

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

GIMNAZIJE A. G. MATOŠA

ĐAKOVO

ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

Đakovo, 7. listopada 2020.

Sadržaj

Sadržaj	1
Osnovni podaci o ustanovi	3
Kadrovski uvjeti.....	4
Organizacijski uvjeti.....	4
Organizacija nastave	5
Broj učenika po razredima i razrednici	7
Kalendar rada škole.....	8
Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad u Gimnaziji A. G. Matoša	10
Raspodjela sati prema programu i razredima.....	18
Broj sati i raspodjela stranih jezika	19
Dodatna i dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti.....	19
Razredi i vrijeme održavanja SR.....	20
Izborna nastava – opća gimnazija - kombinirani oblik nastave	21
Fakultativna nastava – DSD – kombinirani oblik nastave.....	21
Broj učenika po skupinama stranih jezika.....	21
IZBORNA NASTAVA – Vjeronauk /etika	23
Izborna nastava matematike u prirodoslovno matematičkom programu.....	24
Tjedna zaduženja nastavnika u šk. godini 2020./2021.	25
HRVATSKI JEZIK, LIKOVNA I GLAZBENA UMJETNOSTI	25
LATINSKI JEZIK.....	25
ENGLLESKI , NJEMAČKI i FRANCUSKI JEZIK.....	25
VJERONAUK.....	27
POVIJEST	27
PSIHOLOGIJA	27
LOGIKA, FILOZOFIJA, SOCIOLOGIJA, ETIKA	28
POLITIKA I GOSPODARSTVO	28
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA.....	28
BIOLOGIJA I KEMIJA	29
GEOGRAFIJA	29
INFORMATIKA.....	29

FIZIKA.....	30
MATEMATIKA.....	30
Europski projekti	31
Natjecanja i smotre	31
Kulturna i javna djelatnost.....	31
Izleti, ekskurzije i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole.....	32
Državna matura.....	32
Program rada Nastavničkog vijeća.....	35
Program rada Razrednog vijeća.....	35
PROGRAM RADA RAZREDNIH ZAJEDNICA-ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.-I. razred.....	35
Program rada vijeća roditelja	42
Program rada vijeća učenika	44
Plan i program rada razrednika	45
Plan i program rada ravnatelja	49
Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – Pedagoga	53
Program rada stručne suradnice – psihologinje.....	66
Plan i program rada školske knjižnice.....	73
Plan rada županijskog stručnog vijeća nastavnika fizike u gimnazijama obž.....	74
Školska stručna vijeća.....	75
Plan i program rada satničara.....	88
Plan i program rada voditelja smjene.....	88
Plan rada tajništva škole.....	90
Plan rada računovodstva škole.....	92
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	98
PREVENCIJA BORBE PROTIV DROGE	99
Dežurstvo u školi, radno vrijeme voditelja i stručnih suradnika.....	103

Osnovni podaci o ustanovi

NAZIV I SJEDIŠTE	GIMNAZIJA A. G. MATOŠA, ĐAKOVO
ADRESA, ŽUPANIJA	VIJENAC K. A. STEPINCA 11, OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
ŠIFRA USTANOVE	14-022-502
UKUPAN BROJ UČENIKA	362
UKUPAN BROJ ODJELA	17
UKUPAN BROJ DJELATNIKA	51
1. NASTAVNIKA	40
2. RAVNATELJ I STRUČNI SURADNICI	4
3. ADMINISTRATIVNO OSOBLJE	2
4. POMOĆNOG I TEHNIČKOG OSOBLJA	5
OBRAZOVNA PODRUČJA – PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA	ZA REDOVNE UČENIKE - PROGRAM OPĆE GIMNAZIJE 4 GODINE - PROGRAM PRIRODOSLOVNO -MATEMATIČKE GIMNAZIJE 4 GODINE - PROGRAM JEZIČNE GIMNAZIJE 4 GODINE

U školi postoje slijedeće prostorije: učionice, kabineti, nastavničke prostorije, knjižnica, zbornica, prateće administrativne i rukovodeće kancelarije, te veliko predvorje koje se može koristiti i za prigodne priredbe i svečanosti.

Klimatizirane su učionice u prizemlju i na katu.

Ove školske godine ima 4 prva, 4 druga, 5 trećih i 4 četvrta razreda. Učenici 1. a, 2. a i 3. a, 4. a razreda rade po programu prirodoslovno-matematičke gimnazije, 1. b, 1. c, 2. b, 2. c, 3. b, 3. c, 3.d, 4. b i 4. c rade po nastavnom planu i programu opće gimnazije, dok 1. d, 2. d, 3. e i 4. d razredi rade po programu jezične gimnazije. Nastava se izvodi u dvije smjene: u jednoj smjeni su odjeli prvih i trećih razreda, a u drugoj smjeni odjeli drugih i četvrtih razreda.

Kadrovski uvjeti

Školska godina počinje 1. rujna 2020. i to prema rasporedu sati u 17 odjela. Svi zaposlenici u školi su stručni za radna na kojim su raspoređena.

Nastavničko vijeće zajedno sa ravnateljem, pedagogom i knjižničarom broji 44 člana, zatim tajnik škole (VSS) i računovođa (VSS), 4 čistača i 1 domar što ukupno iznosi 51 djelatnik i 364 učenika, raspoređenih u 17 odjela.

Ispitni koordinator za provođenje ispita državne mature je Barbara Horvatović-Krstevski, prof., a zamjenjuje je Josipa Hardi, mag. edu.. Škola ima i dva voditelja smjene: Anselmu Salopek, prof. i Josipa Hardi, mag. edu.. Stručni suradnici: pedagoginja Marija Živković, prof., psihologinja Josipa Hardi, mag. edu. i knjižničar Hrvoje Miletić, prof.

Od 7. rujna imamo nove zaposlenike: Na radnom mjesto nastavnika engleskog jezika, Ana Haršanji, mag. educ.- pripravnica, na radnom mjesto nastavnika filozofije, logike i etike, Matea Vadlja, mag. educ.- pripravnica, na radnom mjestu nastavnika sociologije Marta Džaja, mag. educ.- pripravnica i na radnom mjestu nastavnika likovne umjetnosti Josipa Baličević, mag. educ. (zamjena za Kristinu Lovrić, mag. educ.) Od 15. rujna na radnom mjestu nastavnika matematike zaposlen je Krešimir Fabijančić, mag. educ. (zamjena za Eminu Žitnjak, mag.). Prethodne godine za na radnom mjestu nastavnika biologije i kemije radi Filip Babić, mag. educ. (zamjena za Sanju Mijakić, mag. edu.) i na radnom mjestu spremača Željko Žigman (zamjena za Suzanu Kaselj)

Vrijedno je istaknuti da u sustavu vijeća, uz stalne profesore, imamo jednu magistricu znanosti (s. Gabrijela Tea Damjanović), profesore savjetnike (Danica Miloš, Mirela Šunda, Spomenka Hardi, Mirta Lulić, Vesna Tomić), dva stručnog suradnika – savjetnika (Hrvoje Miletić, Marija Živković) i šest profesora mentora (Daliborka Šetka, Barbara Horvatović Krstevski, Nikolina Mandić Matijević, Vesna Vuksanović Ines Jančula, Ljiljana Medved).U školi je sjedište županijskog stručnog vijeća nastavnika fizike u gimnazijama Osječko-baranjske županije, a voditeljica je Spomenka Hardi i sjedište županijskog stručnog vijeća nastavnika informatike/računalstva Osječko-baranjske županije, a voditeljica je Vesna Tomić.

Organizacijski uvjeti

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13,152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20.), ministrica znanosti i obrazovanja donosi Odluku o početku i završetku nastavne godine, broj radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2020./2021. Školska godina traje od 1. rujna 2020. do 31. kolovoza 2021..Nastavna godina počinje 7.

rujna 2020. i traje do 18. lipnja 2021. godine. Za učenike završnih razreda nastava traje do 25. svibnja 2021. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta i odvija se u dvije smjene.

PRVO POLUGODIŠTE

- od 7. rujna 2020. do 23. prosinca 2020.
- jesenski odmor za učenike od 2. studenoga do 3. studenoga 2020.
- zimski odmor za učenike 1. dio od 24. prosinca 2020. do 8. siječnja 2021.
2. dio od 23. veljače do 26. veljače 2021.

DRUGO POLUGODIŠTE

- od 11. siječnja do 18. lipnja 2021.
- za učenike završnih razreda: od 11. siječnja do 25. svibnja 2021.
- proljetni odmor za učenike od 2. travnja do 9. travnja 2021. godine
- ljetni odmor za učenike započinje 21. lipnja 2021. godine

Nastava je planirana u 35 radnih petodnevnih tjedana (u maturalnim razredima 32 tjedna) ili 175 radnih dana (odnosno u maturalnim razredima 160 dana).

Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program i propisani broj nastavnih tjedana, nastavni godina može se produljiti odlukom Upravnog odjela u županiji nadležnog za obrazovanje, uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja i nakon 18. lipnja 2021. godine, odnosno nakon 25. svibnja 2020. godine za završne razrede srednje škole.

Subotom od 8.00 do 14.00 sati mogu se organizirati izvannastavne aktivnosti, dodatna i dopunska nastava, te prema potrebi redovna nastava. Za red i sigurnost u školskoj zgradi, za vrijeme rada subotom, odgovoran je nastavnik koji organizira rad subotom.

Organizacija nastave

Nastava je organizirana u dvije smjene. U jednoj smjeni su 1. i 3. razredi, a u drugoj su smjeni 2. i 4. razredi. Nastava se izvodi u pet nastavnih radnih dana. Prijepodneva smjena počinje u 8 sati, a poslijepodneva u 14 sati.

Zbog epidemioloških razloga a uz prethodnu suglasnost MZO nastavni sat traje 40 minuta.

PRIJEPODNEVNA SMJENA

1. 8.00 – 8.40
2. 8.45 – 9.25
3. 9.35 – 10.15
4. 10.25 – 11.05

5. 11.15 – 11.55

6. 12.05 – 12.45

7. 12.50 – 13.30

POSLIJEPODNEVNA SMJENA

1. 14.00 – 14.40

2. 14.45 – 15.25

3. 15.35 – 16.15

4. 16.25 – 17.05

5. 17.15 – 17.55

6. 18.05 – 18.45

7. 18.50 – 19.30

Zbog pandemije COVID-19 učenici su u svojim učionicama – nema organizirane kabinetske nastave osim za fiziku i informatiku.

Razred	Razrednik	Učionica	
1a	Gordana Stilinović	u1	prizemlje
1b	Gabrijela Jurić	u8	kat
1c	Ines Jančula	u9	kat
1d	Nikolina Mandić Matijević	u10	kat
2a	Maja Drmić	u2	prizemlje
2b	Tomislav Ljepotić	u4	prizemlje
2c	Ljiljana Medved	u6	kat
2d	Jerko Vrbanec	u11	kat
3a	Emina Žitnjak	u2	prizemlje
3b	Silvija Profusek	u11	kat
3c	Viktorija Krbavac	u6	kat
3d	Zvonimir Bušić	u7	kat
3e	Marko Muller	u4	prizemlje
4a	Maja Galić	u1	prizemlje
4b	Danica Miloš	u8	kat
4c	Dubravko Aladić	u9	kat
4d	Vesna Vuksanović	u10	kat

Broj učenika po razredima i razrednici

RAZR.	BR. UČ.	M	Ž	putnici	%putnika	RAZREDNICI
1. a	20	10	10	5		Gordana Stilinović, prof.
1. b	22	8	14	7		Gabrijela Jurić, prof.
1. c	22	7	15	9		Ines Jančula, prof.
1. d	19	6	13	8		Nikolina Mandić Matijević, prof.
	84	31	52	29	34,52%	
2. a	16	8	8	3		Maja Drmić, mag.
2. b	23	9	14	10		Tomislav Ljepotić, prof.
2. c	22	5	17	5		Ljiljana Medved, prof.
2. d	17	6	11	3		Jerko Vrbanec, mag. educ.
	78	28	50	21	26,92%	
3. a	17	8	11	3		Emina Žitnjak, mag. educ.
3. b	22	6	16	4		Silvija Profusek, prof.
3. c	19	5	14	2		Viktorija Krbavac, mag. educ.
3. d	17	4	13	11		Zvonimir Bušić, prof.
3. e	19	6	13	6		Marko Müller, prof.
	94	27	67	26	27,66%	
4. a	27	15	12	6		Maja Galić, prof.
4. b	27	8	19	12		Danica Miloš, prof.
4. c	27	12	15	14		Dubravko Aladić, mag. educ.
4. d	26	6	20	8		Vesna Vuksanović, prof.
	107	41	66	40	37,03%	
UKUPNO	362	127	235	116	31,87%	

Kalendar rada škole

Rujan	
1.	Početak školske godine
4.	Sjednica NV
7.	Početak nastavne godine
Do 21.	Sastanak tima za kvalitetu
24.	Roditeljski sastanak 1. razreda
Do 30.	Sređivanje Matične knjige, nastavnih planova i programa, GIK-a, utvrđivanje kriterija vrednovanja i ocjenjivanja prema Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
Listopad	
Do 2.	Sjednica školskih vijeća, izrada školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa, organizacija rada s naprednim i darovitim učenicima, planiranje posjeta, izleta, izložbi stručnih ekscurzija...
Do 6.	Vijeće učenika i roditelja
Do 6.	Sjednica NV
Do 7.	Sjednica ŠO
Do 8.	Pregled pedagoške dokumentacije, e-dnevnika, e-matice ...
Do 15.	Sjednice RV 1. razreda
Do 29.	Sjednice RV 2., 3. i 4. razreda
Prema potrebi	ŠO
Prema vremeniku natjecanja	Početak sportskih natjecanja
Studeni	
1.	Svi sveti
2.	Početak jesenskog odmora za učenike
3.	Završetak jesenskog odmora za učenike
4.	Početak nastave nakon jesenskog odmora za učenike
18.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rada i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
Do 27.	Sjednica NV
Prosinac	
1.	Početak prijave ispita državne mature
Do 23.	Sjednice RV
24.	Početak prvog djela zimskog odmora za učenike
25.	Božić
26.	Sveti Stjepan
Siječanj	
1.	Nova godina
6.	Sveta tri kralja

8.	Završetak prvog djela zimskog odmora za učenike
11.	Početak nastave nakon prvog dijela zimskog odmora za učenike
Do 29.	Sjednice Vjeća roditelja, Sjednica Vijeća učenika, Sjednica NV
Veljača	
6. i 13.	Radna subota po rasporedu ponedjeljka (nadoknada 22. 2.)
15.	Završetak prijava ispita državne mature
22.	Nenastavni radni dan
23.	Početak drugog djela zimskog odmora za učenike
26.	Završetak drugog djela zimskog odmora za učenike
Ožujak	
1.	Početak nastave nakon drugog djela odmora za učenike
Do 26	Sjednica NV
Travanj	
2.	Početak proljetnog odmora za učenike
4.	Uskrs
5.	Uskrsni ponedjeljak
9.	Završetak proljetnog odmora za učenike
12.	Početak nastave nakon proljetnog odmora za učenike
Do 30.	Sjednica RV i NV
Svibanj	
1.	Praznik rada
25.	Završetak nastavne godine za maturante
26.	Sjednica RV i NV
30.	Dan državnosti
Lipanj	
1.	Početak ispita državne mature – ljetni rok, Početak dopunskog nastavnog rada za maturante
3.	Tijelovo
18.	Završetak nastavne godine za učenike od 1. do 3. razreda
22.	Dan antifašističke borbe
23.	Sjednice RV i NV
25.	Završetak ispita državne mature – ljetni rok
29.	Početak dopunskog nastavnog rada za učenike od 1. do 3. razreda
Srpanj	
6. i 7.	Popravni ispiti za maturante
13.	Objava rezultata ispita državne mature
15.	Rok za prigovore
20.	Objava konačnih rezultata, Prijava ispita državne mature – jesenski rok
22.	Podjela svjedodžbi

31.	Završetak prijava ispita državne mature – jesenski rok
Kolovoz	
5.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.	Velika Gospa
18.	Početak ispita državne mature –jesenski rok
23. i 24.	Popravni ispit za učenike od 1. do 3. razreda
25. i 26.	Razredna vijeća, Nastavničko vijeće ,Školski aktivni
31.	Završetak školske godine

Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad u Gimnaziji A. G. Matoša

Rad u školi u sadašnjim epidemiološkim uvjetima, uz poštovanje ovih uputa, smatra se jednako sigurnim za učenike i zaposlenike kao i rad od kuće, odnosno ostanak kod kuće kada nisu na snazi mjere potpunog zatvaranja.

Mogućnosti provedbe

Škola, ukoliko ima uvjete za to, dužna je provoditi sve preporuke MZO i HZJZ-a, ukoliko ne, dužna ih je **prilagoditi uvjetima rada** u ustanovi.

Upoznavanje s uputama.

Upute za roditelje:

- da ne dolaze u pratnji djeteta ako imaju simptome zarazne bolesti (npr. povišena tjelesna temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje), ako im je izrečena mjera samoizolacije ili ako imaju saznanja da su zaraženi s COVID-19 da ne dovode/šalju dijete u školu ukoliko:

- ima simptome zarazne bolesti (npr. povišena tjelesna temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje)

- ima izrečenu mjeru samoizolacije

- imaju saznanja da je zaraženo s COVID-19.

Fizičko udaljavanje

Neophodno je organizirati na način da se osigura koliko je moguće socijalno distanciranje (fizički razmak). Fizički razmak od oko dva metra nije moguć i obavezno je pravilno nošenje zaštite maske za sve djelatnike i učenike za svo vrijeme boravak u školi.

Higijena ruku

Redovito pranje ruku tekućom vodom i sapunom. Za pranje ruku treba koristiti tekuću vodu i sapun. Nakon pranja ruku sapunom i vodom, ruke treba osušiti papirnatim ručnikom za jednokratnu upotrebu koji se nakon korištenja baca u koš za otpad.

Dezinfekcija ruku

Prilikom ulaska/izlaska u/iz škole obavezan je prelazak preko dezbarijere i dezinficiranje ruku. Sredstvo za dezinficiranje treba nanijeti na suhe i čiste dlanove(dovoljan je jedan potisak). Dlanove i područje oko prstiju treba dobro protrljati dok se ne osuše, a sredstvo nije potrebno ispirati. U učionicama higijena ruku se održava tekućom vodom.

Koliko god je to moguće, neophodno je smanjiti fizički kontakt (bliski kontakt) nastavnika iz jedne odgojno-obrazovne razrednog odjela s učenicima nastavnicima razrednih odjela

- roditelja učenika i djelatnika ustanove
- kod putovanja u/iz ustanove
- prilikom ulaska i izlaska iz ustanove
- tijekom cjelokupnog boravka u ustanovi.

Epidemiološke mjere u Gimnaziji

Početak nastavne godine: 7. rujna 2020. počinje nastavna godina za sve učenike naše škole i za sve je obavezno pravilno nošenje maske – izuzeci kronični bolesnici – liječnička potvrda – **nema ulaska u zgradu bez maske**

Nastava za učenike 1. i 3. razreda počinje od 8.00, a za učenike 2. i 4. razreda od 14.00 sati

Nastava se odvija prema rasporedu sati koji je objavljen na web stranici škole. (7. rujna 1. i 2. sat su satovi razrednika)

Prilikom ulaska/izlaska u/iz škole obavezno je dezinficirati ruke te prelazak preko dezbarijere. Učenici svakodnevno, prije dolaska u školu mjere tjelesnu temperaturu i o temperaturi vode evidenciju. Ako je temperatura veća od 37.3⁰ C, ne dolaze u školu i o svom stanju obavještavaju svog obiteljskog liječnika.

Učenici se ne grupiraju ispred i u škole nego samostalno odlaze do svoje učionice.

Učionice su otključane od 7.50 odnosno od 13.50. Ulaze u svoje učionice bez grupiranja.

Učenci koji su učionicama na katu (6,7,8,9,10,11) ulaze/izlaze na podrumski ulaz (iz dvorišta škole), a učenci koji su u učionicama u prizemlju (1,2,4) ulaze/izlaze na glavni ulaz. To vrijedi i za „ razredne velike odmore“

Raspored razreda po učionicama:

Nastava se izvodi u blok satu, ako je to moguće.

Nastavni sat trajat će 40 minuta

Prvog dana nastave na radnim mjestima u učionicama bit će 4 pamučne maske. Svakodnevno učenci trebaju imati jednu rezervnu masku.

Za vrijeme nastavnog sata brigu o inventaru vodi nastavnik i učenci, a pod odmornima redari, dežurni nastavnici i učenci.

Svaki razredni odjel boravi u svojoj prostoriji.

Postoje mali i *razredni* veliki odmori. Svaki razred ima *razredni* veliki odmor. Samo za vrijeme *razrednog* velikog odmora učenci mogu izaći iz učionice, razmaknut se na fizičku distancu od oko dva metra, skinuti masku i pojesti obrok.

- Učenci koji su u prizemlju, mogu za vrijeme *razrednog* velikog odmora izaći ispred zgrade i samo biti sa učenicima svoga razreda. Maska obavezne ako nema fizičke distance
- Učenci koji su na katu, mogu za vrijeme *razrednog* velikog odmora izaći na školsko igralište i samo biti sa učenicima svoga razreda. Maska obavezne ako nema fizičke distance

Raspored zvona i *razrednih* velikih odmara - rotirajući

Raspored zvona i *razrednih* velikih odmora

Prijepodne

Sat	Početak sata	Završetak sata	Raspored malih i <i>razrednih</i> velikih odmora	Razredi	Za vrijeme lijepog vremena – koriste se isti izlazi kao i kod dolaska u Školu
1.	8.00	8.40	Nema izlaska iz učionice	-	-
2.	8.45	9.25	Veliki odmor samo za učenike u učionicama 1 i 11, ostali razredi ne izlaze iz učionice	1.a, 3.b	Za vrijeme 2. sata učenici 3.c i 1.d razreda u pratnji nastavnika izlaze u šetnju u trajanju do 10 minuta
3.	9.35	10.15	Veliki odmor za učenike u učionicama 2, 7 i 8, ostali razredi ne izlaze iz učionice	3.a, 3.d, 1.b	Za vrijeme 3. sata učenici 3.e i 1.c razreda u pratnji nastavnika

					izlaze u šetnju u trajanju do 10 minuta
4.	10.25	11.05	Veliki odmor za učenike u učionicama 4 i 9, ostali razredi ne izlaze iz učionice	3.e, 1.c	Za vrijeme 4. sata učenici 3.a, 3.d i 1.b razreda u pratnji nastavnika izlaze u šetnju u trajanju do 10 minuta
5.	11.15	11.55	Veliki odmor za učenike u učionicama 6 i 10, ostali razredi ne izlaze iz učionice	3.c, 1.d	Za vrijeme 5. sata učenici 1.a i 3.b razreda u pratnji nastavnika izlaze u šetnju u trajanju do 10 minuta
6.	12.05	12.45	Nema izlaska iz učionica	-	
7.	12.50	13.30	Dezinfekcija prostora od 13.30	-	

Poslijepodne

Sat	Početak sata	Završetak sata	Raspored malih i <i>razrednih</i> velikih odmora	Razredi	Za vrijeme lijepog vremena – koriste se isti izlazi kao i kod dolaska u Školu
1.	14.00	14.40	Nema izlaska iz učionice	-	
2.	14.45	15.25	Veliki odmor samo za učenike u učionicama 1 i 11, ostali razredi ne izlaze iz učionice	4.a, 2.d	Za vrijeme 2. sata učenici 2.c i 4.d razreda u pratnji nastavnika izlaze u šetnju u trajanju do 10 minuta
3.	15.35	16.15	Veliki odmor za učenike u učionicama 2, 7 i 8, ostali razredi ne izlaze iz učionice	2.a, 4.b	Za vrijeme 3. sata učenici 2.b i 4.c razreda u pratnji nastavnika izlaze u šetnju u trajanju do 10 minuta
4.	16.25	17.05	Veliki odmor za učenike u učionicama 4 i 9, ostali razredi ne izlaze iz učionice	2.b, 4.c	Za vrijeme 4. sata učenici 2.a i 4.b razreda u pratnji nastavnika

					izlaze u šetnju u trajanju do 10 minuta
5.	17.15	17.55	Veliki odmor za učenike u učionicama 6 i 10, ostali razredi ne izlaze iz učionice	2.c, 4.d	Za vrijeme 5. sata učenici 4.a i 2.d razreda u pratnji nastavnika izlaze u šetnju u trajanju do 10 minuta

Preporuke je da hranu za objed kupujete prije dolaska u školu.

Učenici po potrebi na toalet odlaze pod nastavnim satom samo jedan učenik iz razreda može biti u toaletu. Maksimalni broj učenika u toaletu je 4. Jedan učenik iz razreda može u toalet i pod odmorom.

Učenici koji su učionicama na katu

(6,7,8,9,10,11) koriste toalet na katu, a učenici koji su u učionicama u prizemlju (1,2,4) koristi toalet u prizemlju.

Za vrijeme sata mobiteli su odloženi na *stolu za mobitele*

Mobiteli se koriste na satu isključivo uz nastavnikovo odobrenje

Barem jedan prozor za vrijeme nastave treba biti uvijek otvoren, na *kip* uvijek otvoren (bez obzira na vremenske uvijete). Brigu o prozračivanju prostora pod odmorom, vode redari.

Ulazak u školsku knjižnicu je dozvoljen prema rasporedu koji je objavljen na vratima knjižnice i na Yammeru svi. Maksimalni broj učenika u knjižnici je 4. Ako vam je hitno potrebna stručna knjiga ili lektira, naručujete je od knjižničara u privatnoj poruci na Yameru (najkasnije dan ranije).

Redovito perite ruke tekućom vodom i sapunom. Koristite isključivo svoj radni materijal, udžbenike, kalkulatore.... Ne pozajmljujte od drugih učenika pribor.

- Za djelatnike – kod dolaska i odlaska s posla djelatnici vode evidenciju o vrijednostima izmjerene tjelesne temperature i eventualnim postojanju respiratornih smetnji – na stolu kod dežurnice
- Stranim osobama domar/spremač na ulazu mjeri temperaturu i o tome vodi evidenciju.
- Nema zadržavanja u zbornici – odlazak u nastavničke kabinete - voditi računa o osobnim stvarana u kabinetima... -

Nastava se izvodi u blok satu, ako je to moguće

U učionicama na radnom mjestu učenike u ponedjeljak 7. rujna čekaju 4 pamučne maske. (zaposlenici 2 maske) – osigurala županija - prvi dan nastave učenici i djelatnici moraju imati svoje maske

- Svaka odgojno-obrazovna razredni odjel boravi u jednoj prostoriji (učenici ne mijenjaju učionicu – osim informatika, fizike – odlazak u učionicu pod satom i povratak pod satom uz pauze od jednog sata u rasporedu zbog dezinfekcije prostora
- Postoje mali i „više“ velikih odmora. Pojedini razred ima svoj veliki odmor. (grupno) Samo za vrijeme svoga velikog odmora mogu ići iz učionice, razmaknut se na fizičku distancu od oko dva metra, skinuti masku i pojesti objed.
- Učenici koji su u prizemlju, mogu za vrijeme „svoga“ velikog odmora izaći ispred zgrade i samo biti sa učenicima svoga razreda – maska ako nema distance
- Učenici koji su na katu, mogu za vrijeme „svoga“ velikog odmora izaći na školsko igralište i samo biti sa učenicima svoga razreda – maska ako nema distance

- na početku prve i druge smjene dezinficiraju se učionice i nastavnički kabineti i ostalih prostora u školi
- više puta tijekom nastave dezinficiraju se toaleti i svlačionice
- Veliki odmor

I izvan škole, za vrijeme odmora koriste masku ako je fizički razmak manji od 2 metra. Preporuka je da obrok učenici donose od kuće, kupuju prilikom dolaska u školu ili jednog (najviše dva učenika) Konzumiraju hranu ako imaju fizičku distancu. Tijekom kupovine obavezno nose masku. Obroke konzumiraju tijekom svog velikog odmora.

- izbjegavati fizički kontakt učenika iz različitih odgojno-obrazovnih razrednih odjela tijekom izvođenja izborne nastave, nastave stranih jezika, fakultativne nastave, dodatne i dopunske nastave,
 - Barem jedan prozor za vrijeme nastave uvijek otvoren, na kip uvijek otvore – bez obzira na vremenske uvijete a pod odmorima otvarati sve prozore i prozračivati.

 - ulazak u školsku knjižnicu je dozvoljen prema rasporedu koji je objavljen na vratima knjižnice i na Yammeru svi. Ako vam je stručna knjiga ili lektira, hitno potrebna, naručujete je od knjižničara u privatnoj poruci na Yameru (dan ranije)
 - maksimalan broj osoba koje u isto vrijeme mogu boraviti u tim prostorima
 - također je potrebno poticati djecu/učenike na redovito pranje ruku tekućom vodom i sapunom nakon korištenja toaleta.
 - TZK i fizika (oprema)

- **Djelatnici i učenici s kroničnim bolestima**

Postupanje u slučaju sumnje na zarazu

Kod pojave navedenih znakova bolesti djeteta/učenik ili djelatnik ostaje kod kuće, javlja se najprije telefonom izabranom liječniku obiteljske medicine, odnosno pedijatru koji odlučuje o testiranju prema liječničkoj indikaciji. O navedenom roditelj ili djelatnik telefonom obavještava ustanovu.

Ako se znakovi bolesti jave tijekom boravka u ustanovi, odmah treba pozvati roditelja te djeteta/učenika izolirati u prikladnoj prostoriji do dolaska roditelja.

Oboljeli djelatnik odmah napušta ustanovu. Ravnatelj odmah javlja nadležnom epidemiologu/školskom liječniku:

- svako grupiranje osoba sa sumnjom na COVID-19 (dva i više djelatnika i/ili djece/učenika sa sumnjom iz iste sobe/učionice/hodnika i sl.)* kao što se to radi i u slučaju drugih zaraznih bolesti koje se obavezno prijavljuju u Republici Hrvatskoj, a prema Listi zaraznih bolesti čije je sprečavanje i suzbijanje od interesa za Republiku Hrvatsku
- svaku pojedinačnu potvrđenu infekciju COVID-19 koju djelatnik, odnosno roditelj imaju obavezu žurno javiti ravnatelju ustanove. Kod pojedinačnog slučaja pojave simptoma koji mogu upućivati na zarazu COVID-19, odgojno-obrazovna skupina/razredni odjel u pravilu nastavlja dalje s odgojno-obrazovnim radom, dok se kod grupiranja osoba sa znakovima bolesti* postupa sukladno mišljenju liječnika. Kada se kod djeteta/učenika ili djelatnika utvrdi zaraza COVID-19, postupa se sukladno odluci nadležnog epidemiologa što, između ostalog, znači da se za sve osobe kod kojih se utvrdi da su bile u bliskom kontaktu sa zaraženom osobom u vrijeme kada je osoba mogla biti zarazna izriče mjera aktivnoga zdravstvenog nadzora u samoizolaciji.

Ukupni broj sati prema zaduženjima 2020./2021.

Predmet	RN	IN	FN	INA, dod i dop	R	V	SU	KD M	ZNR	B 3 P	Nast avni k poč etni k	Satn ičar	ZSV
Hrvatski jezik	68	0	0	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0
Likovna umjetnost	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Glazbena umjetnost	15	0	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Latinski jezik	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Engleski jezik	77	2	0	0	6	0	0	8	0	0	0	0	0
Njemački jezik	70	0	8	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Francuski jezik	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vjerunauk	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Povijest	36	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Psihologija	8	6	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
Logika	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
Filozofija	8	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Sociologija	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
Etika	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Politika i gospodarstvo	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TZK	34	6	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Biologija	34	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Kemija	34	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Geografija	33	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Informatika	14	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	1
Fizika	38	4	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Matematika	62	8	0	3	8	0	0	0	0	0	0	0	0
Ukupno	612	38	8	17	34	8	1	8	2	1	0	5	0

Raspodjela sati prema programu i razredima

Nastavni predmet	Prirodoslovno-matematička gimnazija				Opća gimnazija				Jezična gimnazija			
	1.a	2.a	3.a	4.a	1.b,c	2.b,c	3.b,c,d	4.b,c	1.d	2.d	3.e	4.d
Redovni	1.a	2.a	3.a	4.a	1.b,c	2.b,c	3.b,c,d	4.b,c	1.d	2.d	3.e	4.d
Hrvatski jezik	4	4	4	4	8	8	12	8	4	4	4	4
Likovna umjetnost	1	1	0	0	2	2	3	2	1	1	1	1
Glazbena umjetnost	1	1	0	0	2	2	3	2	1	1	1	1
Latinski jezik	2	2	0	0	4	4	0	0	2	2	0	0
Povijest	2	2	2	2	4	4	6	6	2	2	2	2
Psihologija	0	0	1	0	0	2	3	0	0	0	2	0
Filozofija	0	0	0	2	0	0	0	4	0	0	0	2
Logika	0	0	1	0	0	0	3	0	0	0	1	0
Sociologija	0	0	1	0	0	0	6	0	0	0	2	0
Politika i gospodarstvo	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	1
TZK	2	2	2	2	4	4	6	4	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2	4	4	6	4	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2	4	4	6	4	2	2	2	2
Geografija	2	2	2	2	4	4	6	4	2	2	1	2
Informatika	2	2	2	2	4	0	0	0	0	2	0	0
Fizika	3	3	3	3	4	4	6	4	2	2	2	2
Matematika	4	4	5	5	8	6	9	6	3	3	3	3
Strani jezik III	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Izborna nastava												
Vjeronauk	1	1	1	1	2	2	3	2	1	1	1	1
Etika	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0
Matematika	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0
Engleski jezik	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
Psihologija	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0
TZK	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Biologija	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0
Informatika	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0
Fizika	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0
DSD – fakultativna nastav	0	0	0	0	2	2	2	2	0	0	0	0

Broj sati i raspodjela stranih jezika

PMG gimnazija	1.a	2.a	3.a	4.a
Engleski I	En1 (3 sata)	En1 (3 sata)	En1 (3 sata)	En1 (3 sata),
Njemački I				
Engleski II N				
Njemački II P				
Njemački II N				

Opća gimnazija	1.b,c	2.b,c	3.b,c,d	4.b,c
Engleski I	En1 (3 sata) En1 (3 sata)	En1 2.b (3 sata) En1 2.c (3 sata)	En1 3.b (3 sata) En1 3.c (3 sata) En1 3.d (3 sata)	En1 4.b (3 sata) En1 4.c (3 sata)
Njemački I	NJ1 (3 sata)		Nj1 3.d (3 sata)	Nj1 4.a,c (3 sata)
Engleski II N	En2 (2 sata)		En2N 3.d (2 sata)	En2N 4.a,c (2 sata)
Engleski II P	En2 (2 sata)			
Njemački II P	NJ2 (2 sata) Nj2 (2 sata)	Nj2P 2.a,c (2 sata) Nj2P 2. b (2 sata)	Nj2P 3.a,d (2 sata) Nj2P 3.b (2 sata) Nj2P 3.c (2 sata)	Nj2P 4.b (2 sata) Nj2P 4.a,c (2 sata)
Njemački II N		Nj2N 2.a,c (2 sata)	Nj2N 3.a,d (2 sata)	NJ2N 4.a,c (2 sata)

Jezična	1.d	2.d	3.e	4.d
Engleski I	En1 (4 sata)	En1 (4 sata)	En1 (4 sata)	En1 (4 sati)
Njemački I	Nj1 (4 sata)	Nj1 (4sata)		Nj1 (4 sata)
Engleski II P	En2 (4 sata)			
Engleski II N	En2 (4 sata)	En2(3 sata)		En2 (3 sata)
Njemački II P	Nj2 (4 sata)	Nj2(3 sata)	Nj2 (3 sata)	Nj2 (3 sata)
Njemački II N	Nj2 (4 sata)	Nj2 (3 sata)	Nj2(3 sata)	Nj2 (3 sata)

Dodatna i dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti

Rad na daljinu

Naziv dodatne, dopunske, izvannastavne aktivnosti	Nastavnik	Broj sati tjedno/godišnje	Dan u tjednu i sat održavanja
Dodatna nastava za učenike 4. razreda – hrvatski jezik	Vesna Vuksanović, prof.	2/70	Poned. u suprotnoj smjeni 2. ili 6. i 7. sat
Literarna i recitatorska – svi razredi	Nikolina Mandić Matijević, prof.	2/70	7. i 8.sat poned. (ili sat)

Zbor – troglasni mješoviti - svi razredi	Tomislav Ljepotić, prof.	4/140	Svaki dan 0. ili 7. sat
Arheolozi – svi razredi	Ines Jančula, prof.	2/70	7.sat utorak 7. sat petak
ŠSD „Mladost '96“ - svi razredi	Mirela Šunda, prof.	2/70	8. sat pon. 7. sat sri.
Dodatna nastava fizike – svi razredi	Mirta Lulić, prof.	1/35	0. sat petak
Dopunska nastava iz matematike – 2. razredi	Maja Drmić, mag. edu.	1/35	8. sat četvrtkom
Dodatna nastava za učenike 4. razreda - matematika	Maja Drmić, prof.	2/70	8. i 9. sat utorkom

Razredi i vrijeme održavanja SR

Razred	Razrednik	Učionica	Dan u tjednu i sat održavanja sata razrednika
1a	Gordana Stilinović	u1	Srijeda 0./7. sat
1b	Gabrijela Jurić	u8	Petak, 0./7. sat
1c	Ines Jančula	u9	srijeda 7. sat
1d	Nikolina Mandić Matijević	u10	utorak, 7.sat ili četvrtak, 1.sat
2a	Maja Drmić	u2	srijeda 8. sat
2b	Tomislav Ljepotić	u4	petak 0. sat ili 7. sat
2c	Ljiljana Medved	u6	Petak 0/7 sat
2d	Jerko Vrbanec	u11	Četvrtak, 1. sat
3a	Emina Žitnjak (Krešimir Fabijančić)	u2	ponedjeljak,7. sat
3b	Silvija Profusek	u11	Srijeda/Četvrtak, 1.sat
3c	Viktorija Krbavac	u6	Ponedjeljak, 7. sat
3d	Zvonimir Bušić	u7	Čet, 0. sat
3e	Marko Muller	u4	Srijeda 0. ili 7. sat
4a	Maja Galić	u1	Srijeda 1. ili 7. sat
4b	Danica Miloš	u8	Srijeda, 0. sat
4c	Dubravko Aladić	u9	utorak 1.sat
4d	Vesna Vuksanović	u10	srijeda 1. sat

Izborna nastava – opća gimnazija - kombinirani oblik nastave

Predmet	Nastavnik	Razredi	Broj učenika
Biologija	Filip Babić, mag.edu.	2.b,c	11
Psihologija	Marko Raguž, prof.	2.b,c	19
TZK	Mirela Šunda, prof.	2.b,c	15
Fizika	Spomenka Hardi, prof.	3.b,c, d	8
Informatika	Vesna Tomić, prof.	3.b,c, d	8
TZK	Mirela Šunda, prof.	3.b,c,d	20
Psihologija	Marko Raguž, prof.	3.b,c, d	12
Biologija	Babić Filip, mag. edu	3.b,c, d	10
Fizika	Mirta Lulić, prof.	4. b,c,	10
Psihologija	Marko Raguž, prof.	4. b,c	11
Informatika	Vesna Tomić, prof.	4. b,c	8
TZK	Mirela Šunda, prof.	4. b,c	14
Engleski jezik	Danica Miloš, prof.	4. b,c	11

Fakultativna nastava – DSD – kombinirani oblik nastave

Nastavnik	Razred	Broj učenika	Dan u tjednu i sat održavanja
Silvija Profusek, prof.	1.	11	Ponedjeljak, 1 i 2 sat u suprotnoj smjeni
Tanja Schleis, mag. edu.	2.	13	Ponedjeljak, 4 i 5 sat u suprotnoj smjeni
Viktorija Krbavac, mag. edu.	3.	11	Četvrtak, 1.2. sat 6.7. sat
Tanja Schleis, mag. edu.	4.	10	Ponedjeljak, 2 i 3 u suprotnoj smjeni

Broj učenika po skupinama stranih jezika

ENGLISKI, NJEMAČKI i FRANCUSKI JEZIK

Nastavnik	Razredi	Broj učenika
Ana Haršanji	3.a E1	17
	3.b E1	22
	3.c E1	19
	3.d E1	13

Gabrijela Jurić	1.c	E1	13
	1.b	E1	22
	1.d	E1	16
	1.c	E2N	2
	1.d	E2N	2
	3.d	E2N	4
	3.e	E1	19
Danica Miloš	2.a	E1	16
	2.d	E1	16
	2.d	E2N	1
	4.b	E1	27
	4.c	E1	23
	4.a,c	E2N	7
Barbara Horvatović Krstevski	4.d	E1	25
	4.a,c	NJ1	7
	4.b	NJ2P	27
	4.d	NJ2N	6
	4.a,c	NJ2P	20
Daliborka Šetka	2.b	E1	23
	2.c	E1	22
	4.a	E1	24
	4.d	E2N	2
	2.a,c	NJ2P	15
	2.d	NJ1	1
	2.d	NJ1	11
	2.d	NJ2P	16
	4.a,c	NJ2N	
Silvija Profusek	1.a	E1	20
	1.c	E2P	7
	1.d	E2P	2
	1.b	NJ2P	22
	3.b	NJ2P	22
	3.d	NJ2N	5
	3.e	NJ2P	16
Viktorija Krbavac	1.d	NJ1	4
	1.a,c	NJ2P	20
	1.d	NJ2P	16
	3.c	NJ2P	19
	3.d	NJ1	4
	3.a, d	NJ2P	20

	3.e	NJ2N	3
Tanja Schleis	1.c	NJ1	9
	1.a,	NJ2N	1
	2.b	NJ2P	23
	2.a,c	NJ2N	11
	2.d	NJ2N	5
	4.d	NJ2P	19
	4.d	NJ1	2
Sanja Vargić	3.e	F	19
	4.d	F	27

IZBORNA NASTAVA – Vjeronauk /etika

Nastavnica vjeronauka	Razredi	Broj učenika
Mr. sc. s. Gabrijela Tea Damjanović	1.a	19
	1.b	22
	1.c	22
	1.d	20
	2.a	16
	2.b	22
	2.c	22
	2.d	17
	3.a	17
	3.b	22
	3.c	19
	3.d	17
	3.e	17
	4.a	27
	4.b	27
	4.c	25
4.d	25	
Nastavnica etike	Razred	Broj učenika
Matea Vadlja, mag. educ	1.a	1
	2.b	1
	3.e	2
	4.c	2
	4.d	2

Izborna nastava matematike u prirodoslovno matematičkom programu

Razred	Profesor	Broj učenika
1.a	Emina Žitnjak, mag.	11
2.a	Maja Drmić, mag. edu	11
3.a	Emina Žitnjak, mag.	5
4.a	Maja Galić, prof.	11

Izborna nastava kemije/fizike u jezičnom programu

Razred	Profesor	Broj učenika (4 godine učenja kemije)	Broj učenika (4 godine učenja fizike)
1.d	Spomenka Hardi, prof.		8
	Ljiljana Medved, prof.	12	
2.d	Mirta Lulić, prof.		10
	Ljiljana Medved, prof.	7	
3.e	Spomenka Hardi, prof.		4
	Filip Babić, mag. edu.	15	
4.d	Mirta Lulić, prof.		6
	Miljenko Anić, dipl. ing.	21	

Tjedna zaduženja nastavnika u šk. godini 2020./2021.

HRVATSKI JEZIK, LIKOVNA I GLAZBENA UMJETNOSTI

1. Vesna Vuksanović	4.a (4),4.b (4), 4.c (4), 4.d(4) (16 sati) Dodatni rad za učenike 4. razreda (2 sata) Razrednica 4.d (2 sata) Ukupno: 20 sati
2. Anselma Salopek	2.a (4), 2.b (4) (8 sati) 3.a (4), 3.b (4) (8 sati) Voditeljica smjene: 4 sata Ukupno: 20 sati
3. Nikolina Mandić Matijević	1.a(4), 1.d(4) (8 sati) 3.c (4), 3.d (4) (8 sati) INA Literarna i recitatorska – svi razredi (2 sata) Razrednica 1. d (2 sata) Ukupno: 20 sati
4. Miro Šola	1.b (4), 1.c (4)(8 sati) 2.c (4), 2. d (4), (8 sati) 3.e (4) (4 sata) Ukupno: 20 sati
5. Kristina Lovrić (6.Josipa Baličević)	1.a(1), 1.b(1), 1.c(1), 1.d(1) (4 sata) 2.a(1), 2.b(1), 2.c(1), 2.d(1) (4 sati) 3.b(1), 3.c(1), 3.d(1), 3.e (1) (4 sata) 4.b(1),4.c(1),4.d(1)(3 sata) Ukupno: 15 sati
7. Tomislav Ljepotić	1.a(1), 1.b(1), 1.c(1), 1.d(1) (4 sata) 2.a(1), 2.b(1), 2.c(1), 2.d(1) (4 sati) 3.b(1), 3.c(1), 3.d(1), 3.e (1) (4 sata) 4.b(1),4.c(1),4.d(1)(3 sata) Razrednik: 2.b (2 sata) Zbor (4 sata) Ukupno: 21 sat

LATINSKI JEZIK

8. Ive Zubčić	1.a(2),1.b(2),1.c(2),1.d(2) (8 sati) 2.a(2),2.b(2),2.c(2),2.d (2) (8 sati) Ukupno: 16 sati
---------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

ENGLESKI , NJEMAČKI i FRANCUSKI JEZIK

9. Ana Haršanji	3.a	E1	3
	3.b	E1	3
	3.c	E1	3
	3.d	E1	3
			12

10. Gabrijela Jurić	1.c	E1	3	
	1.b	E1	3	
	1.b	R	2	
	1.d	E1	4	
	1.c	E2N	2	
	1.d	E2N	4	
	3.d	E2N	2	
	3.e	E1	4	
			24	
11. Danica Miloš	2.a	E1	3	
	2.d	E1	4	
	2.d	E2N	3	
	4.b	E1	3	
	4.c	E1	3	
	4.a,c	E2N	2	
	4.b,c	izborna	2	
	4.b	R	2	
			22	
12.Barbara Horvatić Krstevski	4.d	E1	4	
	4.a,c	NJ1	3	
	4.b	NJ2P	2	
	4.d	NJ2N	3	
	4.a,c	NJ2P	2	
	Koordinatorica za dm		8	
			22	
13.Daliborka Šetka	2.b	E1	3	
	2.c	E1	3	
	4.a	E1	3	
	4.d	E2N	3	
	2.a,c	NJ2P	2	
	2.d	NJ1	4	
	2.d	NJ2P	3	
	4.a,c	NJ2N	2	
			23	
14. Silvija Profusek	1.a	E1	3	
	1.c	E2P	2	
	1.d	E2P	4	
	1.b	NJ2P	2	
	3.b	NJ2P	2	
	3.d	NJ2N	2	
	3.e	NJ2P	3	
	3.b	R	2	
	•	DSD	2	
			22	
15. Viktorija Krbavac	1.d	NJ1	4	
	1.a,c	NJ2P	2	
	1.d	NJ2P	4	
	3.c	NJ2P	2	

	3.d	NJ1	3
	3.a, d	NJ2P	2
	3.e	NJ2N	3
	3.	DSD	2
	3.c	R- Mija	2
			24
16. Tanja Schleis	1.c	NJ1	3
	1.a,c	NJ2N	2
	2.b	NJ2P	2
	2.a,c	NJ2N	2
	2.d	NJ2N	3
	4.d	NJ2P	3
	2.	DSD	2
	4.d	NJ1	4
	4.	DSD	2
			23
17. Sanja Vargić	3.e	F	2
	4.d	F	2
			4

VJERONAUK

18. s. Gabrijela Tea Damjanović	1.a(1), 1.b(1), 1.c(1), 1.d(1) (4 sata) 2.a(1), 2.b(1), 2.c(1), 2.d(1) (4 sata) 3.a(1), 3.b(1), 3.c(1), 3.d(1), 3.e(1)(5sata) 4.a (1), 4.b(1),4.c(1),4.d(1)(4 sata) Ukupno: 17 sati
------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

POVIJEST

19. Dubravko Aladić	2.a(2), 2.b(2), 2.c(2), 2.d(2)(8 sati) 4.a(2), 4.b(3), 4.c(3), 4.d(2) (10 sati) Razrednik 4.c (2 sata) Ukupno: 20 sati
20. Ines Jančula	1.a(2), 1.b(2), 1.c(2), 1.d(2), (8sati) 3.a(2), 3.b(2), 3.c(2), 3.d(2), 3.e (2)(10 sati) INA- Mladi arheolozi (2 sata) Razrednica 1.c (2 sata) Ukupno: 22 sata

PSIHOLOGIJA

21. Marko Raguž	2.b(1), 2.c(1) (2 sata) 3. a(1), 3.b(1), 3.c(1), 3.d(1), 3.e(2) (6 sati) Izborna nastava 2. r. (2 sata) Izborna nastava 3. r. (2 sata)
-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Izborna nastava 4. r (2 sata) Povjerenik zaštite na radu i zaštite od požara (2 sata) Ukupno: 16 sati
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

LOGIKA, FILOZOFIJA, SOCIOLOGIJA, ETIKA

22. Matea Vadlja	Filozofija: 4.a(2), 4.b(2),4.c(2),4.d(2)(8 sati) Logika:3.a(1),3.b(1),3.c(1),3.d(1), 3.e(1) (5 sata) Etika: 1. r (1), 2.b (1), 3.e(1), 4.r(1), (4 sata)
23. Marta Džaja	Sociologija: 3.a (1), 3.b(2),3.c(2),3.d(2), 3.e(2) (9 sati)

POLITIKA I GOSPODARSTVO

24. Tomislav Kruljac	4.a(1),4.b(1),4.c(1),4.d(1)(4 sata) Ukupno: 4 sata
----------------------	-------------------------------------------------------

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA

25. Marko Müller	1.a (2 sata) 1.d (2 sata) 2.a(2 sata) 2.d(2 sata) 3.a (2 sata) 3.d (2 sata) 3.e (2 sata) 4.a (2 sata) 4.b (2 sata) 4.d (2 sata) Razrednik 3.e (2 sata) Ukupno: 22 sata
26. Mirela Šunda	1.b (2 sata) 1.c (2 sata) 2.b (2 sata) 2.c (2 sata) 3.b(2 sata) 3.c(2 sata) 4.c (2 sata) Izborna nastava 2.b,c (2 sata) Izborna nastava 3.b,c,d (2 sata) Izborna nastava 4.b,c (2 sata) Voditeljica ŠSD „Mladost '96“ (2 sata) Ukupno: 22 sata

BIOLOGIJA I KEMIJA

27. Ljerka Kuburić	1.a (2), 1.b(2) 1.c(2), 1.d(2) (8 sati) 2.a (2), 2.b(2) 2.c(2), 2.d(2), (8 sati) 4.a (2), 4.b(2) 4.c(2), 4.d(2), (8 sati) Ukupno: 24 sata
28.Ljiljana Medved	Kemija 1.a (2), 1.b(2), 1.c(2), 1.d (2) (8 sati) 2.a (2), 2.b(2),2.c (2) (6 sata) 3.a (2), 3.b(2) 3.d(2) (6 sati) Razrednica 2.c razredu (2 sata) Ukupno: 22 sata
29. Miljenko Anić	Kemija 2.d (2 sata) 4.b (2), 4.d (2) (4 sata) Ukupno: 6 sati
30. Sanja Mijakić (31. Filip Babić)	Biologija 3.a,b,c,d,e (10 sati) Izborna nastava biologije 2.b,c (2 sata) Izborna nastava biologije 3.b,c,d (2 sata) Kemija 3.c(2),3.e(2) (4 sata) 4.a(2), 4.c(2), (4 sata) Ukupno: 22 sata

GEOGRAFIJA

32. Zvonimir Bušić	1.a(2), 1.b(2), 1.c(2), 1.d(2) (8 sata) 3.a (2), 3.b(2), 3.c(2), 3.d(2), 3.e(1) (9 sati) 4.a(2), 4.b (2) (4 sata) Razrednik 3.d(2 sata) Ukupno: 23sata
33. Jerko Vrbanec	2.a (2), 2.b(2), 2.c(2), 2.d(2) (8 sati) 4.c (2), 4.d(2) (4 sati) Razrednik 2. d (2 sata) Ukupno: 14 sati

INFORMATIKA

34. Vesna Tomić	Raspored sati (5 sati) Voditelj ŽSV (1 sat) Informatika: 1.a, b, c (6 sati) 2.a, 2.d (4 sata) 3.a (2 sata) 4.a(2 sata) Izborna nastave 3.b,c,d (2 sata) Izborna nastave 4.b,c (2 sata) Ukupno: 24 sata
-----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FIZIKA

35. Spomenka Hardi	1.a(3), 1.b(2), 1.c(2),1.d(2) (9 sati) 3.a(3), 3.b(2), 3.c(2), 3.d (2), 3.e (2) (11 sati) Izborna nastava fizike 3. b,c,d razredi (2 sata) Voditeljica ŽSV (1 sat) Ukupno: 23 sata
36. Mirta Lulić	2.a(3), 2.b(2), 2.c(2), 2.d(2) (9 sati) 4.a(3), 4.b(2), 4.c(2), 4.d(2) (9 sati) Izborna nastava fizike 4.b,c r (2 sata) Dodatna nastava fizike – svi razredi (1 sat) Voditelj specijalizirane učionice – (1 sat) Ukupno: 22 sata

MATEMATIKA

37.Maja Galić	2.b(4), 2.c(4), (8sati) 4.a(5), 4.b(3) (8 sati) Izborna nastava matematike 4.a (2 sata) Razrednik 4.a (2 sata) Ukupno: 20 sati
38. Gordana Stilinović	1.a(4), 1.b(4), 1.c(4) (12 sati) 3.b (3), 3.c(3) (6 sati) Razrednik 1.a (2 sata) Ukupno: 20 sat
39. Emina Žitnjak	1.d(3) (3 sata) 3.a (5), 3.d(3), 3.e(3) (11 sati) Izborna nastava matematike 1.a(2 sata) Izborna nastava matematike 3.a(2 sata) Razrednica 3.a (2 sata) Ukupno: 20 sati
40. Maja Drmić	2.a(4), 2.d(3) (7sati) 4.c(3), 4.d(3) (6 sati) Izborna nastava matematike 2.a (2 sata) Dopunska nastava 1. r (1 sat) Dodatna nastava matematike – 4. razredi (2 sata) Razrednica: 2.a (2 sata) Ukupno: 20 sati

Europski projekti

Projekti koji su u tijeku:

- Učimo zajedno – pomoćnici u nastavi
- Shema školskog voća
- Erasmus+ : Povratak u korijene – povratak u budućnost
- e –škole: II faza

Škola će se uključivati u projekte koje doprinose poboljšanju općih, materijalnih i odgojno-obrazovnih uvjeta odvijanja ja nastavnog procesa.

Natjecanja i smotre

Prema katalogu koji utvrđuje AZOO u suradnji sa MZO provode se natjecanja i smotre. Natjecanja i smotre provode se od školskog, gradskog, županijskog, međuzupanijskog i državnog.

U našoj školi provode se natjecanja i smotre iz slijedećih nastavnih predmeta: Hrvatskog jezika, Engleski jezik, Njemački jezik, LiDraNo, Povijest, Geografija, Informatike, Fizike, Biologije, Kemija, Filozofije, Matematika A i B, Latinskog jezika, Filozofija, Logika, Sociologija, Lik, Zbora.

Učenici i profesori se uključuju u projekte i natjecanja koji se organiziraju tijekom školske godine a nisu u organizaciji AZOO.

Sportska natjecanja: kros m/ž, odbojaka m/ž, stolni tenis m/ž, badminton m/ž, mali nogomet m/ž, košarka m/ž, rukomet m/ž.

Kulturna i javna djelatnost

Javna, kulturna djelatnost naše škole ogledat će se u slijedećim sadržajima i oblicima rada:

- obilježavanje značajnih datuma u hrvatskoj povijesti i kulturi (Dan državnosti, blagdani: Božić, Uskrs, godišnjica rođenja A. G. Matoša i drugih značajnih hrvatskih osoba)
- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige
- razvijanju i njegovanju učeničkog stvaralaštva i sposobnosti sudjelovanjem u organiziranim manifestacijama i smotrama (Pokret "Znanost mladima", "Lidrano", kros, kazalište, uređivanje panoa u školi, pripremanje prigodnih izložaba).
- suradnja s kulturnim institucijama u Đakovu (Radio Đakovo, Novi radio, Muzej Đakovštine, Spomen muzej biskupa J. J. Strossmayera, Nadbiskupija đakovačka i osječka, Teologija u Đakovu, Centar za kulturu Grada Đakova, Gradska knjižnica i čitaonica, Ogranak Matice hrvatske)
- obilježavanje Dana Škole – svibanj/lipanj 2020. (Svečana akademija i kulturno-zabavni program, dodjela nagrade Gimnazije A. G. Matoša, podjela svjedodžbi za učenike 4. razreda),
- organizaciji stručnih predavanja i tribina
- organizacija susreta s kulturnim i znanstvenim djelatnicima
- pripremanju kazališnih predstava za učenike i javne nastupe
- sudjelovanje u organizaciji glazbenih večeri
- sudjelovanje u organizaciji javnih skupova (kulturnih, znanstvenih i stručnih)

- Projekti u školi i izvan škole
- Za ostale sadržaje kulturne i javne djelatnosti škole zadužuju se aktivni hrvatskog jezika - društvene grupe. Sukladno sadržaju javne djelatnosti mogu se uključivati i drugi stručni aktivni škole kao i pojedinci.

Izleti, ekskurzije i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole

Ekskurzije se trebaju organizirati prema Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

Za učenike Škole bit će organizirana izvanučionična nastava, školski izleti, školske ekskurzije, terenska nastava, škola u prirodi i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole su školska škola plivanja, posjet ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti.

Poslije svake od ovih ekskurzija se podnosi izvještaj.

Ekskurzije su stručno i pedagoški opravdane.

Ekskurzije, iako stručne, nisu obvezne, a financiraju ih roditelji.

Sve ekskurzije moraju imati razrađen plan – broj sudionika, cijenu, mjesta i sadržaje posjeta muzejima, izložbama i sajmovima.

Državna matura

Zadaci ispitne koordinatorice za provedbu državne mature

- Prijavljivanje učenika za ispite državne mature i provjera prijava (konačna prijava)
- Informiranje učenika, roditelja, razrednika i ostalih nastavnika o načinu provedbe ispita državne mature (prisustvo satovima RO i roditeljskim sastancima te izvješća na Nastavničkom vijeću)
- Planiranje provedbe ispita u školi (izrada rasporeda učenika po prostorijama i dežurstva nastavnika)
- Informiranje učenika i nastavnika o ispitnim prostorijama i ispitnim mjestima, vremenu održavanja ispita, održavanju nastave na dane ispita i postavljanje obavijesti na oglasna mjesta u školi
- Organizacija provedbe ispita:
 - priprema prostorija za održavanje ispita
 - primitak i provjera potpunosti i ispravnosti ispitnog materijala
 - sigurna pohrana ispitnog materijala
 - priprema i raspodjela materijala po ispitnim prostorijama

- nadgledanje ispita
 - postupanje u posebnim situacijama (ispiti za učenike s posebnim potrebama, postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog materijala ili otuđenja ispitnog materijala)
 - postupanje u slučaju bolesti učenika, postupanje u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na ispitima državne mature
 - prikupljanje žalbi učenika i njihovo rješavanje
- Prikupljanje i otpremanje ispitnog materijala u NCVVO
 - Ispunjavanje svih obrazaca, upitnika i izvješća o provedbi ispita i njihova dostava u NCVVO
 - Analiza i interpretacija rezultata za školu, nastavnike i učenike
 - Praćenje svih informacija na internetskoj stranici NCVVO-a
 - Sudjelovanje na seminarima za ispitne koordinatore
 - Ostali poslovi koje će u tijeku školske godine biti postavljeni od strane NCVVO-a

Poslovi i zadaci ispitnog povjerenstva

Za poslove priprema i drugih radnji u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi dužnost ravnatelja je imenovati školsko ispitno povjerenstvo.

Članovi imenovani u školsko ispitno povjerenstvo u šk. godini 2020./21. su:

Ravnatelj, Zlatko Mrkić, prof. – predsjednik

Barbara Horvatić Krstevski, prof. – ispitni koordinator

Josipa Hardi, mag. – zamjenik ispitnog koordinatora

Vesna Vuksanović, prof.

Danica Miloš, prof.

Maja Galić, prof.

Dubravko Aladić, mag.

Poslovi ispitnog povjerenstva su:

- utvrđivanje preliminarnog i konačnog popisa pristupnika za polaganje ispita i dostavljanje popisa u NCVVO.
- donošenje odluke o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni ili odjavi prijavljenih ispita državne mature, te o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita
- praćenje provedbe ispita državne mature,
- zaprimanje i rješavanje prigovora pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita, prigovora pristupnika na ocjene i utvrđivanje opravdanosti prigovora. O svojoj odluci povjerenstvo obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar
- utvrđivanje ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita,
- drugi poslovi koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Ispitno povjerenstvo dužno je biti nazočno na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne

mature i ispita državne mature.

Zadaće predsjednika ispitnoga povjerenstva jesu:

- osiguravanje pravilnosti provedbe ispita državne mature,
- osiguravanje materijalnih uvjeta za provedbu,
- sazivanje sjednica ispitnoga povjerenstva,
- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora,
- osiguravanje primjene ovoga Pravilnika,
- skrb za tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu

Poslovi i odgovornost ispitnoga koordinatora jesu:

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita,
- povrat ispitnih materijala Centru,
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja,
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,
- savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira ispita izbornoga dijela državne mature,
- unošenje podataka u Središnji registar državne mature,
- unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima
- ispisivanje i podjela svjedodžbi i potvrda o državnoj maturi.

Provedbu ispita državne mature nadziru: ispitno povjerenstvo, voditelji ispitne prostorije, dežurni nastavnici, djelatnici Centra i druge osobe koje imenuje Centar odlukom ravnatelja Centra.

Voditelji ispitnih prostorija i dežurni nastavnici za ljetni i jesenski ispitni rok u šk. godini 2020./21. odabiru se iz reda nastavničkog vijeća Gimnazije, stručnih suradnika.

Kalendar provedbe ispita objavljen je na stranici Nacionalnog centra i može mu se pristupiti putem poveznice:

[Kalendar ispita mature u školskoj godini 2020./2021.](#)

Program rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće radi na sjednicama, sjednicama rukovodi ravnatelj. Ravnatelj, početkom školske godine na sjednici nastavničkog vijeća analizira upise, vrši podjelu razredništva i određuje početak nastave i rješava sva organizacijska pitanja u radu s učenicima.

Na sjednicama raspravlja o uspješnom ostvarenju odgoja i obrazovanja, kao i primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog i odgojnog rada. Na svojim sjednicama nakon svakog obrazovnog razdoblja, polugodišta i na kraju školske godine vrši analizu rada s učenicima i daje prijedloge za poboljšanje uspjeha i radne discipline učenika.

Na sjednicama NV raspravljat će se o provođenju državne mature.

Tijekom nastavne godine Nastavničko vijeće bit će upoznato sa svim naputcima Ministarstva.

Početkom 2. polugodišta Školsko ispitno povjerenstvo održat će sjednicu na kojoj će utvrditi pripreme za organizaciju i provedbu državne mature.

Isto tako utvrdit će za učenike koji su došli iz drugih država vrijeme polaganja diferencijalnih ispita iz pojedinih nastavnih područja, kao i odobravanje polaganja razrednih ispita, predmetnih ispita, dopunskog rada i popravnih ispita.

Sva organizacijska pitanja vezana za odvijanje redovnog nastavnog procesa, kao i eventualne probleme rješavat će Nastavničko vijeće. Detaljna razrada po mjesecima bit će prezentirana u kalendaru poslova.

Kolektivno stručno usavršavanje za odgojno - obrazovno djelatnike ostvariti će se kroz nekoliko stručnih predavanja koja će realizirati profesori, stručni suradnici i ravnatelj škole.

Program rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u dotičnom razrednom odjelu. Stručni voditelj Razrednog vijeća je razrednik koji vodi odjel. Razrednik saziva i vodi sjednicu Razrednog vijeća. Sjednice razrednih vijeća saziva i vodi pedagoginja škole, obvezno se održavaju na početku školske godine, na kraju svakog polugodišta i na kraju školske godine te po potrebi koju sugerira razrednik.

Tijekom godine održat će se najmanje tri do četiri sjednice Razrednog vijeća (RV) svakoga razrednog odjela. U radu razrednih vijeća mogu sudjelovati predstavnici učenika i roditelja.

PROGRAM RADA RAZREDNIH ZAJEDNICA-ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.-I. razred

Rujan

1. Upoznavanje učenika međusobno, Školom za život, nastavnim predmetima i strukom koju su upisali . pedagoginja
2. Kućni red škole, Etički kodeks škole - dogovor o poštivanju svih sudionika
3. Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u srednjim školama. Razine vrednovanja; Pravilnik o pedagoškom mjerama
4. Odgovorno ponašanje-Covid19- pedagoginja

5. Učiti kako učiti – knjižničar

Listopad

1. Stilovi učenja-kako poboljšati učenje- psihologinja
2. Živjeti zdravo: Prehrambeni stilovi
3. Zdravstveni odgoj: Nova škola – izazovi i odluke koje donosimo
4. Tko sam ja? Razvoj identiteta u srednjoj školi- psihologinja
5. Kultura škole i dogovor za stručni izlet u Zagreb 17. studenog 2019. – knjižničar

Studenj

1. Pravila lijepog ponašanja – pronađimo razredna i osobna pravila
2. Plemenite ljudske osobine – pronađimo ih u sebi i u drugima
3. Pomažemo ljudima u nevolji. Kako? Zašto
4. Zdravstveni odgoj: Vrijednosti izbora životnog stila

Prosinac

1. Mjesec blagdana. Što znamo o njima – Božić- posjet Domu za starije i nemoćne u Đakovu - pedagoginja
2. Nisam oduševljen školom - zašto? Kako jačati vlastitu volju?
3. Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta. Poboljšanje uspjeha i odgojne situacije u razrednom odjelu

Siječanj

1. Nismo uspjeli postići najbolji rezultat. Što dalje?
2. Vršnjačko nasilje- pedagoginja
3. Što ja mislim o mojim roditeljima. Što želim od njih?Moja očekivanja
4. Koordinacija odnosa: roditelj - dijete -škola

Veljača

1. Kada bih imao vlast, novac i mogao sam o svemu odlučivati, što bih radio?
2. Sustav vrijednosti i zdravo odrastanje:Bulimija i anoreksija
3. Poklade su i ludi dani. Tradicija u Slavoniji
4. Valentinovo - dan zaljubljenih. Humanizacija odnosa među spolovima

Ožujak

1. Moji uzori - odijevanje, glazba. Izgled se mijenja, ljepota duše ostaje
2. USKRS - kako ga obilježiti
3. Zdravstveni odgoj :Neprijmjerene pojavnosti u školi i okolini
4. Empatija i poštivanje različitosti-Euro željeznica - pedagoginja
5. Odgojna problematika

Travanj

1. Koliko poznam povijest svog mjesta, grada u kojem živim?
2. Mene nitko ne voli. "Ekologija duha"
3. Glazba, moda, ljubav
4. Zdravstveni odgoj: Prevencija ovisnosti (Rizično ponašanje i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru)
5. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije – knjižničar

Svibanj

1. Najznačajniji datumi u Hrvatskoj? Zašto?
2. Zdravstveni odgoj: Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje (Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje I., II.)
3. Zdravstveni odgoj: Komuniciranje u vezi

Lipanj

1. Što mislim o sebi, prijateljima u razredu. Prihvatanje i samopoštovanje
2. Kraj godine - što je bilo dobro, loše. Što želim promijeniti iduće godine.
3. Odgovornost i samo-odgovornost
4. Zdravstveni odgoj: Medijski prikaz spolnosti

PROGRAM RADA RAZREDNIH ZAJEDNICA-ŠKOLSKA GODINA 2020./2021. -II. razred

Rujan

1. Kućni red škole, Etički kodeks škole - dogovor o poštivanju svih sudionika
2. Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u srednjim školama. Razine vrednovanja
3. Upoznavanje sa zdravstvenim odgojem i obrazovanjem
4. Kultura ophođenja i rješavanje sukoba
5. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije – knjižničar

Listopad

1. Kako učiti, kako učim? Korištenje informacija i stručne literature u školskoj knjižnici
2. Odgojna problematika razreda, Koordinirane aktivnosti u poboljšanju odgojne situacije u razredu
3. Zdravstveni odgoj: Živjeti zdravo (Dodaci prehrani)- Anoreksija i bulimija-pedagoginja
4. Zdravstveni odgoj: Živjeti zdravo (Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje)
5. Stereotipi i predrasude – psiholog
6. Referentna zbirka u knjižnici – knjižničar

Studeni

1. Dušni dan – prigodno obilježavanje
2. Život u zajednici, humanizacija međusobnog odnosa
3. Zdravstveni odgoj: Živjeti zdravo (Kako koristim svoje vrijeme?)

Prosinač

1. Mjesec blagdana – Božić- pedagoginja
2. Humanitarne akcije - pedagoginja
3. Zdravstveni odgoj: Prevencija nasilničkog ponašanja (Neprijemljive pojavnosti u školi i okolini)

Siječanj

1. Upute za rad u drugom polugodištu. Psihologija uspjeha
2. Upoznati sebe i vlastite mogućnosti
3. Uspostaviti red prije nego nastupi nered

Veljača

1. Psiho- aktivna sredstva: ovisnosti-pedagoginja
2. Ljubav mladih danas
3. Humanizacija odnosa među spolovima
4. Prevencija nasilničkog ponašanja (Kultura škole)
5. Unaprjeđenje komunikacijskih vještina – psihologinja

Ožujak

1. Što se događa kada ljudi ne poštuju prirodu; Ekološka katastrofa
2. Zdravstveni odgoj: Prevencija ovisnosti (Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse) - pedagoginja
3. Ekološka katastrofa
4. Prevencija ovisnosti (Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava i ovisnosti I., II.)

Travanj

1. Zdravstveni odgoj: Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje (Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje III., IV.)
2. Kreativnost i mogućnost stvaralaštva
3. Nacionalni identitet i domoljublje. Velikani hrvatske povijesti

Svibanj

1. Najznačajniji datumi u Hrvatskoj

2. Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje (Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama I.)
3. Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje (Spolno/rodno nasilje i nasilje u vezama II.)

Lipanj

1. Analiza uspjeha - individualna postignuća i uspjeh razrednog odjela
2. Sugestije i mjere poboljšanja uspjeha
3. Organizacija razrednog izleta

PROGRAM RADA RAZREDNIH ZAJEDNICA-ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.-III. razred

Rujan

1. Razredna administracija, upoznavanje sa stručnim predmetima
2. Kućni red škole. Etički kodeks škole - dogovor o radu
3. Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika. Razina vrednovanja

Listopad

1. Radom do uspjeha i samostalnosti
2. Odgovorno ponašanje- pedagoginja
3. Približava se Dušni dan – koga, zašto i kako se sjećamo. Prigodno obilježavanje
4. Zdravstveni odgoj: Živjeti zdravo (Pravilna prehrana kod pojačanih umnih i tjelesnih napora)
5. Zdravstveni odgoj: Prevencija ovisnosti (Kockanje i klađenje adolescenata i mladih – rizici i šanse) – pedagoginja

Studeni

1. Promatramo i živimo život Škole. Profesionalno usmjeravanje
2. Pomozimo ljudima u nevolji, kako i zašto? Plemenite ljudske osobine
3. Zdravstveni odgoj: Živjeti zdravo (donošenje životnih odluka u različitim životnim situacijama)
4. Prevencija mentalnog zdravlja – psihologinja

Prosinac

1. Značaj obitelji u životu čovjeka-pedagoginja
2. Zdravstveni odgoj: Živjeti zdravo (Planiranje budućnosti)
3. Božić je pred vratima. Kako ću ga proslaviti?

Siječanj

1. Kako jačati vlastitu volju, imamo li kontrolu nad svojim ponašanjem?
2. Trgovina ljudima - pedagoginja
3. Škola nas obrazuje i odgaja
4. Prevencija nasilničkog ponašanja (Prevencija nasilja i nasilničkog ponašanja u različitim okolnostima – u vezi, sportu)

Veljača

1. Valentinovo – dan zaljubljenih
2. Socijalno – emotivna zrelost
3. Prevencija nasilničkog ponašanja-vršnjačko nasilje - pedagoginja
4. Prevencija ovisnosti (Prevencija rizičnih ponašanja – maturalno putovanje)

Ožujak

1. Deklaracija o ljudskim pravima
2. Prevencija ovisnosti (alkohol i promet)
3. Obrambeni mehanizmi ; Psihoaktivna sredstva i ovisnosti
4. Prevencija ovisnosti (Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život te karijeru)
5. Građanski neposluš – knjižničar

Travanj

1. Uskrсни blagdani i proljetni praznici
2. Zdravstveni odgoj: Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje (Razvijanje vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje V.)
3. Zdravstveni odgoj: Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje (Brak, roditeljstvo i obitelj)
4. Izostanci, razredni problemi, komunikacije i konflikti, "Ekologija duha"
5. Profesionalna orijentacija – psiholog
6. Udio lokalne književnosti u nacionalnom korpusu – knjižničar

Svibanj

1. Zdravstveni odgoj: Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje (Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje, spolna prava)
2. Zdravstveni odgoj: Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje (Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina I.)
3. Ekologija - moj odnos i doprinos prirodi

Lipanj

1. Zdravstveni odgoj: Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje (Stigmatizacija i diskriminacija seksualnih manjina II.)
 2. Slobodno vrijeme mladih
 3. Kraj nastavne godine – analiza i prijedlozi za šk. god. 2020./2021.-Državna matura
- PROGRAM RADA RAZREDNIH ZAJEDNICA-ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.- IV. razred

Rujan

1. Sat razrednika, upute za rad, kućni red. Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika.
2. Etički kodeks škole
3. Razredna administracija i rukovodstvo

Listopad

1. Zdravstveni odgoj: Živjeti zdravo (Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija – oglašavanje i marketing)- pedagoginja
2. Približava se dušni dan - koga i zašto se sjećamo?
3. Deklaracija o ljudskim pravima

Studeni

1. Zdravstveni odgoj: Živjeti zdravo (Višedimenzionalni model zdravlja)
2. Što misle moji roditelji, prijatelji o meni, što ja mislim o njima?
Što želim od njih? - Obrambeni mehanizam
3. Dušni dan - prigodno obilježavanje
4. Odgovorno ponašanje- Covid 19 – pedagoginja

Prosinac

1. Značaj obitelji u životu čovjeka, Božić
2. Kakvi su moji školski rezultati? Mogu li biti bolji?
3. Zdravstveni odgoj: Prevencija nasilničkog ponašanja (odgovorno ponašanje – na pragu punoljetnosti)
4. Reproktivno zdravlje
5. Moje mjesto u društvu – psihologinja

Siječanj

1. Kad bih imao vlast, novac i mogao o svemu odlučivati – što bih radio? Odgoj ka slobodi. Sustav vrijednosti
2. Profesionalna orijentacija, pedagoginja
3. Škola nas obrazuje i priprema za život

Veljača

1. Socijalno-emocionalna zrelost
2. Partnerski odnosi i roditeljstvo
3. Profesionalna orijentacija

Ožujak

1. Upoznajmo običaje naše Županije. Velikani hrvatske povijesti
2. Profesionalno informiranje i orijentacija, državna matura
3. Zdravstveni odgoj: Prevencija nasilničkog ponašanja - Upute za pisanje eseja na državnoj maturi – knjižničar

Travanj

1. Koliko poznajemo povijest svog mjesta? Nacionalni identitet i domoljublje
2. Mogućnost zapošljavanja, studiranja. Profesionalna orijentacija - pedagoginja
3. Specifične teme, umjetnost, glazba, film
4. Osobni i profesionalni rast i razvoj – psihologinja
5. Jezične i pravopisne vježbe – priprema za maturu – knjižničar

Svibanj

1. Kako smo ispunili naše obveze i dužnosti
2. Državna matura
3. Kamo dalje - Profesionalna orijentacija

Program rada vijeća roditelja

Aktivnost	Program rada Vijeća roditelja
Program sastavili	Predsjednik Vijeća roditelja, ravnatelj , pedagoginja
Ciljevi	-Uključiti roditelje u sve aktivnosti odgovornog ponašanja s ciljem zaštite zdravlja u vezi Covid 19 virusa -Uključivanje roditelja u sve aspekte odgojno-obrazovnog procesa, od planiranja rada do rješavanja problema svakog pojedinog učenika.

	-Senzibiliziranje roditelja za suradnju u rješavanju ukupnih školskih pitanja, a posebno pri pružanju pomoći učenicima u savladavanju školskih obveza te rješavanju socijalnih i odgojnih pitanja.
Namjena	Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada te raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole, izvješćima i aktivnostima stručne službe Vijeće roditelja razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada te bira svog člana u Školski odbor. Vijeće roditelja predlaže svoj godišnji plan rada i teme kojima će se, uz pomoć stručnih suradnika, baviti tijekom godine.
Nositelji aktivnosti i njihova odgovornost	Predsjednik i članovi Vijeća roditelja, ravnatelj, pedagog Uz kreiranje programa rada njihova je obveza informiranje na roditeljskim sastancima, te po potrebi i uključivanje roditelja u planirane aktivnosti.
Način realizacije	Na prvoj se sjednici Vijeća roditelja vrši izbor predsjednika i zamjenika (ukoliko je dosadašnjima istekao mandat). Novim članovima Vijeća roditelja daje se temeljita informacija o funkcioniranju Vijeća te se predlaže i usvaja program rada. U aktivnosti Vijeća roditelja po potrebi se uključuju i djelatnici škole: ravnatelj, stručna služba, koordinatorica Državne mature uz čiju se suradnju planira daljnji rad. U skladu s planiranim temama u rad Vijeća uključuju se i institucije lokalne zajednice: Centar za socijalnu skrb, Crveni križ, Policija, Dom zdravlja, udruge mladih i sl. <ul style="list-style-type: none"> • učenici i školski uspjeh • prevencija ovisnosti (pušenje, alkohol, kockanje, droga...) • prevencija vršnjačkog nasilja i nasilja u obitelji • uključivanje u humanitarne aktivnosti škole • državna matura • profesionalna orijentacija • aktualna pitanja
Vremenik aktivnosti	Mjesec rujan tekuće godine – izbor predsjednika i zamjenika te izrada godišnjeg plana rada. Tijekom godine – sjednice Vijeća roditelja te provođenje svih planiranih aktivnosti.
Detaljan troškovnik	Nisu predviđeni materijalni troškovi.
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Procjena roditelja na svakoj sjednici Vijeća roditelja o učinkovitosti njihovog djelovanja te stvarnog utjecaja na ukupni odgojno-obrazovni proces. Procjena roditelja na posljednjoj sjednici nastavne godine o ostvarenosti planiranog odgojno- obrazovnog programa rada škole dajući svoje primjedbe, sugestije i podržavajući postignut rad u i uspjeh učenika i učitelja

Program rada vijeća učenika

Aktivnost	Program rada Vijeća učenika
Program sastavili	Predsjednik Vijeća učenika, pedagog
Ciljevi	<ul style="list-style-type: none"> • Uključiti učenike škole u sve aktivnosti značajne za ukupni odgojno-obrazovni proces te kod njih razvijati inicijativu za aktivnim kreiranjem izvannastavnih sadržaja • Uključiti učenike škole u sve aktivnosti odgovornog ponašanja s ciljem zaštite zdravlja u vezi Covid 19 virusa • Omogućiti učenicima da pravovremeno reagiraju na probleme i pružiti im priliku da u tolerantnoj komunikaciji s nastavnicima iznalaze rješenja.
Namjena	Izabrani predstavnici svakog razrednog odjela u Vijeće učenika aktivno pripremaju i daju prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju. Članovi Vijeća učenika predlažu osnivanje učeničkih klubova i udruga, predlažu mjere za poboljšanje uvjeta rada u Školi, skrbe o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika, kreativnom radu
Nositelji aktivnosti i njihova odgovornost	Predsjednik Vijeća učenika, članovi Vijeća učenika najvažniji su inicijatori pokretanja s aktivnosti kojima se unapređuje status svih učenika škole, pedagog, ravnatelj
Način realizacije	<p>Na prijedlog svakog razrednog odjela, predstavnici u Vijeću učenika izrađuju godišnji program rada. Temeljem usvojenih prijedloga razrađuje se vremenik sjednica na kojima se obrađuju pojedine teme. U dogovoru s pedagoginjom na sjednice se pozivaju gosti koji mogu dati temeljitije informacije za svaki pojedini sadržaj. Planira se održati najmanje šest sjednica na kojima će razgovarati o sljedećem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Odgovorno ponašanje-Covid 19 epidemija • školski uspjeh i suradnja učenik-nastavnik • vršnjačko nasilje • prevencija ovisnosti (alkohol, cigarete, kocka, droge...) • profesionalna orijentacija • prevencija nasilja među mladima i u obitelji • mladi i volonterizam te ostali oblici humanitarnog djelovanja • aktualna pitanja. <p>Članovi Vijeća učenika sudjeluju i u nizu aktivnosti važnih za cjelokupni rad škole. Planirano je uključivanje u humanitarne aktivnosti: posjet Domu za nezbrinutu djecu, Posjet domu za djecu s posebnim potrebama, posjet Domu za starije osobe.</p>
Vremenik aktivnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Mjesec rujan 2020. – sjednica Vijeća učenika na kojoj se izabire predsjednik i zamjenici te se dogovara daljnji rad • Mjesec listopad 2020. – izrada programa rada Vijeća učenika • Tijekom prvog i drugog polugodišta – najmanje dvije sjednice Vijeća učenika

	<ul style="list-style-type: none"> • Tijekom nastavne godine – provođenje svih planiranih aktivnosti.
Detaljan troškovnik	Nisu predviđeni materijalni troškovi
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	<p>Na posljednjoj sjednici Vijeća učenika učenici iznose svoje stavove o učinkovitosti planiranih aktivnosti te daju prijedloge za unapređenje svoga rada u idućoj nastavnoj godini.</p> <p>Razrednici putem anketnih listića procjenjuju u kolikoj su mjeri predstavnici razrednih odjela u Vijeću učenika uspjeli prenijeti sve informacije i potaknuti zajedničke aktivnosti.</p>

Plan i program rada razrednika

Djelokrug, složenost i odgovornost razredničkog posla, kada se dobro obavlja, vrlo je velika.

Odgojni rad najizravnije u nastavnom radu možemo odjelotvoriti u realizaciji programa rada razrednika. Programiranje rada razrednika nužno uključuje i neposredni rad u okviru sata razrednika.

Osnovna zadaća razrednika je pedagoška funkcija, uz koju obavlja organizacijske i administrativne poslove.

Nastavni rad, a time i sat razrednika, nije samo prenošenje informacija, održavanje predavanja niti razvijanje sposobnosti. To je zajedništvo nastavnika, učenika i roditelja i ostvaruje se u njihovoj uzajamnoj i obostranoj suradnji.

Uzajamnosti i obostranosti, a time i suradnje, nema bez uspostavljanja dobrih odnosa. I obratno, svaki odnos pretpostavlja barem minimalnu uzajamnost.

U odgojnom procesu se stalno i intenzivno prepliću značajke osobnih i profesionalnih odnosa.

Da bi mogao ostvarivati ovaj složeni komunikacijski odnos, nastavnik (razrednik) treba dobro poznavati sposobnosti svojih učenika, njihove stavove i interese, zdravlje, ambicije, namjere, napetosti, osjetljivost na konfliktnu situaciju, okolinu iz koje dolaze itd.

Razumijevanje i prihvaćanje drugoga, što je rezultat empatije, ne znači i bezrezervno odobravanje, neprincipijelnost i nekritično povlađivanje učenicima. Razumijevanje i prihvaćanje kao posljedica pravilno shvaćene empatije znače prihvaćanje osobe onakve kakva ona uistinu jest, ali s nastojanjem da se ona dalje razvija u poželjnom i pozitivnom smjeru. Kvalitetan rad razrednika (na satu razrednika i uopće) upravo će tome doprinosti.

Razrednik će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...Kad god bude mogao razrednik će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Cilj razrednikovog djelovanja je dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu, zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina, te puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

1. Razrednik ostvaruje preduvjete za djelovanje razrednog odjela kao dobro uređene socijalne zajednice i cjeline koja surađuje u zajedništvu ciljeva, prava i obveza, stvaralačkim prihvaćanjem i uključivanjem različitosti, izvornosti i osobnosti svakog učenika.
2. Razrednik je posrednik u ostvarivanju jedinstva odgojnih ciljeva i postupaka te suodgovornosti u odgoju roditelja i svih članova razrednog vijeća.
3. Razrednik je administrator koji skrbi o skladnom uklapanju razrednog odjela u školski ustroj, te vodi i pohranjuje relevantnu pedagošku dokumentaciju o njihovom radu i uspjehu.

ADMINISTRATIVNI I DRUGI RAZREDNIČKI POSLOVI

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu i skrb o redosljedu učeničkog dežurstva u školi
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevnik rada)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta, i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- sređivanje razredne dokumentacije i učeničkih dosjea na kraju školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

CILJ PROGRAMA

- potaknuti rast i razvoj ličnosti učenika,
- pomoći u stvaranju pozitivnih osobnih vrijednosti, stvaranju pozitivne slike o sebi,
- pomoći u ostvarivanju učeničkih prava i dužnosti u školi

ZADACI se ostvaruju kroz sljedeća PODRUČJA RADA:

SADRŽAJI	RAZREDI				br sati po sadržaju	mjesec	nositelj
	I	II	III	IV			
<p>1. <u>ŽIVOT I RAD U ŠKOLI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje rada i odnosa u razrednom odjelu - briga o dobrobiti i ponašanju razrednog odjela u cjelini i svakog pojedinog učenika - poticanje učenika na redovito i savjesno obavljanje dužnosti - dosljedna primjena kućnog reda - primjena mjera poticanja i sprječavanja - razvijanje ekološke svijesti - poticanje na športske aktivnosti i organizirano i kvalitetno provođenje slobodnog vremena - poticanje na suradnju i druženje - poticanje na kvalitetno sudjelovanje svakog razrednog odjela u školskim svečanostima, natjecanjima i drugim aktivnostima škole - razvijanje vještine aktivnog slušanja, nastojanje da druge "čujemo", da ih uvažavamo i poštujemo razlike - kulturno ophođenje s vršnjacima, roditeljima i profesorima - razvijanje asertivnosti (izreći svoje želje i potrebe jasno i otvoreno ali uvažavajući druge) - osposobljavanje za nenasilno rješavanje sukoba 	9	7	5	5		9, 10, 11	razrednik, pedagog, psiholog, ravnatelj i učenici

SADRŽAJI	RAZREDI				br sati po sadržaju	mjesec	nositelj
	I	II	III	IV			
<p>2. <u>ČUVANJE I RAZVIJANJE ZDRAVLJA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - prevencija ovisnosti - stjecanje znanja i stvaranje stavova o štetnim navikama koje dovode do ovisnosti - zauzimanje pozitivnih stavova o zdravom načinu života - podrška u dokazivanju vrijednosti učenika na pozitivan i društveno prihvatljiv način - poučavanje i poticanje dobrih higijenskih i prehrambenih navika, rekreacije - upoznati učenike sa značajkama tjelesnog rasta i razvoja u pubertetu 	8	8	8	8		kontinuirano	isto
<p>3. <u>PSIHIČKI RAZVOJ I PRILAGODBA</u></p>	3	2	2	2		12,	

<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje sa značajkama emocionalnog, socijalnog i kognitivnog razvoja adolescenta - uspostavljanje ozračja razumijevanja i povjerenja između učenika i razrednika, kao i među učenicima kako bi slobodno i otvoreno mogli raspravljati o osjetljivim temama njihovog razvoja - osvjestiti vlastite poteškoće i uviđanje da i drugi imaju slične probleme, te učenje uspješnih načina njihovog prevladavanja - poticanje kreativnosti i realistične samoprocjene - rad na pozitivnoj slici o samom sebi i stvaranju vlastitog identiteta (spolne uloge, odnosi među spolovima, “ kriza identiteta”, “ sukob generacija”) - pomoć u prilagodbi novim odgovornijim zahtjevima u školi, obitelji i društvu 					1	isto
<p>4. <u>RAD I PROFESIONALNA ORIJENTACIJA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - njegovanje pozitivnog odnosa prema radu kao izvoru blagostanja i pretpostavci svakog uspjeha, razvoja i napretka - upoznavanje različitih vrsta zanimanja, te sa sposobnostima, znanjima i vještinama potrebnima za obavljanje tih zanimanja - poticanje učenika na realnu samoprocjenu i pravilan izbor zanimanja te upućivanje na stručnu pomoć psihologa, liječnika i pedagoga - skrb o tome da učenici pravodobno dobiju informacije o uvjetima i načinima upisa na fakultete 		5	5		3, 4, 5	isto
<p>5. <u>KREATIVNO PONAŠANJE I SAMOOSTVARENJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - poučavanje i poticanje kreativnosti (individualne i kolektivne kreativnosti) - poticanje realne samoprocjene i razvoja pozitivne slike o sebi - poticanje na stvaranje i slobodno izražavanje - upoznati učenike s značenjem viših čovjekovih potreba i mogućnošću njihovog zadovoljavanja putem učenja i izvanškolskih aktivnosti 	2	3	2	2	10 1	isto
<p>6. <u>ŽIVOT U ZAJEDNICI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznati s pravima čovjeka - uputiti na razumijevanje, uvažavanje i toleranciju ljudskih različitosti - ukazati na brojne predrasude i stereotipe - poticati na razvoj skladnih, ravnopravnih, uljudnih odnosa među spolovima - promicati vrijednost prijateljstva, zajedništva - poučiti komunikacijskim vještinama i nenasilnom rješavanju sukoba 	3	4	4	4	11 4	isto
<p>7. <u>DOMOLJUBLJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - njegovanje domoljubnih osjećaja i skrbi za nacionalnu baštinu, prirodne i ljudske izvore i dobra, te za materinji jezik i kulturni i gospodarski razvoj države - obilježavanje državnih blagdana i obljetnica važnih događaja iz nacionalne povijesti - posjeti prirodnim i kulturnim znamenitostima 	3	3	1	1	2	isto

8. <u>ŽIVOT U PRIRODI I S PRIRODOM</u>	3	4	1	1		3	
- poticati provođenje različitih ekoloških akcija (obitelj, škola, naselje...)							isto
- osvjestiti da je čovjek sastavni dio prirode							

Navedeni zadaci ostvaruju se na satovima razrednika, individualnim razgovorima s učenicima, pojedinačnom i skupnom suradnjom s učenicima, zajedničkim akcijama, proslavama, izletima i ekskurzijama, na satovima primanja roditelja i roditeljskim sastancima.

Razrednici razrađuju operativne programe satova razrednika prilagođene strukturi pojedinog razrednog odjela.

Plan i program rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX

2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	

5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječajâ za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII

7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – Pedagoga

za školsku godinu 2020./2021.

1. SINTETIČKI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PEDAGOGA¹

Oznaka zadataka	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije	Potrebno vrijeme u satima	Planirano vrijeme u satima
1.	Planiranje i programiranje rada	VI-IX	215	181
1.1.	Sudjelovanje u izradi i izrada dijelova godišnjeg plana i programa rada škole	VI-IX	74	48
1.2.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	VIII-IX	40	32
1.3.	Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada profesora	VII-X	101	101
2.	Realizacija plana i programa rada škole	IX-VII	1.272	921
2.1.	Neposredan rad s učenicima	VIII- VII	510	240
2.1.1.	Individualni rad s učenicima s posebnim potrebama	IX-VI	210	210
2.1.2.	Rad sa skupinom učenika	IX-V	10	10
2.1.3.	Rad u razrednom odjelu	X-V	50	15
2.1.4.	Pripreme za neposredni rad s učenicima	IX-VI	70	5
2.1.5.	Vođenje dokumentacije o radu		140	Vidi 5.
2.2.	Poslovi oko upisa i formiranja odgojno-obrazovnih skupina i odjela	VI-IX	22	1
2.3.	Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	IX-VII	16	8
2.4.	Poslovi oko uvođenja novih programa i ostalih inovacija i renovacija	IX-VII	56	51
2.5.	Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno obrazovnog rada	IX-VI	157	150
2.6.	Rad na odgojnim vrijednostima	IX-VI	50	50
2.7.	Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalni rad i učenje	IX-VI	10	10
2.8.	Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje	V-V	35	35

2.9.	Identifikacija, opservacija i tretman učenika s razvojnim teškoćama, integrirani učenici	IX-VI	105	105
2.10.	Uočavanje, poticanje, školovanje i praćenje	IX-VI	25	25
2.11.	Suradnja i savjetodavni rad	IX-VII	200	141
2.12.	Zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita	IX-VII	54	54
2.13.	Kulturna i javna djelatnost	IX-VI	32	32
3.	Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa	XII-VI	200	153
3.1.	Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za poboljšanje rada	XII-VI	60	48
3.2.	Istraživački rad za potrebe pripravnika i rad s pripravnicima		140	105
4.	Stručno usavršavanje nastavnika	IX-VII	546	326
4.1.	Prijedlog tema, suradnja u planir. Struč. usavršavanja na stavnika, realizaciji i valorizaciji istog, pomoć u pripremanju stručnoga ispita	IX-VII	395	200
4.2.	Plan, realizacija i valorizacija osobnog stručnog usavršavanja	IX-VII	151	126,5
5.	Bibliotečno – informacijska i dokumentacijska djelatnost	IX-VII	140	100
6.	Ostali poslovi	IX-VII	75	23
7.	Županijska stručna vijeća	X-VI		
	UKUPNO:		2.448	1744

2. ANALITIČKI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

Oznaka zadatka	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije	Potrebno vrijeme	Planirano vrijeme
0	1	2	3	4
1.	<u>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</u>	VI-IX	215	181
1.1.	<u>Sudjelovanje u izradi i izrada dijela godišnjeg plana i programa rada škole, Kurikulum škole, Izborna nastava, dopunska nastava, dodatn anastava</u>	VI-IX	74	48

1.1.1..	Izrada plana i programa rada stručnog suradnika-pedagoga	VIII-IX	10	5
1.1.2.	Planiranje i izrada mjesečnih planova i programa stručnog suradnika-pedagoga (x11)	mjesečno	1 po programu 11	1 po programu 11
1.1.3.	Izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja	IX	5	2
1.1.4.	Izrada plana i programa stručno-razvojne službe u školi	IX	2	2
1.1.5.	Koordinacija i izrada zajedničkih oblika stručnog usavršavanja na razini škole	IX	5	2
1.1.6.	Koordinacija i pomoć u izradi plana rada stručnih aktiva	IX	8	8
1.1.8.	Izrada plana i programa rada profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja	IX	5	2
1.1.9.	Izrada plana i programa rada s učenicima-povratnicima (evidencija, opservacija, plan)	IX	3	2
1.1.10.	Izrada plana i programa rada s učenicima koji imaju razvojne teškoće	IX	4	1
1.1.11.	Izrada plana i programa prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti	IX	3	1
1.1.12.	Izrada plana i programa rada s ostalim učenicima društveno-neprihvatljivog ponašanja	IX	2	1
1.1.13.	Izrada plana i programa rada s darovitim učenicima	IX	2	1
1.1.14.	Izrada pl. i pr. zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite	IX	2	1
1.1.15.	Sudjelovanje u izradi ostalih dijelova rada škole	VI-IX	5	5
1.2.	<u>Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima</u>	VIII-IX	40	32
1.2.1.	Individualni rad s učenicima	IX-VI	po potrebi	po potrebi
1.2.2.	Skupni rad s učenicima, Radionice uz vanjskog suradnika na temu prevencije ovisnosti, Zdravstveni odgoj (Zdrava prehrana) Prevencija vršnjačkog nasilja, Nasilje u mladenačkim	Tijekom škol. god.	30	

	vezama, Trgovanje ljudima, Kockanje i klađenje, S emapatijom na ti			
1.2.3.	Rad u razrednom odjelu, Učeničko vijeće		5	1
1.2.4.	Pripreme za neposredni rad s učenicima, Samovrednovanje		20	20
1.2.5.	Vođenje dokumentacije o radu		10	10
1.3.	<u>Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada profesora-predmetnih nastavnika</u>	VIII-X	101	101
1.3.1.	Suradnja u pl. i pr. Redovne nastave i Školski kurikulum	IX	0,5 po prof.= 25	0,5 po prof.= 25
1.3.2.	Suradnja u pl. i pr. izborne nastave		4	4
1.3.3.	Suradnja u pl. i pr. (tijek realizacije)	IV-VI	29	29
1.3.4.	Suradnja u pl. i pr. dodatne nastave	IX	1	1
1.3.5.	Suradnja u pl. i pr. dopunske nastave	IV-VI	1,5	1,5
1.3.5.	Suradnja u pl. i pr. INA i ŠSK	IX	3,5	3,5
1.3.6.	Suradnja u pl. i pr. rada razrednika i RV	IX	12.5	12.5
1.3.7.	Suradnja u pl. i pr. rada razrednog odjela	IX	12.5	12.5
1.3.8.	Suradnja u pl. rada s Učeničkim vijećem	IX	12.5	12.5
2.	<u>REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</u>	VIII-VII	1.272	921
2.1.	<u>Neposredni rad s učenicima</u>	IX-VI	510	240
2.1.1.	Individualni rad s učenicima	t.g.		
2.1.1.1.	Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili po preporuci razrednika, predmetnog nastavnika	t.g.		
2.1.1.2.	Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama	t.g.		
2.1.1.3.	Pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja; Državna matura, Kurikulum	t.g.		
2.1.1.4.	Savjetovanje učenika i pomoć u teškim obiteljskim socio-psihološko-ekonomskim prilikama	t.g.		
			Procjena: n ajmanje 4 sata tjedno = 210	Procjena: n ajmanje 4 sata tjedno = 210

2.1.1.5.	Suradnja u radu s darovitim učenicima: poticanje, motiviranje, poučavanje u racionalizaciji učenja	t.g.		
2.1.2.	Rad u skupini učenika	X-V	10	10
2.1.2.1.	Rad u pedagoškim radionicama ; Rad sa Učeničkim Vijećem	X-V	Do 2 sata po radionici 10	10
2.1.3.	Rad u razrednom odjelu	X-V	50	15
2.1.3.1.	Analiza ozračja i odgojno-obrazovna situacije u odjelu i prijedlozi mjera za poboljšanje		1 sat po odjelu= 5	5
2.1.3.2.	Izlaganje, dijalog, "oluja ideja" u cilju poboljšanja obrazovnog statusa i odgojne-socijalne klime u odjelu		do 7 po odjelu 35	0
2.1.3.3.	Zdravstveni odgoj i obrazovanje		1 sat po odjelu 10	5
2.1.4.	Pripreme za neposredni rad s učenicima	IX-VI	70	5
2.1.5.	Vođenje dokumentacije o radu		vidi 5	vidi 5
2.2.	<u>Poslovi oko upisa i formiranja odgojno - obrazovnih skupina i odjela</u>	V-IX	42	38,5
2.2.1.	Suradnja s osnovnim školama u svezi informiranja učenika o obrazovanju u gimnaziji (2 sata po školi)	V	6	6
0	1	2	3	4
2.2.2.	Suradnja sa školskim liječnikom i ostalim vanjskim suradnicima s vezi s upisom u 1. razr., Sistematski pregledi	VI	1 sat po odjelu= 7	0.5 po dojelu 3,5
2.2.3.	Upisi u I. razred, sređivanju dokumenata predanih prilikom upisa	VI-IX	Ove godine nisam imenovan	Ove godine nisam imenovan
2.2.4.	Vođenje i suradnja s članovima upisnog povjerenstva (konzultacije)	VI-IX	a u	a u

2.2.5.	Obrada rezultata s upisa u suradnji s članovima povjerenstva	VI-IX	povjerenst vo = 0	povjerenst vo = 0
2.2.6.	Formiranje odjela I. razreda	IX	1	1
2.2.7.	Upis i ispis učenika uz suradnju s roditeljima i razrednikom i tajnikom - savjetodavni rad (0,5 -1 sat po učeniku)	Tijekom godine	5	5
2.2.8.	Raspored novoupisanih učenika i ponavljača uz suradnju s roditeljima i NV	IX	3	3
2.2.9.	Pomoć u izradi plana i programa razlikovnih ispita za učenike, u suradnji s ravnateljem, predm. profesorima i tajnikom škole (x 14)	IX	0.5 po učeniku 7	7
2.2.10.	Suradnja s profesorima u formiranju skupina darovitih i naprednih učenika (x8)	IX	0,5 sati po skupini 4	4
2.2.11.	Suradnja s profesorima i satničarem u formiranju i rasporedu skupina izborne nastave (x8)	IX	0.5 sat po skupini 4	4
2.2.12.	Suradnja s profesorima u formiranju skupina INA i ŠSD-a, dodatne i dopunske nastave (x10)	IX	0.5 po skupini 5	5
2.3.	<u>Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa</u>	VIII-IX	16	8
2.3.1.	Praćenje inovacija i renovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva; Interaktivna ploča, E-škola	VIII-XII	4	2
2.3.2.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	t.g.	4	2
2.3.3.	Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima	VIII,IX,X	8	4
2.3.4.	Osiguranje uvjeta za timski rad (po potrebi)			
2.4.	<u>Poslovi oko uvođenja novih programa i ostalih inovacija i renovacija</u>	VIII-VII	56	51
2.4.1.	Uvođenje, primjena i praćenje novina u nastavnom planu i programu – Škola za život		5	5

2.4.2.	Suradnja u organizaciji i praćenju dijelova novina « Državna matura »,Vrednovanje i samovrednovanje škole		25	25
2.4.3.	Suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana		1 sat mj. 11	1 sat mj. 11
2.4.4.	Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala		15	10
0	1	2	3	4
2.5.	<u>Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog rada</u>	IX-VI	157	132
2.5.1.	Prisustvovanje SRZ-u i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada u svrhu ostvarivanja konkretnih programskih zadataka		1 sat po profesoru 46	1 sat po profesoru 46
2.5.2.	Razgovori i savjeti nakon uvida (0,5 po profesoru)		25	25
2.5.3.	Evidentiranje uvida u obrazac "Uvid u nast. sat"-e- dnevnik		25	25
2.5.4.	Izrada instrumentarija za praćenje odg. obr. rada, Podnošenje izvješća na NV,RV, SA, Roditeljskim sastancima, VU		50	15
2.5.5.	Sudjelovanje u realizaciji rada školskih stručnih vijeća i nazočnost sastancima (1 sat po vijeću)		8	8
2.5.6..	Suradnja u ostvarivanju programa kulturne i javne djelatnosti (suradnja s roditeljima), Dan škole		10	10
2.6.	<u>Rad na odgojnim vrijednostima – Građanski odgoj</u>	IX-VI	2 sata po odjelu = 50	2 sata po odjelu = 50
2.6.1.	Analiza odgojno-obrazovne situacije u odjelu (po problemima) uz suradnju s profesorima i razrednicima		Vidi 2.1.	Vidi 2.1.
2.6.2.	Rad na razvijanju pozitivnog ozračja u odjelu (po potrebi)		1 sat po odjelu	1 sat po odjelu
2.6.3.	Primjena i interpretacija instrumentarija za praćenje odgojne klime		1 sat po odjelu	1 sat po odjelu

2.6.4.	Sinteza utvrđene odgojne situacije u odjelima po obrazovnim razdobljima (polugodištima) i predlaganje mjera za poboljšanje		Vidi 3.1.	Vidi 3.1.
2.6.5.	Suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela (po potrebi)		2 sata po odjelu	2 sata po odjelu
2.6.6.	Koordinacija i pomoć u organizaciji raznih natjecanja (po potrebi)		Vidi 2.4.6.	Vidi 2.4.6.
2.7.	<u>Poslovi na osposobljavanju učenika za smaostalni rad i učenje</u>	IX-VI	Procjena: 10	Procjena: 10
2.7.1.	Izrada instruktivnih materijala za poučavanje o tehnikama učenja, vrednovanja i samovrednovanja -Državna matura”		1 sat po odjelu i materijalu	1 sat po odjelu i materijalu
2.7.2.	Koordinacija rada na osposobljavanju učenika za samostalan rad i učenje		0.5 po odjelu	0.5 po odjelu
2.7.3.	Izrada instrumenata i ispitnih materijala potrebnih za istraživanje za potrebe pripravnika		1 sat po učeniku	1 sat po učeniku
2.7.4.	Suradnja s profesorima i razrednicima		0.5 sati po prof.	0.5 sati po prof.
2.8.	<u>Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje</u>	X-V	35	35
2.8.1.	Suradnja s razrednicima i rad na realizaciji plana i programa profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja		1 sat mj.= 10	1 sat mj.= 10

0	1	2	3	4
2.8.2.	Priprema i pomoć u realizaciji predavanja i razgovora o profesionalnom priopćavanju i usmjeravanju za roditelje (x5)		1 sata po pred.= 5	1 sata po pred.= 5
2.8.3.	Suradnja s osnovnim školama na profesionalnom informiranju	IV-V	Vidi točku 2.2.1	Vidi točku 2.2.1
2.8.4.	Suradnja sa školskim liječnikom, Centrom za socijalni rad u svezi sa zdravstvenim predispozicijama učenika ,Zavod za profesionalnu orijentaciju		Vidi točku 2.2.2.	Vidi točku 2.2.2.

2.8.5.	Individualni rad s učenicima i roditeljima (0.5 po učeniku i rod.)	t.g.	Procjena: 20	Procjena: 20
2.9.	<u>Identifikacija, opservacija i tretman djece s razvojnim teškoćama, rad sa rizičnom djecom prema zlorabi sredstava ovisnosti I nasilničkom ponašanju</u>	IX-VI	105	105
2.9.1.	Sudjelovanje u identifikaciji, evidenciji i obrada podataka o učenicima s potrebama	t.g	1-3 sata po učeniku	1-3 sata po učeniku
2.9.2.	Suradnja s roditeljima i učenicima, Pedagoške radionice „Prevenција ovisnosti“ i „Prevenција vršnjačkog nasilja“, Predavanje: <i>Očekivanja roditelja</i> I. razreda od Gimnazije, <i>Trgovanje s ljudima</i> “, Roditeljski sastanci	t.g	1-3 sat po učeniku	1-3 sat po učeniku
2.9.3.	Suradnja s vanjskim suradnicima (školski liječnik, socijalni radnik, Područni odjel Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta)	t.g	2 sata po suradniku	2 sata po suradniku
2.9.4.	Suradnja u vođenju dokumentacije o učenicima	t.g	0.5 sati po učeniku	0.5 sati po učeniku
2.9.5.	Individualni i skupni rad s učenicima	t.g	vidi 2.1.	vidi 2.1.
2.9.6.	Individualni i skupni rad s učenicima koji imaju poteškoća u svladavanju gradiva	t.g	vidi 2.1.	vidi 2.1.
2,9.7.	Rad u Povjerenstvu škole u okviru ŠPP-a	t.g	1. sat po sastanku	1. sat po sastanku
2.10.	<u>Uočavanje, poticanje, školovanje i praćenje darovitih učenika</u>	IX-VI	1 sat po odjelu = 26	1 sat po odjelu = 26
2.10.1.	Sudjelovanje u identifikaciji darovitih učenika	XII,IV i VI	2 sata po učeniku.	2 sata po učeniku.
2.10.2.	Evidencija o darovitim učenicima			
2.10.3.	Uključivanje u pojedine oblike rada			
2.10.4.	Suradnja s roditeljima darovitih učenika			
2.11.	<u>Suradnja i savjetodavni rad</u>	IX-VII	200	141
2.11.1.	Suradnja s ravnateljem (2 sata tjedno)		70	

2.11.2.	Suradnja i savjetodavni rad s učenicima		vidi 2.1.	
2.11.3.	Suradnja i savjetodavni rad s profesorima (2 sata po profesoru)		92	42
2.11.4.	Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima učenika bez specifičnih potreba (0,5 po roditelju)		Procjena: 20	10
2.11.5.	Suradnja s ostalim djelatnicima škole (ravnatelj, tajnik, računovođa, tehničko osoblje)		po potrebi, procjena: 12	12

0	1	2	3	4
2.12.	<u>Zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita</u>	VIII-VI	54	5
2.12.1.	Pomoć u organizaciji cijepljenja i sistematskih pregleda (prvi i završni razredi: x0.5 po pregledu)	Tijekom godine	7	7
2.12.2.	Pomoć u organizaciji i organizacija zdravstvenih predavanja (1 sat po pred)	Tijekom godine	3	3
	Pomoć u organizaciji rada Školskog savjetovišta (1 sat po susretu s liječnicom)	Tijekom godine	18	18
2.12.3.	Intervencija u slučaju Covid 19 epidemija	Po potrebi		
2.12.4.	Sudjelovanje i pomoć u organizaciji izleta, ekskurzija, posjeta i izložbi (1 sat po aktivnosti)	I, V, VI	6	6
2.12.5.	Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika	IX-VI	20	20
2.12.6.	Sudjelovanje u ekološkoj zaštiti	po potrebi		
2.13.	<u>Kulturna i javna djelatnost: Dan škole, Projektni dan</u>	XII-VI	32	32
2.13.1.	Pomoć u organizaciji i organizacija javnih nastupa učenika (Maturijada, Svečana podjela svjedodžbi, Humanitarne akcije (prikupljanje hrane, odjeće i materijalnih sredstava) posjet Domu za starije i nemoćne u Đakovu		32	32

2.13.2.	Uključivanje u projekte tijekom školske godine, rad i pripreme s učenicima: Erasmus+-MICC-WEB; MODEL MEĐUNARODNOG KAZNENOG SUDA ZAPADNI BALKAN: YIHR-Debatna akademija Sudjelovanje prema pozivu na HTV-u	Po potrebi		
3.	<u>ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</u>	XII-VI	200	153
3.1.	<u>Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje rada</u>	XII-VI	60	48
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata po obrazovnim razdobljima-polugodištima	XII-IV	20	10
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	VI,VII	5	5
3.1.3.	Analiza odg.-obr. rez. nakon završnog, popravnih, razrednih i predmetnih ispita	VIII	8	8
3.1.4.	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa	V,VII	5	3
3.1.5.	Analiza realizacije pojedinih programa i predlaganje mjera za njihovo poboljšanje	VI,VII	15	15
3.1.6.	Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga	VI,VII	2	2
3.1.7.	Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručno-razvojne službe	VI,VII	1 sat po suradniku 5	1 sat po suradniku 5
3.1.8.	Suradnja s profesorima, razrednicima i RV	VI,VII	po potrebi	Po potrebi
3.2.	<u>Istraživački rad – operativni projekti</u>		140	105
3.2.1.	Debatna akademija-projekt koji će se realizirati s učenicima III. razreda– Akcijsko istraživanje za potrebe pripravnika Suvremene metode poučavanja			

3.2.2.	Planiranje i programiranje rada vanjskih suradnika koji će se uključiti u realizaciju projekta Erasmus +			
3.2.3.	Izrada i priprema instrumentarija za prikupljanje podataka			
3.2.4.	Organizacija i realizacija rada vanjskih suradnika			

0	1	2	3	4
3.2.5.	Interpretacija rezultata, rasprava i zaključci			
3.2.6.	Informiranje o rezultatima – nastavničko vijeće			
3.2.7.	Predlaganje mjera za poboljšanje rada			
4.	<u>PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</u>	IX-VII	369	323,5
4.1.	<u>Permanentno stručno usavršavanje profesora</u>	IX-VII	218	197
4.1.1.	Suradnja u realizaciji individualnog stručnog usavršavanja profesora (1 sat po profesoru)		46	46
4.1.2.	Suradnja u ostvarivanju zajedničkih oblika str. usavrš. u školi (1 sat po aktivu)	vidi 2.5.3.	8	8
4.1.3.	Suradnja u realizaciji zajedničkih oblika stručnog usavršavanja izvan škole		0	0
4.1.4.	Priprema i realizacija stručnih predavanja na stručnim aktivima i NV, RV (10 sati po predavanju) x3 (procjena ???)		30	15
4.1.5.	Popularizacija stručne literature i preporuka učiteljima za stručnu literaturu , prezentiranje dijela stručne periodike, poticaj na novi naslov (NV, oglasna ploča u zbornici, individualno)		20	20
4.1.6.	Pomoć u pripremanju stručnih ispita praćenje rada profesora pripravnika		100	100
4.1.7.	Pomoć mentoru i u realizaciji programa s pripravnikom (2 mentora x 2 sata)		10	4
4.1.8	Dokumentacija i evidencija poslova vođenja stručnog ispita (1 po pripravniku)		4	4
4.2.	<u>Realizacija plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja</u>	VIII-VII	151	126,5

4.2.1.	Individualnog		70	70
4.2.2.	Seminari, savjetovanja (županijskoj, državnoj razini)		32	32
	Sudjelovanje u zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja i praćenje (49x1) x 0,5		49	24,5
5.	<u>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</u>	XII-VI	140	100
				35
5.1.	Vođenje dijela pedagoške dokumentacije škole E-škola	t. god.	45	20
5.2.	Vođenje dijela ped. dokumentac. po programima i područjima	t. god.	40	35
5.3.	Vođenje dokumentacije o osobnom radu	t. god.	45	10
5.4.	Suradnja s knjižničarkom	t. god.	10	

0	1	2	3	4
6.	<u>OSTALI POSLOVI</u>	VIII-VII	75 + ?	23+ ?
6.1.	Pomoć pripravnicima u radu profesoru u školi (0.5 sati tjedno po profesoru)		3	3
6.2.	Pomoć u radu novom razredniku 2 sata po profesoru		2	2
6.3.	Suradnja s tajništvom 2 sata tjedno		70	Po potrebi
6.4.	Suradnja sa stručnim suradnicima i prosvjetnim savjetnicima	(po potrebi)	Po potrebi	Po potrebi
6.5.	Suradnja s Ministarstvom prosvjete	po potrebi		Po potrebi
6.6.	Rad s udžbenicima (sistematizacija, objedinjavanje svih udžbenika koji će se koristiti u tekućoj šk. god.)	1 sat po aktivu		Po potrebi
6.7.	Suradnja s lokalnom zajednicom	Tijekom školske godine		Po potrebi

7.	<u>Ostali poslovi</u>			Po potrebi
----	-----------------------	--	--	------------

Program rada stručne suradnice – psihologinje

PODRUČJE RADA	ZADACI	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	MJESTO I VRIJEME REALIZACIJE	VREDNOVANJE
1. Planiranje i programiranje rada škole u 2020./21. godini	1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma	-izrada godišnjeg plana i programa rada škole - izrada godišnjeg plana i programa rada psihologinje -izrada školskog kurikulumuma	Individualni i grupni rad	Ravnatelj, pedagoginja, nastavnici	Škola, rujan 30	
2. Rad s učenicima	2.1. Utvrđivanje stanja učenika na području akademskih postignuća i sposobnosti, emocionalne razvijenosti i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja	-anketiranje učenika na početku školske godine o socioekonomskim prilikama, motivaciji za učenjem, te prilagodbi na novu školu -praćenje rezultata učenika, evidentiranje učenika koji pokazuju poteškoće -provođenje sociometrije po potrebi -procjena potreba učenika kroz individualni rad s učenicom	Individualni i timski rad Intervju, anketa	Razrednici, nastavnici, pedagoginja, roditelji, liječnica školske medicine, Centar za odgoj i obrazovanje „Vinko Bek“	Škola, tijekom godine 100	-broj intervencija i učenika uključenih u savjetovanje

		-praćenje učenika s teškoćama u razvoju				
	2.2. Intervencije i savjetodavni rad s učenicima	-praćenje i individualni rad s učenicima s ciljem unaprjeđenja postignuća i poboljšanja mentalnog zdravlja -rad s učenicima koji se javljaju samoinicijativno -individualni rad s učenicima koje upućuju roditelji, razrednici ili drugi nastavnici - individualni rad s učenicima u svrhu profesionalne orijentacije	Rad u paru, individualni rad Razgovor, demonstracija, igra, istraživanje	Razrednici, nastavnici, pedagoginja, ravnatelj, roditelji učenika	Škola, tijekom godine 250	-broj posjeta školskom psihologu -zadovoljstvo učenika suradnjom
	2.3. Prevenција	-identifikacija rizičnih skupina na temelju inicijalne ankete s učenicima na početku školske godine -stvaranje svjesnosti o različitim oblicima rizičnog ponašanja kroz pružanje informacija u pisanom i	Frontalni i individualni rad Usmeno izlaganje, anketa, letak	Centar za zaštitu mentalnog zdravlja, pedagoginja, liječnica školske medicine	Škola, tijekom godine 60	-evaluacija učenika o provedenim aktivnostima -rezultati istraživanja

		<p>usmenom obliku</p> <ul style="list-style-type: none"> -uključivanje u istraživanja rizičnih ponašanja -sudjelovanje u provođenju kurikuluma zdravstvenog odgoja -sudjelovanje u provođenju GOO -poučavanje učenika 1. razreda o strategijama prilagodbe na novu školu te tehnikama jačanja samopouzdanja -radionice s učenicima na temu mentalnog zdravlja -provođenje preventivnih programa „prevencija nasilja“ i „odgovorno spolno ponašanje“ -predavanje o zahtjevima fakulteta, tržištu rada i pripremi za donošenje profesionalne odluke za učenike 3. razreda 				
3. Rad s roditeljima	3.1. Utvrđivanje stanja učenika	-utvrđivanje stanja učenika kroz provođenje anamnestičko	Razgovor, dokumentacija	Ravnatelj, pedagoginja, roditelji učenika	Škola, tijekom godine 20	-broj ostvarenih individualnih kontakata i povratne informacije

		g intervjua s roditeljima				
	3.2. Rad s roditeljima na području prepoznatih poteškoća	- individualni savjetodavni rad s roditeljima o razvojnim potrebama učenika, vještinama roditeljstva i načinima suočavanja s rizičnim ponašanjima	Rad u paru, Razgovor čitanje	Ravnatelj, pedagoginja, roditelji učenika	Škola, tijekom godine 30	-broj ostvarenih individualnih kontakata i povratne informacije
	3.3. Obrazovanje roditelja	-sudjelovanje na roditeljskim sastancima s temama iz psihologije -prezentacija rezultata inicijalne ankete roditeljima učenika -predavanje o zahtjevima fakulteta, tržištu rada i pripremi za donošenje profesionalne odluke -sudjelovanje u roditeljskim sastancima prema pozivu nastavnika, razrednika i drugih stručnih suradnika	Frontalni rad Izlaganje, razgovor	Razrednici, pedagoginja, roditelji učenika	Škola, tijekom godine 20	-povratne informacija roditelja o provedenim predavanjima
4. Rad s nastavnicima	4.1. Utvrđivanje stanja učenika	-utvrđivanje stanja učenika kroz provođenje anamnestičkog intervjua -prezentiranje rezultata inicijalne	Timski rad, razgovor	Razrednici, nastavnici, pedagoginja	Škola, tijekom godine 30	-broj kontakata s nastavnicima i povratne informacije o suradnji

		ankete razrednicima i utvrđivanje rizične populacije				
	4.2.Rad s nastavnikom u području prepoznatih poteškoća učenika	- individualni rad s nastavnikom s ciljem razumijevanja potreba učenika i njegovih specifičnih poteškoća -individualni rad s nastavnicima na osobnim načinima rada s učenicima -pomoć nastavnicima u izradi individualiziranih planova i programa za učenike s teškoćama u razvoju -sudjelovanje u donošenju mjera za poboljšanje rezultata i odnosa u razredu -planiranje i koordinacija aktivnosti u okviru kurikulumu zdravstvenog odgoja	Timski rad, razgovor	Nastavnici, pedagoginja, ravnatelj	Škola, tijekom godine 30	-broj kontakata s nastavnicima -ostvarenje planiranih aktivnosti
	4.3.Obrazovanje nastavnika	-sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima s temama zaštite	Frontalni i grupni rad Usmeno izlaganja, razgovor, demonstracija	Ravnatelj, stručni suradnici pedagoginja i knjižničari	Škola, tijekom godine 5	-evaluacija sudionika predavanja

		mentalnog zdravlja, osobnog razvoja i komunikacijskih vještina -sudjelovanje na stručnim aktivima prema pozivu aktiva				
5. Istraživanje i razvoj	5.1. Praćenje i realizacija školskih preventivnih programa	-koordinacija i organizacija aktivnosti i obuhvaćenih preventivnim programom -provođenje radionica i predavanja -organizacija provođenja testiranja i istraživanja -statističke analize po potrebi	Frontalni i individualni rad, Izlaganje, razgovor, pisanje	Nastavnici, pedagog, Centar za mentalno zdravlje, Školska medicina	Škola, tijekom godine 50	-povratne informacije uključenih organizacija -rezultati istraživanja i testiranja
	5.2. Istraživački rad	-provođenje istraživanja u svrhu identifikacije rizičnih i zaštitnih faktora koji utječu na mentalno zdravlje	Istraživanje	Psiholozi zaposleni u drugim ustanovama	Škola, Tijekom godine 30	Rezultati istraživanja
	5.3. Analiza rezultata odgojno obrazovnog procesa	-sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima -izrada izvješća rada -praćenje pokazatelja uspjeha pojedinaca i razreda	Frontalni i grupni rad, Izlaganje, razgovor	Nastavnici, pedagoginja, ravnatelj	Škola, Tijekom godine 20	-broj novih ideja ili načina rada kojima se doprinosi napretku procesa

	5.4. Razvojni programi	-humanitarne aktivnosti -organizacija kviza u školi humanitarnog karaktera	Grupni rad	Nastavnici i učenici	Škola, tijekom godine	-broj humanitarnih akcija i učenika uključenih u njih
	5.5. koordinacija projekata	koordiniranje ESF-projekta Učimo zajedno 4	Grupni rad, Razgovor	Ravnatelj, Računovodstvo, Tajništvo, Projektmanager, Razrednici, Asistent u nastavi, Učenici s teškoćama u razvoju	Škola, Tijekom godine	-postignuti rezultati učenika uključenih u projekt
6. Stručno usavršavanje	6.1. Sudjelovanje na stručnim aktivima i edukacijama	-sudjelovanje na aktivima stručnih suradnika psihologa u organizaciji AZOO -sudjelovanje na sastancima sekcije Društva psihologa - edukacije za psihologe drugih organizacija	Frontalni i grupni rad, Izlaganje, razgovor	AZOO, HPK, nevladine organizacije	Škola, Tijekom godine 50	-primjena stečenih znanja u ostvarivanju postavljenog plana
	6.2. Praćenje inovacija putem interneta i literature	-praćenje literature -praćenje tečajeva na besplatnim Internet servisima	Frontalni rad, individualni rad Izlaganje, čitanje, demonstracije		Škola, Tijekom godine 10	-primjena stečenih znanja u ostvarivanju postavljenog plana
7. Administrativni poslovi	7.1. Vođenje dokumentacije o radu	-evidencija o učenicima sa specifičnim potrebama -evidencija o učenicima koji su uključeni u savjetodavni rad -koordinacija s vanjskim	Individualni rad, timski rad Pisanje, čitanje, razgovor	Nastavnici, pedagoginja	Škola, Tijekom godine 30	-dostupnost potrebnih podataka za izradu izvješća i mišljenja

		institucijama kojima se učenici upućuju -evidencija o provedenim aktivnostima u okviru projekata i programa				
	7.2.Pribavljanje stručne literature i materijala za rad	-odabir i nabavka psihodijagnostičkih instrumenata potrebnih za rad -edukacija u svrhu korištenja instrumenata	Individualnu rad, grupni rad Čitanje, pisanje, razgovor	Ravnatelj	Tijekom godine 10	-opremljenost ureda psihologa potrebnim instrumentima za rad

Plan i program rada školske knjižnice

Kupovat ću nove knjige, pretežito lektiru.

Knjige ću uredno inventarizirati, katalogizirati, klasificirati i signirati, spremati na police, posuđivati i čuvati. Slijedi daljnji unos podataka u računalni program METEL win i formiranje baze podataka. Potom i revizija knjižnog fonda.

Planiramo nabaviti i novo računalo za knjižničara.

Planiram održati 2 -3 književne večeri - odnosno promocije knjiga, te 3 prigodne izložbe. Sudjelovati ću i u kulturo-umjetničkom životu Škole organizacijom kazališnih i filmskih predstava, izložaba i koncerata, posjetom muzejima , Sajmovima i priredbama.

Posjet Županijskim stručnim vijećima, narednoj Proljetnoj školi knjižničara i Beogradskom sajmu knjiga..

Organizirati ću ponovno Stručni izlet u Zagreb – posjet Interliberu, Muzeju i Kazalištu za cijelu školu ukoliko to dopuste mjere protiv pandemije.

Održati ću i u okviru Građanskog odgoja i sata razredništva nastavne sate u knjižnici s međupredmetnim temama Učiti kako učiti i Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije u svih 17 razreda Škole.

Nastavljam i s administriranjem školske web stranice i korealiranjem odnosa s medijima u svrhu promidžbe Škole.

U knjižnici će se i nadalje učenici moći služiti računalima pri izradi zadataka, seminara i maturalnih radnji, permanentno će se moći koristiti i Internetom, časopisima i referentnim knjižnim fondom. Aktivno ću surađivati sa svim kolegama profesorima, pomagati im u izvođenju nastave, servisirati njihove potrebe, te ću proširiti suradnju i na okolinu – druge škole, knjižnice, muzeje i slično.

Plan rada županijskog stručnog vijeća nastavnika fizike u gimnazijama obž

Planiram održati tri stručna skupa. Termini održavanja ovise o epidemiološkim uvjetima.

- Upotreba digitalnih alata u nastavi fizike
- Istraživačka nastava fizike
- Radionica iz psihologije
- Vrednovanje u online okruženju
- Primjeri dobre prakse
- Izvješća sa seminara, Simpozija,...
- Gibanje
- Aktualnosti
- Natjecanja

Jedan stručni skup bit će održan kao Zimska škola fizike, ako epidemiološki uvjeti budu zadovoljeni. Održat će se 6 radionica, prema naknadnom dogovoru s nastavnicima iz ŽSV -a.

Spomenka Hardi, voditeljica ŽSV – a nastavnika fizike u gimnazijama OBŽ

PLAN RADA ŽUPANISJKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA INFORMATIKE/RAČUNALSTVA OBŽ

Plan rada ŽSV nastavnika informatike/računalstva Osječko-baranjske županije

Predviđena su tri stručna skupa za nastavnike informatike/računalstva. U slučaju povoljne epidemiološke situacije skupovi će se održati u učionicama i obuhvaćati najmanje jednu radionicu. U slučaju nepovoljne epidemiološke situacije skupovi će biti održani online.

Na svakom stručnom skupu bit će zastupljena tema Dijeljenje primjera dobre prakse, s naglaskom na rad u virtualnim učionicama. Ostale teme vezat će se uz aktualnosti i primjenu novih tehnologija u nastavi. Također je na svakom skupu predviđena najmanje jedna pedagoška tema i/ili upoznavanje s novostima u pravilnicima i zakonima.

Voditeljica ŽSV

Vesna Tomić, prof.

Školska stručna vijeća

Školsko stručno vijeće Hrvatskoga jezika, Likovne i Glazbene umjetnosti (ŠSV)

Voditeljica:

Nikolina Mandić Matijević, prof.

Članovi Vijeća: Anselma Salopek, prof. hrvatskoga jezika

Vesna Vuksanović, prof. hrvatskoga jezika

Miro Šola, prof. hrvatskoga jezika

Josipa Balekić, prof. likovne umjetnosti

Tomislav Ljepotić, prof. glazbene umjetnosti

Opći i specifični ciljevi Vijeća jesu:

- **poboljšati** učenički uspjeh na državnoj maturi
- **unaprijediti** načine izrade ispita s ciljem osposobljavanja nastavnika za uspješnu pripremu različitih tipova zadataka
- **suradnja** nastavnika
- **razumijevanje** trendova u obrazovanju i prepoznavanje mogućnosti njihove primjene u praksi
- **kompetentnost** u primjeni različitih strategija poučavanja i učenja
- **poboljšanje praćenja i vrednovanja** učeničkih postignuća

Zadaće Vijeća:

- razmjena primjera dobre prakse i iskustava vezanih uz suvremene metode i oblike rada te rasprave unutar Vijeća
- seminari – seminari imaju za cilj razvijanje novih temeljnih znanja i vještina, vrijednosti obrazovanja i inovacija u učenju i poučavanju (sudionici seminara svojim primjerima dobre prakse mogu pružiti savjet za što veću uspješnost educiranja nastavnika za takav oblik nastave)
- e-učenje – korištenje izvora prezentiranih na web stranicama u svrhu osposobljavanja, uključujući konkretne primjere, informacije o načinima održavanja nastave te primjere nastavnih materijala i pomagala za samoprocjenjivanje

Plan i program rada za šk. god. 2020./2021.

1. Organizacija odlazaka na stručne skupove prema programu Agencije za odgoj i obrazovanje
2. Praćenje i raspravljanje o novim metodičko-didaktičkim dostignućima na području nastave hrvatskoga jezika, likovne i glazbene umjetnosti
3. Praćenje i raspravljanje o sadržajima stručne literature
4. Raspravljanje o udžbenicima, njihovu odabiru, nabavci i uporabi
5. Praćenje odgojno-obrazovnog procesa, razmjena iskustava, uočavanje poteškoća u nastavi i njihovo rješavanje
6. Priprema tema vezanih uz nastavu, izlaganje na sastancima Aktiva i diskusija u vezi s njima

7. Načini, mjerila i kriteriji vrednovanja – dogovor, razmjena iskustva i rješavanje problema (mogućih)
8. Utvrđivanje zaduženja članova u izvannastavnim aktivnostima i školskim natjecanjima
9. Obilježavanje značajnih datuma
10. Sastanci će se održavati kad se ukaže potreba u vezi s nekim aktualnim problemom (najmanje dva puta u polugodištu), a voditeljica će s članovima dogovarati aktivnosti i koordinirati rad

Sadržaj rada po mjesecima:

RUJAN

- Prihvatanje plana i programa rada ŠSV-a
- Dogovor o ujednačenim mjerilima i kriterijima vrednovanja, ishodi u poučavanju
- Izrada GIK-ova
- Digitalni alati u poučavanju i nastavi Hrvatskoga jezika
- Udžbenici, radni materijali
- Razlikovni sadržaji 1. i 2. razreda za učenike trećih razreda
- Tekuća problematika u nastavi tijekom provođenja Škole za život
- Kako se stručno usavršavati tijekom epidemije?
- Izvannastavne aktivnosti i dodatna nastava

LISTOPAD

- Rad s nadarenim učenicima
- Svjetski dan učitelja
- Obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica

STUDENI

- Rad s darovitim učenicima

PROSINAC

- Priprema za kraj polugodišta, božićni program, izložbe...
- Kako virtualno obilježavati blagdane, praznike, obljetnice...?

SIJEČANJ

- Pripreme za jezična natjecanja i Lidrano, stručno usavršavanje, analiza rada u prvom polugodištu

VELJAČA

- Priprema učenika za natjecanje i organizacija školskih natjecanja
- Obilježavanje Valentinova ljubavnom poezijom

OŽUJAK

- Dani hrvatskog jezika - obilježavanje
- Sudjelovanje na natjecanjima više razine

- Svjetski dan poezije - obilježavanje

TRAVANJ

- Dani hrvatske knjige - obilježavanje

SVIBANJ

- Osvrt na sudjelovanje na natjecanjima
- Pripreme za maturu

LIPANJ

- Analiza rada ŠSV-a, rasprava o ostvarivanju GIK-ova u protekloj školskoj godini
- Analiza državne mature i uspjeha učenika
- Pripreme za sljedeću školsku godinu
- Odabir udžbenika za četvrte razrede u sljedećoj školskoj godini

Školsko stručno vijeće stranih i klasičnog jezika

PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA ZA ŠK. G. 2020./2021.

rujan

- izvještaj o radu u šk. god. 2020./21. i izbor predsjednika Stručnog vijeća stranih jezika
- Konačna raspodjela satnice
- Program rada Stručnog vijeća za šk. god. 2020./2021.
- Dogovor o izradi izvedbenih godišnjeg izvedbenog kurikuluma te o elementima i kriterijima ocjenjivanja i njihovom ujednačavanju, smjernice za provođenje pisanih i usmenih provjera
- Dogovor oko sadržaja vezanih uz strane jezike za školski kurikulum – izvannastavne aktivnosti, natjecanja i projekti koji će ući u školski kurikulum
- Inicijalno testiranje
- Nabavka udžbenika i drugog nastavnog materijala i opreme za profesore
- Samoevaluacija temeljena na rezultatima probne državne mature, natjecanja i rezultatima vrednovanja u nastavi, razmotriti mjere za poboljšanje kvalitete poučavanja i učenja
- Stručno usavršavanje
- Mentorstvo za pripravnicu
- Obilježavanje Dana Europskih jezika
- Dogovori i pripreme za provedbu izvannastavnih aktivnosti u jezicima u novoj školskoj godini gdje je to predviđeno kurikulumom

listopad/studeni

- Praćenje realizacije nastavnih planova i programa

- Razmjena iskustava i ideja (po pojedinim jezicima)
 - Dogovor o eventualnom sudjelovanju s točkama na stranim jezicima na školskoj priredbi za Božić
 - Prikaz zanimljivih i uspješnih ideja sa stručnih seminara/webinara/konferencija/ edukacija
 - Analiza izvedbe programa krajem prvog polugodišta
 - Analiza kriterija ocjenjivanja
 - Stručno usavršavanje
- prosinac/siječanj
- Analiza rada u I. polugodištu
 - Pripreme za školsko natjecanje iz stranih jezika
 - Analiza provedbe izborne i fakultativne nastave, razmjena iskustava i ideja
 - Pripreme za državnu maturu i simulacija ispita državne mature
 - Razmjena iskustava o uspješnim aktivnostima u razredu
 - Razmjena pisanih i audiovizualnih materijala
 - Školsko natjecanje
 - Stručno usavršavanje
- veljača/ožujak
- Pripreme za Županijsko natjecanje
 - Sudjelovanje na županijskim natjecanjima
 - Pripreme za državnu maturu
 - Stručno usavršavanje
- travanj/svibanj
- Analiza izvedbenih programa – dogovor o eventualnim korekcijama
 - Razgovor o problematičnim cjelinama (po pojedinim jezicima)
 - Stručno usavršavanje
 - Rezultati natjecanja i eventualne pripreme za Državna natjecanja (travanj)
 - Razmjena iskustava i informacije sa stručnih skupova
 - Praćenje pripreme učenika za polaganje državne mature (svibanj)
- lipanj
- Analiza rada u školskoj godini 2020./21.
 - Analiza provedbe izvedbenih programa i realizacije u okviru nastave
 - Stručno usavršavanje

- Analiza provedbe redovne, izborne i fakultativne nastave, projekata i natjecanja
- Provedba državne mature

Voditelj Vijeća:
Danica Miloš, prof.

Školsko stručno vijeće društvene grupe predmeta

DRUŠTVENA GRUPA PREDMETA: povijest, psihologija, sociologija, politika i gospodarstvo, filozofija, logika i vjeronauk

Članovi Vijeća: Povijest: Ines Jančula, prof. i Dubravko Aladić, mag. edu.

Psihologija: Marko Raguž, prof.

Sociologija: Marta Džaja, mag. edu.

Politika i gospodarstvo: Tomislav Kruljac, dipl. pravnik

Filozofija i Logika: Matea Vadlja, magistra filozofije

Vjeronauk: Gabrijele Damjanović, mr. sc. teoloških znanosti

Ciljevi Vijeća:

- rasteretiti opseg sadržaja nastavnih programa korelacijom kroz više predmeta
- aktualizirati i popularizirati nastavni plan i program
- praćenje napredovanja učenika te vrednovanja njihovih znanja i vještina
- poboljšati učenički uspjeh na državnoj maturi
- unaprijediti načine izrade ispita s ciljem osposobljavanja nastavnika za uspješnu pripremu različitih tipova zadataka
- suradnja nastavnika
- razumijevanje trendova u obrazovanju i prepoznavanje mogućnosti njihove primjene u praksi
- kompetentnost u primjeni različitih strategija poučavanja i učenja
- poboljšanje praćenja i vrednovanja učeničkih postignuća

Zadaće Vijeća:

- formiranje zajedničkog stava pri odabiru godišnjih izvedbenih kurikuluma, nastavnih planova i programa u tekućoj nastavnoj godini
- razmjena primjera dobre prakse i iskustava vezanih uz suvremene metode i oblike rada te rasprave unutar Vijeća
- seminari – seminari imaju za cilj razvijanje novih temeljnih znanja i vještina, vrijednosti obrazovanja i inovacija u učenju i poučavanju (sudionici seminara svojim primjerima dobre prakse mogu pružiti savjet za što veću uspješnost educiranja nastavnika za takav oblik nastave)

- e-učenje – korištenje izvora prezentiranih na web stranicama u svrhu osposobljavanja, uključujući konkretne primjere, informacije o načinima održavanja nastave te primjere nastavnih materijala i pomagala za samoprocjenjivanje

Plan i program rada za šk. god. 2020./2021.

11. Organizacija odlazaka na stručne skupove prema programu Agencije za odgoj i obrazovanje
12. Praćenje i raspravljanje o novim metodičko-didaktičkim dostignućima na području nastave društvene grupe predmeta
13. Praćenje i raspravljanje o sadržajima stručne literature
14. Raspravljanje o udžbenicima, njihovu odabiru, nabavci i uporabi
15. Praćenje odgojno-obrazovnog procesa, razmjena iskustva, uočavanje poteškoća u nastavi i njihovo rješavanje
16. Priprema tema vezanih uz nastavu, izlaganje na sastancima Aktiva i diskusija u vezi s njima
17. Načini i mjerila ocjenjivanja – dogovor, razmjena iskustva i rješavanje problema (mogućih)
18. Utvrđivanje zaduženja članova u izvannastavnim aktivnostima i školskim natjecanjima
19. Obilježavanje značajnih datuma
20. Sastanci će se održavati u rujnu, prosincu, travnju, lipnju i kolovozu, a priprema ih, saziva i vodi voditeljica aktiva u suradnji s ostalim članovima

Sadržaj rada:

RUJAN

- Prihvatanje plana i programa rada ŠSV
- Nastavni planovi i programi u 2020./2021., godišnji izvedbeni kurikulumi u 2020./2021., metode vrednovanja, elementi vrednovanja, kriteriji vrednovanja, literatura i oprema potrebna za kabinete
- Dogovor o ujednačenim mjerilima ocjenjivanja, ishodi u poučavanju
- Izrada planova individualnog usavršavanja
- Dogovor za obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

PROSINAC

- Priprema za kraj polugodišta
- Rad s darovitim učenicima
- Priprema za školska natjecanja
- Dogovor za obilježavanje Dana sjećanja na žrtve holokausta

TRAVANJ

- Analiza rezultata županijskih natjecanja
- Pripreme za natjecanja više razine
- Pripreme za maturu
- Stručna usavršavanja

LIPANJ

- Analiza rada ŠSV, rasprava o ostvarivanju plana i programa u protekloj školskoj godini
- Analiza državne mature i uspjeha učenika
- Pripreme za sljedeću školsku godinu

KOLOVOZ

- Dogovor oko početka šk. god. 2021./2022.
 - Podjela sati
- Voditeljica vijeća: Ines Jančula, prof.

-

Školsko stručno vijeće prirodne grupe predmeta

PRIRODNA GRUPA PREDMETA :matematika, fizika i informatika

1. CILJ RADA STRUČNOG AKTIVA PRIRODNE GRUPE PREDMETA

Stručni aktiv okuplja nastavnike srodnih predmeta, koji raspravljaju o stručnim pitanjima metodičkog izvođenja predmetnih sadržaja u nastavi fizike, matematike, informatike, kemije, biologije i tjelesnog odgoja. Radom vijeća rukovodi voditelj kojeg međusobno biraju članovi vijeća ili ga predlaže ravnatelj. Uloga aktiva je formiranje zajedničkog stava pri odabiru godišnjih izvedbenih kurikuluma, nastavnih planova i programa u tekućoj nastavnoj godini, metodama vrednovanja, elementima vrednovanja, kriterijima vrednovanja, literaturi, praćenja napredovanja učenika te vrednovanja njihovih znanja i vještina. Zajedničkim radom moguće je rasteretiti opseg sadržaja nastavnih programa korelacijom kroz više predmeta što ujedno pridonosi većom kvalitetom činjenica, aktualizira i popularizirati nastavni plan i program koji će tako učenicima biti zanimljiviji i jasniji. Dogovara se o temama i područjima koja se mogu riješiti zajedničkim radom ili savjetima ostalih članova ovog odnosno ostalih aktiva.

Učenici su uključeni u istraživački rad, kako na satu tako i kod kuće kroz projektne zadatke.

Stručni aktiv predlaže različite teme kroz čiju obradu se nastavnicima približavaju mogući problemi, nedostaci te individualni postupci i prilagodbe nastavnog programa radi što bolje učinkovitosti nastavnog procesa.

1.2. ČLANOVI STRUČNOG AKTIVA PRIRODNE GRUPE PREDMETA:

a) Maja Galić, prof.

b) Gordana Stilinović, prof.

c) Emina Žitnjak mag. edukacije (zamjena Krešimir Fabijančić, mag. edukacije)

- d) Spomenka Hardi, prof.
- e) Mirta Lulić, prof.
- f) Vesna Tomić, prof.
- g) Maja Drmić, mag. edukacije

1. PRIJEDLOG STRUČNIH TEMA PRIRODNE GRUPE PREDMETA

Sjednice stručnog aktiva održavat će se u listopadu, prosincu, travnju, lipnju i kolovozu, a priprema ih, saziva i vodi voditelj aktiva u suradnji sa ostalim članovima.

- Listopad; nastavni planovi i programi u 2020./2021., godišnji izvedbeni kurikulumi u 2020./2021., metode vrednovanja, elementi vrednovanja, kriteriji vrednovanja, literatura i oprema potrebna za kabinete.
- Prosinac; priprema za školska natjecanja, potreba dopunske nastave za slabije učenike razno
- Travanj; rezultati županijskih natjecanja, pripreme za maturu, razno
- Lipanj; rezultati državnih natjecanja, ispravak negativnih ocjena tijekom nastavne godine (14 dana nakon pisane provjere znanja i na kraju nastavne godine), produžna nastava (dopunski nastavni rad dužni su pohađati svi negativno ocjenjeni učenici i to najmanje 10 nastavnih sati)

Kroz ovakav vid rada članovi stručnog aktiva se međusobno pomažu, komuniciraju te permanentno obrazuju što bi se trebalo pozitivno odraziti u individualnom radu.

2. ZADACI STRUČNOG AKTIVA

Rad sa učenicima

- poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematiku vezanu za pojedine predmete primjenjive u svakodnevnom životu.
- dogovor o izboru i izradi projekata za natjecanja i projektni dan u vidu integrirane nastave, održavanju kabineta, informatičke učionice i dvorane.
- izvođenje popularnih pokusa, planiranje i izvođenje terenske nastave, ...
- pomoć pri izradi web stranice škole te njezinog kvalitetnog održavanja
- sudjelovati na natjecanjima, pripremati učenike za natjecanja i državnu maturu.
- organizirati športska natjecanja radi promicanja sportskog, zdravog načina života.
- promicati natjecateljski duh u učenika u svrhu poboljšavanja kvalitete učenja.
- poticati sudjelovanje učenika u izradi različitih projekata radi stjecanja odgovornosti i sudjelovanja u timskom radu.
- pomoć pri izradi GIK-a za prve, druge i treće razrede – Škola za život

Rad sa nastavnicima

-Surađivati sa kolegama iz stručnog aktiva na razini škole te sa nastavnicima istih predmeta iz drugih škola radi izmjene iskustava , znanja i GIK za prve, druge i treće razrede – Škola za život

- Obavezno se uključiti u proces permanentnog obrazovanja uz nazočnost stručnim aktivima.

-Uključiti se u proces informatičkog obrazovanja odnosno usavršavanja.

-Uz obvezu vlastitog permanentnog usavršavanja surađivati s ostalim kolegama na našoj i drugim školama, te stručnim skupovima u organizaciji Županijskih vijeća i Ministarstva prosvjete i športa, pružiti pomoć nastavnicima-početnicima i davati mentorske savjete pripravnici.

Rad sa stručnjacima izvan škole

-Organizacija aktualnih predavanja, terenske nastave, radionica sa zainteresiranim stručnjacima iz srodnih područja prema aktualnim temama.

-Zimska škola fizike – odjel za fiziku u Osijeku

- Festival znanosti – Zagreb, Osijek

- FERIT – Osijek

- Masterclass - Osijek

- Večer matematike

- Znanstvenik u meni

- Turnir mladih fizičara

Ostalo

Suradnja s pedagogima, ravnateljima, psiholozima te ostalim stručnim radnicima.

Po potrebi i na poziv razrednika odlaziti na roditeljske sastanke i razgovarati s roditeljima o poteškoćama i uspjesima u radu.

Projektni dan-dogovor o izradi projekata u vidu integrirane nastave , uključivanje učenika u osmišljavanju radionice.

Izbor i pripreme učenika za natjecanja

Voditelj aktiva:

Mirta Lulić, prof.

Školsko stručno vijeće grupe predmeta

Program stručnog vijeća grupa predmeta: biologija, kemija, geografija

Utvrđivanje rasporeda nastavnika po predmetima i razredima.
Godišnji plan rada aktiva.
Plan nabavke nastavnog materijala za šk.g. 2020./2021.

listopad

Priprema tema za radionice.
Realizacija zdravstvenog odgoja.
Obilježavanje međunarodnog dana međusobnog pomaganja

prosinac

Planiranje i provedba inventure.
Analiza realizacije nastavnih sati.
Analiza uspjeha učenika i mjere poboljšanja uspjeha.

veljača

Priprema učenika za natjecanja.
Organizacija obilježavanja Svjetskog dana bolesnika
Obilježavanje svjetskog dana zdravlja

svibanj

Analiza uspjeha na natjecanju
Obilježavanje svjetskog dana nepušenja

lipanj

Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine.
Analiza rezultata mature.
Evaluacija rada aktiva.

Školsko stručno vijeće aktiva tjelesne i zdravstvene kulture

27. kolovoza 2020. godine – 1. AKTIV TZK

Teme:

1. Zaduženja
2. Preporuke
3. Organizacija redovne i izborne nastave
4. Razno

28. rujna 2020. godine – 2. AKTIV TZK

TEME: 1. Nastavni plan (GIK) za 2020./2021. godinu

2. Kriterij ocjenjivanja (usklađivanje), izjava za roditelje, upitnik za roditelje, privole HŠSS-a
3. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Epidemiološke mjere
4. Školski kurikulum i Pravila ponašanja i kućni red nastave TZK
5. Sportski rekviziti i oprema
6. ŠSD Mladost'96. Plan aktivnosti i korištenje dvorane za potrebe ŠSD-a
7. Izborna nastava – kondicijska priprema učenika uz aplikaciju“ Mogy”

8. Plan stručnog usavršavanja- 6. Simpozij kineziologa RH, (mjesto i vrijeme još uvijek nije objavljeno), 29. Ljetna škola kineziologa RH- lipanj Zadar, ŠZŽ- skupovi, virtualne učionice

9. Plan aktivnosti(Projekt aktivno provođenje slobodnog vremena, Biciklom u školu- BUŠ, Pješice u školu PUŠ, Projektni dan- orijentacijsko kretanjeVježbaonica, Olimpijski dan, Europski sportski dan, Ulična utrka, Quadrille, natječaji, projekti, terenska nastava....)

10. Razno pitanja , prijedlozi

16. listopada 2020. godine- 3. AKTIV TZK

TEME : 1. NATJECANJA: organizacija školskih, među školskih i eventualno županijskih i među županijskih natjecanja u sportovima od najvećeg interesa u školi i sportova određenih od strane ministarstva za natjecanje na državnoj razini.

2. Trenutna epidemiološka situacija

26. veljače 2021. godine - 4. AKTIV TZK

TEME: 1. STRUČNI skupovi: Stručni skupovi Agencije za odgoj i obrazovanje po kalendaru - izvješće s održanih i planiranje novih

2. Realizirane aktivnosti

28. svibnja 2021. godine – 5. AKTIV TZK

TEME : 1. Analiza planiranog i ostvarenog

ZADUŽENJA po redovnoj i izbornoj nastavi, razredništvo 2020./2021.

MIRELA ŠUNDA, PROF: 1.b, 1.c, 2. r. izborna, 2.c, 2b., 3.b, 3.c, 3. r. izborna, 4.c, 4.r. izborna, ŠSD

MARKO MÜLLER, PROF: 1.a, 1.d, 2.a, 2.d, 3.a, 3.e, 3.d., 4a, 4.b, 4.d razredništvo 3.e

ELEMENTI VREDNOVANJA :

1. 1. Motorička znanja (MZ) 40 %

2. Motorička postignuća (MP) 10 %

3. Aktivnost i odgojni učinci (OU) 50 %

Voditelj aktiva TZK:

Mirela Šunda, prof.

Plan i program aktivnosti Školskog sportskog društva „Mladost'96.“

Voditelj ŠSD-a: MIRELA ŠUNDA, prof.

Godišnji fond sati: 70 sati

Tjedni fond sati: 2 sata

Realizacija : ponedjeljkom 8.sat; srijedom 7.sat - upisuje se u 1.b razred

Planirane aktivnosti: projekt aktivno provođenje slobodnog vremena, projekt Pješice u školu (PUŠ), projekt Biciklom u školu (BUŠ)

POPIS AKTIVNOSTI

U školskoj godini 2020. / 2021. ŠSD „ Mladost'96.“ će pokušati kod svojih članova razviti svijest o važnosti kretanja za očuvanje i unaprjeđenje zdravlja te je osnovna ideja i vizija potaknuti i motivirati učenike za aktivno provođenje slobodnog vremena. U aktivnosti ŠSD poput hodanja, trčanja i bicikliranja mogu se uključiti svi učenici i zaposlenici škole.

BROJ UČENIKA UKLJUČENIH U ŠSD

U rad školskog društva uključeno je trenutno 35 djevojke i 30 mladića (učenici 2., 3. i 4. razreda).

Učenici 1. razreda su trenutno u proceduri prijave i izrade školskih sportskih iskaznica, te ćemo ih naknadno uvrstiti i na popis članova ŠSD-a. Očekujemo da će u rad školskog sportskog društva u ovoj školskoj godini uključiti što veći broj učenika i učenica i nastavnog osoblja.

SPORTSKA NATJECANJA ŠSD- a

Kako su zbog pandemije uzrokovane korona virusom sportska školska natjecanja u ovoj godini pod upitnikom ideja je da se provedu međurazredna natjecanja na nivou naše škole, ali u aktivno provedenom slobodnom vremenu i ukupno prijeđenim kilometrima na mjesečnoj bazi svakog razreda. Najuspješniji razred odnosno razred koji je ostvario najveću prijeđenu kilometražu u vremenu od listopada 2020. do travnja 2021. proglasit ćemo najaktivnijim razredom, a kao nagradu taj razred će dobiti jedan nastavni dan slobodan od nastave u školi i moći će ga provesti u dogovoru s ravnateljem, profesoricom Šunda i predmetnim nastavnicima u prirodi. Osim toga u planu je osigurati svim učenicima toga razreda majice sa sloganom „ **Aktivni, zdravi, sretni!**“

Ukoliko se epidemiološki uvjeti poprave i školska sportska natjecanja se mogu održati ŠSD „Mladost'96.“ će sudjelovati u natjecanjima za koje bude mogao pripremiti i prijaviti ekipe.

Voditelj ŠSD „ Mladost '96.“ je Mirela Šunda, profesor , voditelji navedenih sportskih grupa su nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture: Mirela Šunda i Marko Müller.

Profesorica Šunda vodit će sedam ekipa, kao i profesor Müller po različitim sportovima.

Tijekom školske godine planirano je sudjelovanje i obilježavanje:

- Europski školski sportski tjedan (23.-30. rujna 2020.) - planirane aktivnosti – aktivno provođenje slobodnog vremena <https://europski-tjedan-sporta.hr/>; <https://europski-tjedan-sporta.hr/beactive-night-osijek/> - 26.rujna 2020.
- Obilježavanje dana grada Đakova- planirane aktivnosti-sudjelovanje u uličnoj utrci u svim kategorijama
- Svjetski dan Pješčenja 15. listopada 2020. – planirane aktivnosti- pješčenje

- Obilježavanje dana škole (Projektni dan 29. svibnja 2021.) - planirane sportske aktivnosti za učenike i nastavnike (prijedlog- orijentacijsko hodanje /trčanje)
- Quadrille- svibanj 2021. ples maturanata
- Oproštaj od maturanata- planirane sportske aktivnosti maturanata/nastavnika
- Svjetski dan zdravlja 7. travnja 2021. – planirane aktivnosti - aktivno provođenje slobodnog vremena (hodanje, trčanje, bicikliranje)
- Međunarodni dan plesa 29. travnja 2021., planirane aktivnosti- ples,
- Međunarodni dan sporta 26. svibnja 2021.

Sudjelovanje u sportsko- rekreativnim aktivnostima:

- Izleti- jesenski i proljetni
- Pohodi na pješačkim turama
- Biciklističke ture
- Ples

U zajednici s drugim učeničkim organizacijama u školi sudjelovanje u realizaciji plana i programa rada Škole, osobito onog dijela koji se odnosi na čuvanje i unapređenje zdravlja učenika, prevenciju i zaštitu od ovisnosti, zaštitu okoliša, kao i na sve humanitarne akcije i aktivnosti.

Okupiti što veći broj učenika Škole, osposobiti ih za primjenu kinezioloških teorijskih i motoričkih znanja.

Razviti svijest o važnosti tjelesne aktivnosti i brige o vlastitom zdravlju i tijelu.

Osigurati učenicima mogućnost izbora aktivnosti prema vlastitim željama i interesima, omogućiti im stvaranje pozitivnih sustava vrijednosti i brige prema vlastitom tijelu i zdravlju, prema tjelesnoj aktivnosti i prema drugima.

- poticanje učenika na samostalno tjelesno vježbanje i uključivanje što većeg broja učenika u sportske aktivnosti
- očuvanje i unapređenje zdravlja,
- usvajanje i usavršavanje motoričkih znanja,
- podizanje razine motoričkih postignuća,
- utjecaj na kinantropološka obilježja,
- podizanje radne sposobnosti na višu razinu
- briga o vlastitom tijelu i zdravlju
- buđenje svijesti o važnosti tjelesne aktivnosti
- odgojne vrijednosti tjelesne aktivnosti u svrhu razvoja ličnosti
- sustavno planirati, organizirati i provoditi sportske aktivnosti za učenike kao izvannastavnih sadržaja škole
- poticati etička i moralna načela , poštivanje ljudskog dostojanstva, fair playa, povjerenja i tolerancije, nenasilja i kulture sporta
- poticati i promicati stručni rad u školskom sportu, kao i stručni sportski rad s djecom i mladima u lokalnoj zajednici

Program izradila:

Mirela Šunda, prof. -voditelj ŠSD-a u šk.god. 2020./2021.

Plan i program rada satničara

(Vesna Tomić, prof.)

GODIŠNJI PLAN SATI	
OPIS POSLOVA	SATI
1. Organizacija nastave i izrada rasporeda sati	
priprema izrade rasporeda	70
izrada rasporeda za 1.i 3. razrede	70
izrada rasporeda za 2. i 4. razrede	70
promjene rasporeda tijekom šk. god.	50
organizacija popravnih ispita	15
suradnja s ravnateljem i pedagogom u organizaciji nastave	20
2. Organizacija dnevnih zamjena tijekom nastavne godine	40
UKUPNO:	315

Plan i program rada voditelja smjene

(Anselma Salopek, prof. i Josipe Hardi, mag. educ.)

R.br:	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
1.	Suradnja s ravnateljem	100% tokom godine
2.1.	Organizacija nastave	100% tokom godine
2.2.	organizacija i praćenje izborne nastave i slobodnih aktivnosti	
3.1.	Praćenje realizacije plana i programa nastavnika, evaluacija nastavnih planova	100% tokom godine
3.2.	Posjećivanje satova nastavnika – upute oko organizacije nastave	100% tokom godine
3.3.	Rad na pedagoškoj dokumentaciji; pregled i praćenje dnevnika i imenika,	100% tokom godine

	izrada predložaka za pedagošku dokumentaciju, statistički podaci	
3.4.	Vođenje evidencije satova djelatnika	ekom godine
3.5.	Briga za stručno usavršavanje (individualno i kolektivno)	ekom godine
3.6.	Individualna podjela obrazaca OP	ekom godine
4.	Rad u stručnim tijelima škole: nazočnost i sudjelovanje na sjednicama Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća	ekom godine
5.1.	Suradnja s pedagogom	ekom godine
5.2.	Suradnja s tajništvom i računovodstvom	ekom godine
5.3.	Usklađivanje satnice i suradnja sa satničarem	ekom godine
6.1.	Planiranje i programiranje odgojno- obrazovnog rada: sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole, suradnja u izradi plana i programa stručnih vijeća škole	listopad, studeni, prosinac, siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan
6.2.	Sudjelovanje u planiranju i ostvarivanju školskog preventivnog programa	rujan, tijekom godine
7.	Rad s učenicima (svakodnevna komunikacija, pružanje potrebne stručne pomoći, radionice, rad na satovima zamjene, projekti)	tijekom godine
8.	Poslovi upisa učenika i formiranje razreda	srpanj
9.1.	Javna i kulturna djelatnost škole: organizacija kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti u školi, organizacija posjeta koncertima, kazališnim predstavama, sportskim susretima Organizacija svečane podjele maturalskih svjedodžbi	tijekom godine travanj, svibanj, lipanj
9.2.	Priprema i tiskanje školskog izvješća za tekuću školsku godinu	svibanj, lipanj
9.3.	Suradnja s okruženjem škole	tijekom godine

10.	Zaduženja ravnatelja	tijekom godine
-----	----------------------	----------------

Plan rada tajništva škole

REDNI BR.	VRSTA POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Izrada odluka i ugovora iz radnih odnosa	tijekom godine
2.	Izrada ugovora kao i njihovih izmjena koje Škola sklapa u pravnom prometu	prema potrebi
3.	Sudjelovanje u pripremama sjednica Školskog odbora	tijekom godine
4.	Izrada prijedloga normativnih akata koji proizlaze iz pozitivnih propisa	prema potrebi
5.	Praćenje zakonskih propisa koji se odnose na rad Škole	tijekom godine
6.	Vođenje evidencije radnog vremena administrativnog i pomoćnog osoblja	prema potrebi
7.	Vođenje evidencije o žigovima i štambiljima	prema potrebi
8.	Vođenje korespondentskih poslova i potpisivanje akata za koje se vodi službena evidencija u Školi	prema potrebi
9.	Sudjelovanje u provođenju natječaja	prema potrebi
10.	Provođenje oglašavanja u svezi upražnjenih mjesta	prema potrebi
11.	Izvršavanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa	prema potrebi
12.	Prijavljivanje u Ministarstvo novoprimitljenih zaposlenika i svih promjena koje se tiču drugih zaposlenika te dostava traženih podataka	tijekom godine
13.	Suradnja s računovodstvom Škole glede promjena relevantnih podataka za plaću i ostala materijalna primanja	tijekom godine
14.	Sudjelovanje na poslovima razduživanja zaposlenika kojima je prestao radni odnos	prema potrebi
15.	Evidentiranje ozljeda na radu	prema potrebi
16.	Sudjelovanje pri nabavi materijala tehničkih sredstava za obavljanje pomoćno-tehničkih poslova	tijekom godine
17.	Vođenje statističkih podataka iz domene svog rada	tijekom godine

18.	Rukovođenje administrativno-kadrovskim poslovima Škole: -vođenje matične knjige zaposlenika -prijavljivanje i odjavljivanje na HZZO i MIORH -izvještavanje HZZO	tijekom godine
19.	Izdavanje potvrda zaposlenicima na temelju službenih evidencija koje se vode u Školi	prema potrebi
20.	Izrada statističkih izvještaja iz područja radnih odnosa i matične evidencije zaposlenika	prema potrebi
21.	Vođenje brige o arhivi Škole	tijekom godine
22.	Nabavka pedagoške dokumentacije	tijekom godine
23.	Nabavka sredstava za nastavu	tijekom godine
24.	Izdavanje potvrda učenicima	po potrebi
25.	Rad na izvješćima o radnicima Škole	povremeno
26.	Sudjelovanje na sjednicama školskog odbora	po potrebi
27.	Izrada rasporeda za godišnji odmor i za ostvarenje sljedećih materijalnih prava i pomoći	lipanj
28.	Izdavanje putnih naloga	po potrebi

Plan rada računovodstva škole

rujan	<ul style="list-style-type: none">- Obračun plaće za mjesec kolovoz- obračun razlike plaće za godišnji odmor- obračun mat. prava radnika- Izrada godišnjeg plana prekovremenih sati- Izrada godišnjeg plana smjenskog rada- Rad u Riznici OBZ- plaćanja troškova opsega programa putem riznice (srijeda)- izrada mjesečnih potraživanja (energenti, hitne)- Plaćanja putem žiroračuna škole- Vođenje potrebnih evidencija i knjiženja- knjiženja poslovnih promjena- blagajničko poslovanje- obračun putnih naloga- Pripreme za izradu financijskih izvješća siječanj – rujan 2015.
listopad	<ul style="list-style-type: none">- Obračun plaće za mjesec rujan- obračun smjenskog i prekovremenog rada- obračun mat. prava radnika- Rad u Riznici OBZ- plaćanja troškova opsega programa putem riznice (srijeda)- izrada mjesečnih potraživanja (energenti, hitne)- Plaćanja putem žiroračuna škole- Vođenje potrebnih evidencija i knjiženja- knjiženja poslovnih promjena- blagajničko poslovanje- obračun putnih naloga- Izrada financijskih izvješća siječanj – rujan 2015.- Prikupljanje sredstava od učenika za osiguranje- Odlazak na stručno usavršavanje UTIRUŠ- Izrada prijedloga financijskih planova za 2015 i projekcije za 2016 i 2017

<p>studeni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Obračun plaće za mjesec listopad - obračun smjenskog i prekovremenog rada - obračun mat. prava radnika - Rad u Riznici OBZ - plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda) - izrada mjesečnih potraživanja (energenti, hitne) - Plaćanja putem žiroračuna škole - Vođenje potrebnih evidencija i knjiženja - knjiženja poslovnih promjena - blagajničko poslovanje - obračun putnih naloga - Izrada prijedloga plana nabave 2016. god - Pripreme za konačni obračun poreza na dohodak - Potraživanja troškova od NCVVO - Izrada II. Rebalansa
<p>prosinac</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Obračun plaće za mjesec studeni - obračun smjenskog i prekovremenog rada - obračun mat. prava radnika - Rad u Riznici OBZ - plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda) - izrada mjesečnih potraživanja (energenti, hitne) - Plaćanja putem žiroračuna škole - Vođenje potrebnih evidencija i knjiženja - knjiženja poslovnih promjena - blagajničko poslovanje - obračun putnih naloga - Usvajane financijskog plana za 2015. god. i projekcija plana za 2016. i 2017. god - Usvajanje plana nabave za 2016. god. - Izrada konačnog obračun poreza na dohodak - Provođenje inventure

siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Obračun plaće za mjesec prosinac - obračun smjenskog i prekovremenog rada - obračun mat. prava radnika - Rad u Riznici OBZ - plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda) - izrada mjesečnih potraživanja (energenti, hitne) - Plaćanja putem žiroračuna škole - Vođenje potrebnih evidencija i knjiženja - knjiženja poslovnih promjena - blagajničko poslovanje - obračun putnih naloga - Izrada IP-1 i IP-2 obrazaca i predaja u poreznu upravu - Izrada ID-1 obrazaca - Izrada potvrda o isplaćenom drugom dohotku - Usklađivanje knjigovodstvenih evidencija - Usklađivanje obveza sa dobavljačima - Usklađivanje stvarnog stanja i knjigovodstvene dokumentacije po izvršenom popisu
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Obračun plaće za mjesec siječanj - obračun smjenskog i prekovremenog rada - obračun mat. prava radnika - obračun bolovanja - Rad u Riznici OBZ - plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda) - izrada mjesečnih potraživanja (energenti, hitne) - Vođenje potrebnih evidencija i knjiženja - knjiženja poslovnih promjena - blagajničko poslovanje - obračun putnih naloga - potraživanja za sportska natjecanja (isplata) - Plaćanja putem žiroračuna škole

	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada godišnjeg obračuna za 2015.god - FINA - Državna revizija - Osnivač Osječko- baranjska županija - Izrada predmeta o fiskalnoj odgovornosti za područje računovodstva - Zaključivanje, ispisivanje poslovnih knjiga za 2015. godinu
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Obračun plaće za mjesec veljaču - obračun smjenskog i prekovremenog rada - obračun mat. prava radnika - usklađivanje promjena na print- listi - Rad u Riznici OBZ - plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda) - izrada mjesečnih potraživanja (energenti, hitne) - Plaćanja putem žiroračuna škole - Vođenje potrebnih evidencija i knjiženja - knjiženja poslovnih promjena - blagajničko poslovanje - obračun putnih naloga - potraživanja za sportska natjecanja (isplata) - Potraživanje troškova od NCVVO - Izrada potvrda o plaći zaposlenika za ostvarivanje prava na DD
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - Obračun plaće za mjesec ožujak - obračun smjenskog i prekovremenog rada - obračun mat. prava radnika - potraživanje sredstava za neiskorišteni GO - Rad u Riznici OBZ - plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda) - izrada mjesečnih potraživanja (energenti, hitne) - Plaćanja putem žiroračuna škole - Vođenje potrebnih evidencija i knjiženja - knjiženja poslovnih promjena

	<ul style="list-style-type: none"> - blagajničko poslovanje - obračun putnih naloga - potraživanja za sportska natjecanja (isplata) - Izrada financijskih izvješća siječanj – ožujak 2016. - Izrada I. Rebalansa
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Obračun plaće za mjesec travanj - obračun smjenskog i prekovremenog rada - obračun mat. prava radnika - usklađivanje promjena na print- listi - Rad u Riznici OBZ - plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda) - izrada mjesečnih potraživanja (energenti, hitne) - Plaćanja putem žiroračuna škole - Vođenje potrebnih evidencija i knjiženja - knjiženja poslovnih promjena - blagajničko poslovanje - obračun putnih naloga - pripreme za polugodišnji Financijski izvještaj - Potraživanje troškova od NCVVO - Sređivanje arhivske građe, odlaganje u arhivu
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Obračun plaće za mjesec svibanj - obračun smjenskog i prekovremenog rada - obračun mat. prava radnika - Rad u Riznici OBZ - plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda) - izrada mjesečnih potraživanja (energenti, hitne) - Plaćanja putem žiroračuna škole - Vođenje potrebnih evidencija i knjiženja - knjiženja poslovnih promjena - blagajničko poslovanje - obračun putnih naloga

	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za polugodišnji Financijski izvještaj - Potraživanje troškova od NCVVO
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - Obračun plaće za mjesec lipanj - obračun smjenskog i prekovremenog rada - obračun mat. prava radnika - Rad u Riznici OBZ - plaćanje troškova opsega programa (srijeda) - izrada mjesečnih potraživanja (energenti, hitne) - Plaćanja putem žiroračuna škole - Vođenje potrebnih evidencija i knjiženja - knjiženja poslovnih promjena - blagajničko poslovanje - obračun putnih naloga - Izrada polugodišnjih Financijskih izvještaja za 2016. - Izračun razlike plaće za godišnje odmore
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - Obračun plaće za mjesec kolovoz - obračun razlike plaće za godišnji odmor - obračun mat. prava radnika - Rad u Riznici OBZ - plaćanje troškova opsega programa putem riznice (srijeda) - izrada mjesečnih potraživanja (energenti, hitne) - Plaćanja putem žiroračuna škole - Vođenje potrebnih evidencija i knjiženja - knjiženja poslovnih promjena - blagajničko poslovanje, obračun putnih naloga

Zakonski okviri koji reguliraju područje rada računovodstva škole:

- Zakon o proračunu
- Zakon o izvršenju državnog proračuna
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu
- Pravilnik o financijskom izvješćivanu u proračunskom računovodstvu
- Naputci i okružnice ministarstva financija
- Zakon o porezu na dohodak
- Pravilnik o porezu na dohodak

- Zakon o fiskalnoj odgovornosti
- Zakon o reviziji
- Zakon o obveznim doprinosima
- Granski i temeljni kolektivni ugovori za područje obrazovanja
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- Zakon o javnoj nabavi
- Zakon o poticanju zapošljavanja

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program ovisnosti temelji se na Nacionalnom programu prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno - obrazovnom sustavu, Prevencija nasilja temelji se na Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, temelji se na sadržaju i obvezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje ovisnosti i nasilja među djecom i mladima.

CILJEVI

Školski preventivni program (ŠPPO) osmišljen je na način da djelujući tijekom čitavog odgojno-obrazovnog procesa, učenik do početka adolescencije bude osposobljen za kvalitetno samozaštito reagiranje.

Škola će se stoga usmjeriti na:

- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu),
- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

USTROJSTVO ŠPP

ŠPPO će se provoditi u dva stupnja:

1. PRIMARNA PREVENCIJA

- obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene sve učenike škole kroz rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti i izvanškolske aktivnosti.

2. SEKUNDARNA PREVENCIJA

- obuhvaća aktivnosti usmjerena na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a, te drugi stručnjaci po potrebi.

AKTIVNOSTI ŠPPO-a

Aktivnosti ŠPPO usmjerene su na tri razine:

- aktivnosti usmjerene na učenike
- aktivnosti usmjerene na roditelje
- aktivnosti usmjerene na učitelje i druge stručne djelatnike škola

U cilju provedbe planiranih aktivnosti škola će surađivati sa vanjskim suradnicima iz drugih škola, Zavoda za javno zdravstvo, Policijske uprave, lokalnom zajednicom grada Đakova.

PREVENCIJA BORBE PROTIV DROGE

Psiho aktivna sredstva, ovisnosti o društvenim mrežama, kockanje i klađenje postala su izuzetno aktualan i osjetljiv zdravstveni i društveni problem kako u Hrvatskoj, tako i za sam grad Đakovo. Nema dvojbe da sve češćoj zlouporabi psiho aktivnih sredstava kod nas pogoduje ekonomska kriza, te se na taj način pokušavaju ublažiti boli, depresija i tuga, potisnuti i ukloniti tjeskobu, psihičku napetost, strah i neimaštinu.

Činjenica da za ovim sredstvima sve više posežu školska djeca i mladež. Podučavanje i pravilno usmjeravanje o rizicima koje nosi uživanje alkohola, psihoaktivnih sredstava, ovisnosti o društvenim mrežama, kockanje i klađenje, te o načinima na kojim se ovi poroci mogu izbjeći, vrlo je bitan oblik edukacije djece, roditelja i društva. Stoga je nužan učinkovit pristup u borbi protiv maloljetničke delikvencije i narkomanije, te primarna prevencija i poduzimanje različitih aktivnosti s ciljem preventivnog sprečavanja nastajanja pojavnosti ili smanjenja njezine učestalosti. A to znači, smanjenje rizika za psihički, fizički, duhovni i socijalni aspekt zdravlja pojedinca, negativnog utjecaja na obitelj i zajednicu u cijelosti.

Da bi se što učinkovitije suprotstavilo ovom sociopatološkom fenomenu potrebit je interdisciplinarni pristup, tj. uključiti čitavo društvo, roditelje, škole, djecu, zakonodavstvo, religijske i svjetovne organizacije.

Preventivnom borbom protiv ovisnosti jačati čvrstu i stabilnu strategiju koja obeshrabruje njihovo uživanje i prodaju.

Model programa primarne prevencije za sprečavanje ovisnosti (psihoaktivna sredstva)

CILJ I.

Povećati samodoprinosa i samoodgovornost roditelja i obitelji u poticanju pravilnog oblikovanja djetetove osobnosti

MJERE:

A-edukacija i odgoj roditelja ("škola za roditelje")

NAČIN PROVOĐENJA		OBUH VAT	IZVRŠITELJI	OSOBE ZA POMOĆ
1.	Zdravstveno odgojni rad s roditeljima djece u jasicama i vrtićima	pedagozi i psiholozi u vrtiću	pedagozi i psiholozi u vrtiću	dječji psihijatri pedijatri i dr. liječ
	- roditeljski sastanak	svi roditelji	Liječnici	
	- individualno savjetovanje			
2.	Zdravstveno-odgojni rad s roditeljima učenika osnovnih i srednjih škola		razrednici pedagog psiholog	Psihijatri Liječnici
	- roditeljski sastanak		Defektolog	
	- individualno savjetovanje	roditelji s obiteljskim problemima	liječnik šk. medicine	
	a) u školi			
	b) u ambulanti škol. medicine			

B - POMOĆ RIZIČNOJ SKUPINI

NAČIN PROVOĐENJA		OBUHVAT	IZVRŠITELJI	OSOBE ZA POMOĆ
1.	Identifikacija rizičnih	rizične obitelji	Pedagog	liječnik, razrednik
2.	Savjetovanje i psihoterapijska pomoć roditeljima u službama zdravstva		psiholozi psihijatri	
3.	Savjetovanje za obitelj		soc. radnik	različiti vanjski str.
	-služba socijalne zaštite			
	- crkva		Svećenici	

CILJ II.

Djelotvoran odgojno-obrazovni sustav kao preduvjet za pravilan rast, razvoj i odgoj djeteta.

MJERE:

A-kontinuirana edukacija i potpora nastavnika i profesora

NAČIN PROVOĐENJA		OBUHVAT	IZVRŠITELJI	OSOBE ZA POMOĆ
1.	Edukacija nastavnika i profesora	nastavničko vijeće	pedagozi, psihol., liječnici	različiti stručnjaci
2.	Seminari za aktive psihologa, defektologa i pedagoga	pedagog, psiholog	lokalni struč. iz određenog podr.	republički i vanjski stručnjaci
3.	Stručni sastanci liječnika s pedagozima i psiholozima			
4.	Edukacija različitih interesnih grupa	RV NV	multidisciplinarni tim	liječnici, psiholozi, soc. radnici

B - ŠKOLA KAO DRUGA OBITELJ (naglasak na odgojnoj ulozi škole)

NAČIN PROVOĐENJA		OBUHVAT	IZVRŠITELJI	OSOBE ZA POMOĆ
1.	Učenje kvalitetne komunikacije			
	a) učenik-nastavnik b) učenik-učenik c) učenik-grupa d) razred-terapijska zajednica	svi učenici	Razrednik nastavnici pedagozi	ravnatelj, psiholozi liječnici i dr.
2.	Posebni oblici grupnog odgojnog rada u suradnji s službom socijalne zaštite		posebno motivirani i educirani nastavnici i učenici	psihijatri, psiholozi, soc. radnici, liječnici

CILJ III.

Zdravo dijete

MJERE:

A - KONTINUIRANA PREVENTIVNA I KURATIVNA ZDRAVSTVENA

ZAŠTITA DJECE I MLADEŽI

NAČIN PROVOĐENJA		OBUHVAT	IZVRŠITELJI	OSOBE ZA POMOĆ
1.	Sistematski pregledi	I.-IV. raz SŠ	lij. šk. medicine	Pedagog

2.	Savjetovalište u primarnoj zdravstvenoj zaštiti		Liječnici	psiholozi, psihijatri
3.	Intersektorska suradnja - timski rad (liječnik + škola + soc.radnik) - diskretni programi zaštite rizične djece u školi - prilagođeni školski programi	učenici s teškoćama u razvoju	lij. šk. medicine pedagozi psih., defektolozi soc. radnici	
4.	Zdravstveni odgoj učenika u školi	učenici	razrednici, nastav, liječnici	pedagozi, psiholozi, defektolozi

B - UNAPREĐENJE KVALITETE ŽIVLJENJA MLADIH

NAČIN PROVOĐENJA	OBUHVAT	IZVRŠITELJI	OSOBE ZA POMOĆ
1. Organizacijaslobodnog vremena (športske, tehničke, kulturne, umjetničke, zabavne aktivnosti)	populacija mladih	škola, športska, kulturna, rekreativna društva	gradski resor za šport i kulturu

CILJ IV.

Odgovornost društvene i lokalne zajednice za postizane sigurnosti u eko-sistemu djece i mladih.

MJERE:

A - Edukacija populacije u širem smislu

NAČIN PROVOĐENJA	IZVRŠITELJI	OSOBE ZA POMOĆ
1. Izrada edukativnih materijala - filmovi, video-projekcije - posteri, plakati, leci, prospekti - aktivnosti u medijima (novine, TV)	škola, liječnici, soc.radnici, fotografi, dizajneri	sponzori, različite fondacije za financiranje

B - Nadzor nad okruženjem škole

NAČIN PROVOĐENJA	IZVRŠITELJI	OSOBE ZA POMOĆ
1. Osiguranje pravilnog elektro-osvjetljenja i pristupnih puteva oko škole	škola, grad. uprava	županijska uprava
2. Nadzor nad učenicima za vrijeme školskih odbora	Škola	Policija
3. Reguliranje zabrane točenja alkoholnih pića mlađima od 18 god.	gradska i županijska uprava	
4. Vođenje kontrole nad izgradnjom zabavnih sastajališta s kockarskim sadržajem u blizini škole		
5. Sprečavanje okupljanja narko-dilera oko škole	policija, škola	županijska uprava
6. Društvene mreže	Razrednici, pedagoginja,	Školski liječnik, MUP- Đakovo

		psihologinja, školski liječnik	
7.	Kockanje i klađenje	Razrednici, pedagoginja, psihologinja, školski liječnik	Školski liječnik, MUP- Đakovo

C - Stvaranje sigurnosnih zona

NAČIN PROVOĐENJA		IZVRŠITELJI	OSOBE ZA POMOĆ
1.	Praćenje formiranja grupa sa sociopatskim ponašanjem	službe soc. rada, policija	
2.	Uočavanje sastajališta narkomana i poduzimanje određenih mjera, sprečavanje otvorene narko-scene	Policija	županijska uprava

CILJ V.

Istraživanje i praćenje događanja i promjena u načinu življenja mladih edukacijom o društvenim mrežama, ovisnosti o kocki i klađenju pedagoško-psihološkim aktivnosti .

NAČIN PRAĆENJA		IZVRŠITELJI	OSOBE ZA POMOĆ
1.	Upitnici, ankete, statističke obrade službi školstva, soc. rada, policije, pravosuđa i dr.	pedagog, liječnik, policija	gradska i županijska uprava

MATERIJALNA UVJETOVANOST PROVEDBE ŠPPO

Škola će tijekom realizacije ovog programa koristiti već postojeća sredstva i opremu, a po potrebi nabavit će se i neka nova u skladu s materijalnim mogućnostima.

7. VREDNOVANJE

U sklopu ŠPPO kontinuirano će se vršiti evaluacija realiziranih aktivnosti kako bi se stvorio temelj za daljnje unapređivanje preventivnih aktivnosti.

Dežurstvo u školi, radno vrijeme voditelja i stručnih suradnika

1. i 3. razredi

Ponedjeljak

Sat	prizemlje	kat
1.	Gabrijela Damjanović	Ljiljana Medved
2.	Gabrijela Damjanović	Ljiljana Medved
3.	Gabrijela Damjanović	Ljiljana Medved
4.	Viktorija Krbavac	Silvija Profusek
5.	Viktorija Krbavac	Silvija Profusek
6.	Viktorija Krbavac	Silvija Profusek
7.	Viktorija Krbavac	Silvija Profusek

Utorak

Sat	prizemlje	kat
1.	Josipa Baličević	Ive Zubčić
2.	Josipa Baličević	Ive Zubčić
3.	Gordana Stilinović	Ive Zubčić
4.	Gordana Stilinović	Ive Zubčić
5.	Gordana Stilinović	Vesna Tomić
6.	Josipa Baličević	Vesna Tomić
7.	Josipa Baličević	Vesna Tomić

Srijeda

Sat	prizemlje	kat
1.	Filip Babić	Spomenka Hardi
2.	Marko Raguž	Spomenka Hardi
3.	Marko Raguž	Spomenka Hardi
4.	Marko Raguž	Gabrijela Jurić

- | | | |
|----|-----------------|-----------------|
| 5. | Marko Raguž | Gabrijela Jurić |
| 6. | Ljiljana Medved | Gabrijela Jurić |
| 7. | Ljiljana Medved | Gabrijela Jurić |

Četvrtak

- | Sat | prizemlje | kat |
|------------|------------------|---------------------------|
| 1. | Emina Žitnjak | Nikolina Mandić Matijević |
| 2. | Emina Žitnjak | Nikolina Mandić Matijević |
| 3. | Emina Žitnjak | Nikolina Mandić Matijević |
| 4. | Marta Džaja | Nikolina Mandić Matijević |
| 5. | Marta Džaja | Miro Šola |
| 6. | Marta Džaja | Miro Šola |
| 7. | Marta Džaja | Miro Šola |

Petak

- | Sat | prizemlje | kat |
|------------|------------------|----------------|
| 1. | Mirela Šunda | Zvonimir Bušić |
| 2. | Mirela Šunda | Zvonimir Bušić |
| 3. | Mirela Šunda | Zvonimir Bušić |
| 4. | Mirela Šunda | Zvonimir Bušić |
| 5. | Vesna Tomić | Ines Jančula |
| 6. | Vesna Tomić | Ines Jančula |
| 7. | Vesna Tomić | Ines Jančula |

2. i 4. razredi

Ponedjeljak

Sat	prizemlje	kat
1.	Maja Drmić	Filip Babić
2.	Maja Drmić	Filip Babić
3.	Maja Drmić	Filip Babić
4.	Maja Drmić	Filip Babić
5.	Maja Drmić	Dubravko Aladić
6.	Dubravko Aladić	Sanja Vargić
7.	Dubravko Aladić	Sanja Vargić

Utorak

Sat	prizemlje	kat
1.	Tomislav Ljepotić	Tomislav Kruljac
2.	Tomislav Ljepotić	Tomislav Kruljac
3.	Tomislav Ljepotić	Tomislav Kruljac
4.	Tomislav Ljepotić	Barbara Horvatović Krstevski
5.	Danica Miloš	Barbara Horvatović Krstevski
6.	Danica Miloš	Barbara Horvatović Krstevski
7.	Danica Miloš	Barbara Horvatović Krstevski

Srijeda

Sat	prizemlje	kat
1.	Matea Vadlja	Mirta Lulić
2.	Matea Vadlja	Mirta Lulić
3.	Matea Vadlja	Mirta Lulić
4.	Matea Vadlja	Mirta Lulić
5.	Anselma Salopek	Vesna Vuksanović

6. Anselma Salopek Vesna Vuksanović

7. Anselma Salopek Vesna Vuksanović

Četvrtak

Sat	prizemlje	kat
1.	Maja Galić	Daliborka Šetka
2.	Maja Galić	Daliborka Šetka
3.	Jerko Vrbanec	Daliborka Šetka
4.	Jerko Vrbanec	Miljenko Anić
5.	Jerko Vrbanec	Miljenko Anić
6.	Jerko Vrbanec	Miljenko Anić
7.	Jerko Vrbanec	Miljenko Anić

Petak

Sat	prizemlje	kat
1.	Marko Muller	Ljerka Kuburić
2.	Marko Muller	Ljerka Kuburić
3.	Marko Muller	Tanja Schleis
4.	Marko Muller	Tanja Schleis
5.	Maja Drmić	Tanja Schleis
6.	Maja Drmić	Tanja Schleis
7.	Maja Drmić	Tanja Schleis

Radno vrijeme voditelja smjene i stručnih suradnika

I. smjena		ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
"prijepodne (1. i 3. razredi)"	pedagog				Marija Živković	
	knjižničar		Hrvoje Miletić			Hrvoje Miletić
	psiholog		Josipa Hardi	Josipa Hardi		
	voditelj					

"poslijepodne (2. i 4. razredi)"	pedagog	Marija Živković	Marija Živković	Marija Živković		
	knjižničar	Hrvoje Miletić		Hrvoje Miletić	Hrvoje Miletić	
	psiholog				Od 14.30 Josipa Hardi	Od 14.30 Josipa Hardi
	voditelj	Od 15.25 Anselma Salopek		Od 15.25 Anselma Salopek		
II. smjena		ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
"prije podne (2. i 4. razredi)"	pedagog				Marija Živković	
	knjižničar		Hrvoje Miletić			Hrvoje Miletić
	psiholog		Josipa Hardi	Josipa Hardi		
	voditelj					
"poslijepodne (1. i 3. razredi)"	pedagog	Marija Živković	Marija Živković	Marija Živković		
	knjižničar	Hrvoje Miletić		Hrvoje Miletić	Hrvoje Miletić	
	psiholog				Josipa Hardi	Josipa Hardi
	voditelj		Od 15.25 Anselma Salopek		Od 15.00 Anselma Salopek	Od 15.00 Anselma Salopek

Prilog Odluke o tjednom zaduženju nastavnika, GIK-ovi izborne i fakultativne nastave

Godišnji program rada Gimnazije A. G. Matoša, Đakovo za školsku godinu 2020./2021. usvojen je na sjednici Školskog odbora Gimnazije A. G. Matoša dana 7. listopada 2020. godine.

KLASA: 602-03/20-01/20
URBROJ: 2121/26-20-01-1

Ravnatelj

Zlatko Mrkić, prof.

Predsjednik Školskog odbora

Zvonimir Bušić, prof.