



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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ŠKOLSKA GODINA 2018./2019.

VUKOVAR, RUJAN 2018.

SADRŽAJ

1. UVOD	3
2. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI	4
3. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI RADA	5
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
4. UČENICI	8
BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA I RAZREDIMA	8
5. ZAPOSLENICI USTANOVE	9
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 I ĆIRILIČNOM PISMU	12
POMOĆNO I TEHNIČKO OSOBLJE	14
6. ORGANIZACIJA NASTAVE	14
RASPORED ZVONJENJA U SMJENAMA	14
DEŽURSTVO NASTAVNIKA	15
RASPORED DEŽURSTVA NASTAVNIKA	15
PROGRAMI U ŠKOLI	16
OPĆA GIMNAZIJA	16
JEZIČNA GIMNAZIJA	17
PRIRODOSLOVNO MATEMATIČKA GIMNAZIJA	18
BIFURKACIJA U NASTAVI	19
IZBORNA NASTAVA	21
UKUPNO SATI GODIŠNJE	21
7. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.	22
ZNAČAJNI DATUMI	23
OBILJEŽAVANJE U ŠK. GODINI 2018./2019.	23
DOPUNSKI RAD	27
ROKOVİ POPRAVNIH ISPITA	27
8. PROJEKTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.	27
9. KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.	29
KALENDAR ZA POLAGANJE DRŽAVNE MATURE (LJETNI ROK)	29
KALENDAR ZA POLAGANJE DRŽAVNE MATURE (JESENSKI ROK)	30
10. OKVIRNI PLANOVİ I PROGRAMI RADA USTANOVE	31
NASTAVNIČKO VIJEĆE	31
RAZREDNO VIJEĆE	31
PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA	32
PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I PRIPRAVNIČKI STAŽ	33
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	34
PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	34
PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	34
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	36
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	39
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	43
PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	46
IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	47
OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE	57
PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE	60
PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE	61
PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA	61
PLAN I PROGRAM RADA DOMARA ŠKOLE	62
PLAN I PROGRAM RADA RUKOVATELJA CENTRALNOG GRIJANJA	62
PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA	63
11. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GPIP ŠKOLE	63

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 sprema 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

Nastava u školi izvodi se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a za učenike srpske nacionalne manjine na srpskom jeziku i ćirilničnom 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 2018./2019.

Škola nema verificiran program za školovanje odraslih.

2. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

Redni broj	OSNOVNI PODACI O USTANOVU	
1.	Naziv i sjedište	Gimnazija Vukovar , Vukovar
2.	Adresa	Šamac 2 , 32000 Vukovar
3.	Županija	Vukovarsko-srijemska županija
4.	Osnivač	Vukovarsko-srijemska županija
5.	Elektronička pošta	administracija@gimnazija-vukovar.skole.hr
6.	Web stranica škole	www.gimnazija-vukovar.skole.hr
7.	Šifra ustanove	16-096-501
8.	Ukupni broj učenika	337
9.	Ukupni broj odjela	24
10.	Ukupni broj djelatnika	75
	10.1. nastavnika	62
	10.2. stručnih suradnika	4
	10.3. administrativno osoblje	3
	10.4. pomoćno i tehničko osoblje	6
11.	Obrazovni programi i trajanje obrazovanja po programima	
	1. za redovne učenike	4 godine
	a) opća gimnazija	4 godine
	b) prirodoslovno-matematička gimnazija	4 godine
	c) jezična gimnazija	4 godine

3. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA

PROSTORNI UVJETI

Cjelokupna nastava odvija se u zgradi Gimnazije Vukovar na adresi Šamac 2. Prostor je prilagođen za odvijanje kabinetske nastave. Određene poteškoće stvara nam slabija opremljenost kabineta, što pokušavamo riješiti kroz projekte, ali i uz potporu osnivača Vukovarsko – srijemske županije, što smo određenim dijelom i realizirali u školskoj godini 2017./2018. U odvijanju nastavnog procesa koristimo 17 učionica te 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 prostor koji se do prošle školske godine koristio za potrebe školske kantine te se i ove godine planira nastavak iste djelatnosti; radionica i prostor za domara; prostorija za ostavljanje oštećenih stvari do popravka koja ujedno i služi za skupljanje starog papira te prostorija koju koriste spremačice. Kotlovnica i prostor za ložača također se nalaze u podrumu zgrade, ali s dvorišne strane škole. U prizemlju zgrade nalaze se sljedeće učionice i kabineti: učionica za kemiju i kabinet za profesore, učionica za biologiju i kabinet za profesore, dvije učionice za matematiku i kabinet za profesore, učionica za fiziku i kabinet za profesore, dvije učionice za srpski jezik i nacionalnu grupu predmeta koje koriste učenici koji slušaju nastavu na srpskom jeziku i kabinet za profesore, učionica za društvenu grupu predmeta (sociologija, politika i gospodarstvo, te učionica za vjeronauk i kabinet za profesore). U prizemlju se nalazi i prostorija za voditelja smjene nastave na srpskom jeziku i ćirilicom pismu, 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, dvije učionice za hrvatski jezik s kabinetom, informatička učionica s kabinetom, prostorija za pedagoga škole, zbornica u sklopu koje je i prostorija predviđena za individualne razgovore s roditeljima i učenicima; knjižnica s odvojenim prostorom za stručnu literaturu te dvije učionice za strane jezike s kabinetom. Ured ispitnog koordinatora za potrebe državne mature nalazi se u prostoru koji se koristio kao kabinet glazbene i likovne umjetnosti. U prizemlju i na katu se nalaze sanitarni čvorovi za učenike i djelatno osoblje. Uz sportsku dvoranu, koja se nalazi između dva bočna krila, nalaze se svlačionice za učenice i učenike, sanitarni čvorovi i dva kabineta za profesore tjelesne i zdravstvene kulture. U međukatu 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.

Vukovarsko srijemska županija u suradnji s 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. Početkom nove školske godine 2016./2017. osnivač škole Vukovarsko-srijemska županija odobrila je sredstava za vađenje cisterne za loživo ulje koje je i realizirano u prosincu 2016. godine. Sanaciju i sigurno zbrinjavanje cisterne izvela je tvrtka „Eurco“ iz Vinkovaca, tako da nafta više ne predstavlja opasnost za onečišćenje okoliša. Opasnost od klizišta zbog nestabilnosti cijelog tog dijela zgrade i dalje postoji dok se adekvatno ne sanira dio zgrade koji je okrenut prema potpornom zidu u ulici Stjepana Radića.

Školski okoliš

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

PRIKAZ UNUTARNJEG PROSTORNOG UREĐENJA

Etaže i naziv prostora	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m2	Broj	Veličina u m2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
PODRUM						
Pomoćna učionica	1		-		2	3
PRIZEMLJE						
Kemija	1	70,01	1	18,82	4	4
Biologija	1	62,83	1	18,82	3	3
Matematika 1	1	62,83		-	3	3
Matematika 2	1	62,83	1	18,82		
Fizika	1	70,02	1	16,14	4	4
Srpski jezik	1	67,22	1	15,78	3	3
Nacionalna grupa predmeta	1	53,16	-	-	3	3
Opća učionica	1	49,23	-	-	3	3
Vjeronauk	1	56,99	1	14,11	3	3
KAT						
Umjetnost	1	72,38	1	7,54	3	3
Povijest	1	64,75	1	19,32	3	3
Geografija	1	64,75	1	19,32	3	3
Hrvatski jezik 1	1	64,75	1	19,32	3	3
Informatika	1	72,99	1	16,54	5	5
Hrvatski jezik 2	1	54,92	-	-	3	3
Njemački jezik	1	51,36	-	-	3	3
Engleski jezik	1	56,99	1	14,75	3	3
UKUPNO UČIONICA	18		12			
OSTALO						
PODRUM						
Školska kantina	1		-			
Prostorija za spremačice	1		-			
Radionica	1		-			
Ostava	2		-			
PRIZEMLJE						
Voditelj smjene nastave na srpskom jeziku i ćirilicom pismu	1	16,14	-			
Porta (prijem stranaka)	1	8,40	-			
Arhiv	1	15,78	-			
Sportska dvorana	1	253,00	-			
KAT						
Pedagog	1	16,54	-			
Zbornica	1	73,87	-			
Knjižnica	1	56,07	1	17,60		
MEĐUKAT						
Ravnatelj	1	20,48	-	-	3	-
Tajnik	1	19,35	-	-	3	-
Računovodstvo	1	20,48	-	-	3	-
Čajna kuhinja	1	6,82	-	-	3	-
Ostava 1	1	4,40	-	-		
Ostava 2	1	47,30	-	-		
TAVAN						
Iznad cijele zgrade	1		-			
Ukupno prostorija	38					

OPREMLJENOST PROSTORA - STANJE I PLAN

Materijalni uvjeti Gimnazije Vukovar 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 u školskoj godini 2016./2017. sredstvima osnivača Vukovarsko-srijemske županije u vrijednosti od 70.000 kuna za opremanje učionica potpuno preuredila informatičku učionicu novim učeničkim stolovima i prijenosnim računalima koje smo ranije kupili kroz projekt „Zajedno smo jači“. U kolovozu 2017. osigurana su nam sredstva Vukovarsko-srijemske županije u vrijednosti 50.000 kuna za opremanje sportske dvorane što smo i realizirali prije početka nove školske godine. Prema materijalnim mogućnostima škole, predviđena je nabava najpotrebnije opreme i pomagala za ostale kabinete. Škola će voditi računa o osiguravanju sredstava za ispunjenje planova predviđenih školskim kurikulumom.

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.

Sve učionice imaju osiguranu povezanost s Internetom bilo preko tableta ili stolnog računala.

Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje	Standard
Audio oprema:		
Radio kasetofon	8	
Video i foto oprema:		
Video-rekorder	11	
DVD player	3	
fotoaparati	1	
Video kamera	1	
Informatička oprema:		
Stolno računalo	35	
Pisač	17	
Skener	1	
Prijenosno računalo	59	
Hibridno računalo e-škole	16	
LCD Projektor	12	
Interaktivna ploča	2	
Tableti	17	
Tableti e-škole	68	
Pametni zasloni e-škole	2	
Projekcijsko platno	3	
Ostala oprema:		
Grafoskop	11	
TV prijemnik	12	
Surround sound system	1	
Fotokopirni stroj	4	

E - DNEVNIK

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

4. UČENICI

BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA U RAZREDIMA

PROGRAM	RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA
Opća gimnazija	1.	1	22
	2.	1	22
	3.	1	17
	4.	1	22
Opća gimnazija (nastava na srpskom jeziku)	1.	1	13
	2.	1	21
	3.	1	13
	4.	1	11
UKUPNO		8	141
Prirodoslovno- matematička gimnazija	1.	1	19
	2.	1	12
	3.	1	11
	4.	1	12
Prirodoslovno- matematička gimnazija (nastava na srpskom jeziku)	1.	1	7
	2.	1	5
	3.	1	11
	4.	1	6
UKUPNO		8	83
Jezična gimnazija	1.	1	21
	2.	1	23
	3.	1	16
	4.	1	17
Jezična gimnazija (nastava na srpskom jeziku)	1.	1	9
	2.	1	9
	3.	1	7
	4.	1	11
UKUPNO		8	113
UKUPNO SVI PROGRAMI		24	337

RAZRED	NASTAVA NA HRVATSKOM JEZIKU			NASTAVA NA SRPSKOM JEZIKU I ĆIRILIČNOM PISMU			UKUPNO
	OPĆA	JEZIČNA	PR.-MAT.	OPĆA	JEZIČNA	PR.-MAT.	
PRVI	22	21	19	13	9	7	91
DRUGI	22	23	12	21	9	5	92
TREĆI	17	16	11	13	7	12	75
ČETVRTI	22	17	12	11	11	6	79
UKUPNO	83	77	54	58	36	29	337
	214			129			337

5. ZAPOSLENICI USTANOVE

KADROVSKI UVJETI I BROJNO STANJE ZAPOSLENIKA

Redni broj	DJE LATNICI	STRUČNA SPREMA					OB LIK RADNOG ODNOSA		UKUPNO
		VSS	VSS	SSS	KV i NKV	NSS	Neodređeno	Određeno	
1.	Nastavnici	61	-	-	-	-	56	5	61
2.	Stručni suradnici	4	-	-	-	-	3	1	4
3.	Administrativno osoblje	3	-	-	-	-	3	-	3
4.	Tehničko osoblje	-	-	4	-	2	5	1	6
		UKUPNO							74

ADMINISTRATIVNO OSOBLJE

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Giana Marović Zeko	Prof. sociologije i hrvatske kulture	v.d. Ravnateljice
2.	Vlatka Vilhelm Kuljovski	Dipl. iur.	Tajnica
3.	Dario Đumić	Mag.oec.	Voditelj Računovodstva

STRUČNI SURADNICI

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Marija Katona	prof. pedagogije i povijesti	pedagog
2.	Tijana Pavliček	dipl. knjižničar i prof. hrvatskog jezika	knjižničar
3.	Dunja Vidaković	Mag. Psych.	Psiholog

ADMINISTRATORI

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Vrsta
1.	Karolina Dvojković	Prof. fizike i politehnike	Administrator e-matice
2.	Giana Marović Zeko	Prof. sociologije i hrvatske kulture	Administrator resursa
3.	Sanja Pavlović Šijanović	Dipl. informatičar	Administrator e-dnevnika

VODITELJ SMJENE

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Anđelka Savić	Prof. sociologije	Voditelj smjene u nastavi na srpskom jeziku i ćirilicom pismu

NASTAVNICI

NASTAVNICI U NASTAVI NA HRVATSKOM JEZIKU

Red.br.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	PREDMET
1.	Jasminka Bikić	Prof. biologije i kemije	Biologija
2.	Ivana Rimac	Prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Engleski i njemački jezik
3.	Karolina Dvojković	Prof. fizike i politehnike	Fizika
4.	Sonja Elez	Dipl. filozof	Filozofija i logika
5.	Edita Evetić	Prof. matematike i informatike	Matematika
6.	Nikolina Grgurević Prelec	Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti	Njemački jezik
7.	Petar Ivanković	Prof. povijesti, dipl. pedagog	Povijest
8.	Sunčica Jurušić Zvonar	Prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Engleski i njemački jezik
9.	Vesna Karaula	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
10.	Kristina Kristek	Prof. biologije i kemije	Kemija
11.	Ana Božić Krizmanić	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
12.	Marina Lar Sabljčić	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
13.	Dorijan Gudurić	magistar mađarskog jezika i književnosti i magistar edukacije engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik
14.	Darko Jelenić	Prof. kineziologije	Tjelesna i zdravstvene kulture
15.	Jasmina Jaman	Prof. sociologije i hrvatske kulture	Sociologija
16.	Sanja Matičić	Dipl. teolog	Vjeronauk
17.	Ivan Mengušić	Profesor fizike i tehničke kulture s informatikom	Fizika
18.	Mirela Milković	Dipl. politolog	Etika, PIG
19.	Marina Lukaš	Prof. matematike i informatike	Matematika
20.	Slavica Omazić	Prof. biologije i kemije	Biologija
21.	Suzana Osička	Prof. matematike i fizike	Matematika
22.	Sanja Pavlović Šijanović	Dipl. informatičar	Informatika
23.	Davor Šijanović	Prof. fizičke kulture	Tjelesna i zdravstvena kultura
24.	Kristian Prašnjak	magistar glazbene pedagogije	Glazbena umjetnost
25.	Nina Salatović	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
26.	Tomislava Klarić	Prof. latinskog jezika	Latinski jezik
27.	Sanja Škrabić	Prof. biologije i kemije	Kemija
28.	Dunja Vidaković	Mag. Psych.	Psihologija
29.	Nataša Vinković	Prof. geografije	Geografija

30.	Dubravko Žuvić	Prof. povijesti i geografije	Povijest
31.	Marija Mikulić Bošnjak	magistar grafike i profesor likovne kulture	Likovna umjetnost
32.	Dujmić Tea	Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti i magistra edukacije povijesti	Njemački jezik
33.	Maksimović Tea	magistar edukacije engleskog jezika i književnosti i magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
34.	Uzunić Mislav	mag. educ.phil et mag.educ.philol.angl.	Engleski jezik
35.	Kurmaić Žaklina	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra edukacije filozofije	Filozofija i logika
36.	Ana Bilušковиć	Mag. Psych.	Psihologija

NASTAVNICI U NASTAVI NA SRPSKOM JEZIKU

Red.br.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	PREDMET
1.	Ljiljana Ajduković	Prof. likovne umjetnosti	Glazbena umjetnost
2.	Jelena Lakić	Master psiholog	Psihologija
3.	Ljiljana Bajac Nikolić	dr.sc., Prof. srpskog jezika i književnosti	Srpski jezik
4.	Radivojka Utvić	Master biolog	Biologija
5.	Vesna Dobrijević	Prof. biologije i kemije	Kemija
6.	Marko Šukunda	Diplomirani teolog	Vjeronauk
7.	Borislav Edelinski	Prof. povijesti i njemačkog jezika i	Njemački jezik
8.	Nebojša Janić	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
9.	Zoran Ličina	Dipl. ing. strojarstva	Informatika
10.	Uroš Barjaktarević	Mag. edu. engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik
11.	Emilija Mirić	Prof. matematike i fizike	Fizika
12.	Vera Pavlović	Prof. jugoslavenskih književnosti i	Hrvatski jezik
13.	Danica Puškar	Prof. hrvatskog ili srpskog jezika i	Srpski jezik
14.	Anđelka Savić	Prof. sociologije	Sociologija, Etika, PIG
15.	Sandra Savičić	Prof. matematike	Matematika
16.	Velibor Stepanović	Prof. engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik
17.	Vukosava Suvic	Prof. geografije	Geografija
18.	Vedrana Vidaković	Prof. filozofije	Etika Filozofija logika

19.	Nebojša Vidović	Dipl. arheolog	Latinski jezik
20.	Dragana Vranješ Tropšek	Prof. povijesti	Povijest
21.	Ognjen Vujović	Prof. fizičkog obrazovanja	Tjelesna i zdravstvena
22.	Nikola Tufekčić	Magistar edukacije hrvatskog jezika i	Njemački jezik
23.	Danilović Srdan	master profesor fizike	Fizika
24.	Bijelić Lijljana	profesor matematike i informatike	Matematika
25.	Šijačić Aleksandar	prof. povijesti	Povijest
26.	Žvković Vladana	dipl. prof. geografije i informatike	Geografija
27.	Živić Jelena	mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i mag.edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Engleski jezik, Hrvatski jezik

POMOĆNO I TEHNIČKO OSOBLJE

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Damir Čaić	Stolar, KV	Domar
2.	Robert Maljak	Elektrotehničar	Rukovatelj c. grijanja
3.	Dubravka Kunac	NK radnik	Spremačica
4.	Marija Komšić	NK radnik	Spremačica
5.	Radivojka Demonjić	NK radnik	Spremačica
6.	Martina Marijanović	SSS	Spremačica

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 dežurstava nastavnika u školskoj godini 2018./ 2019.

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1. i 3. razredi	Tomislava Klarić Jasminka Bikić Borislav Edelinški Vedrana Vidaković	Sanja Pavlović Šijanović Sanja Matičić Vera Pavlović Ognjen Vujović	Sunčica Jurušić Zvonar Marija Mikulić Bošnjak Jelena Lakić Vesna Dobrijević	Vesna Karaula Kristina Kristek Uroš Barjaktarević Radivojka Utvić	Dubravko Žuvić Edita Evetić Ljiljana Bajac Sandra Savičić
2. i 4. razredi	Dorijan Gudurić Karolina Dvojković Danica Puškar Nebojša Vidović	Davor Šijanović Kristian Prašnjak Velibor Stepanović Nikola Tufekčić	Suzana Osička Sonja Elez Vukosava Suvić Jelena Živić	Nikolina Grgurević Ivan Menđušić Emilija Mirić Srđan Danilović	Marina Lar Sabljčić Nataša Vinković Dragana Vranješ Ljiljana Bijelić

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
UKUPNO		33	37	34	38	34	38	34	40	284	9858

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	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

PROFESOR	RAZRED	BROJ UČENIKA	PREDMET
Ljiljana Ajduković	1.2/1.3	16	Likovna umjetnost
Ljiljana Bajac	3.2/3.3	18	Srpski jezik
Danica Puškar	4.1/4.3	16	Srpski jezik
Vesna Dobrijević	4.1/4.3	17	Kemija
Marko Šukunda	4.2/4.3 1.2/1.3 2.2/2.3 3.2/3.3 4.1/4.3	19 13 8 11 5	Vjeronauk - pravoslavni
Andelka Savić	3.2/3.3 4.2/ 4.3 4.2/4.3	4 4 17	Etika Politika i gosp.
Zoran Ličina	3.1/3.3	16	Informatika
Mirela Milković	1.a/1.b/1.c 2.b/2.c 3.b/3.c 4.a/4.b	6 9 5 6	Etika
Vedrana Vidaković	1.2/1.3 2.2/2.3 4.2/4.3 1.1/1.2 2.1/2.2 4.2/4.3	8 7 17 22 30 16	Etika Etika Filozofija Glazbena umj. Glazbena umj. Glazbena umj.

Ognjen Vujović	2.2/2.3 4.1/4.3	14 17	TZK TZK
Radivojka Utvić	2.2/2.3 4.1/4.3	14 17	Biologija

IZBORNA NASTAVA

Redni br.	Nastavni predmet	Broj:	RAZREDNI ODJELI							Ukupno Sati (tjedno)	Ukupno sati godišnje
			2.a	3.a	4.a		2.1	3.1	4.1		
1.	Informatika	odjeli	22	17	22		21	13	11	12	408
		učenika	2	2	2		2	2	2		
		sati									

UKUPNO SATI GODIŠNJE

SMJER	Ukupan broj sati tjedno	Ukupan broj sati godišnje
OPĆA GIMNAZIJA	284	9858
PRIRODOSLOVNO -MATEMATIČKA GIMNAZIJA	254	9044
JEZIČNA GIMNAZIJA	280	9730
UKUPNO:	818	28632

Kalendar školske godine 2018./2019.

Rujan 2018						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Listopad 2018						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Studeni 2018						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Prosinac 2018						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Siječanj 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Veljača 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

Ožujak 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Travanj 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Svibanj 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Lipanj 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Srpanj 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Kolovoz 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Nastavna godina: 3.9.2018. - 14.6.2019.

Zimski odmor učenika: 24.12.2018. - 11.1.2019.

Proljetni odmor učenika: 18.4.2019. - 26.4.2019.

Nastavna godina za maturante traje do 22.5.2019. godine.

27.10.2018. Sajam knjiga u Beogradu

2.11.2018. nenastavni dan

17.11.2018. Interliber u Zagrebu

17.4.2019. Dan škole

29.4.2019. Uskršnji ponedjeljak(Pravoslavni Uskrs)

Državni praznici

8.10.2018. Dan nezavisnosti

1.11.2018. Dan svih svetih

25.12.2018. Božić

26.12.2018. Sveti Stjepan

1.1.2019. Nova godina

6.1.2019. Sveta tri kralja

21.4.2019. Uskrs

22.4.2019. Uskršnji ponedjeljak

1.5.2019. Praznik rada

20.6.2019. Tijelovo

22.6.2019. Dan antifašističke borbe

25.6.2019. Dan državnosti

5.8.2019. Dan domovinske zahvaln.

15.8.2019. Velika Gospa

Kalendar školske godine 2018./2019.

Rujan 2018						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Listopad 2018						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Studeni 2018						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Prosinac 2018						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Siječanj 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Veljača 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

Ožujak 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Travanj 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Svibanj 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Lipanj 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Srpanj 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Kolovoz 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Nastavna godina: 3.9.2018. - 14.6.2019.

Zimski odmor učenika: 24.12.2018. - 11.1.2019.

Proljetni odmor učenika: 18.4.2019. - 26.4.2019.

Nastavna godina za maturante traje do 22.5.2019. godine.

27.10.2018. Sajam knjiga u Beogradu

2.11.2018. nenastavni dan

17.11.2018. Interliber u Zagrebu

17.4.2019. Dan škole

29.4.2019. Uskršnji ponedjeljak(Pravoslavni Uskrs)

Državni praznici

8.10.2018. Dan nezavisnosti

1.11.2018. Dan svih svetih

25.12.2018. Božić

26.12.2018. Sveti Stjepan

1.1.2019. Nova godina

6.1.2019. Sveta tri kralja

21.4.2019. Uskrs

22.4.2019. Uskršnji ponedjeljak

1.5.2019. Praznik rada

20.6.2019. Tijelovo

ZNAČAJNI DATUMI

OBILJEŽAVANJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.

ZNAČAJNI DATUMI		SADRŽAJI	SUDIONICI SURADNICI
8. rujna 2018.	Međunarodni dan pismenosti	Prigodni pano u holu škole; obilježavanje na satu hrvatskog jezika	Učenici, nastavnici hrvatskoga jezika, pedagog
16. rujna 2018.	Međunarodni dan ozonskog omotača	Prigodni pano u holu škole; tematsko obilježavanje na satovima razrednog odjela i nastavi prirodne grupe predmeta – kemija, biologija i geografija	Učenici, nastavnici biologije, kemije, fizike, geografije i razrednici.
21. rujna 2018.	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 2018.	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 2018.	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.
6. listopada 2018.	Dan učitelja	Prigodni pano u holu škole.	Učenici i nastavnici.
8. listopada 2018.	Dan neovisnosti RH	Neradni dan – državni blagdan (	
17. listopada 2018.	Interliber	Svim učenicima omogućuje se odlazak na Interliber u Zagreb.	Učenici i nastavnici.
26. listopada 2018.	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, nastavnici sociologije, pedagog, roditelji
27. listopada 2018.	Sajam knjiga	Svim učenicima omogućuje se odlazak na sajam knjiga u Beograd.	Učenici i nastavnici
1. studenoga 2018.	Blagdan Svih Svetih		Svi

16. studenoga 2018.	Međunarodni dan tolerancije	Prigodni pano u holu škole; tematsko obilježavanje na nastavi vjeronauka, etike, sociologije; tematske pedagoške radionice na	Učenici, razrednici, pedagog, vjeroučitelji, nastavnici etike i sociologije.
18. studenoga 2018.	Dan sjećanja na Vukovar	Mimohod	Svi
1. prosinca 2018.	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	Prigodan pano u holu škole; pedagoška radionica na satu razrednog odjela za učenike; pedagoška radionica za razrednike ili tematsko predavanje liječnika 1. prosina	Učenici, nastavnici, pedagog, liječnik
prosinac 2018.	Humanitarni malonogometni turnir	Učenici Gimnazije Vukovar organiziraju humanitarni malonogometni turnir za sve učenike škole. Sav prihod od turnira škola će donirati potrebitima.	Učenici i nastavnici
10. prosinca 2018.	Dan ljudskih prava	Izrada prigodnih plakata na satovima razrednog odjela; tematsko obilježavanje na nastavi PIG-a, etike i povijesti; pedagoške radionice na satovima razrednog odjela	Učenici, nastavnici PIG-a, etike i povijesti, pedagog
19.-22. prosinca 2018.	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
15. siječnja 2019.	Dan međunarodnog priznanja RH	obilježavanje međunarodnog priznanja RH u školi Prigodni pano u učionici povijesti i tematsko obilježavanje na satu povijesti, geografije, PIG-a i na satovima razrednog odjela	Učenici, nastavnici povijesti, geografije i PIG-a, razrednici
27. siječnja 2019.	Dan sjećanja 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
27. siječnja 2019.	Svetosavska akademija	Učenici i nastavnici u nastavi na srpskom jeziku i ćirilicom pismu obilježavaju blagdan sv. Save prigodnom priredbom.	Učenici i nastavnici u nastavi na srpskom jeziku
5.2. veljače 2019.	Dan sigurnijeg interneta	Tribina u sportskoj dvorani škole. Edukacija/ prevencija nasilja na internetu i zlouporabe informacijsko komunikacijskih tehnologija.	Učenici, nastavnici, vanjski suradnici, ravnatelj, stručna služba

14. veljače 2019.	Valentinovo – dan zaljubljenih	Prigodni panoi 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
ožujak 2019.	Dan hrvatskoga jezika	Prigodni pano u holu škole; obilježavanje na satu Hrvatskoga Jezika.	Učenici, nastavnici hrvatskoga jezika
22. ožujka 2019.	Svjetski dan zaštite voda (UN)	Prigodni panoi u školi; tematsko obilježavanje na nastavi; tematske eko aktivnosti	Učenici i nastavnici geografije
17. travnja 2019.		Prigodne svečanosti, otvorena vrata škole.	Svi učenici i nastavnici škole.
travanj 2019.	Obilježavanje Uskrsa u školi	NENASTAVNI DAN Prigodni pano u holu škole; tematsko obilježavanje na nastavi vjeronauka i drugim nastavnim predmetima i na satovima razrednog odjela	Učenici, nastavnici.
25. travnja 2019.	Dan planeta Zemlje	Prigodni panoi u školi; tematsko obilježavanje na nastavi; tematske aktivnosti	Učenici, nastavnici geografije
travanj 2019.	Dan hrvatske knjige	Prigodni pano u školi; tematsko obilježavanje u nastavi Hrvatskoga jezika	Učenici, nastavnici hrvatskoga jezika
1. svibnja 2019.	Međunarodni praznik rada	Prigodni pano u holu škole i učionici hrvatskog jezika; tematsko obilježavanje	Učenici, nastavnici
2. svibnja 2019.	Mimohod XII. Redarstvenika	Sudjelovanje učenika na Krosu u čast poginulim braniteljima.	Učenici i nastavnici TZK
3. svibnja 2019.	Dan grada Vukovara	Prigodni pano u holu škole, sudjelovanje učenika i nastavnika u raznim aktivnostima u suradnji sa lokalnom zajednicom	Svi
5. svibnja 2019.	Dan Vijeća Europe	Prigodni pano u holu škole i učionici hrvatskog jezika; tematsko obilježavanje	Učenici, nastavnici
8. svibnja 2019.	Međunarodni dan Crvenoga križa	Prigodni pano u holu škole i učionici hrvatskog jezika; tematsko obilježavanje	Učenici, nastavnici
8. svibnja 2019.	Majčin dan	Prigodni pano u holu škole; tematske pedagoške radionice na	Učenici, pedagog, razrednici,

		saturnazrednog odjela; tematsko obilježavanje na nastavi vjeronauka, sociologije i hrvatskog jezika	vjeroučitelji, nastavnici sociologije i hrvatskog jezika
9. svibnja 2019.	Dan pobjede nad fašizmom	Prigodni pano u učionici povijesti i holu škole; tematsko obilježavanje na nastavi povijesti, etike, politike i gospodarstva, sociologije; tematske parlaonice	Učenici, nastavnici povijesti, sociologije, PIG-a, etike
30. svibnja 2019.	Dan Hrvatskoga sabora	Tematsko obilježavanje na satu povijesti	Učenici, nastavnici povijesti
5. lipnja 2019. 20. lipnja 2019.	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline Tijelovo	Prigodni pano u holu škole; eko aktivnosti u školi Državni blagdan – neradni dan	Učenici, nastavnici biologije, kemije, geografije
29. lipnja 2019.	Završna priredba povodom završetka nastavne godine	Sportska dvorana: priredba, igrokazi, nagrađivanje najboljih učenika	Svi

Blagdani, spomendani i neradni dani u republici Hrvatskoj

8. listopada 2018. – Dan neovisnosti
 1. studenoga 2018. – Svi sveti
 25. prosinca 2018. – Božić
 26. prosinca 2018. – Sv. Stjepan
 1. siječnja 2019. – Nova godina
 6. siječnja 2019. – Sveta tri kralja
 21. travnja 2019. - Uskrs
 22. travnja 2019. – Uskršnji ponedjeljak
 1. svibnja 2019. – Praznik rada
 20. lipnja 2019. – Tijelovo
 22. lipnja 2019. – Dan antifašističke borbe
 25. lipnja 2019. – Dan državnosti
 5. kolovoza 2019. – Dan domovinske zahvalnosti
 15. kolovoza 2019. – Velika Gospa

Nenastavni dani

1. studenoga 2018.
 17.travnja 2019. Dan škole

DOPUNSKI RAD

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

ROKOVI POPRAVNIH ISPITA

Popravni ispiti za učenike koji nisu zadovoljili na dopunskom radu održat će se u razdoblju od 19. do 23. kolovoza 2018. godine.

Na sjednici nastavničkog vijeća u srpnju 2018. nakon završetka dopunskog 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 2018./2019.

1. Projekt Europskog parlamenta „Škole ambasadori Europskog parlamenta“

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

2. Projekt VolOn: „Pojačaj volontiranje“

CILJEVI PROJEKTA:

1. Razviti i provesti kvalitetan i održiv program školskog volontiranja i odgoja za volontiranje "Školski volonterski klub" te volonterski program "Proljetna volonterska škola".
2. Unaprijediti kapacitete 29 udruga i javnih ustanova organizatora volontiranja za učinkovit menadžment volontera u svrhu poboljšanja kvalitete usluga od općeg interesa.

TRAJANJE PROJEKTA: dvije školske godine.

PROJEKTNE AKTIVNOSTI:

- edukacije o menadžmentu volontera za profesore, koordinate, volontere mentore i suradnike iz udruga;

- izrada web stranice i mobilne aplikacije „VolON“ za razvoj školskog volontiranja i jačanje kapaciteta organizatora volontiranja za uspješan menadžment volontera;

- izrada priručnika za volontere u kojima se jasno definiraju njihova prava i obaveze, opis volonterskih mjesta, vrsta aktivnosti u kojima će sudjelovati, metodologija provedbe i sadržaj radionica;

- osnovani i aktivirani školski volonterski klubovi u kojima će učenici:

- sudjelovati u 8 tematskih radionica,
- osmisлити veliku volontersku akciju kao dio događaja „Hrvatska volontira“,
- volontirati u udrugama i javnim ustanovama u lokalnim zajednicama,
- održati Sajam volontiranja,
- sudjelovati u Proljetnoj volonterskoj školi

3. UZ STEM SVE VIŠE raSTEM - Lego Mindstorms sets

4. STEM BIT MICRO BIT

5. KORAK U ZNANOST

6. INTERNATIONAL COLABORATIVE ACTIVITY, VIRTUAL VOYAGE, DAV PUBLIC SCHOOL, DELHI, INDIA

7. GIRLS IN STEM - (Internet of things) - Little bits

8. STEP BY STEP WITH STEMI (Internet of things) - Arduino

9. KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.

LJETNI ROK 2019.

DATUM	ISPIT	VRIJEME
3. lipnja	Srpski materinski jezik	9.00
	Grčki jezik	14.00
4. lipnja	Srpski materinski jezik	9.00
	Latinski jezik A i B razina	14.00
5. lipnja	Kemija	9.00
	Filozofija	14.00
6. lipnja	Njemački jezik A i B razina	9.00
	Povijest	14.00
7. lipnja	Fizika	9.00
	Politika i gospodarstvo	14.00
10. lipnja	Geografija	9.00
	Sociologija	14.00
11. lipnja	Likovna umjetnost	9.00
	Talijanski jezik A i B razina	14.00
12. lipnja	Biologija	9.00
	Psihologija	14.00
13. lipnja	Informatika	9.00
	Vjeronauk	14.00
17. lipnja	Hrvatski jezik- test A i B razina	9.00
18. lipnja	Hrvatski jezik – esej A i B razina	9.00
	Francuski jezik A i B razina	14.00
19. lipnja	Engleski jezik A i B razina	9.00
26. lipnja	Matematika A i B	9.00
27. lipnja	Logika	9.00
	Španjolski jezik A i B razina	14.00
28. lipnja	Glazbena umjetnost	9.00
	Etika	14.00
Objava Rezultata		10.7.2019.
Rok za prigovore		12.7.2019.
Konačna objava rezultata		15.7.2019.
Podjela svjedodžbi		17.7.2019.

JESENSKI ROK 2019.

DATUM	ISPIT	VRIJEME
21.kolovoza	Srpski jezik	9.00
	Grčki jezik	14.00
	Latinski jezik A i B razina	14.00
22.kolovoza	Srpski jezik	9.00
	Španjolski A i B razina	14.00
23.kolovoza	Geografija	9.00
	Talijanski jezik A i B razina	14.00
26.kolovoza	Engleski jezik A i B razina	9.00
	Povijest	14.00
27.kolovoza	Hrvatski jezik – test A i B razina	9.00
	Glazbena umjetnost	14.00
28.kolovoza	Hrvatski jezik – esej A i B razina	9.00
	Logika	14.00
29.kolovoza	Fizika	9.00
	Politika i gospodarstvo	14.00
30.kolovoza	Matematika A i B razina	9.00
	Etika	14.00
2.rujna	Biologija	9.00
	Psihologija	14.00
3.rujna	Kemija	9.00
	Njemački jezik A i B razina	14.00
4.rujna	Sociologija	9.00
	Likovna umjetnost	14.00
5.rujna	Informatika	9.00
	Filozofija	14.00
6.rujna	Francuski jezik A i B razina	14.00
	Vjeronauk	14.00
Objava Rezultata		11.9.2019.
Rok za prigovore		13.9.2019.
Konačna objava rezultata		17.9.2019.
Podjela svjedodžbi		19.9.2019.

10. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE

NASTAVNIČKO VIJEĆE

Planirane su sljedeće sjednice nastavnčkog vijeća:

- KOLOVOZ 2018. – podjela zaduženja i kratka analiza upisa.
- RUJAN 2018. – Usvajanje godišnjeg plana i programa škole, školskog kurikulumu, operativni planovi i programi, državna matura, zamolbe učenika.
- LISTOPAD 2018. – Aktualna problematika, organizacija slobodnih aktivnosti.
- STUDENI 2018. – Analiza uspjeha učenika i mjere za poboljšanje uspjeha, pripreme nastavnika školska i županijska natjecanja.
- PROSINAC 2018. – Analiza rezultata prvog polugodišta u učenju, ponašanju, redovitom dolasku na nastavu i sl., dogovor za natjecanje učenika.
- SIJEČANJ 2019. – Natjecanja učenika, tekuća problematika.
- VELJAČA 2019. – Organizacija natjecanja učenika
- OŽUJAK 2019. – Državna natjecanja, analiza uspjeha učenika (s posebnim osvrtom na maturante)
- SVIBANJ 2019. – Analiza uspjeha završnih razreda.
- LIPANJ 2019. – Državna matura, analiza uspjeha na kraju nastavne godine, dopunski rad.
- SRPANJ 2019. – Analiza upisa učenika, izvješća, dogovor za sljedeću školsku godinu, upisi u prvi razred.
- KOLOVOZ 2019. – Popravni ispiti, državna matura u jesenskom roku, pedagoška dokumentacija, upisi u jesenskom roku.

Sjednice nastavnčkog 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 27. svibnja 2019. godine.

Sjednice razrednih vijeća prvih, drugih i trećih razreda na kraju nastavne godine planirane su za 19. lipnja 2019. 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

Popis pripravnika koji stažiraju u Gimnaziji Vukovar: Dorijan Gudurić, nastavnik engleskog jezika; Mislav Uzunić, nastavnik engleskog jezika; Kristijan Prašnjak, nastavnik glazbene umjetnosti

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, štititi 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
- skrb 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 nastavnčkog vijeća na kojima će se raspravljati o pravima i obvezama učenika.

Predstavnici vijeća će se aktivno tijekom godine uključivati u projekte i aktivnosti škole te predlagati nove s ciljem obogaćivanja života škole. U školi i lokalnoj zajednici će predstavljati, štititi i promicati 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, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
- sa osnivanjem i djelatnosti ueničkih 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 rad Škole.

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

v.d. Ravnateljice : Giana Marović Zeko, 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 8.00 – 14.00 sati.

Mjesec	AKTIVNOSTI	SUDIONICI
RUJAN	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	Ravnatelj, nastavnici, učenici, roditelji, stručna služba
LISTOPAD	Organiziranje slobodnih aktivnosti Sjednica nastavničkog vijeća Odlazak na sate nastavnica (pripravnicima i ostalim nastavnicima kojima je potrebna pomoć u kvalitetnijem provođenju nastavnog Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo)	Ravnatelj, nastavnici, učenici, roditelji, stručna služba
STUDENI	Odlazak na sate nastavnica Četvrti razredi – upoznavanje s državnim maturom Organizacija i priprema za obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara Tekući poslovi (tajništvo i računovodstvo) Sjednica nastavničkog vijeća	služba Ravnatelj, nastavnici, učenici, roditelji, stručna

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

LIPANJ	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)	Ravnatelj, nastavnici, učenici, roditelji, stručna služba
SRPANJ	Upisi učenika u prve razrede Popravni ispiti i podjela svjedodžbi Sjednica nastavničkog vijeća Podjela svjedodžbi maturantima Završetak nastavne godine	Ravnatelj, nastavnici, učenici, roditelji, stručna služba
KOLOVOZ	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)	Ravnatelj, nastavnici, učenici, roditelji, stručna služba

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: 8.30 –14.30 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 • suradnja u izradi godišnjeg plana i programa te u svezi pripremanja za nastavu • suradnja i usavršavanje u izradi programa rasterećenja učenika • suradnja s nastavnicima (nazočnost na nastavi nastavnika)	tijekom školske godine	nastavnici
	2. Sudjelovanje u planiranju i nabavi suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, upućivanje na korištenje pedagoške i didaktičko-metodičke literature	tijekom školske godine tijekom školske godine	ravnatelj, nastavnici
	3. Praćenje stručnog usavršavanja nastavnika, sudjelovanje u organizaciji i realizaciji • pomoć u rješavanju pedagoških i metodičkih problema -stručne teme na sastancima nastavničkog vijeća, stručnog vijeća (prema potrebi) -individualni razgovori i konzultacije s nastavnicima -savjetovanje u vezi individualizacije o učenicima sa individualiziranim pristupom	tijekom školske godine	ravnatelj, nastavnici
	4. Suradnja s razrednicima • stalna pomoć i podrška u razvijanju kvalitetnih odnosa s učenicima i njihovim roditeljima, te primjeni komunikacijskih, motivacijskih i odgojno-obrazovnih postupaka • timska suradnja u prepoznavanju i rješavanju problematike učenika/senzibilizacija, dogovor o djelovanju i suradnji u postizanju dogovorenog cilja s operacionalizacijom postupaka svih sudionika • pomoć u pripremi tematskih satova razrednog odjeljenja, radu s učenicima, roditeljima, roditeljskih sastanaka -konzultacije, literatura, prisustvovanje na sastancima	tijekom šk. godine	razrednici, nastavnici
	5. Pomoć i sudjelovanje u radu stručnih vijeća		nastavnici

Rad s učenicima	1. Upoznavanje s učenicima 1. razreda, obilazak drugih 2. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela • 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 Neke od tema po razredima: I. razredi – upoznavanje sa svojim potrebama samopouzdanje, učenje, organizacija vremena, nacionalni ispiti i državna matura, postizanje ciljeva, prevencije rizičnih ponašanja II. razredi – adolescencija, prevencija rizičnih ponašanja i nasilja, rješavanje problema, komunikacija, nacionalni ispiti i državna matura III. razredi – donošenje odluka, odgovornost, partnerstvo, prevencija rizičnih ponašanja i nasilja IV. razredi – profesionalno informiranje i orijentacija, ostvarivanje ciljeva (anketa, SRO, individualni rad, suradnja sa HZZZ-om 3. Izrada tematskih edukativnih materijala za učenike te izrada panoa s učenicima s određenim temama prema njihovim interesima i događanjima u okolini 4. Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje, razvoj odgovornosti – individualno i u malim grupama 5. Pomoć u spoznavanju i prevladavanju zajedničkih problema učenika – radionica u razrednom odjelu ili u manjoj grupi 6. Individualni rad s učenicima koji imaju osobne probleme odrastanja ili učenja 7. Rad s darovitim učenicima – identificirati, pratiti, pomagati, popularizirati rad s darovitim učenicima 8. Posjeti Osnovnim škola s ciljem upoznavanja učenika 8. razreda s programom Gimnazije (prezentacija s učenicima)	rujan, listopad tijekom školske godine tijekom školske godine svibanj	učenici razrednici učenici učenici, nastavnici učenici pedagog o.š. razrednici
Rad s roditeljima	1. Savjetodavni rad s roditeljima • savjetodavni rad s roditeljima učenika koji ponavljaju razred ili idu na popravne ispite prema interesima i potrebama roditelja 2. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima (tema prema interesu roditelja i problematici razrednog odjela) • upoznavanje roditelja 1. razreda na početku š.g., izbor roditelja u roditeljsko	tijekom školske godine rujan, listopad	roditelji razrednici

	vijeće škole • predavanja ili radionice o prevenciji ovisnosti i prevenciji nasilja u školi (prema programima prevencije u svim razredima) • interaktivni roditeljski sastanak s temom izbor zanimanja i nastavak studija učenika 4. razreda, «Kako može pomoći roditelj» (prema dogovoru s razrednicima) 3. Pomoć roditeljima u odgojnom radu – proces odrastanja i osamostaljivanja 4. Izrada informativnih materijala za roditelje, organiziranje i realizacija edukativnih sastanaka prema interesima i potrebi roditelja i učenika pojedinih razrednih odjela	tijekom školske godine drugo polugodište	roditelji razrednici roditelji razrednici vanjski suradnici (HZZZ, stručnjaci s fakulteta i dr.)
Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	1. Analiza pedagoške dokumentacije 2. Praćenje odgojno-obrazovnog rada nastavnika i škole u cjelini 3. Praćenje postignuća učenika – analizom pedagoške dokumentacije, rezultata s natjecanja, praćenjem na nastavi i dr. 4. Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća 5. Sudjelovanje na sjednicama Razrednog vijeća 6. Sudjelovanje na satu razrednog odjela i dopunsko-pedagoškom radu istog 7. Sudjelovanje na sastancima kolegija stručnih suradnika i ravnatelja 8. Poslovi za potrebe škole i ravnatelja – stručni i organizacijski poslovi (matice škole, statistička izvješća i dr.) 9. Evaluacija rada i izvješće 10. Analiza svih prikupljenih podataka s ciljem unapređivanja rada 11. Analiza dokumentacije učenika i upitnika za učenike provedenih tijekom godine 12. Izrada zapisnika sa sjednica nastavničkog vijeća	tijekom školske godine	svi sudionici odgojno obrazovnog procesa
Organizacijski poslovi i zadaće u odnosu na okruženje	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 2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske 3. Suradnja sa Zavodom za unapređivanje školstva 4. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 5. Suradnja s Gradskom upravom - uredom za društvenu djelatnost 6. Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu	tijekom školske godine	ravnatelj, vanjski suradnici

	7. Suradnja s Hrvatskim pedagoško-književnim zborom 8. Suradnja s Hrvatskim pedagoškim društvom • suradnja s Gradskim društvom Crveni križ Vukovar • suradnja s pedagozima i psiholozima iz škola u Vukovaru i Županiji • suradnja s nevladinim udrugama u gradu		
Individualno stručno usavršavanje	1. Osobno stručno usavršavanje tijekom godine u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje 2. Praćenje stručne literature vezane za unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa 3. Sudjelovanje na županijskim i međužupanijskim stručnim skupovima i seminarima, a prema financijskim mogućnostima škole i na državnim seminarima 4. Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća 5. Sudjelovanje na seminarima i u projektima nevladinih udruga u gradu	tijekom školske godine	Savjetnici iz Ministarstva, članovi Stručnog županijskog vijeća
Rad na posebnim programima	1. Izrada programa prevencije ovisnosti i prevencije rizičnih ponašanja 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.) 3. Pripremanje edukativnih preventivnih materijala za učenike, roditelje i nastavnike 4. Suradnja sa stručnjacima koji se bave prevencijom ovisnosti liječnicima, psiholozima, socijalnim radnicima, policijom 5. Suradnja s liječnicima KBC Osijek po pitanjima raznolike tematike zdravstvenog odgoja 6. Suradnja sa PU Osječko – baranjskom po pitanjima zlouporabe interneta i računalnog kriminala 7. Izrada programa sprječavanja nasilnog ponašanja među djecom i mladima 8. Suradnja sa Centrom za nestalu i zlostavljano djecu u Osijeku po pitanjima zlouporabe interneta 9. Organiziranje i provođenje aktivnosti prevencije 10. Suradnja s višom savjetnicom pri AZOO Ivanom Petanjek na pitanjima individualizacije u radu s učenicima koji zahtijevaju individualizirani pristup 11. Suradnja s doktoricom Vesnom Matejić 12. Evaluacija i izvješće o realizaciji programa	kolovoz, rujna tijekom školske godine	razrednici učenici razrednici nastavnici roditelji vanjski suradnici - stručnjaci
Ostali poslovi	Prema potrebi	tijekom školske godine	svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA

Ime i prezime: Dunja Vidaković

Radno vrijeme: kada su 1. i 3. razredi prijedpodnevna smjena: ponedjeljak- od 7.00-11.00; utorak-9.40 -13.50; srijeda- 14.00-18.00; četvrtak-14.00-18.00 i petak 15.00-18.00

kada su 1. i 3. razredi poslijepodnevna smjena: ponedjeljak- od 7.00-11.00; utorak-12.10 - 16.35; srijeda- 7.00-11.00; četvrtak-14.00-18.00 i petak 15.00-18.00

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu - izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa - izrada individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa - sudjelovanje u planiranju provođenja državne mature	ravnatelj, pedagoginja nastavnici	rujan, lipanj
2. UNAPRIJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		
- sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera - senzibilizacija nastavnika za različite probleme dječje razvojne dobi i poučavanje o njihovom primjerenom tretmanu u odgojno-obrazovnom radu - upućivanje nastavnika na psihološku literaturu - praćenje pedagoške situacije u razrednim odjelima i pomoć u rješavanju konfliktnih situacija	ravnatelj, pedagoginja nastavnici	tijekom godine
3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
- prisustvovanju nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika - praćenje i analiza izostanaka učenika - pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi - praćenje popravnih ispita - praćenje uspjeha i napredovanja učenika	ravnatelj, pedagoginja nastavnici	tijekom godine
4. RAD S UČENICIMA		
- psihološka obrada pojedinca - savjetodavni rad s učenicima - 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 - primjena i provođenje različitih akademskih i kognitivno-bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja - intervencija u radu s učenicima - rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća - na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu - provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina - primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama - Prevencija	pedagoginja nastavnici	tijekom godine

• rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama • otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju • poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje • podupiranje uvažavanja različitosti • ispitivanje profesionalnih interesa i usmjeravanje učenika • izrada informativnog materijala za učenike • vođenje dokumentacije neposrednog rada s učenicima (učeničkih dosjea)	pedagoginja nastavnici	
5. RAD S NASTAVNICIMA		
• utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua • individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći nastavniku u razumijevanju razvojnih potreba učenika • obrazovanje nastavnika o tehnikama discipliniranja i strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	ravnatelj pedagoginja nastavnici	tijekom godine
6. RAD S RODITELJIMA		
• utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua • individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba • intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća • obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja i strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima	ravnatelj pedagoginja	
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
• praćenje noviteta putem stručne literature i interneta • izrada i realizacija vlastitog programa stručnog usavršavanja • sudjelovanje i prisustvovanje predavanjima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama psihologa • sudjelovanje u radu Međužupanijskog stručnog vijeća psihologa • sudjelovanje u radu Sekcije školskih psihologa Društva psihologa Osijek • edukacija iz kognitivno-bihevioralnih terapija (2. stupanj) u organizaciji Hrvatskog udruženja za kognitivno-bihevioralne terapije	AZOO, HPK, DPH, DP Osječko- baranjske županije, HUBIKOT	tijekom godine
8. PRISUSTVOVANJE SJEDNICAMA		
• Nastavničkih vijeća • Razrednih vijeća • Etičkog povjerenstva		tijekom godine

9. SURADNJA sa		
• ravnateljem škole, pedagoginjom i profesorima • Agencijom za odgoj i obrazovanje (AZOO) • Centrom za socijalnu skrb (CZSS) • Hrvatskim zavodom za zapošljavanje (HZZ) • Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta (MZOS) • Filozofskim fakultetom Osijek, Odsjekom za psihologiju • Psihologima iz drugih osnovnih i srednjih škola • Hrvatskim udruženjem za kognitivno-bihevioralne terapije (HUBIKOT) • Ostalim stručnim djelatnicima prema potrebi odgojno-obrazovnih problema učenika		tijekom godine
10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
• Briga o osobnoj dokumentaciji (dnevnik rada, zapisnici) • Briga o dosjeima učenika		tijekom godine

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Ime i prezime voditelja knjižnice: Tijana Pavliček, prof.

Radno vrijeme: Ponedjeljak – srijeda od 13.00- 19.00; utorak- četvrtak- petak od 8.00- 14.00

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 raznodna
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: 7280

Knjige i brošure: 6473

Časopisi: 671

Elektronička i audio - video građa: 136

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

Površina knjižnice: 56,07 m²

Knjižnični softver: MetelWin

Broj čitaoničkih mjesta: 5

Broj računala: 1

**IZVEDBENI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKE KNJIŽNICE
ŠK. GOD. 2018./2019.**

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZAC IJE	NOSITELJ PROGRA MA	
R U J A N	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata - Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, periodika u knjižnici, izvod iz pravilnika o radu knjižnice - Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici	Razgovori, savjeti i upute za izradu referata	Knjižničar Knjižničar u suradnji s razrednikom	90 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave - Sređivanje kataloga knjižnice, pregled urađenih zapisa, ispis i sl. - Kompletiranje svih časopisa u godišta i narudžba novih naslova - Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktivna radi kupnje novih udžbenika za potrebe nastave	Frontalni rad s učenicima prvih razreda	Knjižničar i voditelji stručnih aktivna	50 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i sl.) 8.9. Svjetski dan pismenosti 23.9. Međunarodni dan kulturne baštine – Dan europske baštine	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar, voditelji stručnih aktivna	6 sati
	4. Stručno usavršavanje - Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja - Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike - Suradnja s drugim školskim knjižnicama, Gradskom knjižnicom i čitaonicom Vukovar; Agencija za odgoj i obrazovanje RH	Izložbe, susreti, predavanja, predstave	Knjižničar	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole - Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici - Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini - Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu	Katalozi, periodika, stručna	Knjižničar	4 sata

	Opremanje školske knjižnice i čitaonice novim namještajem i opremom	literatura, tiskani materijali i sl.	
L I S T O P A D	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja - Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici - Upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, s UDK rasporedom građe u knjižnici	Grupni i frontalni rad s učenicima prvih i drugih razreda	Knjižničar i razrednici 80 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktivna - Nabava i obrada novih knjiga - Kompjutorska obrada građe i dorada kataloga knjižnice - Sadržajna obrada novih časopisa - Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici – Bilten prinova	Nabava i stručna obrada novih knjiga	Knjižničar, voditelji stručnih aktivna 40 sati
	3. Suradnja s ravnateljem i računovođom - Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike - Akcije u Mjesecu knjige - Suradnja s razrednicima svih razreda	Knjižnični katalozi	Knjižničar u suradnji s razrednicima 4 sata
	4. Kulturna i javna djelatnost 5.10. Svjetski dan učitelja 15.10. Mjesec hrvatske knjige 16.10. Svjetski dan hrane (dani kruha) 23.10. Hrvatski jezik u Saboru (1847. g.) - Međunarodni dan školskih knjižnica	Prijedlozi, sugestije učenika i profesora	Knjižničar, učitelji i voditelji stručnih aktivna 8 sati
	5. Stručno usavršavanje - Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće - Pregled sve novije stručne i pedagoške literature - Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike	Izložbe i panoi knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali i sl. Stručni aktivni, stručna i pedagoška literatura	Knjižničar, Matična služba GK Agencija za odgoj i obrazovanje RH 8 sati

S T U D E N I	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Rad s učenicima drugih razreda na samostalnim istraživačkim radovima • Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija • Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti • Posudba lektire i stručne literature učenicima	Predavanje u knjižnici za sve učenike drugih razreda	Knjižničar i razrednici	80 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Pisanje eseja s učenicima • Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr. • Kompjuterska obrada novih knjiga • Izrada kataloških kartica i formiranje kataloga knjižnice • Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe	Nastavni satovi za pojedine razredne u suradnji s razrednicima	Knjižničar	55 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost • 16.11. Međunarodni dan tolerancije; priredba u suradnji s Maticom hrvatskom □ 18.11. Dan sjećanja na Vukovar 24. 11. Dan hrvatskog kazališta • Mjesec borbe protiv ovisnosti	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar i prof. hrvatskog jezika, novinarska grupa	8 sati
	4. Stručno usavršavanje • Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga • Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH – rad školskih knjižnica	Pano knjižnice i izložbe knjiga	Knjižničar	10 sati
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima • Suradnja s voditeljima stručnih aktivna • Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl. • Suradnja s voditeljima stručnih aktivna radi nabave nove stručne literature	Predavanja, radionice, iskustva i tiskani materijali Nova literatura i periodika Dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe i sl.	Knjižničar i voditelji stručnih aktivna	8 sati

P R O S I N A C	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta - Posudbeni rad s učenicima u knjižnici - Predavanje maturantima o pisanju eseja - Priprema za maturu	Predavanja, izrada tematskih popisa i sl.	Knjižničar i predmetni nastavnici	70 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Obrada AV građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima - Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada - Kompletiranje stručnih časopisa u godišta - Statistika posudbe za ovaj mjesec	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	60 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, tribine, predavanja i koncerti u školi 01.12. Dan borbe protiv AIDS-a 10.12. Dan prava čovjeka - Rad na božićnoj predstavi	Izložba knjiga i plakata "AIDS i mladi"	Knjižničar i prof. biologije	
	4. Stručno usavršavanje Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike	Izložba na panou knjižnice, koncert	Knjižničar i pedagog	15 sati
	5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom - Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici - Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici - Izveštaj o stanju knjižničkog fonda do 31.12. 2011.	Predavanja, radionice, iskustva	Knjižničar	12 sati
		Izveštaj	Knjižničar u suradnji s računovođom škole	3 sata
S I J E Č A NJ	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za pripremu državne mature - Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja izvannastavnih aktivnosti - Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe, osobito uz AV građu	Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici	Knjižničar u suradnji s razrednicima	60 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost - Obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i smještaj - Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe putem kompjutera; ispis kataložnih listića i dopuna kataloga knjižnice	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar	70 sati

	• Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu		Knjižničar	
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Dan međunarodnog priznanja Hrvatske • Dan sjećanja na holokaust •	Predavanje, tribina, izložba		6 sati
	4. Stručno usavršavanje • Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici	Predavanje, tiskani materijal i sl.	Knjižničar	
	5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole • Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa • Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva • Izvještaj računovođe o stanju knjižničkog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.	Nova stručna literatura i periodika Dogovor, sugestije Izvještaj	Knjižničar	16 sati 8 sati
V E LJ A Č A	• 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Predavanje za sve učenike 4. razreda "Pisanje eseja" • Grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi pojedinih tema, izradi samostalnih bibliografija i sl. • Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja • Služenje katalogom knjižnice • Rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata	Izložba materijala i Predavanje Frontalni i grupni rad s učenicima 4. razreda	Knjižničar	90 sati
	• 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Kompjuterska obrada nove i neobrađene knjižnične građe • Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – provjera • Ispis novih naljepnica i UDK oznaka za knjige • Statistika posudbe za ovaj mjesec	Rad na knjižničnoj građi	Knjižničar	40 sati
	• 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Suradnja s prof. hrvatskog jezika u slobodnim aktivnostima (literarna, jezična, novinarska i sl.) • Rad s učenicima na izložbi uz 14.02. – Valentinovo • Međunarodni dan materinskog jezika	Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima	Knjižničar u suradnji s profesorima hrv. jezika	15 sati

O Ž U J A K	• 4. Stručno usavršavanje • Suradnja s Gradskom knjižnicom Vukovar • 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole • Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici • Suradnja s predmetnim nastavnicima u vezi seminarskih radova učenika • Suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe	Izložba u knjižnici Predavanje, tiskani materijali i sl. Dogovor, suradnja Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja	Knjižničar 10 sati Knjižničar 5 sati
	• 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe • Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi zadanih tema • Pomoć u izradi tematskih bibliografija za maturante • Savjeti maturantima u snalaženju u Gradskim knjižnicama • 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Obrada nove knjižne građe • Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – ispis signaturnih naljepnica • Dopuna kataloga knjižnice – ulaganje novih kataložnih listića • Obrada AV građe i periodike • Statistika posudbe za ovaj mjesec • 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • 6. – 12. 03. - Dani hrvatskog jezika • 2.3. Svjetski dan knjige • 20.3. svjetski dan poezije • 22.03. Svjetski dan zaštite voda • 27. 03. – Svjetski dan kazališta • 4. Stručno usavršavanje • Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Vukovar • Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike • Seminar za voditelje županijskih stručnih vijeća • 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole • Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja • Rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika • Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izbornoj nastavi	Savjeti, upute, sugestije i pomoć Rad u knjižnici na obradi građe Izložba poezije Predavanja, tiskani materijali i sl. Dogovor, sugestije, prijedlozi	Knjižničar 90 sati Knjižničar 40 sati Knjižničar, prof. hrvatskog jezika, prof. geografije 15 sati Knjižničar i Agencija za odgoj i obrazovanje RH 10 sati Knjižničar 5 sati

	• Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici			
T R A V A N J	• 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. • Pomoć maturantima u pisanju eseja • Rad s učenicima u izornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć	Knjižničar	60 sati
	• 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Stručni rad u knjižnici: obrada građe i dopuna kataloga knjižnice • Statistika o korištenju knjižnične građe	Seminari, predavanja i sl.	Knjižničar,	50 sati
	• 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • 07.04. – Svjetski dan zdravlja • 22. i 23. 04. – Hrvatski i svjetski dan knjige i autorskog prava • 22.04. – Dan planeta Zemlje • 29.4. Međunarodni dan plesa	Izložba - ovisnosti Izložba novije beletristike hrvatskih autora	Knjižničar i prof. biologije,	20 sati
	• 4. Stručno usavršavanje • Priprema za Proljetnu školu školskih knjižničara • Županijski aktiv	Seminar, tiskani materijal i sl.	aktiv prof. hrvatskog jezika	
	• 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole • Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u svezi izrade eseja učenika 4. razreda • Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl. • Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti, osobito u aktivu hrvatskog jezika: s novinarskom grupom, jezičnom grupom ili izbornom nastavom	Predavanje AV građa u knjižnici Rad s učenicima u grupama	Knjižničar, Agencija za odgoj i obrazovanje RH Knjižničar	20 sati 10 sati

S V I B A N J	• 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova • Pojačani rad s maturantima – pomoć u pripremi Državne mature • Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižničnom građom • Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima	Rad u knjižnici i čitaonici; sati	Knjižničar individualni i	80
	• 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Izrada statistike za sve 4. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba • Stručna obrada građe u knjižnici, osobito kompjuterska obrada i izrada kataloga • Sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa	Izveštaji, katalozi predmetnica	Knjižničar	40 sati
	• 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • 5. 05. – Dan hrvatske enciklopedije • 9. 05. – Dan Europe i Dan pobjede nad fašizmom • 15. 05. – Međunarodni dan obitelji • 18. 05. – Međunarodni dan muzeja • 30 .05. – Dan hrvatske državnosti	Panoi i izložbe u knjižnici	Knjižničar u suradnji s profesorima	25 sati
	• 4. Stručno usavršavanje • Prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara • Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga • Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl.	Izložbe, promocije, predavanja i susreti	Knjižničar i kulturne ustanove u Zagrebu	5 sati
	• 5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole • Suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom građom • Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati	Dogovor, pomoć, sati u knjižnici	Knjižničar i razrednici 4. razreda	10 sati

L I P A NJ	• 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom • Potraživanje svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije izdavanja svjedodžbi • Sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima	Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici	Knjižničar	50 sati
	• 2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Provođenje djelomične revizije građe, osobito one koja se najviše koristila; uspoređivanje zaduženja i stanja na policama • Izrada statistike za sve razrede od 1. do 3. • Završetak obrade građe – sva građa mora proći stručnu obradu i kroz kompjuter, provjera u METELU. • Kompletiranje časopisa u godišta • Evidencija časopisa u kartoteci periodike • Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora • Priprema knjižnice za provedbu potpune REVIZIJE fonda	Revizija, statistika i stručna obrada građe	Knjižničari i članovi komisije za provedbu revizije	100 sati
	• 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline – 05.06. • 25. 06. – Dan hrvatske državnosti	Raspačavanje školskog lista Izložba plakata	Knjižničar u suradnji s prof. hrvatskog jezika	4 sata
	• 4. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole • 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 • Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi • Završetak nabave za ovu školsku godinu	Provedba REVIZIJE po utvrđenom planu	Knjižničar i članovi komisije za Reviziju	6 sati

S R P A NJ K O L O V O Z	• Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole • • Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu • Sređivanje svih statistika i dnevnika rada • Provođenje REVIZIJE u školskoj knjižnici i komisijski pregled fonda • Izvještaj računovođe o materijalnom stanju knjižničkog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju nakon provedene REVIZIJE • Sređivanje inventarnih knjiga • Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta • Završetak kompjuterske obrade građe • Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe • Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice • Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu	Rad u knjižnici, Provedba REVIZIJE, Izvještaji i sl.	Knjižničar, Komisija za provedbu REVIZIJE	100 sati
---	--	--	---	----------

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - Knjižnično-čitaonički prostor omogućuje učenicima i nastavnicima brži pristup suvremenim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja - Prostor s pripadajućom opremom i namještajem udovoljava postojećim standardima za rad školske knjižnice, tako knjižnica postaje središnje mjesto suvremenog učenja i usvajanja znanja učenika - Učenicima će biti omogućen ozbiljniji studijski rad, osobito učenicima - završnih razreda koji polažu državnu maturu - Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstom i funkcijama kataloga u knjižnici i njegovu korištenju - Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. - 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 - Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje - Izrada uputa i pravila za izradu eseja za učenike 4. razreda - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima	Knjižničar i svi učenici škole svi 1. razredi svi 2. i 3. razredi svi 4. razredi	tijekom školske godine rujan i listopad knjižničar svakodnevno, tijekom godine siječanj, veljača
i izornoj nastavi - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima - Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno		

učenje – cjeloživotno učenje		
2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE - 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 - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – nabava - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – popisi literature - 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 - REVIZIJA - Katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog kataloga - pomagala - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - prinove - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – brožčani pokazatelji - Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe	knjižničar	tijekom godine
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - Rad na priredbama - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl. - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Zagrebu i šire - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl.	knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnikom	tijekom godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i	knjižničar	tijekom godine

časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN - Suradnja s NSK i Katedrom za knjižničarstvo Filozofskog fakulteta u Zagrebu - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici		
5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE - Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja u vezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike - Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.) - Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine - Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole	ravnatelj i voditelji stručnih vijeća knjižničar	tijekom godine
6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA - Sjednice Nastavničkog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike - Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti	ravnatelj i voditelji stručnih vijeća	tijekom godine

PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE NA SRPSKOM JEZIKU I 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 nastavničkog vijeća -Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika
- raspored zamjena odsutnih nastavnika (kontinuirano)

LISTOPAD

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

STUDENI

- stručni aktivni na nivou škole – koordinacija

PROSINAC

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

SIJEČANJ

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

VELJAČA

- upute učenicima četvrtog razreda za pristupanje državnoj maturi

OŽUJAK

- stručni aktivni 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, nastavničkog vijeća; kraj nastavne godine za prvi, drugi i treći razred
- dopunski rad
- upisi učenika u prvi razred – prvi rok, prvi krug za školsku 2018./2019. godinu

SRPANJ

- popravni ispiti

KOLOVOZ

- matura – jesenski rok
- drugi upisni rok za školsku 2018./2019. godinu
- analiza uspjeha na kraju školske godine
- organizacijske pripreme za početak nastave u školskoj 2018./2019. godini

Anđelka 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 8.00-14.00 sati.

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

Tajnik obavlja sljedeće poslove:

- 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, športskoj 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.

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.

Godišnji program rada za školsku 2018./2019. godinu usvojen je na sjednici Školskog odbora

_____05. listopada 2018._____

KLASA:003-05/18-01/6
URBROJ: 2188-98-18-01
Vukovar, 05. listopada 2018.

Predsjednica školskog odbora

Karolina Dvojković, prof.

v.d. Ravnateljice

Giana Marović Zeko, prof.

