



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

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

**ŠKOLSKA GODINA 2016./2017.**

**VUKOVAR, 29. RUJNA 2016.**

## SADRŽAJ

<b>1. UVOD</b> .....	<b>3</b>
<b>2. OSNOVNI PODATCI O USTANOVU</b> .....	<b>4</b>
<b>3. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI RADA</b> .....	<b>5</b>
PROSTORNI UVJETI .....	5
ŠKOLSKI OKOLIŠ .....	5
PRIKAZ UNUTARNJEG PROSTORNOG UREĐENJA .....	6
OPREMLJENOST PROSTORA – STANJE I PLAN .....	7
NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA.....	7
E – DNEVNIK .....	7
<b>4. UČENICI</b> .....	<b>8</b>
BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA I RAZREDIMA .....	8
<b>5. ZAPOSLENICI USTANOVE</b> .....	<b>9</b>
KADROVSKI UVJETI I BROJNO STANJE ZAPOSLENIKA .....	9
ADMINISTRATIVNO OSOBLJE.....	9
STRUČNI SURADNICI .....	9
ADMINISTRATORI.....	10
VODITELJ SMJENE.....	10
NASTAVNICI .....	11
NASTAVNICI U NASTAVI NA HRVATSKOM JEZIKU .....	11
NASTAVNICI U NASTAVI NA SRPSKOM JEZIKU .....	12
POMOĆNO I TEHNIČKO OSOBLJE.....	13
<b>6. ORGANIZACIJA NASTAVE</b> .....	<b>13</b>
RASPORED ZVONJENJA U SMJENAMA.....	13
DEŽURSTVO NASTAVNIKA .....	14
RASPORED DEŽURSTVA NASTAVNIKA .....	14
PROGRAMI U ŠKOLI .....	15
OPĆA GIMNAZIJA.....	15
JEZIČNA GIMNAZIJA.....	16
PRIRODOSLOVNO MATEMATIČKA GIMNAZIJA.....	17
BIFURKACIJA U NASTAVI .....	18-19
IZBORNA NASTAVA .....	20
UKUPNO SATI GODIŠNJE .....	20
<b>7. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.</b> .....	<b>21</b>
ZNAČAJNI DATUMI.....	22
OBILJEŽAVANJE U ŠK. GODINI 2016./2017. ....	23-25
IZDVOJENO – VAŽNO ZA ORGANIZACIJU NASTAVE .....	25
DOPUNSKI RAD.....	25
ROKOVİ POPRAVNIH ISPITA.....	26
<b>8. PROJEKTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.</b> .....	<b>26-28</b>
<b>9. KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.</b> .....	<b>29</b>
KALENDAR ZA POLAGANJE DRŽAVNE MATURE (LJETNI ROK).....	29
KALENDAR ZA POLAGANJE DRŽAVNE MATURE (JESENSKI ROK).....	30
<b>10. OKVIRNI PLANOVİ I PROGRAMI RADA USTANOVE</b> .....	<b>31</b>
NASTAVNIČKO VIJEĆE .....	31
RAZREDNO VIJEĆE .....	32
PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA .....	32-33
PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I PRIPRAVNIČKI STAŽ .....	33-34
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA .....	34
PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA.....	34
PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA .....	35
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA .....	36-38
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA .....	39-42
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA .....	43-45
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE.....	46
IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE .....	47-56
OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE.....	57-59
PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE .....	60
PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE.....	61
PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA .....	61-62
PLAN I PROGRAM RADA DOMARA ŠKOLE .....	62
PLAN I PROGRAM RADA RUKOVATELJA CENTRALNOG GRIJANJA .....	62
PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA .....	63
EKSKURZIJE .....	63
GRAĐANSKI ODGOJ.....	64
<b>11. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GPIP ŠKOLE</b> .....	<b>64</b>

## 1. 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

Elektronička pošta: [administracija@gimnazija-vukovar.skole.hr](mailto: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 ćiriličnom 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, radi ispunjavanja godišnjeg fonda sati mogu biti organizirane radne subote tijekom cijele školske godine 2016./2017.

Škola nema verificiran program za školovanje odraslih.

## 2. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI

Redni broj	OSNOVNI PODACI O USTANOVI	
1.	<b>Naziv i sjedište</b>	Gimnazija Vukovar , Vukovar
2.	<b>Adresa</b>	Šamac 2 , 32000 Vukovar
3.	<b>Županija</b>	Vukovarsko-srijemska županija
4.	<b>Osnivač</b>	Vukovarsko-srijemska županija
5.	<b>Elektronička pošta</b>	<a href="mailto:administracija@gimnazija-vukovar.skole.hr">administracija@gimnazija-vukovar.skole.hr</a>
6.	<b>Web stranica škole</b>	www.gimnazija-vukovar.skole.hr
7.	<b>Šifra ustanove</b>	16-096-501
8.	<b>Ukupni broj učenika</b>	373
9.	<b>Ukupni broj odjela</b>	24
10.	<b>Ukupni broj djelatnika</b>	69
	10.1. nastavnika	57
	10.2. stručnih suradnika	3
	10.3. administrativno osoblje	3
	10.4. pomoćno i tehničko osoblje	6
11.	<b>Obrazovni programi i trajanje obrazovanja po programima</b>	
	1. za redovne učenike	4 godine
	a) opća gimnazija	4 godine
	b) prirodoslovno-matematička gimnazija	4 godine
	c) jezična gimnazija	4 godine

### 3. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA

#### PROSTORNI UVJETI

Cjelokupna nastava odvija se u zgradi Gimnazije, na adresi Šamac 2. Prostor je prilagođen za odvijanje kabinetske nastave. Određene poteškoće stvara nam slabija opremljenost kabineta, što pokušavamo riješiti kroz projekte, ali i uz potporu osnivača Vukovarsko – srijemske županije. U odvijanju nastavnog procesa koristimo 19 učionica, pomoćnu učionicu u podrumu zgrade, dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, te vanjsko igralište koje trenutno nije u funkciji zbog problema s urušavanjem terena. U podrumu je učenički restoran (koji je po natječaju iznajmljen), radionica i prostor za domara, prostorija za ostavljanje oštećenih stvari do popravka koja ujedno i služi za skupljanje starog papira, prostorija koju koriste spremačice, te pomoćna učionica. Kotlovnica i prostor za ložača također se nalaze u podrumu zgrade, ali u potpuno odvojenom dijelu sa dvorišne strane. Još uvijek nam veliku opasnost predstavlja zemlja koja se urušava ispred kotlovnice i ispod mjesta gdje se nalazi rezervoar sa kapacitetom od 20000 tisuća litara loživog ulja. Trenutno se u rezervoaru nalazi oko 1500 l loživog ulja. U školskoj godini 2015./2016. s problemom urušavanja terena, te mogućnosti pojave klizišta upoznati su pročelnica VUSŽ za odgoj i obrazovanje dr.sc. Jadranka Karlič, kao i sve institucije i ministarstva kojih se tiče ovaj vrlo ozbiljan problem. Vukovarsko-srijemska županija ozbiljno je shvatila ovaj problem glede sanacije terena u školskom dvorištu i samog dijela zgrade te je osigurala određena sredstva putem kapitalnih ulaganja. Vukovarsko srijemska županija u suradnji sa tvrtkom „Orion“ iz Vinkovaca odobrila je izradu projekta za prelazak na zemni plin, te je u siječnju 2016. godine došlo do promjene energenta za grijanje škole. Prelaskom na zemni plin isključili smo mogućnost daljnjeg uništenja i urušavanja zemljišta oko rezervoara za loživo ulje, a samim tim i moguću ekološku katastrofu. 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 vjeronauk i kabinet za profesore). U prizemlju se nalazi i prostorija za voditelja smjene, te prostorija arhiva škole. Na katu se nalaze sljedeće učionice i kabineti: učionica za umjetnost, učionica za povijest s kabinetom, učionica za geografiju s kabinetom, učionica za hrvatski jezik s kabinetom, informatička učionica s kabinetom, prostorija za pedagoga škole, zbornica, pored zbornice nalazi se manja učionica koja je od ove školske godine ponovno osposobljena za potrebe nastave, a koja je zadnjih nekoliko godina služila kao ured ispitnog koordinatora, knjižnica s odvojenim prostorom za stručnu literaturu, te tri 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 se nalaze 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. Rukometno igralište	Potrebna sanacija	600
2. Zelene površine	Potrebna sanacija	3500
<b>Ukupno</b>		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
<b>PODRUM</b>						
Pomoćna učionica	1		-		2	2
<b>PRIZEMLJE</b>						
Kemija	1	70,01	1	18,82	2	2
Biologija	1	62,83	1	18,82	2	2
Matematika 1	1	62,83		-	2	2
Matematika 2	1	62,83	1	18,82		
Fizika	1	70,02	1	16,14	2	2
Srpski jezik	1	67,22	1	15,78	2	2
Nacionalna grupa predmeta	1	53,16	-	-	2	3
Opća učionica	1	49,23	-	-	2	3
Vjeronauk	1	56,99	1	14,11	2	3
<b>KAT</b>						
Umjetnost	1	72,38	1	7,54	3	2
Povijest	1	64,75	1	19,32	3	3
Geografija	1	64,75	1	19,32	3	-
Hrvatski jezik	1	64,75	1	19,32	3	-
Informatika	1	72,99	1	16,54	3	3
Opća učionica	1	34,41	-	-	2	2
Engleski jezik	1	54,92	-	-	3	2
Njemački jezik	1	51,36	-	-		
Engleski jezik	1	56,99	1	14,75	3	2
<b>UKUPNO UČIONICA</b>	<b>19</b>		<b>12</b>			
<b>OSTALO</b>						
<b>PODRUM</b>						
Restoran	1		-			
Prostorija za spremačice	1		-			
Radionica	1		-			
Ostava	2		-			
<b>PRIZEMLJE</b>						
Voditelj smjene	1	16,14	-			
Porta (prijem stranaka)	1	8,40	-			
Arhiv	1	15,78	-			
Sportska dvorana	1	253,00	-			
<b>KAT</b>						
Pedagog	1	16,54	-			
Zbornica	1	73,87	-			
Knjižnica	1	56,07	1	17,60		
<b>MEĐUKAT</b>						
Ravnatelj	1	20,48	-	-	3	-
Tajnik	1	19,35	-	-	3	-
Računovodstvo	1	20,48	-	-	3	-
Čajna kuhinja	1	6,82	-	-	2	-
Ostava 1	1	4,40	-	-		
Ostava 2	1	47,30	-	-		
<b>TAVAN</b>						
Iznad cijele zgrade	1		-			
<b>Ukupno prostorija</b>	<b>38</b>					

## OPREMLJENOST PROSTORA - STANJE I PLAN

Materijalni uvjeti Gimnazije Vukovar djelomično zadovoljavaju potrebe školovanja za 21. stoljeće. Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagala je dobra, ali niti blizu opremljenosti za vrstu škole kao što je Gimnazija koja je vodeća odgojno - obrazovna ustanova u gradu Vukovaru. Škola je do sada nabavila osnovna nastavna sredstva i pomagala za nesmetano odvijanje nastavnog procesa. Nabavljen je određen broj školskih udžbenika za profesore i određen broj knjiga za lekturu. Za potrebe školske knjižnice škola je 2015. godine dobila vrijednu donaciju knjiga od Hrvatske Akademije Znanosti i Umjetnosti, III. Gimnazije iz Splita i MZOS-a. Prema materijalnim mogućnostima škole, predviđena je nabava najpotrebnije opreme i pomagala za kabinete. Škola će voditi računa o osiguravanju sredstava za ispunjenje planova predviđenih školskim kurikulumom.

### Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
<b>Audio oprema:</b>		
Radio kasetofon	10	
Mini linija	1	
<b>Video i foto oprema:</b>		
Video-rekorder	8	
DVD player	3	
fotoaparati	1	
Video kamera	1	
<b>Informatička oprema:</b>		
Stolno računalo	40	
Pisač	10	
Skener	4	
Prijenosno računalo	58	
LCD Projektor	12	
Interaktivna ploča	1	
Tableti	36	
Projekcijsko platno	5	
<b>Ostala oprema:</b>		
Grafoskop	10	
TV prijemnik	11	
Surround sound system	1	
Fotokopirni stroj	4	

## E - DNEVNIK

Treću godinu, obje nastave (nastava na hrvatskom jeziku i nastava na srpskom jeziku – druga godina) nalaze se u sustavu e-Dnevnika. Vukovarsko – srijemska županija osigurala je 26 tableta i 50 tokena za potrebe škole i rada u e-dnevniku, dok je sama škola pobjedom na natječaju „Zajedno smo jači“ osigurala 42 prijenosna računala. Osim toga, gotovo sve učionice imaju stolno računalo povezano na Internet. Željeli bismo povećati broj učionica kako bi se stvorili uvjeti za jednosmjenski rad. Jednosmjenski rad za sada je neostvariva želja i zato planiramo ono što je ostvarivo: unapređivanje nastave, uređenje i održavanje unutrašnjosti i okoliša škole.

#### 4. UČENICI

##### BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA U RAZREDIMA

PROGRAM	RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA
Opća gimnazija	1.	1	24
	2.	1	23
	3.	1	20
	4.	1	19
Opća gimnazija (nastava na srpskom jeziku)	1.	1	21
	2.	1	11
	3.	1	14
	4.	1	13
UKUPNO		8	145
Prirodoslovno- matematička gimnazija	1.	1	17
	2.	1	12
	3.	1	17
	4.	1	18
Prirodoslovno- matematička gimnazija (nastava na srpskom jeziku)	1.	1	10
	2.	1	7
	3.	1	7
	4.	1	7
UKUPNO		8	95
Jezična gimnazija	1.	1	24
	2.	1	18
	3.	1	23
	4.	1	21
Jezična gimnazija (nastava na srpskom jeziku)	1.	1	7
	2.	1	14
	3.	1	12
	4.	1	14
UKUPNO		8	133
UKUPNO SVI PROGRAMI		24	373

RAZRED	NASTAVA NA HRVATSKOM JEZIKU			NASTAVA NA SRPSKOM JEZIKU I ĆIRILIČNOM PISMU			UKUPNO
	OPĆA	JEZIČNA	PR.-MAT.	OPĆA	JEZIČNA	PR.-MAT.	
PRVI	24	24	17	21	7	10	103
DRUGI	23	18	12	11	14	7	85
TREĆI	20	23	17	14	12	7	93
ČETVRTI	19	21	18	13	14	7	92
UKUPNO	<b>86</b>	<b>86</b>	<b>64</b>	<b>59</b>	<b>47</b>	<b>31</b>	<b>373</b>
	<b>236</b>			<b>137</b>			<b>373</b>



## 5. ZAPOSLENICI USTANOVE

### KADROVSKI UVJETI I BROJNO STANJE ZAPOSLENIKA

Redni broj	DJELATNICI	STRUČNA SPREMA					OBLIK RADNOG ODNOSA		UKUPNO
		VSS	VŠS	SSS	KV i NKV	NSS	Neodređeno	Određeno	
1.	Nastavnici	57	-	-	-	-	48	9	57
2.	Stručni suradnici	3	-	-	-	-	3	-	3
3.	Administrativno osoblje	3	-	-	-	-	2	1	3
4.	Tehničko osoblje	-	-	-	2	-	2	-	2
5.	Pomoćno osoblje - čišćenje	-	-	-	-	4	4	-	4
<b>UKUPNO</b>									<b>69</b>

### ADMINISTRATIVNO OSOBLJE

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Oblik radnog odnosa
1.	<b>Davor Šijanović</b>	Prof. kineziologije	Ravnatelj	Određeno
2.	<b>Vlatka Vilhelm Kuljovski</b>	Dipl. iur.	Tajnica	Neodređeno
3.	<b>Dario Đumić</b>	Dipl.oec.	Voditelj Računovodstva	Neodređeno

### STRUČNI SURADNICI

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Oblik radnog odnosa
1.	<b>Marija Katona</b>	prof. pedagogije	pedagog	Neodređeno
2.	<b>Tijana Pavliček</b>	dipl. knjižničar i prof. hrvatskog jezika	knjižničar	Neodređeno
3.	<b>Dunja Vidaković</b>	Mag. Psych.	Psiholog	Neodređeno

**ADMINISTRATORI**

<b>Redni broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Vrsta</b>
1.	<b>Karolina Dvojković</b>	Prof. fizike i politehnike	Administrator e-matice
2.	<b>Davor Šijanović</b>	Prof. kineziologije	Administrator resursa
3.	<b>Sanja Pavlović Šijanović</b>	Dipl. informatičar	Administrator e-dnevnika

**VODITELJ SMJENE**

<b>Redni broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Radno mjesto</b>	<b>Oblik radnog odnosa</b>
1.	<b>Andelka Savić</b>	Prof. sociologije	Voditelj smjene u nastavi na srpskom jeziku	Neodređeno

## NASTAVNICI

### NASTAVNICI U NASTAVI NA HRVATSKOM JEZIKU

Red broj	IME I PREZIME	Zvanje	Nastavni predmet	Oblik radnog odnosa
1.	<b>Jasminka Bikić</b>	Prof. biologije i kemije	Biologija	Neodređeno
2.	<b>Ivana Rimac</b>	Prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Engleski i njemački jezik	Neodređeno
3.	<b>Karolina Dvojković</b>	Prof. fizike i politehnike	Fizika	Neodređeno
4.	<b>Žaklina Kurmaić</b>	Prof. filozofije i logike i hrvatskoga jezika	Filozofija i logika	Određeno
5.	<b>Sonja Elez</b>	Prof. filozofije i logike i hrvatskoga jezika	Filozofija i logika	Neodređeno
6.	<b>Edita Evetić</b>	Prof. matematike i informatike	Matematika	Neodređeno
7.	<b>Nikolina Grgurević</b>	Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	Njemački jezik	Neodređeno
8.	<b>Petar Ivanković</b>	Prof. povijesti, dipl. pedagog	Povijest	Neodređeno
9.	<b>Sunčica Jurušić</b>	Prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Engleski i njemački jezik	Neodređeno
10.	<b>Vesna Karaula</b>	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	Neodređeno
11.	<b>Kristina Kristek</b>	Prof. biologije i kemije	Kemija	Neodređeno
12.	<b>Ivona Tubić</b>	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	Određeno
13.	<b>Marina Lar Sabljčić</b>	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	Neodređeno
14.	<b>Kata Lendel</b>	Prof. komparativne književnosti i engleskog jezika	Engleski jezik	Neodređeno
15.	<b>Ana Tomić</b>	Prof. kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura	Određeno
16.	<b>Giana Marović Zeko</b>	Prof. sociologije i hrvatske kulture	Hrvatski jezik Sociologija	Neodređeno
17.	<b>Sanja Matičić</b>	Dipl. teolog	Vjeronauk - katolički	Neodređeno
18.	<b>Ivan Mendušić</b>	Profesor fizike i tehničke kulture s informatikom	Fizika	Neodređeno
19.	<b>Mirela Milković</b>	Dipl. politolog	Etika Politika i gospodarstvo	Neodređeno
20.	<b>Jelena Miočević</b>	Prof. matematike i informatike	Matematika	Neodređeno
21.	<b>Slavica Omazić</b>	Prof. biologije i kemije	Biologija	Neodređeno
22.	<b>Suzana Osička</b>	Prof. matematike i fizike	Matematika	Neodređeno
23.	<b>Sanja Pavlović Šijanović</b>	Dipl. informatičar	Informatika	Neodređeno
24.	<b>Tihana Droždek</b>	Magistra glazbene pedagogije	Glazbena umjetnost	Neodređeno
25.	<b>Nina Salatović</b>	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	Neodređeno
26.	<b>Tomislava Slavinić</b>	Prof. latinskog jezika	Latinski jezik	Neodređeno
27.	<b>Sanja Škrabić</b>	Prof. biologije i kemije	Kemija	Neodređeno
28.	<b>Dunja Vidaković</b>	Mag. Psych.	Psihologija	Neodređeno
29.	<b>Nataša Vinković</b>	Prof. geografije	Geografija	Neodređeno
30.	<b>Dubravko Žuvić</b>	Prof. povijesti i geografije	Povijest	Neodređeno
31.	<b>Marija Mikulić Bošnjak</b>	magistar grafike i profesor likovne kulture	Likovna umjetnost	Neodređeno
32.	<b>Darijo Sebeledi</b>	Prof. kineziologije	Tjelesna i zdravstvena kultura	Određeno

## NASTAVNICI U NASTAVI NA SRPSKOM JEZIKU

Red broj	IME I PREZIME	Zvanje	Nastavni predmet	Oblik radnog odnosa
1.	<b>Ljiljana Ajduković</b>	Prof. likovne umjetnosti	Likovna umjetnost	Neodređeno
2.	<b>Jelena Lakić</b>	Master psiholog	Psihologija	Određeno
3.	<b>Ljiljana Bajac</b>	Prof. srpskog jezika i književnosti	Srpski jezik	Neodređeno
4.	<b>Radivojka Utvić</b>	Master biolog	Biologija	Neodređeno
5.	<b>Vesna Dobrijević</b>	Prof. biologije i kemije	Kemija	Neodređeno
6.	<b>Aleksandar Đuranović</b>	Diplomirani teolog	Vjeronauk - pravoslavni	Neodređeno
7.	<b>Borislav Edelinski</b>	Prof. povijesti i njemačkog jezika i književnosti	Njemački jezik	Neodređeno
8.	<b>Nebojša Janić</b>	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	Neodređeno
9.	<b>Zoran Ličina</b>	Dipl. ing. strojarstva	Informatika	Neodređeno
10.	<b>Uroš Barjaktarević</b>	Mag. edu. engleskog jezika i književnosti i mag. edu. Hrvatskog jezika i književnosti	Engleski jezik	Neodređeno
11.	<b>Emilija Mirić</b>	Prof. matematike i fizike	Fizika	Neodređeno
12.	<b>Miloš Momirović</b>	Prof. matematike i fizike	Matematika	Neodređeno
13.	<b>Vera Pavlović</b>	Prof. jugoslavenskih književnosti i srpskohrvatskog jezika	Hrvatski jezik	Neodređeno
14.	<b>Danica Puškar</b>	Prof. hrvatskog ili srpskog jezika i književnosti	Srpski jezik	Neodređeno
15.	<b>Anđelka Savić</b>	Prof. sociologije	Etika Sociologija PIG	Neodređeno
16.	<b>Sandra Savičić</b>	Prof. matematike	Matematika	Neodređeno
17.	<b>Velibor Stepanović</b>	Prof. engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik	Neodređeno
18.	<b>Vukosava Suvic</b>	Prof. geografije	Geografija	Neodređeno
19.	<b>Vedrana Vidaković</b>	Prof. filozofije	Etika Filozofija logika	Neodređeno
20.	<b>Nebojša Vidović</b>	Dipl. arheolog	Latinski jezik	Neodređeno
21.	<b>Dragana Vranješ Tropšek</b>	Prof. povijesti	Povijest	Neodređeno
22.	<b>Ognjen Vujović</b>	Prof. fizičkog obrazovanja	Tjelesna i zdravstvena kultura	Neodređeno
23.	<b>Nikola Tufekčić</b>	Magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistar njemačkog jezika i književnosti	Njemački jezik	Određeno
24.	<b>Srdan Danilović</b>	master profesor fizike	Fizika	Određeno
25.	<b>Ljiljana Bijelić</b>	profesor matematike i informatike	Matematika	Određeno
26.	<b>Aleksandar Šijačić</b>	profesor povijesti	Povijest	Određeno

## POMOĆNO I TEHNIČKO OSOBLJE

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Oblik radnog odnosa
1.	<b>Damir Čaić</b>	Stolar, KV	Domar	Neodređeno
2.	<b>Robert Maljak</b>	Elektrotehničar	Rukovatelj c. grijanja	Neodređeno
3.	<b>Dubravka Kunac</b>	NK radnik	Spremačica	Neodređeno
4.	<b>Marija Jurinić</b>	NK radnik	Spremačica	Neodređeno
5.	<b>Marija Komšić</b>	NK radnik	Spremačica	Neodređeno
6.	<b>Radivojka Demonjić</b>	NK radnik	Spremačica	Neodređeno

## 6. ORGANIZACIJA NASTAVE

### RASPORED ZVONJENJA U SMJENAMA

Sat	Prva smjena	Druga smjena
0.	-	12.20 – 13.05
1.	7.00-7.45	13.10-13.55
2.	7.50-8.35	14.00-14.45
3.	8.40-9.25	14.50-15.35
4.	9.40-10.25	15.50-16.35
5.	10.30-11.15	16.40-17.25
6.	11.20-12.05	17.30-18.15
7.	12.10-12.50	18.20-19.00
8.	12.55 – 13.40	-

## DEŽURSTVO NASTAVNIKA

U školi je svakodnevno organizirano dežurstvo nastavnika prema posebnom rasporedu. Na glavnom ulazu u školu evidenciju dolazaka i odlazaka u i iz škole vodi tehničko osoblje.

### RASPORED DEŽURSTVA NASTAVNIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.

#### 1.-3. RAZREDI

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Sunčica <u>Jurušić</u>	Kata <u>Lenđel</u>	Vesna Karaula	Dario Sebeledi	<u>Žaklina Kurmaić</u>
Ana Tomić	Sanja P. <u>Šijanović</u>	Nataša Vinković	Anđelka Savić	<u>Giana Marović Zeko</u>
Ljiljana Bajac	Uroš <u>Barjaktarević</u>	<u>Velibor Stepanović</u>	Sanja <u>Škrabić</u>	Uroš <u>Barjaktarević</u>
Vedrana Vidaković	Borislav <u>Edelinski</u>	Jelena <u>Lakić</u>	Sandra <u>Savičić</u>	Vera Pavlović

#### 2. – 4. RAZREDI

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Nikolina Grgurević	Ivona <u>Tubić</u>	Nina <u>Šalatović</u>	Jasminka Bikić	Tihana <u>Droždek</u>
Kristina <u>Kristek</u>	Dubravko <u>Žuvić</u>	Marija Mikulić Bošnjak	Karolina <u>Dvojković</u>	Suzana <u>Osička</u>
Nebojša Vidović	Danica Puškar	Nikola <u>Tufekčić</u>	<u>Vukosava Suvčić</u>	Miloš <u>Momirović</u>
Dragana <u>Vranješ Tropšek</u>	Vesna <u>Dobrijević</u>	Emilija Mirić	Zoran Ličina	<u>Radivojka Utvić</u>

**PROGRAMI U ŠKOLI**

**OPĆA GIMNAZIJA**

Red. 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 STR. JEZIK	3	3	3	3	3	3	3	3	24	822
4.	DRUGI STR. 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.	VJERONAUK (KATOLIČKI)	1		1		1		1		4	137
22.	VJERONAUK (PRAVOSLAVNI)		1		1		1		1	4	137
23.	ETIKA	1	1	1	1	1	1	1	1	4	274
24.	IZBORNA - INFORMATIKA			2	2	2	2	2	2	12	408
<b>UKUPNO</b>		<b>33</b>	<b>37</b>	<b>34</b>	<b>38</b>	<b>34</b>	<b>38</b>	<b>34</b>	<b>40</b>	<b>284</b>	<b>9858</b>

**JEZIČNA GIMNAZIJA**

Red.broj	NASTAVNI PREDMET	RAZRED								UKUPNO SATI TJEDNO	UKUPNO SATI GODIŠNJE
		1. b	1. 2	2. b	2. 2	3. b	3. 2	4. b	4. 2		
1.	HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4	4	4	4	4	32	1096
2.	SRPSKI JEZIK		4		4		4		4	16	548
3.	PRVI STR. JEZIK	4	4	4	4	4	4	4	4	32	1096
4.	DRUGI STR. JEZIK	4	4	3	3	3	3	3	3	26	892
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					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	1	1	2	2	14	478
14.	MATEMATIKA	3	3	3	3	3	3	3	3	24	822
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.	VJERONAUK (KATOLIČKI)	1		1		1		1		4	137
22.	VJERONAUK (PRAVOSLAVNI)		1		1		1		1	4	137
23.	ETIKA	1	1	1	1	1	1	1	1	4	274
		33	37	34	38	34	38	33	37	280	9730



**PRIRODOSLOVNO - MATEMATIČKA GIMNAZIJA**

Red.broj	NASTAVNI PREDMET	RAZRED								UKUPNO SATI TJEDNO	UKUPNO SATI GODIŠNJE
		1.c	1.3	2.c	2.3	3.c	3.3	4.c	4.3		
1.	HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4	4	4	4	4	32	1096
2.	SRPSKI JEZIK		4		4		4		4	16	548
3.	PRVI STR. JEZIK	3	3	3	3	3	3	3	3	24	822
4.	DRUGI STR. 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.	VJERONAUK (KATOLIČKI)	1		1		1		1		4	137
22.	VJERONAUK (PRAVOSLAVNI)		1		1		1		1	4	137
23.	ETIKA	1	1	1	1	1	1	1	1	8	274
		34	38	34	38	34	38	34	38	292	9730

**BIFURKACIJA U NASTAVI**

<b>PROFESOR</b>	<b>RAZRED</b>	<b>BROJ UČENIKA</b>	<b>PREDMET</b>
<b>Ljiljana Ajduković</b>	2.1/2.3	19	<b>Likovna umjetnost</b>
<b>Ljiljana Bajac</b>	3.2/3.3	19	<b>Srpski jezik</b>
<b>Danica Puškar</b>	2.1/2.3	19	<b>Srpski jezik</b>
<b>Vesna Dobrijević</b>	2.1/2.3 4.1/4.3	19 20	<b>Kemija</b>
<b>Vera Pavlović</b>	2.2/2.3 4.2/4.3	21 19	<b>Hrvatski jezik</b>
<b>Aleksandar Đuranović</b>	1.2/1.3 2.2/2.3 3.1/3.3 4.1/4.3	10 3 11 10	<b>Vjeronauk - pravoslavni</b>
<b>Borislav Edelinski</b>	4.1/4.3	20	<b>Njemački jezik 2</b>
<b>Velibor Stepanović</b>	4.1/4.3	19	<b>Engleski jezik</b>
<b>Andelka Savić</b>	3.1/3.3 4.1/4.3 4.1/4.3	10 10 20	<b>Etika Etika Politika i gosp.</b>
<b>Nikola Tufekčić</b>	1.1/1.3	5 5	<b>Njemački jezik 1</b>
<b>Zoran Ličina</b>	2.1/2.3	19	<b>Informatika</b>
<b>Mirela Milković</b>	1.a/1.b/1.c 2.a/2.b/2.c 3.a/3.b/3.c 4.a/4.b/4.c	4 7 11 9	<b>Etika</b>
<b>Vukosava Suvic</b>	4.1/4.3	20	<b>Geografija</b>

<b>Vedrana Vidaković</b>	1.2/1.3	6	<b>Etika</b>
	2.2/2.3	18	<b>Etika</b>
	4.1/4.3	20	<b>Filozofija</b>
	1.2/1.3	16	<b>Glazbena umj.</b>
	2.1/2.3	19	<b>Glazbena umj.</b>
	4.1/4.2	27	<b>Glazbena umj.</b>
<b>Ognjen Vujović</b>	1.1/1.3	20	<b>TZK</b>
	4.2/4.3	19	<b>TZK</b>
<b>Radivojka Utvić</b>	2.1/2.3	19	<b>Biologija</b>
	4.1/4.3	20	

**IZBORNA NASTAVA**

Redni br.	Nastavni predmet	Broj:	RAZREDNI ODJELI							Ukupno Sati (tjedno)	Ukupno sati godišnje
			odjeli	2.a	3.a	4.a		2.1	3.1		
1.	Informatika	učenika	23	19	18		12	14	13	12	408
		sati	2	2	2		2	2	2		

**UKUPNO SATI GODIŠNJE**

SMJER	Ukupan broj sati tjedno	Ukupan broj sati godišnje
<b>OPĆA GIMNAZIJA</b>	<b>284</b>	<b>9858</b>
<b>PRIRODOSLOVNO –MATEMATIČKA GIMNAZIJA</b>	<b>254</b>	<b>9044</b>
<b>JEZIČNA GIMNAZIJA</b>	<b>280</b>	<b>9730</b>
<b>UKUPNO:</b>	<b>818</b>	<b>28632</b>

## 7. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

Prema Odluci o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola u školskoj godini 2016./2017. nastava počinje 5. rujna 2016. godine, a završava 14. lipnja 2017. godine i ustrojava se u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 5. rujna 2016. godine do 23. prosinca 2016. godine. Drugo polugodište traje od 16. siječnja 2017. godine do 14. lipnja 2017. godine, a za učenike završnih razreda do 19. svibnja 2017. godine.

Zimski odmor učenika počinje 27. prosinca 2016. godine, a završava 13. siječnja 2017. godine (suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta KLASA: 602-01/16-01/00374, URBROJ: 533-25-16-0002, suglasnost VUSŽ - Upravni odjel za obrazovanje i sport KLASA: 602-01/16-03/02, URBROJ: 2196-01-03-03/1-16-3).

Proletni odmor učenika počinje 13. travnja 2017. godine, a završava 21. travnja 2017. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2017. godine, osim za učenike koji se upućuju na dopunski rad.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 radnih 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 produljiti i nakon 14. lipnja 2017. godine, odnosno 19. svibnja 2017. godine za završne razrede, za tu priliku zatražiti će se Odluka Ureda državne uprave u županiji nadležnog za obrazovanje uz traženje prethodne suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

KALENDAR ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

RUJAN							USTOPAD							STUDENI							PROSINAC							Mjesec	Radnih dana	Radnih dana
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE			
29	30	31	1	2	3	4	26	27	28	29	30	1	2	31	1	2	3	4	5	6	28	29	30	1	2	3	4	Rujan	20	20
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	Listopad	21	21
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	Studeni	21	21
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	Prosinac	17	17
26	27	28	29	30	1	2	24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	1	2	3	4	26	27	28	29	30	31	1			
3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
30 radnih dana 4 tjedna							21 radni dan 4 tjedna							21 radni dan 4 tjedna							17 radnih dana 3 tjedna							I. pol.	79	79

8. listopada - Dan neovisnosti

1. studeni - Dan svih svetih

25. prosinca - Božić

26. prosinca - Sv. Stjepan

SIEČANJ							VELJAČA							OŽUJAK							TRAVANJ							Mjesec	Radnih dana	Radnih dana
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE			
26	27	28	29	30	31	1	30	31	1	2	3	4	27	28	1	2	3	4	5	27	28	29	30	31	1	2	Siječanj	14	14	
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	Veljača	20	20		
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	Ožujak	23	23		
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	Travanj	12	14	
23	24	25	26	27	28	29	27	28	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	Svibanj	22	12		
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	Lipanj	10		
30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	II. pol.	101	83		
14 radnih dana							20 radnih dana							23 radna dana							12 radnih dana									

6. siječnja - Sveta tri kralja

16. travnja - Uskrs

17. travnja - Uskrсни ponedjeljak

Kalendar za školsku godinu 2016./2017.

Nastava počinje 5. rujna 2016. godine, a završava 14. lipnja 2017. godine.

Nastava za učenike završnih razreda srednje škole završava 19. svibnja 2017. godine.

Prvo polugodište traje od 5. rujna 2016. godine do 23. prosinca 2016. godine.

Zimski odmor učenika počinje 27. prosinca 2016. godine, a završava 11. siječnja 2017. godine.

Proletni odmor počinje 13. travnja 2017. godine, a završava 21. travnja 2017. godine.

Ljetni odmor učenika započinje 16. lipnja 2017. godine.

SVIBANJ							LIPANJ						
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
1	2	3	4	5	6	7	29	30	31	1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31	1	2	3	4	26	27	28	29	30	1	2
22 radna dana							10 radnih dana						

1. svibnja - Praznik rada

15. lipnja - Tijelevo

22. lipnja - Dan antifašističke borbe

25. lipnja - Dan državnosti

## ZNAČAJNI DATUMI

OBIJELJEŽAVANJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.

ZNAČAJNI DATUMI		SADRŽAJI	SUDIONICI SURADNICI
8. rujna 2016.	Međunarodni dan pismenosti	Prigodni pano u holu škole; obilježavanje na satu hrvatskog jezika	Učenici, nastavnici hrvatskoga jezika, pedagog
16. rujna 2016.	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, geografije i razrednici.
21. rujna 2016.	Međunarodni dan mira	Prigodni pano u holu škole; tematsko obilježavanje na nastavi sociologije, psihologije, hrvatskog jezika, etike i vjeronauke; pedagoške radionice na satovima razrednog odjela tijekom cijele školske godine.	Učenici, razrednici, pedagog, nastavnici sociologije, psihologije, vjeronauka i hrvatskog jezika.
26. rujna 2016.	Europski dan jezika	Prigodni pano u holu škole i učionicama stranih jezike; kviz znanja; aktivnost u gradu – dijeljenje prigodnih letka; tematsko obilježavanje na nastavi stranih jezika	Učenici, nastavnici stranih jezika
4. listopada 2016.	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.
8. listopada 2016.	Dan neovisnosti RH	Neradni dan – državni blagdan (subota)	
10. listopada 2016.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Prigodni pano u holu škole i u učionicama, prigodna svečanost u školi ili gradu, obilježavanje na satovima razrednog odjela, tematsko obilježavanje na nastavi	Učenici, razrednici, nastavnici sociologije, pedagog, roditelji
28. listopada 2016.	Sajam knjiga	Svim učenicima omogućuje se odlazak na sajam knjiga u Beograd. Učenici koji ostaju u školi imaju redovnu nastavu.	Učenici i nastavnici
1. studenoga 2016.	Blagdan Svih Svetih		Svi
11. studenoga 2016.	Interliber	Svim učenicima omogućuje se odlazak na Interliber u Zagreb. Učenici koji ostaju u školi imaju redovnu nastavu.	Učenici i nastavnici
16. studenoga 2016.	Međunarodni dan tolerancije	Prigodni pano u holu škole; tematsko obilježavanje na nastavi vjeronauka, etike, sociologije; tematske pedagoške radionice na satovima razrednog odjela	Učenici, razrednici, pedagog, vjeroučitelji, nastavnici etike i sociologije
18. studenoga 2016.	Dan sjećanja na Vukovar	Mimohod – nenastavni dan	Svi
1. prosinca 2016.	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	Prigodan pano u holu škole; pedagoška radionica na satu razrednog odjela za učenike; pedagoška radionica za razrednike	Učenici, nastavnici, pedagog, liječnik

		ili tematsko predavanje liječnika 1. prosinca	
<b>3. prosinca 2016.</b>	Humanitarni malonogometni turnir	Maturanti Gimnazije Vukovar organiziraju humanitarni malonogometni turnir za sve učenike škole. Sav prihod od turnira škola će donirati za obnovu Vodotornja.	Učenici i nastavnici
<b>10. prosinca 2016.</b>	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
<b>19.-23. prosinca 2016.</b>	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 vjeronauka i drugih nastavnih predmeta prema mogućnostima; posjet staračkom domu s prigodnim božićnim programom	Učenici, nastavnici
<b>15. siječnja 2017.</b>	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
<b>27. siječnja 2017.</b>	Dan siječanja na holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječnosti Međunarodni dan vjerske slobode	Prigodni pano u učionici povijesti i holu škole; tematsko obilježavanje na nastavi povijesti, etike, politike i gospodarstva, sociologije	Učenici, nastavnici povijesti, sociologije, PIG-a, etike
<b>27. siječnja 2017.</b>	Sveti Sava	Učenici i nastavnici u nastavi na srpskom jeziku i ćirilicom pismu obilježavaju blagdan sv. Save prigodnom priredbom i nenastavnim danom.	Učenici i nastavnici u nastavi na srpskom jeziku
<b>10. veljače 2017.</b>	Dan sigurnijeg interneta	Tribina u sportskoj dvorani škole. Edukacija/ prevencija nasilja na internetu i zlorabe informacijsko komunikacijskih tehnologija.	Učenici, nastavnici, vanjski suradnici, ravnatelj, stručna služba
<b>14. veljače 2017.</b>	Valentinovo – dan zaljubljenih	Prigodni pano u školi; tematsko obilježavanje na satu razrednog odjela i prema mogućnosti na redovnoj nastavi npr. hrvatskog jezika, umjetnosti, vjeronauka, etike, psihologije, stranih jezika i sl.	Učenici, nastavnici
<b>11. – 17. ožujka 2017.</b>	Dan hrvatskoga jezika	Prigodni pano u holu škole; obilježavanje na satu Hrvatskoga jezika, predavanje hrvatskih jezikoslovaca, sudjelovanje u programu Matice hrvatske	Učenici, nastavnici hrvatskoga jezika, vanjski suradnici (hrvatski jezikoslovci)

<b>22. ožujka 2017.</b>	Svjetski dan zaštite voda (UN)	Prigodni panoi u školi; tematsko obilježavanje na nastavi; tematske eko aktivnosti	Učenici, nastavnici geografije
<b>7. travnja 2017.</b>	Dan škole	Prigodne svečanosti, otvorena vrata škole, sportske aktivnosti. NENASTAVNI DAN	Svi učenici i nastavnici, vanjski suradnici, gosti
<b>10. – 11. travnja 2017.</b>	Obilježavanje Uskrsa u školi	Prigodni pano u holu škole; tematsko obilježavanje na nastavi vjeronauka i drugim nastavnim predmetima i na satovima razrednog odjela	Učenici, vjeroučitelji, razrednici
<b>25. travnja 2017.</b>	Dan planeta Zemlje	Prigodni panoi u školi; tematsko obilježavanje na nastavi; tematske aktivnosti	Učenici, nastavnici geografije
	Dan hrvatske knjige	Prigodni pano u školi; tematsko obilježavanje u nastavi Hrvatskoga jezika	Učenici, nastavnici hrvatskoga jezika
<b>1. svibnja 2017.</b>	Međunarodni praznik rada	Prigodni pano u holu škole i učionici hrvatskog jezika; tematsko obilježavanje	Učenici, nastavnici
<b>2. svibnja 2017.</b>	Mimohod XII. Redarstvenika	Sudjelovanje učenika na Krosu u čast poginulim braniteljima.	Učenici i nastavnici TZK
<b>3. svibnja 2017.</b>	Dan grada Vukovara	Prigodni pano u holu škole, sudjelovanje učenika i nastavnika u raznim aktivnostima u suradnji sa lokalnom zajednicom	Svi
<b>5. svibnja 2017.</b>	Dan Vijeća Europe	Prigodni pano u holu škole i učionici hrvatskog jezika; tematsko obilježavanje	Učenici, nastavnici
<b>8. svibnja 2017.</b>	Međunarodni dan Crvenoga križa	Prigodni pano u holu škole i učionici hrvatskog jezika; tematsko obilježavanje	Učenici, nastavnici
<b>8. svibnja 2017.</b>	Majčin dan	Prigodni pano u holu škole; tematske pedagoške radionice na satu razrednog odjela; tematsko obilježavanje na nastavi vjeronauka, sociologije i hrvatskog jezika	Učenici, pedagog, razrednici, vjeroučitelji, nastavnici sociologije i hrvatskog jezika
<b>9. svibnja 2017.</b>	Dan pobjede nad fašizmom	Prigodni pano u učionici povijesti i holu škole; tematsko obilježavanje na nastavi povijesti, etike, politike i gospodarstva, sociologije; tematske radionice	Učenici, nastavnici povijesti, sociologije, PIG-a, etike
<b>30. svibnja 2017.</b>	Dan Hrvatskoga sabora	Tematsko obilježavanje na satu povijesti	Učenici, nastavnici povijesti
<b>5. lipnja 2017.</b>	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline	Prigodni pano u holu škole; eko aktivnosti u školi	Učenici, nastavnici biologije, kemije, geografije
<b>15. lipnja 2017.</b>	Tijelovo	Državni blagdan – neradni dan	



<b>30. lipnja 2017.</b>	Završna priredba povodom završetka nastavne godine	Sportska dvorana: priredba, igrokazi, nagrađivanje najboljih učenika	Svi
-------------------------	--	--	-----

### IZDVOJENO – VAŽNO ZA ORGANIZACIJU NASTAVE

#### **BLAGDANI I PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE**

8. listopada (SUBOTA) 2016. – Dan neovisnosti (državni praznik)
1. studenoga (UTORAK) 2016. – Svi sveti (državni blagdan)
24. – 26. prosinca 2016. – Božićni blagdani (zimski praznici)
1. siječnja 2017. – Nova godina (zimski praznici)
6. siječnja (PETAK) 2017. – Bogojavljenje – Tri kralja (državni blagdan) (zimski praznici)
17. travnja (PONEDJELJAK) 2017. – Uskrsni ponedjeljak (državni blagdan)
1. svibnja (PONEDJELJAK) 2017. – Praznik rada (državni blagdan)
2. svibnja (UTORAK) 2017. – Memorijal XII. redarstvenika
3. svibnja (SRIJEDA) 2017. – Dan grada Vukovara
15. lipnja (PETAK) 2017. – Tijelovo (državni blagdan)
22. lipnja 2017. – Dan antifašističke borbe (državni praznik)
25. lipnja 2017. – Dan državnosti (državni praznik)
5. kolovoza 2017. – Dan domovinske zahvalnosti (državni praznik)
15. kolovoza 2017. – Velika gospa (državni blagdan)
<b>NERADNI DANI/NENASTAVNI DANI (OBLJETNICE NA RAZINI GRADA)</b>
28. listopada (PETAK) 2016. – Sajam knjiga u Beogradu (nenastavni dan). Učenici i nastavnici koji ostaju u školi imaju redovnu nastavu.
31. listopada 2016. (PONEDJELJAK) – neradni dan koji povezujemo s 1.11. Umjesto ponedjeljka odrađuju se dvije subote u listopadu (15. i 22.10)
1. studenoga (UTORAK) 2016. – Svi sveti (državni blagdan) – NERADNI DAN
11. studenoga (PETAK) 2016. – Interliber u Zagrebu (nenastavni dan). Učenici i nastavnici koji ostaju u školi imaju redovnu nastavu.
18. studenoga (UTORAK) 2016. – Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (obljetnica)
7. travnja (PETAK) 2017. – Dan škole – NENASTAVNI DAN
1. svibnja (PONEDJELJAK) 2017. – Međunarodni praznik rada – NERADNI DAN

Prema kalendaru rada u školskoj godini 2016./2017. planirano je 160 nastavnih dana za učenike završnih razreda i 175 nastavnih dana za sve ostale učenike, a s obzirom da Gimnazija Vukovar ima još dva dodatna nenastavna dana (jedan u prvom polugodištu i jedan u drugom polugodištu), te kako bi se ostvarila predviđena satnica, za sve učenike i nastavnike bit će organizirane radne subote po potrebi.

#### **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.

## **ROKOVI POPRAVNIH ISPITA**

Popravni ispiti za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskom radu održat će se u periodu od 21. do 25. kolovoza 2017. godine.

Na sjednici nastavničkog vijeća u SRPNJU 2017. 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 objavljeni na oglasnoj ploči u zbornici i na web stranici škole.

## **8. PROJEKTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.**

**1. ISE projekt CARNet-a** – Inspiring Science Education projekt je projekt koji se financira iz programa potpore politike za konkurentnost i inovacije u informacijskoj i komunikacijskoj tehnologiji, a glavni mu je cilj popularizacija znanosti i prirodoslovnih predmeta korištenjem postojećih e-learning resursa.

**2. Pilot projekt e-škola** - Hrvatska akademska i istraživačka mreža – **CARNet** objavila je nazive prvih 150 škola koje će se u sljedeće tri godine uključiti u pilot projekt "e-Škole: Razvoj sustava digitalne zrelosti škola". U prvoj fazi, već na jesen 2015. godine, opremljeno je prvih 20 škola, dok će se ostalih 130 škola biti opremljeno početkom 2017. godine. Radionice za edukaciju nastavnika u suradnji s Algebrom počinju u rujnu 2016. godine. Ukupno je predviđeno 11 radionica za sve nastavnike uključene u projekt. Odabirom prvih 150 škola, nacionalni strateški projekt e-Škole kreće u prvu fazu implementacije vrijednu 300 milijuna kuna. Javni poziv za sudjelovanje u Pilot projektu e-Škole, koji je CARNet objavio u prosincu 2014. godine, izazvao je izniman interes škola.

Prijavljene škole svojim su odazivom iskazale želju za uvođenjem informacijskih i komunikacijskih tehnologija u svoje obrazovne i poslovne procese. U relativno kratkom roku, do 20. siječnja 2015. godine, prijavilo se ukupno 705 škola. Između ostalih, na natječaj ovoga projekta prijavila se i Gimnazija Vukovar.

20. veljače 2015. objavljeni su rezultati natječaja te s ponosom možemo objaviti kako je Gimnazija Vukovar odabrana kao jedna od prvih 150 škola u kojima će se provoditi pilot projekt e-Škola.

### **3. Projekt „Mi jedemo odgovorno“**

We Eat Responsibly!- Mi jedemo odgovorno! je projekt sufinanciran od strane Europske unije, u kojem sudjeluje 9 zemalja članica Zaklade za odgoj i obrazovanje za okoliš (Foundation for Environmental Education- FEE)

Partneri u realizaciji ovog programa su civilne organizacije iz 9 zemalja članica FEE:

GLOPOLIS (CZ) - vodeći partner

Ostale partnerske organizacije:

TEREZA (CZ),

ŽIVICA (SK),

Društvo DOVES – FEE (SI),

Centrul Carpato-Danubian de Geoecologie (RO),

Bulgarian Blue Flag Movement (BG),

**Udruga Lijepa Naša (HR),**

Environmental Partnership Foundation (PL),

Nature Trust Malta (MT),

Vides Izglitibas Fonds (LV)

Projekt „Mi jedemo odgovorno“ je prvi pokušaj u EU ka izgradnji školskog programa koji rješava ključna pitanja potrošnje hrane. Kroz akcijski orijentiranu pedagošku metodologiju, poznatih 7 koraka Eko-škole, mladi će razvijati kritičko razmišljanje, znanje, vještine i stavove te postati globalni građani i izazvati sami sebe da usvoje nove obrasce ponašanja i nove prehrambene navike.

Glavni cilj projekta je doprinijeti mobilizaciji mladih kako bi bolje razumjeli međuovisnosti svijeta u kojem žive. Motivirati ih na stjecanje novih vještina te djelovanja u smjeru globalno odgovornog načina konzumiranja hrane u novim državama članicama EU kroz ovaj akcijski orijentiran odgojno obrazovni program u školama i izvan njih. Ovaj projekt obuhvatit će 1800 nastavnika, 65 000 osnovnoškolaca, 25 000 srednjoškolaca i studenata te 100 000 roditelja i članova lokalne zajednice u 9 zemalja EU koje sudjeluju u realizaciji.

**Ciljevi Projekta Mi jedemo odgovorno:**

- mobilizirati mlade kako bi bolje razumjeli međuovisnost svijeta u kojem žive
- mobilizirati i osposobiti mlade kako bi se aktivirali u smjeru globalno odgovornih načina konzumacije prehrane u novim zemljama članicama EU kroz akcijski usmjerene globalne odgojno obrazovne programe u školama i izvan njih
- učvrstiti poziciju razvojnih tema u radu civilnih organizacija u novim članicama EU
- pomoći nastavnicima u novim članicama EU pri integriranju razvojnih tema u školski kurikulum
- razvijati kritičko mišljenje kod učenika i studenata te potaknuti na poduzimanje akcija
- podići svijest roditelja i šire zajednice

- 30 zaposlenika uključenih udruga iz 9 zemalja steći će ključne kompetencije kako integriranim pristupom promicati obrazovanje i uspješno provesti DEAR projekt u svojoj zemlji
- 550 škola iz 9 zemalja sudjelovati će u programu odgovorne konzumacije hrane tijekom 3 godine
- 1800 učitelja i odgajatelja steći će nove sposobnosti i moći objasniti konkretne veze između globalnih izazova konzumacije hrane i utjecaja odgovorne prehrane na zemlje u razvoju te integriranim pristupom dosljedno prezentirati i odgovoriti na ta pitanja u razredu
- podijeliti primjere dobre prakse s drugim zemljama u Europi.
- 65.000 osnovnoškolaca te 25.000 srednjoškolaca i studenata razviti će znanja, vještine i stavove (kompetencije), te usvojiti nove obrasce ponašanja pri konzumaciji hrane
- poruke poslane ovim projektom utjecat će na 100.000 roditelja i predstavnika lokalnih zajednica

Tijekom školske godine 2016/2017. projekt Mi jedemo odgovorno realizirati će se u 55 Eko-škola u Republici Hrvatskoj na svim razinama odgojno obrazovnog sustava (dječji vrtići, osnovne i srednje škole, škole za djecu s posebnim potrebama i sveučilišta/veleučilišta).

#### **4. 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.

#### **5. Projekt „RECALL“ – Zajedno protiv lokalnih klizišta**

Nositelj projekta je grad Vicenza, Italija, dok su zemlje partneri: Hrvatska, Slovenija, Grčka i Mađarska. Projekt se odnosi na klizišta na području Vukovarsko-srijemske županije, a posebno na područje od Vukovara do Iloka. **Glavni cilj** projekta je razviti učinkovitu i djelotvornu metodologiju za analizu rizika, teritorijalnog praćenja, prikupljanja podataka, analizu troškova za mjere prevencije i najbolju raspodjelu proračuna na lokalnoj razini u javnim teritorijalnim subjektima. Projekt je financiran od strane Europske komisije (DG ECHO) u okviru Programa Civilna zaštita iz područja Projekti prevencije i pripravnosti u području civilne zaštite i onečišćenja mora za 2014. godinu . Gimnazija Vukovar je u ovome projektu odabrana kao potencijalno klizište u Vukovarsko-srijemskoj županiji.

## 9. KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.

### LJETNI ROK 2017.

DATUM	ISPIT	VRIJEME
6.06.2017.	Psihologija	9:00
	Informatika	14:00
7.06.2017.	Kemija	9:00
	Sociologija	14:00
8.06.2017.	Politika i gospodarstvo	9:00
	Logika	14:00
9.06.2017.	Biologija	9:00
	Francuski jezik A i B	14:00
12.06.2017.	Likovna umjetnost	9:00
	Španjolski jezik A i B	14:00
13.06.2017.	Fizika	9:00
	Povijest	14:00
14.06.2017.	Njemački jezik A i B	9:00
	Filozofija	14:00
16.06.2017.	Engleski jezik A i B	9:00
19.06.2017.	Hrvatski jezik A i B – esej	9:00
20.06.2017.	Hrvatski jezik A i B – test	9:00
	Etika	14:00
21.06.2017.	Geografija	9:00
	Talijanski jezik A i B	14:00
23.06.2017.	Glazbena umjetnost	9:00
	Vjeronauk	14:00
26.06.2017.	Matematika A i B	9:00
27.06.2017.	Materinski jezici (nac. Manj.)	
	Češki jezik – esej	9:00
	Mađarski jezik – esej	9:00
	Srpski jezik – esej	9:00
	Talijanski jezik A i B – esej	9:00
	Grčki jezik - esej	14:00
28.06.2017.	Materinski jezici (nac. Manj.)	
	Češki jezik – test	9:00
	Mađarski jezik – test	9:00
	Srpski jezik – test	9:00
	Talijanski jezik A i B	9:00
28.06.2017.	Latinski jezik A i B	14:00
Objava Rezultata		12.7.2017.
Rok za prigovore		14.7.2017.
Konačna objava rezultata		17.7.2017.
Podjela svjedodžbi		20.7.2017.

**JESENSKI ROK 2017.**

<b>DATUM</b>	<b>ISPIT</b>	<b>VRIJEME</b>
23.8.2017.	Logika	9:00
	Glazbena umjetnost	14:00
24.8.2017.	Etika	9:00
	Geografija	14:00
25.8.2017.	Sociologija	9:00
	Filozofija	14:00
28.8.2017.	Materinski jezici (nac. Manj.) - <b>ESEJ</b>	
	Češki jezik	9:00
	Mađarski jezik	9:00
	Srpski jezik	9:00
	Talijanski jezik A i B	9:00
	Grčki jezik	14:00
	Latinski jezik A i B	14:00
29.8.2017.	Materinski jezici (nac. Manj.) - <b>TEST</b>	
	Češki jezik	9:00
	Mađarski jezik	9:00
	Srpski jezik	9:00
	Talijanski jezik A i B	9:00
	Francuski jezik A i B	14:00
30.8.2017.	Hrvatski jezik A i B - <b>ESEJ</b>	9:00
	Likovna umjetnost	14:00
31.8.2017.	Hrvatski jezik A i B - <b>TEST</b>	9:00
	Talijanski jezik A i B	14:00
1.9.2017.	Engleski jezik A i B	9:00
	Povijest	14:00
4.9.2017.	Matematika A i B	9:00
	Španjolski jezik A i B	14:00
5.9.2017.	Njemački jezika A i B	9:00
	Kemija	14:00
6.9.2017.	Biologija	9:00
	Psihologija	14:00
7.9.2017.	Fizika	9:00
	Politika i gospodarstvo	14:00
8.9.2017.	Informatika	9:00
	Vjeronauk	14:00
Objava Rezultata		13.9.2017.
Rok za prigovore		15.9.2017.
Konačna objava rezultata		19.9.2017.
Podjela svjedodžbi		21.9.2017.

## 10. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE

### NASTAVNIČKO VIJEĆE

Planirane su sljedeće sjednice nastavničkog vijeća:

- KOLOVOZ 2016. god. – podjela zaduženja i kratka analiza upisa.
- RUJAN 2016. god. Usvajanje godišnjeg plana i programa škole, školskog kurikulumu, operativni planovi i programi, državna matura, zamolbe učenika.
- LISTOPAD 2016. god. Aktualna problematika, organizacija slobodnih aktivnosti.
- STUDENI 2016. god. Analiza uspjeha učenika i mjere za poboljšanje uspjeha, pripreme nastavnika školska i županijska natjecanja.
- PROSINAC 2016.god. Analiza rezultata prvog polugodišta u učenju, ponašanju, redovitom dolasku na nastavu i sl., dogovor za natjecanje učenika.
- SIJEČANJ 2017.god. Natjecanja učenika, tekuća problematika.
- VELJAČA 2017. god. Organizacija natjecanja učenika
- OŽUJAK 2017.god. . Državna natjecanja, analiza uspjeha učenika (s posebnim osvrtom na maturante)
- SVIBANJ 2017.god. Državna matura, analiza uspjeha završnih razreda,
- LIPANJ 2017.god. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine, dopunski rad, upisi u prvi razred,
- SRPANJ 2017.god. Analiza upisa učenika, izvješća, analiza popravnih ispita, dogovor za sljedeću školsku godinu.
- KOLOVOZ 2017.god. Popravni ispiti, državna matura u jesenskom roku, pedagoška dokumentacija, upisi u jesenskom roku.

**Sjednice nastavničkog vijeća mogu se održati u svakom trenutku ako to zahtjeva situacija i mogu se u dnevni red dodati prigodne teme i sl.**

## **RAZREDNO VIJEĆE**

Sjednice razrednih vijeća završnih razreda na kraju nastavne godine planirane su za 22. svibnja 2017. godine.

Sjednice razrednih vijeća prvih, drugih i trećih razreda na kraju nastavne godine planirane su za 15. lipnja 2017. 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

- pomoć pri formiranju razreda i izbor učenika u vijeće učenika
- razgovor o programu rada razreda i pomoć pri postavljanju plana rada
- pružanje pomoći u učenju (organizacija i učenje u timu sa uspješnim učenicima)
- pružanje pomoći učenicima u uspostavljanju međusobnih dobrih odnosa u kolektivu
- praćenje rada razreda u ostvarivanju predviđenog plana rada i analiza uspješnosti
- upoznavanje učenika sa kućnim redom, s pravilima i obvezama učenika prema statutu škole
- 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:

1. upoznavanja i poticanja u radu
2. pružanje pomoći učenicima sa izraženim teškoćama u učenju, ponašanju, zdravstvenoj skrbi ili obiteljskom krugu
3. pružanje podrške i pomoći nadarenim učenicima

### 3. Rad sa roditeljima

- održavanje redovnih roditeljskih sastanaka (problemi u učenju, ponašanju ili predavanja za roditelje)
- individualan rad sa roditeljima
- informacije, tjedne informacije o uspjehu i ponašanju (jedan sat tjedno)
- prema posebnom pozivu u slučaju potrebe

### 4. Suradnja s članovima razrednih vijeća

- upoznavanje razrednog vijeća o eventualnim teškoćama pojedinih učenika (razvojnim, zdravstvenim, obiteljskim)
- koordiniranje rada nastavnika radi izbjegavanja preopterećenosti učenika u razrednom odjelu

### 5. Suradnja s razvojno-pedagoškom službom

- kontaktiranje s pedagogom u rješavanju problema razrednog odjela i pojedinačnih problema učenika
- suradnja s pedagogom u osmišljavanju satova razrednog odjela
- stručno savjetovanje s pedagogom – stručnim suradnikom (planiranje odgojno-obrazovnog rad, metode rada i vođenja razrednog odjela suradnja s roditeljima i sl.)
- suradnja s pedagogom u osmišljavanju roditeljskih sastanaka (pedagoško-psihološke teme)
- suradnja s pedagogom u provođenju programa prevencije u razrednom odjelu



6. Administrativni poslovi
  - unošenje podataka o učenicima u dnevnik i imenik
  - sređivanje i uredno vođenje razredne knjige
  - vođenje zapisnika o sastancima razrednog vijeća, roditeljskih sastanaka i posebnih sastanaka razreda
  - vođenje statističkih podataka (realizacija nastave, prisutnost učenika, uspješnost i dr.)
  - administriranje individualnih razgovora s učenicima i roditeljima, te zapažanja o istim
  - upisivanje uspjeha učenika u svjedodžbe i glavni imenik
  - vođenje i sređivanje dokumentacije popravnih i razrednih ispita
  - vođenje e-matice i ostali razredničko- administrativni poslovi
7. Suradnja sa školskim liječnikom
  - prisustvovanje sistematskim liječničkim pregledima i upoznavanje sa zdravstvenim statusom učenika
  - organiziranje jednog predavanja za učenike prema izboru učenika i liječnika
  - 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 (prikupljanje pomoći, čišćenje okoliša, uređenje školskog prostora, pomoć 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

### **Pripravnički staž obavljaju profesori:**

- 1. Nikola Tufekčić – njemački jezik**
- 2. Uroš Barjaktarević – engleski jezik**
- 3. Tihana Droždek – glazbena umjetnost**
- 4. Srđan Danilović – fizika**
- 5. Radivojka Utvić – biologija**
- 6. Ivona Tubić – hrvatski jezik**
- 7. Ana Tomić – tjelesna i zdravstvena kultura**
- 8. Darijo Sebeledi – tjelesna i zdravstvena kultura**

### **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, štiti i promicati interese 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:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnima za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika
- sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- pomaže učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- 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, štiti i promicati interese 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:

- s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada
- s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
- s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- 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 život i rad Škole.

## PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Ravnatelj : Davor Šijanović , prof.

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

Radno vrijeme ravnatelja je od 7:00 – 15:00 sati .

Rad sa strankama je od 8 – 14,00 sati.

Mjesec	AKTIVNOSTI	SUDIONICI
<b>RUJAN</b>	Predlaganje i izrada programa odgojno-obrazovnog rada škole u okviru godišnjeg plana i programa škole, Zaduženje nastavnica 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 Zamolbe učenika Obavijesti o seminarima, stručnim skupovima	Ravnatelj, nastavnici, učenici, roditelji, stručna služba
<b>LISTOPAD</b>	Organiziranje slobodnih aktivnosti Sjednica nastavničkog vijeća Zamolbe učenika Odlazak na sate nastavnica (pripravnicima i ostalim nastavnicima kojima je potrebna pomoć u kvalitetnijem provođenju nastavnog procesa) Suradnja sa osnivačem VUSŽ Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)	Ravnatelj, nastavnici, učenici, roditelji, stručna služba
<b>STUDENI</b>	Odlazak na sate nastavnica Četvrti razredi – upoznavanje s državnom maturom Organizacija i priprema za obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara Rad sa pripravnicima Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo ) Sjednica nastavničkog vijeća	Ravnatelj, nastavnici, učenici, roditelji, stručna služba

<b>PROSINAC</b>	<p>Priprema za završetak prvog polugodišta</p> <p>Priprema za Blagdane</p> <p>Pomoć pri organizaciji Božićne priredbe</p> <p>Sjednica nastavničkog vijeća – završetak prvog polugodišta</p> <p>Obavijesti o seminarima i obvezama za vrijeme zimskih praznika učenika</p> <p>Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)</p>	<p>Ravnatelj, nastavnici, učenici, roditelji, stručna služba</p>
<b>SIJEČANJ</b>	<p>Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu</p> <p>Analiza rada nastavnika i realizacija nastave</p> <p>Sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>Priprema za natjecanja učenika u znanju i sportu</p> <p>Priprema za državnu maturu</p> <p>Provedba i organizacija školskih natjecanja (sportska i natjecanja u znanju)</p> <p>Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)</p>	<p>Ravnatelj, nastavnici, učenici, roditelji, stručna služba</p>
<b>VELJAČA</b>	<p>Provedba i organizacija školskih natjecanja (sportska i natjecanja u znanju)</p> <p>Rad sa pripravnicima</p> <p>Pomoć pri organizaciji tribine: Dan sigurnijeg interneta</p> <p>Pomoć pri organizaciji priredbe povodom Valentinova</p> <p>Pomoć pri organizaciji maturalne zabave</p> <p>Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)</p>	<p>Ravnatelj, nastavnici, učenici, roditelji, stručna služba, vanjski suradnici</p>
<b>OŽUJAK</b>	<p>Provedba i organizacija školskih natjecanja (sportska i natjecanja u znanju)</p> <p>Odlazak u osnovne škole i animiranje učenika zainteresiranih za upis u Gimnaziju</p> <p>Priprema za državnu maturu</p> <p>Sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)</p>	<p>Ravnatelj, nastavnici, učenici, roditelji, stručna služba</p>
<b>TRAVANJ</b>	<p>Organizacija i provedba dana škole</p> <p>Analiza uspjeha učenika sa posebnim osvrtom na maturante</p> <p>Odlazak na sate nastave</p> <p>Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)</p> <p>Sjednica nastavničkog vijeća</p>	<p>Ravnatelj, nastavnici, učenici, roditelji, stručna služba</p>
<b>SVIBANJ</b>	<p>Provedba državne mature</p> <p>Analiza uspjeha završnih razreda</p> <p>Organizacija radionice o stresu i kako se nositi s njim</p> <p>Sjednica nastavničkog vijeća</p> <p>Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)</p>	<p>Ravnatelj, nastavnici, učenici, roditelji, stručna služba</p>

<b>LIPANJ</b>	<p>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 (tajništvo i računovodstvo)</p>	<p>Ravnatelj,          nastavnici, učenici,          roditelji, stručna služba</p>
<b>SRPANJ</b>	<p>Upisi učenika u prve razrede          Popravni ispiti i podjela svjedodžbi          Sjednica nastavničkog vijeća          Podjela svjedodžbi maturantima          Završetak nastavne godine</p>	<p>Ravnatelj,          nastavnici, učenici,          roditelji, stručna služba</p>
<b>KOLOVOZ</b>	<p>Priprema za završetak školske godine          Provedba jesenskog roka državne mature          Upisi u jesenskom roku          Popravni ispiti          Priprema za narednu školsku godinu          Nastavničko vijeće          Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)</p>	<p>Ravnatelj,          nastavnici, učenici,          roditelji, stručna služba</p>

Ravnatelj će sudjelovati i na stručnim skupovima ravnatelja prema pozivima. Također će pratiti sve pripreme za uvođenje državne mature i o tome će redovito obavještavati nastavničko vijeće.

## PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

Ime i prezime: Marija Katona, prof.

GODIŠNJI FOND SATI: Puno radno vrijeme - 40 sati tjedno

RADNO VRIJEME: 8.00 –14.00 sati ili 12.00-16.00 sati

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 prihvatiti nove učenike	lipanj, kolovoz rujan	ravnatelj, razrednici razrednici učenici
Planiranje i programiranje	1. Izrada godišnjeg programa rada pedagoga 2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu	kolovoz, rujan	ravnatelj, nastavnici
Rad i suradnja s nastavnicima, razrednicima i stručnim vijećima	1. Upućivanje nastavnika u namjenu i vođenje pedagoške dokumentacije <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja u izradi godišnjeg plana i programa te u svezi pripremanja za nastavu</li> <li>• suradnja i usavršavanje u izradi programa rasterećenja učenika</li> <li>• suradnja s nastavnicima (nazočnost na nastavi nastavnika)</li> </ul> 2. Sudjelovanje u planiranju i nabavi suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, upućivanje na korištenje pedagoške i didaktičko-metodičke literature 3. Praćenje stručnog usavršavanja nastavnika, sudjelovanje u organizaciji i realizaciji <ul style="list-style-type: none"> <li>• pomoć u rješavanju pedagoških i metodičkih problema <ul style="list-style-type: none"> <li>- stručne teme na sastancima nastavničkog vijeća, stručnog vijeća (prema potrebi)</li> <li>- individualni razgovori i konzultacije s nastavnicima</li> <li>- savjetovanje u vezi individualizacije o učenicima sa individualiziranim pristupom</li> </ul> </li> </ul> 4. Suradnja s razrednicima <ul style="list-style-type: none"> <li>• stalna pomoć i podrška u razvijanju kvalitetnih odnosa s učenicima i njihovim roditeljima, te primjeni komunikacijskih, motivacijskih i odgojno-obrazovnih postupaka</li> <li>• timska suradnja u prepoznavanju i rješavanju problematike učenika/senzibilizacija, dogovor o djelovanju i suradnji u postizanju dogovorenog cilja s operacionalizacijom postupaka svih sudionika</li> <li>• pomoć u pripremi tematskih satova razrednog odjeljenja, radu s učenicima, roditeljima, roditeljskih sastanaka -konzultacije, literatura, prisustvovanje na sastancima</li> </ul> 5. Pomoć i sudjelovanje u radu stručnih vijeća	tijekom školske godine  tijekom školske godine tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom šk. godine	nastavnici  ravnatelj, nastavnici  ravnatelj, nastavnici  razrednici, nastavnici  nastavnici

Rad s učenicima	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upoznavanje s učenicima 1. razreda, obilazak drugih</li> <li>2. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela <ul style="list-style-type: none"> <li>• problematika ovisna o uzrastu: pedagoške radionice s temama kako uspješnije učiti i organizirati vrijeme, rješavanje problema i konfliktnih situacija, komunikacija, razvojni problemi adolescencije, samopouzdanje, teme vezane uz zdravstveni odgoj, građanski odgoj, ocjene, profesionalna orijentacija, državna matura, školski neuspjeh, prevencija ovisnosti te druge teme prema interesu učenika</li> </ul> </li> </ol> <p>Neke od tema po razredima:</p> <p>I. razredi – upoznavanje sa svojim potrebama samopouzdanje, učenje, organizacija vremena, nacionalni ispiti i državna matura, postizanje ciljeva, prevencije rizičnih ponašanja</p> <p>II. razredi – adolescencija, prevencija rizičnih ponašanja i nasilja, rješavanje problema, komunikacija, nacionalni ispiti i državna matura</p> <p>III. razredi – donošenje odluka, odgovornost, partnerstvo, prevencija rizičnih ponašanja i nasilja</p> <p>IV. razredi – profesionalno informiranje i orijentacija, ostvarivanje ciljeva (anketa, SRO, individualni rad, suradnja sa HZZZ-om</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Izrada tematskih edukativnih materijala za učenike te izrada panoa s učenicima s određenim temama prema njihovim interesima i događanjima u okolini</li> <li>4. Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje, razvoj odgovornosti – individualno i u malim grupama</li> <li>5. Pomoć u spoznavanju i prevladavanju zajedničkih problema učenika – radionica u razrednom odjelu ili u manjoj grupi</li> <li>6. Individualni rad s učenicima koji imaju osobne probleme odrastanja ili učenja</li> <li>7. Rad s darovitim učenicima – identificirati, pratiti, pomagati, popularizirati rad s darovitim učenicima</li> <li>8. Posjeti Osnovnim škola s ciljem upoznavanja učenika 8. razreda s programom Gimnazije (prezentacija s učenicima)</li> </ol>	<p>rujan, listopad</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>svibanj</p>	<p>učenici razrednici</p> <p>učenici</p> <p>učenici, nastavnici</p> <p>učenici pedagog o.š. razrednici</p>
Rad s roditeljima	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Savjetodavni rad s roditeljima <ul style="list-style-type: none"> <li>• savjetodavni rad s roditeljima učenika koji ponavljaju razred ili idu na popravne ispite prema interesima i potrebama roditelja</li> </ul> </li> <li>2. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima (tema prema interesu roditelja i problematici razrednog odjela) <ul style="list-style-type: none"> <li>• upoznavanje roditelja 1. razreda na početku š.g., izbor roditelja u roditeljsko</li> </ul> </li> </ol>	<p>tijekom školske godine</p> <p>rujan, listopad</p>	<p>roditelji razrednici</p>



	<p>vijeće škole</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predavanja ili radionice o prevenciji ovisnosti i prevenciji nasilja u školi (prema programima prevencije u svim razredima)</li> <li>• interaktivni roditeljski sastanak s temom izbor zanimanja i nastavak studija učenika 4. razreda, «Kako može pomoći roditelj» (prema dogovoru s razrednicima)</li> </ul> <p>3. Pomoć roditeljima u odgojnom radu – proces odrastanja i osamostaljivanja</p> <p>4. Izrada informativnih materijala za roditelje, organiziranje i realizacija edukativnih sastanaka prema interesima i potrebi roditelja i učenika pojedinih razrednih odjela</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>drugo polugodište</p>	<p>roditelji razrednici</p> <p>roditelji razrednici vanjski suradnici (HZZZ, stručnjaci s fakulteta i dr.)</p>
Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza pedagoške dokumentacije</li> <li>2. Praćenje odgojno-obrazovnog rada nastavnika i škole u cjelini</li> <li>3. Praćenje postignuća učenika – analizom pedagoške dokumentacije, rezultata s natjecanja, praćenjem na nastavi i dr.</li> <li>4. Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća</li> <li>5. Sudjelovanje na sjednicama Razrednog vijeća</li> <li>6. Sudjelovanje na satu razrednog odjela i dopunsko-pedagoškom radu istog</li> <li>7. Sudjelovanje na sastancima kolegija stručnih suradnika i ravnatelja</li> <li>8. Poslovi za potrebe škole i ravnatelja – stručni i organizacijski poslovi (matice škole, statistička izvješća i dr.)</li> <li>9. Evaluacija rada i izvješće</li> <li>10. Analiza svih prikupljenih podataka s ciljem unapređivanja rada</li> <li>11. Analiza dokumentacije učenika i upitnika za učenike provedenih tijekom godine</li> <li>12. Izrada zapisnika sa sjednica nastavničkog vijeća</li> </ol>	tijekom školske godine	svi sudionici odgojno obrazovnog procesa
Organizacijski poslovi i zadaće u odnosu na okruženje	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinacija aktivnosti s ravnateljem s ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada, promicanje aktivnosti s ciljem poboljšanja učeničkog standarda u školi te poboljšanja standarda u nastavi</li> <li>2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske</li> <li>3. Suradnja sa Zavodom za unapređivanje školstva</li> <li>4. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>5. Suradnja s Gradskom upravom - uredom za društvenu djelatnost</li> <li>6. Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu</li> </ol>	tijekom školske godine	ravnatelj, vanjski suradnici

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Suradnja s Hrvatskim pedagoško-književnim zborom</li> <li>8. Suradnja s Hrvatskim pedagojskim društvom</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja s Gradskim društvom Crveni križ Vukovar</li> <li>• suradnja s pedagozima i psiholozima iz škola u Vukovaru i Županiji</li> <li>• suradnja s nevladinim udrugama u gradu</li> </ul>		
Individualno stručno usavršavanje	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Osobno stručno usavršavanje tijekom godine u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje</li> <li>2. Praćenje stručne literature vezane za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa</li> <li>3. Sudjelovanje na županijskim i međuzupanijskim stručnim skupovima i seminarima, a prema financijskim mogućnostima škole i na državnim seminarima</li> <li>4. Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća</li> <li>5. Sudjelovanje na seminarima i u projektima nevladinih udruga u gradu</li> </ol>	tijekom školske godine	Savjetnici iz Ministarstva, članovi Stručnog županijskog vijeća
Rad na posebnim programima	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izrada programa prevencije ovisnosti i prevencije rizičnih ponašanja</li> <li>2. Organiziranje i provođenje aktivnosti prevencije (SRO, radionice, predavanja, individualni rad s učenicima, educiranje i usavršavanje nastavnika, otkrivanje učenika iz rizičnih skupina, rad s roditeljima i dr.)</li> <li>3. Pripremanje edukativnih preventivnih materijala za učenike, roditelje i nastavnike</li> <li>4. Suradnja sa stručnjacima koji se bave prevencijom ovisnosti liječnicima, psiholozima, socijalnim radnicima, policijom</li> <li>5. Suradnja s liječnicima KBC Osijek po pitanjima raznolike tematike zdravstvenog odgoja</li> <li>6. Suradnja sa PU Osječko – baranjskom po pitanjima zlouporabe interneta i računalnog kriminala</li> <li>7. Izrada programa sprječavanja nasilnog ponašanja među djecom i mladima</li> <li>8. Suradnja sa Centrom za nestalu i zlostavljanu djecu u Osijeku po pitanjima zlouporabe interneta</li> <li>9. Organiziranje i provođenje aktivnosti prevencije</li> <li>10. Suradnja s višom savjetnicom pri AZOO Ivanom Petanjek na pitanjima individualizacije u radu s učenicima koji zahtijevaju individualizirani pristup</li> <li>11. Suradnja s doktoricom Vesnom Matejić</li> <li>12. Evaluacija i izvješće o realizaciji programa</li> </ol>	<p>kolovoz, rujna</p> <p>tijekom školske godine</p>	<p>razrednici</p> <p>učenici</p> <p>razrednici</p> <p>nastavnici</p> <p>roditelji</p> <p>vanjski suradnici - stručnjaci</p>
Ostali poslovi	Prema potrebi	tijekom školske godine	svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa

## PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHologa

Ime i prezime: Dunja Vidaković

Radno vrijeme: 8.00-12.00 ili 14.00-18.00

POSLOVI I ZADACI PSIHologa	SURADNICI	VRIJEME
<b>1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu</li> <li>• izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa</li> <li>• izrada individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa</li> <li>• sudjelovanje u planiranju provođenja državne mature</li> </ul>	ravnatelj, pedagoginja nastavnici	rujan, lipanj
<b>2. UNAPRIJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera</li> <li>• senzibilizacija nastavnika za različite probleme dječje razvojne dobi i poučavanje o njihovom primjerenom tretmanu u odgojno-obrazovnom radu</li> <li>• upućivanje nastavnika na psihološku literaturu</li> <li>• praćenje pedagoške situacije u razrednim odjelima i pomoć u rješavanju konfliktnih situacija</li> </ul>	ravnatelj, pedagoginja nastavnici	tijekom godine
<b>3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• prisustvovanju nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika</li> <li>• praćenje i analiza izostanaka učenika</li> <li>• pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi</li> <li>• praćenje popravnih ispita</li> <li>• praćenje uspjeha i napredovanja učenika</li> </ul>	ravnatelj, pedagoginja nastavnici	tijekom godine
<b>4. RAD S UČENICIMA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• psihološka obrada pojedinca</li> <li>• savjetodavni rad s učenicima</li> <li>• individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojemu se učenici upućuju na unapređenje u učenju i postignuću, te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja</li> <li>• primjena i provođenje različitih akademskih i kognitivno-bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja</li> <li>• intervencija u radu s učenicima</li> <li>• rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</li> <li>• na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu</li> <li>• provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</li> <li>• primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</li> <li>• Prevencija</li> </ul>	pedagoginja nastavnici	tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> <li>• rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama</li> <li>• otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju</li> <li>• poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje</li> <li>• podupiranje uvažavanja različitosti</li> <li>• ispitivanje profesionalnih interesa i usmjeravanje učenika</li> <li>• izrada informativnog materijala za učenike</li> <li>• vođenje dokumentacije neposrednog rada s učenicima (učeničkih dosjea)</li> </ul>	pedagoginja nastavnici	
<b>5. RAD S NASTAVNICIMA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</li> <li>• individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći nastavniku u razumijevanju razvojnih potreba učenika</li> <li>• obrazovanje nastavnika o tehnikama discipliniranja i strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima</li> </ul>	ravnatelj, pedagoginja , nastavnici	tijekom godine
<b>6. RAD S RODITELJIMA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</li> <li>• individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba</li> <li>• intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</li> <li>• obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja i strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima</li> </ul>	ravnatelj, pedagoginja	
<b>7. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje noviteta putem stručne literature i interneta</li> <li>• izrada i realizacija vlastitog programa stručnog usavršavanja</li> <li>• sudjelovanje i prisustvovanje predavanjima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama psihologa</li> <li>• sudjelovanje u radu Međuzupanijskog stručnog vijeća psihologa</li> <li>• sudjelovanje u radu Sekcije školskih psihologa Društva psihologa Osijek</li> <li>• edukacija iz kognitivno-bihevioralnih terapija (2. stupanj) u organizaciji Hrvatskog udruženja za kognitivno-bihevioralne terapije</li> </ul>	AZOO, HPK, DPH, DP Osječko- baranjske županije, HUBIKOT	tijekom godine
<b>8. PRISUSTVOVANJE SJEDNICAMA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nastavničkih vijeća</li> <li>• Razrednih vijeća</li> <li>• Etičkog povjerenstva</li> </ul>		tijekom godine

<b>9. SURADNJA sa</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ravnateljem škole, pedagoginjom i profesorima</li> <li>• Agencijom za odgoj i obrazovanje (AZOO)</li> <li>• Centrom za socijalnu skrb (CZSS)</li> <li>• Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (HZZ)</li> <li>• Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta (MZOS)</li> <li>• Filozofskim fakultetom Osijek, Odsjekom za psihologiju</li> <li>• Psihologima iz drugih osnovnih i srednjih škola</li> <li>• Hrvatskim udruženjem za kognitivno-bihevioralne terapije (HUBIKOT)</li> <li>• Ostalim stručnim djelatnicima prema potrebi odgojno-orazovnih problema učenika</li> </ul>		tijekom godine
<b>10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Briga o osobnoj dokumentaciji (dnevnik rada, zapisnici)</li> <li>• Briga o dosjeima učenika</li> </ul>		tijekom godine

## **PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

Ime i prezime voditelja knjižnice: Tijana Pavliček, prof.

**Radno vrijeme:** Ponedjeljak – petak 8-14 h

Djelatnost školske knjižnice kao bibliotečno-informacijskog centra škole obuhvaća:

1. odgojno-obrazovni rad s korisnicima
2. informacijsku djelatnost
3. kulturnu i javnu djelatnost
4. stručni bibliotekarski rad

### **CILJEVI I ZADACI:**

1. Unapređivanje odgojno-obrazovne djelatnosti škole, integriranje i korelacije nastavnih sadržaja
2. Navikavanje učenika na učestale dolaske u knjižnicu, kako bi im čitanje postalo stalna potreba ali i razonoda
3. Razvijanje kod učenika potrebe za razvijanjem ljubavi prema knjizi, poticanje shvaćanja da su knjige izvor znanja i da je učenje istraživanje
4. Osposobljavanje učenika za samoobrazovanje, poticanje interesa za stjecanje novih informacija s različitih područja
5. Proširivanje opće naobrazbe i opće kulture učenika
6. Razvijanje kreativnih sposobnosti učenika

### **OBLICI I METODE RADA:**

1. Individualni rad
2. Skupni rad
3. Suradnja s nastavnicima

### **STANJE FONDA:**

Ukupno: 6225

Knjige i brošure: 5757

Časopisi: 1471

Elektronička i audio - video građa: 130

Broj naslova knjiga: 3482

Broj naslova novina: 3

Broj naslova časopisa: 26

Broj godišta novina: 5

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

Površina knjižnice: 56,07 m<sup>2</sup>

Knjižnični softver: MetelWin

Broj čitaoničkih mjesta: 5

Broj računala: 2

**IZVEDBENI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKE KNJIŽNICE  
ŠK. GOD. 2016./2017.**

Mjesec	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	Broj Sati
<b>R U J A N</b>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata</li> <li>• Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, periodika u knjižnici, izvod iz pravilnika o radu knjižnice</li> <li>• Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici</li> </ul>	Razgovori, savjeti i upute za izradu referata	Knjižničar  Knjižničar u suradnji s razrednikom	90 sati
	<p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave</li> <li>• Sređivanje kataloga knjižnice, pregled urađenih zapisa, ispis i sl.</li> <li>• Kompletiranje svih časopisa u godišta i narudžba novih naslova</li> <li>• Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika za potrebe nastave</li> </ul>	Frontalni rad s učenicima prvih razreda	Knjižničar i voditelji stručnih aktiva	50 sati
	<p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i sl.)</li> <li>• 8.9. Svjetski dan pismenosti</li> <li>• 23.9. Međunarodni dan kulturne baštine – Dan europske baštine</li> </ul>	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar, voditelji stručnih aktiva	6 sati
	<p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja</li> <li>• Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike</li> <li>• Suradnja s drugim školskim knjižnicama, Gradskom knjižnicom i čitaonicom Vukovar; Agencija za odgoj i obrazovanje RH</li> </ul>	Izložbe, susreti, predavanja, predstave	Knjižničar	10 sati
	<p><b>5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici</li> <li>• Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini</li> <li>• Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu</li> </ul>	Katalozi, periodika, stručna	Knjižničar	4 sata

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opremanje školske knjižnice i čitaonice novim namještajem i opremom</li> </ul>	literatura, tiskani materijali i sl.		
<b>L I S T O P A D</b>	<b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja</li> <li>Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici</li> <li>Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, s UDK rasporedom građe u knjižnici</li> </ul>	Grupni i frontalni rad s učenicima prvih i drugih razreda	Knjižničar i razrednici	80 sati
	<b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva</li> <li>Nabava i obrada novih knjiga</li> <li>Kompjutorska obrada građe i dorada kataloga knjižnice</li> <li>Sadržajna obrada novih časopisa</li> <li>Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici – Bilten prinova</li> </ul>	Nabava i stručna obrada novih knjiga	Knjižničar, voditelji stručnih aktiva	40 sati
	<b>3. Suradnja s ravnateljem i računovodom</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike</li> <li>Akcije u Mjesecu knjige</li> <li>Suradnja s razrednicima svih razreda</li> </ul>	Knjižnični katalozi	Knjižničar u suradnji s razrednicima	4 sata
	<b>4. Kulturna i javna djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>5.10. Svjetski dan učitelja</li> <li>15.10. Mjesec hrvatske knjige</li> <li>16.10. Svjetski dan hrane (dani kruha)</li> <li>23.10. Hrvatski jezik u Saboru (1847. g.)</li> <li>Međunarodni dan školskih knjižnica</li> </ul>	Prijedlozi, sugestije učenika i profesora	Knjižničar, učitelji i voditelji stručnih aktiva	8 sati
	<b>5. Stručno usavršavanje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće</li> <li>Pregled sve novije stručne i pedagoške literature</li> <li>Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike</li> </ul>	Izložbe i panoi knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali i sl.	Knjižničar, Matična služba GK Agencija za odgoj i obrazovanje RH	8 sati
		Stručni aktivni, stručna i pedagoška literatura		



<b>S T U D E N I</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></li> <li>• Rad s učenicima drugih razreda na samostalnim istraživačkim radovima</li> <li>• Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija</li> <li>• Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>• Posudba lektire i stručne literature učenicima</li> </ul>	Predavanje u knjižnici za sve učenike drugih razreda	Knjižničar i razrednici	80 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></li> <li>• Pisanje eseja s učenicima</li> <li>• Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr.</li> <li>• Kompjuterska obrada novih knjiga</li> <li>• Izrada kataloških kartica i formiranje kataloga knjižnice</li> <li>• Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe</li> </ul>	Nastavni satovi za pojedine razredne u suradnji s razrednicima	Knjižničar	55 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>3. Kulturna i javna djelatnost</b></li> <li>• 16.11. Međunarodni dan tolerancije; priredba u suradnji s Maticom hrvatskom</li> <li>• 18.11. Dan sjećanja na Vukovar</li> <li>• 24. 11. Dan hrvatskog kazališta</li> <li>• Mjesec borbe protiv ovisnosti</li> </ul>	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar i prof. hrvatskog jezika, novinarska grupa	8 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>4. Stručno usavršavanje</b></li> <li>• Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga</li> <li>• Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH – rad školskih knjižnica</li> </ul>	Pano knjižnice i izložbe knjiga	Knjižničar	10 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima</b></li> <li>• Suradnja s voditeljima stručnih aktiva</li> <li>• Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl.</li> <li>• Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature</li> </ul>	Predavanja, radionice, iskustva i tiskani materijali  Nova literatura i periodika  Dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe i sl.	Knjižničar i voditelji stručnih aktiva	8 sati

<b>P R O S I N A C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></li> <li>• Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta</li> <li>• Posudbeni rad s učenicima u knjižnici</li> <li>• Predavanje maturantima o pisanju eseja</li> <li>• Priprema za maturu</li>   <li>• <b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></li> <li>• Obrada AV građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima</li> <li>• Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada</li> <li>• Kompletiranje stručnih časopisa u godišta</li> <li>• Statistika posudbe za ovaj mjesec</li>   <li>• <b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></li> <li>• Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, tribine, predavanja i koncerti u školi</li> <li>• 01.12. Dan borbe protiv AIDS-a</li> <li>• 10.12. Dan prava čovjeka</li> <li>• Rad na božićnoj predstavi</li>   <li>• <b>4. Stručno usavršavanje</b></li> <li>• Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike</li>   <li>• <b>5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom</b></li> <li>• Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici</li> <li>• Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici</li> <li>• Izvještaj o stanju knjižničkog fonda do 31.12. 2011.</li> </ul>	<p>Predavanja, izrada tematskih popisa i sl.</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p> <p>Izložba knjiga i plakata</p> <p>"AIDS i mladi"</p> <p>Izložba na panou knjižnice, koncert</p> <p>Predavanja, radionice, iskustva</p> <p>Izvještaj</p>	<p>Knjižničar i predmetni nastavnici</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar i prof. biologije</p> <p>Knjižničar i pedagog</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s računovođom škole</p>	<p>70 sati</p> <p>60 sati</p> <p>15 sati</p> <p>12 sati</p> <p>3 sata</p>
<b>S I J E Č A N J</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></li> <li>• Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za pripremu državne mature</li> <li>• Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja izvannastavnih aktivnosti</li> <li>• Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe, osobito uz AV građu</li>   <li>• <b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></li> <li>• Obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i smještaj</li> <li>• Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe putem kompjutera; ispis kataložnih listića i dopuna kataloga knjižnice</li> </ul>	<p>Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici</p> <p>Stručni rad u knjižnici</p>	<p>Knjižničar u suradnji s razrednicima</p> <p>Knjižničar</p>	<p>60 sati</p> <p>70 sati</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu</li> <li>• <b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></li> <li>• Dan međunarodnog priznanja Hrvatske</li> <li>• Dan sjećanja na holokaust</li> <li>•</li> <li>• <b>4. Stručno usavršavanje</b></li> <li>• Praćenje nove stručne literature i periodike</li> <li>• Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici</li> </ul>	<p>Predavanje, tribina, izložba</p> <p>Predavanje, tiskani materijal i sl.</p> <p>Nova stručna literatura i periodika</p> <p>Dogovor, sugestije</p> <p>Izvještaj</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p>	<p>6 sati</p> <p>16 sati</p> <p>8 sati</p>
<b>V E LJ A Č A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></li> <li>• Predavanje za sve učenike 4. razreda "Pisanje eseja»</li> <li>• Grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi pojedinih tema, izradi samostalnih bibliografija i sl.</li> <li>• Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja</li> <li>• Služenje katalogom knjižnice</li> <li>• Rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata</li> <li>• <b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></li> <li>• Kompjuterska obrada nove i neobrađene knjižnične građe</li> <li>• Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – provjera</li> <li>• Ispis novih naljepnica i UDK oznaka za knjige</li> <li>• Statistika posudbe za ovaj mjesec</li> <li>• <b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></li> <li>• Suradnja s prof. hrvatskog jezika u slobodnim aktivnostima (literarna, jezična, novinarska i sl.)</li> <li>• Rad s učenicima na izložbi uz 14.02. – Valentinovo</li> </ul>	<p>Izložba materijala i Predavanje</p> <p>Frontalni i grupni rad s učenicima 4. razreda</p> <p>Rad na knjižničnoj građi</p> <p>Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Razredni i predmetni profesori</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s profesorima hrv. jezika</p>	<p>90 sati</p> <p>40 sati</p> <p>15 sati</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Međunarodni dan materinskog jezika</li> <li>• <b>4. Stručno usavršavanje</b></li> <li>• Suradnja s Gradskom knjižnicom Vukovar</li> <li>• <b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></li> <li>• Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici</li> <li>• Suradnja s predmetnim nastavnicima u vezi seminarskih radova učenika</li> <li>• Suradnja s razrednicima na obradi izabраниh tema uz pomoć knjižnične građe</li> </ul>	<p>Izložba u knjižnici</p> <p>Predavanje, tiskani materijali i sl.</p> <p>Dogovor, suradnja Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p>	<p>10 sati</p> <p>5 sati</p>
<b>O Ž U J A K</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></li> <li>• Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe</li> <li>• Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema</li> <li>• Pomoć u izradi tematskih bibliografija za maturante</li> <li>• Savjeti maturantima u snalaženju u Gradskim knjižnicama</li> <li>• <b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></li> <li>• Obrada nove knjižne građe</li> <li>• Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – ispis signaturnih naljepnica</li> <li>• Dopuna kataloga knjižnice – ulaganje novih kataložnih listića</li> <li>• Obrada AV građe i periodike</li> <li>• Statistika posudbe za ovaj mjesec</li> <li>• <b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></li> <li>• 6. – 12. 03. - Dani hrvatskog jezika</li> <li>• 2.3. Svjetski dan knjige</li> <li>• 20.3. svjetski dan poezije</li> <li>• 22.03. Svjetski dan zaštite voda</li> <li>• 27. 03. – Svjetski dan kazališta</li> <li>• <b>4. Stručno usavršavanje</b></li> <li>• Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Vukovar</li> <li>• Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike</li> <li>• Seminar za voditelje županijskih stručnih vijeća</li> <li>• <b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></li> <li>• Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja</li> <li>• Rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika</li> </ul>	<p>Savjeti, upute, sugestije i pomoć</p> <p>Rad u knjižnici na obradi građe</p> <p>Izložba poezije</p> <p>Predavanja, tiskani materijali i sl.</p> <p>Dogovor, sugestije, prijedlozi</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, prof. hrvatskog jezika, prof. geografije</p> <p>Knjižničar i Agencija za odgoj i obrazovanje RH</p> <p>Knjižničar</p>	<p>90 sati</p> <p>40 sati</p> <p>15 sati</p> <p>10 sati</p> <p>5 sati</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izornoj nastavi</li> <li>• Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici</li> </ul>			
<b>T R A V A N J</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></li> <li>• Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl.</li> <li>• Pomoć maturantima u pisanju eseja</li> <li>• Rad s učenicima u izornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima</li> </ul>	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć	Knjižničar	60 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></li> <li>• Stručni rad u knjižnici: obrada građe i dopuna kataloga knjižnice</li> <li>• Statistika o korištenju knjižnične građe</li> </ul>	Seminari, predavanja i sl.	Knjižničar,	50 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></li> <li>• 07.04. – Svjetski dan zdravlja</li> <li>• 22. i 23. 04. – Hrvatski i svjetski dan knjige i autorskog prava</li> <li>• 22.04. – Dan planeta Zemlje</li> <li>• 29.4. Međunarodni dan plesa</li> </ul>	Izložba - ovisnosti Izložba novije beletristike hrvatskih autora	Knjižničar i prof. biologije,	20 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>4. Stručno usavršavanje</b></li> <li>• Priprema za Proljetnu školu školskih knjižničara</li> <li>• Županijski aktiv</li> </ul>	Seminar, tiskani materijal i sl.	aktiv prof. hrvatskog jezika	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></li> <li>• Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u svezi izrade eseja učenika 4. razreda</li> <li>• Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl.</li> <li>• Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti, osobito u aktivu hrvatskog jezika: s novinarskom grupom, jezičnom grupom ili izbornom nastavom</li> </ul>	Predavanje AV građa u knjižnici Rad s učenicima u grupama	Knjižničar, Agencija za odgoj i obrazovanje RH Knjižničar	20 sati 10 sati

<b>S V I B A NJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></li> <li>• Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova</li> <li>• Pojačani rad s maturantima – pomoć u pripremi Državne mature</li> <li>• Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižničnom građom</li> <li>• Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima</li> </ul>	Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima	Knjižničar	80 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></li> <li>• Izrada statistike za sve 4. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba</li> <li>• Stručna obrada građe u knjižnici, osobito kompjuterska obrada i izrada kataloga</li> <li>• Sadržajna ( predmetna ) obrada stručnih časopisa</li> </ul>	Izveštaji, katalogi predmetnica	Knjižničar	40 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></li> <li>• 5. 05. – Dan hrvatske enciklopedije</li> <li>• 9. 05. – Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom</li> <li>• 15. 05. – Međunarodni dan obitelji</li> <li>• 18. 05. – Međunarodni dan muzeja</li> <li>• 30 .05. – Dan hrvatske državnosti</li> </ul>	Panoi i izložbe u knjižnici	Knjižničar u suradnji s profesorima	25 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>4. Stručno usavršavanje</b></li> <li>• Prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara</li> <li>• Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga</li> <li>• Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl.</li> </ul>	Izložbe, promocije, predavanja i susreti	Knjižničar i kulturne ustanove u Zagrebu	5 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></li> <li>• Suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom</li> <li>• Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati</li> </ul>	Dogovor, pomoć, sati u knjižnici	Knjižničar i razrednici 4. razreda	10 sati

<b>L I P A N J</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></li> <li>• Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom</li> <li>• Potraživanje svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije izdavanja svjedodžbi</li> <li>• Sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima</li> </ul>	Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici	Knjižničar	50 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></li> <li>• Provođenje djelomične revizije građe, osobito one koja se najviše koristila; uspoređivanje zaduženja i stanja na policama</li> <li>• Izrada statistike za sve razrede od 1. do 3.</li> <li>• Završetak obrade građe – sva građa mora proći stručnu obradu i kroz kompjuter, provjera u METELU.</li> <li>• Kompletiranje časopisa u godišta</li> <li>• Evidencija časopisa u kartoteci periodike</li> <li>• Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora</li> <li>• Priprema knjižnice za provedbu potpune REVIZIJE fonda</li> </ul>	Revizija, statistika i stručna obrada građe	Knjižničari i članovi komisije za provedbu revizije	100 sati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></li> <li>• Obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline – 05.06.</li> <li>• 25. 06. – Dan hrvatske državnosti</li> </ul>	Raspačavanje školskog lista Izložba plakata	Knjižničar u suradnji s prof. hrvatskog jezika	4 sata
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>4. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></li> <li>• Suradnja s ravnateljem i računovođom škole u svezi provedbe REVIZIJE fonda u školskoj knjižnici, formiranje Komisije za provedbu REVIZIJE, vraćanje svih posuđenih knjiga, razduživanje i ulaganje na police</li> <li>• Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi</li> <li>• Završetak nabave za ovu školsku godinu</li> </ul>	Provedba REVIZIJE po utvrđenom planu	Knjižničar i članovi komisije za Reviziju	6 sati

<p style="text-align: center;"><b>S R P A N J</b></p> <p style="text-align: center;"><b>K O L O V O Z</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole</li> <li>•</li> <li>• Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu</li> <li>• Sređivanje svih statistika i dnevnika rada</li> <li>• Provođenje REVIZIJE u školskoj knjižnici i komisijski pregled fonda</li> <li>• Izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničkog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju nakon provedene REVIZIJE</li> <li>• Sređivanje inventarnih knjiga</li> <li>• Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta</li> <li>• Završetak kompjuterske obrade građe</li> <li>• Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe</li> <li>• Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice</li> <li>• Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Rad u knjižnici, Provedba REVIZIJE, Izvještaji i sl.</p>	<p style="text-align: center;">Knjižničar, Komisija za provedbu REVIZIJE</p>	<p style="text-align: center;">100 sati</p>
---	--	---	--	---



**OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2016. / 2017.**

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Knjižnično-čitaonički prostor omogućuje učenicima i nastavnicima brži pristup suvremenim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja</li> <li>- Prostor s pripadajućom opremom i namještajem udovoljava postojećim standardima za rad školske knjižnice, tako knjižnica postaje središnje mjesto suvremenog učenja i usvajanja znanja učenika</li> <li>- Učenicima će biti omogućen ozbiljniji studijski rad, osobito učenicima završnih razreda koji polažu državnu maturu</li> <li>- Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstom i funkcijama kataloga u knjižnici i njegovu korištenju</li> <li>- Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice</li> <li>- Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke</li> <li>- Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke</li> <li>- Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka.</li> <li>- Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora</li> <li>- Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva</li> <li>- Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje</li> <li>- Izrada uputa i pravila za izradu eseja za učenike 4. razreda</li> <li>- Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija</li> <li>- Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima ( novinarska grupa, zavičajna i povijesno-geografska grupa ) i izornoj nastavi</li> <li>- Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima</li> <li>- Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno</li> </ul>	<p><b>Knjižničar i svi učenici škole</b></p> <p><b>svi 1. razredi</b></p> <p><b>svi 2. i 3. razredi</b></p> <p><b>svi 4. razredi</b></p>	<p><b>tijekom školske godine</b></p> <p><b>rujan i listopad</b></p> <p><b>knjižničar svakodnevno, tijekom godine</b></p> <p><b>siječanj, veljača</b></p>

učenje – cjeloživotno učenje		
<p>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugima</li> <li>- Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – nabava</li> <li>- Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća</li> <li>- Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa</li> <li>- Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – popisi literature</li> <li>- Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u vezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – oblikovanje zbirke</li> <li>- REVIZIJA</li> <li>- Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog kataloga - pomagala</li> <li>- Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - prinove</li> <li>- Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – brojčani pokazatelji</li> <li>- Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe</li> </ul>	<b>knjižničar</b>	<b>tijekom godine</b>
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici</li> <li>- Rad na priredbama</li> <li>- Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole</li> <li>- Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl.</li> <li>- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture</li> <li>- Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike</li> <li>- Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Zagrebu i šire</li> <li>- Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl.</li> </ul>	<b>knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnikom</b>	<b>tijekom godine</b>
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature)</li> </ul>	<b>knjižničar</b>	<b>tijekom godine</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike</li> <li>- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare</li> <li>- Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama</li> <li>- Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN</li> <li>- Suradnja s NSK i Katedrom za knjižničarstvo Filozofskog fakulteta u Zagrebu - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici</li> </ul>		
<p>5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici</li> <li>- Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja</li> <li>- Suradnja u vezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike</li> <li>- Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.)</li> <li>- Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike</li> <li>- Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine</li> <li>- Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole</li> </ul>	<p><b>ravnatelj i voditelji stručnih vijeća</b></p> <p><b>knjižničar</b></p>	<p><b>tijekom godine</b></p>
<p>6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine</li> <li>- 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</li> <li>- Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti</li> </ul>	<p><b>ravnatelj i voditelji stručnih vijeća</b></p>	<p><b>tijekom godine</b></p>

## **PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE NA SRPSKOM JEZIKU I ĆIRILIČNOM PISMU**

### **RUJAN**

- prijem učenika u prvi razred
- učešće u organizaciji početka nove školske godine
- upute u planiranju i programiranju nastave-operativni program
- priprema sjednice nastavnčkog vijeća -Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika
- raspored zamjena odsutnih nastavnika (kontinuirano)

### **LISTOPAD**

- formiranje stručnih aktiva profesora – izrada programa rada
- suradnja s učenicima
- pedagoška dokumentacija, matične knjige, dosjei učenika

### **STUDENI**

- posjete nastavi profesora i konzultacije u cilju unapređenja nastave
- stručni aktivi na nivou škole – koordinacija

### **PROSINAC**

- koordinacija u pripremi i provedbi državne mature
- priprema sjednica razrednih vijeća, nastavnčkog vijeća za prvo polugodište- analiza

### **SIJEČANJ**

- učešće u pripremi svečanog programa u organizaciji proslave Svetog Save
- uvid u vođenje pedagoške dokumentacije

### **VELJAČA**

- posjete nastavi – svi oblici rada
- upute učenicima četvrtog razreda za pristupanje državnoj maturi

### **OŽUJAK**

- stručni aktivi profesora na nivou škole
- školska natjecanja učenika
- pripreme za društveno koristan rad učenika

### **TRAVANJ**

- suradnja sa učenicima i razrednicima; ekskurzije, maturalne zabave
- društveno koristan rad učenika

### **SVIBANJ**

- pripreme za sjednicu razrednog vijeća četvrtog razreda – kraj nastavne godine
- pripreme za provedbu državne mature

### **LIPANJ**

- provedba ispita državne mature (dežurstva)
- sjednice razrednih vijeća, nastavnčkog vijeća; kraj nastavne godine za prvi, drugi i treći razred
- dopunski rad
- upisi učenika u prvi razred – prvi rok, prvi krug za školsku 2017./2018. godinu

### **SRPANJ**

- popravni ispiti

### **KOLOVOZ**

- matura – jesenski rok
- upisi učenika u prvi razred, drugi upisni rok za školsku 2017./2018. godinu
- analiza uspjeha na kraju školske godine
- organizacijske pripreme za početak nastave u školskoj 2017./2018. godini

**Andelka Savić, prof.**

Voditelj smjene

## **PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE**

Radno vrijeme tajnika škole je 40 sati tjedno. Radno vrijeme je od 7,00 do 15, 00 sati.

Odmor je od 10,30 do 11,00 sati. Rad sa strankama je od 8- 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:

- izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke
- provodi i tumači pravne propise školske ustanove
- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
- obavlja poslove vezane za zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredu državne uprave, jedinici lokalne i područne samouprave
- nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal,
- izrađuje plan godišnjih odmora
- arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima,
- izdaje potvrde, duplikate svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju,
- obavlja poslove vezane za obradu podataka u matičnoj knjizi radnika, elektroničkim maticama i Registru zaposlenih u javnom sektoru
- priprema podatke za provođenje državne mature
- poslovi zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otpreme pošte, te arhivira istu
- obavlja i ostale administrativne poslove i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole

## **PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA**

Radno vrijeme računovođe škole je 40 sati tjedno. Radno vrijeme je od 7,00 do 15,00 sati, a odmor je od 13,00 do 11,00 sati. Rad sa strankama je od 8 – 14,00 sati.

Poslovi računovođe škole uključuju sljedeće grupe poslova:

- organizacija cjelokupnog rada računovodstvene službe
- vodi financijsko knjigovodstvo škole prema zakonu o knjigovodstvu i dr. propisima
- izrađuje prijedlog financijskog plana zajedno s ravnateljem
- izrađuje periodične obračune i završni račun škole
- izrađuje knjigovodstvene podatke o rezultatima financijskog i materijalnog poslovanja za potrebe organa upravljanja škole i ostale statistike
- vodi evidenciju ulaznih i izlaznih faktura
- organizira rad oko popisa sredstava – inventura
- obračunava vrijednost osnovnih sredstava i sitnog inventara, vrši obračune poreza, doprinosa iz dohotka i plaćanje
- vrši usklađivanje salda s dohocima
- priprema sve analize, stručne podatke i izvještaje za organe upravljanja iz područja materijalno-financijskog poslovanja škole
- odgovara za ispravnost svih isprava za knjiženje kao i točnost knjigovodstvenih podataka koji služe za izradu periodičnih obračuna i završnog računa
- izrada i dostavljanje svih potrebnih financijskih podataka prema HZMO-u i HZZO- u i pripadajućem ministarstvu
- vrši obračun i isplate plaća i ostalih naknada, izrađuje potrebnu dokumentaciju za osobne dohotke radnika škole kao i kontrola print- liste radnika
- prima uplatu i isplatu novčanih sredstava za školu
- vodi blagajnički dnevnik i uz njega prilaže dokumentaciju uplate i isplate po Zakonu o knjigovodstvu i propisima

- poslovanje s FINA-om oko uplata i isplata
- vodi evidenciju kartica o plaćama radnika, porezne kartice, kao izradu potrebne dokumentacije vezane uz plaće radnika
- izrađuje izvješća i potvrde o plaći
- vodi kartoteku potrošačkih kredita radnika škole
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i odluka nadležnih organa

## **PLAN I PROGRAM RADA DOMARA ŠKOLE**

Radno vrijeme domara škole je 40 sati tjedno, što je određeno rješenjem o zaduženju, na početku svake školske godine.

Poslovi domara škole:

- odgovara za zgradu i imovinu škole, brine o očuvanju školske zgrade, instalacija i cjelokupnog inventara
- obavlja stolarske poslove za školu, kao i ostale zanatske poslove prema svojim mogućnostima i potrebama škole
- tijekom godine dužan je zgradu čuvati od oštećenja osobno ili preko drugih radnika škole
- brine se za održavanje i čišćenje dvorišta škole, redovito košenje trave kosilicom, čišćenja snijega ispred zgrade i u dvorištu tijekom zime i sl.
- obavlja sve poslove preuzimanja i dostave pošte
- vodi brigu o ulasku i izlasku osoba iz zgrade,
- vodi kontrolu uređaja u zgradi, a posebno protupožarnih aparata
- u prigodnim prilikama postavlja stijeg na zgradu
- čuva i odgovoran je za sve ključeve zgrade,
- čuva i odgovoran je za ključeve svih prostorija škole
- povjerenik zaštite na radu (imenovan od strane radnika škole)
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja , tajnika ili druge ovlaštene osobe.

## **PLAN I PROGRAM RADA RUKOVATELJA CENTRALNOG GRIJANJA**

Radno vrijeme rukovatelja centralnog grijanja je 40 sati tjedno, što je određeno rješenjem o zaduženju, na početku svake školske godine.

Poslovi rukovatelja uključuju sljedeće poslove:

- rukuje automatskim kotlom za toplovodno grijanja zgrade škole
- brine o održavanju kotla i mreže centralnog grijanja
- vrši pripremne i završne radove prije početka i poslije završetka grijanja
- po potrebi angažira stručne /vanjske /radnike za veće popravke kotla i pripadajućih instalacija
- odgovorna je osoba za protupožarnu zaštitu škole
- odgovoran je za ispravnost protupožarnih aparata, naročito za redovno punjenje i popravak slučajnih oštećenja istih
- tijekom razdoblja kad nije sezona grijanja zadužen je povremeno za poslove preuzimanja i dostave pošte, uređenja školskog dvorišta i sl.
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja, tajnika i druge ovlaštene osobe

## PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA

Radno vrijeme spremačica škole je 40 sati tjedno i obavlja se u dvije smjene, te je uređeno rješenjem o tjednom zaduženju, na početku svake školske godine.

Poslovi spremačica uključuju sljedeće poslove:

- održavanje čistoće u učionicama, hodnicima, sportskoj dvorani, kabinetima, knjižnici i uredskim prostorijama, svlačionicama, i WC-ima škole, kao i u ostalim prostorima škole, dvorištu i prilazu školi
- 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
- navedeni poslovi se obavljaju prema zaduženjima na početku školske godine, prema veličini, odnosno pripadajućoj kvadraturi prostora za čišćenje
- uz dežurnog nastavnika brinu o disciplini učenika na ulaznom dijelu zgrade
- obavještavaju roditelje o mjestu učionice prilikom održavanja roditeljskih sastanaka ili drugih skupova koje škola organizira, kao i uvođenje stranaka kod ravnatelja, tajnika, pedagoga u zbornicu i sl.
- vrše internu dostavu svih pisanih materijala/oglasna knjiga, obavijesti učenicima/
- tijekom školskih praznika po posebnom ovlaštenju vrše otpremu i prijem pošte
- prijavljuju odgovornoj osobi, ravnatelju ili tajniku sva oštećenja i nastale kvarove u prostorijama koje čiste
- vrše čišćenje svih prostorija nakon krećenja kao i nakon većih ili manjih adaptacija u školi
- obvezno predaju odgovornoj osobi sve nađene stvari
- obavljaju i ostale poslove po nalogu ravnatelja, tajnika ili druge ovlaštene osobe.

## EKSKURZIJE I TERENSKA NASTAVA

I. polugodište	II. polugodište
Dvije jednodnevne ekskurzije: 1. Sajam knjiga u Beogradu 2. Interliber u Zagrebu  Jedna dvodnevna ekskurzija: 1. Terenska nastava – Sarajevo, BiH	Jedna jednodnevna ekskurzija: 1. Terenska nastava  Tri jednodnevne ekskurzije 1. Kazališna predstava 2. Izleti učenika 1. razreda 3. Izleti učenika 2. Razreda  Višednevna ekskurzija: 1. Maturalna ekskurzija – višednevna 2. Trodnevna ekskurzija učenika 2. razreda

Napomena: moguće su izmjene plana ekskurzija i izleta  
Razrednici svih razreda

## **GRAĐANSKI ODGOJ**

Izvedbeni i operativni plan i program građanskoga odgoja sastavni je dio školskog kurikulumuma za 2016./2017. školsku godinu.

### **11. 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, voditelj nastave na srpskom jeziku i ćirilicom pismu i pedagog osobnim uvidom.

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.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Davor Šijanović, prof.

Godišnji program rada za školsku 2016./2017. godinu usvojen je na sjednici Školskog odbora

\_\_\_\_\_  
KLASA:  
URBROJ:

Predsjednica školskog odbora:

\_\_\_\_\_  
Karolina Dvojković, prof.