OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

GIMNAZIJA BELI MANASTIR

Klasa: 602-03/19-01

Urbroj: 2100/21-19-01-186

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**za školsku godinu 2019./2020.**

Beli Manastir, rujan 2019.

**UVOD**

Gimnazija Beli Manastir jedna je od tri srednje škole u Belom Manastiru.

Radi u petodnevnom radnom tjednu i to u prijepodnevnoj smjeni, ali se po dogovoru nastava može organizirati i poslijepodne i subotom.

Radno vrijeme ravnatelja, administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja planirano je od 7.00 do 15.00 sati.

Svi se učenici obrazuju po programu opće gimnazije.

Od ove godine učenici prvog razreda, odnosno njihovi profesori, počinju s radom po programu ,,Škole za život“.

**OSNOVNI PODATCI O USTANOVI I BROJU ZAPOSLENIH**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv i sjedište: | Gimnazija Beli Manastir, Beli Manastir |
| Adresa, županija: | Školska 3, Osječko-baranjska |
| Šifra ustanove: | 14-001-501 |
| Ravnatelj: | Veljko Frank, prof. |
| Ukupan broj nastavnika: | 27 |
| Ukupan broj stručnih suradnika: | 4 |
| Administrativno-tehničko osoblje: | 4 |
| Pomoćno osoblje: | 3 |
| Ukupno zaposlenih: | 39 |

**MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA**

Sve su tri belomanastirske škole prostorno upućene jedna na drugu.

Koriste istu knjižnicu i sportsku dvoranu.

Gimnazija koristi dvanaest učionica, osam klasičnih i četiri specijalizirane i to za strani jezik, Kemiju, Fiziku i Informatiku.

U sedam klasičnih učionica ima više od trideset mjesta za sjedenje, a u jednoj šesnaest. U učionicama se nalaze stolovi i stolci, ormari, ploče, umivaonici.

Sve su učionice opremljene računalima.

Učionica namijenjena održavanju nastave stranih jezika, opremljena je televizorom, videom, grafoskopom, postoljem s platnom, panoom, LCD–projektorom, a šesnaest računala ima pristup internetu. Većina je ostalih učionica također opremljena LCD-projektorima.

Dvije učionice s po šesnaest mjesta specijalizirane su za nastavu Kemije, odnosno Fizike. Svaka učionica ima ormare za odlaganje nastavnih sredstava i pomagala. Učionica Fizike ima i ,,pametnu ploču“ .

U informatičkoj se učionici nalazi šest samostojećih računala, jedno prijenosno računalo, šesnaest tankih klijenata sa serverskom potporom, Benq–projektorom, dva laserska pisača (color–Samsung i crno–bijeli Canon) , skenerom i mrežnom opremom. Svako je radno mjesto opremljeno stolom i stolcem. Od dodatne se opreme u učionici koristi digitalni foto–aparat i kamera. Kontinuirano radimo na modernizaciji informatičke opreme.

U potkrovlju se nalazi učionica u kojoj se izvodi nastava likovne i glazbene umjetnosti. Učionica je opremljena računalom, glazbenom linijom i Epson–projektorom. U potkrovlju se nalazi školska knjižnica dostupna i ujutro i poslijepodne. Raspolaže s 13 162 knjige. Izvršen je popis svih knjiga i njihovi su inventarni brojevi uneseni u školsko računalo.

Zbornica je opremljena novim namještajem, televizorom, računalom, videom, kazetofonom, grafoskopima, dijaprojektorima, zemljovidima. Nastavnici ih koriste za potrebe nastave.

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u dvije sportske dvorane s uređenim sanitarijama, grijanjem, rasvjetom. Dvorane su potpuno opremljene nastavnom opremom. Uz njih se nalaze i vanjski asfaltirani tereni.

Ove se godine pomoću namjenskih sredstava koje je uplatilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja, nastavlja s dodatnim opremanjem škole. Planiramo dodatno opremiti kabinete Biologije Fizike, Informatike, Kemije i Likovne umjetnosti.

**UČENICI (početak školske godine)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Broj učenika | Spol | | Etika | Vjeronauk | | I.str.j. | | II.str.j | |
| M | Ž | K | P | E | NJ | E | NJ |
| 1.E | 11 | 0 | 11 | 2 | 9 | 0 | 11 | 0 | 0 | 11 |
| 1.O | 12 | 4 | 8 | 2 | 8 | 2 | 11 | 1 | 1 | 11 |
| Uk. | 23 | 4 | 19 | 4 | 17 | 2 | 22 | 1 | 1 | 22 |
| 2.E | 17 | 7 | 10 | 1 | 12 | 4 | 17 | 0 | 0 | 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uk. | 17 | 7 | 10 | 1 | 12 | 4 | 17 | 0 | 0 | 17 |
| 3.E | 13 | 0 | 13 | 1 | 12 | 0 | 13 | 0 | 0 | 13 |
| 3.O | 12 | 3 | 9 | 3 | 3 | 6 | 9 | 3 | 3 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uk. | 25 | 3 | 22 | 4 | 15 | 6 | 22 | 3 | 3 | 22 |
| 4.E | 16 | 7 | 9 | 2 | 11 | 3 | 16 | 0 | 0 | 16 |
| 4.O | 21 | 5 | 16 | 7 | 12 | 2 | 16 | 5 | 5 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uk. | 37 | 12 | 25 | 9 | 23 | 5 | 32 | 5 | 5 | 32 |
| Sveuk. | 102 | 26 | 76 | 18 | 67 | 17 | 93 | 9 | 9 | 93 |
| % | 100 | 26 | 74 | 18 | 66 | 16 | 91 | 9 | 9 | 91 |

Ove godine među upisanim učenicima nije bilo ponavljača.

**SPAJANJA U STRANIM JEZICIMA**

Učenici 1. E, 2. E, 3. E i 4. E uče engleski kao prvi, a njemački kao drugi strani jezik.

Većina učenika 1. O, 3. O i 4. O također uči engleski kao prvi, a njemački kao drugi strani jezik. Međutim, pojedini učenici iz tih odjela uče njemački kao prvi, a engleski kao drugi strani jezik (točno je brojno stanje prikazano u gornjoj tablici).

**IZBORNA I FAKULTATIVNA NASTAVA NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE**

Učenici drugog razreda kao izborni su predmet odabrali Engleski jezik.

Dio učenika trećeg razreda izborno sluša Biologiju, a dio Informatiku. Oba su predmeta zastupljena u oba odjela trećega razreda te se nastava odvija u kombiniranim grupama, kako se i prikazuje u e-dnevniku.

Učenici četvrtog razreda kao izborni su predmet odabrali Matematiku.

Satnica izborne nastave iznosi po dva sata tjedno.

Učenici koji to žele, u kombiniranim skupinama njeguju srpski (materinski) ili uče talijanski jezik. Satnica Srpskoga jezika iznosi po dva sata u svakoj od dvije skupine, a satnica Talijanskoga jezika iznosi dva sata za jednu skupinu (koliko i postoji). Talijanski jezik sluša ukupno sedmero učenika (kombinirano 1. E i 1. O) , a Srpski jezik jedna učenica 1. O, troje učenika 2. E, petero učenika 3. O, dvoje 4. E te dvoje 4. O.

**IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

Ove su školske godine predviđene sljedeće izvannastavne aktivnosti:

* web-skupina (prof. Livaja)
* skupina za uređenje interijera (prof. Livaja)
* pripreme za državnu maturu iz Kemije (prof. Radić)
* pripreme za državnu maturu iz Hrvatskoga jezika (prof. Ivković)
* pripreme za državnu maturu iz Biologije (prof. Novokmet)
* pripreme za državnu maturu iz Fizike (prof. Knezović)
* pripreme za državnu maturu iz Engleskoga jezika (prof. Bošnjaković).

Uklapanje izvannastavnih aktivnosti u satnicu bit će prikazano u pregledu tjednih zaduženja.

**PODATCI O ZAPOSLENIMA**

Podatci u sljedećoj tablici odnose se na početak školske godine:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Str. sprema** | **Godina rođ./staža** | **Neposredni rad/broj sati u nastavi** | **Određeno/neodr**. | **Radno mjesto** |
| **ravnatelj** |  |  |  |  |  |
| Veljko Frank | VSS | '56./35 | 40 | N | ravnatelj |
| **stručne suradnice** |  |  |  |  |  |
| Nina Savić | VSS | '77./16 | 40 | N | pedagoginja |
| Kristina Vinojčić Tota | VSS | '89./4 | Rodiljni dopust | N | knjižničarka |
| Mirta Burcar | VSS | '85./3 | 40 | N | knjižničarka |
| Valerija Prangart | VSS | '88/0 | 20 | O | knjižničarka |
| **nastavnici** |  |  |  |  |  |
| Sanja Zagorščak | VSS | '87./3 | Rodiljni dopust | N | Prof. Hrvatskoga jezika |
| Dora Ivković | VSS | '89./1 | 9 | O | Prof. Hrvatskoga jezika |
| Senka Zundanović | VSS | '70./5 | 4 | N | Prof. Srpskoga jezika |
| Janja Matijević | VSS | '68./23 | 20 | N | Prof. Hrvatskoga jezika |
| Iboja Berdalović | VSS | '61./31 | 21 | N | Prof. Matematike |
| Tamara Bukalo | VSS | '81./13 | 23 | N | Prof. Njemačkoga jezika |
| Olgica Urošević | VSS | '60./31 | 21 | N | Prof. Engleskoga jezika |
| Ljiljana Jeftimir | VSS | '62./25 | 15 | N | Prof. Matematike i Informatike |
| Anica Novokmet | VSS | '58./27 | 22 | N | Prof. Biologije |
| Dubravka Radić | VSS | '67./11 | 11 | N | Prof. Kemije |
| Sofija Radojčić | VSS | '68./15 | 6 | N | Prof. Kemije |
| Vjekoslav Sučić | VSS | '77./17 | 16 | N | Prof. Povijesti |
| Vlasta Kajtar | VSS | '61./26 | 14 | N | Prof. T. Z. K. |
| Vladimir Bukalo | VSS | '78./13 | 4 | N | Prof. T. Z. K. |
| Bratislava Bosić | VSS | '60./31 | bolovanje | N | Prof. skupine društvenih predmeta |
| Helena Čičin | VSS | '82./2 | 11 | O | Prof. Etike, Logike i Filozofije |
| Klara Bošnjaković | VSS | '81./13 | 9 | N | Prof. Engleskoga jezika |
| Ivana Marijančević | VSS | '85./4 | 4 | O | vjeroučitelj |
| Slobodan Gajdašević | VSS | '89./5 | 4 | N | vjeroučitelj |
| Suzana Vencl | VSS | '71./23 | 7 | N | Prof. Glazbene umjetnosti |
| Tomislav Livaja | VSS | '90./4 | 13 | N | Prof. Likovne umjetnosti |
| Anastazija Kalčić | VSS | '88./5 | Rodiljni dopust | N | Prof. Psihologije |
| Tamara Gazdek | VSS | '92./1 | 4 | O | Prof. Psihologije |
| Ana Mari Blažević | VSS | '93./1 | 6 | N | Prof. Latinskoga jezika |
| Nevena Beuk Kovačević | VSS | '90/5 | 18 | N | Prof. Geografije |
| Nina Savić | VSS | '77./16 | 2 | O | Prof. Talijanskoga jezika |
| Krunoslav Vukelić | VSS | '76./15 | 6 | O | Prof. Sociologije i Politike i gospodarstva |
| Ivana Knezović | VSS | '94./0 | 17 | O | Prof. Fizike |
| Mirna Lučić | VSS | '87./4 | 4 | O | Prof. Matematike |
| Administrativno-tehničko osoblje |  |  |  |  |  |
| Vedrana Bagarić Glavan | VSS | '82./10 | Rodiljni dopust | N | Tajnik |
| Aleksandra Bare | SSS | '66./28 | 40 | N | Voditeljica računovodstva |
| Ivan Mazur | SSS | '83./6 | 40 | N | Administrator |
| Adela Pligl | VSS | '86./0 | 40 | O | Tajnik |
| Pomoćno osoblje |  |  |  |  |  |
| Jovanka Hazenauer | SSS | '54./22 | 40 | N | Spremačica |
| Katica Smolčić | SSS | '62./34 | 40 | N | Spremačica |
| Savo Đurđević | SSS | '60./34 | 40 | N | Domar |

Knjižničarka Kristina Vinojčić Tota koristi rodiljni dopust te sad knjižničarka Mirta Burcar radi 40 sati tjedno, koliko je ranije radila Kristina Vinojčić Tota. Valerija Prangart radi u knjižnici 20 sati tjedno.

Profesorica Hrvatskoga jezika Dora Ivković zamjenjuje Sanju Zagorščak koja koristi rodiljni dopust.

Helena Čičin i Krunoslav Vukelić zamjenjuju Bratislavu Bosić koja je na dugotrajnom bolovanju.

Tamara Gazdek zamjenjuje Anastaziju Kalčić (rodiljni dopust).

Poslove tajnika obavlja Adela Pligl. Zamjenjuje Vedranu Bagarić Glavan koja koristi rodiljni dopust.

**PODJELA SATI I TJEDNI FOND NASTAVNIKA**

1. **Ivković, Dora…………………9**

Hrvatski jezik: 1. E (4 sata) , 1. O (4 sata)

Izvannastavne aktivnosti: 1 sat

1. **Zundanović, Senka…………….4**

Srpski jezik – fakultativni: 1. O/2.E (2 sata) , 3. O/4. E, O (2 sata)

1. **Matijević, Janja………………..20**

Hrvatski jezik: 2. E ( 4 sata) , 3. E (4 sata) , 3. O (4 sata) , 4. E (4 sata) , 4. O (4 sata)

1. **Berdalović, Iboja………………21**

Matematika: 1. E (4 sata) , 1. O (4 sata) , 2. E (4 sata) , 3. E (3 sata) , 3. O (3 sata) , 4. O (3 sata)

1. **Bukalo, Tamara………………..23**

Njemački 1: 1. O (3 sata) , 3. O ( 3 sata) , 4. O (3 sata)

Njemački 2: 1. E (2 sata) , 1. O ( 2 sata) , 2. E (2 sata) , 3. E (2 sata) , 3. O (2 sata) , 4. E (2 sata) , 4. O (2 sata)

1. **Urošević, Olgica……………….21**

Engleski 1: 1. E (3 sata) , 1. O (3 sata) , 3. E (3 sata) , 3. O (3 sata) , 4. O (3 sata)

Engleski 2: 3. O (2 sata) , 4. O (2 sata)

Engleski-izborni: 2. E (2 sata)

1. **Jeftimir, Ljiljana………………15**

Matematika: 4. E (3 sata)

Informatika: 1. E (2 sata) , 1. O (2 sata)

Informatika-izborni: 3. E/O (2 sata)

Ispitni koordinator: 4 sata

Održavanje informatičke opreme: 2 sata

1. **Novokmet, Anica………………22**

Biologija: 1. E (2 sata) , 1. O (2 sata) , 2. E (2 sata) , 3. E (2 sata) , 3. O (2 sata) , 4. E (2 sata) , 4. O (2 sata)

Razredništvo: 3. E (2 sata)

Biologija-izborni: 3. E/O (2 sata)

Izvannastavne aktivnosti: 1 sat

Sindikalni povjerenik: 3 sata

1. **Radić, Dubravka…………………11**

Kemija: 1. E (2 sata) , 1. O (2 sata) , 3. E (2 sata) , 4. E (2 sata) , 4. O (2 sata)

Izvannastavne aktivnosti: 1 sat

1. **Radojčić, Sofija…………………6**

Kemija: 2. E (2 sata) , 3. O (2 sata)

Razredništvo: 2. E (2 sata)

1. **Sučić, Vjekoslav……………….16**

Povijest: 1. E (2 sata) , 1. O (2 sata) , 2. E (2 sata) , 3. E (2 sata) , 3. O (2 sata) , 4. E (3 sata) , 4. O (3 sata)

1. **Kajtar, Vlasta………………….14**

Tjelesna i zdravstvena kultura: 1. E (2 sata) , 1. O (2 sata) , 2. E (2 sata) , 3. E (2 sata) , 3. O (2 sata) , 4. E (2 sata)

Razredništvo: 4. E (2 sata)

1. **Bukalo, Vladimir………………4**

Tjelesna i zdravstvena kultura: 4. O (2 sata)

Razredništvo: 4. O (2 sata)

1. **Čičin, Helena………………….11**

Etika: 1. E/O (1 sat) , 2. E (1 sat) , 3. E/O (1 sat) , 4. E/O (1 sat)

Logika: 3. E (1 sat) , 3. O (1 sat)

Filozofija: 4. E (2 sata) , 4. O (2 sata)

Nastava 3 i više predmeta: 1 sat

1. **Bošnjaković, Klara……………9**

Engleski 1: 2. E

1. **Marijančević, Ivana…………...4**

Katolički vjeronauk: 1. E/O (1 sat) , 2. E (1 sat) , 3. E/O (1 sat) , 4. E/O (1 sat)

1. **Gajdašević, Slobodan………….4**

Pravoslavni vjeronauk: 1. O (1 sat) , 2. E (1 sat) , 3. O (1 sat) , 4. E/O (1 sat)

1. **Vencl, Suzana………………….7**

Glazbena umjetnost: 1. E ( 1 sat) , 1. O (1 sat) , 2. E (1 sat) , 3. E (1 sat) , 3. O (1 sat) , 4. E (1 sat) , 4. O (1 sat)

1. **Livaja, Tomislav……………….13**

Likovna umjetnost: 1. E (1 sat) , 1. O (1 sat) , 2. E (1 sat) , 3. E (1 sat) , 3. O (1 sat), 4. E (1 sat) , 4. O (1 sat)

Uređenje interijera: 1 sat

Web: 1 sat

Povjerenik zaštite na radu: 2 sata

1. **Gazdek, Tamara………………..4**

Psihologija: 2. E (1 sat) , 3. E (1 sat) , 3. O (1 sat)

Rad u 3 ili više škola: 1 sat

1. **Blažević, Ana Mari………………6**

Latinski jezik: 1. E (2 sata) , 1. O (2 sata) , 2. E (2 sata)

1. **Beuk Kovačević, Nevena…………………..18**

Geografija: 1. E (2 sata) , 1. O (2 sata) , 2. E (2 sata) , 3. E (2 sata) , 3. O (2 sata) , 4. E (2 sata) , 4. O (2 sata)

Razredništvo: 1. O (2 sata)

Raspored sati: 2 sata

1. **Savić, Nina…………………………………2**

Talijanski jezik – fakultativni: 1. E/O (2 sata)

1. **Vukelić, Krunoslav………………………..6**

Sociologija: 3. E (2 sata) , 3. O (2 sata)

Politika i gospodarstvo: 4. E (1 sat) , 4. O (1 sat)

1. **Knezović, Ivana…………………………..17**

Fizika: 1. E (2 sata) , 1. O (2 sata) , 2. E (2 sata) , 3. E (2 sata) , 3. O (2 sata) , 4. E (2 sata) , 4. O (2 sata)

Razredništvo: 1. E (2 sata)

Izvannastavne aktivnosti: 1

**ORGANIZACIJA NASTAVE**

Osječko-baranjska županija, pa tako i naša škola, odabrala je prvu predloženu varijantu kalendara nastave od ukupno četiri koliko je ponudilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Nastava je započela 9. rujna 2019. , a završit će 17. lipnja (za maturante 22. svibnja) 2020.

Prvo polugodište završava 20. prosinca 2019.

Zimski odmor učenika traje od 23. prosinca 2019. do 10. siječnja 2020. Nastava u drugom polugodištu započinje 13. siječnja.

Proljetni odmor traje od 10. do 17. travnja 2020.

Odlukom Nastavničkoga vijeća 7. listopada (uoči Dana neovisnosti) i 11. studenoga (Dan grada Beloga Manastira) bit će nenastavni dani.

Realizirat će se planirana satnica svih predmeta te propisan broj radnih dana. U slučaju manjka, nadoknada će se organizirati subotom.

**SJEDNICE NASTAVNIČKOGA I RAZREDNIH VIJEĆA**

Sjednice se održavaju kontinuirano tijekom školske godine u skladu s mjerodavnim pravilnicima koji reguliraju rad i ovlasti nastavničkoga i razrednih vijeća.

**NASTAVNI PLAN REDOVNE NASTAVE OPĆE GIMNAZIJE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Odjel/predmet** | **1.E** | **1.O** | **2.E** | **3.E** | **3.O** | **4.E** | **4.O** | **tjedno** | **godišnje** |
| Hrvatski jezik | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 28 | 956 |
| Matematika | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 24 | 822 |
| Mat.-izb. |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 4 | 128 |
| Filozofija |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 4 | 128 |
| Logika |  |  |  | 1 | 1 |  |  | 2 | 70 |
| Etika | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 | 4 | 137 |
| P.i G. |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 2 | 64 |
| Tal.-fak. |  | 2 |  |  |  |  |  | 2 | 70 |
| T. Z. K. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 | 478 |
| Glazbena umj. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 7 | 239 |
| Biologija | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 | 478 |
| Bio.-izb. |  |  |  | 2 |  |  |  | 2 | 70 |
| Sociologija |  |  |  | 2 | 2 |  |  | 4 | 140 |
| RKT. vj. | 1 |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 4 | 137 |
| Prav. vj. |  | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 | 4 | 137 |
| 1.str.j. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 21 | 717 |
| Engl.-izb. |  |  | 2 |  |  |  |  | 2 | 70 |
| 2.str.j. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 | 478 |
| Fizika | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 | 478 |
| Informatika | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 4 | 140 |
| Inf.-izb. |  |  |  |  | 2 |  |  | 2 | 70 |
| Geografija | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 | 478 |
| Povijest | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 16 | 542 |
| Kemija | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 14 | 478 |
| Latinski jezik | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  | 6 | 210 |
| Srpski-fak. |  |  | 2 |  | 2 |  |  | 4 | 140 |
| Psihologija |  |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 3 | 105 |
| Likovna umj. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 7 | 239 |
| Tj. po odjelu | 33 | 34 | 37 | 33 | 36 | 33 | 34 | 240 |  |
| God. po odjelu | 1155 | 1190 | 1295 | 1155 | 1260 | 1056 | 1088 |  | 8199 |

**PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

Školski se odbor sastaje po potrebi, a u svojem radu ove će se godine baviti i sljedećim aktivnostima:

1. usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma (rujan)
2. usvajanje rebalansa financijskoga plana (rujan)
3. raspisivanje natječaja za izbor ravnatelja, provođenje postupka izbora ravnatelja u djelokrugu Školskog odbora (studeni, prosinac)
4. odlučivanje o natječajima za radna mjesta (tijekom godine)
5. usvajanje financijskog izvješća i godišnjeg obračuna (veljača)
6. razmatranje pisanih podnesaka radnika, učenika i roditelja (tijekom godine)
7. ostali poslovi iz djelokruga rada Školskog odbora.

**VIJEĆE RODITELJA I VIJEĆE UČENIKA**

U našoj školi djeluju Vijeće roditelja i Vijeće učenika koji se konstituiraju tijekom rujna, a čije predsjednike i zamjenike članovi odabiru na konstituirajućim sastancima. Sastaju se po potrebi i raspravljaju o aktualnostima.

Ujedno svaki odjel na početku nastavne godine bira nositelje razrednih dužnosti: predsjednika, predstavnika u Vijeću učenika, blagajnika te njihove zamjenike.

**PLAN RADA PEDAGOŠKO-RAZVOJNE SLUŽBE**

Pedagoško – razvojnu službu čine:

RAVNATELJ: Veljko Frank, prof. T. Z. K.

PEDAGOGINJA: Nina Savić, prof. talijanskog jezika i književnosti i prof. pedagogije

KNJIŽNIČARKE: Mirta Burcar i Valerija Prangart, mag. Informatologije (do povratka Kristine Vinojčić Tota s rodiljnoga dopusta)

Program rada pedagoško – razvojne službe:

1. Pripreme za ostvarenje školskog programa (odgojno – obrazovnog procesa)

* utvrđivanje obrazovnih potreba
* priprema, organizacija i sudjelovanje u upisu učenika u prvi razred (ravnatelj)
* rješavanje zamolbi učenika (sukladno Statutu)
* briga o stvaranju organizacijskih, kadrovskih i materijalnih preduvjeta za realizaciju odgojno – obrazovnog programa
* izrada izvješća o radu i godišnjeg programa škole
* izrada tjednih zaduženja nastavnika
* određivanje radnih prostora
* izrada kalendara rada škole

2 . Ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada ili neposredno sudjelovanje u odgojno–obrazovnom procesu (nastava i nastavnici)

* praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa
* posjeti nastavi
* pomoć i nadzor nad primjenom Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
* sudjelovanje u radu stručnih organa škole
* predavanja, pedagoške radionice
* pomoć pripravnicima
* informativno–savjetodavni rad s nastavnicima
* pomoć razrednicima
* sudjelovanje u projektima

3. Rad s učenicima

* identifikacija učenika s posebnim potrebama
* rad s novopridošlim učenicima
* rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh
* informativno–savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima
* pedagoške radionice (pedagoginja i knjižničarke)
* pomoć pri profesionalnoj orijentaciji (pedagoginja)
* priprema i ostvarivanje programa prevencije ovisnosti
* afirmacija pozitivnih vrijednosti protiv nasilja
* za sigurno i poticajno okruženje u školama
* rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi
* rad na građanskom odgoju i građanskoj kulturi
* skrb o higijeni odgojno – obrazovnih prostora (ravnatelj)
* upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika
* briga za socijalne odnose u razrednim odjelima

4. Analiza odgojno – obrazovnog rada

* analiza uspjeha učenika i ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada i Školskoga kurikuluma na kraju školske godine
* obavljanje aktivnosti u sklopu projekata

5. Stručno usavršavanje pedagoško – razvojne službe

* pribavljanje stručne i druge literature – individualno usavršavanje
* pohađanje savjetovanja i seminara
* sudjelovanje u radu županijskih aktiva

6. Pedagoška dokumentacija

* briga o školskoj dokumentaciji
* briga o nastavničkoj dokumentaciji
* briga o učeničkoj dokumentaciji

7. Ostali poslovi

* rukovođenje školom: ravnatelj
* suradnja s institucijama i društvenom sredinom
* suradnja sa Školskim odborom, Vijećem roditelja i Vijećem učenik

**PROGRAM RADA RAZREDNIKA**

Razredni odjeli u našoj školi imaju sljedeće razrednike: Ivana Knezović (1. E), Nevena Beuk Kovačević (1. O), Sofija Radojčić (2. E), Anica Novokmet (3. E), Tomislav Livaja (3. O), Vlasta Kajtar (4. E) te Vladimir Bukalo (4. O).

Razrednici će:

* skrbiti o školskom uspjehu i dobrobiti učenika svojih razrednih odjela te surađivati pri tom s pedagoško-razvojnom službom i ostalim kolegama
* surađivati s roditeljima učenika svojih razrednih odjela (individualni razgovori, roditeljski sastanci, pisani pozivi u školu po potrebi)
* skrbiti o elektronskoj i papirnatoj dokumentaciji vezanoj uz njihov razredni odjel u suradnji s ravnateljem, tajnicom, pedagoginjom (ujedno i administratoricom e-Matice i e-dnevnika) te Carnetovom administratoricom
* po potrebi, u suradnji s pedagoško-razvojnom službom pomagati učenicima u profesionalnoj orijentaciji
* organizirati izlete i ekskurzije za učenike svojih razrednih odjela u suradnji a turističkim agencijama te mjerodavnima u školi ili u lokalnoj sredini
* opravdavati izostanke, predlagati ocjene iz vladanja i pedagoške mjere
* održavati sate razrednika koji će pokrivati i međupredmetne teme: osobni i socijalni razvoj, zdravlje, građanski odgoj i obrazovanje, učiti kako učiti, upotreba IKT, poduzetništvo, održivi razvoj *(ove će teme biti prisutne i u godišnjim izvedbenim kurikulumima ostalih predmeta).*
* u suradnji s koordinatoricom državne mature, informirati učenike o postupku pripreme, prijave i polaganja državne mature (razrednici maturanata).

**PLAN RADA STRUČNIH AKTIVA**

STRUČNI AKTIV PRIRODNE SKUPINE PREDMETA:

ČLANOVI STRUČNOG AKTIVA PRIRODNE SKUPINE PREDMETA

1. Iboja Berdalović, prof. matematike

2. Ljiljana Jeftimir, dipl. ing. matematike i informatike

3. Dubravka Radić, prof. kemije

4. Sofija Radojčić, prof. kemije

5. Anica Novokmet, prof. biologije

6. Ivana Knezović, prof. fizike

7. Vlasta Kajtar, prof. T.Z.K.

8. Vladimir Bukalo, prof. T.Z.K.

Zadatci stručnog aktiva

• Poticati učenike da uz redovnu nastavu proučavaju i istražuju probleme i tematike vezane za pojedine predmete, a primjenjive u životu

• Sudjelovati na natjecanjima, pripremati učenike za natjecanja i državnu maturu

• Sudjelovati na LABUS sajmu i radionicama Zimske škole fizike

• Organizirati sportska natjecanja radi promicanja sportskog, zdravog načina života

• Promicati natjecateljski duh učenika

• Surađivati s kolegama iz ostalih stručnih aktiva

• Sudjelovati na stručnim skupovima u organizaciji Županijskih vijeća i Ministarstva prosvjete i sporta

• Pružati pomoći nastavnicima početnicima

• Rad mentora s pripravnicima

• Surađivati s pedagogom, ravnateljem i stručnim suradnicima

Prijedlog aktivnosti

Rujan

• Nastavni planovi i programi za tekuću školsku godinu

• Elementi i kriteriji ocjenjivanja, inicijalni testovi, provođenje pisanih provjera znanja

• LABUS sajam

• Analiza državne mature

Listopad

• Analiza rezultata inicijalnih testova

• Obilježavanje Dana učitelja – suradnja s ostalim aktivima (14. listopada)

• Obilježavanje Dana kruha – suradnja s ostalim aktivima (15. listopada)

• Pripreme za državnu maturu

• 5.-20.10. Europski tjedan kodiranja

• Svjetski dan statistike (20.10.) – pano

• Međunarodni dan štednje (31.10.) – pano

Studeni

• Tekuća problematika

• Planiranje rada s učenicima zainteresiranim za natjecanja u znanju

• priprema učenika za Državni turnir mladih fizičara

• Stručni posjet Zagrebu: Reboot InfoGamer sajam ili Botanički vrt (ovisno o interesu učenika)

• 11.-15.11. DABAR – međunarodno natjecanje u računalnom razmišljanju

Prosinac

• Tekuća problematika

• Priprema školskih natjecanja

• Pripreme za državnu maturu

• Večer matematike

• Isaac Newton obljetnica

• Obilježavanje Dana borbe protiv AIDS-a (1.12.) – pano

Siječanj

• Analiza rada u I. polugodištu

• Priprema školskih natjecanja i provedba školskih natjecanja

• Sudjelovanje na seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima

Veljača

• Provedba školskih natjecanja

• Zimska škola fizike

• Pripreme za županijska natjecanja

• Sudjelovanje u radu povjerenstva za natjecanja

• Međunarodni dan zaštite močvara (2.2.) – pano

• Dani sigurnijeg interneta (14.2.) – pano

• Dan hrvatske glagoljice (22.2.) – suradnja s ostalim aktivima

Ožujak

• Županijska natjecanja i rezultati natjecanja

• Priprema Quadrille

• Dan broja π (14.3.)

• Albert Einstein (14.3.) – pano

• Obilježavanje Svjetskog dana voda (22.3.)

Travanj

• Priprema i sudjelovanje na državnim natjecanjima

• Sudjelovanje na stručnim skupovima

• Priprema državne mature

• Priprema Quadrille

• Obilježavanje Dana planeta Zemlje (22.4.)

• Crna rupa (obilježavanje obljetnice prve fotografije crne rupe)

Svibanj

• Analiza rezultata državnih natjecanja

• Analiza uspjeha u završnim razredima

• Obilježavanje Dana škole (u suradnji s ostalim aktivima)

• Quadrilla

• Ispraćaj maturanata – Projekt 3.O/3.E izborne nastave informatike

• Dan sporta (25.5.)

Lipanj, srpanj, kolovoz

• Analiza rada i uspjeha učenika na kraju nastavne godine

• Analiza uspjeha na državnoj maturi

• Sudjelovanje na stručnim skupovima

• Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu

• Obilježavanje Dana zaštite čovjekovog okoliša (5.6.) – pano

• Nikola Tesla – obljetnica

• Analiza rada aktiva, godišnji odmori i pripreme za novu školsku godinu

̇

Ivana Knezović, predsjednica Aktiva prirodne skupine predmeta

STRUČNI AKTIV JEZIČNE SKUPINE PREDMETA:

ČLANOVI STRUČNOG AKTIVA JEZIČNE SKUPINE PREDMETA:

1. Klara Bošnjaković, prof. engleskog jezika
2. Olgica Urošević, prof. engleskog jezika
3. Tamara Bukalo prof. njemačkog jezika
4. Senka Zundanović, prof. srpskog jezika
5. Janja Matijević, prof. hrvatskog jezika
6. Nina Savić, prof. talijanskog jezika
7. Dora Ivković, prof. hrvatskog jezika
8. Ana Mari Blažević, prof. latinskog jezika, predsjednica

Program rada:

RUJAN

- analiza ostvarenja godišnjeg plana u prethodnoj godini

- ustroj aktiva i administrativni poslovi

- 26. rujna: izrada panoa s učenicima – Europski dan jezika (Urošević)

LISTOPAD

- 31. listopada: izrada panoa i ukrašavanje škole s učenicima – Halloween (prof. Bukalo i Urošević)

STUDENI

- posjet sajmu Interliber, Zagreb, 15. studenoga (prof. Bošnjaković i Savić)

PROSINAC

- 18. prosinca: izrada panoa s učenicima – Jure Kaštelan (prof. Matijević)

SIJEČANJ

- stručno usavršavanje i sudjelovanje na stručnim skupovima

- pripreme za natjecanja i održavanje školskih natjecanja

VELJAČA

- 13. veljače: Dan talijanske kuhinje, postavljanje stola u holu s talijanskim jelima (prof. Savić)

- 14. veljače: izrada panoa s učenicima – Valentinovo (prof. Bukalo)

OŽUJAK

- 11. ožujka: izrada panoa s učenicima: Dani hrvatskoga jezika od 11. do 17. ožujka (prof. Matijević)

- pripreme za županijska natjecanja

TRAVANJ

- 20. travnja: izrada panoa s učenicima: Vladimir Vidrić (prof. Hrvatskoga jezika)

- županijska natjecanja

- analiza postignutih rezultata na natjecanjima

- izrada panoa na temu antičkih lokaliteta i spomenika (Blažević) : 18. travnja

SVIBANJ

- postavljanje panoa u čast najboljim učenicima i rezultatima natjecanja

LIPANJ

- analiza rada

SRPANJ

- evaluacija rada

- godišnji odmori

KOLOVOZ

- godišnji odmori

- planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu

Tijekom cijele godine učenike će se pripremati za natjecanja, smotre i ispite državne mature. Planira se suradnja s Centrom za kulturu, Gradskom knjižnicom u Belom Manastiru i drugim kulturnim institucijama, prema potrebi pojedinih predmeta. Ukoliko bude zainteresiranih učenika, organizirat će se posjet HNK u Osijeku (dva puta tijekom nastavne godine).

Pojedini dijelovi programa ostvarivat će se s ostalim aktivima u našoj školi.

Tijekom cijele godine planirano je stručno usavršavanje profesora po kalendaru Agencije za odgoj i obrazovanje, MZO-a i drugih nadležnih institucija.

Ana Mari Blažević, predsjednica Aktiva jezične skupine predmeta

STRUČNI AKTIV DRUŠTVENE SKUPINE PREDMETA

ČLANOVI STRUČNOGA AKTIVA DRUŠTVENE SKUPINE PREDMETA:

1. Helena Čičin, profesorica Etike, Logike i Filozofije
2. Ivana Marijančević, vjeroučiteljica
3. Slobodan Gajdašević, vjeroučitelj
4. Suzana Vencl, profesorica Glazbene umjetnosti
5. Tomislav Livaja, profesor Likovne umjetnosti
6. Krunoslav Vukelić, profesor Politike i gospodarstva i Sociologije
7. Nevena Beuk Kovačević, profesorica Geografije
8. Tamara Gazdek, profesorica Psihologije
9. Vjekoslav Sučić, profesor Povijesti i predsjednik

RUJAN

* Sastanak članova Aktiva

LISTOPAD

* Međunarodni dan glazbe 1. listopada: prof. Vencl
* pano: Pablo Picasso i Marcel Duchamp – ličnosti 20. stoljeća (prof. Livaja)
* Međunarodni dan životinja 4. listopada: izložba fotografija kućnih ljubimaca (prof. Čičin)
* Svjetski dan pješačenja 15. listopada; povezanost s peripatičkom školom (prof. Čičin)
* Helloween-međupredmetno: 31. Listopada

STUDENI

* pano povodom Dana sjećanja na žrtvu Vukovara 18. studenoga
* posjet Vukovaru ovisno i interesu učenika 19. studenoga 2019.

PROSINAC

* životinjski bestijarij: izrada panoa (prof. Livaja)
* izrada modela vulkana od plastelina ili glinamola (prof. Beuk Kovačević)
* prigodni božićni pano (prof. Marijančević)

SIJEČANJ

* pano povodom Svjetskoga dana logike 14. siječnja (prof. Čičin)
* pano povodom 75. obljetnice holokausta 27. siječnja: prof. Sučić

VELJAČA

* pano povodom Svjetskoga dana sklada među vjerama 6. veljače: prof. Čičin, Marijančević i Gajdašević)
* klima zavičaja nekad i sad – uočavanje promjene trendova u klimi (prof. Beuk Kovačević)

OŽUJAK

* terensko kartiranje (prof. Beuk Kovačević)
* demografska obilježja hrvatskih gradova (prof. Beuk Kovačević)

TRAVANJ

* školska višednevna ekskurzija u Sibiu, Rumunjska od 14. do 16. travnja: prof. Sučić
* Svjetski dan plesa 29. travnja: prof. Vencl

SVIBANJ

* Međunarodni dan obitelji 15. svibnja: prof. Čičin
* street- art i land-art: izrada panoa (prof. Livaja)

LIPANJ, SRPANJ, KOLOVOZ

* evaluacija, godišnji odmori, priprema za novu školsku godinu

Početkom 2020. godine, u sklopu terenske nastave Politike i gospodarstva moguć je posjet učenika četvrtog razreda Hrvatskomu saboru i Ekonomskomu Institutu u Zagrebu. Termini će biti utvrđeni u dogovoru s nadležnima u Saboru i Ekonomskom institutu.

Vjekoslav Sučić, predsjednik Aktiva

**ŠKOLSKA KNJIŽNICA**

**RADNO VRIJEME KNJIŽNICE   
08:00-16:30**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 8.00-11.00 Prangart | 8.00-14.00 Burcar | 8.00-14.00 Burcar | 8.00-11.00 Prangart | 8.00-14.00 Burcar |
| 10.30-16.30 Burcar | 13.30-16.30 Prangart | 13.30-16.30 Prangart | 10.30-16.30 Burcar | 13.30-16.30 Prangart |

**PAUZA**

Jutarnja smjena: 10:40 – 11:10

Poslijepodnevna smjena: 15:00 – 15:30

Plan i program rada školske knjižnice nalazi se u prilogu Godišnjega plana i programa rada.

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

**Voditelji ŠPP-a:**  pedagoginja, razrednici

**Povjerenstvo za djelovanje u kriznim situacijama:** ravnatelj Veljko Frank, pedagoginja Nina Savić, profesorica Psihologije Tamara Gazdek (Anastazija Kalčić), domar Savo Đurđević, policijska službenica za maloljetničku delikvenciju Nada Ristić

Po planu postupanja u školi u slučaju nasilja među djecom i mladima, dežurni nastavnik obavještava razrednika, stručnog suradnika, ravnatelja. Poziva se roditelj u školu i obavještava Policijska uprava. Naša obveza je takve slučajeve prijaviti Centru za socijalnu skrb. Redovito se individualno razgovara s učenicima, roditeljima i razrednicima.

**Procjena stanja i potreba:** U Gimnaziji Beli Manastir nema slučajeva nasilja i vandalizma. No, ponekad se čuju neprimjereni komentari usmjereni prema drugim učenicima ili radnicima škole, kao i izbjegavanje preuzimanja odgovornosti za posljedice vlastitog ponašanja. Također je potrebno poticati asertivnost u komunikaciji, odnosno da se učenici znaju zauzeti za sebe na primjeren i pristojan način, zdrav odnos prema spolnosti te, s obzirom da mnogi učenici pate od niske samosvijesti koja može prouzročiti brojne druge probleme, raditi na kognitivnim i emocionalnim strategijama osnaživanja osobnosti. Premda problema s drogom u školi nema, pojedini učenici, premda maloljetni, konzumiraju alkohol te je, u sklopu osnaživanja emocionalnih i kognitivnih strategija suočavanja sa stresom i svakodnevnim izazovima, potrebno raditi na svjesnosti o štetnosti konzumiranja alkohola tijekom maloljetnosti te važnosti odgovornosti pri konzumiranju alkohola u odrasloj dobi. Također, neki učenici konzumiraju duhan i duhanske proizvode te je važno raditi na svjesnosti o štetnosti pušenja. Pri tome se bitno baviti uzrocima zbog kojih ljudi puše ili zloupotrebljavaju alkohol. Također je potrebno raditi na odgovornom korištenju interneta i društvenih mreža.

**Ciljevi programa:**

1. Razvijati empatiju
2. Razvijati kulturu komunikacije
3. Poticati preuzimanje odgovornosti
4. Razvijati asertivnost u komunikaciji
5. Sprečavati nasilje
6. Poticati zdrav i odgovoran odnos prema svom tijelu, spolnosti i seksualnosti
7. Ukazati na štetnost pušenja i maloljetničkoga konzumiranja alkohola
8. Razvijati kognitivne i emocionalne strategije koje smanjuju rizik ovisničkog ponašanja
9. RAD S UČENICIMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktivnost | Program | Razina intervencije | Raz. | Broj učenika | Planirani broj susreta | Voditelj |
| Pedagoška radionica: asertivna komunikacija, kvalitetna komunikacija u spolnosti i vezama | Stručno mišljenjeS.M. | Univerz. | 1.-3. | 42 | 3 | pedagoginja |
| Redovito volontiranje u dječjem domu ,,Klasje“ – Beli Manastir | / | Univerzalna s obzirom na učenike, selektivna s obzirom na korisnike doma | 1.-4. | 10 | 15 | pedagoginja |
| Dani sigurnijeg interneta: poticanje na odgovorno korištenje interneta | S.M. | Univerz. | 3. | 15 | 3 | profesorica Informatike |
| Pedagoške radionice i razgovori: ovisnost o internetu i kako je spriječiti; pravila ponašanja na društvenim mrežama | / | selektivna | 1. | 23 | 4 | razrednice, pedagoginja |
| Tematski sati razrednika: kvalitetno korištenje slobodnog vremena | / | Univerz. | 1.-4. | 102 | 4 | razrednici |
| Tematski sati razrednika. Zdrava prehrana | S.M.. | Univerz. | 1.-4 | 102 | 4 | razrednici |
| Predavanje,,Srdačno, hrana“ | S.M. | Univerz. | 3.,4. | 62 | 1 | predavači iz Centra za edukaciju i informiranje potrošača |
| Tematski sati razrednika: sprečavanje zloupotrebe sredstava ovisnosti | S.M. | Univerz. | 1.,4 | 102 | 14 | razrednici |
| Predavanje školske liječnice o spolnim bolestima i odgovornom spolnom ponašanju | S.M. | Univerz. | 1.,2. | 40 | 1 | Šškolska liječnica |
| Predavanje o sigurnosti u prometu | S.M. | selektivna | 4. | 37 | 1 | službenici policijske uprave |
| Individualni savjetodavni razgovori s učenicima | / | selektivna ili indicirana | 1.-4. | 102 | 30 | pedagoginja |

1. RAD S RODITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oblik aktivnosti | Razina intervencije | Sudionici | Tema | Planirani broj susreta | Voditelj |
| Roditeljski sastanak | selektivna | roditelji učenika 1.razreda | komunikacija s adolescentima, partnerstvo obitelji i škole | 1 | pedagoginja |
| Individualni | Selektivna ili indicirana | po potrebi | individualno savjetovanje s roditeljima u slučaju postojećih ili potencijalnih problema njihove djece | 30 | razrednici, pedagoginja |
| Roditeljski sastanak | Selektivna | roditelji učenika 3. razreda | pravila ponašanja na maturalnoj ekskurziji | 3 | razrednici |

1. RAD S NASTAVNICIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oblik aktivnosti | Razina intervencije | Sudionici | Tema | Planirani broj susreta | Voditelj |
| Sjednice Nastavničkoga i razrednih vijeća | Moguće su sve tri razine. | članovi N. V. i R. V. | prevencija problema u ponašanju | 25 | ravnatelj, razrednici |
| Individualni | indicirana | nastavnici | individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima | 20 | pedagoginja |

**PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROGRAMSKI SADRŽAJI** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| **1. Priprema za ostvarenje odgojno – obrazovnog rada**  1. 1. Anketiranje učenika 8. razreda, analiza rezultata te utvrđivanje obrazovnih potreba i izrada plana upisa u 1. razred  1. 2. Priprema, organizacija i sudjelovanje u upisu učenika u 1. razred  1. 3. Razmatranje zamolbi učenika za upis  1. 4. Rad na ostvarivanju materijalnih, kadrovskih i organizacijskih uvjeta za optimalno ostvarenje odgojno – obrazovnog rada, potpora provedbi ,,Škole za život“  1. 5. Operativno planiranje i programiranje rada (godišnji program rada, zaduženja nastavnika, kalendar rada)  **2. Ostvarivanje odgojno – obrazovnog rada**  2. 1. Praćenje i analiza ostvarivanja odgojno-obrazovnih ishoda  2. 2. Posjeti nastavi  2. 3. Rad s pripravnicima  2. 4. Suzbijanja krađe, nasilništva, ovisnosti, izostanaka među učenicima  2. 5. Sudjelovanje u donošenju odgojnih mjera  2. 6. Informativno – savjetodavni rad s roditeljima  2. 7. Suradnja s pedagoginjom u rješavanju problema učenika  2. 8. Suradnja s Vijećem roditelja i Vijećem učenika  2. 9. Priprema i održavanje sjednica stručnih tijela škole  2. 10. Suradnja u ostvarivanju programa kulturnog, javnog i humanitarnog djelovanja škole  **3. Rad na pedagoškoj dokumentaciji**  3. 1. Ustrojavanje, vođenje, uporaba i čuvanje pedagoške dokumentacije  3. 2. Prikupljanje, sistematiziranje i obrada podataka o učenicima  3. 3. Skrbljenje o točnom, pravovremenom i urednom vođenju pedagoške dokumentacije  **4. Permanentno obrazovanje i usavršavanje**  4. 1. Individualno usavršavanje  4. 2. Sudjelovanje u radu stručnog skupa ravnatelja  4. 3. Pohađanje savjetovanja i seminara  **5. Analiza odgojno – obrazovnog rada - samovrednovanje**  5. 1. Analiza uspjeha i izostanaka tijekom te na kraju godine  5. 2. Analiza rezultata u pojedinim dijelovima odgojno – obrazovnog rada  5. 3. Analiza i ocjena rada nastavnika  5. 4. Izrada izvještaja na kraju školske godine  **6. Poslovi rukovođenja školom**  6. 1. Organizacijski poslovi  6. 2. Financijsko – računovodstveni i administrativni poslovi  6. 3. Suradnja s gospodarstvom  6. 4. Sudjelovanje u radu Školskog odbora  6. 5. Suradnja s MZOS, Županijskim uredom i Agencijom za odgoj i obrazovanje  Ukupno zaduženje  Praznici i godišnji odmor  Ukupno | 3. i 4. mj.  5. -9. mj.  9.-12. mj.  9. – 6. mj.  6. – 10- mj.  tijekom godine  9. mj.  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  prema katalogu  tijekom godine  6. i 7. mj.  8. , 9. mj.  tijekom godine | 50  100  50  100  144  50  20  20  20  20  20  100  40  40  40  40  20  50  50  50  50  30  50  100  150  100  50  50  100  1744  336  2080 |

**PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE**

Plan i program rada pedagoginje obuhvaća sljedeće programske sadržaje:

1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI I PLANIRANJE

Svrha: doprinos kvaliteti funkcioniranja škole

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Plan i program rada pedagoga | 9. | 5 |
| Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada i Školskog kurikuluma | 9. | 200 |
| Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada | 9. | 70 |
| Suradnja s razrednicima u početnom razdoblju | 9. | 70 |
| Izrada izvješća za prošlu školsku godinu | 9. | 35 |
| Sudjelovanje u izradi kalendara škole | 9. | 5 |
| Dužnosti administratora e-Matice | tijekom godine | 55 |
| Dužnosti administratora e-dnevnika | tijekom godine | 55 |

**Ukupno sati: 495**

1. IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Suradnja u planu i programu izvannastavnih aktivnosti, izborne, dodatne nastave i rada s naprednima | 9. , 10. | 20 |
| Suradnja u planiranju sati razrednika | 9. , po potrebi tijekom cijele godine | 20 |
| Suradnja u planiranju raznih školskih aktivnosti | 9. , po potrebi tijekom cijele godine | 30 |
| Planiranje suradnje s učenicima, roditeljima, nastavnicima itd. | 9. , po potrebi tijekom cijele godine | 30 |

**Ukupno sati: 100**

1. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA

Svrha: unapređivanje odgojno-obrazovnoga rada u školi

Ishodi – prepoznati poteškoće s kojima se susrećemo

* vrednovati nastavni proces
* predložiti konkretne mjere koje se odnose na javni i kulturni život škole
* ukazati na poteškoće u realizaciji pojedinih aktivnosti te nastavnih planova i programa te predložiti neke korake u cilju poboljšanja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Analiza ostvarivanja nastavnih planova i programa | tijekom godine | 40 |
| Pomoć i nadzor nad primjenom pedagoških pravilnika | tijekom godine | 40 |
| Praćenje kvalitete izvođenja nastavnoga procesa | tijekom godine | 50 |
| Posjeti nastavi i razgovori nakon uvida | tijekom godine | 50 |
| Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole | tijekom godine | 30 |
| Praćenje i ostvarivanje javne i kulturne djelatnosti škole | tijekom godine | 30 |
| Periodično analiziranje ostvarenih rezultata | tijekom godine | 20 |
| Pregled pedagoške dokumentacije | tijekom godine | 30 |

**Ukupno sati: 290**

1. SUDJELOVANJE U ŠKOLSKIM PROJEKTIMA

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

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

* prepoznati potrebe koje postoje u našem okruženju
* razviti sposobnost uobličavanja misli i pisanoga izražavanja kod učenika
* raspraviti različite pojave u našoj sredini
* razvijati šire interese i kritičko razmišljanje učenika
* doprinijeti provedbi projekta Erasmus +
* potaknuti proširivanje vidokruga i iskustava učenika i nastavnika
* osnažiti emotivne i kognitivne strategije borbe protiv ovisničkog ponašanja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Održavanje radionica u suradnji s učenicima i organiziranje akcije darivanja u prosincu za štićenike belomanastirskoga ,,Klasja“ | tijekom godine | 40 |
| Sudjelovanje u projektu ,,Erasmus +“ | 9. , 10. | 40 |
| Sudjelovanje u UNICEF-ovu projektu ,,Škole za Afriku“ | 12. , 4. | 20 |
| Sudjelovanje u ŠPP | tijekom godine | 40 |
| Potpora u provedbi izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti | tijekom godine | 20 |

**Ukupno sati: 160**

1. RAD S UČENICIMA

Svrha: pomoć u razvijanju učeničkih potencijala i nadvladavanju poteškoća

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Razgovori s učenicima i vođenje bilježaka | tijekom godine | 100 |
| Radionice i debate (priprema, održavanje, dokumentiranje) | tijekom godine | 50 |
| Istraživanje, anketiranje i obrada rezultata | tijekom godine | 20 |
| Pomoć pri profesionalnoj orijentaciji | tijekom godine | 10 |
| Povremeno pripremanje i održavanje sati razrednoga odjela | tijekom godine | 50 |

**Ukupno sati: 230**

1. RAD S RODITELJIMA

Svrha: suradnja s roditeljima za dobrobit učenika

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Razgovori s roditeljima i vođenje bilježaka | tijekom godine | 60 |
| Po potrebi, skupni rad s roditeljima | tijekom godine | 10 |

**Ukupno sati: 70**

1. SURADNJA S NASTAVNICIMA

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

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

* u suradničkom duhu doprinijeti kvalitetu života škole
* pripremiti pripravnike za uspješno polaganje stručnoga ispita
* informirati nastavnike o relevantnim novostima te im pomoći u njihovoj primjeni

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Pomoć razrednicima | tijekom godine | 50 |
| Rad s pripravnicima i osobama na stručno-pedagoškoj praksi | tijekom godine | 20 |
| Pomoć nastavnicima u rješavanju tekućih problema npr. individualnim razgovorima te vođenje bilježaka | tijekom godine | 50 |
| Suradnja s ravnateljem, tajnicom i ostalim osobljem škole | tijekom godine | 50 |
| Skupni rad s nastavnicima | na početku godine, po potrebi i tijekom godine | 30 |

**Ukupno sati: 200**

1. SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM ČIMBENICIMA

Svrha: surađivati s organizacijama i pojedincima na dobrobit škole i učenika

Ishodi – prepoznati potrebe škole za suradnjom sa stručnjacima izvan škole i primijeniti je

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Suradnja sa službom školske medicine | tijekom godine | 30 |
| Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | tijekom godine | 10 |
| Suradnja s lokalnom zajednicom | tijekom godine | 20 |
| Suradnja s MUP-om | tijekom godine | 10 |
| Suradnja S MZO-om, Županijom i ostalim institucijama nadležnim za prosvjetu | tijekom godine | 20 |

**Ukupno: 90**

Briga o školskoj dokumentaciji o kojoj sukladno propisima treba brinuti pedagog: 63

Stručno usavršavanje: 60

Praznici i godišnji odmor: 322

**Ukupno: 2080**

**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE**

Kulturno i javno djelovanje škole očitovat će se i u sljedećim oblicima:

* obilježavanje značajnih nadnevaka tijekom godine
* javnim predstavljanjem učeničkih postignuća
* uključivanjem škole u organizirane kulturne djelatnosti te po mogućnosti u kulturne i znanstvene projekte; planiramo i provođenje aktivnosti u sklopu Erasmusa

Ove će godine škola također surađivati s drugim obrazovnim i kulturnim institucijama u gradu i izvan njega. Obilježavat će se blagdani i značajni datumi, sudjelovati u uređivanju gradskih javnih površina i održavati priredbe otvorene za javnost, npr. ispraćaj maturanata. Škola će nadalje biti domaćin izložbama slika i fotografija.

**EKSKURZIJE**

Učeničke će ekskurzije biti realizirane sukladno Pravilima za provedbu školskih izleta i ekskurzija.

Izvedbeni plan i program maturalne ekskurzije donijet će se najmanje 90 dana ranije. Odluku o njegovoj pripremi i ostvarenju donijet će Nastavničko vijeće.

Učenici trećeg razreda sa svojim razrednicima planiraju ekskurziju u inozemstvo kolovozu o čemu će se razgovarati na satima razrednika, Nastavničkom vijeću, razrednim vijećima i roditeljskim sastancima.

Planirani izleti i ekskurzije navedeni su u planovima rada aktiva te u Školskom kurikulumu.

**PRAĆENJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEGA PLANA I PROGRAMA RADA**

Ostvarivanje Godišnjeg programa rada pratit će: ravnatelj, predsjednica Školskog odbora i pedagoginja. Osnova za praćenje je osobni uvid, izvještavanje i pedagoška dokumentacija. Ostvarivanje programa razmatrat će se i na sjednicama aktiva, razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća, prvenstveno u svrhu samovrednovanja gdje smo stavili naglasak na pripreme učenika za državnu maturu i smanjenje izostanaka.

**OSTALA GODIŠNJA ZADUŽENJA**

1. **Godišnje zaduženje spremačica**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv posla - zadaća** | **Godišnji fond sati** |
| Čišćenje unutarnjeg prostora | 540 |
| Pranje namještaja | 350 |
| Čišćenje okoliša škole | 115 |
| Održavanje cvijeća i zelenila | 50 |
| Dezinfekcija i održavanje sanitarija | 230 |
| Pranje i glačanje | 25 |
| Usisavanje i održavanje tepiha | 90 |
| Dostava pošte | 100 |
| Kuhanje toplih napitaka | 100 |
| Poslovi za vrijeme svečanosti i skupova | 100 |
| Ostali poslovi | 60 |
| Ukupno zaduženje | 1760 |
| Godišnji odmor i blagdani | 320 |
| Sveukupno | 2080 |

1. **Godišnje zaduženje domara**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv posla - zadaća** | **Godišnji fond sati** |
| Održavanje i kontrola sanitarija, zgrade, okoliša, opreme | 88 |
| Stolarski poslovi i poslovi ličioca: popravci prozora, stolova, klupa, stolaca, ličenje zidova | 248 |
| Bravarski oslovi: popravak i izmjena brava, bravica, klupa, ograde, izrada konstrukcija | 80 |
| Zidarsko – keramičarski poslovi: betoniranje, popravak i izmjena ispirača, školjki i opreme | 90 |
| Vodoinstalaterski poslovi: popravak i izmjena slavina i ventila | 160 |
| Električarski poslovi: izmjena prekidača, utičnica, žarulja, popravak projektora, fotokopira, održavanje instalacija | 106 |
| Staklarski poslovi: izmjena stakla, kitanje | 60 |
| Uređenje okoliša: sadnja i obrezivanje živice i grmlja, košenje trave, čišćenje snijega i kanala, briga o kompostu | 200 |
| Nadzor i preventivno održavanje grijanje | 88 |
| Izrada novog inventara | 80 |
| Nabava i dostava | 80 |
| Tehničke priprave za svečanosti i skupove | 52 |
| Dežurstva | 96 |
| Ostali poslovi: nabava potrošnog materijala, kontrola vatrogasnih aparata, hidranata, instalacije i sl. | 232 |
| Ukupno zaduženje | 1760 |
| Godišnji odmor i blagdani | 320 |
| Sveukupno | 2080 |

1. **Godišnje zaduženje tajnika**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PODR. RADA** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** | **Uk.** |
| Norm. – pravni poslovi | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 12 | 11 | 323 |
| Kadrovski poslovi | 40 | 40 | 25 | 25 | 25 | 20 | 25 | 25 | 13 | 20 | 20 | 20 | 298 |
| Opći poslovi | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 14 | 14 | 24 | 24 | 24 | 20 | 264 |
| Sur. s ustanovama | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 15 | 15 | 15 | 13 | 23 | 23 | 23 | 242 |
| Adminis. poslovi | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 240 |
| Ostali poslovi | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 240 |
| Kulturna djel. škole | - | - | 10 | 10 | 10 | 8 | 10 | 10 | 10 | 10 | - | - | 76 |
| Str.usavršavanje | 3 | 24 | 8 | 8 | 8 | 10 | 3 | 8 | 3 | 3 | - | - | 84 |
| Ukupno | 160 | 160 | 160 | 160 | 160 | 160 | 160 | 160 | 160 | 160 | 80 | 70 | 1760 |
| Godišnji odmor i blagdani godišnje |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 320 |
| Sveukup. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2080 |

1. **Godišnje zaduženje voditeljice računovodstva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Obračun plaće, bolovanja, kredita, suradnja s FINOM i Regosom | tijekom cijele godine | 200 |
| Obračun jubilarnih nagrada, pomoći, otpremnina | tijekom cijele godine | 200 |
| Izrada PK – kartica i usklađivanje s poreznom upravom | 1. | 300 |
| Izrada statističkih izvješća | 3. , 4. | 200 |
| Knjigovodstvo | tijekom cijele godine | 500 |
| Suradnja s Ministarstvom i Županijom | tijekom cijele godine | 200 |
| Praćenje propisa i stručno usavršavanje | tijekom cijele godine | 160 |
| Ukupno zaduženje | tijekom cijele godine | 1760 |
| Godišnji odmor i blagdani | 7. , 8. | 320 |
| Sveukupno |  | 2080 |

1. **Godišnje zaduženje administratora - blagajnika**

|  |  |
| --- | --- |
| **Poslovi i zadatci (tijekom cijele godine)** | **Godišnji fond sati** |
| Prijem i slanje pošte | 200 |
| Ustroj i vođenje pismohrane | 100 |
| Poslovi prijenosa i preslika; duplikati svjedodžbi | 350 |
| Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima | 150 |
| Ostali opći poslovi (tipkanje i dr. ) | 80 |
| Vođenje blagajne | 505 |
| Poslovi vezani uz prijevoz radnika | 55 |
| Ostali blagajnički poslovi | 65 |
| Putni računi | 90 |
| Vođenje knjiga, ulaznih i izlaznih računa, putnih naloga | 70 |
| Plaćanje računa | 65 |
| Izdavanje raznih potvrda radnicima | 20 |
| Izrada statističkih izvješća | 10 |
| Ukupno zaduženje | 1760 |
| Godišnji odmor i blagdani | 320 |
| Sveukupno | 2080 |

*U prilogu Godišnjeg plana programa rada nalaze se: Plan i program rada školske knjižnice, Plan i program rada Školskog ispitnog povjerenstva i tablica s pojedinačnim prikazom tjednih i godišnjih zaduženja zaposlenih u Gimnaziji Beli Manastir.*

Predsjednica Školskoga odbora Ravnatelj

Vlasta Kajtar, prof. Veljko Frank, prof.

SADRŽAJ

Uvod-2

Osnovni podatci o ustanovi i broju zaposlenih – 2

Materijalno-tehnički uvjeti rada – 3

Učenici – 4

Spajanja u stranim jezicima – 5

Izborna i fakultativna nastava na početku školske godine – 5

Izvannastavne aktivnosti – 5

Podatci o zaposlenima – 6

Podjela sati i tjedni fond nastavnika – 10

Organizacija nastave – 13

Sjednice nastavničkoga i razrednih vijeća – 13

Nastavni plan redovne nastave opće gimnazije – 14

Plan rada Školskog odbora – 15

Vijeće roditelja i Vijeće učenika – 15

Plan rada pedagoško-razvojne službe – 15

Program rada razrednika – 18

Plan rada stručnih aktiva – 19

Školska knjižnica – 28

Plan i program rada ravnatelja – 35

Plan i program rada pedagoginje – 39

Kulturna i javna djelatnost škole – 47

Praćenje ostvarivanja Godišnjega plana i programa rada – 48

Ostala godišnja zaduženja - 48