za domara; prostorija za ostavljanje oštećenih stvari do popravka koja ujedno i služi za skupljanje starog papira te prostorija koju koriste spremačice. Kotlovnica i prostor za ložača također se nalaze u podrumu zgrade, ali s dvorišne strane škole. U prizemlju zgrade nalaze se sljedeće učionice i kabineti: učionica za kemiju i kabinet za profesore, učionica za biologiju i kabinet za profesore, dvije učionice za matematiku i kabinet za profesore, učionica za fiziku i kabinet za profesore, dvije učionice za srpski jezik i nacionalnu grupu predmeta koje koriste učenici koji slušaju nastavu na srpskom jeziku i kabinet za profesore, učionica za društvenu grupu predmeta (sociologija, politika i gospodarstvo, te učionica za vjerouauk i kabinet za profesore). U prizemlju se nalazi i prostorija za voditelja smjene nastave na srpskom jeziku i ciriličnom pismu, te prostorija arhiva škole. Na katu se nalaze slijedeće učionice i kabineti: učionica za umjetnost, učionica za povijest s kabinetom, učionica za geografiju s kabinetom, dvije učionice za hrvatski jezik s kabinetom, informatička učionica s kabinetom, ured za pedagoga škole, ured za psihologa škole, zbornica, knjižnica s učionicom/čitaonicom te dvije učionice za strane jezike s kabinetom. Ured ispitnog koordinatora za potrebe državne mature nalazi se u prostoru koji se koristio kao kabinet glazbene i likovne umjetnosti. U prizemlju i na katu se nalaze sanitarni čvorovi za učenike i djelatno osoblje. Uz sportsku dvoranu, koja se nalazi između dva bočna krila, nalaze se svlačionice za učenice i učenike, sanitarni čvorovi i dva kabineta za profesore tjelesne i zdravstvene kulture. U međukatu nalaze se prostorije za ravnatelja, tajništvo i računovodstvo s malom čajnom kuhinjom i ostavom, a iznad ovih prostorija nalazi se još jedna ostava. Prostorna organizacija nastave početkom svake školske godine prilagođava se potrebama nastave.

Školski okoliš

Naziv površine	Ocjena stanja	Veličina u m2
1. Vanjsko igralište	Potrebna sanacija	600
2. Zelene površine	Potrebna sanacija	3500
Ukupno		4100

Prikaz unutarnjeg prostornog uređenja

Etaže i naziv prostora	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m2	Broj	Veličina u m2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
PODRUM						
Učionica	1		-		2	3
PRIZEMLJE						
Kemija	1	70,01	1	18,82	4	4
Biologija	1	62,83	1	18,82	3	3
Matematika 1	1	62,83		-	3	3
Matematika 2	1	62,83	1	18,82		
Fizika	1	70,02	1	16,14	4	4
Srpski jezik	1	67,22	1	15,78	3	3
Nacionalna grupa predmeta	1	53,16	-	-	3	3
Opća učionica	1	49,23	-	-	3	3
Vjerouauk	1	56,99	1	14,1	3	3
KAT						
Umetnost	1	72,38	1	7,54	3	3
Povijest	1	64,75	1	19,32	3	3
Geografija	1	64,75	1	19,32	3	3
Hrvatski jezik 1	1	64,75	1	19,32	3	3
Informatika	1	72,99	1	16,54	3	3
Učionica/ Čitaonica	1	34,41	-		3	3
Hrvatski jezik 2	1	54,92	-	-	3	3
Njemački jezik	1	51,36	-	-	3	3
Engleski jezik	1	56,99	1	14,75	3	3
UKUPNO UČIONICA	19		12			
OSTALO						
PODRUM						
Školska kantina	1		-			
Prostorija za spremäčice	1		-			
Radionica	1		-			
Ostava	2		-			
PRIZEMLJE						
Voditelj smjene nastave na srpskom jeziku i čiriličnom pismu	1	16,14	-			
Porta (prijem stranaka)	1	8,40	-			
Arhiv	1	15,78	-			
Sportska dvorana	1	253,00	-			
KAT						
Pedagog	1	16,54	-			
Zbornica	1	73,87	-			
Knjižnica	1	56,07	-			

Psiholog	1	17,60	-			
MEDUKAT						
Ravnatelj	1	20,48	-	-	3	-
Tajnik	1	19,35	-	-	3	-
Računovodstvo	1	20,48	-	-	3	-
Čajna kuhinja	1	6,82	-	-	3	-
Ostava 1	1	4,40	-	-		
Ostava 2	1	47,30	-	-		
TAVAN						
Iznad cijele zgrade	1		-			
Ukupno prostorija	39					

Opremljenost prostora – stanje i plan

Materijalni uvjeti Gimnazije Vukovar zadovoljavaju potrebe školovanja za 21. stoljeće. Prema materijalnim mogućnostima škole, predviđena je nabava potrebne opreme i pomagala za učionice i kabinete. Škola će voditi računa o osiguravanju sredstava za ispunjenje planova predviđenih školskim kurikulumom.

Sve učionice imaju osiguranu povezanost s Internetom.

Gimnazija Vukovar u je sustavu e-Dnevnika od školske godine 2014./2015.

3. Učenici

Broj učenika po programu u razredu

PROGRAM	RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA
Opća gimnazija	1	1	24
	2	1	22
	3	1	23
	4	1	20
Opća gimnazija (nastava na srpskom jeziku)	1	1	15
	2	1	3
	3	1	10
	4	1	19
Ukupno		8	136
Prirodoslovno- matematička gimnazija	1	1	19
	2	1	19
	3	1	19
	4	1	12
Prirodoslovno- matematička gimnazija (nastava na srpskom jeziku)	1	1	2
	2	1	2
	3	1	6
	4	1	5
Ukupno		8	84
Jezična gimnazija	1	1	20
	2	1	15
	3	1	19
	4	1	22
Jezična gimnazija (nastava na srpskom jeziku)	1	1	0
	2	1	10
	3	1	4
	4	1	9
Ukupno		8	99
Ukupno svi programi		24	319

Razred	Nastava na hrvatskom jeziku			Nastava na srpskom jeziku			Ukupno
	OPĆA	JEZIČNA	PR-MAT.	OPĆA	JEZIČNA	PR-MAT.	
PRVI	24	20	19	15	0	2	80
DRUGI	22	15	19	3	10	2	71
TREĆI	23	19	19	10	4	6	81
ČETVRTI	20	22	12	19	9	5	87
Ukupno	89	76	69	47	23	15	319
	234			85			319

4. Zaposlenici ustanove

Kadrovske uvjeti i brojno stanje zaposlenika

Redni broj	Djelatnici	Stručna spremam					Oblik radnog odnosa		Ukupno
		VSS	VŠS	SSS	KV i	NSS	neodređeno	određeno	
1.	Nastavnici	65	-	-	-	-	57	8	65
2.	Stručni suradnici	3	-	-	-	-	3	-	3
3.	Administrativno	3	-	-	-	-	3	-	3
4.	Tehničko osoblje	-	-	6	-	2	6	2	8
Ukupno									79

Administrativno osoblje

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Giana Marović-Zeko	Prof. sociologije i hrvatske	Ravnateljica
2.	Vlatka Vilhelm	Dipl. iur.	Tajnica škole
3.	Dario Đumić	Mag.oec	Voditelj računovodstva

Stručni suradnici

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Marija Katona	Prof. pedagogije i povijesti	Pedagoginja
2.	Tijana Pavliček	Doktor znanosti	Knjižničarka
3.	Dunja Vidaković	Mag. psych	Psihologinja

Administratori

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Karolina Dvojković	Prof. fizike i politehnike	Administratorica e-Matice Administratorica Imenika
2.	Giana Marović-Zeko	Prof. sociologije i hrvatske kulture	Administratorica resursa
3.	Sanja Pavlović Šijanović	Dipl. informatičar	Administratorica e-Dnevnika

Voditelj smjene

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Andelka Savić	Prof. sociologije	Voditeljica smjene u nastavi na srpskom jeziku i čiriličnom pismu

Nastavnici

Popis nastavnika u nastavi na hrvatskom jeziku

Redni	Ime i prezime	Stručna spremam	Predmet
1.	Jasminka Bikić	Prof. biologije i kemije	Biologija
2.	Ivana Rimac	Prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Engleski i njemački jezik
3.	Karolina Dvojković	Prof. fizike i politehnikе	Fizika
4.	Sonja Elez	Dipl. filozof	Filozofija i logika
5.	Edita Evetić	Prof. matematike i informatike	Matematika
6.	Nikolina Grgurević Prelec	Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	Njemački jezik
7.	Petar Ivanković	Prof. povijesti, dipl. pedagog	Povijest
8.	Sunčica Jurušić Zvonar	Prof. engleskog jezika i i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Engleski i njemački jezik
9.	Vesna Karaula	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
10.	Mateja Lovrić	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	Latinski jezik
11.	Damira Nujić	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
12.	Marina Lar Sabljić	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
13.	Dorijan Gudurić	Magistar mađarskog jezika i književnosti i magistar edukacije engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik
14.	Dejan Lacmanović	Magistar kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura
15.	Jasmina Jaman	Prof. sociologije i hrvatske kulture	Sociologija
16.	Ante Vuković	Magistar teologije	Vjerouauk
17.	Ivan Mendušić	Profesor fizike i tehničke kulture s informatikom	Fizika
18	Mirela Milković	Dipl. politolog	Etika, Politika i gospodarstvo
19	Dominik Škarica	Magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti i povijesti	Hrvatski jezik
20	Slavica Omazić	Prof. biologije i kemije	Biologija
21	Suzana Osička	Prof. matematike i fizike	Matematika

22	Sanja Pavlović Šijanović	Dipl. informatičar	Informatika
23	Davor Šijanović	Prof. tjelesne kulture	Tjelesna i zdravstvena
24	Kristian Prašnjak	Magistar glazbene pedagogije	Glazbena umjetnost
25	Nina Salatović	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
26	Tomislava Klarić	Prof. latinskog jezika	Latinski jezik
27	Sanja Škrabić	Prof. biologije i kemije	Kemija
28	Dunja Vidaković	Mag. psych	Psihologija
29	Nataša Vinković	Prof. geografije	Geografija
30	Dubravko Žuvić	Prof. povijesti i geografije	Povijest
31	Marija Mikulić Bošnjak	Magistra grafike i profesor likovne kulture	Likovna umjetnost
32	Jasmina Brkić	Magistra edukacije matematike i informatike	Matematika
33	Elez Josip	Profesor likovne kulture	Likovna umjetnost
34	Marija Jovanovac	Prvostupnica biologije	Kemija

Popis nastavnika u nastavi na srpskom jeziku i čiriličnom pismu

Redni	Ime i prezime	Stručna sprema	Predmet
1.	Ljiljana Ajudković	Prof. likovne umjetnosti	Glazbena umjetnost
2.	Jelena Lakić	Master psiholog	Psihologija
3.	Ljiljana Bajac	Dr.sc. Prof. srpskog jezika i književnosti	Srpski jezik
4.	Radivojka Utvić	Master biolog	Biologija
5.	Vesna Dobrijević	Prof. biologije i kemije	Kemija
6.	Pero Đokić	Diplomirani teolog	Vjerouauk
7.	Borislav Edelinski	Prof. povijesti i njemačkog jezika	Njemački jezik
8.	Nebojša Janić	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
9.	Zoran Ličina	Dipl. inf. Strojarstva	Informatika
10.	Uroš Barjaktarević	Mag. edu. Engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik
11.	Emilija Mirić	Prof. matematike i fizike	Fizika

12.	Vera Pavlović	Prof. jugoslavenskih književnosti	Hrvatski jezik
13.	Danica Puškar	Prof. hrvatskog i srpskog jezika	Srpski jezik
14.	Anđelka Savić	Prof. sociologije	Sociologija, Etika, Politika i gospodarstvo
15.	Sanda Savičić	Prof. matematike	Matematika
16.	Velibor Stepanović	Prof. engleskog jezika i književnost	Engleski jezik
17.	Vukovasa Suvić	Prof. geografije	Geografija
18.	Vedrana Vidaković	Prof. filozofije	Etika, Filozofija, Logika
19.	Nebojša Vidović	Dipl. arheolog	Latinski jezik
20.	Dragana Vranješ Tropšek	Prof. povijesti	Povijest
21.	Ognjen Vujović	Prof. fizičkog obrazovanja	Tjelesna i zdravstvena kul.
22.	Nikola Tufekčić	Magistar edukacije hrvatskog jezika	Njemački jezika
23.	Danilović Srđan	Master profesor fizike	Fizika
24.	Bijelić Ljiljana	Prof. matematike i informatike	Matematika
25.	Šijačić Aleksandar	Prof. povijesti	Povijest
26.	Živković Vladana	Dipl. prof. geografije i informatike	Geografija
27.	Živić Jelena	Mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Engleski i Hrvatski jezik
28.	Igor Nedić	Magistar edukacije filozofije i engleskog jezika i književnosti	Filozofija
29.	Nikolina Dumančić	Master teoretičar umetnosti	Glazbena umjetnost

Pomoćno i tehničko osoblje

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Damir Čaić	Stolar, KV	Domar
2.	Robert Maljak	Elektrotehničar	Domar- kotlovniciar
3.	Dubravka Kunac	SSS	Spremačica
4.	Marija Komšić	NSS	Spremačica
5.	Radivojka Demonjić	NSS	Spremačica
6.	Liljana Buday	SSS	Spremačica
7.	Ankica Lalić	SSS	Spremačica
8.	Sanja Drobić	SSS	Spremačica

5. Organizacija nastave

Dežurstvo nastavnika

U školi je svakodnevno organizirano dežurstvo nastavnika prema posebnom rasporedu.

Raspored dežurstva nastavnika u školskoj godini 2020./2021.

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1. i 3. razredi	Mateja Lović	Sunčica Jurušić Zvonar	Edita Evertić	Sanja Pavlović Šijanović	Ivana Rimac
	Jasmina Jaman	Karolina Dvojković	Slavica Omazić	Dubravko Žuvić	Vesna Karaula
	Damira Nujić	Sandra Savičić	Dragana Vranješ Tropšek	Ljiljana Bajac Nikolić	Vesna Dobrijević
	Jasminka Bikić	Velibor Stepanović	Sonja Elez	Sanja Škrabić	Emilija Mirić
	Jelena Lakić	Ante Vuković	Ognjen Vujović	Vera Pavlović	
2. i 4. razredi	Nataša Vinković	Dorijan Gudurić	Nina Salatović	Davor Šijanović	Dominik Škarica
	Petar Ivanković	Suzana Osička	Josip Elez	Mirela Milković	Kristian Prašnjak
	Marija Jovanovac	Nikolina Grgurević Prelec	Anđelka Savić	Ljiljana Bijelić	Uroš Barjaktarević
	Radivojka Utvić	Nebojša Janić	Zoran Ličina	Nebojša Vidović	Danica Puškar
	Borislav Edelinski		Pero Đokić	Ivan Menđušić	Jelena Živić

Programi u školi

Opća gimnazija

Redni broj	Nastavni predmet	Razred									Ukupno sati tjedno	Ukupno sati godišnje
		1.a	1.1	2.a	2.1	3.a	3.1	4.a	4.1			
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	32	1096	
2.	Srpski jezik		4		4		4		4	16	548	
3.	Prvi strani jezik	3	3	3	3	3	3	3	3	24	822	
4.	Drugi strani jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548	
5.	Latinski jezik	2	2	2	2					8	280	
6.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	8	274	
7.	Likovna umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	8	274	
8.	Psihologija			1	1	1	1			4	140	
9.	Logika					1	1			2	70	
10.	Filozofija							2	2	4	128	
11.	Sociologija					2	2			4	140	
12.	Povijest	2	2	2	2	2	2	3	3	18	612	
13.	Geografija	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548	
14.	Matematika	4	4	4	4	3	3	3	3	28	962	
15.	Fizika	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548	
16.	Kemija	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548	
17.	Biologija	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548	
18.	Informatika	2	2							4	140	
19.	Politika i gosp.							1	1	2	64	
20.	TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548	
21.	Vjerouauk katolički	1		1		1		1		4	137	
22.	Vjerouauk pravoslavni		1		1		1		1	4	137	
23.	Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	4	274	
	Izborna nastava											
24.	Informatika			2	2	2	2	2	2	12	408	
25.	Povijest			2						2	70	
26.	Hrvatski jezik				2					2	70	
27.	Biologija							2		2	64	

28.	Fizika				2				2	70	
29.	Psihologija					2			2	70	
30.	Kemija							2	2	64	
Ukupno		33	37	36	40	36	40	36	42	296	10266

Jezična gimnazija

Redni broj	Nastavni predmet	Razred							Ukupno sati tjedno	Ukupno sati godišnje
		1.b	2.b	2.2	3.b	3.2	4.b	4.2		
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	28	956
2.	Srpski jezik			4		4		4	12	408
3.	Prvi strani jezik	4	4	4	4	4	4	4	24	956
4.	Drugi strani jezik	4	3	3	3	3	3	3	16	752
5.	Latinski jezik	2	2	2					8	210
6.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	8	239
7.	Likovna umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	8	239
8.	Psihologija				2	2			4	140
9.	Logika				1	1			2	70
10.	Filozofija						2	2	4	128
11.	Sociologija				2	2			4	140
12.	Povijest	2	2	2	2	2	2	2	18	478
13.	Geografija	2	2	2	1	1	2	2	16	408
14.	Matematika	3	3	3	3	3	3	3	28	717
15.	Fizika	2	2	2	2	2	2	2	16	478
16.	Kemija	2	2	2	2	2	2	2	16	478
17.	Biologija	2	2	2	2	2	2	2	16	478
18.	Informatika		2	2					4	140
19.	Politika i gosp.						1	1	2	64
20.	TZK	2	2	2	2	2	2	2	16	478
21.	Vjerouauk katolički	1	1		1		1		4	137
22.	Vjerouauk pravoslavni			1		1		1	4	102
23.	Etika	1	1	1	1	1	1	1	4	239
Ukupno		33	34	38	34	38	33	37	247	8435

Prirodoslovno- matematička gimnazija

Redni broj	Nastavni predmet	Razred								Ukupno sati tjedno	Ukupno sati godišnje
		1.a	1.1	2.a	2.1	3.a	3.1	4.a	4.1		
1	Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	32	1096
2	Srpski jezik		4		4		4		4	16	548
3	Prvi strani jezik	3	3	3	3	3	3	3	3	24	822
4	Drugi strani jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
5	Latinski jezik	2	2	2	2					8	280
6	Glazbena umjetnost	1	1	1	1					4	140
7	Likovna umjetnost	1	1	1	1					4	140
8	Psihologija					2	2			4	140
9	Logika					1	1			2	70
10	Filozofija							2	2	4	128
11	Sociologija					2	2			4	140
12	Povijest	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
13	Geografija	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
14	Matematika	4	4	4	4	5	5	5	5	36	1230
15	Fizika	3	3	3	3	3	3	3	3	24	822
16	Kemija	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
17	Biologija	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
18	Informatika	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
19	Politika i gosp.							1	1	2	64
20	TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
21	Vjerouauk katolički	1		1		1		1		4	137
22	Vjerouauk pravoslavni		1		1		1		1	4	137
23	Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	8	274
Ukupno		34	38	34	38	34	38	34	38	292	9730

Izborna nastava

Redni broj	Nastavni predmet	Broj	Razredni odjel						Ukupno sati tjedno	Ukupno sati godišnje
1.	Informatika	Odjeli	2.a	3.a	4.a	2.1	3.1	4.1	12	408
		Učenika	8	11	11	1	3	12		
		Sati	2	2	2	2	2	2		
2.	Povijest	Odjeli	2.a	3.a	4.a	2.1	3.1	4.1	12	408
		Učenika	14	-	-	-	-	-		
		Sati	2	-	-	-	-	-		
3.	Hrvatski jezik	Odjeli	2.a	3.a	4.a	2.1	3.1	4.1	12	408
		Učenika	-	12	-	-	-	-		
		Sati	-	2	-	-	-	-		
4.	Biologija	Odjeli	2.a	3.a	4.a	2.1	3.1	4.1	12	408
		Učenika	-	-	9	-	-	-		
		Sati	-	-	2	-	-	-		
5.	Fizika	Odjeli	2.a	3.a	4.a	2.1	3.1	4.1	12	408
		Učenika	-	-	-	3	-	-		
		Sati	-	-	-	2	-	-		
6.	Psihologija	Odjeli	2.a	3.a	4.a	2.1	3.1	4.1	12	408
		Učenika	-	-	-	-	7	-		
		Sati	-	-	-	-	2	-		
7.	Kemija	Odjeli	2.a	3.a	4.a	2.1	3.1	4.1	12	408
		Učenika	-	-	-	-	-	7		
		Sati	-	-	-	-	-	2		

Ukupno sati godišnje

Smjer	Ukupan broj sati tjedno	Ukupan broj sati godišnje
Opća gimnazija	296	10266
Prirodoslovno- matematička gimnazija	254	9044
Jezična gimnazija	247	8435
Ukupno	797	27745

6. Kalendar rada za školsku godinu 2020./2021.

Prema Odluci o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. nastava počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine i ustrojava se u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine. Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine, a za učenike završnih razreda do 25. svibnja 2021. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. i traje do 3. studenoga 2020., s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2020. godine, i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 2. travnja 2021. godine, a završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike završnih razreda u najmanje 160 nastavnih dana odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program i broj nastavnih tjedana, nastavna godina će se prodlužiti i nakon 18. lipnja 2021. godine, odnosno 25. svibnja 2021. godine za završne razrede, uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

KALENDAR rada šk. god. 2020./2021.

PRVO POLUGODIŠTE							DRUGO POLUGODIŠTE																											
RUJAN							LISTOPAD							STUDENI							PROSINAC													
PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.							
	1	2	3	4	5	6			1	2	3	4			1						1	2	3	4	5	6								
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13							
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20							
21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27							
28	29	30					26	27	28	29	30	31		23/30	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31										
SIJEĆANJ							VELJAČA							OŽUJAK							TRAVANJ													
PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.							
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14							
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18							
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	19	20	21	22	23	24	25				
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		25/31	26	27	28	29	30		26	27	28	29	30									
SVIBANJ							LIPANJ							SRPANJ							KOLOVOZ													
PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.	PON.	UTO.	SRI.	ČET.	PET.	SUB.	NED.							
				1	2		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29					
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		24/31	25	26	27	28	29	30			
17	18	19	20	21	22	23	28	29	30																									
24/31	25	26	27	28	29	30																												

LEGENDA: = RADNI DANI = DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI = SUBOTE I NEDJELJE = PRAZNICI ZA UČENIKE

Državni praznici i blagdani u Republici Hrvatskoj koji su ujedno i neradni dani																																		
01.11. Dan svih svetih							01.01. Nova godina							01.05. Praznik rada							05.08. Dan domovinske zahvalnosti													
18.11. Dan sjećanja na žrtvu Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara							06.01. Sveta tri kralja							30.05. Dan državnosti							15.08. Velika Gospa													
25.12. Božić							4.04. Uskrs							3.06. Tijelovo																				
26.12. Sveti Stjepan							5.04. Uskrsni ponедјелjak							22.06. Dan antifašističke borbe																				
Nenastavni dani																																		
5.listopada 2020. – Dan učitelja 22.veljače 2021. 1. travnja 2021. – Dan škole 3.svibnja 2021. – Dan grada Vukovara 4.lipnja 2021.																																		

Značajni datumi

Značajni datumi		Sadržaji	Sudionici Suradnici
8. rujna 2020.	Međunarodni dan pismenosti	Prigodni pano u holu škole; obilježavanje na satu hrvatskog jezika	Učenici, nastavnici hrvatskog jezika, pedagog
16. rujna 2020.	Međunarodni dan ozonskog omotača	Prigodni pano u holu škole; tematsko obilježavanje na satovima razrednog odjela i nastavi prirodne grupe predmeta – kemija, biologija i geografija	Učenici nastavnici biologije, kemije, fizike, geografije i razrednici
21. rujna 2020.	Međunarodni dan mira	Prigodni pano u holu škole, tematsko obilježavanje na nastavi sociologije, psihologije, hrvatskog jezika, etike i vjeroučstva; pedagoške radionice na satovima razrednog odjela tijekom cijele školske godine	Učenici, razrednici, pedagog, nastavnici sociologije, psihologije, vjeroučstva i hrvatskog jezika
26. rujna 2020.	Europski dan jezika	Prigodni pano u holu škole i učionicama stranih jezika; kviz znanja; aktivnost u gradu – dijeljenje prigodnih letaka; tematsko obilježavanje na nastavi stranih jezika	Učenici, nastavnici stranih jezika
4. listopada 2020.	Svjetski dan zaštite životinja	Prigodni pano u holu škole; tematsko obilježavanje kroz nastavne jedinice iz biologije i geografije, etike i satovima razrednog odjela	Učenici, razrednici, nastavnici biologije, geografije, pedagog
5. listopada 2020.	Dan učitelja	Prigodni pano u holu škole	Učenici i nastavnici
Listopad 2020.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Prigodni pano u holu škole i učionicama, prigodna svečanost u školi ili gradu, obilježavanje na satovima razrednog odjela, tematsko obilježavanje u nastavi	Učenici, nastavnici sociologije, pedagog, roditelji
Listopad 2020.	Sajam knjiga u Beogradu	Svim učenicima omogućuje se odlazak na sajam knjiga u Beograd	Učenici i nastavnici
1.studenog 2020.	Blagdan Svih Svetih		Svi
Studeni 2020.	Interliber	Svim učenicima omogućuje se odlazak na Interliber u Zagreb	Učenici i nastavnici
18. studenog 2020.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	Mimohod	Svi
1.prosinca 2020.	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	Prigodni pano u holu škole; pedagoška radionica na satu razrednog odjela za učenike; pedagoška radionica za razrednike ili tematsko predavanje liječnika 1.prosinca	Učenici, nastavnici, pedagog, liječnik
Prosinac 2020.	Humanitarni malonogometni turnir	Učenici organiziraju humanitarni malonogometni turnir za sve učenike škole. Sav prihod od turnira škola će donirati potrebitima.	Učenici i nastavnici

10. prosinca 2020.	Dan ljudskih prava	Izrada prigodnih plakata na satovima razrednog odjela; tematsko obilježavanje na nastavi PiG-a, etike i povijesti; pedagoške radionice na satovima razrednog odjela	Učenici, nastavnici PiG-a, etike i povijesti, pedagog
19.-22.prosinca 2020.	Obilježavanje božićnih blagdana	Izrada ukrasa za Božić kroz radionice organizirane za sve učenike škole ili na satovima razrednih odjela; ukrašavanje hola škole i učionica; prigodna priredba; tematsko obilježavanje na nastavi vjerouauka i drugih nastavnih predmeta prema mogućnostima; posjet staračkom domu s prigodnim božićnim programom	Učenici, nastavnici
15. siječnja 2021.	Dan međunarodnog priznanja RH	Obilježavanje međunarodnog priznanja RH u školi. Prigodni pano u učionici povijesti i tematsko obilježavanje na satu povijesti, geografije, PiG-a i na satovima razrednog odjela.	Učenici, nastavnici povijesti, geografije i PiG-a, razrednici
27. siječnja 2021.	Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti; međunarodni dan vjerske slobode	Prigodni pano u učionici povijesti i holu škole; tematsko obilježavanje na nastavi povijesti, etike, PiG-a i sociologije	Učenici, nastavnici povijesti, sociologije, PiG-a i etike
27.siječnja 2021.	Svetosavska akademija	Učenici i nastavnici u nastavi na srpskom jeziku i ciriličnom pismu obilježavaju blagdan sv. Save prigodnom priredbom	Učenici i nastavnici u nastavi na srpskom jeziku
Veljača 2021.	Dan sigurnijeg interneta	Tribina u sportskoj dvorani škole. Edukacija /prevencija nasilja na internetu i zlouporabe informacijsko komunikacijskih tehnologija	Učenici, nastavnici, vanjski suradnici, ravnatelj, stručna služba
14. veljače 2021.	Valentinovo – dan zaljubljenih	Prigodni pano u holu škole; tematsko obilježavanje na satu razrednog odijela i prema mogućostima na redovnoj nastavni, primjerice hrvatskog jezika, umjetnosti, vjerouauka, etike, psihologije i slično	Učenici, nastavnici
Ožujak 2021.	Dani hrvatskog jezika	Prigodni pano u holu škole; obilježavanje na satu hrvatskog jezika	Učenici, nastavnici hrvatskog jezika
22. ožujka 2021.	Svjetski dan zaštite voda (UN)	Prigodni pano u holu škole; tematsko obilježavanje u nastavi; tematske eko aktivnosti	Učenici i nastavnici geografije
1.travnja 2021.	Dan škole	Prigodne svečanosti, otvorena vrata škole, NASTAVNI DAN	Svi učenici i nastavnici škole
Travanj 2021.	Obilježavanje Uskrsa u školi	Prigodni pano u holu škole; tematsko obilježavanje na nastavi vjerouauka i drugim	Učenici, nastavnici

		nastavnim predmetima i na satovima razrednog odjela	
22. travnja 2021.	Dan hrvatske knjige	Prigodni pano u školi; tematsko obilježavanje u nastavni Hrvatskog jezika	Učenici, nastavnici hrvatskog jezika
25. travnja 2021.	Dan planeta Zemlje	Prigodni pano u holu škole; tematsko obilježavanje na nastavi; tematske aktivnosti	Učenici, nastavnici geografije
1.svibnja 2021.	Međunarodni praznik rada	Prigodni pano u holu škole i učionici hrvatskog jezika; tematsko obilježavanje	Učenici, nastavnici
2.svibnja 2021.	Mimohod XII: Redarstvenika	Sudjelovanje učenika na Krosu u čast poginulim braniteljima	Učenici i nastavnici TZK
3.svibnja 2021.	Dan grada Vukovara	Prigodni pano u holu škole; sudjelovanje učenika i nastavnika u raznim aktivnostima u suradnji sa lokalnom zajednicom	Svi
5.svibnja 2021.	Dan Vijeća Europe	Prigodni pano u holu škole i učionici hrvatskog jezika; tematskog obilježavanje	Učenici, nastavnici
8.svibnja 2021.	Međunarodni dan Crvenog križa	Prigodni pano u holu škole i učionici hrvatskog jezika, tematsko obilježavanje	Učenici, nastavnici
8.svibnja 2021.	Majčin dan	Prigodni pano u holu škole; tematske pedagoške radionice na satu razrednog odjela; tematsko obilježavanje na nastavi vjeroučstva, sociologije i hrvatskog jezika	Učenici pedagog, razrednici, vjeroučitelji, nastavnici sociologije i hrvatskog jezika
9.svibnja 2021.	Dan pobjede nad fašizmom	Prigodni pano u učionici povijesti i holu škole; tematsko obilježavanje na nastavi povijesti, etike, PiG-a, sociologije; tematske radionice	Učenici, nastavnici povijesti, sociologije; PiG-a i etike
30.svibnja 2021.	Dan državnosti	Tematsko obilježavanje na satu povijesti	Učenici, nastavnici povijesti
3. lipnja 2021.	Tijelovo	Državni blagdan, neradni dan	Svi
5.lipnja 2021.	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline	Prigodni pano u holu škole; eko aktivnosti u školi	Učenici, nastavnici biologije, kemije i geografije
Lipanj 2021.	Završna priredba povodom završetka nastavne godine	Sportska dvorana; priredba, igrokazi, nagrađivanje najboljih učenika	Svi

Dopunski rad

Za učenika koji na kraju nastavne godine ima ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati. Trajanje dopunskog rada utvrđuje Nastavničko vijeće po nastavnim predmetima i ne može biti kraće od 10 i dulje od 25 sati po nastavnom predmetu. U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode, nastavnik mu zaključuje prolaznu ocjenu. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit nastavnik je dužan upoznati učenika na zadnjem satu dopunskog rada. Ako se učeniku srednje škole nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenik se upućuje na popravni ispit koji se održava krajem školske godine, a najkasnije do 25. kolovoza tekuće godine. Dopunski rad bit će organiziran u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te će datumi održavanja biti pravovremeno utvrđeni na sjednicama nastavničkog vijeća i objavljeni na oglasnoj ploči u zbornici i na web stranici škole.

Rokovi popravnih ispita

Popravni ispiti za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskom radu održat će se u razdoblju od 19. do 23. kolovoza 2021. godine.

Na sjednici Nastavničkog vijeća u srpnju 2021. nakon završetka dopunskog rada odredit će se točan datum i raspored polaganja popravnih ispita u jesenskom roku, kao i članovi povjerenstva za popravne ispite po razredima.

Sve odluke o datumu i rasporedu polaganja popravnih ispita bit će pravovremeno objavljene na oglasnoj ploči u zbornici i na web stranici škole.

7. Projekti u školskoj godini 2020./2021.

1. Projekt Europskog parlamenta „Škole ambasadori Europskog parlamenta“

Europski parlament, Ured za informiranje u Republici Hrvatskoj je na temelju dosadašnjih rezultata na natjecanju „Euroscola“ odabrao Gimnaziju Vukovar za sudjelovanje u programu Škole ambasadori Europskog Parlamenta. Škole ambasadori Europskoga parlamenta novi je program usmjeren na rad s mladima u svrhu podizanja svijesti i razine znanja srednjoškolaca o Europskoj uniji i parlamentarnoj demokraciji. Programom se nastoji omogućiti mladim ljudima - građanima Europske unije – bolje razumijevanje njihovih prava, upoznati ih s radom i odgovornostima zastupnika u Europskom parlamentu te ih osvijestiti načinima na koje mogu aktivno sudjelovati u kreiranju europskih politika. Ovaj će se program od jeseni 2016. godine provoditi u svim državama članicama Europske unije, pa tako i u Republici Hrvatskoj. Okosnica programa jest distribucija edukacijskog materijala učenicima, organizacija seminara za predstavnike škola u Hrvatskoj i Bruxellesu, kao i posjet predstavnika institucije Europskog parlamenta školama ambasadorima.

2. Erasmus – Education for democracy

Europski dom Vukovar i Gimnazija Vukovar sudjeluju u Erasmus + projektu “Education for Democracy”. U projektu koji traje 3 godine Hrvatska će zajedno sa Njemačkom, Finskom, Španjolskom i Portugalom nastojati otkriti na koje načine globalizacija utječe na demokraciju, kao i odgoj i obrazovanje za demokraciju. Cilj projekta jest podijeliti i razmijeniti među partnerima prakse u području predstavništva i participacije učenika s naglaskom na kompetencije nastavnika za pripremu učenika za njihov život budućih aktivnih demokratskih građana i budućih dionika na europskom tržištu rada.

3. Ruksak (pun) kulture - Umjetnost i kultura u vrtiću i školi za razdoblje 2015. - 2020. godine

Riječ je o zajedničkoj inicijativi Ministarstva kulture i Ministarstva znanosti i obrazovanja i zajedničkom ulaganju područja obrazovanja i područja kulture na državnoj razini. Ruksak (pun) kulture zajednički je pothvat obrazovnog i kulturnog sektora na nacionalnoj i lokalnoj razini, a pritom su uključene sve županije i općine.

Program omogućuje dostupnost i približavanje umjetnosti i kulture djeci i mladima, razvijanje njihova kreativnog obrazovanja, senzibilizira djecu i mlade za područje umjetnosti i kulture te omogućuje djeci i mladima pristup svim vrstama umjetnosti i kulture. Program upoznaje djecu

i mlade s umjetničkim i kulturnim djelima, odnosno izričajem visoke kvalitete i profesionalnih standarda, pokrivajući široko područje:

- izvedbene umjetnosti;
- vizualnu umjetnost;
- filmsku umjetnost;
- književnost;
- kulturnu baštinu, sve inovativne kulturne prakse.

Ciljevi Programa su, uz ostalo, omogućiti djeci i mladima u vrtićima, osnovnim i srednjim školama sudjelovanje u kulturnim programima koje vode profesionalci, nadalje omogućiti pristup širokom području kulturnoga izraza, odnosno mogućnost razvoja i razumijevanja kulture u svim njezinim oblicima te pomoći vrtićima i školama da se sami uključe u različite oblike kulturnih programa.

4. e-Škole: Razvoj sustava digitalno zrelih škola (II. faza)

Na temelju iskustava i rezultata pilota CARNET je u rujnu 2018. godine krenuo s provedbom druge faze programa „e-Škole: Razvoj sustava digitalno zrelih škola (II. faza)” u vrijednosti od 1,3 milijarde kuna. Odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja do 31. prosinca 2022. godine digitalno će se transformirati nastavni i poslovni procesi u svim školama u Republici Hrvatskoj financiranim iz državnoga proračuna.

Opći cilj programa e-Škole pridonosi jačanju kapaciteta osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovnog sustava s ciljem osposobljavanja učenika za tržište rada, daljnje školovanje i cjeloživotno učenje.

Specifični ciljevi programa e-Škole, kojima će se doprinijeti općem cilju su:

- osigurati svrhovitu, pouzdanu i sigurnu IKT okolinu prilagođenu potrebama škola u Republici Hrvatskoj
- poboljšati učinkovitost i koherentnost procesa u obrazovnom sustavu unaprijediti digitalne kompetencije koje doprinose digitalnoj zrelosti škola
- unaprijediti strateško vodstvo škola za podizanje njihove digitalne zrelosti.

5. Generacija Now

Hrvatski Telekom (HT) i Institut za razvoj i inovativnost mladih (IRIM), uz podršku Ministarstva znanosti i obrazovanja, provodi novi donacijski natječaj Generacija NOW. Projekt će se provoditi tijekom školske godine 2020./2021.

Generacija NOW provodi se s ciljem pružanja najmodernijih oblika edukacije mladima kako bi oni, uz pomoć najnovije tehnologije, razvijali svoju kreativnost i inovativnost.

U sklopu donacijskog natječaja, HT i IRIM će osigurati:

- Donaciju Internet of Things edukacijske opreme
- Novčanu donaciju za kupnju dodatne opreme za realizaciju projektnih ideja i pokrivanje troškova projekta
- Edukaciju za korištenje IoT opreme
- Stručnu mentorsku podršku za izradu IoT projekata

Cilj projekta je povezivati postojeća i nova znanja u području tehnologije pri izradi kreativnih IoT projekata, razvijati kreativnost, inovativnost i razumijevanje modernih tehnologija, stvoriti priliku da učenici realiziraju projekt od koncepta do gotovog modela, da uče jedni od drugih i tako stječu samopouzdanje.

6. Obojena stvarnost

Prirodni procesi idealni su primjer za provođenje nastave usmjerenе prema djelovanju koje daje učenicima mogućnost preuzimanja inicijative u učenju gdje radoznalost, kreativnost i eksperimentiranje s idejama nadmašuju zacrtani plan tradicionalne nastavne. U našoj svakodnevici promatramo i doživljavamo okolinu kroz osjetila za miris, sluh, vid... Boja u svakodnevnom životu ima višestruko značenje, za umjetnike, boja je estetski pojam koji služi naglašavanju kontrasta kao izraza dramatičnosti, za fizičare, boja je fenomen svjetla. Objekti modificiraju svjetlo na način da bojila ili pigmenti u obojenim predmetima selektivno apsorbiraju pojedine valne duljine upadnog svjetla dok ostale reflektiraju ili transmitiraju. Dominantnu valnu duljinu iz reflektiranog dijela svjetla, čovjekov vizualni aparat definira kao boju. Boja je jedna od dominantnih osjetilnih karakteristika na temelju koje promatrač definira svijet oko sebe. Za doživljaj boje potrebna su tri uvjeta: izvor svjetla koji je potreban za pobuđivanje osjeta vida, osjet vida promatrača i njegov vizualni sustav i objekt koji se promatra i njegove osobine koje moduliraju svjetlost (svojstva apsorpcije, refleksije i transmisije svjetla). Boja je fenomen koji se može neiscrpno interdisciplinarno istraživati. Proces fotosinteze osnova je života na Zemlji kakvog ga danas poznajemo, a iza naizgled jednostavne osnovne jednadžbe fotosinteze krije se složeni niz fizikalno-kemijskih i biokemijskih reakcija pobuđenih svjetlošću. Idejne postavke ovog istraživačkog projekta utemeljene su na razumijevanju valno-

čestičnih svojstava svjetlosti, finih mehanizama apsorpcije ili emisije svjetlosti i prijenosa energije kod biljke, optičkih principa bojanja listova i cvjetova, istraživanju optičkih svojstva listova i cvjetova primjenom (mikro) spektrofotometrije, analitičkih metoda, digitalnih metoda, specijaliziranih senzora i opreme.

Cilj je projekta učenicima omogućiti razvoj prirodoslovne pismenosti kroz usvajanje prirodoznanstvenoga pogleda koji polazi od ideje da su prirodne pojave objašnjive kroz uzročno-posljedične veze opažljivih čimbenika. Prirodoznanstvenim se pristupom u središte stavlaju znanja, vještine i stavovi karakteristični za sve makrokoncepte koji zajedno s odgojno-obrazovnim očekivanjima čine temelj razvoja prirodoslovne pismenosti. Interdisciplinarnim i koherentnim pristupom omogućiti upoznavanje s metodama znanstvenoga istraživanja, produbljivanje i nadogradnju koncepata, stvaranje kvalitetnijih i trajnijih veza između stečenih spoznaja i primjene tih spoznaja za dublje razumijevanje svijeta. Pobuditi kod učenika zanimanje i želju za stvaranjem, otkrivanjem i istraživačkim radom. Stjecanje specijaliziranih znanja i vještina u suradnji s istraživačkim i visokoškolskim ustanovama omogućuje višestruke dugoročne benefite i učenicima i partnerima dionicima projekta.

7. Is Geography destiny? - Je li geografija sudbina?

Glavni ciljevi projekta su:

- Vještine kritičkog razmišljanja, suradnje, komunikacije i rada u timu
- Osjećaj poštovanja prema drugome tko je drugčije kulture
- Identitet istraživača
- Znanje Geografije u lokalnom području
- Naučiti važnost održivog razvoja Imati veliko znanje geografskih uvjeta u vlastitom okružju i partnerskih gradova (Goteborg, SWE; Istanbul, TUR; Malaga, SP; Metković, HR; Gliwice, PL)
- Biti svjestan utjecaja geografije na ljude
- Razvitak vještina u provođenju akademskog istraživanja i pripremanja izvještaja
- Učenje o sirovinama u vlastitoj zemlji i koristi takvih materijala
- Učenje drevnih trgovačkih puteva i razumijevanja kako su ti putevi međusobno povezivali nacije
- Naučiti geografske uvjete koji mogu predstavljati prijetnju i naučiti načine živjeti s njima
- Razviti znanje o drevnim civilizacijama i kako je geografija utjecala na njih

8. Kalendar državne mature u školskoj godini 2020./2021

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020./2021. – LJETNI ROK

DATUM	ISPIT
utorak, 1. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
srijeda, 2. lipnja	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MADARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
petak, 4. lipnja	LATINSKI JEZIK B u 14:00 h
	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
ponedjeljak, 7. lipnja	ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
	BIOLOGIJA u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
utorak, 8. lipnja	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
srijeda, 9. lipnja	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK A u 14:00 h
četvrtak, 10. lipnja	FRANCUSKI JEZIK B u 14:00 h
	INFORMATIKA u 9:00 h
petak, 11. lipnja	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
	KEMIJA u 9:00 h
ponedjeljak, 14. lipnja	SOCIOLOGIJA u 14:00 h
	NJEMAČKI jezik A u 9:00 h
	NJEMAČKI jezik B u 9:00 h
utorak, 15. lipnja	POVIJEST u 14:00 h
	FIZIKA u 9:00 h
srijeda, 16. lipnja	FILOZOFIJA u 14:00 h
	LIKOVNA UMJETNOST u 9:00 h
četvrtak, 17. lipnja	VJERONAUKE u 14:00 h
	LOGIKA u 9:00 h
ponedjeljak, 21. lipnja	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
	MATEMATIKA A u 9:00 h
srijeda, 23. lipnja	MATEMATIKA B u 9:00 h
	ETIKA U 9:00 H
četvrtak, 24. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
petak, 25. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h

PRIJAVA ISPITA: 1.12.2020. – 15.2.2021.

OJAVA REZULTATA: 13.7.2021.

ROK ZA PRIGOVORE: 15.7.2021.

OJAVA KONAČNIH REZULTATA: 20.7.2021.

PODJELA SVJEDODŽBI: 22.7.2021.

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020. / 2021. – JESENSKI ROK

DATUM	ISPIT
18. kolovoza	FRANCUSKI JEZIK A u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 9:00 h
	VJERONAUK u 14:00 h
19. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GRČKI JEZIK u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK B u 14:00 h
20. kolovoza	ČEŠKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	MAĐARSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	SRPSKI MATERINSKI JEZIK (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	TALIJANSKI MATERINSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
23. kolovoza	ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
	GEOGRAFIJA u 9:00 h
24. kolovoza	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
	MATEMATIKA A u 9:00 h
25. kolovoza	MATEMATIKA B u 9:00 h
	ETIKA u 14:00 h
	BIOLOGIJA u 9:00 h
26. kolovoza	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
	FIZIKA u 9:00 h
	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 14:00 h
27. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
30. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LOGIKA u 14:00 h
31. kolovoza	KEMIJA u 9:00 h
	NJEMAČKI JEZIK A u 14:00 h
	NJEMAČKI JEZIK B u 14:00 h
1. rujna	SOCIOLOGIJA u 9:00 h
	LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h
2. rujna	INFORMATIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h

PRIJAVA ISPITA: **20.7.2021. – 31.7.2021.**

OJAVA REZULTATA: **8.9.2021.**

ROK ZA PRIGOVORE: **10.9.2021.**

OJAVA KONAĆNIH REZULTATA: **15.9.2021.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **17.9.2021.**

9. Okvirni planovi i programi rada ustanove

Nastavničko vijeće

Planirane su sljedeće sjednice nastavničkog vijeća:

- Kolovoz 2020. – Kratka analiza upisa učenika; izvješća o rezultatima državne maturu u ljetnom roku
- Rujan 2020. – Podjela zaduženja, aktualna problematika, organizacija slobodnih aktivnosti.
- Listopad 2020. – Usvajanje Godišnje plana i programa škole, školskog kurikuluma, godišnji izvedbeni kurikulumi, operativni planovi i programi, državna matura, zamolbe učenika.
- Studeni 2020. – Analiza uspjeha učenika i mjere za poboljšanje uspjeha, pripreme nastavnika za školska i županijska natjecanja
- Prosinac 2020. – Analiza rezultata prvog polugodišta u učenju, ponašanju, redovitom dolasku na nastavu i sl.
- Siječanj 2021. – Natjecanja učenika, tekuća problematika
- Veljača 2021. – Organizacija natjecanja učenika
- Ožujak 2021. – Državna natjecanja, analiza uspjeha učenika (s posebnim osvrtom na maturante)
- Svibanj 2021. – Analiza uspjeha završnih razreda
- Lipanj 2021. – Državna matura, analiza uspjeha na kraju nastavne godine, dopunski rad
- Srpanj 2021. – Analiza uspjeha učenika, izvješća, dogovor za sljedeću školsku godinu, upisi u prvi razred
- Kolovoz 2021. – Popravni ispiti, državna matura u jesenskom roku, pedagoška dokumentacija, upisi u jesenski rok

Sjednice Nastavničkog vijeća mogu se sazvati više puta, nego što je planirano, ako zahtjeva situacija te se istome mogu dodavati i prilagođavati točke dnevnog reda.

Razredno vijeće

Sjednice razrednih vijeća završnih razreda na kraju nastavne godine planirane su za 27. svibnja 2021. godine.

Sjednice razrednih vijeća prvih, drugih i trećih razreda na kraju nastavne godine planirane su za 21. lipnja 2021. godine.

Sjednica razrednih vijeća prema potrebi mogu se održati u svako vrijeme što je regulirano Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnom i srednjem školstvu i Statutom škole.

Plan i program rada razrednika

1. Rad sa učenicima

- a. Pomoći pri formiranju razreda i izbor učenika u vijeće učenika
- b. Razgovor o programu rada razreda i pomoći pri postavljanju plana rada
- c. Pružanje pomoći u učenu (organizacija i učenje u timu sa uspješnim učenicima)
- d. Pružanje pomoći učenicima u uspostavljanju međusobnih dobrih odnosa u kolektivu
- e. Praćenje rada razreda u ostvarivanju predviđenog plana rada i analiza uspješnosti
- f. Upoznavanje učenika sa kućnim redom, s pravilima i obvezama učenika prema statutu škole
- g. Razgovorima pokušati permanentno djelovati na odnose učenika i nastavnika, odnose prema učenicima i odnose prema imovini

2. Rad sa pojedinim učenicima

Vođenje individualnih razgovora sa učenicima radi:

- a. Upoznavanja i poticanja u radu
- b. Pružanje pomoći učenicima sa izraženim poteškoćama u učenju, ponašanju, zdravstvenoj skrbi ili obiteljskom krugu
- c. Pružanje podrške i pomoći nadarenim učenicima

3. Rad sa roditeljima

- a. Održavanje redovnih roditeljskih sastanaka (problemci u učenju, ponašanju ili predavanja za roditelje)
- b. Individualan rad sa roditeljima
- c. Informacije, tjedne informacije o uspjehu i ponašanju (jedan sat tjedno)
- d. Prema posebnom pozivu u slučaju potrebe

4. Suradnja s članovima razrednih vijeća

- a. Upoznavanje razrednog vijeća o eventualnim teškoćama pojedinih učenika (razvojnim, zdravstvenim, obiteljskim)
- b. Koordiniranje rada nastavnika radi izbjegavanja preopterećenosti učenika u razrednom odjelu

5. Suradnja s razvojno-pedagoškom službom

- a. Kontaktiranje s pedagogom u rješavanju problema razrednog odjela i pojedinačnih problema učenika
- b. Suradnja s pedagogom u osmišljavanju satova razrednog odjela
- c. Stručno savjetovanje s pedagogom – stručnim suradnikom (planiranje odgojno-obrazovnog rada, metode rada i vođenja razrednog odjela, suradnja s roditeljima i sl.)
- d. Suradnja s pedagogom u osmišljavanju roditeljskih sastanaka (pedagoško-psihološke teme)
- e. Suradnja s pedagogom u provođenju programa prevencije u razrednom odjelu

6. Administrativni poslovi

- a. Unošenje podataka o učenicima u dnevnik i imenik
- b. Sređivanje i uredno vođenje razredne knjige
- c. Vođenje zapisnika o sastancima razrednog vijeća, roditeljskih sastanaka i posebnih sastanaka razreda
- d. Vođenje statističkih podataka (realizacija nastave, prisutnost učenika, uspješnost i dr.)
- e. Administriranje individualnih razgovora s učenicima i roditeljima, te zapažanja o istim
- f. Upisivanje uspjeha učenika u svjedodžbe i glavni imenik
- g. Vođenje i sređivanje dokumentacije popravnih i razrednih ispita
- h. Vođenje e-matice i ostali razredničko-administrativni poslovi

7. Suradnja sa školskim liječnikom

- a. Prisustvovanje sistematskim liječničkim pregledima i upoznavanje sa zdravstvenim statusom učenika
- b. Organiziranje jednog predavanja za učenike prema izboru učenika i liječnika
- c. Kontakt s liječnikom teže oboljelog učenika

8. Organiziranje i vođenje učenika na izložbe, koncerte, kino ili kazališne predstave

9. Organiziranje i vođenje dobrotvornog i društveno-korisnog rada učenika

(prikljupljanje pomoći, čišćenje okoliša, uređenje školskog prostora, pomoći starijima i nemoćnima)

Programi rada razrednika (od prvog do četvrtog razreda) razlikuju se u različitom odabiru tematskih sastanaka, ekskurzija, posjeta i aktivnosti koje učenici sami planiraju sa razrednikom.

Plan stručnog usavršavanja, pripravnički staž i stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Stručno usavršavanje nastavnika njihovo je pravo i obveza. Svaki se djelatnik usavršava individualno ili grupno, o individualnom usavršavanju-praćenju stručne literature i periodike prema osobnim potrebama, sklonostima i realnim mogućnostima, nastavnici vode osobne zabilješke. U propisani obrazac o individualnom stručnom usavršavanju nastavnici upisuju svoj plan stručnog usavršavanja, a na kraju godine broj sati koji je ostvaren. Individualni plan i program stručnog usavršavanja nastavnika i suradnika čini osnovu stalnog stručnog usavršavanja koji je sastavni dio njihove radne obveze.

Program stručnog usavršavanja obuhvaća sadržaje iz njihove struke, a posebice nove spoznaje u određenoj znanstvenoj disciplini, te pedagoško, psihološko i metodičko usavršavanje.

Grupni oblici usavršavanja provode se:

- a) U školi putem rada stručnih i nastavničkih vijeća
- b) Izvan škole putem seminara i stručnih skupova u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje, prema katalogu stručnog usavršavanja

Popis pripravnika koji stažiraju u Gimnaziji Vukovar:

- a) Josip Elez, profesor Likovne kulture

Plan i program rada školskog odbora

Školom upravlja Školski odbor.

Školski odbor ima sedam članova od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako u radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava: nastavničko vijeće dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika vijeće roditelja, jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole, osnivač tri člana samostalno.

Članovi školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat teče od dana konstituiranja školskog odbora. Mandat članu školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u školi.

Plan i program rada vijeća učenika

U svakom razrednom odjelu početkom nastavne godine u rujnu bira se razredno rukovodstvo. Predsjednik razrednog odjela je učenik s najvećim brojem glasova nazočnih učenika na satu razrednog odjela. Predsjednik razrednog odjela će tijekom školske godine predstavljati svoj razredni odjel,štitići i promicati interes učenika razrednog odjela u Školi. Svi predsjednici razrednih odjela čine vijeće učenika Škole.

Tijekom listopada ravnatelj će sazvati konstituirajuću sjednicu vijeća učenika. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika vijeća učenika.

Javnim glasovanjem članovi vijeća učenika škole izabiru predsjednika vijeća. Za predsjednika vijeća učenika izabire se učenik s najvećim brojem glasova prisutnih članova. Vijeće učenika škole će na početku svog rada izraditi plan i program rada prema zadacima vijeća.

Vijeće učenika škole:

- a) Priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnima za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- b) Izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- c) Sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti
- d) Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi

- e) Pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza
- f) Skrb o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- g) Obavlja druge poslove određene statutom škole i drugim općim aktima

Tijekom školske godine predstavnik vijeća učenika može sudjelovati na sjednicama školskog odbora, razrednog i nastavničkog vijeća na kojima će se raspravljati o pravima i obvezama učenika.

Predstavnici vijeća će se aktivno tijekom godine uključivati u projekte i aktivnosti škole te predlagati nove s ciljem obogaćivanja života škole. U školi i lokalnoj zajednici će predstavljati, štititi i promicati interes učenika.

Plan i program rada vijeća roditelja

Radi što uspješnijeg ostvarivanja obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima putem roditeljskih sastanaka i drugih odgovarajućih oblika.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednog odjela iz svojih redova na početku školske godine biraju za tekuću školsku godinu jednog predstavnika u vijeće roditelja. Za predstavnika roditelja učenika razrednog odjela u vijeće roditelja izabran je roditelj koji je javnim glasovanjem, dizanjem ruku dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja. Svi predstavnici roditelja učenika razrednih odjela čine vijeće roditelja učenika Škole.

Tijekom listopada ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika (i zamjenika) vijeća roditelja.

Na konstituirajućoj sjednici potvrđuje se mandat izabranih članova vijeća roditelja i članovi između sebe biraju predsjednika (i zamjenika predsjednika) vijeća roditelja.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi:

- a) S radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada
- b) S organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- c) S vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- d) S uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
- e) Sa osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu

- f) Sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- g) S organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima

Roditeljsko vijeće se tijekom školske godine sastaje prema potrebi s ciljem rješavanja pitanja vezanih za rad Škole.

Plan i program rada ravnateljice

Ravnateljica: Giana Marović Zeko, prof.

Ravnateljica organizira rad škole, obavlja poslove utvrđene zakonom, pod zakonskim aktima, statutom i drugim općim aktima škole.

Radno vrijeme ravnatelja je od 07.00 - 15.00 sati

Rad sa strankama je od 08.00 - 14.00 sati

Sadržaji programa rada	Vrijeme realizacije	Suradnici sudionici
Predlaganje i izrada programa odgojno-obrazovnog rada škole u okviru godišnjeg plana i programa škole. Zaduženje nastavnicima, formiranje vijeća roditelja, formiranje vijeća učenika, tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo, suradnja sa roditeljima, odlazak na roditeljske sastanke prvih razreda, sjednica nastavničkog vijeća,	Rujan	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Organiziranje slobodnih aktivnosti, sjednica nastavničkog vijeća, Odlazak na sate nastavnicima (pripravnicima i ostalim nastavnicima kojima je potrebna pomoću kvalitetnijem provodenju nastavnog sata) Tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Listopad	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Odlazak na sate nastavnicima, četvrti razredi – upoznavanje s državnom maturom, organizacija i priprema za obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara, Tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo, sjednica nastavničkog vijeća	Studeni	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba

Priprema za završetak prvog polugodišta, priprema za Blagdane, Pomoć pri organizaciji Božićne priredbe, Sjednica nastavničkog vijeća- završetak prvog polugodišta, obavijest o seminarima i obvezama za vrijeme zimskih praznika učenika, Tkući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Prosinac	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu, analiza rada nastavnika i realizacija nastave, Sjednica nastavničkog vijeća, priprema za natjecanja učenika u znanju i športu, priprema za državnu maturu, Provedba i organizacija školskih natjecanja (športska i natjecanja u znanju), Tkući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Siječanj	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Provedba i organizacija školskih natjecanja (sportska i natjecanja u znanju), rad sa pripravnicima, pomoć pri organizaciji tribine: Dani sigurnijeg interneta, Pomoć pri organizaciji maturalne zabave, Tkući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Veljača	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Provedba i organizacija školskih natjecanja (športska i natjecanja u znanju), odlazak u osnovne škole i animiranje učenika zainteresiranih za upis u Gimnaziju, priprema za državnu maturu, sjednica nastavničkog vijeća, Tkući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Ožujak	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Organizacija i provedba dana škole, Analiza uspjeha učenika sa posebnim osvrtom na maturante, odlazak na sate nastave, Tkući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo, Sjednica nastavničkog vijeća	Travanj	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Provedba državne mature, analiza uspjeha završnih razreda, organizacija radionice o stresu Sjednica nastavničkog vijeća, Tkući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Svibanj	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba

Završetak nastave, podjela rješenja o godišnjim odmorima, priprema za upis učenika u prvi razred, Sudjelovanje u organizaciji priredbe povodom završetka nastavne godine, nagrađivanje najboljih učenika, Izbor učenika godine, podjela svjedodžbi učenicima prvih, drugih i trećih razreda, Formiranje povjerenstva za popravne ispite, sjednica nastavničkog vijeća, Tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Lipanj	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Upisi učenika u prve razrede, popravni ispiti i podjela svjedodžbi, sjednica nastavničkog vijeća, podjela svjedodžbi maturantima, Završetak nastavne godine, Tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Srpanj	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Priprema za završetak školske godine, provedba jesenskog roka državne mature, upisi u jesenskom roku, popravni ispiti, priprema za narodnu školsku godinu, nastavničko vijeće, Tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Kolovoz	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba

Plan i program stručnog suradnika - pedagoga

Ime i prezime: Marija Katona, prof.

Godišnji fond sati: Puno radno vrijeme – 40 sati tjedno

Radno vrijeme: 08.30 - 14.30 sati

Rujan 144	Listopad 176	Studen 160	Prosinac 176
Siječanj 152	Veljača 160	Ožujak 184	Travanj 168
Svibanj 168	Lipanj 160	Srpanj 96	Kolovoz 64

ORGANIZACIJSKI POSLOVI I PLANIRANJE

Svrha: doprinos kvaliteti funkcioniranja škole

1. Ishodi – usustaviti i vrednovati aktivnosti tijekom školske godine 2020./2021., definirati i opisati aktivnosti tijekom školske godine 2020./2021. te stvoriti preduvjete za njihovo odvijanje, poticati nastavnike u planiranju i programiranju rada, posebno u „Školi za život“

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

Svrha: što kvalitetnije osmisliti aktivnosti koje će se tijekom ove školske godine odvijati u okviru života škole

Ishodi – planirati aktivnosti u suradnji s predstavnicima školskih stručnih aktiva, razrednicima itd.

SURADNJA S NASAVNICIMA

Svrha: surađivati s nastavnicima i ostalim radnicima škole za dobrobit učenika i zaposlenika

Ishodi – raspraviti, vrednovati i riješiti različite situacije u životu škole
-u suradničkom duhu doprinijeti kvaliteti života škole
-pripremiti pripravnike za uspješno polaganje stručnog ispita
-informirati nastavnike o relevantnim novostima te im pomoći u njihovoj primjeni

RAD S UČENICIMA

Svrha: pomoći u razvijanju učeničkih potencijala

Ishodi – prepoznati probleme s kojima se učenici susreću i doprinijeti njihovom rješavanju

- prepoznati profesionalne želje učenika i organizirati susrete s predstavnicima fakulteta, stručnjacima za profesionalnu orijentaciju i sl.
- organizirati radionice i predavanja

RAD S RODITELJIMA

Svrha: suradnja s roditeljima za dobrobit učenika

Ishodi – prepoznati probleme u komunikaciji roditelj-dijete ili roditelj-škola
I predložiti rješenja

SUDJELOVANJE U PREVENTIVNIM AKTIVNOSTIMA

Svrha: obogatiti život škole, poticati aktivizam, pomoći potrebitima, Senzibilizirati učenike na svijet oko nas, potaknuti ih na razmišljanje i bolje Upoznavanje raznih pojava u našem okruženju

Ishodi (u suradnji s kolegama i učenicima) – razviti empatiju učenika

- razvijati šire interes i kritičko razmišljanje učenika
- osnažiti emotivne i kognitivne strategije u borbi protiv ovisničkog ponašanja

SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM ČIMBENICIMA

Svrha: surađivati s organizacijama i pojedincima na dobrobit škole i učenika
 Ishodi – prepoznati potrebe škole za suradnjom sa stručnjacima izvan škole
 i primijeniti je u praksi

Područje rada	Sadržaji programa rada	Vrijeme realizacije	Suradnici sudionici
Upisi učenika	1. Informacije o upisima učenika 2. Olakšati učenicima prvi susret sa školom – informirati, pripremiti i prihvati nove učenike i suradnja s razrednicima	lipanj kolovoz rujan	ravnatelj, upisno povjerenstvo, pedagog, razrednici učenici
Planiranje i programiranje	1. Izrada godišnjeg programa rada pedagoga 2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikuluma	Kolovoz rujan listopad	ravnatelj, nastavnici, pedagog
Rad s učenicima i nastavnicima	1. Upoznavanje s učenicima 1. razreda, obilazak drugih, trećih i četvrtih 2. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela • problematika ovisna o uzrastu: pedagoške radionice s temama: prava i obveze, učiti kako učiti, asertivna komunikacija, komunikacija, razvojni problemi adolescencije, profesionalna orientacija, stres, prevencija ovisnosti.	Tijekom nastavne godine tijekom školske godine	učenici razrednici pedagog učenici
Rad s učenicima i nastavnicima	Neke od tema po razredima: I. razredi – prava i obveze, učiti kako učiti, postizanje ciljeva sve u svrhu prevencije rizičnih ponašanja. MPT Osobni i socijalni razvoj A.4.1. Razvija sliku o sebi. A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. MPT Učiti kako učiti A.4/5.1. 1. Upravljanje informacijama Učenik samostalno taži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. A.4/5.3. 3. Kreativno mišljenje Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja. B.4/5.1. Planiranje Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. B.4/5.2. 2. Praćenje	tijekom školske godine	pedagog učenici

Rad s učenicima i nastavnicima	<p>Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja. B.4/5.4.</p> <p>4. Samovrednovanje/samoprocjena Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. MPT Građanski odgoj i obrazovanje goo A.4.3.</p> <p>Promiče ljudska prava. goo B.4.1.</p> <p>Promiče pravila demokratske zajednice. MPT Zdravlje B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</p> <p>II. razredi – asertivna komunikacija – prevencija rizičnih ponašanja i nasilja, rješavanje problema, komunikacija. MPT Zdravlje B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja. MPT Osobni i socijalni razvoj A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. MPT Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije A.4.4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.</p> <p>III. razredi – Stres MPT Zdravlje B.5.2.A Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje. MPT Učiti kako učiti C.4/5.4.</p> <p>4. Emocije Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju. MPT Osobni i socijalni razvoj</p> <p>IV. razredi – Karijera (izbor zanimanja) MPT Učiti kako učiti: A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja. A.4/5.4.</p> <p>4. Kritičko mišljenje Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</p> <p>3. Interes</p>	tijekom školske godine	
--------------------------------	--	------------------------	--

	<p>Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za soje učenje i ustraje u učenju.</p> <p>Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija, ostvarivanje ciljeva (anketa, SRO, individualni rad, suradnja sa CISOK-om, približavanje tržišta rada učenicima, Državna matura – suradnja s ispitnim koordinatorom. Utvrđivanje profesionalnih interesa, provesti razgovore</p> <ul style="list-style-type: none"> 3. Izrada tematskih edukativnih materijala za učenike te izrada panoa s učenicima s određenim temama prema njihovim interesima i događanjima u okolini 4. Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje, razvoj odgovornosti – individualno i u malim grupama 5. Pomoć u spoznavanju i prevladavanju zajedničkih problema učenika – radionica u razrednom odjelu ili u manjoj grupi 6. Individualni rad s učenicima koji imaju osobne probleme odrastanja ili učenja 7. Rad s darovitim učenicima – popularizirati rad s darovitim učenicima 8. Posjeti Osnovnim škola s ciljem upoznavanja učenika 8. razreda s programom Gimnazije (prezentacija s učenicima) 9. Vijeće učenika (demokratizirati školski ugodići), poboljšanje međusobne komunikacije 		
Rad s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> 1. Savjetodavni rad s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> • savjetodavni rad s roditeljima učenika koji ponavljaju razred ili idu na popravne ispite potrebama roditelja 2. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje roditelja 1. razreda na početku š.g., izbor roditelja u roditeljsko vijeće škole • predavanja ili radionice o prevenciji ovisnosti i prevenciji nasilja u školi (prema programima prevencije u svim razredima) 3. Pomoć roditeljima u odgojnog radu – proces odrastanja i osamostaljivanja 	tijekom školske godine rujan, listopad	roditelji razrednici pedagog psiholog
Rad s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> 1. Savjetodavni rad s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> • savjetodavni rad s roditeljima učenika koji ponavljaju razred ili idu na popravne ispite potrebama roditelja 2. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje roditelja 1. razreda na početku š.g., izbor roditelja u roditeljsko vijeće škole • predavanja ili radionice o prevenciji ovisnosti i prevenciji nasilja u školi (prema programima prevencije u svim razredima) 3. Pomoć roditeljima u odgojnog radu – proces odrastanja i osamostaljivanja 	tijekom školske godine drugo polugodište	roditelji razrednici
Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje	<ul style="list-style-type: none"> 1. Analiza pedagoške dokumentacije 2. Praćenje odgojno-obrazovnog rada nastavnika i škole u cjelini 3. Praćenje postignuća učenika – analizom pedagoške dokumentacije – e-Dnevnik, 	tijekom školske godine	svi sudionici odgojno obrazovnog procesa

odgojno-obrazovnog rada	<p>rezultata s natjecanja, praćenjem na nastavi i dr.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća 5. Sudjelovanje na sjednicama Razrednog vijeća 6. Sudjelovanje na satu razrednog odjela 7. Sudjelovanje na sastancima kolegija stručnih suradnika 8. Poslovi za potrebe škole i ravnatelja – stručni i organizacijski poslovi (matice škole, statistička izvješće i dr.) 9. Evaluacija rada i izvješće 10. Analiza svih prikupljenih podataka s ciljem unapređivanja rada 11. Analiza dokumentacije učenika i upitnika za učenike provedenih tijekom godine 12. Izrada zapisnika sa sjednica razrednih vijeća i nastavničkog vijeća (po potrebi) 		
Individualno stručno usavršavanje	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osobno stručno usavršavanje tijekom godine u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje 2. Praćenje stručne literaturе vezane za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa 3. Sudjelovanje na županijskim i međužupanijskim stručnim skupovima i seminarima, a prema finansijskim mogućnostima škole i na državnim seminarima 4. Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća 5. Sudjelovanje na seminarima i u projektima nevladinih udruga u gradu 	tijekom školske godine	Savjetnici iz Agencije za odgoj i obrazovanje, članovi Stručnog županijskog vijeća pedagog nastavnici
Rad na posebnim programima Rad na posebnim programima	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada programa prevencije ovisnosti i prevencije rizičnih ponašanja Preventivni program – Tko zapravo pobijeđuje (1.b razred) 2. Organiziranje i provođenje aktivnosti prevencije (SRO, radionice, predavanja, individualni rad s učenicima, educiranje i usavršavanje nastavnika, otkrivanje učenika iz rizičnih skupina i dr.) 3. Suradnja sa stručnjacima koji se bave prevencijom ovisnosti liječnicima, psiholozima, socijalnim radnicima, policijom 4. Suradnja s liječnicima KBC Vukovar po pitanjima raznolike tematike zdravstvenog odgoja 5. Suradnja s PU Vukovarsko-srijemske po Pitanjima prevencije ovisnosti i zlouporabe interneta i računalnog kriminala 6. Izrada programa sprječavanja nasilnog ponašanja među djecom i mladima 7. Suradnja s PU VUKOVAR po pitanjima zlouporabe interneta 8. Organiziranje i provođenje aktivnosti prevencije 9. Suradnja s višim savjetnicima pri AZOO 	rujan, listopad tijekom školske godine	razrednici pedagog psiholog učenici razrednici nastavnici roditelji ravnatelj pedagog psiholog razrednici, pedagog, psiholog vanjski suradnici – stručnjaci učenici nastavnici

	U svezi pitanja individualizacije u radu s učenicima kojima je potreban individualizirani pristup 11. Suradnja s doktoricom Vesnom Matejić 10. Evaluacija i izvješće o realizaciji programa		
Ostali poslovi	Prema potrebi	tijekom školske godine	svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa

Plan i program stručnog suradnika – psihologa

Ime i prezime: Dunja Vidaković, mag.psych.

Godišnji fond sati: nepuno radon vrijeme (20 sati tjedno)

Radno vrijeme: ponедјелјком i сrijedom 8.00-13.00, petkom 12.00-17.00

Područje rada	Sadržaji programa rada	Vrijeme realizacije	Suradnici sudionici
Planiranje, programiranje i realizacija rada škole	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma • izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa • izrada individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa • sudjelovanje u planiranju provođenja državne mature 	rujan	ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, nastavnici
Unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera • senzibilizacija nastavnika za različite probleme dječje razvojne dobi i poučavanje o njihovom primjerenom tretmanu u odgojno-obrazovnom radu • upućivanje nastavnika na psihološku literaturu • praćenje pedagoške situacije u razrednim odjelima i pomoći u rješavanju konfliktnih situacija • sudjelovanje u sjednicama Nastavničkog vijeća 	tijekom godine	ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, nastavnici
Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno-	<ul style="list-style-type: none"> • prema potrebi prisustvovanju nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika • praćenje i analiza izostanaka učenika • praćenje uspjeha i napredovanja učenika 	ravnateljica, pedagoginja, nastavnici	tijekom godine

obrazovnog procesa			
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • psihološka obrada pojedinca • savjetodavni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> – individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unapređenje u učenju i postignuću, te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja – primjena i provođenje različitih akademskih i kognitivno-bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja • intervencija u radu s učenicima <ul style="list-style-type: none"> – rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća – na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu – provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina – primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama • Prevencija <ul style="list-style-type: none"> – rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama – otkrivanje potencijalnih akademskih deficitova i/ili teškoća u učenju – poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje – podupiranje uvažavanja različitosti 	pedagoginja, nastavnici, učenici	tijekom godine
Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> • ispitivanje profesionalnih interesa i usmjeravanje učenika • izrada informativnog materijala za učenike <p>vođenje dokumentacije neposrednog rada s učenicima (učeničkih dosjea)</p>		
Rad s nastavnicima	<ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnističkog intervjuja • individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći nastavniku u razumijevanju razvojnih potreba učenika • obrazovanje nastavnika o tehnikama discipliniranja i strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima • sudjelovanje u sjednicama Razrednih vijeća 	ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, nastavnici	tijekom godine

Rad s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnističkog intervjuja individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja i strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima 	ravnateljica, pedagoginja, roditelji	tijekom godine
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> praćenje noviteta putem stručne literature i interneta izrada i realizacija vlastitog programa stručnog usavršavanja sudjelovanje i prisustvovanje predavanjima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama psihologa sudjelovanje u radu Međužupanijskog stručnog vijeća stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije Osječko-baranjske, Vukovarsko-srijemske i Brodsko-posavske županije sudjelovanje u radu Sekcije školskih psihologa Društva psihologa Osijek 	AZOO, MŽSV, HPK, DPH, DP Osječko- baranjske županije	tijekom godine
Suradnja s:	<ul style="list-style-type: none"> ravnateljicom škole, pedagoginjom, knjižničarkom i nastavnicima Agencijom za odgoj i obrazovanje (AZOO) Centrom za socijalnu skrb (CZSS) Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (HZZ) Ministarstvom znanosti i obrazovanja (MZD) Filozofskim fakultetom Osijek, Odsjekom za psihologiju psiholozima iz drugih osnovnih i srednjih škola ostalim stručnim djelatnicima prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika 	ravnateljica, pedagoginja, knjižničarka, sustručnjaci	tijekom godine
Suradnja s:	<ul style="list-style-type: none"> Vodenje dokumentacije o radu 		
Vođenje dokumentacije o radu	<ul style="list-style-type: none"> Vođenje dnevnika rada i pisanje zapisnika Briga o dosjeima učenika 		tijekom godine

Plan i program rada školske knjižnice

Ime i prezime voditeljice knjižnice: Tijana Pavliček, dr.sc.

Radno vrijeme: Ponedjeljak- srijeda od 13.00-19.00; utorak – četvrtak – petak od 08.00-14.00

Djelatnost školske knjižnice kao bibliotečno-informacijskog centra škole obuhvaća:

- a) Odgojno-obrazovni rad s korisnicima
- b) Informacijsku djelatnost
- c) Kulturnu i javnu djelatnost
- d) Stručni bibliotekarski rad

Ciljevi i zadaci

- a) Unapređivanje odgojno-obrazovne djelatnosti škole, integriranje i korelacije nastavnih sadržaja
- b) Navikavanje učenika na učestale dolaske u knjižnicu, kako bi im čitanje postalo stalna potreba ali i razonoda
- c) Poticanje učenika na razvijanje potrebe za čitanjem, poticanje shvaćanja da su knjige izvor znanja i da je učenje istraživanje
- d) Osposobljavanje učenika za samoobrazovanje, poticanje interesa za stjecanje novih informacija s različitih područja

Oblici i metode rada

- a) Individualni rad
- b) Skupni rad
- c) Suradnja s nastavnicima

Stanje fonda:

Ukupno: 9566

Knjige i brošure: 8434

Časopisi: 996

Elektronička i audio-video građa: 136

Ukupna dužina polica za knjižničnu građu (u metrima): 282

Površina knjižnice: 56,07 m² + čitaonica

Knjižnični software: MetelWin

Broj čitaoničkih mjesta: 25

Broj računala: 2

Izvedbeni plan i program školske knjižnice za školsku godinu 2020./2021.

Područje rada	Sadržaji programa rada	Vrijeme realizacije	Suradnici sudionici
Odgojno-obrazovni rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> - Knjižnično-čitaonički prostor omogućuje učenicima i nastavnicima brži pristup suvremenim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajajuju suvremenih metoda učenja i istraživanja - Prostor s pripadajućom opremom i namještajem udovoljava postojećim standardima za rad školske knjižnice, tako knjižnica postaje središnje mjesto suvremenog učenja i usvajanja znanja učenika - Učenicima će biti omogućen ozbiljniji studijski rad, osobito učenicima završnih razreda koji polažu državnu maturu - Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstom i funkcijama kataloga u knjižnici i njegovu korištenju - Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke - Pomoći učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. - Neposredna pedagoška pomoći učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoći učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora - Pomoći učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje - Izrada uputa i pravila za izradu eseja za učenike 4. razreda - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima (Pričaonica Gimnazije Vukovar, dramska skupina) i izbornoj nastavi - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima - Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – cjeloživotno učenje 	Knjižničar i svi učenici škole	Tijekom školske godine
Odgojno-obrazovni rad s učenicima			

Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - Rad na priredbama (130 godina Gimnazije Vukovar) - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Kulturni kutak - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl. - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Vukovaru i šire - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, kazalištem i sl. - Uređivanje web stranice škole - Uređivanje web stranice školske knjižnice 		Tijekom godine
Stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN - Suradnja s NSK i Katedrom za knjižničarstvo Filozofskog fakulteta u Osijeku - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici 		Tijekom godine
Suradnja s nastavnicima, suradnicima i ravnateljem škole	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljem škole u vezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja u vezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike - Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.) - Pomoći nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine 	Ravnatelj i voditelji stručnih vijeća	Tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s pedagogom, psihologom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole 		
Sjednice nastavničkog vijeća i stručnih aktiva	<ul style="list-style-type: none"> - Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine - Posao zapisničara - Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike - Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti 	Ravnatelj i voditelji stručnih vijeća	Tijekom godine

Plan i program rada voditelja smjene na srpskom jeziku i ciriličnom pismu

Ime i prezime voditeljice smjene: Andelka Savić, prof.

Sadržaji programa rada	Vrijeme realizacije	Suradnici sudionici
Prijem učenika u prvi razred, učešće u organizaciji početka nove školske godine, upute u planiranju i programiranju nastave – operativni program, priprema sjednice nastavničkog vijeća – Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika, raspored zamjena odsutnih nastavnika (kontinuirano)	Rujan	
Formiranje stručnih aktivova profesore – izrada programa rada, suradnja s učenicima, pedagoška dokumentacija, matične knjige, dosjei učenika	Listopad	
Stručni aktiv na nivou škole - koordinacija	Studeni	
Koordinacija u pripremi i provedbi državne mature, priprema sjednica razrednih vijeća, nastavničkog vijeća za prvo polugodište – analiza	Prosinac	
Upute učenicima četvrtog razreda za pristupanje državnoj maturi	Veljača	
Stručni aktivovi profesora na nivou škole, školska natjecanja učenika, pripreme za društveno koristan rad učenika	Ožujak	
Suradnja s učenicima i razrednicima; ekskurzije, maturalne zabave, društveno koristan rad učenika	Travanj	
Pripreme za sjednicu razrednog vijeća četvrtog razreda – kraj nastavne godine, pripreme za provedbu državne mature	Svibanj	
Provedba ispita državne mature (dežurstva), sjednice razrednih vijeća, nastavničkog vijeća; kraj nastavne godine za prvi, drugi i treći razred, dopunski rad,	Lipanj	

upisi učenika u prvi razred – prvi rok, prvi krug za školsku godinu 2021./2022.		
Popravni ispiti	Srpanj	
Matura – jesenski rok, drugi upisni rok za školsku 2020./2021. godinu, analiza uspjeha na kraju školske godine, organizacijske pripreme za početak nastave u školskoj 2021./2022.	Kolovoz	

Plan i program rada tajnika škole

Ime i prezime: Vlatka Vilhelm Kuljovski, dipl. iur.

Godišnji fond sati: Puno radno vrijeme – 40 sati tjedno

Radno vrijeme: 07.00 – 15.00 sati

Odmor je od 10.30 -11.00 sati

Rad sa strankama je od 08.00-14.00 sati

Poslovi tajnika škole uređeni su Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine“ br. 2/11.).

Tajnik obavlja sljedeće poslove:

- a) Izrađuje informativne akte, ugovore, rješenja, odluke
- b) Provodi i tumači pravne propise školske ustanove
- c) Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
- d) Obavlja poslove vezane za zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- e) Koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem škole
- f) Sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor
- g) Surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredu državne uprave, jedinici lokalne i područne samouprave
- h) Nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal
- i) Izrađuje plan godišnjih odmora
- j) Arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima
- k) Izdaje potvrde, duplike svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju
- l) Obavlja poslove vezane za obradu podataka u matičnoj knjizi radnika, elektroničkim maticama i Registru zaposlenih u javnom sektoru

- m) Priprema podatke za provođenje državne mature
- n) Poslovi zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otpreme pošte te arhivira istu
- o) Obavlja i ostale administrativne poslove i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole

Plan i program rada voditelja računovodstva

Ime i prezime: Dario Đumić, mag. oec.

Godišnji fond sati: Puno radno vrijeme – 40 sati tjedno

Radno vrijeme: 07.00 – 15.00 sati

Odmor je od 10.30 -11.00 sati

Rad sa strankama je od 08.00-14.00 sati

Poslovi računovođe škole uključuju sljedeće grupe poslova:

- a) Organizacija cijelokupnog rada računovodstvene službe
- b) Vodi finansijsko knjigovodstvo škole prema zakonu o knjigovodstvu i drugim propisima
- c) Izrađuje prijedlog finansijskog plana zajedno s ravnateljem
- d) Izrađuje periodične obračune i završni račun škole
- e) Izrađuje knjigovodstvene podatke o rezultatima finansijskog i materijalnog poslovanja za potrebe organa upravljanja škole i ostale statistike
- f) Vodi evidenciju ulaznih i izlaznih fakturna
- g) Organizira rad oko popisa sredstava – inventura
- h) Obračunava vrijednost osnovnih sredstava i sitnog inventara, vrši obračune poreza, doprinosa iz dohotka i plaćanje
- i) Vrši usklađivanje salda s dohodcima
- j) Priprema sve analize, stručne podatke i izvještaje za organe upravljanja iz područja materijalno-finansijskog poslovanja škole
- k) Odgovara za ispravnost svih isprava za knjiženje kao i točnost knjigovodstvenih podataka koji služe za izradu periodičnih obračuna i završnoga računa
- l) Izrada i dostavljanje svih potrebnih finansijskih podataka prema HZMO-u i HZZO-u i pripadajućem ministarstvu
- m) Vrši obračun i isplate plaća i ostalih naknada, izrađuje potrebnu dokumentaciju za osobne dohotke radnika škole kao i kontrola print-liste radnika
- n) Prima uplatu i isplatu novčanih sredstava za školu

- o) Vodi blagajnički dnevnik i uz njega prilaže dokumentaciju uplate i isplate po Zakon o knjigovodstvu i propisima
- p) Poslovanje s FINA-om oko uplate i isplate
- q) Vodi evidenciju kartica o plaćama radnika, porezne kartice, kao izradu potrebne dokumentacije vezane uz plaće radnika
- r) Izrađuje izvješća i potvrde o plaći
- s) Vodi kartoteku potrošačkih kredita radnika škole
- t) Obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i odluka nadležnih organa

Plan i program rada domara škole

Ime i prezime: Damir Čaić

Godišnji fond sati: 40 sati tjedno što je određeno rješenjem o zaduženju, na početku svake školske godine.

Poslovi domara škole:

- a) Odgovara za zgradu i imovinu škole, brine o očuvanje školske zgrade, instalacija i cjelokupnog inventara
- b) Obavlja stolarske poslove za školu, kao i ostale zanatske poslove prema svojim mogućnostima i potrebama škole
- c) Tijekom godine dužan je zgradu čuvati od oštećenja osobno ili preko drugih radnika škole
- d) Brine se za održavanje i čišćenje dvorišta škole, redovito košenje trave kosilicom, čišćenje snijega ispred zgrade i u dvorištu tijekom zime i slično
- e) Obavlja sve poslove preuzimanja i dostave pošte
- f) Vodi brigu o ulasku i izlasku osoba iz zgrade
- g) Vodi kontrolu uređaja u zgradi, a posebno protupožarnih aparata
- h) U prigodnim prilikama postavlja stijeg na zgradu
- i) Čuva i odgovaran je za sve ključeve zgrade
- j) Čuva i odgovoran je za ključeve svih prostorija škole
- k) Povjerenik zaštite na radu (imenovan od strane radnika škole)
- l) Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnateljice, tajnika ili druge ovlaštene osobe

Plan i program rada rukovoditelja centralnog grijanja

Ime i prezime: Robert Maljak

Godišnji fond sati: 40 sati tjedno što je određeno rješenjem o zaduženju, na početku svake školske godine

Poslovi rukovatelja uključuju sljedeće poslove:

- a) Rukuje automatskim kotlom za toplovodno grijanje zgrada škole
- b) Brine o održavanju kotla i mreže centralnog grijanja
- c) Vrši pripremne i završne radove prije početka i poslije završetka grijanja
- d) Po potrebi angažira stručne/vanske/radnike za veće popravke kotla i pripadajućih instalacija
- e) Odgovorna je osoba za protupožarnu zaštitu škole
- f) Odgovoran je za ispravnost protupožarnih aparata, naročito za redovno punjenje i popravak slučajnih oštećenja istih
- g) Tijekom razdoblja kad nije sezona grijanja zadužen je povremeno za redovno punjenje i popravak oštećenja istih
- h) Tijekom razdoblja kad nije sezona grijanja zadužen je povremeno za poslove preuzimanja i dostave pošte, uređenja školskog dvorišta i slično
- i) Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnateljice, tajnika i druge ovlaštene osobe

Plan i program rada spremaćica

Radno vrijeme spremaćica škole je 30 sati tjedno i obavlja se u dvije smjene, te je uredeno rješenjem o tjednom zaduženju, na početku svake školske godine.

Poslovi spremaćica uključuju sljedeće poslove:

- a) Održavanje čistoće u učionicama, hodnicima i WC-ima škole, kao i u ostalim prostorima škole, dvorištu i prilazu školi
- b) Svakodnevno brisanje prašine s namještaja i učeničkih klupa i stolica, odnošenje smeća, pranje prozora po potrebi, kao i održavanje zidova čistim u učionicama i hodnicima
- c) Navedeni poslovi se obavljaju prema zaduženjima na početku školske godine, prema veličini, odnosno pripadajućoj kvadraturi prostora za čišćenje

- d) Uz dežurnog nastavnika brinu o disciplini učenika na ulaznom dijelu zgrade
- e) Obavještavaju roditelje o mjestu učionice prilikom održavanja roditeljskih sastanaka ili drugih skupova koje škola organizira, kao i uvođenje stranaka kod ravnatelja, tajnika, pedagoga, roditelja u zbornicu i slično
- f) Vrše internu dostavu svih pisanih materijala/ oglasnih knjiga/ obavijesti učenicima
- g) Tijekom školskih praznika po posebnom ovlaštenju vrše otpremu i prijem pošte
- h) Prijavljuju odgovornoj osobi, ravnatelju ili tajniku sva oštećenja i nastale kvarove u prostorijama koje čiste
- i) Vrše čišćenje svih prostorija nakon krečenja kao i nakon većih ili manjih adaptacija u školi
- j) Obvezno predaju odgovornoj osobi sve pronađene stvari
- k) Obavljaju i ostale poslove po nalogu ravnateljica, tajnika ili druge ovlaštene osobe

10. Praćenje i vrednovanje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole

Za sve aktivnosti škole koje su u sadržaju Godišnjeg plana i programa rada, izrađuju se izvedbeni programi te se prati njihovo ostvarivanje. Praćenje obavlja ravnatelj škole.

Ostvarivanje programa razmatra se na sjednicama stručnih vijeća Gimnazije.

Na kraju školske godine Školski odbor razmatra izvješće ravnatelja o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada i upućuje ga Ministarstvu i Županiji.

Godišnji program rada za školsku 2020./2021. godinu usvojen je na sjednici Školskog odbora 07. listopada 2020. godine.

KLASA: 003-05/20-01/7

Predsjednica Školskog odbora

URBROJ: 2188-98-20-01

Karolina Dvojković, prof.

Vukovar, 07. listopada 2020.

Ravnateljica

Giana Marović Zeko, prof.