OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA

GIMNAZIJA BELI MANASTIR

Klasa: 602-03/20-01

Urbroj: 2100/21-20-01-197

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**za školsku godinu 2020./2021.**

Beli Manastir, rujan 2020.

**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.

Tijekom ove školske godine pridržavat ćemo se uputa Ministarstva znanosti i obrazovanja i ostalih nadležnih tijela radi suzbijanja pandemije COVID-19.

**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: | 23 |
| Ukupan broj stručnih suradnika: | 3 |
| Administrativno-tehničko osoblje: | 3 |
| Pomoćno osoblje: | 3 |
| Ukupno zaposlenih: | 33 |

**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.

Učionica u potkrovlju opremljena je računalom, glazbenom linijom i Epson–projektorom. U potkrovlju se nalazi i 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.

U suradnji s Carnetom, kroz sve je učionice provedena optička mreža. U sklopu istoga projekta, očekuje se pretvaranje učionica Povijesti i Geografije u polivalentne učionice.

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.

S obzirom na specifičnu situaciju ove školske godine (COVID-19) , svaki je razredni odjel trajno smješten u posebnoj učionici uz propisan razmak i ostale mjere zaštite.

**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.O | 18 | 6 | 12 | 5 | 13 | 0 | 17 | 1 | 1 | 17 |
| 2.E | 10 | 0 | 10 | 1 | 9 | 0 | 10 | 0 | 0 | 10 |
| 2.O | 11 | 2 | 9 | 2 | 7 | 2 | 10 | 1 | 1 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uk. | 21 | 2 | 19 | 3 | 16 | 2 | 20 | 1 | 1 | 20 |
| 3.E | 18 | 8 | 10 | 1 | 13 | 4 | 18 | 0 | 0 | 18 |
| 4.E | 13 | 0 | 13 | 1 | 12 | 0 | 13 | 0 | 0 | 13 |
| 4.O | 12 | 2 | 10 | 3 | 3 | 6 | 9 | 3 | 3 | 9 |
| Uk. | 25 | 2 | 23 | 4 | 15 | 6 | 22 | 3 | 3 | 22 |
| Sveuk. | 82 | 18 | 64 | 13 | 57 | 12 | 77 | 5 | 5 | 77 |
| % | 100 | 22 | 78 | 16 | 70 | 14 | 94 | 6 | 6 | 94 |

Ove je godine u školi jedan ponavljač i to u četvrtom razredu.

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

Učenici drugog razreda kao izborni su predmet odabrali Engleski jezik ili Tjelesnu i zdravstvenu kulturu.

Učenici trećeg razreda izborno prate nastavu Hrvatskoga jezika, a četvrtog Matematike.

Satnica izborne nastave iznosi po dva sata tjedno.

Učenici koji to žele fakultativno njeguju srpski (materinski) ili uče talijanski jezik. Satnica Srpskoga jezika iznosi po dva sata po skupini, a satnica Talijanskoga jezika iznosi također dva sata za jednu skupinu (koliko i postoji).

**IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

Ove su školske godine predviđene sljedeće izvannastavne aktivnosti:

* web-skupina (prof. Jeftimir)
* pripreme za državnu maturu iz Kemije (prof. Radić)
* pripreme za državnu maturu iz Hrvatskoga jezika (prof. Zagorščak)
* 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).
* povjesničari (prof. Sučić)
* ekolozi (prof. Novokmet)

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./36 | 40 | N | ravnatelj |
| **stručne suradnice** |  |  |  |  |  |
| Nina Savić | VSS | '77./17 | 40 | N | pedagoginja |
| Mirta Burcar | VSS | '85./4 | 20 | N | knjižničarka |
| Kristina Vinojčić Tota | VSS | '89/5 | 40 | N | knjižničarka |
| **nastavnici** |  |  |  |  |  |
| Sanja Zagorščak\* | VSS | '87./4 | 7 | N | Prof. Hrvatskoga jezika |
| Janja Matijević | VSS | '68./24 | 20 | N | Prof. Hrvatskoga jezika |
| Iboja Berdalović | VSS | '61./32 | 21 | N | Prof. Matematike |
| Tamara Bukalo | VSS | '81./14 | 21 | N | Prof. Njemačkoga jezika |
| Olgica Urošević | VSS | '60./32 | 21 | N | Prof. Engleskoga jezika |
| Ljiljana Jeftimir | VSS | '62./26 | 11 | N | Prof. Matematike i Informatike |
| Anica Novokmet | VSS | '58./28 | 22 | N | Prof. Biologije |
| Dubravka Radić | VSS | '67./12 | 11 | N | Prof. Kemije |
| Sofija Radojčić | VSS | '68./16 | 4 | N | Prof. Kemije |
| Vjekoslav Sučić | VSS | '77./18 | 16 | N | Prof. Povijesti |
| Vlasta Kajtar | VSS | '61./27 | 12 | N | Prof. T. Z. K. |
| Vladimir Bukalo | VSS | '78./14 | 4 | N | Prof. T. Z. K. |
| Helena Čičin | VSS | '82./3 | 10 | O | Prof. Etike, Logike i Filozofije |
| Klara Bošnjaković | VSS | '81./14 | 7 | N | Prof. Engleskoga jezika |
| Ivana Marijančević | VSS | '85./5 | 4 | O | vjeroučitelj |
| Srđan Banda | VSS |  | 3 |  | vjeroučitelj |
| Suzana Vencl | VSS | '71./24 | 8 | N | Prof. Glazbene umjetnosti |
| Tomislav Livaja | VSS | '90./5 | 9 | N | Prof. Likovne umjetnosti |
| Anastazija Kalčić | VSS | '88./6 | 3 | N | Prof. Psihologije |
| Ana Mari Blažević | VSS | '93./2 | 6 | N | Prof. Latinskoga jezika |
| Nevena Beuk Kovačević | VSS | '90/6 | 12 | N | Prof. Geografije |
| Nina Savić | VSS | '77./17 | 2 | O | Prof. Talijanskoga jezika |
| Krunoslav Vukelić | VSS | '76./16 | 5 | N | Prof. Sociologije i Politike i gospodarstva |
| Ivana Knezović | VSS | '94./1 | 15 | N | Prof. Fizike |
| Administrativno-tehničko osoblje |  |  |  |  |  |
| Aleksandra Bare | SSS | '66./29 | 40 | N | Voditeljica računovodstva |
| Ivan Mazur | SSS | '83./7 | 40 | N | Administrator |
| Adela Pligl | VSS | '86./1 | 40 | N | Tajnik |
| Pomoćno osoblje |  |  |  |  |  |
| Andreja Pandžić | SSS |  | 40 | N | Spremačica |
| Katica Smolčić | SSS | '62./34 | 40 | N | Spremačica |
| Savo Đurđević | SSS | '60./34 | 40 | N | Domar |

\* U listopadu, očekuje se povratak Sanje Zagorščak s roditeljskoga dopusta. Dotad je zamjenjuje Ena Sabolek Šipoš (prije nje Dora Ivković) .

**PODJELA SATI I TJEDNI FOND NASTAVNIKA**

1. Zagorščak, Sanja…………7

Hrvatski jezik: 1.O (4 sata)

Hrvatski-izborni: 3.E (2 sata)

Izvannastavne aktivnosti: 4.E/O (1 sat)

1. Vencl, Suzana…………..8

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

Razredništvo: 2.O (2 sata)

1. Beuk Kovačević, Nevena………….12

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

1. Novokmet, Anica…………………22

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

Razredništvo: 4.E (2 sata)

Sindikat: 3 sata

Izvannastavne aktivnosti: 1 sat

Raspored: 2 sata

Aktiv prirodne skupine predmeta: 2 sata

1. Radojčić, Sofija…………..4

Kemija: 3.E ( 2 sata)

Razredništvo: 3.E (2 sata)

1. Matijević, Janja……………20

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

1. Urošević, Olgica…………….21

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

Engleski 2: 1.O ( 2 sata) , 4.O ( 2 sata)

Engleski-izborni: 2.E/O ( 2 sata)

1. Bukalo, Tamara…………….21

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

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

1. Livaja, Tomislav………….8

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

Razredništvo: 4.O (2 sata)

1. Bukalo, Vladimir…………4

T. Z. K. : 1.O (2 sata)

Razredništvo: 1.O (2 sata)

1. Savić, Nina…………2

Talijanski-fakultativni: 2.E/O (2 sata)

1. Jeftimir, Ljiljana…………11

Informatika: 1.O (2 sata)

Matematika: 1.O (4 sata)

Kabinet: 2 sata

Ispitni koordinator: 2 sata

Web: 1 sat

1. Berdalović, Iboja…………….21

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

Matematika-izborna: 4.E ( 2 sata) , 4.O (2 sata)

1. Blažević, Ana Mari………….6

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

1. Vukelić, Krunoslav…………4

Sociologija: 3.E (2 sata)

P.i G. : 4.E (1 sat) , 4.O (1 sat)

1. Banda, Srđan……………..3

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

1. Radić, Dubravka………….11

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

Izvannastavne aktivnosti: 4.E/O (1 sat)

1. Sučić, Vjekoslav…………….16

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

Povjesničari: 2 sata

1. Kajtar, Vlasta…………………12

T. Z. K. : 2.E (2 sata) , 2.O (2 sata), 3.E (2 sata) , 4.E (2 sata)

T. Z. K.-izborna: 2.E/O (2 sata)

Zaštita na radu: 2 sata

1. Bošnjaković, Klara……………7

Engleski 1: 3.E (3 sata)

Engleski 2: 2.O (2 sata)

Izvannastavne aktivnosti: 4.E/O (1 sat)

Rad u 3 ili više škola: 1 sat

1. Kalčić, Anastazija…………..3

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

1. Čičin, Helena………………10

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

Logika: 3.E (1 sat)

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

3 ili više predmeta: 1 sat

1. Marijančević, Ivana…………….4

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

1. Knezović, Ivana……………..15

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

Razredništvo: 2.E (2 sata)

Izvannastavne aktivnosti: 4.E/O (1 sat)

**ORGANIZACIJA NASTAVE**

Nastava je započela 7. rujna 2020. Trebala bi završiti 18. lipnja (za maturante 25. svibnja) 2021.

Prvo polugodište završava 23. prosinca. Drugo polugodište počinje 11. siječnja.

Odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja planiraju se sljedeći odmori za učenike:

* jesenski, 2. i 3. studenoga
* prvi dio zimskoga odmora, od 24. prosinca do 8. siječnja
* drugi dio zimskoga odmora, od 23. do 26. veljače
* proljetni odmor, od 2. do 9. travnja.

Odlukom Školskoga odbora i Nastavničkoga vijeća, Dan grada Beloga Manastira – 11. studenoga – bit će nenastavnim danom.

Organizacija nastave ove godine zbog uputa Ministarstva znanosti i obrazovanja i Hrvatskoga zavoda za javno zdravstvo radi suzbijanja pandemije COVID-19, ima nekih posebnosti.

Naša je škola odabrala model A (nastava uživo) , ali primjenjuju se određene mjere:

* svaki odjel ima zasebnu učionicu; učenici ne prelaze iz jedne učionice u drugu
* osiguravanje dva metra razmaka u prostorijama te nošenje zaštitnih maski u slučajevima u kojima to nije moguće
* nošenje zaštitnih maski u hodniku
* dezinfekcija ruku i cipela na ulasku u školu
* mjerenje temperature (učenici kod kuće, a radnici i stranke na ulasku i izlasku)
* dezinfekcija prostorija
* omogućavanje učenicima i radnicima boravak na otvorenom tijekom odmora radi očuvanja cjelokupnog zdravlja
* prilagođavanje oblika nastave situaciji (ograničavanje rada u parovima, grupnog rada, kretanja učionicom tijekom sata)
* izbjegavanje fizičkog kontakta u školi među učenicima različitih razrednih odjela
* odgoda priredbi, gostovanja, izleta i sl.

Primjena mjera mijenjat će se ovisno o epidemiološkoj situaciji i uputama koje dobijemo.

**ERASMUS +**

Ove se godine naša škola u Sklopu Erasmusa + uključila kao partner u projekt ''Art is life, life is art'' u suradnji sa školama iz Turske, Italije, Letonije, Litve, Grčke i Italije. Koordinatorica je prof. Helena Čičin.

Riječ je o sljedećim školama:

• 3o GEL IOANNINON "EPIFANEIOS SXOLH" , Grčka

• Rigas 45. Vidusskola, Letonija

• Liceo Classico Federico Frezzi - Beata Angela, Italija (škola-koordinator) • Necmi Asfuroglu Anadolu Lisesi, Turska

• Vilniaus Aleksandro Puškino gimnazija, Litva.

Učenici koje će sudjelovati u projektu odabiru se na način da je raspisan natječaj kojim su pozvani poslati na školski mail svoje kreativne uratke vezane uz pisani, likovni, glazbeni, dramski, plesni ili filmski izričaj. Odabir školskoga tima bit će dovršen tijekom rujna.

Po odabiru učenika, registrirat će se na e-Twinning te se predstaviti s partnerima u skladu sa smjernicama projekta.

U studenom, u projekt ćemo uključiti lokalne umjetnike. Učenici će započeti raditi na uratku na prijedlog partnerske škole iz inozemstva. Potom će izvijestiti partnere o kreativnom procesu.

Ove se školske godine planira edukacija nastavnika u Turskoj te razmjena učenika u Letoniji i Grčkoj. U Letoniju će učenici otputovati s uratkom kojim će predstaviti našu zemlju.

**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.

Ukoliko to bude neizbježno, sjednice se mogu održavati i online.

**NASTAVNI PLAN REDOVNE NASTAVE OPĆE GIMNAZIJE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Odjel/predmet** | **1.O** | **2.E** | **2.O** | **3.E** | **4.E** | **4.O** | **tjedno** | **godišnje** |
| Hrvatski jezik | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 24 | 816 |
| Matematika | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 21 | 717 |
| Mat.-izb. |  |  |  |  | 2 | 2 | 4 | 128 |
| Filozofija |  |  |  |  | 2 | 2 | 4 | 128 |
| Logika |  |  |  | 1 |  |  | 1 | 35 |
| 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 | 12 | 408 |
| Glazbena umj. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 204 |
| Biologija | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | 408 |
| T. Z. K.-izb. |  | 2 |  |  |  |  | 2 | 70 |
| Sociologija |  |  |  | 2 |  |  | 2 | 70 |
| RKT. vj. | 1 | 1 |  | 1 | 1 |  | 4 | 137 |
| Prav. vj. |  |  | 1 | 1 |  | 1 | 3 | 102 |
| 1.str.j. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 18 | 612 |
| Engl.-izb. |  |  | 2 |  |  |  | 2 | 70 |
| 2.str.j. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | 408 |
| Fizika | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | 408 |
| Informatika | 2 |  |  |  |  |  | 2 | 70 |
| Hrv.-izb. |  |  |  | 2 |  |  | 2 | 70 |
| Geografija | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | 408 |
| Povijest | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 14 | 472 |
| Kemija | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | 408 |
| Latinski jezik | 2 | 2 | 2 |  |  |  | 6 | 210 |
| Srpski-fak. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Psihologija |  | 1 | 1 | 1 |  |  | 3 | 105 |
| Likovna umj. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 204 |
| Tj. po odjelu | 33 | 33 | 36 | 35 | 33 | 34 | 204 |  |
| God. po odjelu | 1155 | 1155 | 1260 | 1225 | 1056 | 1088 |  | 6939 |

**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 (druga polovica rujna ili početak listopada)
2. usvajanje rebalansa financijskoga plana (rujan)
3. odlučivanje o natječajima za radna mjesta (tijekom godine)
4. usvajanje financijskog izvješća i godišnjeg obračuna (veljača)
5. razmatranje pisanih podnesaka radnika, učenika i roditelja (tijekom godine)
6. ostali poslovi iz djelokruga rada Školskog odbora sukladno Statutu.

Sjednice Školskoga odbora mogu se održavati i u elektronskom obliku.

**VIJEĆE RODITELJA I VIJEĆE UČENIKA**

U našoj školi djeluju Vijeće roditelja i Vijeće učenika koji se konstituiraju tijekom rujna ili listopada, a čije predsjednike i zamjenike članovi odabiru na konstituirajućim sastancima. Sastaju se po potrebi i raspravljaju o aktualnostima. U slučaju nužde, sastanci se mogu održavati i virtualno.

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: Kristina Vinojčić Tota i Mirta Burcar, obje mag. informatologije

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 (ravnatelj)
* određivanje radnih prostora (ravnatelj)
* 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
* sudjelovanje u školskim projektima

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 učenika

**PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

|  |
| --- |
| **1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST** |
| * planiranje i programiranje neposredno odgojno-obrazovnog rada s učenicima * učlanjenje učenika prvog razreda u školsku knjižnicu i upoznavanje učenika s knjižnicom * održavanje radionica u knjižnici u suradnji s predmetnim profesorima * edukacija učenika o informacijskoj pismenosti, pomaganje učenicima u obradi tema (seminar/referat) u zadanim nastavnim područjima, upoznavanje učenika s različitim izvorima informacija u knjižnici i na internetu, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima * razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice * razvijanje navika o zaštiti knjižnične građe |

|  |
| --- |
| **2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST** |
| * organizacija i vođenje rada u knjižnici * posudba knjižnične građe * izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova rada školskoga knjižničara * reorganizacija knjižničnog prostora i građe * nabava novih knjiga i ostale knjižnične građe * obrada novih knjiga (inventarizacija) * praćenje stručne literature i čitanje prikaza novih knjiga * odgovaranje na informacijske upite učitelja i učenika i osiguravanje materijala za navedene upite/potrebe * priprema dotrajale i zastarjele građe za otpis * obavještavanje učenika i profesora o novoj građi, suradnja s profesorima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu * izrada popisa prinovljene literature * izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: tjedna, mjesečna, godišnja posudba, broj fizičkih posjeta knjižnici * izrada izvješća o radu školske knjižnice * suradnja sa županijskom matičnom službom * suradnja s drugim knjižničarima, knjižarama, nakladnicima, autorima i predstavnicima   kulturnih i odgojno-obrazovnih ustanova   * smještaj i zaštita knjižnične građe |

|  |
| --- |
| **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** |
| * mjesečno informiranje učenika o aktualnim događanjima u našoj sredini, preporuke za čitanje i druge korisne informacije putem panoa ispred prostora knjižnice * izrada tematskih izložbi i plakata povodom obilježavanja značajnih datuma:   05.10. Svjetski dan učitelja  15.10-15.11. Mjesec hrvatske knjige  11.11. Dan hrvatskih knjižnica  Međunarodni dana školskih knjižnica (četvrti ponedjeljak u listopadu)  18.11. Dan sjećanja na Vukovara  14.02. Valentinovo  22.04. Dan hrvatske knjige  23.04. Svjetski dan knjige i autorskih prava   * predstavljanje škole i školske knjižnice kroz osmišljavanje i sudjelovanje u izradi promidžbenih materijala * suradnja s drugim ustanovama, udrugama i organizacijama od kulturnog značenja * organiziranje promocije knjiga, predavanja, izložbi, književnih susreta i drugih školskih manifestacija |

|  |
| --- |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |
| * sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara (županijski skupovi) * sudjelovanje u usavršavanjima koje priređuje matična služba za školske knjižnice, Ministarstvo znanosti i obrazovanja * sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga * individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature iz područja knjižničarstva) |

|  |
| --- |
| **5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE** |
| * suradnja s ravnateljem u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici * uređenje i opremanje školske knjižnice i čitaonice novim namještajem i pripadajućom opremom * suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature * suradnja s nastavnicima u svezi kulturnih događanja u našoj školi * pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja * suradnja s pedagogom, računovođom i tajnicom škole |

Planiran je sljedeći raspored rada knjižničarki:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| Burcar: 8.00-11.00 | Vinojčić Tota: 8.00-14.00 | Burcar: 8.00-11.00 | Vinojčić Tota: 8.00-14.00 | Vinojčić Tota: 8.00-14.00 |
| Vinojčić Tota: 10.30-16.30 | Burcar: 13.30-16.30 | Vinojčić Tota: 10.30-16.30 | Burcar: 13.30-16.30 | Burcar: 13.30-16.30 |

**KNJIŽNIČARKE:**

Mirta Burcar, mag. informatologije  
Kristina Vinojčić Tota, mag. informatologije

**PROGRAM RADA RAZREDNIKA**

Razredni odjeli u našoj školi imaju sljedeće razrednike: Vladimir Bukalo (1. O) , Ivana Knezović (2. E) , Suzana Vencl (2. O), Sofija Radojčić (3. E), Anica Novokmet (4. E), Tomislav Livaja (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 (ako prilike dopuste)
* 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**

U našoj školi postoje tri stručna aktiva: jezične, društvene i prirodne skupine predmeta. Njihovi su planovi rada sastavni dio Godišnjega plana i programa rada škole.

1. Plan rada aktiva jezične skupine predmeta

**Članice:**

1. Klara Bošnjaković, prof. Engleskog jezika
2. Olgica Urošević, prof. Engleskog jezika
3. Tamara Bukalo prof. Njemačkog jezika
4. Janja Matijević, prof. Hrvatskog jezika
5. Nina Savić, prof. Talijanskog jezika
6. Sanja Zagorščak, prof. Hrvatskog jezika
7. 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 i ukrašavanje škole – Europski dan jezika (prof. Urošević)

**LISTOPAD**

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

**STUDENI**

* 12. studenoga: Tin Ujević (pano)

**PROSINAC**

* sudjelovanje u ukrašavanju škole povodom blagdana

**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**

* 13. travnja: izrada panoa s učenicima: Samuel Beckett
* 18.travnja: izrada panoa s učenicima: Međunarodni dan spomenika
* 22. travnja: izrada panoa s učenicima: 520 godina od objavljivanja Judite M. Marulića
* županijska natjecanja
* analiza postignutih rezultata na natjecanjima

**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 i ukoliko situacija dopusti, organizirat će se posjet sajmu knjiga u Zagrebu (Interliber) i 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.

Ana Mari Blažević, predsjednica Aktiva jezične skupine predmeta

2. Plan rada Aktiva prirodne skupine predmeta

**Članovi:**

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.

Zadaci 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

**Program rada:**

**RUJAN**

- nastavni planovi i programi za tekuću školsku godinu

- elementi i kriteriji ocjenjivanja, inicijalni testovi, provođenje pisanih provjera znanja

- analiza državne mature

- obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana (10.9.)

- Dan zaštite ozonskog omotača (16.9.)

**LISTOPAD**

- analiza rezultata inicijalnih testova

- obilježavanje Dana učitelja – suradnja s ostalim aktivima

- obilježavanje Dana kruha – suradnja s ostalim aktivima

- pripreme za državnu maturu

- 10.-25.10. Europski tjedan kodiranja

- Svjetski dan statistike (20.10.)

- Međunarodni dan štednje (31.10.)

**STUDENI**

- tekuća problematika

- planiranje rada s učenicima zainteresiranim za natjecanja u znanju

- priprema učenika za Državni turnir mladih fizičara

- 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.)

**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.)

- Dani sigurnijeg Interneta (14.2.)

- 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.)

- 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

- Dan sporta (25.5.)

- posjet Kopačkomu ritu

**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

Ivana Knezović, predsjednica Aktiva prirodne skupine predmeta

3. Plan rada aktiva društvene skupine predmeta

**Članovi:**

1. Vjekoslav Sučić, prof. Povijesti
2. Ivana Marijančević, vjeroučiteljica
3. Srđan Banda, vjeroučitelj
4. Helena Čičin, prof. Filozofije, Logike i Etike
5. Suzana Vencl, prof. Glazbene umjetnosti
6. Tomislav Livaja, prof. Likovne umjetnosti
7. Anastazija Kalčić, prof. Psihologije
8. Krunoslav Vukelić, prof. Politike i gospodarstva i Sociologije
9. Nevena Beuk Kovačević, prof. Geografije, predsjednica

**Program rada:**

**RUJAN**

* usvajanje plana rada Aktiva

**LISTOPAD**

* obilježavanje Dana učitelja i Dana kruha u suradnji s ostalim aktivima
* Međunarodni dan glazbe (prof. Vencl)

**STUDENI**

* obilježavanje sjećanja na žrtvu Vukovara
* obilježavanje Svjetskoga dana filozofije (prof. Čičin)

**PROSINAC**

* obilježavanje blagdana u suradnji s ostalim aktivima

**SIJEČANJ**

* analiza rada u prvom polugodištu
* posjet Hrvatskomu saboru i Hrvatskoj narodnoj banci: terenska nastava za maturante (prof. Vukelić)

**VELJAČA**

* projekt ,,Svakodnevni wellness za psihičko zdravlje“ (prof. Kalčić)

**OŽUJAK**

* projekt ,,Svakodnevni wellness za psihičko zdravlje“ (prof. Kalčić)
* obilježavanje Međunarodnoga dana sreće 18. ožujka (prof. Kalčić)
* projekt ,,Demogeografska osobna iskaznica Baranje“ (prof. Beuk Kovačević)

**TRAVANJ**

* obilježavanje Svjetskoga dana plesa 29. travnja (prof. Vencl)
* projekt ,,Megaprojekti i okoliš“ (prof. Beuk Kovačević)

**SVIBANJ**

* projekt ,,Megaprojekti i okoliš“ (prof. Beuk Kovačević)
* terenska nastava ,,Ekološka akcija u zavičaju“ (prof. Beuk Kovačević; moguća predmetna korelacija s Biologijom)

**LIPANJ**

* projekt ,,Megaprojekti i okoliš“ (prof. Beuk Kovačević)
* projekt ,,Zaštićena priroda Republike Hrvatske“ (prof. Beuk Kovačević)

**SRPANJ, KOLOVOZ**

* analiza rada, pripreme za novu školsku godinu, godišnji odmori

**Tijekom godine**

* priprema za školska, županijska i državna natjecanja
* odlazak u kino (drugo polugodište, ovisno o uvjetima)
* odlazak u Sklonište za životinje Beli Manastir (drugo polugodište, ovisno o uvjetima)
* odlazak u posjet židovskoj zajednici u Osijeku (drugo polugodište, ovisno o uvjetima)
* posjet Crvenomu križu Beli Manastir (drugo polugodište, ovisno o uvjetima)
* ukrašavanje velikoga panoa u hodniku

Nevena Beuk Kovačević, predsjednica Aktiva društvene skupine predmeta

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

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

**Povjerenstvo za djelovanje u kriznim situacijama:** ravnatelj Veljko Frank, pedagoginja Nina Savić, profesorica Psihologije 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. Ove je godine zbog ozračja vezanog uz COVID-19 situacija specifična. Okolnosti u kojima smo svi do jučer živjeli, promijenile su se. Način života i rada u školi također se razlikuje u odnosu na donedavni. U tom je svjetlu posebice bitno raditi na očuvanju mentalnog zdravlja.

**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 |
| Radionica: asertivna komunik., kvalitetna komunik. u spolnosti i vezama | Stručno mišljenjeS.M. | Univerz. | 1.-3. | 57 | 3 | Pedagoginja, razrednici |
| Dani sigurnijeg interneta: poticanje na odgovorno korištenje interneta | S.M. | Univerz. | 3. | 18 | 3 | profesorica Informatike |
| Pedagoške radionice i razgovori: ovisnost o internetu i kako je spriječiti; pravila ponašanja na društvenim mrežama; utjecaj digitalnih sadržaja na psihičko zdravlje | / | Univerz. | 1.-3. | 57 | 4 | razrednik, pedagoginja, prof. Psihologije |
| Tematski sati razrednika: kvalitetno korištenje slobodnog vremena  Terenska nastava ,,Ekološka akcija u zavičaju“ | /  / | Univerz.  Univerz. | 1.-4.  2. | 82  21 | 4  2 | razrednici  prof. Geografije |
| Tematski sati razrednika. Zdrava prehrana | / | Univerz. | 1.-4 | 82 | 4 | razrednici |
| Individualna i skupna komunikacija s učenicima radi osnaživanja strategija za bolje nošenje s novom situacijom | / | Univerz. | 1.-4 | 82 | Po potrebi | Razrednici, pedagoginja |
| Tematski sati razrednika: sprečavanje zloupotrebe sredstava ovisnosti | S.M. | Univerz. | 1.-4. | 82 | 12 | razrednici |
| Predavanje školske liječnice o spolnim bolestima i odgovornom spolnom ponašanju | S.M. | Univerz. | 1.,2. | 39 | 1 | Školska liječnica |
| Predavanje o sigurnosti u prometu | S.M. | selektivna | 4. | 25 | 1 | službenici policijske uprave |
| Individualni savjetodavni razgovori s učenicima | / | selektivna ili indicirana | 1.-4. | 82 | 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 školi | 1 | pedagoginja |
| Individualni | Selektivna ili indicirana | po potrebi | individualno savjetovanje s roditeljima u slučaju postojećih ili potencijalnih problema | 30 | razrednici, pedagoginja |
| Roditeljski sastanak | Selektivna | roditelji učenika 3. razreda | pravila ponašanja na maturalnoj ekskurziji | 1 | 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 | 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“, provedba uputa MZO-a, HZJZ-a i mjera za suzbijanje pandemije COVID-19  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.  Tijekom godine  6.–10. mj.  tijekom godine  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 2019./2020., definirati i opisati aktivnosti tijekom školske godine 2020./2021. te stvoriti preduvjete za njihovo odvijanje, poduprijeti nastavnike u planiranju i programiranju rada

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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, potaknuti učenike na razvoj umjetničke kreativnosti te doprinijeti otvaranju škole prema novim iskustvima i izazovima, poticati suradnju s inozemnim partnerima

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
* aktivno sudjelovati u projektu Erasmus +
* potaknuti proširivanje vidokruga i iskustava učenika i nastavnika
* osnažiti emotivne i kognitivne strategije borbe protiv ovisničkog ponašanja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Sudjelovanje u volonterskim akcijama (u skladu s uvjetima i mogućnostima) | tijekom godine | 20 |
| Sudjelovanje u projektu ,,Erasmus +“ | tijekom godine | 140 |
| Sudjelovanje u UNICEF-ovu projektu ,,Škole za Afriku“ | 12. , 4. | 10 |
| Sudjelovanje u ŠPP | tijekom godine | 20 |
| Potpora u provedbi izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti | tijekom godine | 10 |

**Ukupno sati: 200**

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. (u slučaju nemogućnosti susreta, komunicirati digitalno)
* 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 | 30 |
| Istraživanje, anketiranje i obrada rezultata | tijekom godine | 20 |
| Pomoć pri profesionalnoj orijentaciji | tijekom godine | 10 |
| Povremeno pripremanje i održavanje sati razrednoga odjela | tijekom godine | 30 |

**Ukupno sati: 190**

1. RAD S RODITELJIMA

Svrha: suradnja s roditeljima za dobrobit učenika

Ishodi – prepoznati probleme u komunikaciji roditelj-dijete ili roditelj-škola i predložiti rješenja; spriječiti neželjene situacije poticanjem kvalitetne komunikacije

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ZADATCI | MJESEC | BROJ SATI |
| Razgovori s roditeljima i vođenje bilježaka | tijekom godine | 60 |
| Po potrebi, skupni rad s roditeljima (planira se obavezno jedan roditeljski sastanak s roditeljima učenika prvog razreda) | 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 i HZJZ | tijekom godine | 20 |
| Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | tijekom godine | 10 |
| Suradnja s lokalnom zajednicom | tijekom godine | 30 |
| 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 i javne djelatnosti

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.

Svi će se ovi planovi ostvarivati (ili neće) u skladu s uputama nadležnih tijela i mjerama za suzbijanje pandemije COVID-19.

**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.

Mogućnost njihovog ostvarivanja ovisit će također o uputama nadležnih tijela (COVID-19) .

**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 Godišnjega plana i programa rada nalazi se tablica zaduženja nastavnika i Plan i program rada Školskoga ispitnog povjerenstva.*

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

Izborna i fakultativna nastava na početku školske godine………………..4

Izvannastavne aktivnosti…………….5

Podatci o zaposlenima………………..6

Podjela sati i tjedni fond nastavnika…………………8

Organizacija nastave…………………12

Erasmus + ………………..13

Sjednice Nastavničkoga i razrednih vijeća…………………14

Nastavni plan redovne nastave opće gimnazije…………………..14

Plan rada Školskoga odbora…………………..15

Vijeće roditelja i Vijeće učenika…………………..15

Plan rada pedagoško-razvojne službe…………….16

Plan rada školske knjižnice……………….18

Program rada razrednika………………….22

Plan rada stručnih aktiva………………….23

Školski preventivni program……………..32

Plan i program rada ravnatelja……………37

Plan i program rada pedagoginje…………41

Kulturna i javna djelatnost škole…………48

Ekskurzije………………………………...49

Ostala godišnja zaduženja………………..51

*U prilogu: tablica zaduženja nastavnika i Plan i program Školskog ispitnoga povjerenstva*