

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ŠKOLSKA GODINA 2019./2020.**



VUKOVAR, RUJAN 2019.

SADRŽAJ

1. Uvod	5
2. Osnovni podaci o ustanovi.....	6
3. Materijalno – tehnički uvjeti rada.....	7
Školski okoliš	8
Prikaz unutarnjeg prostornog uređenja	9
Opremljenost prostora – stanje i plan.....	10
4. Učenici.....	11
Broj učenika po programu u razredu.....	11
5. Zaposlenici ustanove.....	12
Kadrovske uvjeti i brojno stanje zaposlenika	12
Administrativno osoblje	12
Stručni suradnici.....	12
Administratori	12
Voditelj smjene	12
Nastavnici - Nastavnici u nastavi na hrvatskom jeziku.....	13
Nastavnici u nastavi na srpskom jeziku i čiriličnom pismu	14
Pomoćno i tehničko osoblje	15
6. Organizacija nastave	16
Raspored zvonjenja u smjenama	16
Dežurstvo nastavnika	16
Raspored dežurstva nastavnika u školskoj godini 2019./2020.....	16
Programi u školi	17
Opća gimnazija.....	17
Jezična gimnazija	18
Prirodoslovno- matematička gimnazija.....	19
Bifurkacija u nastavi.....	20
Izborna nastava.....	20
Ukupno sati godišnje.....	20

7. Kalendar rada za školsku godinu 2019./2020.....	21
Značajni datumi	23
Blagdani, spomendani i neradni dani u Republici Hrvatskoj	26
Nenastavni dani	26
Dopunski rad	26
Rokovi popravnih ispita	27
8. Projekti u školskoj godini 2019./2020.....	27
9. Kalendar državne mature u školskoj godini 2019./2020	28
Ljetni rok 2020	28
Jesenski rok 2020	29
10. Okvirni planovi i programi rada ustanove	30
Nastavničko vijeće	30
Razredno vijeće	31
Plan i program rada razrednika	31
Plan stručnog usavršavanja, pripravnički staž i stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa	33
Plan i program rada školskog odbora	34
Plan i program rada vijeća učenika	34
Plan i program rada vijeća roditelja	35
Plan i program rada ravnateljice	36
Plan i program stručnog suradnika - pedagoga	38
Plan i program stručnog suradnika – psihologa	46
Plan i program rada školske knjižnice	49
Operativni plan i program školske knjižnice za školsku godinu 2019./2020.....	50
Plan i program rada voditelja smjene na srpskom jeziku i čiriličnom pismu	53
Plan i program rada tajnika škole	54
Plan i program rada voditelja računovodstva	55
Plan i program rada domara škole	56
Plan i program rada rukovoditelja centralnog grijanja	57

Plan i program rada spremaćica 57

11. Praćenje i vrednovanje ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole 59

1. Uvod

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

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

Osnivač škole je Vukovarsko – srijemska županija.

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

Sjedište škole je na adresi Šamac 2, 32000 Vukovar.

Kontakt : Tel: 032/413 – 338

Fax: 032/414 – 780

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

Nastava u školi izvodi se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a za učenike srpske nacionalne manjine na srpskom jeziku i ciriličnom 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 školjuju 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, a završava 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 2019./2020.

Škola nema verificiran program za školovanje odraslih.

2. Osnovni podaci o ustanovi

Redni broj	OSNOVNI PODACI O USTANOVİ	
1.	Naziv i sjedište	Gimnazija Vukovar, Vukovar
2.	Adresa	Šamac 2, 32000 Vukovar
3.	Županija	Vukovarsko - srijemska županija
4.	Osnivač	Vukovarsko - srijemska županija
5.	Elektronička pošta	administracija@gimnazija-vukovar.skole.hr
6.	Web stranica	www.gimnazija-vukovar.skole.hr
7.	Šifra ustanove	16-096-501
8.	Ukupni broj učenika	321
9.	Ukupni broj odjela	24
10.	Ukupni broj djelatnika	77
	10. 1 Nastavnika	64
	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

Cjelokupna nastava odvija se u zgradi Gimnazije Vukovar na adresi Šamac 2. Prostor je prilagođen za odvijanje kabinetske nastave. Određene poteškoće stvara nam slabija opremljenost kabinetom, što pokušavamo riješiti kroz projekte, ali i uz potporu osnivača, Vukovarsko – srijemske županije, što smo određenim dijelom i realizirali u školskoj godini 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 koristi za potrebe školske kantine; radionica i prostor za domara; prostorija za ostavljanje oštećenih stvari do popravka koja ujedno i služi za skupljanje starog papira te prostorija koju koriste spremačice. Kotlovnica i prostor za ložača također se nalaze u podrumu zgrade, ali s dvorišne strane škole. U prizemlju zgrade nalaze se sljedeće učionice i kabineti: učionica za kemiju i kabinet za profesore, učionica za biologiju i kabinet za profesore, dvije učionice za matematiku i kabinet za profesore, učionica za fiziku i kabinet za profesore, dvije učionice za srpski jezik i nacionalnu grupu predmeta koje koriste učenici koji slušaju nastavu na srpskom jeziku i kabinet za profesore, učionica za društvenu grupu predmeta (sociologija, politika i gospodarstvo), te učionica za vjerouauk i kabinet za profesore. U prizemlju se nalazi i prostorija za voditelja smjene nastave na srpskom jeziku i ciriličnom pismu, te prostorija arhiva škole. Na katu se nalaze 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 dalnjeg uništenja i urušavanja zemljišta oko rezervoara za loživo ulje, a samim tim i moguću ekološku katastrofu. Početkom 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 m ²	Broj	Veličina u m ²	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
Vjerouauk	1	56,99	1	14,1	3	3
KAT						
Umjetnost	1	72,38	-	-	3	3
Povijest	1	64,75	1	19,32	3	3
Geografija	1	64,75	1	19,32	3	3
Hrvatski jezik 1	1	64,75	1	19,32	3	3
Informatika	1	72,99	1	16,54	3	3
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		11			
OSTALO						
PODRUM						
Školska kantina	1		-			
Prostorija za spremaćice	1		-			
Radionica	1		-			
Ostava	2		-			
PRIZEMLJE						
Voditelj smjene nastave na srpskom jeziku i čiriličnom pismu	1	16,14	-			
Porta (prijem stranaka)	1	8,40	-			
Arhiv	1	15,78	-			
Sportska dvorana	1	253,00	-			
KAT						
Pedagog	1	16,54	-			
Zbornica	1	73,87	-			
Knjižnica	1	56,07	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

U školskoj godini 2019./ 2020. unutarnji prostor škole opremat će se sredstvima osiguranim od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja i Županije Vukovarsko – srijemske, kao osnivača, u skladu s Projektom e- škole i potrebama u provođenju Cjelovite kurikularne reforme- „Škola za život“.

Popis nastavnih sredstava i pomagala koji se koriste u odgojno- obrazovnom procesu, sastavni je dio popisa inventara škole.

Sve učionice imaju osiguranu povezanost s Internetom.

4. Učenici

Broj učenika po programu u razredu

PROGRAM	RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA
Opća gimnazija	1	1	21
	2	1	22
	3	1	20
	4	1	17
Opća gimnazija (nastava na srpskom jeziku)	1	1	4
	2	1	10
	3	1	19
	4	1	13
Ukupno		8	126
Prirodoslovno- matematička gimnazija	1	1	21
	2	1	19
	3	1	12
	4	1	12
Prirodoslovno- matematička gimnazija (nastava na srpskom jeziku)	1	1	2
	2	1	6
	3	1	5
	4	1	11
Ukupno		8	88
Jezična gimnazija	1	1	19
	2	1	20
	3	1	22
	4	1	16
Jezična gimnazija (nastava na srpskom jeziku)	1	1	10
	2	1	5
	3	1	9
	4	1	6
Ukupno		8	107
Ukupno svi programi		24	321

Razred	Nastava na hrvatskom jeziku			Nastava na srpskom jeziku			Ukupno
	OPĆA	JEZIČNA	PR-MAT.	OPĆA	JEZIČNA	PR-MAT.	
PRVI	21	19	21	4	10	2	77
DRUGI	22	20	19	10	5	6	82
TREĆI	20	22	12	19	9	5	87
ČETVRTI	17	16	12	13	6	11	75
Ukupno	80	77	64	46	30	24	321
	221			100			321

5. Zaposlenici ustanove

Kadrovske uvjeti i brojno stanje zaposlenika

Redni broj	Djelatnici	Stručna spremam					Oblik radnog odnosa		Ukupno
		VSS	VŠS	SSS	KV i	NSS	neodređeno	određeno	
1.	Nastavnici	64	-	-	-	-	56	8	
2.	Stručni suradnici	4	-	-	-	-	3	1	4
3.	Administrativno	3	-	-	-	-	3	-	3
4.	Tehničko osoblje	-	-	4	-	2	5	1	6
Ukupno									

Administrativno osoblje

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Giana Marović Zeko	Prof. sociologije i hrvatske kulture	Ravnateljica
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	Pedagoginja
2.	Tijana Pavliček	Dipl. knjižničar i prof. hrvatskog jezika	Knjižničarka
3.	Jelena Lakić	Master psiholog	Psihologinja

Administratori

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

Voditelj smjene

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

Nastavnici -

Nastavnici u nastavi na hrvatskom jeziku

Redni broj	Ime i prezime	Stručna spremam	Predmet
1.	Jasminka Bikić	Prof. biologije i kemije	Biologija
2.	Ivana Rimac	Prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Engleski i njemački jezik
3.	Karolina Dvojković	Prof. fizike i politehniko	Fizika
4.	Sonja Elez	Dipl. filozof	Filozofija i logika
5.	Edita Evertić	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.	Marina Lar Sabljić	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
12.	Dorijan Gudurić	Magistar mađarskog jezika i književnosti i magistar edukacije engleskog jezika i književnosti	Engleski jezik
13.	Dejan Lacmanović	mag. kinezologije	Tjelesna i zdravstvena kul.
14.	Jasmina Jaman	Prof. sociologije i filozofije	Sociologija
15.	Sanja Matičić	Dipl. teolog	Vjerouauk
16.	Ivan Mendušić	Profesor fizike i tehničke kulture s informatikom	Fizika
17.	Mirela Milković	Dipl. politolog	Etika, PiG
18.	Jasmina Brkić	Prof. matematike i informatike	Matematika
19.	Slavica Omazić	Prof. biologije i kemije	Biologija
20.	Suzana Osička	Prof. matematike i fizike	Matematika
21.	Sanja Pavlović Šijanović	Dipl. informatičar	Informatika
22.	Davor Šijanović	Prof. tjelesne kulture	Tjelesna i zdravstvena kul.

23.	Kristian Prašnjak	Magistar glazbene pedagogije	Glazbena umjetnost
24.	Nina Salatović	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
25.	Tomislava Klarić	Prof. latinskog jezika	Latinski jezik
26.	Sanja Škrabić	Prof. biologije i kemije	Kemija
27.	Dunja Vidaković	Mag. psych	Psihologija
28.	Nataša Vinković	Prof. geografije	Geografija
29.	Dubravko Žuvić	Prof. povijesti i geografije	Povijest
30.	Marija Mikulić Bošnjak	Magistra grafike i profesor likovne kulture	Likovna umjetnost
31.	Damira Nujić	Mag.edu. hrvatskog jezika	Hrvatski jezik
32.	Dunja Hajduković	Mag.edu. engleskog i njemačkog jezika	Njemački jezik
33.	Mateja Lovrić	Mag. edu. Engleskog jezika	Engleski jezik

Nastavnici u nastavi na srpskom jeziku i čiriličnom pismu

Redni	Ime i prezime	Stručna sprema	Predmet
1.	Ljiljana Ajduković	Prof. likovne umjetnosti	Likovna umjetnost
2.	Jelena Lakić	Master psiholog	Psihologija
3.	Ljiljana Bajac Nikolić	Dr.sc. Prof. srpskog jezika i književnosti	Srpski jezik
	Maja Tanasić	SSS Ekonomска škola	
4.	Radivojka Utvić	Master biolog	Biologija
	Branka Viljanac	Mag. biologije	
5.	Vesna Dobrijević	Prof. biologije i kemije	Kemija
6.	Pero Đokić	ZVANJE	Vjeronauk
7.	Borislav Edelinski	Prof. povijesti i njemačkog jezika	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	Hrvatski jezik
13.	Danica Puškar	Prof. hrvatskog i srpskog jezika	Srpski jezik
14.	Andelka Savić	Prof. sociologije	Sociologija, etika, politika i gospodarstvo
15.	Sandra Savičić	Prof. matematike	Matematika
16.	Velibor Stepanović	Prof. engleskog jezika i književnost	Engleski jezik
17.	Vukosava Suvić	Prof. geografije	Geografija
18.	Vedrana Vidaković	Prof. filozofije	Etika, filozofija, logika, glazbena umjetnost
	Aleksandra Nikolić	SSS Gimnazija	
19.	Nebojša Vidović	Dipl. arheolog	Latinski jezik
20.	Dragana Vranješ Tropšek	Prof. povijesti	Povijest
21.	Ognjen Vujović	Prof. fizičkog obrazovanja	Tjelesna i zdravstvena kul.
22.	Nikola Tufekčić	Magistar edukacije hrvatskog jezika	Njemački jezik
23.	Danilović Srđan	Master profesor fizike	Fizika
24.	Bijelić Ljiljana	Prof. matematike i informatike	Matematika
25.	Šijačić Aleksandar	Prof. povijesti	Povijest
26.	Živković Vladana	Dipl. prof. geografije i informatike	Geografija
27.	Živić Jelena	Mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Engleski i Hrvatski jezik
28.	Marina Lar Sablić	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik

Pomoćno i tehničko osoblje

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Damir Čaić	Stolar, KV	Domar
2.	Radnik na zamjeni		Rukovoditelj centralnog grijanja
3.	Dubravka Kunac	NK radnik	Spremačica
4.	Marija Komšić	NK radnik	Spremačica
5.	Radivojka Demonjić	NK radnik	Spremačica
6.	Ljiljana Budaj	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 dežurstva nastavnika u školskoj godini 2019./2020.

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1. i 3. razredi	Mateja Lovrić	Davor Šijanović	Kristina Kristek	Sanja Pavlović Šijanović	Nikolina Prelec
	Nataša Vinković	Suzana Osička	Marina Lar Sabljić	Jasminka Bikić	Nina Salatović
	Danica Puškar	Velibor Stepanović	Jelena Lakić	Vedrana Vidaković	Jelena Živić
	Branka Viljanac	Dragana Vranješ	Ljiljana Ajduković	Ljiljana Bijelić	Borislav Edelinski
2. i 4. razredi	Karolina Dvojković	Dubravko Žuvić	Sonja Elez	Ivana Rimac	Marija Mikulić Bošnjak
	Dorijan Gudurić	Vesna Karaula	Slavica Omazić	Dunja Hajduković	Edita Evetić
	Vukosava Savić	Vera Pavlović	Vesna Dobrijević	Nikola Tufekčić	Sandra Savićić
	Nebojša Vidović	Ognjen Vujović	Uroš Barjaktarević	Emilija Mirić	Maja Tanasić

Programi u školi

Opća gimnazija

Redni broj	Nastavni predmet	Razred								Ukupno sati tjedno	Ukupno sati godišnje
		1.a	1.1	2.a	2.1	3.a	3.1	4.a	4.1		
1.	Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	32	1096
2.	Srpski jezik		4		4		4		4	16	548
3.	Prvi strani jezik	3	3	3	3	3	3	3	3	24	822
4.	Drugi strani jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
5.	Latinski jezik	2	2	2	2					8	280
6.	Glazbena umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	8	274
7.	Likovna umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	8	274
8.	Psihologija			1	1	1	1			4	140
9.	Logika					1	1			2	70
10.	Filozofija							2	2	4	128
11.	Sociologija					2	2			4	140
12.	Povijest	2	2	2	2	2	2	3	3	18	612
13.	Geografija	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
14.	Matematika	4	4	4	4	3	3	3	3	28	962
15.	Fizika	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
16.	Kemija	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
17.	Biologija	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
18.	Informatika	2	2							4	140
19.	Politika i gosp.							1	1	2	64
20.	TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
21.	Vjerouauk katolički	1		1		1		1		4	137
22.	Vjerouauk pravoslavni		1		1		1		1	4	137
23.	Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	4	274
24.	Izborna informatika			2	2	2	2	2	2	12	408
Ukupno		33	37	34	38	34	38	34	40	284	9858

Jezična gimnazija

Redni 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 strani jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	24	1096
4.	Drugi strani jezik	4	4	3	3	3	3	3	3	16	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	18	548
13.	Geografija	2	2	2	2	1	1	2	2	16	478
14.	Matematika	3	3	3	3	3	3	3	3	28	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.	Vjerouauk katolički	1		1		1		1		4	137
22.	Vjerouauk pravoslavni		1		1		1		1	4	137
23.	Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	4	274
Ukupno		33	37	34	38	34	38	33	37	280	9730

Prirodoslovno-matematička gimnazija

Redni 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 strani jezik	3	3	3	3	3	3	3	3	24	822
4	Drugi strani jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
5	Latinski jezik	2	2	2	2					8	280
6	Glazbena umjetnost	1	1	1	1					4	140
7	Likovna umjetnost	1	1	1	1					4	140
8	Psihologija					2	2			4	140
9	Logika					1	1			2	70
10	Filozofija							2	2	4	128
11	Sociologija					2	2			4	140
12	Povijest	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
13	Geografija	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
14	Matematika	4	4	4	4	5	5	5	5	36	1230
15	Fizika	3	3	3	3	3	3	3	3	24	822
16	Kemija	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
17	Biologija	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
18	Informatika	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
19	Politika i gosp.							1	1	2	64
20	TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	16	548
21	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
Ukupno		34	38	34	38	34	38	34	38	292	9730

Bifurkacija u nastavi

Profesor	Razred	Broj učenika	Predmet
Ljiljana Ajduković	1.2/ 1.3	12	Likovna umjetnost
Maja Tanasić	1.1/1.3 4.2/4.3	6 17	Srpski jezik
Danica Puškar	4.1/4.3	24	Srpski jezik
Vesna Dobrijević	1.1/1.3	6	Kemija
Pero Đokić	4.2/4.3	10	Vjerouauk – pravoslavni
	1.2/1.3	10	
	2.2/2.3	6	
	3.2/3.3	8	
Andelka Savić	4.2/4.3	17	Politika i gospodarstvo
Zoran Ličina	1.1/1.3	6	Informatika
Mirela Milković	1.a/1.b/1.c	13	Etika
	2.a/2.b/2.c	7	
	3.b/3.c	12	
	4.b/4.c	5	
Aleksandra Nikolić	1.1/1.2/1.3	3	Etika
	2.2/2.3	6	Etika
	3.2/3.3	6	Etika
	4.2/4.3	7	Etika
	1.1/1.2	14	Glazbena umj.
	4.1/4.2	19	Glazbena umj.
Ognjen Vujović	1.2/1.3 3.2/3.3	12 14	TZK TZK
Branka Viljanac	1.1/1.3 3.2/3.3	6 14	Biologija
Borislav Edelinski	1.1/1.3	6	Njemački jezik II
	4.1/4.3	24	
	3.1/3.3	24	
Jelena Živić	1.1/1.3	6	Engleski jezik I.

Izborna nastava

Redni broj	Nastavni predmet	Broj	Razredni odjel							Ukupno sati tjedno	Ukupno sati godišnje
1.	Informatika	Odjeli	2.a	3.a	4.a	2.1	3.1	4.1	12	408	
		Učenika	22	20	17	10	19	13			
		Sati	2	2	2	2	2	2			

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

7. Kalendar rada za školsku godinu 2019./2020.

Prema Odluci o početku i završetku nastave i trajanju odmora učenika srednjih škola u školskoj godini 2019./2020. nastava počinje 09. rujna 2019. godine, a završava 17. lipnja 2020. godine i ustrojava se u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 9. rujna 2019. godine do 20. prosinca 2019. godine. Drugo polugodište traje od 13. siječnja 2020. godine do 17. lipnja 2020. godine, a za učenike završnih razreda do 22. svibnja 2019. godine.

Zimski odmor učenika počinje 23. prosinca 2019. godine, a završava 10. siječnja 2020. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 10. travnja 2020. godine, a završava 17. travnja 2020. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2020. godine, osim za učenike koji se upućuju na dopunski rad.

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

Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program i broj nastavnih tjedana, nastavna godina će se prodlužiti i nakon 18. lipnja 2020. godine, odnosno 22. svibnja 2020. godine za završne razrede, za tu priliku zatražiti će se Odluka Ureda državne uprave u županiji nadležnog za obrazovanje uz traženje prethodne suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja.

2019./2020.

RUJAN

P	U	S	Č	P	S	N
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

LISTOPAD

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
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

P	U	S	Č	P	S	N
			1		2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

PROSINAC

P	U	S	Č	P	S	N
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SIJEČANJ

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
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		

VELIJAČA

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2		
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	

OŽUJAK

P	U	S	Č	P	S	N
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

TRAVANJ

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
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

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

LIPANJ

P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

SRPANJ

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
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

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2		
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
				31		

Zimski odmor za učenike počinje 23. prosinca 2019. i traje do 10. siječnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 13. siječnja 2020. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 10. travnja 2020. godine i završava 17. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 20. travnja 2020. godine.

Državni praznici

08.10. Dan nezavisnosti	01.01. Nova godina	01.05. Praznik rada	05.08. Dan zahvalnosti
01.11. Dan svih svetih	06.01. Sveta tri kralja	20.06. Tijelovo	15.08. Velika Gospa
25.12. Božić	12.04. Uskrs	22.06. Dan antifašističke borbe	
26.12. Sveti Stjepan	13.04. Uskršnji pon.	25.06. Dan državnosti	

Značajni datumi

Obilježavanje u školskoj godini 2019./2020

Značajni datumi		Sadržaji	Sudionici Suradnici
8. rujna 2019	Međunarodni dan pismenosti	Prigodni pano u holu škole; obilježavanje na satu hrvatskog jezika	Učenici, nastavnici hrvatskog jezika, pedagog
16. rujna 2019	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 2019	Međunarodni dan mira	Prigodni pano u holu škole, tematsko obilježavanje na nastavi sociologije, psihologije, hrvatskog jezika, etike i vjeroučstva; pedagoške radionice na satovima razrednog odjela tijekom cijele školske godine	Učenici, razrednici, pedagog, nastavnici sociologije, psihologije, vjeroučstva i hrvatskog jezika
26. rujna 2019	Europski dan jezika	Prigodni pano u holu škole i učionicama stranih jezika; kviz znanja; aktivnost u gradu – dijeljenje prigodnih letaka; tematsko obilježavanje na nastavi stranih jezika	Učenici, nastavnici stranih jezika
04. listopada 2019	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
06. listopada 2019	Dan učitelja	Prigodni pano u holu škole	Učenici i nastavnici
08. listopada 2019	Dan neovisnosti RH	Neradni dan – državni blagdan	
12.-17. listopada 2019	Interliber	Svim učenicima omogućuje se odlazak na Interliber u Zagreb	Učenici i nastavnici
26. listopada 2019	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Prigodni pano u holu škole i učionicama, prigodna svečanost u školi ili gradu, obilježavanje na satovima razrednog odjela, tematsko obilježavanje u nastavi	Učenici, nastavnici sociologije, pedagog, roditelji
20.-27. listopada 2019	Sajam knjiga u Beogradu	Svim učenicima omogućuje se odlazak na sajam knjiga u Beograd	Učenici i nastavnici
1.studenog 2019.	Blagdan Svih Svetih		Svi
16.studenog 2019	Međunarodni dan tolerancije	Prigodni pano u holu škole; tematsko obilježavanje u nastavi vjeroučstva, etike, sociologije; tematske pedagoške radionice	Učenici, razrednici, pedagog, vjeroučitelji, nastavnici etike i sociologije
18. studenog 2019	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	Mimohod	Svi
1.prosinca 2019	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	Prigodni pano u holu škole; pedagoška radionica na satu razrednog odjela za učenike;	Učenici, nastavnici, pedagog, liječnik

		pedagoška radionica za razrednike ili tematsko predavanje liječnika 1.prosinca	
Prosinac 2019	Humanitarni malonogometni turnir	Učenici organiziraju humanitarni malonogometni turnir za sve učenike škole. Sav prihod od turnira škola će donirati potrebitima.	Učenici i nastavnici
10. prosinca 2019	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 2019	Obilježavanje božićnih blagdana	Izrada ukrasa za Božić kroz radionice organizirane za sve učenike škole ili na satovima razrednih odjela; ukrašavanje hola škole i učionica; prigodna priredba; tematsko obilježavanje na nastavi vjerouauka i drugih nastavnih predmeta prema mogućnostima; posjet staračkom domu s prigodnim božićnim programom	Učenici, nastavnici
15. siječnja 2020	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 2020	Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti; međunarodni dan vjerske slobode	Prigodni pano u učionici povijesti i holu škole; tematsko obilježavanje na nastavi povijesti, etike, PiG-a i sociologije	Učenici, nastavnici povijesti, sociologije, PiG-a i etike
27.siječnja 2020	Svetosavska akademija	Učenici i nastavnici u nastavi na srpskom jeziku i ciriličnom pismu obilježavaju blagdan sv. Save prigodom priredbom	Učenici i nastavnici u nastavi na srpskom jeziku
Veljača 2020	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 2020	Valentinovo – dan zaljubljenih	Prigodni pano u holu škole; tematsko obilježavanje na satu razrednog odijela i prema mogućostima na redovnoj nastavni, primjerice hrvatskog jezika, umjetnosti, vjerouauka, etike, psihologije i slično	Učenici, nastavnici
Ožujak 2020	Dani hrvatskog jezika	Prigodni pano u holu škole; obilježavanje na satu hrvatskog jezika	Učenici, nastavnici hrvatskog jezika

22. ožujka 2020	Svjetski dan zaštite voda (UN)	Prigodni pano u holu škole; tematsko obilježavanje u nastavi; tematske eko aktivnosti	Učenici i nastavnici geografije
17.travnja 2020	Dan škole	Prigodne svečanosti, otvorena vrata škole, NENASTAVNI DAN	Svi učenici i nastavnici škole
Travanj 2020.	Obilježavanje Uskrsa u školi	Prigodni pano u holu škole; tematsko obilježavanje na nastavi vjeronomuške i drugim nastavnim predmetima i na satovima razrednog odjela	Učenici, nastavnici
22. travnja 2020.	Dan hrvatske knjige	Prigodni pano u školi; tematsko obilježavanje u nastavni Hrvatskog jezika	Učenici, nastavnici hrvatskog jezika
25. travnja 2020.	Dan planeta Zemlje	Prigodni pano u holu škole; tematsko obilježavanje na nastavi; tematske aktivnosti	Učenici, nastavnici geografije
1.svibnja 2020.	Međunarodni praznik rada	Prigodni pano u holu škole i učionici hrvatskog jezika; tematsko obilježavanje	Učenici, nastavnici
2.svibnja 2020	Mimohod XII: Redarstvenika	Sudjelovanje učenika na Krosu u čast poginulim braniteljima	Učenici i nastavnici TZK
3.svibnja 2020	Dan grada Vukovara	Prigodni pano u holu škole; sudjelovanje učenika i nastavnika u raznim aktivnostima u suradnji sa lokalnom zajednicom	Svi
5.svibnja 2020	Dan Vijeća Europe	Prigodni pano u holu škole i učionici hrvatskog jezika; tematsko obilježavanje	Učenici, nastavnici
8.svibnja 2020	Međunarodni dan Crvenog križa	Prigodni pano u holu škole i učionici hrvatskog jezika, tematsko obilježavanje	Učenici, nastavnici
8.svibnja 2020	Majčin dan	Prigodni pano u holu škole; tematske pedagoške radionice na satu razrednog odjela; tematsko obilježavanje na nastavi vjeronomuške, sociologije i hrvatskog jezika	Učenici pedagog, razrednici, vjeroučitelji, nastavnici sociologije i hrvatskog jezika
9.svibnja 2020	Dan pobjede nad fašizmom	Prigodni pano u učionici povijesti i holu škole; tematsko obilježavanje na nastavi povijesti, etike, PiG-a, sociologije; tematske radionice	Učenici, nastavnici povijesti, sociologije; PiG-a i etike
30.svibnja 2020	Dan Hrvatskog sabora	Tematsko obilježavanje na satu povijesti	Učenici, nastavnici povijesti
5.lipnja 2020	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline	Prigodni pano u holu škole; eko aktivnosti u školi	Učenici, nastavnici biologije, kemije i geografije
20. lipnja 2020	Tijelovo	Državni blagdan, neradni dan	Svi
lipanj 2020	Završna priredba povodom završetka nastavne godine	Sportska dvorana; priredba, igrokazi, nagrađivanje najboljih učenika	Svi

Blagdani, spomendani i neradni dani u Republici Hrvatskoj

08. listopad 2019. – Dan neovisnosti RH
01. studeni 2019. – Svi sveti
25.prosinca 2019. – Božić
26. prosinca 2019. – Sv. Stjepan
01. siječanj 2020. – Nova godina
06. siječnja 2020. – Sveta tri kralja
12. travnja 2020. – Uskrs
13. travnja 2020. – Uskršnji ponedjeljak
01. svibnja 2020. – Praznik rada
20. lipnja 2020. – Tijelovo
22. lipnja 2020. – Dan antifašističke borbe
25. lipnja 2020. – Dan državnosti
05. kolovoza 2020. – Dan domovinske zahvalnosti
15. kolovoza 2020. – Velika Gospa

Nenastavni dani

7. listopada 2019.

12. lipnja 2020.

Dopunski rad

Za učenika/icu 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 25. kolovoza 2020. godine.

Na sjednici nastavničkog vijeća u srpnju 2020. 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 2019./2020.

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 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:

- a)** Razviti i provesti kvalitetan i održiv program školskog volontiranja i odgoja za volontiranje „Školski volonterski klub“ te volonterski program „Proljetna volonterska škola“.
- b)** Unaprijediti kapacitete 29 udruga i javnih ustanova organizatora volontiranja za učinkovit menadžment volontera u svrhu poboljšanja kvalitete usluga od općeg interesa.

3. Next Generation Now

9. Kalendar državne mature u školskoj godini 2019./2020

Ljetni rok 2020

Datum	Ispit	Vrijeme
1. lipnja	Srpski materinski jezik (test)	9.00-10.30
2. lipnja	Srpski materinski jezik (esej)	9.00-11.30
3. lipnja	Kemija	9.00-12.00
	Sociologija	14.00-15.30
4. lipnja	Informatika	9.00-10.40
	Psihologija	14.00-15.20
5. lipnja	Njemački jezik A	9.00-12.00
	Njemački jezik B	9.00-11.10
	Povijest	14.00-16.00
8. lipnja	Biologija	9.00-11.15
9. lipnja	Politika i gospodarstvo	9.00-10.30
10. lipnja	Fizika	9.00-12.00
	Filozofija	14.00-16.30
15. lipnja	Geografija	9.00-11.00
16. lipnja	Vjerouauk	9.00-10.10
	Likovna umjetnost	14.00-16.00
18. lipnja	Hrvatski jezik A (test)	9.00-10.40
	Hrvatski jezik B (test)	9.00-10.40
19. lipnja	Hrvatski jezik A (esej)	9.00-11.40
	Hrvatski jezik B (esej)	9.00-11.40
23. lipnja	Engleski jezik A	9.00-12.00
	Engleski jezik B	9.00-10.25
	Etika	14.00-16.00
	Logika	9.00-11.00

24.lipnja	Glazbena umjetnost	14.00-15.30
29.lipnja	Matematika A	9.00-12.00
	Matematika B	9.00-11.30
Prijava ispita	1.12.2019. - 15.2.2020.	
Objava rezultata	13.7.2020.	
Rok za prigovore	15.7.2020.	
Konačna objava rezultata	20.7.2020.	
Podjela svjedodžbi	22.7.2020.	

Jesenski rok 2020

Datum	Ispit	Vrijeme
19.kolovoza	Vjeronomak	14.00-15.10
20.kolovoza	Srpski materinski jezika (test)	9.00-10.30
	Latinski jezik A	14.00-16.00
	Latinski jezik B	14.00-16.00
21.kolovoza	Srpski materinski jezik (esej)	9.00-1.30
24.kolovoza	Engleski jezik A	9.00-12.00
	Engleski jezik B	9.00-10.25
	Povijest	14.00-16.00
25.kolovoza	Geografija	9.00-11.00
26.kolovoza	Matematika A	9.00-12.00
	Matematika B	9.00-11.30
	Etika	14.00-16.00
27.kolovoza	Biologija	9.00-11.15
	Psihologija	14.00-15.20
28.kolovoza	Fizika	9.00-12.00
	Politika i gospodarstvo	14.00-15.30
31.kolovoza	Hrvatski jezik A (test)	9.00-10.40
	Hrvatski jezik B (test)	9.00-10.40
	Glazbena umjetnost	14.00-15.30
1.rujna	Hrvatski jezik A (esej)	9.00-11.40
	Hrvatski jezik B (esej)	9.00-11.40
	Logika	14.00-16.00
2.rujna	Kemija	9.00-12.00
	Njemački jezik A	14.00-17.00
	Njemački jezik B	14.00-16.10

3. rujna	Sociologija	9.00-10.30
	Likovna umjetnost	14.00-16.00
4. rujna	Informatika	9.00-10.40
	Filozofija	14.00-16.30
Prijava ispita	20.07.2020. – 31.7.2020.	
Objava rezultata	9.9.2020	
Rok za prigovore	11.9.2020.	
Konačna objava rezultata	16.9.2020.	
Podjela svjedodžbi	17.9.2020.	

10. Okvirni planovi i programi rada ustanove

Nastavničko vijeće

Planirane su sljedeće sjednice nastavničkog vijeća:

- **Kolovoz 2019.** – Podjela zaduženja i kratka analiza upisa
- **Rujan 2019.** – Usvajanje godišnje plana i programa škole, školskog kurikuluma, operativni planovi i programi, državna matura, zamolbe učenika
- **Listopad 2019.** – Aktualna problematika, organizacija slobodnih aktivnosti
- **Studeni 2019.** – Analiza uspjeha učenika i mjere za poboljšanje uspjeha, pripreme nastavnika za školska i županijska natjecanja
- **Prosinac 2019.** – Analiza rezultata prvog polugodišta u učenju, ponašanju, redovitom dolasku na nastavu i sl., dogovor za natjecanje učenika
- **Siječanj 2020.** – Natjecanja učenika, tekuća problematika
- **Veljača 2020.** – Organizacija natjecanja učenika
- **Ožujak 2020.** – Državna natjecanja, analiza uspjeha učenika (s posebnim osvrtom na maturante)
- **Svibanj 2020.** – Analiza uspjeha završnih razreda
- **Lipanj 2020.** – Državna matura, analiza uspjeha na kraju nastavne godine, dopunski rad
- **Srpanj 2020.** – Analiza uspjeha učenika, izvješća, dogovor za sljedeću školsku godinu, upisi u prvi razred
- **Kolovoz 2020.** – Popravni ispit, državna matura u jesenskom roku, pedagoška dokumentacija, upisi u jesenski rok

Sjednice nastavničkog vijeća mogu se održati u svakom trenutku ako to zahtijeva situacija.

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 17. 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

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

2. Rad sa pojedinim učenicima

Vođenje individualnih razgovora sa učenicima radi:

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

3. Rad sa roditeljima

- a. Održavanje redovnih roditeljskih sastanaka (problemi u učenju, ponašanju ili predavanja za roditelje)

- b. Individualan rad sa roditeljima
- c. Informacije, tjedne informacije o uspjehu i ponašanju (jedan sat tjedno)
- d. Prema posebnom pozivu u slučaju potrebe

4. Suradnja s članovima razrednih vijeća

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

5. Suradnja s razvojno-pedagoškom službom

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

6. Administrativni poslovi

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

7. Suradnja sa školskim liječnikom

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

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

9. Organiziranje i vođenje dobrotvornog i društveno-korisnog rada učenika (prikljapanje pomoći, čišćenje okoliša, uređenje školskog prostora, pomoć starijima i nemoćnim)

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 obvezе.

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

Grupni oblici usavršavanja provode se:

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

Popis pripravnika koji stažiraju u Gimnaziji Vukovar:

- a) Mateja Lovrić, nastavnica engleskog jezika
- b) Branka Viljanac, nastavnica biologije
- c) Dorijan Gudurić, nastavnik engleskog jezika
- d) Kristian Prašnjak, nastavnik glazbene umjetnosti

Popis pripravnika koji su na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa

- a) Mario Ivanković, nastavnik sociologije

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 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 vijeća 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 te štititi i promicati interes učenika razrednog odjela u Školi. Svi predsjednici razrednih odjela čine vijeće učenika Škole.

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

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

Vijeće učenika škole:

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

- f) Skrb o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- g) Obavlja druge poslove određene statutom škole i drugim općim aktima

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

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

Plan i program rada vijeća roditelja

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

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

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

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

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

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

- g) S organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima

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

Plan i program rada ravnateljice

Ravnateljica: Giana Marović Zeko, prof.

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

Radno vrijeme ravnatelja je od 07.00 - 15.00 sati

Rad sa strankama je od 08.00 - 14.00 sati

Mjesec	Aktivnosti	Sudionici
Rujan	Predlaganje i izrada programa odgojno-obrazovnog rada škole u okviru godišnjeg plana i programa škole. Zaduženje nastavnicima, formiranje vijeća roditelja, formiranje vijeća učenika, tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo, suradnja sa roditeljima, odlazak na roditeljske sastanke prvih razreda, sjednica nastavničkog vijeća,	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Listopad	Organiziranje slobodnih aktivnosti, sjednica nastavničkog vijeća, Odlazak na sate nastavnicima (pripravnicima i ostalim nastavnicima kojima je potrebna pomoću kvalitetnijem provođenju nastavnog sata) Tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Studen	Odlazak na sate nastavnicima, četvrti razredi – upoznavanje s državnom maturom, organizacija i priprema za obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara, Tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo, sjednica nastavničkog vijeća	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Prosinac	Priprema za završetak prvog polugodišta, priprema za Blagdane, Pomoć pri organizaciji Božićne priredbe, Sjednica nastavničkog vijeća- završetak prvog polugodišta, obavijest o seminarima i obvezama za vrijeme zimskih praznika učenika, Tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i 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 športu, priprema za državnu maturu, Provedba i organizacija školskih natjecanja (športska i natjecanja u znanju), Tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Veljača	Provedba i organizacija školskih natjecanja (športska i natjecanja u znanju), rad sa pripravnicima, pomoć pri organizaciji tribine: Dani sigurnijeg interneta, Pomoć pri organizaciji maturalne zabave, Tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Ožujak	Provedba i organizacija školskih natjecanja (športska i natjecanja u znanju), odlazak u osnovne škole i animiranje učenika zainteresiranih za upis u Gimnaziju, priprema za državnu maturu, sjednica nastavničkog vijeća, Tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Travanj	Organizacija i provedba dana škole, Analiza uspjeha učenika sa posebnim osvrtom na maturante, odlazak na sate nastave, Tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo, Sjednica nastavničkog vijeća	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Svibanj	Provedba državne mature, analiza uspjeha završnih razreda, Sjednica nastavničkog vijeća, Tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i 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, nagradjivanje najboljih učenika, Izbor učenika godine, podjela svjedodžbi učenicima prvih, drugih i trećih razreda, Formiranje povjerenstva za popravne ispite, sjednica nastavničkog vijeća, Tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Srpanj	Upisi učenika u prve razrede, popravni ispit i podjela svjedodžbi, sjednica nastavničkog vijeća, podjela svjedodžbi maturantima, Završetak nastavne godine, Tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba
Kolovoza	Priprema za završetak školske godine, provedba jesenskog roka državne mature, upisi u jesenskom roku, popravni ispit, priprema za narodnu školsku godinu, nastavničko vijeće, Tekući poslovi vezani za tajništvo i računovodstvo	Ravnateljica, nastavnici, učenici, roditelji i stručna služba

Ravnateljica 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: 08.30 - 14.30 sati

Ukupan fond sati

Rujan 168	Listopad 168	Studeni 152	Prosinac 160
Siječanj 168	Veljača 160	Ožujak 176	Travanj 168
Svibanj 160	Lipanj 152	Srpanj 104	Kolovoz 88

ORGANIZACIJSKI POSLOVI I PLANIRANJE

Svrha: doprinos kvaliteti funkcioniranja škole

1. Ishodi – usustaviti i vrednovati aktivnosti tijekom školske godine 2018./2019., definirati i opisati aktivnosti tijekom školske godine 2019./2020. te stvoriti preduvjete za njihovo odvijanje, poticati nastavnike u planiranju i programiranju rada, posebno u „Školi za život“

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

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

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

SURADNJA S NASTAVNICIMA

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

Ishodi – raspraviti, vrednovati i riješiti različite situacije u životu škole

- u suradničkom duhu doprinijeti kvaliteti života škole
- pripremiti pripravnike za uspješno polaganje stručnoga ispita

-informirati nastavnike o relevantnim novostima te im pomoći u njihovoj primjeni

RAD S UČENICIMA

Svrha: pomoć u razvijanju učeničkih potencijala

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

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

RAD S RODITELJIMA

Svrha: suradnja s roditeljima za dobrobit učenika

Ishodi – prepoznati probleme u komunikaciji roditelj-dijete ili roditelj-škola i predložiti rješenja, informirati roditelje učenika prvog razreda o „Školi za život“

SUDJELOVANJE U PREVENTIVNIM AKTIVNOSTIMA

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

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

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

SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM ČIMBENICIMA

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

PODRUČJE RADA	SADRŽAJI PROGRAMA RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI SUDIONICI
Upisi učenika	1. Informacije o upisima učenika 2. Olakšati učenicima prvi susret sa školom – informirati, pripremiti i prihvatiti nove učenike i suradnja s razrednicima	lipanj, kolovoz rujan	ravnatelj, upisno povjerentstvo, pedagog, razrednici učenici
Planiranje i programiranje	1. Izrada godišnjeg programa rada pedagoga 2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikuluma	kolovoz, rujan, listopad	ravnatelj, nastavnici, pedagog
Rad i suradnja s nastavnicima, razrednicima i stručnim vijećima	<p>1. Upućivanje nastavnika u namjenu i vođenje pedagoške dokumentacije, osposobljavanje pripravnika za samostalni odgojno obrazovni rad (podrška i pomoć pripravnicima)</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja u izradi godišnjeg plana i programa te u vezi pripremanja za nastavu • suradnja s nastavnicima (nazočnost na nastavi nastavnika i razgovor nakon uvida u nastavni sat) <p>2. Sudjelovanje u planiranju i nabavi suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, upućivanje na korištenje pedagoške i didaktičko-metodičke literature</p> <p>3. Praćenje stručnog usavršavanja nastavnika</p> <ul style="list-style-type: none"> • pomoć u rješavanju pedagoških i metodičkih problema <ul style="list-style-type: none"> - stručne teme na školskim aktivima – vrednovanje) - individualni razgovori i konzultacije s nastavnicima - savjetovanje u vezi individualizacije o učenicima s individualiziranim pristupom <p>4. Suradnja s razrednicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • stalna pomoć i podrška u razvijanju kvalitetnih odnosa s učenicima i njihovim roditeljima, te primjeni komunikacijskih, motivacijskih i odgojno-obrazovnih postupaka • timská 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 <p>5. Pomoć i sudjelovanje u radu stručnih vijeća</p>	tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom godine	nastavnici ravnatelj, pedagog nastavnici ravnatelj, nastavnici razrednici, nastavnici razrednici pedagog

Rad s učenicima i nastavnicima	<p>1.Upoznavanje s učenicima 1. razreda, obilazak drugih, trećih i četvrtih</p> <p>2.Rad s učenicima na satovima razrednog odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> • problematika ovisna o uzrastu: pedagoške radionice s temama: prava i obveze, učenje učenja, asertivna komunikacija, profesionalna orijentacija, stres, prevencija ovisnosti <p>Neke od tema po razredima:</p> <p>I.razredi – prava i obveze, učiti kako učiti, organizacija vremena, postizanje ciljeva, prevencija rizičnih ponašanja.</p> <p>MPT Osobni i socijalni razvoj</p> <p>A.4.1.Razvija sliku o sebi.</p> <p>A.4.2.Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>MPT Učiti kako učiti</p> <p>A.4/5.1.</p> <p>1.Upravljanje informacijama</p> <p>Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.</p> <p>A.4/5.3.</p> <p>3. Kreativno mišljenje</p> <p>Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja.</p> <p>B.4/5.1.</p> <p>1. Planiranje</p> <p>Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.</p> <p>B.4/5.2.</p> <p>2. Praćenje</p> <p>Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.</p> <p>B.4/5.4.</p> <p>4. Samovrednovanje/ samoprocjena</p> <p>Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</p> <p>MPT Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>goo A.4.3.</p> <p>Promiče ljudska prava.</p> <p>goo B.4.1.</p> <p>Promiče pravila demokratske zajednice.</p> <p>MPT Zdravlje</p> <p>B.4.1.A</p> <p>Odabire primjerene odnose i komunikaciju.</p>	9.mjesec	pedagog	
--------------------------------	--	----------	---------	--

	<p>B.4.3.</p> <p>Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.</p> <p>II. razredi – asertivna komunikacija - prevencija rizičnih ponašanja i nasilja, rješavanje problema, komunikacija. MPT Zdravlje</p> <p>B.4.1.B</p> <p>Razvija tolerantan odnos prema drugima.</p> <p>B.4.1.C</p> <p>Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja. MPT Osobni i socijalni razvoj</p> <p>A.4.2.</p> <p>Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. MPT Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije</p> <p>A.4.4.</p> <p>Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.</p> <p>III. razredi – Stres MPT Zdravlje</p> <p>B.5.2.A</p> <p>Procjenjuje važnost rada na sebi i odgovornost za mentalno i socijalno zdravlje.</p> <p>MPT Učiti kako učiti</p> <p>C.4/5.4.</p> <p>4. Emocije</p> <p>Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju. MPT Osobni i socijalni razvoj</p> <p>IV. razredi – Karijera (izbor zanimanja) MPT Učiti kako učiti: A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja.</p> <p>A.4/5.4.</p> <p>4. Kritičko mišljenje</p>	1. mjesec	
		2. mjesec	12. mjesec

	<p>Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</p> <p>C.4/5.3.</p> <p>3. Interes</p> <p>Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.</p> <p>Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija, ostvarivanje ciljeva (anketa, SRO, individualni rad, suradnja sa CISOK-om, približavanje tržišta rada učenicima, Državna matura – suradnja s ispitnim koordinatorom.</p> <p>Utvrđivanje profesionalnih interesa, provesti razgovore</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada tematskih edukativnih materijala za učenike te izrada panoa s učenicima s određenim temama prema njihovim interesima i događanjima u okolini 2. Ospoznavanje učenika za samostalan rad i učenje, razvoj odgovornosti – individualno i u malim grupama 3. Pomoć u spoznavanju i prevladavanju zajedničkih problema učenika – radionica u razrednom odjelu ili u manjoj grupi 4. Individualni rad s učenicima koji imaju osobne probleme odrastanja ili učenja 5. Rad s darovitim učenicima – popularizirati rad s darovitim učenicima 6. Posjeti Osnovnim škola s ciljem upoznavanja učenika 8. razreda s programom Gimnazije (prezentacija s učenicima) 7. Vijeće učenika (demokratizirati školski ugoda), poboljšanje međusobne komunikacije 			
Rad s roditeljima		tijekom školske godine	nastavnici pedagog psiholog razrednici	Ravnatelj pedagog roditelji razrednici
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Savjetodavni rad s roditeljima • savjetodavni rad s roditeljima učenika koji ponavljaju razred ili idu na popravne ispite prema potrebama roditelja 2. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje roditelja 1. razreda na početku š.g., izbor roditelja u roditeljsko vijeće škole • predavanja ili radionice o prevenciji ovisnosti i prevenciji nasilja u školi (prema 	tijekom školske godine	tijekom školske godine	roditelji razrednici vanjski suradnici
		tijekom školske godine		

	<p>programima prevencije)</p> <p>3. Pomoć roditeljima u odgojnog radu – proces odrastanja i osamostaljivanja</p>		(CISOK, stručnjaci fakulteta i dr.)
Ostvarivanje, praćenje i vrednovanje odgojno- obrazovnog rada	<p>1. Analiza pedagoške dokumentacije</p> <p>2. Praćenje odgojno-obrazovnog rada nastavnika i škole u cjelini</p> <p>3. Praćenje postignuća učenika – analizom pedagoške dokumentacije – e-Dnevnik, rezultata s natjecanja, praćenjem na nastavi i dr.</p> <p>4. Sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća</p> <p>5. Sudjelovanje na sjednicama Razrednog vijeća</p> <p>6. Sudjelovanje na satu razrednog odjela</p> <p>7. Sudjelovanje na sastancima stručnih suradnika</p> <p>8. Poslovi za potrebe škole i ravnatelja – stručni i organizacijski poslovi (matice škole, statistička izvješća i dr.)</p> <p>9. Evaluacija rada i izvješće</p> <p>10. Analiza dokumentacije učenika i upitnika za učenike provedenih tijekom godine</p> <p>11. Izrada zapisnika sa sjednica razrednih vijeća</p>	tijekom školske godine	svi sudionici odgojno obrazovnog procesa
Organizacijski poslovi i zadaće u odnosu na okruženje	<p>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</p> <p>2. Suradnja s MZO i NCVVO</p> <p>3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</p> <p>4. Suradnja s Gradskom upravom - uredom za društvenu djelatnost</p> <p>5. Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja s Gradskim društvom Crveni križ Vukovar • suradnja s pedagozima i psiholozima iz škola u Vukovaru i Županiji • suradnja s nevladinim udrugama u gradu <p>1. Osobno stručno usavršavanje tijekom godine</p>	tijekom školske godine	ravnatelj, vanjski suradnici

Individualno stručno usavršavanje	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 finansijskim mogućnostima škole i na državnim seminarima 4. Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća 5. Sudjelovanje na seminarima i u projektima nevladinih udruga u gradu	tijekom školske godine	obrazovanje, članovi Stručnog županijskog vijeća pedagog nastavnici
Rad na posebnim programima	1. Izrada programa prevencije ovisnosti i prevencije rizičnih ponašanja Preventivni program –Tko zapravo pobjeđuje (1.b razred) 2. Organiziranje i provođenje aktivnosti prevencije (SRO, radionice, predavanja, individualni rad s učenicima, educiranje i usavršavanje nastavnika, otkrivanje učenika iz rizičnih skupina i dr.) 3. Suradnja sa stručnjacima koji se bave prevencijom ovisnosti liječnicima, psiholozima, socijalnim radnicima, policijom 4. Suradnja s liječnicima KBC Vukovar po pitanjima raznolike tematike zdravstvenog odgoja 5. Suradnja s PU Vukovarsko-srijemske po pitanjima prevencije ovisnosti i zlouporabe interneta i računalnog kriminala 6. Izrada programa sprječavanja nasilnog ponašanja među djecom i mladima 7. Suradnja s PU VUKOVAR po pitanjima zlouporabe interneta 8. Organiziranje i provođenje aktivnosti prevencije 9. Suradnja s višim savjetnicima pri AZOO u svezi pitanja individualizacije u radu s učenicima kojima je potreban individualizirani pristup Suradnja sa službom za školsku medicinu 10. Evaluacija i izvješće o realizaciji programa	rujan, listopad tijekom školske godine	razrednici, pedagog, psiholog učenici razrednici nastavnici roditelji ravnatelj pedagog psiholog razrednici, pedagog, psiholog vanjski suradnici stručnjaci učenici nastavnici
Ostali poslovi	Prema potrebi	tijekom školske godine	svi sudionici odgojno-obrazovnog procesa

Plan i program stručnog suradnika – psihologa

Ime i prezime: Jelena Lakić, master psihologije

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

Radno vrijeme

Kada su 1. i 3. razredi prijepodnevna smjena					
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Radno vrijeme	14.00-17.00	10.00-14.00	NASTAVA	14.00-19.00	15.40-18.40
Kada su 1. i 3. razredi poslijepodnevna smjena					
	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Radno vrijeme	09.10-12.10	15.00-19.00	NASTAVA	14.00-19.00	11.30-14.30

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE		
<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma • izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa • izrada individualnog plana stručnog usavršavanja stručnog suradnika psihologa • sudjelovanje u planiranju provođenja državne mature 	Pedagoginja, ravnatelj, nastavnici	rujan
2. UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		
<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje pri donošenju pedagoških mjera • senzibilizacija nastavnika za različite probleme dječje razvojne dobi i poučavanje o njihovom primjenom tretmanu u odgojno-obrazovnom radu • upućivanje nastavnika na psihološku literaturu • praćenje pedagoške situacije u razrednim odjelima i pomoći u rješavanju konfliktnih situacija • pristupanje sjednicama Nastavničkog vijeća i vođenje zapisnika 	Ravnatelj, pedagoginja, nastavnici	Tijekom godine
3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
<ul style="list-style-type: none"> • prema potrebi prisustvovanju nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika • praćenje i analiza izostanaka učenika • praćenje uspjeha i napredovanja učenika 	Ravnatelj, pedagoginja, nastavnici	Tijekom godine
4. RAD S UČENICIMA		

<ul style="list-style-type: none"> • psihološka obrada pojedinca • savjetodavni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> - individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unapređenje u učenju i postignuće, te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja - primjena i provođenje različitih akademskih i kognitivno-bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja • intervencija u radu s učenicima <ul style="list-style-type: none"> - rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća - na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu - provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina - primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama • Prevencija <ul style="list-style-type: none"> - rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama - otkrivanje potencijalnih akademskih deficitova i/ili teškoća u učenju - poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje - podupiranje uvažavanja različitosti • ispitivanje profesionalnih interesa i usmjeravanje učenika • izrada informativnog materijala za učenike • vođenje dokumentacije neposrednog rada s učenicima (učeničkih dosjea) 	<p>Pedagoginja, nastavnici, učenici</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p style="text-align: center;">5. RAD S NASTAVNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjuja • individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći nastavniku u razumijevanju razvojnih potreba učenika • obrazovanje nastavnika o tehnikama discipliniranja i strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima • prisustvovanje sjednicama Razrednih vijeća 	<p>Ravnatelj, pedagoginja, nastavnici</p>	<p>Tijekom godine</p>
<p style="text-align: center;">6. RAD S RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjuja • individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba • intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća • obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja i strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima 	<p>Ravnatelj, pedagoginja, roditelji</p>	<p>Tijekom godine</p>

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
<ul style="list-style-type: none"> • praćenje noviteta putem stručne literature i interneta • izrada i realizacija vlastitog programa stručnog usavršavanja • sudjelovanje i prisustvovanje predavanjima, seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama psihologa • sudjelovanje u radu Međužupanijskog stručnog vijeća stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije Osječko-baranjske, Vukovarsko-srijemske i Brodsko-posavske županije • sudjelovanje u radu Sekcije školskih psihologa Društva psihologa Osijek 	AZOO, MŽSV, HPK, DPH, DP Osječko- baranjske županije	Tijekom godine
8. SURADNJA SA		
<ul style="list-style-type: none"> • ravnateljem škole, pedagoginjom i nastavnicima • 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 • Psiholozima iz drugih osnovnih i srednjih škola • Ostalim stručnim djelatnicima prema potrebi odgojno-razovnih problema učenika 	Ravnatelj, pedagoginja, sustručnjaci	Tijekom godine
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
<ul style="list-style-type: none"> • Vođenje dnevnik rada i pisanje zapisnika • Briga o dosjeima učenika 	-	Tijekom godine

Plan i program rada školske knjižnice

Ime i prezime voditeljice knjižnice: Tijana Pavliček, prof.

Radno vrijeme: utorak i srijeda 13.00 - 19.00; ponedjeljak, četvrtak i petak 08.00 - 14.00

Djelatnost školske knjižnice kao bibliotečno-informacijskog centra škole obuhvaća:

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

Ciljevi i zadaci

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

Oblici i metode rada

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

Stanje fonda:

Ukupno: 9149

Knjige i brošure: 8182

Časopisi: 831

Elektronička i audio-video građa: 136

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

Površina knjižnice: 56,07 m²

Knjižnični software: MetelWin

Broj čitaoničkih mjesta: 5

Broj računala: 1

Operativni plan i program školske knjižnice za školsku godinu 2019./2020.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME RELIZACIJE
<p>1. ODGOJNO-OBRZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pomoći učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. - Neposredna pedagoška pomoći učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoći učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora - Pomoći učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje - Izrada uputa i pravila za izradu eseja za učenike 4. razreda - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima (Pričaonica Gimnazije Vukovar, dramska skupina) i izbornoj nastavi - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima - Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – cjeloživotno učenje 	Knjižničar i svi učenici škole	tijekom školske godine rujan i listopad knjižničar svakodnevno, tijekom godine siječanj, veljača
<p>2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti – Kulturni kutak knjižnice kroz godinu, u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugima 	knjižničar	Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – nabava (ako je moguće) - 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 - 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 – brojčani pokazatelji <ul style="list-style-type: none"> - Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe - Loomen - aktivnosti vezane uz kurikularnu reformu 		
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - Rad na priredbama - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole – Kulturni kutak - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl. - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Vukovaru i šire - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, kazalištem i sl. - Uređivanje web stranice škole 	Knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnikom	Tijekom godine
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN - Suradnja s NSK i Katedrom za knjižničarstvo Filozofskog fakulteta u Osijeku - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici 		
<p>5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</p>	ravnatelj i voditelji stručnih vijeća	Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljem škole u vezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja u vezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike - Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.) - 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 	knjižničar	
6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA	Ravnatelj i voditelji stručnih vijeća	Tijekom godine

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

Ime i prezime voditeljice smjene: Andelka Savić, prof.

Mjesec	Aktivnosti
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 aktiva profesore – 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 s 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 godinu 2019./2020.
Srpanj	Popravnji ispitni
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 2019./2020.

Plan i program rada tajnika škole

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

Godišnji fond sati: Puno radno vrijeme – 40 sati tjedno

Radno vrijeme: 07.00 – 15.00 sati

Odmor je od 10.30 do 11.00 sati

Rad sa strankama je od 08.00 do 14.00 sati

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

Tajnik obavlja sljedeće poslove:

- a) Izrađuje informativne akte, ugovore, rješenja, odluke
- b) Provodi i tumači pravne propise školske ustanove
- c) Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
- d) Obavlja poslove vezane za zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- e) Koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem škole
- f) Sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor
- g) Surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredu državne uprave, jedinici lokalne i područne samouprave
- h) Nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal
- i) Izrađuje plan godišnjih odmora

- j) Arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima
- k) Izdaje potvrde, duplike svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju
- l) Obavlja poslove vezane za obradu podataka u matičnoj knjizi radnika, elektroničkim maticama i Registru zaposlenih u javnom sektoru
- m) Priprema podatke za provođenje državne mature
- n) Poslovi zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otpreme pošte te arhivira istu
- o) Obavlja i ostale administrativne poslove i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole

Plan i program rada voditelja računovodstva

Ime i prezime: Dario Đumić, mag. oec.

Godišnji fond sati: Puno radno vrijeme – 40 sati tjedno

Radno vrijeme: 07.00 – 15.00 sati

Odmor je od 10.30 do 11.00 sati

Rad sa strankama je od 08.00 do 14.00 sati

Poslovi računovođe škole uključuju sljedeće grupe poslova:

- a) Organizacija cijelokupnog rada računovodstvene službe
- b) Vodi finansijsko knjigovodstvo škole prema zakonu o knjigovodstvu i drugim propisima
- c) Izrađuje prijedlog finansijskog plana zajedno s ravnateljem
- d) Izrađuje periodične obračune i završni račun škole
- e) Izrađuje knjigovodstvene podatke o rezultatima finansijskog i materijalnog poslovanja za potrebe organa upravljanja škole i ostale statistike
- f) Vodi evidenciju ulaznih i izlaznih fakturna
- g) Organizira rad oko popisa sredstava – inventura
- h) Obračunava vrijednost osnovnih sredstava i sitnog inventara, vrši obračune poreza, doprinosa iz dohotka i plaćanje
- i) Vrši usklađivanje salda s dohodcima
- j) Priprema sve analize, stručne podatke i izvještaje za organe upravljanja iz područja materijalno-finansijskog poslovanja škole
- k) Odgovara za ispravnost svih isprava za knjiženje kao i točnost knjigovodstvenih podataka koji služe za izradu periodičnih obračuna i završnoga računa

- l) Izrada i dostavljanje svih potrebnih finansijskih podataka prema HZMO-u i HZZO-u i pripadajućem ministarstvu
- m) Vrši obračun i isplate plaća i ostalih naknada, izrađuje potrebnu dokumentaciju za osobne dohotke radnika škole kao i kontrola print-liste radnika
- n) Prima uplatu i isplatu novčanih sredstava za školu
- o) Vodi blagajnički dnevnik i uz njega prilaže dokumentaciju uplate i isplate po Zakon o knjigovodstvu i propisima
- p) Poslovanje s FINA-om oko uplate i isplate
- q) Vodi evidenciju kartica o plaćama radnika, porezne kartice, kao izradu potrebne dokumentacije vezane uz plaće radnika
- r) Izrađuje izvješća i potvrde o plaći
- s) Vodi kartoteku potrošačkih kredita radnika škole
- t) Obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i odluka nadležnih organa

Plan i program rada domara škole

Ime i prezime: Damir Čaić

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

Poslovi domara škole:

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

- j) Čuva i odgovoran je za ključeve svih prostorija škole
- k) Povjerenik zaštite na radu (imenovan od strane radnika škole)
- l) Obavlja i ostale poslove po nalogu ravnateljice, tajnika ili druge ovlaštene osobe

Plan i program rada rukovoditelja centralnog grijanja

Ime i prezime: radnik na zamjeni

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

Poslovi rukovatelja uključuju sljedeće poslove:

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

Plan i program rada spremaćica

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

Poslovi spremaćica uključuju sljedeće poslove:

- a) Održavanje čistoće u učionicama, hodnicima i WC-ima škole, kao i u ostalim prostorima škole, dvorištu i prilazu školi

- b) Svakodnevno brisanje prašine s namještaja i učeničkih klupa i stolica, odnošenje smeća, pranje prozora po potrebi, kao i održavanje zidova čistim u učionicama i hodnicima
- c) Navedeni poslovi se obavljaju prema zaduženjima na početku školske godine, prema veličini, odnosno pripadajućoj kvadraturi prostora za čišćenje
- d) Uz dežurnog nastavnika brinu o disciplini učenika na ulaznom dijelu zgrade
- e) Obavještavaju roditelje o mjestu učionice prilikom održavanja roditeljskih sastanaka ili drugih skupova koje škola organizira, kao i uvođenje stranaka kod ravnatelja, tajnika, pedagoga, roditelja u zbornicu i slično
- f) Vrše internu dostavu svih pisanih materijala/ oglasnih knjiga/ obavijesti učenicima
- g) Tijekom školskih praznika po posebnom ovlaštenju vrše otpremu i prijem pošte
- h) Prijavljaju odgovornoj osobi, ravnatelju ili tajniku sva oštećenja i nastale kvarove u prostorijama koje čiste
- i) Vrše čišćenje svih prostorija nakon krečenja kao i nakon većih ili manjih adaptacija u školi
- j) Obvezno predaju odgovornoj osobi sve pronađene stvari
- k) Obavljaju i ostale poslove po nalogu ravnateljica, tajnika ili druge ovlaštene osobe

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

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 2019./2020. godinu usvojen je na sjednici Školskog odbora

4. listopada 2019.

KLASA: 003-05/19-01/4

Predsjednica Školskog odbora

URBROJ: 2188-98-19-01

Karolina Dvojković, prof

Vukovar, 4. listopada 2019.

Ravnateljica

Giana Marović Zeko, prof