Gimnazija Matije Antuna Reljkovića

Vinkovci

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

šk. god. 2026./2027.

5. listopada 2026. god.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI ... 3
2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE ... 4
2.1. Financiranje ... 4
2.2. Prostorni uvjeti ... 4
2.2.1. Unutarnji školski prostor ... 5
2.2.2. Vanjski školski prostor ... 6
2.3. Nastavna sredstva i pomagala ... 7
2.4. Knjižni fond školske knjižnice ... 7
2.5. Plan adaptacije i izgradnje školskog prostora ... 8
3. UČENICI ... 9
3.1. Broj učenika po programima i razredima ... 9
3.2. Podaci o učenicima i razrednim odjelima ... 10
4. DJELATNICI USTANOVE ... 12
4.1. Nastavnici ... 12
4.3. Ravnatelj i stručni suradnici ... 15
4.4. Ostali djelatnici ... 16
5. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ... 17
5.1. Tjedna organizacija nastave ... 17
5.2. Dnevna organizacija nastave ... 17
5.3. Organizacija i izrada rasporeda sati ... 17
5.4. Nastavni plan Gimnazije ... 18
5.5. Izborna nastava ... 20
5.6. Dodatna nastava ... 21
5.7. Dopunska nastava ... 22
5.8. Fakultativna nastava ... 22
5.9. Izvannastavne aktivnosti i projekti ... 22
5.10. Izvanučionička nastava ... 24
6. ZADUŽENJA DJELATNIKA ŠKOLE ... 26
6.1. Tjedna zaduženja nastavnika ... 26
6.1.1. Posebna zaduženja nastavnika ... 40
6.1.2. Plan i program rada razrednika ... 41
6.2. Godišnji plan i program rada ravnateljice ... 45
6.3. Izvedbeni godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje ... 54
6.4. Godišnji izvedbeni kurikulum stručne suradnice knjižničarke ... 59
6.5. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa ... 62
6.6. Program rada tajnika škole ... 64
6.7. Program rada administrativnog referenta ... 65
6.8. Program rada voditelja računovodstva ... 65
6.9. Program rada računovodstvenog referenta ... 67
6.10. Program rada operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu ... 68
7. GODIŠNJI KALENDAR ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ... 69
7.1. Godišnji kalendar 2026./2027. nastavne i školske godine ... 69
7.2. Dopunski rad ... 70
7.3. Rokovi popravnih ispita ... 70
7.4. Provedba ispita Državne mature u školskoj godini 2026./2027. ... 70
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA ... 73
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti ... 73
8.1.1 Obilježavanja značajnih datuma ... 73

8.1.2. Natjecanja ... 77
8.1.3. Humanitarne akcije ... 77
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika ... 77
8.2.1. Praćenje učenika s težim zdravstvenim i socijalnim smetnjama ... 78
8.2.2. Tjelesno-zdravstvena kultura učenika djelomično oslobođenih nastave TZK ... 78
8.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje ... 78
8.4. Školska preventivna strategija ... 79
8.5. Rad s darovitim učenicima ... 80
9. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA ... 81
9.1. Stručno usavršavanje u školi ... 81
9.1.1. Planovi i programi rada školskih stručnih vijeća ... 83
9.2. Stručno osposobljavanje – pripravnički staž ... 101
10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ... 102
10.1. Plan i program rada Školskog odbora ... 102
10.2. Plan i program rada Nastavničkog vijeća ... 103
10.3. Plan i program rada razrednih vijeća ... 105
11. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA ... 105
12. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA ... 107

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

Gimnazija Matije Antuna Reljkovića javna je ustanova koja obavlja djelatnost srednjeg školstva. Osnivač je Škole Vukovarsko-srijemska županija.

Naziv škole:	Gimnazija Matije Antuna Reljkovića
Adresa škole:	Trg bana Josipa Šokčevića 1, 32 100 Vinkovci
Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefonski broj:	032 332 284
Internetska pošta:	ured@gimnazija-mareljkovica-vk-skole.hr
Internetska adresa:	http://gimnazijavk.hr
Šifra škole:	16-088-502
Matični broj škole:	00355224
OIB:	40947050227
Upis u sudski registar (broj i datum):	RBU 0001 Tt-95/173-2 od 30.X.1995.
Ravnateljica škole:	Ivana Biljan, prof.
Ukupan broj učenika:	571
Broj učenika opće gimnazije:	238
Br. uč. prirodoslovno-matematičke g.:	180
Broj učenika prirodoslovne g.:	92
Broj učenika jezične gimnazije:	61
Broj učenika putnika:	232
Ukupan broj razrednih odjela:	28
Broj RO opće gimnazije:	12
Broj RO prirod.-matematičke g.:	8
Broj RO prirodoslovne gimnazije:	4
Broj RO jezične gimnazije:	4
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. smjena: 7.10 – 13.05; II. smjena: 13.10 – 19.05
Broj nastavnika:	57
Broj stručnih suradnika:	3
Broj administrativno-financijskog os.:	4
Broj pomoćno-tehničkog osoblja:	8
Broj pripravnika:	1
Broj mentora, savjetnika i izvrsnih savjetnika:	6 nastavnika izvrsnih savjetnika, 9 nastavnika savjetnika, 12 nastavnika mentora
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj specijaliziranih učionica:	23
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	Da

2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

2.1. Financiranje

Sredstva za financiranje Škole osiguravaju se državnim proračunom, proračunom Vukovarsko-srijemske županije, prihodima koji se ostvaruju obavljanjem vlastite djelatnosti i drugim namjenskim prihodima, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Škole te donacijama i drugim izvorima u skladu sa člancima 141., 142. i 143. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08; 86/09; 92/10; 105/10. - ispravak, 90/11; 5/12; 16/12; 86/12; 126/12. - pročišćeni tekst, 94/13; 152/14; 7/17; 68/18; 98/19; 64/20; 151/22; 155/23 i 156/23.).

2.2. Prostorni uvjeti

Centralna zgrada Gimnazije Matije Antuna Reljkovića u Vinkovcima izgrađena je 1879. godine. Sastoji se od prizemlja, prvog i drugog kata te potkrovlja. Potkrovlje škole dograđeno je 2002. godine, a u njemu se nalaze učionice Likovne umjetnosti, dvije višenamjenske učionice, dvorana te uredi psihologa i koordinatora za Državnu maturu. U prizemlju škole, uz dvije učionice, nalaze se prostori namijenjeni učenicima: dnevni boravak, školska knjižnica i prostor za primanje roditelja, u kojima učenici mogu boraviti i učiti. Na drugom katu i u potkrovlju škole uređen je kutak za druženje učenika. Pet učionica na drugom katu, tri specijalizirane učionice za Kemiju, Biologiju i Fiziku te Laboratorij u starom dijelu zgrade obnovljeni su tijekom prethodne četiri školske godine. Hodnik i učionica Fizike u starom dijelu gimnazije uređeni su sredstvima Programa prekogranične suradnje između Republike Hrvatske i Republike Srbije te sredstvima Ministarstva regionalnoga razvoja i fondova Europske unije. Ostali se prostori redovito održavaju i opremaju u skladu s potrebama i materijalnim mogućnostima. Prošle školske godine uređeni su knjižnica i hodnici te dvije učionice. U prizemlju škole nalazi se sanitarni čvor za osoblje, na prvom katu sanitarni čvor za učenike, a na drugom katu sanitarni čvor za učenike i nastavnike, uređen 2021. godine. Planirana je neophodna rekonstrukcija odvodnih cijevi u sanitarnim čvorovima za učenike, no nakon realizacije idejnog projekta nadogradnje i rekonstrukcije zgrade predviđena je izgradnja novih sanitarnih čvorova. U zgradu je 1999. godine ugrađen lift koji se redovito održava, a projektom nadogradnje predviđena je ugradnja novog lifta. U prizemlju je 2021. godine uređen sanitarni čvor prilagođen potrebama učenika s teškoćama u razvoju i učenika s tjelesnim oštećenjima.

S obzirom na potrebe suvremene nastave i organizaciju rada u jednoj smjeni, neophodno je proširenje prostornih kapaciteta škole. Projekt proširenja započet je izradom idejnog projekta, a provedeni su i pripremni radovi, uključujući rušenje starih objekata i arheološko istraživanje, koje provodi Osnivač.

2.2.1. Unutarnji školski prostor

Prikaz unutarnjeg školskog prostora i njegove namjene u 2026./27. školskoj godini

Prizemlje			
NAZIV PROSTORA	**UČIONICA**	**KABINET UZ UČIONICU**	
	veličina m²	**broj**	**veličina m²**
Učionica Glazbene umjetnosti	43	-	-
Višenamjenska učionica 1	50	-	-
Knjižnica	60	-	-
Ured računovodstva	28	-	-
Ured tajništva	30	-	-
Dnevni boravak za učenike	23	-	-
Arhiva	15	-	-
Ured ravnateljice	30	-	-
Višenamjenska prostorija/prijam roditelja	16	-	-

Prvi kat			
NAZIV PROSTORA	**UČIONICA**	**KABINET UZ UČIONICU**	
	veličina m²	**broj**	**veličina m²**
Zbornica	86	-	-
Učionica Njemački jezik 1	47	-	-
Učionica Hrvatski jezik 1	59	-	-
Učionica Hrvatski jezik 2	46	-	-
Učionica Geografija	51	-	-
Radni prostor za nastavnike	14	-	-
Ured pedagoginje i voditelja smjene	21	-	-
Učionica Engleski jezik 1	40	-	-
Učionica Povijest	63	-	-

Međukat			
NAZIV PROSTORA	**UČIONICA**	**KABINET UZ UČIONICU**	
	veličina m²	**broj**	**veličina m²**
Laboratorij	49	1	23
Učionica Kemije	52	-	-
Učionica Fizika	51	1	20
Učionica Biologije	52	1	20

Drugi kat			
NAZIV PROSTORA	**UČIONICA**	**KABINET UZ UČIONICU**	
	veličina m²	**broj**	**veličina m²**
Učionica Filozofija, Latinski jezik, Španjolski jezik, Logika	52	-	-
Učionica Psihologija, Sociologija, PiG	48	-	-
Učionica Matematika 1	60	-	-
Učionica Engleski jezik 2	48	-	-
Učionica Matematika 2	54	-	-
Učionica Vjeronauk	38	-	-
Učionica Njemački jezik 2	40	-	-
Učionica Informatike	67	1	12

Potkrovlje			
NAZIV PROSTORA	**UČIONICA**	**KABINET UZ UČIONICU**	
	veličina m²	**broj**	**veličina m²**
Učionica Likovna umjetnost	73	1	37
Višenamjenska učionica 2	65	-	-
Višenamjenska dvorana	206	-	-
Višenamjenska učionica 3	63	-	-
Ured ispitnog koordinatora DM i školskog psihologa	39	-	-

Sve su učionice klimatizirane, a klima-uređaji se tijekom godina redovito održavaju te, prema potrebi, zamjenjuju. Međutim, s obzirom na klimatske uvjete, njihovi kapaciteti često nisu dostatni. U dvorani u potkrovlju dvije su velike klime koje su stare više od dvadeset godina te je u planu zamjena postojećih. Grijanje, koje se koristi u školi i sportskoj dvorani, centralno je na pelet.

2.2.2. Vanjski školski prostor

Gimnazija je u samom centru grada, stoga nemamo zelenih površina. U školskom je dvorištu jedno betonsko igralište za nogomet i rukomet koje je potrebno obnoviti, zauzima površinu od 2 870 m^2. Uz vanjsko igralište škole je i sportska dvorana s teretanom ukupne površine 700 m^2. Dvorana je iz 1974. godine održavana je i izrađen je projektni prijedlog za energetsku obnovu što provodi Osnivač.

2.3. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Stolno računalo	65
Laptop	56
Pametna ploča	10
Zvučnici	27
TV	2
Printer	10
Fotokopirni aparat	4
Interaktivni ekran	15
Projektor	6
Pianino/sintisajzer/klavir	1 kom/1 kom/1 kom
Glazbena linija	1
3D printer	2
Server	1
Microbit	20
Mikroskop	15
Grafički tablet	2

S ciljem osuvremenjivanja odgojno-obrazovnog procesa i dalje je prioritetan zadatak kontinuirano, prema mogućnostima, nabavljati i obnavljati nastavna sredstva i pomagala.

2.4. Knjižni fond školske knjižnice

KNJIŽNI FOND	STANJE
Knjige (svezaka)	3786
Stručna literatura za učitelje	244

Kontinuirano planiramo, prema mogućnostima i potrebama, obnavljati knjižni fond Škole.

2.5. Plan adaptacije i izgradnje školskog prostora

Ove školske godine nastavu pohađa 571 učenik, raspoređen u 28 razrednih odjela. Potreba za dogradnjom škole iz godine u godinu sve je izraženija, s obzirom na potrebe suvremene nastave, uvođenje novih obrazovnih programa, uključujući program prirodoslovne gimnazije te potrebu organizacije nastave u jednoj smjeni. Prema idejnom projektu dogradnjom škole predviđeno je šest novih učionica s nastavničkim kabinetima, raspoređenih u prizemlju te na prvom i drugom katu, kao i pripadajući sanitarni čvorovi. Dogradnjom bi se značajno povećali prostorni kapaciteti škole i stvorili kvalitetniji uvjeti za organizaciju suvremene nastave i rada u jednoj smjeni.

Prostori škole kontinuirano se održavaju i obnavljaju u skladu s materijalnim mogućnostima. Svake se godine obnovi nekoliko učionica. Tijekom prethodnih godina obnovljeno je pet učionica na drugom katu, okrenutih prema ulici, kao i tri specijalizirane učionice za Kemiju, Biologiju i Fiziku te Laboratorij u starom dijelu zgrade, zajedno s pripadajućim hodnicima i kabinetima.

Za sportsku dvoranu tijekom ovoga ljeta dorađen je projekt energetske obnove te je prijavljen na javni poziv. Projekt vodi Osnivač u suradnji s razvojnom agencijom Županije.

Plan adaptacije i uređenja prostora škole prilagođavat će se materijalnim mogućnostima te potrebama koje proizlaze iz starosti zgrade i zahtjeva suvremene nastave.

3. UČENICI

3.1. Broj učenika po programima i razredima

PROGRAM	RAZRED	BROJ ODJELA	BROJ UČENIKA
Opća gimnazija	1.	3	61
	2.	3	56
	3.	3	53
	4.	3	68
UKUPNO		**12**	**237**
Jezična gimnazija	1.	1	15
	2.	1	12
	3.	1	15
	4.	1	19
UKUPNO		**4**	**61**
Prirodoslovno-matematička gimnazija	1.	2	45
	2.	2	45
	3.	2	42
	4.	2	48
UKUPNO		**8**	**180**
Prirodoslovna gimnazija	1.	1	24
	2.	1	23
	3.	1	22
	4.	1	23
UKUPNO		**4**	**92**
UKUPNO SVI PROGRAMI		**28**	**571**

Napomena: Na temelju članka 92. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 4. Pravilnika o načinu i postupku utvrđivanja uvjeta za početak rada školske ustanove (NN 141/09 i 95/20) te uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja (od 8. svibnja 2023.) od 2023./2024. školske godine odobren je početak izvođenja programa prirodoslovne gimnazije.

3.2. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

1. RAZRED

Obrazovni program	Odjel	Razrednik/ica / zamjenik razrednika	Ukupan broj učenika	Od toga ukupno mladića	Broj odličnih učenika	Prvi strani jezik / br. učenika
Opća gimnazija	1. a	**Anita Ćorić** Tomislava Klarić	20	6	16	EJ 17 NJJ 3
Opća gimnazija	1. b	**Marija-Klara Mihalj** Dubravka Toldi	21	6	18	EJ 20
Opća gimnazija	1. c	**Goran Grbeša** Valerija Pavlović	20	8	20	EJ 20
Prirodoslovna gimnazija	1. d	**Brigita Jurić-Katunić** Melita Barić Tominac	24	10	24	EJ 24
Prirodoslovno-matematička	1. e	**Krunoslav Marijanović** Snježana Lukač	26	14	26	EJ 25 NJJ 1
Prirodoslovno-matematička	1. f	**Mateja Damjanović** Marijana Mijić	19	12	18	EJ 17 NJJ 2
Jezična gimnazija	1. g	**Ana Radilj** Tanja Šaravanja	15	3	7	EJ 15
U k u p n o:	**7**		**145**	**59**	**129**	**EJ 138 NJJ 6**

2. RAZRED

Obrazovni program	Odjel	**Razrednik/ica** / zamjenik razrednika	Ukupan broj učenika	Od toga ukupno mladića	Broj odličnih učenika	Prvi strani jezik / br. učenika
Opća gimnazija	2. a	**Adam Debelić** Ivanka Babić	19	10	4	EJ 18 NJJ 1
Opća gimnazija	2. b	**Andreja Širić** Doroteja Zovkić	20	4	2	EJ 20
Opća gimnazija	2. c	**Matej Buhač** Mihaela Gelemanović Pracaić	17	4	1	EJ 17
Prirodoslovna gimnazija	2. d	**Maja Radić Kifer** Ivan Bassi	23	3	7	EJ 23
Prirodoslovno-matematička gimnazija	2. e	**Terezija Radić** Mihaela Mežnarić	22	8	8	EJ 22
Prirodoslovno-matematička gimnazija	2. f	**Marijana Bošnjak** Josip Krpan	23	10	8	EJ 17 NJJ 6
Jezična gimnazija	2. g	**Josipa Schweizer Matić** Dobrila Hemetek	12	0	0	EJ 11 NJJ 1
U k u p n o:	**7**		**136**	**39**	**30**	**EJ 128 NJJ 8**

3. RAZRED

Obrazovni program	Odjel	Razrednik/ica / zamjenik razrednika	Ukupan broj učenika	Od toga ukupno mladića	Broj odličnih učenika	Prvi strani jezik / br. učenika
Opća gimnazija	3. a	**Marko Vujeva** Irena Tomić	21	7	3	EJ 17 NJJ 4
Opća gimnazija	3. b	**Mario Kirhofer** Josipa Tomić	17	5	6	EJ 17
Opća gimnazija	3. c	**Mirna Pucelj** Jasenka Krznarić-Barić	15	3	4	EJ 15
Prirodoslovna gimnazija	3. d	**Maja Dubovicki** Domagoj Matanović	22	5	12	EJ 22
Prirodoslovno-matematička gimnazija	3. e	**Ivana Lukanović** Marija Posavčić	18	11	8	EJ 18
Prirodoslovno-matematička gimnazija	3. f	**Daniel Rakijašić** Blaženka Markota	24	17	7	EJ 22 NJJ 2
Jezična gimnazija	3. g	**Jasna Lovrić** Marinko Tomić	15	1	4	EJ 15
U k u p n o:	**7**		**132**	**49**	**44**	**EJ 126** **NJJ 6**

4. RAZRED

Obrazovni program	Odjel	Razrednik/ica / zamjenik razrednika	Ukupan broj učenika	Od toga ukupno mladića	Broj odličnih učenika	Prvi strani jezik / br. učenika
Opća gimnazija	4. a	**Đurđica Krznarić Maslać** Slavko Ivaniš	24	9	3	EJ 20 NJJ 4
Opća gimnazija	4. b	**Marija Tikvić** Vedrana Karakašić	23	6	13	EJ 23
Opća gimnazija	4. c	**Katarina Tabak** Ines Glavaš	21	4	5	EJ 21
Opća gimnazija	4. d	**Dinka Čačić Savić** Sandra Miličević	23	6	18	EJ 23
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4. e	**Sanja Rimac** Ivan Saračević	24	15	11	EJ 23 NJJ 1
Prirodoslovno-matematička gimnazija	4. f	**Dominik Kalajdžić** Jasenka Celić	24	12	9	EJ 24
Jezična gimnazija	4. g	**Blaženka Šimunović** Petra Jelić	19	4	4	EJ 19
U k u p n o:	**7**		**158**	**56**	**63**	**EJ 153** **NJJ 5**

4. DJELATNICI USTANOVE

4.1. Nastavnici

Redni broj	Ime i prezime nastavnika; zvanje	Nastavni predmet/ zaduženje	Oblik radnog odnosa
1.	Blaženka Šimunović, prof. hrvatskoga jezika i knjiž. – Pedagoški fakultet	Hrvatski jezik	neodređeno
2.	Marija Tikvić, mag. edu. hrvatskoga jezika i knjiž., nast. mentor – Filozofski fakultet	Hrvatski jezik	neodređeno
3.	Marija Posavčić, mag. edu. hrvatskoga jezika i knjiž. i mag. edu. povijesti – Filozofski fakultet	Hrvatski jezik	neodređeno
4.	Marijana Bošnjak, mag. edu. hrvatskoga jezika i knjiž. i mag. edu. povijesti – Filozofski fakultet	Hrvatski jezik	neodređeno
5.	Tanja Šaravanja, mag. edu. hrvatskoga jezika i knjiž. i mag. edu. filozofije – Filozofski fakultet	Hrvatski jezik	određeno
6.	Ivanka Babić, prof. engleskoga i njemačkoga jezika – Pedagoški fakultet	Engleski jezik	neodređeno
7.	Irena Tomić, prof. njemačkoga i engleskoga jezika – Pedagoški fakultet	Njemački jezik	neodređeno
8.	Đurđica Krznarić Maslać, prof. engleskoga i njemačkoga jezika – Pedagoški fakultet	Engleski i Njemački jezik	neodređeno
9.	Dinka Čačić Savić, prof. engleskoga i njemačkoga jezika – Pedagoški fakultet	Engleski jezik	neodređeno
10.	Jasna Lovrić, prof. njemačkoga i engleskoga jezika, nast. savjetnik – Pedagoški fakultet	Njemački i Engleski jezik	neodređeno
11.	Ana Radilj, prof. engleskoga i njemačkoga jezika – Filozofski fakultet	Engleski i Njemački jezik	neodređeno
12.	Goran Grbeša, prof. engleskoga i njemačkoga jezika – Filozofski fakultet	Engleski jezik Koordinator za državnu maturu	neodređeno
13.	Mirna Pucelj, mag. edu. philol. ang. et mag. edu. philol. germ., nast. mentor – Filozofski fakultet	Njemački i Engleski jezik	neodređeno
14.	Anita Ćorić, prof. engleskoga i njemačkoga jezika – Filozofski fakultet	Njemački jezik	neodređeno
15.	Mihaela Mežnarić, prof. latinskoga jezika i filozofije – Filozofski fakultet	Latinski jezik	neodređeno
16.	Tomislava Klarić, prof. filozofije i latinskoga jezika i rimske književnosti – Filozofski fakultet	Latinski jezik	neodređeno
17.	Mihaela Gelemanović Pracaić, prof. likovne umjetnosti – Akademija likovnih umjetnosti	Likovna umjetnost	neodređeno

18.	Sandra Miličević, prof. glazbene umjetnosti, nast. izvrstan savjetnik – Pedagoški fakultet	Glazbena umjetnost	neodređeno
19.	Katarina Tabak, prof. povijesti i hrvatskoga jezika i knjiž,, nast. mentor – Filozofski fakultet	Povijest	neodređeno
20.	Krunoslav Marijanović, prof. povijesti i geografije – PMF	Povijest i Geografija	neodređeno
21.	Ivan Saračević, prof. povijesti i hrvatskoga jezika i knjiž. – Filozofski fakultet	Povijest	neodređeno
22.	Adam Debelić, prof. povijesti i filozofije – Filozofski fakultet	Povijest	neodređeno
23.	Marko Vujeva, mag. pedagogije i mag. edu. povijesti, nast. mentor – Filozofski fakultet	Povijest	neodređeno
24.	Andreja Širić, prof. geografije, nast. savjetnik – PMF	Geografija	neodređeno
25.	Ines Glavaš, prof. geografije, nast. savjetnik – PMF	Geografija	neodređeno
26.	Doroteja Zovkić, mag. psihologije – Filozofski fakultet	Psihologija	neodređeno
27.	Mateja Damjanović, mag. edu. filozofije i hrvatskoga jezika i knjiž. – Filozofski fakultet	Filozofija i Hrvatski jezik	neodređeno
28.	Petra Jelić, mag. edu. španj. jezika i književnosti i mag. edu. filozofije – Filozofski fakultet	Logika, Španjolski jezik i Filozofija	neodređeno
29.	Josipa Schweizer Matić, dipl. kroatolog i prof. sociologije, nast. mentor – Hrvatski studij Sveučilišta u Zagrebu	Politika i gospodarstvo, Sociologija i Hrvatski jezik	neodređeno
30.	Marijana Mijić, mag. edu. engleskoga jezika i knjiž. i mag. edu. filozofije – Filozofski fakultet	Etika, Filozofija i Engleski jezik	neodređeno
31.	Slavko Ivaniš, prof. fizike i matematike, nast. mentor – Pedagoški fakultet	Matematika	neodređeno
32.	Snježana Lukač, prof. fizike i matematike, nast. izvrstan savjetnik - Pedagoški fakultet	Matematika	neodređeno
33.	Dubravka Toldi, prof. matematike, nast. izvrstan savjetnik – PMF	Matematika	neodređeno
34.	Dobrila Hemetek, prof. matematike i fizike, nast. savjetnik – Pedagoški fakultet	Matematika	neodređeno
35.	Sanja Rimac, prof. matematike i informatike – Odjel za matematiku, Sveučilište J. J. Strossmayera Osijek	Matematika	neodređeno
36.	Mirela Lončar, mag. matematike, nast. mentor – Odjel za matematiku, Sveučilište J. J. Strossmayera Osijek	Matematika	neodređeno
37.	Terezija Radić, mag. računarstva i matematike – PMF	Matematika	određeno, zamjena

38.	Ivana Lukanović, mag. edu. matematike i informatike, nast. mentor – Odjel za matematiku, Sveučilište J. J. Strossmayera Osijek	Matematika	neodređeno
39.	Jasenka Krznarić-Barić, prof. kemije i biologije, nast. izvrstan savjetnik – PMF	Biologija	neodređeno
40.	Brigita Jurić-Katunić, prof. biologije i kemije, nast. savjetnik – Pedagoški fakultet	Biologija	neodređeno
41.	Vedrana Karakašić, prof. biologije i kemije, nast. savjetnik – Odjel za biologiju, Odjel za kemiju	Biologija	neodređeno
42.	Josip Krpan, prof. fizike – PMF	Fizika	neodređeno
43.	Jasenka Celić, prof. matematike i fizike, nast. izvrstan savjetnik – PMF	Fizika	neodređeno
44.	Marina Farkaš, mag. edu. matematike i fizike – PMF	Fizika	neodređeno
45.	Mario Kirhofer, mag. edu. fizike i informatike – Odjel za fiziku	Fizika	određeno, zamjena
46.	Marija-Klara Mihalj, sveuč. mag. edu. matematike i fizike – PMF	Fizika	određeno
47.	Melita Barić Tominac, prof. biologije i kemije, nast. izvrstan savjetnik – Pedagoški fakultet	Kemija	neodređeno
48.	Maja Dubovicki, prof. kemije, nast. mentor – PMF	Kemija Satničarka	neodređeno
49.	Maja Radić Kifer, prof. kemije, nast. savjetnik – PMF	Kemija	neodređeno
50.	Marinko Tomić, mag. edu. biologije i kemije – Odjel za biologiju, Odjel za kemiju	Kemija	neodređeno
51.	Daniel Rakijašić, prof. informatike, nast. savjetnik – FOI	Informatika	neodređeno
52.	Valerija Pavlović, sveuč. mag. edu. matematike i informatike – Fakultet primijenjene matematike i informatike Osijek	Informatika	određeno
53.	Blaženka Markota, prof. TZK, nast. savjetnik – Fakultet za fizičku kulturu	TZK	neodređeno
54.	Matej Buhač, nast. mentor, mag. kineziologije – Kineziološki fakultet	TZK	neodređeno
55.	Josipa Tomić, nast. mentor, mag. kineziologije – Kineziološki fakultet	TZK	neodređeno
56.	Dominik Kalajdžić, dipl. teolog – Katolički bogoslovni fakultet	Vjeronauk	neodređeno
57.	Ivan Bassi, dipl. teolog – Katolički bogoslovni fakultet	Vjeronauk	neodređeno

4.2. Podaci o nastavnicima pripravnicima

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Mentor	Pripravnički staž
1.	Terezija Radić	Magistra računarstva i matematike	Ivana Lukanović	26.1.2026. – 1.11.2026.

4.3. Ravnatelj i stručni suradnici

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Posao koji obavlja	Oblik radnog odnosa
1.	Ivana Biljan	prof. pedagogije	ravnateljica	određeno
2.	Domagoj Matanović	mag. psych.	psiholog	neodređeno
3.	Nevenka Krznarić-Rupčić	dipl. pedagog	pedagoginja	neodređeno
4.	Tatjana Begonja Hladik	prof. hrvatskoga jezika i knjiž.	knjižničarka	neodređeno

4.4. Ostali djelatnici

Redni broj	Ime i prezime; zvanje	Posao koji obavlja	Oblik radnog odnosa
1.	Tomislav Hrženjak mag. iur.	Tajnik	neodređeno
2.	Maja Lovrić Petrović mag. oec.	voditeljica računovodstva	neodređeno
3.	Bojan Baćanović mag. oec.	voditelj računovodstva (zamjena)	određeno
4.	Božica Širić SSS	administrativni referent	neodređeno
5.	Kristina Vlahović administrativni tajnik	računovodstveni referent	neodređeno
6.	Marijana Grbavac SSS	operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu	neodređeno
7.	Ivan Heteši SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	neodređeno
8.	Slavko Glibušić elektroinstalater	stručni radnik na tehničkom održavanju	neodređeno
9.	Zdravko Galunić drvodjeljski tehničar	radnik III. Vrste	neodređeno
10.	Marica Bubanjac OŠ, NKV	spremačica	neodređeno
11.	Elizabeta Čavlina SSS	spremačica	neodređeno
12.	Kristina Kolođi NSS	spremačica	neodređeno
13.	Katarina Korica SSS	spremačica	neodređeno

5. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

5.1. Tjedna organizacija nastave

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu, od ponedjeljka do petka. Škola ima ukupno 28 razrednih odjela, odnosno po sedam odjela u svakoj generaciji. Svi učenici obrazuju se prema gimnazijskim programima: tri odjela po generaciji čine učenici opće gimnazije (a, b, c), jedan odjel učenici prirodoslovne gimnazije (d), dva odjela učenici prirodoslovno-matematičke gimnazije (e, f), a jedan odjel učenici jezične gimnazije (g). Redovna nastava organizirana je u dvije smjene, dok se izvannastavne aktivnosti održavaju tijekom tjedna prema dogovoru nastavnika i učenika te u skladu s raspoloživim terminima i prostornim mogućnostima škole te prema potrebi subotom.

5.2. Dnevna organizacija nastave

Škola radi u dvije smjene prema rasporedima R1 i R2, koji se međusobno zrcale. Promjenom rasporeda mijenjaju se jutarnja i poslijepodnevna smjena pojedinih generacija. Prema rasporedu R1 učenici prvih i drugih razreda nastavu pohađaju u jutarnjoj smjeni, a učenici trećih i četvrtih razreda u poslijepodnevnoj. U rasporedu R2 situacija je obrnuta – učenici trećih i četvrtih razreda nastavu pohađaju ujutro, dok učenici prvih i drugih razreda nastavu pohađaju poslijepodne.

Jutarnja smjena počinje u 7:10 sati, a završava u 13:05 sati, dok poslijepodnevna smjena počinje u 13:10 sati i završava u 19:05 sati. Nastavni sat traje 45 minuta, a mali odmor traje 5 minuta. Tijekom svake smjene predviđen je jedan veliki odmor u trajanju od 15 minuta, nakon drugog nastavnog sata. Nastava se organizira od 0. do 6. školskog sata.

5.3. Organizacija i izrada rasporeda sati

Raspored sati izrađuje se u skladu s nastavnim planom i programom, potrebama učenika, raspoloživošću nastavnika te prostornim i organizacijskim mogućnostima škole. Od ukupno 56 nastavnika, njih 13 radi i u drugim školama, zbog čega nisu dostupni svim danima u tjednu, što predstavlja važan čimbenik pri izradi rasporeda. Nastoji se pritom postići što ravnomjernije dnevno opterećenje učenika i nastavnika te racionalno korištenje učionica i kabineta.

Predmeti su, u pravilu, uklopljeni u redovnu satnicu, uključujući izbornu nastavu, Vjeronauk, sat razrednika i Tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Kod predmeta s većom tjednom satnicom, kao što su Hrvatski jezik, Matematika i strani jezici, primjenjuju se blok-sati, a na isti se način organiziraju i vježbe iz Kemije. Kod drugog stranog jezika, odnosno Njemačkog jezika, učenici se prema izboru spajaju iz dva, a prema potrebi i iz tri razredna odjela. Etika i fakultativna nastava organiziraju se neposredno prije ili nakon redovne nastave, ovisno o smjeni koju učenici toga dana pohađaju. Kada su učenici u jutarnjoj smjeni, navedena se nastava organizira u terminima 0. i 1. sata poslijepodnevne smjene, dok se za učenike koji su u poslijepodnevnoj smjeni organizira u terminima 5. i 6. sata jutarnje smjene. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture također je uključena u redovni raspored, a prema prostornim i organizacijskim mogućnostima pojedinih dana dva razredna odjela mogu istodobno imati TZK, pri čemu nastavu vode različiti nastavnici. Izvannastavne aktivnosti organiziraju se prema dogovoru nastavnika i učenika i u skladu s raspoloživim terminima.

5.4. Nastavni plan Gimnazije

PREDMETNI KURIKULUMI	OPĆA				JEZIČNA				PRIRODOSLOVNA				PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKA			
	razred				razred				razred				razred			
	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.
OBVEZNI PREDMETI																
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
I. strani jezik	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3
II. strani jezik	2	2	2	2	4	3	3	3	-	-	-	-	A2 B0	A2 B0	A2 B0	A2 B0
III. strani jezik – Španjolski j.	-	-	-	-	-	-	2*	2*	-	-	-	-	-	-	-	-
Latinski jezik	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-	2	2	-	-
Glazbena umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	-	2	1	1	-	-
Likovna umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	2	-	1	1	-	-
Psihologija	-	1	1	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Logika	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Filozofija	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	2
Sociologija	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	-	1	-
Povijest	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Geografija	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	-	2	2	2	2
Matematika	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	A4 B6	A4 B6	A5 B7	A5 B7
Fizika	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3
Kemija	2	2	2	2	2	2	2*	2*	-	-	-	-	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	2	2	2	2
Informatika	2	-	-	-	-	2	-	-	2	2	-	-	2	2	2	2
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Kemija s vježbama	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4	4	4	-	-	-	-
Geologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-
IZBORNI PREDMETI																
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Izborni predmet	-	2	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

DRUGI OBLICI NASTAVE																
Sat razrednika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UKUPNO TJEDNO	**33**	**34**	**34**	**34**	**33**	**34**	**34**	**33**	**33**	**33**	**33**	**33**	**34**	**34**	**34**	**34**

Napomena
U jezičnoj gimnaziji u 3. i 4. razredu umjesto jednog predmeta iz prirodne skupine predmeta (Fizike, Kemije i Biologije) može se birati Španjolski jezik kao III. strani jezik.

U prirodoslovno-matematičkoj gimnaziji umjesto drugog stranog jezika mogu se birati prošireni programi matematike. O svom izboru učenici se trebaju izjasniti tijekom upisa u prvi razred. **A** program podrazumijeva dva strana jezika, dok **B** program podrazumijeva jedan strani jezik i prošireni program matematike.

Učenici svih vrsta gimnazija biraju Vjeronauk ili Etiku kao specifični izborni predmet. Izborom Vjeronauka ili Etike kao izbornoga predmeta učenik ne gubi pravo na izbor drugih izbornih predmeta.

U općoj gimnaziji učenik u drugoj, trećoj i četvrtoj godini obvezno, uz Vjeronauk ili Etiku, bira dodatno 70 sati (64 sata u 4. razredu) izborne nastave.

Kurikulumi koji se izvode kao međupredmetne teme (Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, Učiti kako učiti, Građanski odgoj i obrazovanje, Održivi razvoj, Poduzetništvo, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije) izvode se u nastavnim predmetima i programima kao dio odgojno-obrazovnog standarda i programa u koje je učenik uključen. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema obavezna je u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmete i sat razrednika.

5.5. Izborna nastava

Izborna nastava organizirana je prema interesima učenika 2., 3. i 4. razreda opće gimnazije.

RB	Nastavni predmet	Raz.	Broj učenika	Broj skupina	Nastavnik	Planirano sati	
						T	G
1.	Hrvatski jezik	2.	12	1	Josipa Schweizer Matić	2	70
		3.	16	1	Marija Posavčić	2	70
		4.	17	1	Marija Tikvić	2	64
Ukupno Hrvatski jezik			**45**	**3**		6	204
2.	Engleski jezik	3.	16	1	Jasna Lovrić	2	70
Ukupno Engleski jezika			**16**	**1**		**2**	**70**
3.	Psihologija	4.	25	1	Doroteja Zovkić	2	64
Ukupno Psihologija			**25**	**1**		**2**	**64**
4.	Povijest	2.	18	1	Adam Debelić	2	70
Ukupno Povijest			**18**	**1**		**2**	**70**
5.	Matematika	3.	11	1	Sanja Rimac	2	70
		4.	26	1	Dubravka Toldi	2	64
Ukupno Matematika			**37**	**2**		**4**	**134**
6.	Kemija	2.	14	1	Melita Barić Tominac	2	70
		3.	10	1	Marinko Tomić	2	70
Ukupno Kemija			**24**	**2**		**4**	**140**
7.	Biologija	2.	12	1	Brigita Jurić-Katunić	2	70
Ukupno Biologija			**12**	**1**		**2**	**70**
Ukupno (Hrvatski jezik, Povijest, Kemija, Biologija)		**2.**	**56**	**4**		**8**	**280**
Ukupno (Hrvatski jezik, Engleski jezik Kemija, Matematika)		**3.**	**53**	**4**		**8**	**280**
Ukupno (Hrvatski jezik, Psihologija, Matematika)		**4.**	**68**	**3**		**6**	**192**
Sveukupno izborna nastava		**2.-4.**	**177**	**11**		**22**	**752**

Izborna nastave Vjeronauka i Etike

Izborna nastava Vjeronauka i Etike organizirana je prema interesima učenika 1. − 4. razreda.

RB	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela/skupina	Nastavnik
1.	Vjeronauk	1.	141	7	D. Kalajdžić I. Bassi
		2.	130	7	I. Bassi D. Kovačević
		3.	120	7	D. Kalajdžić
		4.	137	7	D. Kalajdžić D. Kovačević
Ukupno Vjeronauk			**528**	**28**	
2.	Etika	1.	4	1	M. Mijić
		2.	6	1	M. Mijić
		3.	12	1	M. Mijić
		4.	21	1	M. Mijić
Ukupno Etika			**43**	**4**	

Vjeronauk – Katolički pohađa 522 učenika, dok Vjeronauk – Evanđeoska (pentekostna) Crkva RH pohađa petero učenika (dva učenika 2. r i tri učenika 4. r) u prostoru Evanđeoske Crkve.

5.6. Dodatna nastava

Za učenike koji pokazuju naročiti interes za pojedina područja i postižu zapažena postignuća u tim područjima organizirana je dodatna nastava u okviru koje će se pripremati za sudjelovanje na školskim, županijskim i državnim natjecanjima.

RB	Naziv dodatne nastave	Raz.	Broj učenika	Broj skupina	Nastavnik	Planirano sati	
						T	G
1.	Geografija	1. i 3.	10	2	Krunoslav Marijanović	1	70
2.	Latinski jezik	2.	6	1	Mihaela Mežnarić	1	35
3.	Biologija	3.	7	1	Vedrana Karakašić	1	35
4.	Biologija	4.	12	1	Vedrana Karakašić	1	32
5.	Kemija	1. i 2.	15	1	Melita Barić Tominac	2	70
6.	Fizika	1. i 2.	14	2	Josip Krpan	2	70
		3. i 4.	10	1	Jasenka Celić	1	35
7.	Vjeronauk	1.-4.	10	1	Dominik Kalajdžić	1	35
8.	Crveni križ	1.-3.	15	1	Irena Tomić	2	70
9.	Volonterski klub	1.-4.	20	1	Ivan Bassi	2	70

5.7. Dopunska nastava

Tijekom godine prema potrebi će biti organizirana dopunska nastava iz onih nastavnih predmeta i tematskih područja čije ishode učenici ne uspijevaju ostvariti na zadovoljavajućoj razini. S obzirom da je latinski jezik jedini novi predmet za učenike 1. razreda gimnazije od ove školske godine od početka godine uvedena je dopunska za 1. i 2. razrede kako bi im se olakšalo savladavanje ishoda predmeta. Za vrijeme odmora za učenike, tijekom nastavne godine, dopunska će nastava biti organizirana prema potrebi i interesu učenika.

RB	Naziv aktivnosti	Razred	Nastavnik voditelj aktivnosti
1.	Latinski jezik	1.-2.	Tomislava Klarić

5.8. Fakultativna nastava

Fakultativna nastava	Raz.	Broj učenika	Broj skupina	Nastavnik/ica	Planirano sati	
					T	G
DSD – Njemački jezik	1.	15	1	Đurđica Krznarić Maslać	2	70
	2.	16	1	Mirna Pucelj	2	70
	3.	10	1	Jasna Lovrić	2	70
	4.	12	1	Irena Tomić	2	64
Matematika	3.	10	1	Snježana Lukač	2	70
	4.	12	1	Dubravka Toldi	2	64
Robotika	2., 3. i 4.	20	1	Daniel Rakijašić	1	35
Astronomija	2., 3. i 4.	23	1	Josip Krpan	2	70
Filmologija	4.	27	1	Marija Tikvić	2	70
Klimatska otpornost	3.	11	1	Jasenka Krznarić-Barić	2	70

5.7. Izvannastavne aktivnosti i projekti

RB	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Nastavnik voditelj aktivnosti
1.	Biosigurnost i biozaštita	6	Vedrana Karakašić
2.	Čitanje u fokusu	10	Blaženka Šimunović
3.	Dramska skupina	15	Marija Tikvić
4.	Debatni klub “Geneza”	15	Mateja Damjanović
5.	Gimnazijalci u svijetu kazališta	Zainteresirani učenici svih razreda	Sandra Miličević
6.	EPAS	35	Josipa Schweizer Matić, Ines Glavaš
7.	Školski knjižničari	6	Tatjana Begonja Hladik
8.	Projekt CARING 2	20	Marijana Bošnjak,

			Marija Tikvić
9.	SHE – Mreža škola koje promiču zdravlje	Svi učenici škole	Maja Dubovicki
10.	MathOS Cup	Zainteresirani učenici	Ivana Lukanović
11.	Sudoku natjecanje	Zainteresirani učenici	Ivana Lukanović
12.	Večer matematike	Zainteresirani učenici svih razreda	Nastavnici matematike
13.	TriO – projekt Švicarsko-hrvatske suradnje	30	Maja Dubovicki, Jasenka Krznarić-Barić
14.	Mladi, baština i turizam	3	Josipa Schweizer Matić, Mihaela Gelemanović Pracaić
15.	10 škola 10 umjetnika	3 – 4	Mihaela Gelemanović Pracaić
16.	Likovna grupa MAR	15	Mihaela Gelemanović Pracaić
17.	Lijek ili otrov	učenici drugih razreda	Domagoj Matanović
18.	U mreži podrške	učenici prvih razreda	Domagoj Matanović
19.	Ruksak pun kulture	25	Marija Tikvić
20.	Echoes of Latin	učenici od 1. do 3. razreda	Tomislava Klarić, Đurđica Krznarić Maslać, Jasna Lovrić, Mihaela Mežnarić, Marijana Mijić i Mirna Pucelj
Školsko sportsko društvo „Polet“			
1.	Odbojka M	12	Josipa Tomić
2.	Odbojka Ž	12	Josipa Tomić
3.	Futsal Ž	10	Josipa Tomić
4.	Rukomet Ž	14	Josipa Tomić
5.	Šah	4	Daniel Rakijašić
6.	Rukomet M	14	Matej Buhač
7.	Košarka M	12	Matej Buhač
8.	Stolni tenis M	4	Matej Buhač
9.	Stolni tenis Ž	4	Matej Buhač
10.	Plivanje M	5	Matej Buhač
11.	Plivanje Ž	5	Matej Buhač
12.	Futsal M	10	Matej Buhač
13.	Košarka 3-3 M	4	Matej Buhač
14.	Badminton Ž	4	Blaženka Markota
15.	Badminton M	4	Blaženka Markota
16.	Kros Ž	4	Blaženka Markota
17.	Kros M	4	Blaženka Markota
18.	Košarka 3x3 Ž	4	Blaženka Markota
19.	Atletika Ž	12	Blaženka Markota
20.	Atletika M	12	Blaženka Markota
21.	Košarka Ž	12	Blaženka Markota

22.	Pikado	40	Dominik Kalajdžić
23.	Vježbaonica Hrvatskog školskog sportskog saveza	15	Blaženka Markota

Napomena: cilj, obrazloženje cilja, očekivani ishodi, način realizacije (oblik, sudionici, načini učenja, metode poučavanja, trajanje izvedbe), potrebni resursi/moguće poteškoće, način praćenja i provjere ishoda te odgovorne osobe za izbornu, dodatnu, dopunsku i fakultativnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, odgojno-obrazovne aktivnosti i projekte prikazani su u Školskom kurikulumu.

5.10. Izvanučionička nastava

Svake godine učenici s nastavnicima posjećuju kazališta, muzeje, galerije i druge institucije, ustanove i destinacije u svrhu ostvarivanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i ishoda, što je u planu i za ovu školsku godinu. Tijekom školske godine nastavnici će prema ponuđenim izložbama i kulturnim događanjima, kojima mogu oplemeniti nastavne sadržaje, planirati i realizirati stručne posjete. Svi izleti, ekskurzije, terenska nastava, posjeti i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole bit će organizirani u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 67/14, 2. lipnja 2014.) te Pravilnicima o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 81/2015.; NN 53/2021.). Ove školske godine planirano je:

- Za učenike 1. – 4. razreda
    - Terenska nastava Biologije, Kemije, Fizike i Klimatske otpornosti (PMF Zagreb, Odjel za biologiju, kemiju i fiziku u Osijeku, FERIT Sveučilišta J.J. Strossmayera u Osijeku, Tjedan mozga u Osijeku, Prehrambeno-tehnološki fakultet u Osijeku, Hrvatski prirodoslovni muzej u Zagrebu, Tehnički muzej u Zagrebu, Muzej školjaka u Osijeku, Muzej u Vinkovcima, Bioekološko–edukacijski centar Virovi u Otoku, NP Plitvička jezera, Institut Ruđera Boškovića, Institut za fiziku, Boaut, parkovi u Vinkovcima, Vodovod Vinkovci, Centar koralja Zlarin, Bosut, šumska područja Republike Hrvatske, OPG u Republici Hrvatskoj, zoološki vrt u Osijeku, rodna kuća Nikole Tesle, Solana Pag, centar Natura SMŽ, TRIN-LAB u Vinkovcima, Marker Expo Zagreb, Gimnazija M. Mesića Slavonski Brod, znanstvene manifestacije u Ljubljani)
    - Poludnevni izlet u Osijek (HNK Osijek)
    - Jednodnevni izlet u Zagreb (Muzej suvremene umjetnosti, Festival svjetla)
    - Trodnevno putovanje u ETI Vinkovec
- Za učenike 1. razreda
    - Jednodnevni posjet Mammothfestu u Mohovu, naftnom polju u Đeletovcima, Plinskoj stanici Cerić u Starim Jankovcima te zvjezdarnici u OŠ Franjo Hanaman u Drenovcima
    - Jednodnevni izlet u Oroslavje (Park znanosti) i Zagreb (Hrvatski prirodoslovni muzej)
- Za učenike 2. razreda
    - Dvodnevni izlet u odabrani srednjoeuropski grad (Beč, Budimpešta ili Venecija)
- Za učenike 3. razreda
    - Poludnevni izlet u Vukovar (Muzej vučedolske kulture)
    - Maturalna ekskurzija (srednjoeuropska destinacija prema izboru učenika)

- Za učenike 4. razreda
    - Jednodnevni izlet u kino za učenike koji pohađaju nastavu Filmologije
    - Jednodnevni izlet u Osijek (Fakultet primijenjene matematike i informatike, Fakultet elektrotehnike, računarstva i informacijskih tehnologija)

Planirani izleti, stručni posjeti, terenska nastava i ekskurzije prikazani su u Školskom kurikulumu.

6. ZADUŽENJA DJELATNIKA ŠKOLE

6.1. Tjedna zaduženja nastavnika

OPĆI PODACI					NASTAVA							OSTALA ZADUŽENJA												UKUPNO			
												Pravilnik o normi rada									Kolektivni ugovor						
Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u više škola	**Tjedna norma**	Nastavnik Predmeta	Nastavni predmet	**izborna (I) / fakultativna (F) / Izvanastavna aktivnost**	Razredni odjeli	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	**Tjedno zaduženje u nastavi**	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Ispitni koordinator	Izvannastavne nastavne aktivnosti	Nastavnik do položenog stručnog ispita	Razrednik	Satničar	Voditelj laboratorija i kabineta, praktikuma	Voditelj stručnog vijeća na (među)županijskoj razini	Povjerenik za zaštitu na radu	Sindikalni povjerenik	**Ostala zaduženja - ukupno**	**UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE**	**BROJ SATI IZNAD NORME**	**Ostali poslovi**	**UGOVOR O RADU**
Adam Debelić	magistar/magistra edukacije povijesti	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Povijest		2. a, 2. b, 2. c, 2. d, 2. e, 2. f, 2. g	136	14,00	**20,00**						2,00						2,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Povijest		1. c, 1. f	39	4,00																	
					općeobrazovnih	Povijest	(I)	2. a, 2. b	18	2,00																	
Ana Radilj	profesor engl. jezika i književnosti i njem. jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Njemački jezik		1. f	19	2,00	**22,00**						2,00						2,00	**24,00**	**3,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Engleski jezik		1. a, 1. d, 1. g	59	10,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. c, 2.	52	10,00																	

								d, 2. g																			
Andreja Širić	Profesor geografije	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Geografija		1. a, 1. b, 1. g	56	6,00	**20,00**						2,00						2,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Geografija		2. a, 2. b, 2. c, 2. d, 2. e, 2. f, 2. g	136	14,00																	
Anita Ćorić	magistar/magistra edukacije engl. jezika i književnosti i njem. jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Njemački jezik		1. a, 1. e, 1. f	65	9,00	**20,00**						2,00						2,00	**22,00**	**1,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Njemački jezik		1. a, 1. b, 1. c	60	9,00																	
					općeobrazovnih	Njemački jezik		2. a, 2. b, 2. c, 2. f, 2. g	91	11,00																	
Blaženka Markota	profesor fizičke kulture	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. d, 3. e, 3. f, 3. g	79	8,00	**22,00**												0,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		4. a, 4. b, 4. c, 4. d, 4. e, 4. f, 4. g	158	14,00																	
Blaženka Šimunović	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. a, 4. c, 4. e, 4. f, 4. g	112	20,00	**20,00**						2,00						2,00	**22,00**	**2,00**	20,00	**40.00**
Brigita Jurić-Katunić	Profesor biologije i kemije	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Biologija		1. a, 1. b,	110	11,00	**21,00**						2,00						2,00	**23,00**	**1,00**	18,00	**40.00**

								1. c, 1. d, 1. e																			
					općeobrazovnih	Biologija		2. a, 2. b, 2. c, 2. e	78	8,00																	
					općeobrazovnih	Biologija	(I)	2. a, 2. b, 2. c	11	2,00																	
Daniel Rakijašić	Profesor informatike	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Informatika		1. e, 1. f	45	4,00	**17,00**						2,00		3,00				5,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Informatika		2. e, 2. f	45	4,00																	
					općeobrazovnih	Informatika		3. e, 3. f	42	4,00																	
					općeobrazovnih	Informatika		4. e, 4. f	48	4,00																	
					općeobrazovnih	Robotika	(F)	2. e, 2. f, 3. a, 3. e, 3. f, 4. b, 4. e, 4. g	20	1,00																	
Dinka Čačić Savić	profesor engl. jezika i književnosti i njem. jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Engleski jezik		3. a, 3. b, 3. d, 3. e	78	12,00	**19,00**						2,00						2,00	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Engleski jezik		4. d, 4. g	42	7,00																	
Dobrila Hemetek	profesor matematike i fizike	Neodređeno nepuno	2	12,00	općeobrazovnih	Matematika		1. g	16	3,00	**6,00**												0,00	**6,00**	**0,00**	6,00	**12.00**
					općeobrazovnih	Matematika		2. g	12	3,00																	
Dominik Kalajdžić	Diplomirani teolog	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički	(I)	1. a, 1. b, 1. c, 1. d	84	4,00	**18,00**	1,00					2,00						3,00	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**

					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički	(I)	3. a, 3. b, 3. c, 3. d, 3. e, 3. f, 3. g	132	7,00																
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički	(I)	4. a, 4. b, 4. c, 4. d, 4. e, 4. f, 4. g	158	7,00															
Doroteja Zovkić	magistar/magistra psihologije	Neodređeno nepuno	2	13,00	općeobrazovnih	Psihologija		2. a, 2. b, 2. c	56	3,00	**13,00**											0,00	**13,00**	**0,00**	12,00	**25.00**
					općeobrazovnih	Psihologija		3. a, 3. b, 3. c, 3. d, 3. e, 3. f, 3. g	132	8,00																
					općeobrazovnih	Psihologija	(I)	4. a, 4. b, 4. c	25	2,00																
Dubravka Toldi	Profesor matematike	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Matematika		1. b, 1. c, 1. d, 1. f	83	16,00	**20,00**											0,00	**20,00**	**0,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Matematika	(I)	4. a, 4. b, 4. c	26	2,00																
					općeobrazovnih	Matematika	(F)	4. d	12	2,00																
Đurđica Krznarić Maslać	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Njemački jezik		2. a, 2. f	42	3,00	**19,00**						2,00					2,00	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Njemački jezik		3. a, 3. f	45	3,00																

					općeobrazovnih	Njemački jezik		4. a, 4. f	48	8,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. e	22	3,00																	
					općeobrazovnih	Njemački-nastava za Njemačku jezičnu diplomu (DSD)	(F)	1. a	1	2,00																	
Goran Grbeša	profesor engl. jezika i književnosti i njem. jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Engleski jezik		1. c, 1. e	46	6,00	**9,00**			10			2,00						12	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. f	23	3,00																	
Ines Glavaš	Profesor povijesti i geografije	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Geografija		3. a, 3. b, 3. c, 3. d	75	8,00	**22,00**												0,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Geografija		4. a, 4. b, 4. c, 4. d, 4. e, 4. f, 4. g	158	14,00																	
Irena Tomić	profesor engl. jezika i književnosti i njem. jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Njemački jezik		3. a, 3. b, 3. c	53	6,00	**19,00**				2,00								2,00	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Njemački jezik		4. a, 4. b, 4. c, 4. f, 4. g	111	11,00																	
					općeobrazovnih	Njemački-nastava za Njemačku jezičnu diplomu (DSD)	(F)	4. a	1	2,00																	
Ivan Bassi	Diplomirani teolog	Neodređeno nepuno	3	15,00	općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički	(I)	2. a, 2. b, 2. c,	136	7,00	**10,00**				2,00							3,00	5,00	**15,00**	**0,00**	13,50	**28.50**

								2. d, 2. e, 2. f, 2. g																				
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički	(I)	1. e, 1. f, 1. g	60	3,00																		
Ivan Saračević	profesor povijesti i hrv. jezika i književnosti	Neodređeno nepuno	2	6,00	općeobrazovnih	Povijest		4. e, 4. f, 4. g	67	6,00	**6,00**												0,00	**6,00**	**0,00**	5,00	**11.00**
Ivana Lukanović	magistar/magistra edukacije matematike i informatike	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Matematika		3. c, 3. e	33	10,00	**19,00**						2,00						2,00	**21,00**	**1,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Matematika		4. f	24	5,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		1. a	20	4,00																		
Ivanka Babić	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Engleski jezik		3. a, 3. f	45	2,00	**21,00**												0,00	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Engleski jezik		1. a, 1. b, 1. f	59	5,00																		
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. a, 2. g	31	5,00																		
					općeobrazovnih	Engleski jezik		4. b, 4. c, 4. e	68	9,00																		
Jasenka Celić	profesor matematike i fizike	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Fizika		1. f	19	3,00	**21,00**	1,00											1,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Fizika		2. d	23	3,00																		
					općeobrazovnih	Fizika		3. d, 3. e	40	6,00																		
					općeobrazovnih	Fizika		4. d, 4. e, 4. f	71	9,00																		
Jasenka Krznarić-Barić	Profesor biologije i kemije	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Biologija		1. f, 1. g	35	4,00	**23,00**												0,00	**23,00**	**1,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Biologija		2. d, 2. f, 2. g	58	7,00																		
					općeobrazovnih	Biologija		3. b, 3. c, 3. e, 3. f, 3. g	89	10,00																		

					općeobrazovnih	Klimatska otpornost	(F)	3. d	11	2,00																	
Jasna Lovrić	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Njemački jezik		3. f, 3. g	39	5,00	**19,00**						2,00			1,00			3,00	**22,00**	**1,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Njemački jezik		4. a, 4. e	48	3,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. f, 3. g	39	7,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik	(I)	3. a, 3. b, 3. c	16	2,00																	
					općeobrazovnih	Njemački-nastava za Njemačku jezičnu diplomu (DSD)	(F)	3. b, 3. d, 3. e, 3. f, 3. g	10	2,00																	
Josip Krpan	Profesor fizike	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Fizika		1. d, 1. e	50	6,00	**20,00**	2,00											2,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Fizika		2. a, 2. b, 2. e, 2. f, 2. g	96	12,00																	
					općeobrazovnih	Astronomija	(F)	2. d, 2. e, 3. e, 4. d, 4. e, 4. f	23	2,00																	
Josipa Schweizer Matić	profesor hrvatske kulture i sociologije	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. g	12	4,00	**21,00**						2,00						2,00	**23,00**	**2,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik	(I)	2. a, 2. b, 2. c	12	2,00																	
					općeobrazovnih	Politika i gospodarstvo		4. a, 4. b, 4. c, 4. d, 4. e, 4. f, 4. g	158	7,00																	
					općeobrazovnih	Sociologija		3. a,	68	8,00																	

								3. b, 3. c, 3. g																			
Josipa Tomić	magistar/magistra kineziologije	Neodređeno nepuno	2	12,00	općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. e, 2. f, 2. g	57	6,00	**12,00**												0,00	**12,00**	**0,00**	10,00	**22.00**
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		3. a, 3. b, 3. c	53	6,00																	
Katarina Tabak	profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Povijest		3. b, 3. c, 3. d, 3. e, 3. f	96	10,00	**19,00**						2,00			1,00			3,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Povijest		4. a, 4. b, 4. c	68	9,00																	
Krunoslav Marijanović	magistar/magistra edukacije geografije i povijesti	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Geografija		1. c, 1. d, 1. e, 1. f	89	8,00	**19,00**	1,00					2,00						3,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Geografija		3. e, 3. f, 3. g	57	5,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		1. a, 1. d, 1. e	70	6,00																	
Maja Dubovicki	Profesor kemije	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Kemija		4. b	23	2,00	**14,00**						2,00	6,00		1,00			9,00	**23,00**	**1,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Kemija s vježbama		3. d	22	6,00																	
					općeobrazovnih	Kemija s vježbama		4. d	23	6,00																	
Maja Radić Kifer	Profesor kemije	Neodređeno nepuno	2	20,00	općeobrazovnih	Kemija		2. g	12	2,00	**18,00**						2,00						2,00	**20,00**	**0,00**	16,40	**36.40**
					općeobrazovnih	Kemija		3. a, 3. b, 3. c, 3. e, 3. f	95	10,00																	
					općeobrazovnih	Kemija s vježbama		2. d	23	6,00																	

Marija Posavčić	magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. c, 1. d	44	8,00	**22,00**												0,00	**22,00**	**2,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. b, 3. d, 3. e	57	12,00																	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik	(I)	3. a, 3. b, 3. c	16	2,00																	
Marija Tikvić	magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. b, 4. d	46	8,00	**20,00**						2,00						2,00	**22,00**	**2,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. a	21	4,00																	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. e	26	4,00																	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik	(I)	4. a, 4. c	17	2,00																	
					općeobrazovnih	Filmologija	(F)	4. a	27	2,00																	
Marija-Klara Mihalj	magistar/magistra edukacije matematike i fizike	Određeno nepuno	2	11,00	općeobrazovnih	Fizika		1. b	20	2,00	**9,00**						2,00						2,00	**11,00**	**0,00**	9,00	**20.00**
					općeobrazovnih	Fizika		3. f	24	3,00																	
					općeobrazovnih	Fizika		4. a, 4. b	47	4,00																	
Marijana Bošnjak	magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistar/magistra edukacije povijesti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. a, 2. b, 2. e, 2. f	84	16,00	**20,00**						2,00						2,00	**22,00**	**2,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. f	24	4,00																	
Marijana Mijić	magistar/magistra edukacije filozofije i magistar/magistra edukacije engleskog jezika i književnosti	Neodređeno nepuno	2	9,00	općeobrazovnih	Engleski jezik		1. f	19	3,00	**9,00**												0,00	**9,00**	**0,00**	8,00	**17.00**
								2. a, 2. d, 2. e, 2. f, 3. a, 3. d, 3. e, 3. f, 3. g, 4.																			
									41	4,00																	

								a, 4. b, 4. c, 4. d, 4. e, 4. f, 4. g																			
					općeobrazovnih	Filozofija		4. a	24	2,00																	
Marinko Tomić	magistar/magistra edukacije biologije i kemije	Neodređeno nepuno	1	22,00	općeobrazovnih	Kemija		1. a, 1. b, 1. c, 1. f, 1. g	95	10,00	**22,00**												0,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Kemija		3. g	15	2,00																	
					općeobrazovnih	Kemija		4. a, 4. c, 4. e, 4. f	93	8,00																	
					općeobrazovnih	Kemija	(I)	3. a, 3. b	10	2,00																	
Mario Kirhofer	magistar/magistra edukacije fizike i informatike	Određeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Fizika		1. a, 1. c, 1. g	56	6,00	**18,00**					2,00	2,00						4,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Fizika		2. c	17	2,00																	
					općeobrazovnih	Fizika		3. a, 3. b, 3. c	53	6,00																	
					općeobrazovnih	Fizika		4. c, 4. g	40	4,00																	
Marko Vujeva	magistar/magistra pedagogije i magistar/magistra edukacije povijesti	Neodređeno nepuno	2	14,00	općeobrazovnih	Povijest		3. a, 3. g	36	4,00	**10,00**						2,00				2,00		4,00	**14,00**	**0,00**	11,50	**25.50**
					općeobrazovnih	Povijest		1. b, 1. g	36	4,00																	
					općeobrazovnih	Povijest		4. d	23	2,00																	
Matej Buhač	magistar/magistra kineziologije	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		1. a, 1. b, 1. c, 1. d, 1. e,	145	14,00	**22,00**						2,00						2,00	**24,00**	**2,00**	18,00	**40.00**

								1. f, 1. g																				
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura		2. a, 2. b, 2. c, 2. d	79	8,00																	
Mateja Damjanović	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistar/magistra edukacije filozofije	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. f	19	4,00	**20,00**						2,00						2,00	**22,00**	**1,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		2. c, 2. d	40	8,00																	
					općeobrazovnih	Filozofija		4. b, 4. c, 4. e, 4. f	92	8,00																	
Melita Barić Tominac	Profesor biologije i kemije	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Kemija		2. a, 2. b, 2. c, 2. e, 2. f	101	10,00	**20,00**	2,00											2,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Kemija		1. e	26	2,00																	
					općeobrazovnih	Kemija	(I)	2. a, 2. c	14	2,00																	
					općeobrazovnih	Kemija s vježbama		1. d	24	6,00																	
Mihaela Gelemanović Pracaić	Profesor likovne kulture	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Likovna umjetnost		1. a, 1. b, 1. c, 1. e, 1. f, 1. g	121	6,00	**22,00**												0,00	**22,00**	**1,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		2. a, 2. b, 2. c, 2. e, 2. f, 2. g	113	6,00																	
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		3. a, 3. b, 3.	90	6,00																	

								c, 3. d, 3. g																			
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		4. a, 4. b, 4. c, 4. g	87	4,00																	
Mihaela Mežnarić	profesor filozofije i latinskog jezika	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Latinski jezik		1. b, 1. c, 1. d, 1. e, 1. f, 1. g	124	12,00	**20,00**	1,00											1,00	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Latinski jezik		2. d, 2. e, 2. f, 2. g	80	8,00																	
Mirna Pucelj	magistar/magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Njemački jezik		1. g	15	4,00	**19,00**						2,00						2,00	**21,00**	**0,00**	19,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Njemački jezik		2. g	12	4,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. a, 2. b	39	6,00																	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. c	15	3,00																	
					općeobrazovnih	Njemački-nastava za Njemačku jezičnu diplomu (DSD)	(F)	2. a	19	2,00																	
Petra Jelić	magistar/magistra španjolskog jezika i književnosti	Neodređeno nepuno, Neodređeno nepuno, Neodređeno nepuno	2	15,00	općeobrazovnih	Filozofija		4. d, 4. g	42	4,00	**15,00**												0,00	**15,00**	**0,00**	14,00	**29.00**
					općeobrazovnih	Logika		3. a, 3. b, 3. c, 3. d, 3. e, 3. f, 3. g	132	7,00																	
					općeobrazovnih	Španjolski jezik		3. g, 4. g	34	4,00																	
Sandra Miličević	Profesor glazbene kulture	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		1. a, 1. b, 1.	121	6,00	**22,00**												0,00	**22,00**	**1,00**	19,00	**40.00**

								c, 1. e, 1. f, 1. g																				
					općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		2. a, 2. b, 2. c, 2. e, 2. f, 2. g	113	6,00																	
					općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		3. a, 3. b, 3. c, 3. g	68	4,00																	
					općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		4. a, 4. b, 4. c, 4. d, 4. g	110	6,00																	
Sanja Rimac	Profesor matematike i informatike	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Matematika		3. a, 3. b	38	6,00	**18,00**						2,00						2,00	**20,00**	**0,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Matematika		4. e, 4. g	43	10,00																	
					općeobrazovnih	Matematika	(I)	3. a, 3. c	11	2,00																	
Slavko Ivaniš	profesor matematike i fizike	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Matematika		2. a, 2. b	39	8,00	**20,00**												0,00	**20,00**	**0,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Matematika		3. g	15	3,00																	
					općeobrazovnih	Matematika		4. a, 4. b, 4. c	68	9,00																	
Snježana Lukač	profesor matematike i fizike	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Matematika		1. e	26	6,00	**22,00**												0,00	**22,00**	**2,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Matematika		2. c, 2. d, 2. f	63	14,00																	
					općeobrazovnih	Matematika	(F)	3. d	10	2,00																	
Tanja Šaravanja	magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i filozofije	Određeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. a, 1. b, 1. g	56	12,00	**20,00**												0,00	**20,00**	**0,00**	20,00	**40.00**

					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. c, 3. g	30	8,00																		
Terezija Radić	magistar/magistra matematike i informatike	Određeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Matematika		2. e	22	6,00	**17,00**					2,00	2,00						4,00	**21,00**	**1,00**	20,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Matematika		3. d, 3. f	46	8,00																		
					općeobrazovnih	Matematika		4. d	23	3,00																		
Tomislava Klarić	profesor filozofije i latinskog jezika	Neodređeno nepuno	2	9,00	općeobrazovnih	Latinski jezik		1. a	20	2,00	**8,00**		1,00										1,00	**9,00**	**0,00**	8,00	**17.00**
					općeobrazovnih	Latinski jezik		2. a, 2. b, 2. c	56	6,00																		
Valerija Pavlović	magistar/magistra edukacije matematike i informatike	Određeno nepuno	2	22,00	općeobrazovnih	Informatika		1. a, 1. b, 1. c, 1. d	84	8,00	**12,00**												0,00	**12,00**	**0,00**	10,00	**22.00**
					općeobrazovnih	Informatika		2. d, 2. g	35	4,00																		
Vedrana Karakašić	Profesor biologije i kemije	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Biologija		3. a, 3. d	43	5,00	**20,00**	2,00											2,00	**22,00**	**0,00**	18,00	**40.00**
					općeobrazovnih	Biologija		4. a, 4. b, 4. c, 4. d, 4. e, 4. f, 4. g	158	15,00																		

6.1.1. Posebna zaduženja nastavnika

Zaduženje	*Imena*
Tim za kvalitetu rada škole	Ivana Biljan, Domagoj Matanović, Nevenka Krznarić Rupčić, Maja Dubovicki, Mirna Pucelj, Marko Vujeva, Marija Tikvić, Ivana Lukanović
Povjerenstvo za obilježavanje posebnih datuma te proslave i svečanosti	Mihaela Gelemanović Pracaić, Marija Tikvić, Mateja Damjanović, Sandra Miličević
Povjerenstvo za preventivne programe	Koordinator školski psiholog Domagoj Matanović; Nevenka Krznarić Rupčić, pedagoginja, Ivana Biljan ravnateljica, razrednici i vanjski suradnici.
Tim za rad s potencijalno darovitim učenicima	Domagoj Matanović, Nevenka Krznarić Rupčić, Ivana Biljan, Melita Barić Tominac, Jasenka Celić, Maja Dubovicki, Vedrana Karakašić, Josip Krpan, Ivana Lukanović, Maja Radić Kifer i Daniel Rakijašić
Školsko ispitno povjerenstvo za provedbu državne mature	koordinator Goran Grbeša, zamjenica koordinatora Maja Dubovicki; Blaženka Šimunović, Ivana Lukanović, Mirna Pucelj, Nevenka Krznarić Rupčić, Jasenka Celić
Povjerenstvo za upise	Ivana Biljan, Daniel Rakijašić, Jasna Lovrić, Ivana Lukanović, Domagoj Matanović
Etičko povjerenstvo	predsjednik Domagoj Matanović, članovi Maja Dubovicki i Dominik Kalajdžić
Osoba za zaštitu dostojanstva radnika	Doroteja Zovkić
Osobe ovlaštene za postupanje u slučaju povrede prava učenika	Domagoj Matanović i Nevenka Krznarić Rupčić
Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti	Maja Dubovicki; zamjenik Matej Buhač
Službenik za informiranje i ovlaštenik poslodavca za zaštitu na radu	Tomislav Hrženjak
Povjerenik za zaštitu na radu	Marko Vujeva; zamjenik Krunoslav Marijanović

Sigurnosni tim	ravnateljica Ivana Biljan, stručni suradnici Nevenka Krznarić-Rupčić, Domagoj Matanović, nastavnici Matej Buhač i Dubravka Toldi, predstavnik roditelja Mato Bošković i tajnik Tomislav Hrženjak.
Koordinatori za sigurnost djece i učenika u prometu	Domagoj Matanović i Krunoslav Marijanović
Tim za izradu Godišnjeg izvješća	Ivana Biljan, Marijana Bošnjak, Marija Tikvić, Marijana Mijić, Mihaela Gelemanović Pracaić
Administrator e-matice	Božica Širić, administrativni referent
Administrator resursa i e-Dnevnika, e-tehničar	Daniel Rakijašić
Uređenje WEB-a škole	Daniel Rakijašić, Mirna Pucelj, Tomislav Hrženjak, Maja Dubovicki, Ivana Biljan
Uređenje mrežnih društvenih stranica:	FB: Jasenka Celić, Maja Dubovicki, Mirna Pucelj, Katarina Tabak, Marija Tikvić, Josipa Tomić
	Instagram: Petra Jelić, Marijana Bošnjak

6.1.2. Plan i program rada razrednika

Prava i obveze razrednika proizlaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statuta Škole, Kućnog reda Škole, Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 67/14., 81/15., 53/21.), Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN 94/15, 03/17, 22/26) i Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (NN 112/10, 82/19, 43/20., 100/21).

Cilj je rada razrednika dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu, zdrav rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina, te puno ostvarenje učenikovih prava i obveza u školi. Taj cilj ostvaruje u suradnji s roditeljima učenika, nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom škole.

Područja rada razrednika:
- rad i suradnja s učenicima – vođenje razrednog odjela, individualan rad s učenicima
- suradnja s roditeljima
- suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem
- organizacijski poslovi
- administrativni poslovi

Suradnja s učenicima – vođenje razrednog odjela

Kvalitetno vođenje razrednog odjela podrazumijeva suradnički odnos s učenicima, empatiju, aktivno slušanje, odlučnost, djelotvorno rješavanje problema, razumijevanje, toleranciju, asertivnu komunikaciju.

Sat razrednika – u planiranje odgojnog rada, kao i u njegovo ostvarivanje i vrjednovanje neophodno je uključiti učenike.

Poželjne teme (u dogovoru s učenicima):
- učiti kako učiti
- razvijanje samopoštovanja, samopouzdanja, osjećaja vlastite vrijednosti
- spoznavanje i razumijevanje samoga sebe
- razvijanje pozitivne slike o sebi
- donošenje odluka, prihvaćanje odgovornosti za vlastite odluke i postupke
- razvijanje socijalnih kompetencija (socijalnih vještina)
- prijateljstvo
- poštivanje različitosti
- jačanje otpornosti na negativne utjecaje
- nenasilno rješavanje sukoba
- prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja
- verbalna i neverbalna komunikacija, komunikacijski stilovi
- aktivno slušanje
- profesionalno informiranje i usmjeravanje
- razvoj pozitivnih vrijednosti
- zdravstveni odgoj (živjeti zdravo, prevencija ovisnosti, prevencija nasilničkog ponašanja, rodna/spolna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje), zdravlje
- odgoj i obrazovanje za ljudska prava, prava djeteta
- osobni i socijalni razvoj
- poduzetništvo
- uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
- građanski odgoj i obrazovanje
- održivi razvoj, ekologija
- prigodne teme – obilježavanje značajnih datuma

Preporuka je navedene teme ostvarivati putem iskustvenog učenja u pedagoškim radionicama.

Poželjna emocionalna klima sata razrednika jest klima povjerenja, međusobnog uvažavanja i poštovanja; klima u kojoj se učenici ugodno osjećaju i imaju doživljaj podrške, osjećaj da su prihvaćeni i da pripadaju razrednom odjelu. Ukoliko je potrebno, razrednik pruža pomoć učenicima u uspostavljanju međusobnih kvalitetnih odnosa.

Na prvom satu razrednika svake školske godine, razrednik upoznaje učenike s Kućnim redom, pravima i obvezama učenika prema Statutu škole, kriterijima ocjene vladanja, s Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera te s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. Također se svake školske godine bira predsjednik razreda, zamjenik predsjednika i blagajnik.

Za uspješno vođenje razrednog odjela izuzetno je važno njegovo kontinuirano praćenje i analiziranje.

Analiza odgojno-obrazovne situacije razrednog odjela obuhvaća praćenje:
- postignuća učenika
- ponašanja učenika – međusobni odnosi, pridržavanje pravila kućnog reda, izvršavanje učeničkih obveza
- učenika s posebnim potrebama
- zdravstvenog stanja učenika
- uključenosti učenika u dodatnu, dopunsku, izbornu i fakultativnu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- obiteljske situacije

Individualni rad s učenicima
- pružanje pomoći učenicima s teškoćama u učenju, ponašanju, obiteljskom krugu i sa zdravstvenim tegobama
- pružanje podrške i pomoći darovitim učenicima
- upoznavanje i poticanje

Suradnja s roditeljima – međusobno povjerenje i razumijevanje, suradnja, partnerstvo

Roditeljski sastanci (minimalno tri tijekom školske godine)
Sadržaj rada:
- pedagoške situacije razrednog odjela
- pedagoške teme (izlaganja, pedagoške radionice)

Individualna primanja roditelja – jedan sat tjedno, osim razrednika svi predmetni nastavnici

- obavješćivanje roditelja o postignućima i ponašanju učenika
- prikupljanje podataka o učenicima

Pozivi roditelja na razgovor – prema potrebi, službenim pozivom

Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljicom škole

- pripremanje i vođenje sjednica razrednih vijeća
- individualni razgovori s nastavnicima članovima RV – prema potrebi
- upoznavanje razrednog vijeća s eventualnim teškoćama pojedinih učenika (razvojnim, zdravstvenim, obiteljskim)
- sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća
- pedagoške mjere, pohvale i nagrade
- razredni i predmetni ispiti, razlikovni ispiti, dopunski rad, popravni ispiti
- pisane provjere znanja – izbjegavanje preopterećenosti učenika
- preventivni programi
- projekti
- kulturna i javna djelatnost škole

Organizacijski poslovi

- izleti i ekskurzije
- kulturne, zabavne i sportske aktivnosti
- humanitarne akcije

Administrativni poslovi

- Vođenje razredne knjige (e-Dnevnika) – upis podataka o učenicima, upis članova razrednog vijeća, upis nastavnih predmeta, opći uspjeh učenika, vladanje učenika, označavanje nastavnih radnih dana, praćenje održanih i neodržanih sati tijekom radnog tjedna, praćenje izostanaka učenika, pisanje zapisnika sa svih sjednica, sastanaka i obavljenih razgovora, evidencija suradnje s roditeljima, evidencija ostvarivanja programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja
- Unos podataka u e-Maticu
- Svjedodžbe učenika, prijepis ocjena
- Zapisnici razrednih, predmetnih, razlikovnih i popravnih ispita
- Vođenje učeničkih dosjea s odgovarajućim dokumentima i listama praćenja

Okvirni plan i program sata razrednika

Razrednici u suradnji s učenicima, psihologom i pedagoginjom izrađuju okvirni plan i program sata razrednika koji oplemenjuju tijekom nastavne godine prema potrebama i interesima učenika i aktualnim društvenim događanjima.

Razrednici predlažu učenicima teme prema okvirnom programu na prvim satima razrednika koji zatim oblikuju s učenicima prema njihovim interesima i značajnim datumima koji se obilježavaju u školi. Izrađeni okvirni planovi i programi sata razrednika po razrednim odjelima predani su pedagogu. Planirane teme na satima razrednika ostvaruju se radom u radionicama, iskustvenim učenjem, igranjem uloga – simulacijom različitih situacija, debatom, radom u skupinama, radom u paru, istraživačkim radom, što ovisi o sposobnostima i afinitetima razrednika i učenika te različitim objektivnim mogućnostima u školi.

6.2. Godišnji plan i program rada ravnateljice

Radno vrijeme ravnateljice (moguće prilagodbe zbog obveza):
Utorak, srijeda i petak: od 8:00 do 16:00 sati
Ponedjeljak i četvrtak: od 11:00 do 19:00 sati

Redni broj	**PODRUČJE RADA**			
1.	**Strateško upravljanje školom**			
Svrha	Aktivnosti/pokazatelji uspješnosti	Oblici i metode rada	Suradnici/subjekti	Vrijeme/ broj sati
Izraditi strateške i godišnje dokumente škole: Izvješće o radu škole, Školski kurikulum i Godišnji plan i program škole	- utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja - definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe - planirati pedagoške i poslovodne zadaće - izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, dopunske i dodatne nastave, razredništva, smjene i izvannastavnih aktivnosti - sudjelovati na sastancima stručnih vijeća škole kako bismo raspravljali o raspodjeli fonda nastavnih sati i ostalih obveza nastavnika - imenovati razrednike i voditelje stručnih vijeća - izraditi odluke o godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika - obogaćivanje školskog kurikuluma novim aktivnostima - planirati aktivnosti, programe i projekte na svim razinama škole - na temelju samovrednovanja u suradnji s Timom za kvalitetu planirati aktivnosti za novu školsku godinu - izrada plana i programa rada ravnatelja i korelacija s planovima stručno-razvojne službe **POKAZATELJ USPJEŠNOSTI:** - izrađeno Izvješće o radu Škole, Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada Škole u skladu sa zadanim uvjetima i specifičnim potrebama. - napisane odluke o godišnjim zaduženjima - realizirane aktivnosti, programi i projekti na razini škole	- individualni - grupni - frontalni ✓ razgovor ✓ analize potreba ✓ analize izvješća i prijedloga ✓ rad na tekstu ✓ pisanje	nastavnici stručni suradnici roditelji učenici	9./28 sati 10./20 sati 11./15 sati 12./10 sati 1./4 sata 2./2 sata 3./20 sati 4./10 sati 5./10 sati 6./25 sati 7./5 sati 8./14 sati **UKUPNO: 163 sata**
2.	**Organizacijsko upravljanje škole**			

Koordinirati cjelokupnim radom škole	- razvojno planiranje: strategija dugoročnog razvoja škole, plan inovacija u odgojno-obrazovnom procesu, plan novih sredstava i opreme - osigurati uvjete i pratiti ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa - pratiti i poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada u skladu s promjenama u sustavu te pratiti i primjenjivati zakone, provedbene propise i naputke - organizirati popravne, predmetne i razredne ispite, provedbu državne mature te upise u prve razrede - poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija i osnaživati nastavnike - imenovati radna povjerenstva prema potrebama - koordinirati rad stručnih vijeća (aktiva) Škole - prema potrebi imenovati povjerenstva - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - pripremiti i voditi sastanke Školskog ispitnog i upisnog povjerenstva - koordinirati poslove u svezi s financijama i kadrovsko-pravnim područjem - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** - realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti - realizirane inovacije u nastavi - održane sjednice SA, NV, ŠIP, ŠO - realiziran kulturni program škole	- individualni - grupni - frontalni - timski ✓ razgovor ✓ predavanje ✓ rad na tekstu ✓ pisanje ✓ proučavanje pedagoške, pravne i financijske dokumentacije ✓ analitičko promatranje	nastavnici stručni suradnici ostali radnici	9./20 sati 10./21 sat 11./20 sati 12./20 sati 1./ 20 sati 2./23 sata 3./20 sati 4./ 20 sati 5./20 sati 6./20 sati 7./5 sati 8./5 sati **UKUPNO: 214 sati**
3.	**Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom**			
Organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja	- poticati razvoj kulture suradnje i povjerenja - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima - inicirati, koordinirati i pratiti proces samovrednovanja - pratiti realizaciju predmetnih kurikuluma i međupredmetnih tema te poticati inoviranje istih sa svrhom unapređenja procesa - analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika	- frontalni - individualni - grupni - timski - rad u paru	nastavnici stručni suradnici učenici i roditelji savjetnici iz MZO-a, AZOO-	9./ 20 sati 10./ 30 sati 11./30 sati 12./ 30 sati 1./20 sati

	- poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - poticati i stvarati preduvjete za uporabu IKT-a - osnaživati ulogu nastavnika i poticati njihov profesionalni razvoj - graditi suradničke odnose u kolektivu i poticati razmjenu dobrih iskustava - poticati i stvarati preduvjete za ostvarivanje očekivanja međupredmetnih tema - sudjelovati i pratiti unaprjeđenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima (sudjelovanje na roditeljskim sastancima, satima razrednika, individualnim primanjima i dr.) - koordinacija i realizacija preventivnih projekta - uvoditi nastavnike-pripravnike u samostalni odgojno-obrazovni rad - podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - sustavno pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima. **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** - broj sati hospitiranja na nastavi - broj sati razgovora s učenicima, roditeljima i djelatnicima - realizirani sastanci Vijeća učenika i Vijeća roditelja - odrađen pripravnički staž, položen stručni ispit prijavljenog pripravnika - broj djelatnika i broj sati provedenih na stručnom usavršavanju (online i uživo, u školi i izvan škole).	✓ razgovor ✓ pedagoške radionice ✓ rješavanje problema supervizija ✓ rad na tekstu ✓ pisanje ✓ analitičko promatranje ✓ demonstracija	a, NCVVO-a, predstavnici šire društvene zajednice	2./25 sati 3./35 sati 4./30 sati 5./30 sati 6./30 sati 7./3 sata 8./3 sata **UKUPNO: 286 sati**
4.	**Upravljanje ljudskim potencijalima**			

	- planiranje zapošljavanja prema specifičnim potrebama Škole - provoditi selekcijski postupak - uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe - informirati zaposlene o novim pravnim propisima te poticati praćenje i primjenu istih - organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** - dokumentacija iz provedenih selekcijskih postupaka - pripravnici koji su položili stručni ispit - izvješća zaposlenika o stručnom usavršavanju (broj djelatnika i sati) - broj nastavnika i stručnih suradnika koji su napredovali u zvanju/nagrađenih državnom nagradom	- frontalni - individualni - grupni - timski - rad u paru ✓ razgovor ✓ rasprava ✓ analitičko promatranje ✓ demonstracija ✓ predavanje	nastavnici stručni suradnici ostali radnici	9./17 sati 10./10 sati 11./10 sati 12./10 sati 1./10 sati 2./10 sati 3./22 sata 4./10 sati 5./8 sati 6./ 5 sati 7./ 3 sata 8./10 sati **UKUPNO: 125 sati**
5.	**Osiguranje kvalitete rada škole**			
Vrednovati odgojno-obrazovna postignuća pojedinaca, razrednih odjela i škole	- poticati i sudjelovati u provedbi istraživanja u svrhu unaprjeđenja rada u školi - sudjelovati u izradi analiza i izvješća ostvarenosti rezultata rada u škole - na osnovi analiza, izvješća i rezultata istraživanja predlagati mjere poboljšanja i unapređenja kvalitete rada **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** - izrađene analize i rezultati provedenih istraživanja - predložene mjere poboljšanja rada - uspjeh učenika	- individualni - grupni - timski - frontalni ✓ analiza pedagoške dokumentacije ✓ razgovor ✓ rasprava ✓ analitičko promatranje ✓ rad na tekstu	stručni suradnici nastavnici učenici roditelji	9./10 sati 10./5 sati 11./10 sati 12./10 sati 1./10 sati 2./10 sati 3./10 sati 4./8 sati 5./10 sati 6./10 sati 7./3 sata 8./2 sata **UKUPNO: 98 sati**
6.	**Organizacija timskog rada**			
Organizirati i sudjelovati u radu školskih timova u svrhu razvoja kvalitete škole	- koordinirati i sudjelovati u radu stručnih aktiva, razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća, Školskog ispitnog povjerenstva, tima za kvalitetu kurikuluma te drugih radnih skupina i timova - sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja - organizirati sastanke razrednika i drugih radnih timova	- timski rad ✓ rasprava ✓ razgovor	nastavničko vijeće učenici roditelji	9./10 sati 10./10 sati 11./10 sati 12./10 sati 1./10 sati

	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - vođenje NV-a, RV-a, ŠIP-a, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja te prema potrebi Vijeća učenika i Stručnih aktiva	✓ rješavanje problema ✓ pedagoške radionice		2./10 sati 3./9 sati 4./8 sati 5./8 sati 6./10 sati 7./5 sati 8./3 sata **UKUPNO: 103 sata**
7.	**Provedba pravne regulative**			
Organizirati rad škole u skladu s propisima	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu - pratiti primjenu Zakona o osnovnom i srednjem školstvu, Statuta i ostalih propisa - nadgledati vođenje pravne dokumentacije - pregledavati pedagošku dokumentaciju škole - usklađivati normativne akte s promjenama zakonskih akata - sudjelovati u radu Školskog odbora, predlagati strateške dokumente Škole te provoditi odluke **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** - normativni akti pravodobno usklađeni - pedagoška dokumentacija vođena točno i pravodobno - sudjelovanje u radu i provedbi odluka Školskoga odbora	- individualni - rad u paru - timski rad ✓ rad na tekstu ✓ pisanje ✓ analiza dokumentacije ✓ rasprava ✓ razgovor ✓ rješavanje problema	tajnik predsjednica Školskog odbora ostali prema potrebi	9./10 sati 10./10 sati 11./10 sati 12./10 sati 1./10 sati 2./10 sati 3./10 sati 4./10 sati 5./10 sati 6./10 sati 7./3 sata 8./2 sata **Ukupno: 105 sati**
8.	**Administrativno i financijsko poslovanje škole**			
Stvoriti optimalne administrativno-tehničke uvjete za rad škole	- pratiti i koordinirati rad tajništva, učeničke referade i računovodstva - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebe za otklanjanje kvarova i štete te provoditi mjere sigurnosti - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - zalagati se za uređenje prostora škole i prema potrebama pratiti rad na sanaciji s obzirom na starost zgrade - raditi na planu obnove i/ili nadogradnje zgrade i opremanju kabineta	- individualni - rad u paru - grupni rad ✓ razgovor ✓ analiza ✓ pisanje	tajnik računovođa administrativna služba tehničko osoblje ostali prema potrebi	9./12 sati 10./10 sati 11./10 sati 12./10 sati 1./15 sati 2./15 sati 3./15 sati 4./10 sati 5./10 sati 6./10 sati

	- koordiniranje u realizaciji obnove zgrade (osnivač, izvođač, konzervatorski odjeli i sl.) - analizirati periodični i završni račun **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** - kvalitetno realizirane aktivnosti tajništva, učeničke referade, računovodstva i tehničke službe - broj otklonjenih kvarova i popravaka, sigurni uvjeti za rad - nabavljena oprema u kabinetima - obnovljeni prostori - pravodobno predani računi			7./3 sata 8./1 sat **Ukupno: 121 sat**
9.	**Suradnja s roditeljima i vanjskim okruženjem škole**			
Povezati rad škole sa širom društvenom zajednicom	- ostvariti suradnji s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Upravnim odjelom za obrazovanje županije Vukovarsko-srijemske, Razvojnom agencijom (županijskom i gradskom) - ostvariti suradnju sa Zavodom za zapošljavanje, fakultetima Sveučilišta J. J. Strossmayera u Osijeku te drugim znanstvenim ustanovama - surađivati s ustanovama (zdravstvenim, socijalnim, policijom, kulturnim i vjerskim), udrugama i pojedincima - surađivati i uspostaviti suradnju sa školama u RH koje provode iste gimnazijske programe te s drugim srednjim školama u RH i županiji - surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama - predstavljati Školu u javnosti **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** - realizirana suradnja i kvaliteta iste (broj institucija, način suradnje, doprinos radu škole)	- individualni - grupni - frontalni - timski ✓ razgovor ✓ rasprava ✓ predavanja ✓ pedagoške radionice ✓ pisanje	predstavnici šire društvene zajednice mediji nastavnici učenici roditelji	9./20 sati 10./10 sati 11./10 sati 12./20 sati 1./15 sati 2./10 sati 3./10 sati 4./20 sati 5./20 sati 6./10 sati 7./4 sata 8./2 sata **UKUPNO: 151 sat**
10.	**Rad na projektima, međunarodnim suradnjama i razmjeni učenika**			
Unaprijediti rad škole koristeći sredstva iz europskih fondova	- pripremiti dokumentaciju za prijavu projekta - poticati sudjelovanje nastavnika na stručnom usavršavanju za pisanje projekata - koordinirati formiranje Tima i uključivanje Škole u projekte,	- individualni - grupni - frontalni - timski ✓ rasprava	nastavnici projektni timovi prema potrebi vanjski suradnici	9./4 sata 10./10 sati 11./7 sati 12./11 sati 1./17 sati

	- sudjelovati u pisanju prijedloga za EU projekte (Erasmus + i ostalih prema natječaju) - pripremati, prijavljivati i realizirati projekte iz Programa prekogranične suradnje Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** - uspješno napisani i realizirani EU projekti - povlačenje sredstava iz EU fondova - uspješno realizirani projekti i međunarodne suradnje/razmjene učenika	✓ pisanje ✓ predavanja ✓ pedagoške radionice ✓ rješavanje problema		2./20 sati 3./4 sata 4./10 sati 5./4 sata 6./10 sati 7./8 sati 8./1 sat **UKUPNO: 106 sati**
11.	**Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite**			
Osigurati provedbu zdravstvene zaštite i sigurnosti	- brinuti o provedbi zaštitnih mjera u školi - brinuti o zdravlju i sigurnosti učenika i djelatnika - brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite i zaštite od potresa (prema odredbama MZOM-a i GU-a) - poticati i pratiti realizaciju preventivnih programa - organizirati liječničke preglede za radnike - koordinirati rad operativnog(ih) djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu te pratiti provedbu njihovih svakodnevnih zadaća - izraditi i ažurirati raspored dežurstva operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu - surađivati s operativnim djelatnicima za sigurnost i civilnu zaštitu u organizaciji i provedbi vježbe evakuacije i spašavanja te u primjeni sigurnosnih protokola - koordinirati provedbu mjera kontrole pristupa školskoj ustanovi te zaštite školske imovine i prostora s operativnim djelatnikom za sigurnost i civilnu zaštitu - koordinirati suradnju operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu s policijom, vatrogasnom postrojbom, hitnom medicinskom pomoći i nadležnim tijelom civilne zaštite - analizirati izvješća operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu o dežurstvu, uočenim rizičnim ponašanjima i poduzetim mjerama te predlagati mjere unaprjeđenja - planirati i pratiti provedbu edukacije učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima u suradnji s operativnim djelatnikom	- individualni - grupni - frontalni ✓ razgovor ✓ analiza ✓ pisanje	tajnik tehničko osoblje nastavnici roditelji učenici vanjski suradnici	9./ 15 sati 10./10 sati 11./10 sati 12./ 15 sati 1./8 sati 2./8 sati 3./11 sati 4./10 sati 5./10 sati 6./15 sati 7./7 sati 8./3 sata **UKUPNO: 122 sata**

	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - provedene preventivne aktivnosti - broj djelatnika koji su obavili liječnički pregled - broj održanih sastanaka i evidentiranih izvješća operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu - broj provedenih vježbi evakuacije i spašavanja (jesenska i proljetna) i broj analiziranih izvješća operativnog djelatnika			
12.	**Profesionalni razvoj**			
Optimalno realizirati zadaće ravnatelja i unaprijediti rad ravnatelja	- planiranje i vrednovanje rada (planiranje tjednih zadaća i vođenje bilješki o radu) - sudjelovanje u stručnom usavršavanju na različitim razinama - pratiti stručnu literaturu - sudjelovati u e-savjetovanjima vezano uz zakonske akte u području obrazovanja - organizirati aktivnosti HPKZ-a ogranak Vukovarsko srijemske županije te sudjelovati u radu Predsjedništva i uređivanje stručnog lista *Vukovarsko-srijemski učitelj* - sudjelovati u projektima i radu različitih povjerenstava i radnih skupina **POKAZATELJI USPJEŠNOSTI:** - broj sati stručnog usavršavanja - broj sati predavanja, vođenja pedagoških radionica i sl. - sastanci povjerenstava, zapisnici, zaključci, radni materijali	- individualni - timski - frontalni ✓ čitanje ✓ pisanje ✓ predavanja ✓ pedagoške radionice ✓ rad na tekstu	voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja osobno	9./10 sati 10./ 30 sati 11./18 sati 12./ 20 sati 1./ 10 sati 2./ 20 sati 3./ 10 sati 4./30 sati 5./ 20 sati 6./13 sati 7./7 sati 8./ 2 sata **UKUPNO: 190 sati**
253 radnih dana x 8 = 2024 sata Godišnji odmor 30 x 8 = 240 8 radnih dana praznici x 8 = 64 **Ukupno broj radnih sati godišnje = 1784**				

rujan	listopad	studeni	prosinac	siječanj	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz	Ukupno radnih sati
176	**176**	**160**	**176**	**152**	**160**	**176**	**176**	**160**	**168**	**56**	**48**	**1784**

6.4. Izvedbeni godišnji plan i program rada stručne suradnice pedagoginje

Radno vrijeme stručne suradnice pedagoginje:
Prema rasporedu R1: ponedjeljak, srijeda i petak od 13 do 19; utorak i četvrtak od 8 do 14 sati
Prema rasporedu R2: ponedjeljak, srijeda i petak od 8 do 14; utorak i četvrtak od 13 do 19 sati

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	PLANIRANO SATI
1. PRIPREMANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		**157 sati**
1.1. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave		145 sati
Daljnje praćenje Nastavnog plana gimnazija i predmetnih kurikuluma	tijekom školske godine	2
Suradnja s ravnateljicom i nastavnicima u pripremi odgojno-obrazovnog rada u skladu s Okvirom nacionalnog kurikuluma - usmjeravanje nastavnika na ONK - usmjeravanje nastavnika na Nacionalni kurikulum za gimnazijsko obrazovanje - usmjeravanje nastavnika na Nacionalni dokument okvira za vrednovanje procesa i ishoda učenja - usmjeravanje nastavnika na predmetne kurikulume, međupredmetne teme i metodičke priručnike - upoznavanje nastavnika pripravnika s Nastavnim planom gimnazija i predmetnim kurikulumom - sudjelovanje u kontinuiranom ostvarivanju i praćenju ostvarenosti ciljeva i zadaća NOK-a	IX. – VIII.	10
Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnicima i nastavnicima u planiranju Školskog kurikuluma	IX., VI.-VIII.	10
Timsko planiranje i programiranje - Projekti - Akcijska istraživanja	IX.-VI.	2
Planiranje stručnog usavršavanja	IX., VIII.	2
Planiranje i programiranje rada pedagoga	IX.-VIII.	12
Upoznavanje učenika s izvannastavnim aktivnostima, dodatnom i dopunskom nastavom u tekućoj školskoj godini	IX.	1
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole	IX.	1
Sudjelovanje u planiranju i programiranju profesionalne orijentacije	IX.	1
Sudjelovanje u izradi Kurikuluma škole	IX.	20
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	IX.	60
Sudjelovanje u utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole, okruženja	tijekom godine	6
Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovne situacije i pripremi plana odgojno-obrazovnog djelovanja	tijekom godine	16
Sudjelovanje u osmišljavanju i kreiranju kratkoročnoga i dugoročnog plana razvoja škole	VI.-IX.	2

1.2. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole		12 sati
Praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada	X.-VII.	11
Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora škole	tijekom godine	1
2. SUDJELOVANJE U ODGOJNO–OBRAZOVNOM PROCESU		**1086 sati**
2.1. Unaprjeđivanje rada škole		680 sati
Stručno-metodička podrška nastavnicima u ostvarivanju ciljeva i zadaća NOK-a, predmetnih kurikuluma i međupredmetnih tema	tijekom godine	18
Podrška nastavnicima u izradi Godišnjih izvedbenih kurikuluma uvažavajući predmetne kurikulume i međupredmetne teme	IX.	22
Stručna podrška i pomoć nastavnicima u izradi programa aktivnosti za školski kurikulum	IX., VIII.	10
Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika poučavanja	tijekom godine	4
Praćenje izvođenja nastavnog procesa *Praćenje oblika i metoda poučavanja i učenja, aktivnosti učenika, ostvarivanja odgojno-obrazovnih ishoda* *Praćenje razvoja generičkih kompetencija – oblika mišljenja (rješavanje problema, donošenje odluka, metakognicija, kritičko mišljenje, kreativnost i inovativnost), oblika rada i korištenje alata (komunikacija, suradnja, informacijska pismenost, digitalna pismenost i korištenje tehnologija), osobnog i socijalnog razvoja (upravljanje sobom, upravljanje osobnim i profesionalnim razvojem, povezivanje s drugima, aktivno građanstvo)*	tijekom godine	130
Sudjelovanje u identifikaciji i praćenju rada i uspjeha darovitih učenika	tijekom godine	2
Pružanje stručne pomoći učenicima s problemima u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima	tijekom godine	95
Provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja, projekata *Vrednovanje i samovrednovanje školskog ozračja*	tijekom godine	180
Vrednovanje realizacije pojedinih oblika odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine	10
Predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture	tijekom godine	4
Utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjelima *prema potrebi*	tijekom godine	10
U neposrednom radu s učenicima primjena suvremenih pristupa i oblika s ciljem poboljšanja školske komunikacije i ukupnog ozračja u školi, osobnog razvoja učenika, razvoja kompetencija vezanih za učenje, metakognitivnih vještina te djelatno sudjelovanje u osmišljavanju i provedbi takvih programa Radionice i iskustveno učenje na satima razrednog odjela 1. razred: Učenje učenja – tri radionice, u suradnji s psihologom 2. razred: Rješavanje problema – jedna radionica Tolerancija i asertivno ponašanje – jedna radionica 3. razred: Mladenačke veze i ponašanja – jedna radionica Ljudska prava – jedna radionica 4. razred: Izbor zanimanja – jedna radionica Poticanje učenika na sudjelovanje u obilježavanju Dana darovitih učenika, koordinacija obilježavanja.	1. razred – listopad, studeni, prosinac 2. razred - listopad, ožujak 3. razred – veljača; studeni 4. razred - prosinac	140

	ožujak	5
U neposrednom radu s roditeljima primjena suvremenih pristupa i oblika Interaktivno predavanje na roditeljskim sastancima 1. razreda *Učenje i uloga roditelja* Podrška roditeljima – planiranje i organizacija učenja, načini učenja, podrška učenicima s teškoćama u razvoju	U dogovoru s razrednicima, tijekom školske godine.	50
2.2. Razvojni i savjetodavni rad		334 sata
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima	tijekom godine	245
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći roditeljima	tijekom godine	35
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći nastavnicima	tijekom godine	46
Razmatranje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	tijekom godine	
Individualni i skupni savjetodavni rad sa stručnjacima	tijekom godine	8
2.3. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika		16 sati
Profesionalno informiranje učenika 3. i 4. razreda *DM i upisi na fakultete* *Kako odabrati zanimanje – izbor zanimanja u skladu s osobnošću, interesima i sposobnostima* *Podjela informativnih materijala*	XI., XII., II.- IV.	10
Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	tijekom godine	2
Savjetodavni rad s učenicima s posebnim potrebama	tijekom godine	4
2.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		56 sati
Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja i podizanju zdravstvene kulture učenika	tijekom godine	2
Pomoć učenicima u ostvarivanju zdravstvene i socijalne zaštite	tijekom godine	5
Sudjelovanje u skrbi o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog ambijenta	tijekom godine	3
Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa *Suradnja i tolerancija između učenika*	X., XI., I., II.,	10
Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba	tijekom godine	16
Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	tijekom godine	8
Uvažavanje i zastupanje prava učenika	tijekom godine	12
3. VREDNOVANJE ŠKOLSKOGA RADA I RAZVOJNO-ISTRAŽIVAČKI RAD		**230 sati**
3.1. Vrednovanje (tekuće) u odnosu na utvrđivanje ciljeva		88 sati
Periodične analize ostvarenih rezultata te izostanaka učenika	I., VI.	28
Sudjelovanje u analizi kurikulumskog planiranja/kurikulumskog kruga (odgojno-obrazovni ishodi, planiranje vrednovanja, metode i strategije, sadržaji i aktivnosti, vrednovanje, refleksija poučavanja)	XI., I., IV., VII.	20

Sudjelovanje u analizi i izvješću na kraju školske godine	VI., VII.	10
Praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika	XII., I., III. V.	30
3.2. Utvrđivanje mjera za unaprjeđivanje rada		12 sati
Interna optimalizacija odgojno-obrazovnog procesa	tijekom godine	4
Poticanje i praćenje primjene vrsta, oblika i metoda suvremenog odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine	8
3.3. Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja		90 sati
Utvrđivanje rang-liste internih stručnih problema *Unaprjeđivanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada (poučavanje i učenje, vrednovanje)*	IX.-VIII.	58
Obrada i interpretacija rezultata istraživanja (protokol praćenja)	tijekom godine	32
3.4. Rad u školskim i nastavnim projektima		40 sati
Školski preventivni program *Vrednovanje rada škole*	IX.-VIII. Tijekom godine	40
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		**157 sati**
4.1. Stručno usavršavanje nastavnika		65 sati
Ispitivanje potreba nastavnika	tijekom godine	3
Na Nastavničkom vijeću i Školskim stručnim vijećima organizacija i ostvarivanje tema vezanih uz NOK Održavanje predavanja i pedagoških radionica za nastavnike *Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika – bilješke u praćenju napredovanja učenika (formativno i sumativno vrednovanje)* *Značaj školskog ozračja*		34
Individualna pomoć nastavnicima u ostvarivanju planova usavršavanja	tijekom godine	2
Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima i nastavnicima početnicima	tijekom godine	26
Sudjelovanje u skupnom usavršavanju u školi i izvan nje	tijekom godine	
4.2. Stručno usavršavanje stručnih suradnika		90 sati
Praćenje i prorada stručne literature i periodike Individualno stručno usavršavanje	tijekom godine	70
Sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole Stručna vijeća na razini županije Međužupanijski stručni skupovi Državni stručni skupovi, online	tijekom godine	20
Stručno – konzultativni rad sa stručnjacima	tijekom godine	
4.3. Praćenje ostvarenosti programa stručnog usavršavanja		2 sata
5. INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		**154 sata**
5.1. Bibliotečno – informacijska djelatnost		4 sata
Praćenje i upoznavanje nastavnika s novijom pedagoško-psihološkom literaturom	tijekom godine	1
Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, nastavnike i roditelje	tijekom godine	2

Sudjelovanje u poticanju učenika i nastavnika na korištenje literature	tijekom godine	1
5.2. Dokumentacijska djelatnost		150 sati
Prikupljanje podataka o učenicima, zapisnici obavljenih razgovora	IX.-VIII.	20
Zapisnici razgovora s roditeljima i nastavnicima	IX.-VIII.	15
Sudjelovanje u brizi o školskoj dokumentaciji – uvid u Razredne knjige, ažuriranje unosa podataka	tijekom godine	42
Sudjelovanje u vođenju dokumentacije o nastavi	tijekom godine	3
Vođenje dokumentacije po područjima rada i Dnevnika rada	tijekom godine	70
	Ukupno	**1784 sata**

6.5. Godišnji izvedbeni kurikulum stručne suradnice knjižničarke

Radno vrijeme knjižnice:
Ponedjeljak, srijeda, petak od 9.00 do 15.00 sati
Utorak, četvrtak od 12.00 do 18.00 sati

Zadaća školske knjižnice

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

IFLA-in I UNESC-ov MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Zadaće i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

Ciljevi školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a nužno obuhvaćaju:
- razvijanje pismenosti
- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
- poučavanje
- učenje
- kulturu

Zadaće:
- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
- promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
- promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici

Školski knjižničar svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:
- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom

- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
- zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
- uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama
- planira i provodi proračun
- osmišljava strateško planiranje

prema: *Školska knjižnica – korak dalje / D. Kovačević, J. Lasić-Lazić, J. Lovrinčević.* Zagreb: Zavod za informacijske studije Odsjeka za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta: Altagama, 2004

Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:

1. **ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD** čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća:
   EDUKACIJU KORISNIKA
   1.2.TIMSKU NASTAVU
   1.3. ISTRAŽIVAČKE GRUPE
   1.4. STVARALAČKE RADIONICE
   1.5. IZLOŽBENU DJELATNOST

2. **KULTURNU I JAVNU DJELATNOST** usmjerenu na predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija.
3. **STRUČNE KNJIŽNIČARSKE POSLOVE** koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:
   3.1. priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
   3.2. obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka)
   3.3. informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe)
4. **PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE**

5. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** koje pretpostavlja sudjelovanje u radu knjižničnog vijeća, oblicima usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija.

GODIŠNJI PLAN:

RUJAN – pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, popuna kataloga deziderata, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri.

Uvođenje novih korisnika u sustav, edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, osnove UDK sustava, pravilnik).

Pano: Informacije o knjižnici
Predstavljanje mogućih školskih aktivnosti

08.09. Međunarodni dan pismenosti – izrada panoa
23.09. Dan europske baštine – izrada panoa, suradnja i razgovor s učenicima
26.09. Europski dan jezika – izrada panoa, suradnja i razgovor s učenicima

LISTOPAD – pregled periodike, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji.
1. tema: Put do prave informacije
2. tema: Sigurnost na internetu
15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige
16. 10. Dan rječnika
Javna i kulturna djelatnost: **MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA (23.10.)**
27.10. Svjetski dan audiovizualne baštine

STUDENI – računalna katalogizacija, uobičajeni referalni i informacijski poslovi.
Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige
11. 11. Dan hrvatskih knjižnica
24. 11. Dan hrvatskog kazališta –NOĆ KAZALIŠTA
Pano: Međunarodni dan uklanjanja nasilja nad ženama (25. 11.)

PROSINAC – stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku, revizija knjižne građe
10. 12. Dan ljudskih prava
Božić – priprema i sudjelovanje u školskom programu za Božić

SIJEČANJ – revizija knjižne građe; priprema drugog polugodišta
NOĆ MUZEJA – posjet vinkovačkom muzeju
Pano: Svjetski dan smijeha

VELJAČA – uobičajena stručna i informacijska djelatnost
timski rad: knjižničar, aktiv hrvatskog jezika i svi zainteresirani
16. 2. Svjetski dan čitanja naglas – nastava u razredu, suradnja s učenicima
SVI NAŠI GOVORI – povodom Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO) 21. 2.
22. 2. Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva
Pano: rezultat timskog rada

OŽUJAK – uobičajeni stručni i informacijski poslovi
MEĐUNARODNI DAN ŽENA – 8. 3.
11. – 17. 3. Dani hrvatskoga jezika – rezultat timskog rada s aktivom hrvatskoga jezika
20. 3. Svjetski dan pripovijedanja
21. 3. Svjetski dan pjesništva
SVJETSKI DAN KAZALIŠTA – 27. 3.
Pano: rezultat timskog rada

TRAVANJ – stručni i informacijski poslovi

Knjižničar, aktiv hrvatskog jezika, povijest, svi aktivi
2. 4. Međunarodni dan dječje knjige
22. 4. Dan hrvatske knjige – NOĆ KNJIGE
Pano: rezultat timskog rada

SVIBANJ – stručni i informacijski poslovi
3. 5. Svjetski dan slobode medija
Vinkovački muzej – povodom Međunarodnog dana muzeja, 18. 5.
Pano: Najpoznatiji svjetski muzeji

LIPANJ – stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine
– godišnji izvještaj – timski rad s učenicima i profesorima

KOLOVOZ – zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)

6.5. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Radno vrijeme stručnog suradnika psihologa:
Prema rasporedu R1: ponedjeljak, srijeda i petak od 8 do 14; utorak i četvrtak od 12 do 18 sati
Prema rasporedu R2: ponedjeljak, srijeda i petak od 12 do 18; utorak i četvrtak od 8 do 14 sati

Poslovi i zadaci psihologa	Suradnici	Vrijeme
1. *Planiranje i programiranje rada* 1.1. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2026./2027. 1.2. Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole te školskog kurikuluma za školsku godinu 2026./2027.	Ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici	rujan
2. *Organizacija rada škole* 2.1. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju školskog preventivnog programa. 2.2. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred. 2.3. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju državne mature.	ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici	tijekom godine
3. *Rad s učenicima* 3.1. Provođenje psihoedukativnih aktivnosti. 3.2. Profesionalno usmjeravanje. 3.3. Otkrivanje i praćenje učenika s posebnim potrebama. 3.4. Psihološka procjena i psihodijagnostika. 3.5. Psihološko savjetovanje i tretmani. 3.6. Zaštita prava učenika.	ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici, roditelji, HZZ	tijekom godine
4. *Rad s roditeljima* 4.1. Edukacijske aktivnosti različite tematike prikladne potrebama roditelja. 4.2. Savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih i individualnih potreba djece i postizanju promjena u području prepoznatih teškoća.	stručni suradnici, nastavnici	tijekom godine

5. *Rad s nastavnicima* 5.1. Edukacijske aktivnosti o recentnim saznanjima iz područja razvojne, kognitivne i primijenjene psihologije. 5.2. Savjetodavni rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća. 5.3. Mentorstvo pripravnicima za vrijeme pripravničkog staža.	ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici	tijekom godine
6. *Istraživanja i razvojni programi* 6.1. Sudjelovanje u provođenju programa i projekata. 6.2. Evaluacija učinkovitosti programa i mjera. 6.3. Istraživački rad.	ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici	tijekom godine
7. *Skrb za mentalno zdravlje* 7.1. Probir učenika s problemima u području mentalnog zdravlja. 7.1. Promocija pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini. 7.2. Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici.	ZZJZ, OŽB, HZSR	tijekom godine
8. *Analiza rezultata odgojno-obrazovnog procesa* 8.1. Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća, Razrednih vijeća, Stručnih vijeća, Vijeća roditelja, Vijeća učenika, Etičkog povjerenstva, Školskog razvojnog tima, Tima za darovite, Sigurnosnog tima i Stručnog tima Škole. 8.2. Pregled pedagoške dokumentacije. 8.3. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika.	ravnatelj, stručni suradnici, nastavnici	tijekom godine
9. S*tručno usavršavanje* 9.1. Sudjelovanje na stručnim vijećima, konferencijama i edukacijama. 9.2. Praćenje stručne literature.		tijekom godine
10. *Dokumentacija o radu* 10.1. Vođenje dokumentacije o pripremi za rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima. 10.2. Evidentiranje planiranih i realiziranih aktivnosti.		tijekom godine

6.6. Program rada tajnika škole

Ime i prezime: Tomislav Hrženjak, mag. iur.
Radno vrijeme: svaki radni dan od 8 do 16 sati.

Poslovi početkom nove školske godine:

- izrada prijave potrebe za radnicima i zahtjeva za suglasnost nadležnih tijela za zapošljavanje radnika,
- izrada i objava natječaja za upražnjena radna mjesta,
- prijava i odjava radnika nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja,
- unošenje podataka o radnicima u Registar zaposlenih u javnom sektoru,
- izrada ugovora o radu, obavijesti o isteku ugovora o radu te potvrde o poslovima koje je radnik obavljao i ostvarenom stažu.

Poslovi tijekom cijele godine:

- izrada Statuta i drugih općih akata Škole te njihovo usklađivanje s izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim zakonima ili podzakonskim propisima,
- provođenje i tumačenje pravnih propisa Škole,
- poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka u sudski registar,
- suradnja i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu, upravnom tijelu županije nadležnom za poslove obrazovanja te jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- suradnja s Prosvjetnom inspekcijom i svim drugim inspekcijama prilikom inspekcijskih nadzora te izrada obavijesti o učinjenom po izdanim rješenjima,
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije za Školski odbor,
- prikupljanje i obrada podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka,
- izrada odluka, rješenja, dopisa, zamolbi, obavijesti, upita, ugovora o davanju školskog prostora na korištenje i drugih ugovora,
- vođenje dosjea radnika,
- vođenje evidencije o radnicima i evidencije o radnom vremenu administrativnog i tehničkog osoblja Škole,
- praćenje svih vrsta promjena u svezi radnog odnosa te izrada odgovarajuće dokumentacije i vođenje evidencije u svezi s tim, kao i dostava obavijesti odgovarajućim službama,
- izrada rasporeda korištenja godišnjih odmora,
- koordiniranje i kontroliranje rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljicom,
- organizacija, odlaganje i čuvanje, vrednovanje, odabiranje i izlučivanje te predaja dokumentarnog i arhivskog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Škole, sukladno propisima o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva i općim aktima Škole,
- obavljanje ostalih administrativnih poslova kao i poslova koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole, a sukladno zaduženjima radnog mjesta tajnika.

6.7. Program rada administrativnog referenta

Ime i prezime: Božica Širić
Radno vrijeme: svaki radni dan od 7 do 15 sati

Poslovi administrativnog referenta su tijekom cijele godine kontinuirani, dinamični i vezani rokovima:

- izdavanje potvrda učenicima o redovnom školovanju u svrhu: prijevoza, dječjeg doplatka, putnih iskaznica, zdravstvenog osiguranja i dr.,
- zaprimanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte,
- vođenje evidencija učenika upisanih u prve razrede,
- digitalna izrada potrebitih službenih i internih tabela za potrebe statističkih izvješća na početku, polugodištu i na kraju školske godine, kao i izrada internih tiskanica (zahtjevi, potvrde, izricanje pedagoških mjera),
- daktilo-poslovi: dopisi, izvješća, obavijesti učenicima, obavijesti nastavnicima, čestitke, pozivnice i slično,
- administrativni poslovi vezani za polaganje predmetnih i razrednih ispita učenika,
- nabavka potrebite pedagoške dokumentacije na početku i na kraju šk. god.,
- čuvanje i uporaba žigova i štambilja škole,
- vođenje, nadzor i kontrola nad podacima o elektroničkom identitetu u sustavu CARNet-HUSO za učenike i nastavnike,
- temeljem integriranog sustava za upravljanje standardiziranim skupovima podataka, unošenje i ažuriranje podataka o učenicima, radnicima i Školi u bazi podataka – e-Matici Škole,
- suradnja sa razrednicima, suradnja sa učenicima, roditeljima, ostalim osobljem i službama u Školi,
- obavljanje poslova za potrebe rada učeničkog servisa (priprema obrazaca, izrada učeničkih iskaznica, izrada ugovora o povremenom radu redovnog učenika i dr.),
- obavljanje i drugih poslova utvrđenih zakonom i općim aktima Škole, a po nalogu ravnateljice.

6.8. Program rada voditelja računovodstva

Ime i prezime: Bojan Baćanović, mag. Oec. (zamjena za Maju Lovrić Petrović)
Radno vrijeme: svaki radni dan od 8 do 16 sati

 Izrada financijskih planova
o Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja
o Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja
o Tromjesečni financijski planovi
o Plan javne nabave na godišnjoj razini
Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje.
 Izrada rebalansa financijskog plana
Vrijeme izvršenja: prema naputku Županije.

 Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu te isplata istih; prometa žiro računa; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOŠ…
Vrijeme izvršenja: svakodnevno.
 Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja bilance
o Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
o Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
o Izvještaj o obvezama
o Bilješke
Vrijeme izvršenja: financijska izvješća sastavljaju se za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10. 4., 10. 7., 10. 9. tekuće godine te 31. 1. za godišnje izvješće prethodne godine.
 Izrada zahtjeva za pokrivanje općih troškova prema kriteriju opće djelatnosti škole.
Vrijeme izvršenja: svakodnevno u sustav riznice.
 Izrada narudžbenica.
Vrijeme izvršenja: svakodnevno.
 Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.
Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine.
 Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.
Vrijeme izvršenja: veljača.
 Izrada fiskalne odgovornosti
Vrijeme izvršenja: veljača.
 Sastavljanje zahtjeva i izrada obračuna za osiguranje sredstava prijevoza zaposlenika te isplata
Vrijeme izvršenja: do 10. u mjesecu za prethodni mjesec, isplata po odobrenju Županije.
 Izdavanje, obračun i isplata putnih naloga.

Vrijeme izvršenja: obračun putnog naloga po povratku zaposlenika s puta, isplata jednom tjedno.
 Izrada popisa godišnjih potreba Škole
Vrijeme izvršenja: prema naputku Županije.
 Obavljanje poslova vezanih za povremeni rad preko učeničkog servisa
Vrijeme izvršenja: učenički praznici.
 Suradnja s nastavnim i tehničkim osobljem – svakodnevno
 Kontakti i suradnja s Ministarstvom, Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, HZMO-om, drugim školama
 Praćenje stručne literature, sudjelovanje u radu stručnih skupova
 Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove
Vrijeme izvršenja: prema potrebi.

6.9. Program rada računovodstvenog referenta

Ime i prezime: Kristina Vlahović

Radno vrijeme: svaki radni dan od 7 do 15 sati

1. Obračun plaća, materijalnih prava i naknada

- Plaće zaposlenika: Obračun i isplata plaća kroz sustav COP (Centralizirani obračun plaća), vođenje prateće evidencije te pravovremena dostava JOPPD obrasca Poreznoj upravi.
    - *Rok:* Prema službenom nalogu i uputama MZOM-a.
- Materijalna prava: Obračun i isplata ugovorenih prava (jubilarne nagrade, pomoći, otpremnine, dar za Uskrs, regres, dar za djecu, božićnica).
    - *Rok:* Prema nalogu i odobrenju sredstava od strane MZOM-a.
- Projektni i izvanredni ugovori:
    - Pomoćnici u nastavi – obračun naknada prema projektu „Obrazovanje bez teškoća“ *(Rok: do 15. u mjesecu)*.
    - E-tehničar – poslovi u sklopu projekta E-škole *(Rok: do 15. u mjesecu)*.
    - Ugovori o djelu i autorski honorari *(Rok: po potrebi / obavljenom poslu)*.
    - Naknade mentoru za provođenje programa pripravničkog staža *(Rok: po uplati namjenskih sredstava nadležnog Ministarstva)*.
    - Naknade po Odlukama koje se financiraju iz vlastitih (namjenskih) sredstava škole *(Rok: po potrebi)*.

2. Putni nalozi, fakturiranje i nabava

- Putni nalozi: otvaranje i izdavanje putnih naloga u aplikaciji, kontrola popratne dokumentacije (računi, karte, izvješća), obračun dnevnica i troškova prijevoza
- Ulazni računi: urudžbiranje kroz sustav Sigma
- Učenički servis: izrada izlaznih računa prema poslodavcima te obračun i isplata naknada učenicima
    - *Rok:* tijekom i neposredno nakon učeničkih praznika.
- Nabava i narudžbenice: planiranje i izrada narudžbenica za uredski materijal, sredstva za čišćenje, sitan inventar i tekuće održavanje; operativna suradnja s dobavljačima

3. Izvještavanje, porezne obveze i administracija

- Školska shema: praćenje distribucije, izrada i dostava tromjesečnih izvještaja o provedbi Školske sheme voća, prema osnivaču i nadležnoj agenciji
- Prijevoz učenika: obračun i isplata troškova prijevoza prema Odluci o kriterijima za financiranje povećanih troškova prijevoza za učenike s teškoćama u razvoju, obrada kroz aplikaciju eTur
    - *Rok:* jednom mjesečno, prema dostavljenom zahtjevu
- HZZO i HZMO: izrada i slanje zahtjeva za povrat isplaćenih naknada plaće (bolovanja na teret HZZO-a, rodiljni/roditeljski dopusti). *(rok: do 30. u mjesecu)*
- Statistika: izrada i dostava godišnjeg statističkog izvještaja RAD-1G Državnom zavodu za statistiku
- Porezni propisi: kontinuirano praćenje izmjena poreznih propisa; izrada i izdavanje godišnjih pregleda primanja i poreza na zahtjev zaposlenika (bivši IP obrasci)

4. Suradnja i operativni poslovi

- Suradnja s ravnateljicom: Izvršavanje naloga vezanih uz financijsko poslovanje, priprema dokumentacije za financijske planove te poslovi po potrebi i nalogu
- Kolektiv: Svakodnevna komunikacija i suradnja s nastavnim i nenastavnim osobljem oko isplata, potvrda i evidencija.

6.10. Program rada operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Imena i prezimena djelatnika: Marijana Grbavac i Ivan Heteši
Radno vrijeme u smjenama:
- prva smjena od 6 do 14 sati,
- druga smjena od 14 do 22 sata.

Poslovi tijekom cijele godine:
- nadzor kontrole pristupa u Školu te nadzor i osiguravanje školske imovine i prostora
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavljanje poslova održavanja objekata Škole i njezina okoliša
- suradnja s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija
- sudjelovanje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
- praćenje situacije u školskim prostorima i prijavljivanje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
- suradnja s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljicom Škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika
- obavljanje ostalih poslova sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada Škole i drugih propisa
- obavljanje drugih poslova sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi („Narodne novine, br. 2/11, 71/25).

7. GODIŠNJI KALENDAR ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

7.1. Godišnji kalendar 2026./2027. nastavne i školske godine

Prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika u 2026./2027. školskoj godini nastava počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine. Učenicima završnih razreda srednjih škola nastava završava 21. svibnja 2027. godine.

	Mjesec	Broj nastavnih radnih dana		Broj nenastavnih radnih dana	Ukupno	Napomena
		1.-3.r.	4. r.			
I. polugodište od 7. 9. do 23. 12. 2026.g.	IX.	17	17	5	22	18. 9. (petak) – Vinkovačke jeseni
	X.	22	22	-	22	**5. 10. (ponedjeljak) – Dan škole**
	XI.	20	20	-	20	18. 11. 2026. (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtve Vukovara i Škabrnje
	XII.	17	17	5	22	25. 12. (petak) – Božić
UKUPNO I. polugodište		**76**	**76**	**10**	**86**	Prvi dio zimskog odmora za učenike od 24. 12. 2026. do 6. 1. 2027. g.
II. polugodište od 7. 1. do 15. 6. 2027.g. za maturante do 21.5.2027.	I.	17	17	2	19	1. 1. (petak) – Nova godina 6. 1. (srijeda) – Sveta tri kralja
	II.	15	15	5	20	Drugi dio zimskog odmora za učenike od 20. 2. 2027. do 28. 2. 2027. g.
	III.	18	18	4	22	Proljetni odmor za učenike 25. 3.2027. – 4. 4. 2027. ožujak 2027. predstavljanje fakulteta i srednjih škola u Vinkovcima (suorganizacija svih srednjih škole iz Vinkovaca)
	IV.	20	20	2	22	Proljetni odmor 25. 3. – 4. 4. 2027. 28. 3. (nedjelja) – Uskrs 29. 3. – Uskrsni ponedjeljak travanj/svibanj 2027.- Dan otvorenih vrata
	V.	19	15	1	20 (M15)	27. 5. (četvrtak) – Tijelovo 28. 5. (petak) – NENASTAVNI DAN
	VI.	11	-	10	21	22. 6. (utorak) – Dan antifašističke borbe 25. 6. (petak) – svečana podjela svjedodžbi maturantima
UKUPNO II. Polugodište		**100**	**85**	**24**	**124 (M98)**	
srpanj i kolovoz		-	-	**43**	**43**	5. 8. (četvrtak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti

U K U P N O	**176**	**161**	**77**	**253**	
Godišnji odmor				**28 – 30**	

Izmjene kalendara moguće su uslijed nepredvidljivih okolnosti, kao i zbog uputa Ministarstva znanosti i obrazovanja.
Nastava subotom moguća je i ovisi o realizaciji nastavnog plana i predmetnog kurikuluma, odnosno GIK-a.
Napomena
Dani korištenja godišnjih odmora zaposlenika raspoređuju se u nenastavne dane tijekom mjeseca srpnja i kolovoza te u prosincu i veljači tekuće školske godine u skladu s odredbama Zakona o radu, Kolektivnih ugovora, Pravilnika o radu te u skladu s Planom i programom rada škole.

7.2. Dopunski rad

Za učenike ocijenjene na kraju nastavne godine nedovoljnom ocjenom iz najviše dvaju nastavnih predmeta, organizira se dopunski rad. Ove će školske godine dopunski rad biti organiziran u periodu od 21. lipnja do 5. srpnja 2027.

7.3. Rokovi popravnih ispita

Popravni ispiti organiziraju se za učenike koji tijekom dopunskog rada ne uspiju zadovoljiti/usvojiti minimum nastavnih sadržaja, odnosno planiranih ishoda. Održat će se u periodu od 19. do 20. kolovoza 2027. godine.

7.4. Provedba ispita Državne mature u školskoj godini 2026./2027.

Sukladno odredbama Pravilnika o polaganju Državne mature (NN 1/13, NN 41/19, NN 127/19, NN 55/20, NN 53/21, NN 126/21, NN 19/23), Školsko ispitno povjerenstvo čine:

predsjednica: ravnateljica Ivana Biljan,
ispitni koordinator: Goran Grbeša,
zamjenica ispitnog koordinatora: Maja Dubovicki,
članovi: Jasenka Celić, Mirna Pucelj, Blaženka Šimunović, Nevenka Krznarić-Rupčić.

Ispiti Državne mature ispiti su iz općeobrazovnih predmeta čijim polaganjem učenici gimnazijskoga programa završavaju srednje obrazovanje. Postoje obvezni i izborni ispiti Državne mature, a jednaki su za sve učenike i svi ih učenici polažu u isto vrijeme. Ispite Državne mature organizira i provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja u suradnji sa školama i ostalim javnim ustanovama uključenima u provedbu ispita Državne mature.

Svaka škola ima ispitnoga koordinatora kojemu se učenici mogu obratiti za sva pitanja u vezi s načinom prijave, pristupanja i polaganja ispita Državne mature. Poslovi i zadatci ispitnoga koordinatora jesu:

– osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
– raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama
– zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala
– određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita
– nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita
– povrat ispitnih materijala Centru

– informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrednovanja
– sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predavanje potrebnog materijala
– savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornoga dijela Državne mature
– informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole
– vođenje brige o prilagodbi ispitne tehnologije za učenike s teškoćama
–informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške
– sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar
– organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrednovanjem
– osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
– unošenje podataka u Središnji registar državne mature
– ispisivanje i podjela svjedodžbi o Državnoj maturi i potvrda o položenim ispitima Državne mature.

U slučaju spriječenosti, poslove ispitnoga koordinatora obavlja osoba koja ga zamjenjuje. Ispitnoga koordinatora i osobu koja ga zamjenjuje imenuje ravnatelj Centra na prijedlog ravnatelja škole, s pravom ponovnog imenovanja.

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom Državne mature u školi provodi Školsko ispitno povjerenstvo. Ravnatelj imenuje ostale članove ispitnoga povjerenstva u rujnu za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita ravnatelj imenuje dežurne nastavnike. Za pravilnost provedbe ispita Državne mature u školi odgovoran je ravnatelj.

Ispitno povjerenstvo u školi obavlja sljedeće poslove:

– utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru
– odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita, naknadne promjene prijavljenih ispita i naknadne odjave ispita Državne mature, a odluku dostavlja Centru
– odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita i obavještava Centar u rokovima i na način koji propisuje Centar
– prati provedbu ispita Državne mature
– zaprima prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na bodovanje te utvrđuje opravdanost razloga podnošenja prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati, na način koji propisuje Centar
– utvrđuje ostale poslove nastavnika u provedbi ispita
– obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Dužnost ispitnog povjerenstva je osigurati nazočnost natpolovične većine članova na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe Državne mature i ispita Državne mature.

Zadaće predsjednika ispitnoga povjerenstva jesu: osiguravanje pravilnosti provedbe ispita Državne mature, osiguravanje materijalnih uvjeta za provedbu, sazivanje sjednica ispitnoga povjerenstva, imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora, osiguravanje primjene Pravilnika te skrb za tajnost ispita Državne mature na ispitnom mjestu.

Tijekom provedbe ispita u ispitnim prostorijama moraju biti raspoređeni dežurni nastavnici. U ispitnoj prostoriji moraju biti najmanje dva dežurna nastavnika od kojih je jedan voditelj ispitne prostorije. Termini gore opisanih aktivnosti bit će određeni temeljem kalendara koje donosi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja. Konzultacije za učenike završnih razreda održavat će se kontinuirano tijekom cijele nastavne godine.

Voditelj ispitne prostorije (dežurni nastavnik): proziva pristupnike koji polažu ispit u toj prostoriji, provjerava identitet prozvanog pristupnika (prema Obrascu o pristupanju i ponašanju pristupnika),

upisuje u Obrazac dolazak pristupnika te ga usmjerava na njegovo mjesto, čita upute za provedbu svakoga pojedinog ispita, uručuje ispitni materijal pristupnicima, provjerava ispravnost ispitnoga materijala, obavještava ispitnoga koordinatora u slučajevima kada uoči neispravnost ispitnoga materijala i isti zamjenjuje ispravnim, u slučaju neispravnog zvučnog zapisa ili uređaja za reprodukciju zvuka prekida ispit i osigurava da pristupnici ne napuste ispitnu prostoriju i u najkraćem roku zamjenjuje neispravan uređaj ili zapis, po završetku ispita preuzima ispitni materijal, provjerava je li sav ispitni materijal uložen u omotnicu za povrat ispitnoga materijala i označen identifikacijskom oznakom te zatvara omotnicu, ispitni materijal iz ispitne prostorije i izvješće o provedbi ispita predaje ispitnome koordinatoru.

Kalendar provedbe ispita Državne mature – prvi rok

Datum	Predmet
3. 6. 2027.	Latinski jezik A i B
7. 6. 2027.	Španjolski jezik A i B, Logika
8. 6. 2027.	Njemački jezik A i B, Filozofija
9. 6. 2027.	Fizika, Likovna umjetnost
10. 6. 2027.	Biologija, Povijest
11. 6. 2027.	Psihologija, Informatika
14. 6. 2027.	Politika i gospodarstvo, Geografija
16. 6. 2027.	Hrvatski jezik (test + sažetak)
17. 6. 2027.	Hrvatski jezik (esej)
18. 6. 2027.	Engleski jezik A i B
23. 6. 2027.	Kemija, Sociologija
24. 6. 2027.	Matematika A i B
25. 6. 2027.	Glazbena umjetnost, Vjeronauk, Etika

Prijava ispita: 1. 12. 2026. – 15. 2. 2027.
Objava rezultata: 7. 7. 2027.
Rok za prigovore: 9. 7. 2027.
Objava konačnih rezultata: 14. 7. 2027.
Podjela svjedodžbi: 16. 7. 2027.

Kalendar provedbe ispita državne mature – drugi rok

Datum	Predmet
20. 8. 2027.	Njemački jezik A i B, Vjeronauk, Etika
23. 8. 2027.	Hrvatski jezik (test + sažetak), Filozofija
24. 8. 2027.	Hrvatski jezik (esej), Glazbena umjetnost
25. 8. 2027.	Kemija, Psihologija
26. 8. 2027.	Fizika, Likovna umjetnost
27. 8. 2027.	Engleski jezik A i B, Logika

30. 8. 2027.	Matematika A i B, Sociologija
31. 8. 2027.	Biologija, Povijest
1. 9. 2027.	Informatika, Politika i gospodarstvo
2. 9. 2027.	Španjolski jezik A i B, Geografija
3. 9. 2027.	Latinski jezik A i B

Prijava ispita: 17. 7. 2027. – 28. 7. 2027.
Objava rezultata: 8. 9. 2027.
Rok za prigovore: 10. 9. 2027.
Objava konačnih rezultata: 15. 9. 2027.
Podjela svjedodžbi: 16. 9. 2027.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

8.1.1 Obilježavanja značajnih datuma

ZNAČAJNI DATUMI		SADRŽAJI – AKTIVNOSTI	SUDIONICI
26. 9. 2026.	Europski dan jezika	Prigodni panoi u holu škole; sudjelovanje u obilježavanju s ostalim srednjim školama; tematsko obilježavanje na nastavi stranih jezika. Obilježen 25. 9. 2026.	učenici, prof. stranih jezika Dinka Čačić Savić, Đurđica Krznarić Maslać, Jasna Lovrić, Mirna Pucelj, Ana Radilj
23. 10. 2026.	Dan mola	Tematsko obilježavanje na nastavi kemije i prigodni panoi.	Učenici, nastavnici kemije
25. 10. 2026.	Dan dobrovoljnih darivatelja krvi	Tematsko obilježavanje na nastavi biologije i prigodni panoi.	Učenici, nastavnici biologije, razrednici
11. 11. 2026.	Dan hrvatskih knjižnica	Druženje u školskoj knjižnici; predavanje o važnosti školske knjižnice i građi.	Učenici, nastavnici i knjižničarka
16.11.2026.	Dan tolerancije	Obilježavanje na Satu razrednika	Vijeće učenika, razrednici
15. 11. do 15.12.2026.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Obilježavanje na Satu razrednika; prigodne radionice i prezentacije za učenike; aktivnosti na izbornoj nastavi Biologije; tribina za učenike i roditelje; sportske aktivnosti.	Učenici, razrednici, stručni suradnici, profesori Biologije i TZK, vanjski suradnici

18. 11. 2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Prigodni panoi u školi; tematsko obilježavanje kroz nastavne predmete i sate razrednika; paljenje svijeća u prostoru škole	učenici i svi profesori škole Koordinatori: Mihaela Gelemanović Pracaić, Katarina Tabak, Krunoslav Marijanović, Marija Tikvić
20. 11. 2026.	Međunarodni dan dječjih prava	Prigodni pano u holu škole i u učionicama; pedagoške radionice na satima razrednika tijekom tjedna; tematsko obilježavanje na satu PIG-a	učenici, razrednici, stručni suradnici, nastavnici PIG-a i Sociologije
23. 11. – 10. 12. 2026.	16 dana aktivizma	Radionice na satima razrednika, etike i sociologije	učenici, Marijana Mijić, prof., Josipa Schweizer Matić, prof., Maja Radić Kifer, prof.
1. 12. 2026.	Dan borbe protiv AIDS-a	Ukazati na značenje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a. Izlaganje na satu, prezentacija. Prikupiti podatke o načinima zaraze, prijenosu i suzbijanju bolesti, pripremiti izlaganja i prezentacije	nastavnici Biologije i učenici.
3. 12. 2026.	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom	Obilježavanje tematskim radionicama na satu razrednika i prema mogućnostima posjet Rehabilitacijskom centru Mala Terezija u Vinkovcima. Realizacija projekta „Svaki razred jedno stablo“	učenici, razrednici, prof. M. Barić Tominac, prof. B. Jurić-Katunić, prof. S. Miličević, stručni suradnici
3. 12. 2026.	Večer matematike	Obilježavanje tematskim radionicama na razini škole	učenici, nastavnici matematike
5. 12. 2026.	Međunarodni dan volontera	Ukazati na važnost doprinosa općoj dobrobiti zajednice putem volontiranja. Razgovor, predavanje, radionica na satu razrednika, volonterske aktivnosti. Obilježiti tijekom tjedna prema mogućnostima.	Učenici članovi volonterskog školskog kluba i voditelj Ivan Bassi, razrednici i učenici svih razreda
10. 12. 2026.	Dan čovjekovih prava	Obilježavanje na Satima razrednika, Povijesti, Hrvatskoga jezika	učenici, razrednici, nastavnici, stručni suradnici
8. – 15. 12. 2026.	Tjedan solidarnosti (Hrvatski Crveni križ)	Prigodan pano i podjela bonova solidarnosti	učenici, razrednici, povjerenik Crvenog križa Irena Tomić

krajem prosinca	Božićni sajam	Sajam	učenici, razrednici, nastavnici, stručni suradnici
krajem prosinca	Svjetski dan filma	Tematsko obilježavanje na nastavi Hrvatskog jezika	vijeće učenika i nastavnici
27. 1. 2027.	Dan sjećanja na žrtve Holokausta	Tematsko obilježavanje na nastavi Povijesti, Vjeronauka, Etike, Politike i gospodarstva, Sociologije	učenici, prof. povijesti, vjeronauka, sociologije, PIG-a, etike koordinator: Katarina Tabak
3. 2. 2027.	Svjetski dan čitanja naglas	Druženje u dnevnom boravku, čitanje ulomaka književnih i popularno znanstvenih djela. Mogući gostujući čitatelji koji će predstaviti svoj projekt.	Zainteresirani učenici i nastavnici hrvatskog jezika. Josipa Schweizer Matić, prof. Marija Posavčić, prof.
5. 2. 2027.	Dan palačinki *Okusi Europu na palačinki*	Obilježavanje početka korizme, slavi se svake godine dan prije Pepelnice odnosno utorak učenici će obilježiti u petak 5. 2. 2027.	Vijeće učenika i nastavnici
9. 2. 2027.	Školski maskenbal – dan izmijenjenih uloga	Učenici zamjenjuju uloge sa zaposlenicima škole koji su zainteresirani sudjelovati. Izbor najbolje pojedinačne i grupne maske.	Vijeće učenika, zainteresirani učenici, razrednici i zaposlenici škole
10. 2. 2027.	Dan sigurnijeg interneta.	Razvijanje svijesti o odgovornom i sigurnom korištenju interneta, uočavanje rizika digitalnog okruženja te stjecanje znanja i vještina potrebnih za zaštitu osobnih podataka i digitalnog identiteta. Priprema i organizacija radionica, izrada plakata i prezentacija.	Nastavnici Informatike s učenicima, razrednici i učenici na satu razrednika
11. 2. 2027.	Međunarodni dan žena u znanosti	Tematsko obilježavanje na nastavi i druge prigodne aktivnosti.	Učenici, nastavnici, stručni suradnici i ravnateljica
14. 2. 2027.	Valentinovo – dan zaljubljenih	Prigodni panoi u školi; tematsko obilježavanje na satu razrednika tijekom tjedna i prema mogućnosti na redovnoj nastavi.	Učenici (Vijeće učenika), razrednici, stručni suradnici
24. 2. 2026.	Dan ružičastih majica	Promicati borbu protiv vršnjačkog nasilja. Objasniti važnost borbe protiv vršnjačkog nasilja. Razgovor, radionice, izrada prezentacija i dr.	svi članovi vijeća učenika i učenici

21. 2. 2027.	Dan materinskoga jezika	Prigodni panoi u školi; tematsko obilježavanje na nastavi hrvatskoga jezika i satu razrednika.	Učenici, nastavnici hrvatskoga jezika i knjižničarka
2. 3. 2027.	Svjetski dan knjige	Prigodni panoi u školi; tematsko obilježavanje	učenici, nastavnici hrvatskoga jezika i knjižničarka
8. 3. 2027.	Međunarodni dan žena	Obilježavanje na izbornoj nastavi Etike putem pedagoške radionice.	Učenici koji pohađaju nastavu Etike, nastavnica Marijana Mijić
11. – 17. 3. 2027.	Dani hrvatskoga jezika	Tematsko obilježavanje na nastavi Hrvatskoga jezika i u školskoj knjižnici, na razini škole gostovanje književnika ili profesora jezika, prigodan pano u holu.	Učenici, nastavnici hrvatskoga jezika i knjižničarka
14. 3. 2027.	Dan broja pi	Obilježavanje na izbornoj, fakultativnoj i redovnoj nastavi matematike.	Učenici, nastavnici matematike
20. 3. 2027.	Svjetski dan pjesništva (UNESCO) i Dan darovitih učenika	Obilježavanje na dodatnoj nastavi te izvannastavnim aktivnostima tijekom tjedna, prigodan pano, izložba literarnih i likovnih radova, večer darovitih učenika.	Učenici, nastavnici, stručni suradnici
20. 3. 2027. (subota)	Međunarodni dan sreće	Obilježavanje na izbornoj nastavi Etike tematskim pedagoškim radionicama.	Učenici koji pohađaju nastavu Etike, nastavnica Marijana Mijić i svi zainteresirani učenici
21. 3. 2027.	Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	Tematsko obilježavanje na Satu razrednika.	Razrednici, Vijeće učenika
10. 4. 2027.	Noć geografije	Popularizacija geografije, promocija istraživanja i približavanje geografije široj javnosti kroz radionice, predavanja, kvizove, igre i izložbe.	Zainteresirani učenici i nastavnici
22. 4. 2027.	Dan planeta Zemlje	Obilježiti Dan planeta Zemlje. Objasniti povijest obilježavanja tog dana i značenje za očuvanje okoliša, istaknuti ulogu pojedinca u zaštiti okoliša.	Učenici, nastavnici Geografije, nastavnica J. Krznarić-Barić i učenici koji pohađaju fakultativnu nastavu *Klimatska otpornost*
9. 5. 2027.	Dan Europe	Ukazati na očuvanje trajnog mira i jedinstva. Izabrati sadržaje povezane s nastankom i djelovanjem EU-a. Predavanje,	Ines Glavaš, Josipa Schweizer Matić i učenici uključeni u program EPAS te

		izrada plakata, vido sadržaja, uključivanje u aktivnosti na razini grada. Obilježiti tijekom tjedan s obzirom da je 9. 5. 2027. nedjelja.	svi zainteresirani učenici i nastavnici
25. 5. 2027.	Međunarodni dan sporta	Ukazati na važnost sporta u očuvanju zdravlja. Istražiti važnost različitih sportova na lokomotorni sustav te ukupno zdravlje. Obilježiti na nastavi TZK i različite sportske aktivnosti, izrada prigodnih promo materijala.	Nastavnici Tjelesne i zdravstvene kulture i učenici.

8.1.2. Natjecanja

Učenici Gimnazije sudjelovat će na natjecanjima u skladu s Kalendarom natjecanja i smotri za ovu školsku godinu. Učenici će se iz svih nastavnih predmeta moći uključiti u školska natjecanja, a prema ostvarenim rezultatima plasirati se i na županijska te državna natjecanja.

Gimnazija je prethodnih godina bila domaćin brojnih županijskih i državnih natjecanja. U skladu s Kalendarom natjecanja i smotri koji objavljuje Agencija za odgoj i obrazovanje te odlukom osnivača, ove ćemo školske godine biti domaćini županijskih natjecanja iz Hrvatskoga jezika, Engleskoga jezika, Njemačkoga jezika, Matematike, Kemije, Biologije i Astronomije.

Tijekom prethodne tri godine Gimnazija je bila domaćin državne smotre LiDraNo, dok je za ovu školsku godinu zasad najavljeno održavanje državnog natjecanja iz Astronomije.

8.1.3. Humanitarne akcije

U Školi se organiziraju aktivnosti koje potiču interes učenika za humanitarni i volonterski rad u zajednici. Organiziraju se akcije Solidarnost na djelu, Zdenac znanja – kumstvo djeci Afrike, organiziraju se posjeti Centru Mala Terezija, Božićni sajam *Podijelimo radost Božića! (*gimnazijalci – gimnazijalcima*)* te aktivnosti Volonterskog klub GMAR.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Na satima razrednika, kao i tijekom redovne, dodatne, izborne i fakultativne nastave, nastavnici, razrednici, učenici i stručni suradnici obrađivat će teme primjerene dobi učenika, usklađene s Kurikulumom međupredmetnih tema Zdravlje te Osobni i socijalni razvoj. U suradnji s Hrvatskim Crvenim križem i učenicima uključenima u izvannastavnu aktivnost Crveni križ, učenici će se educirati o pružanju prve pomoći. U suradnji sa Savjetovalištem za prevenciju ovisnosti, učenike i roditelje upućivat ćemo na mogućnosti individualnog i grupnog savjetovanja. Obilježavanjem značajnih datuma povezanih sa zdravljem, kao što su:
7. travnja – Međunarodni dan zdravlja
22. travnja – Dan planeta Zemlje
31. svibnja – Svjetski dan nepušenja
1. prosinca – Svjetski dan borbe protiv AIDS-a
Mjesec borbe protiv ovisnosti, te provedbom drugih preventivnih i odgojno-obrazovnih aktivnosti u Školi promicat ćemo kulturu zdravoga življenja kao jedno od važnih načela djelovanja Škole.

Nastavit ćemo s provođenjem preventivnog projekta Lijek ili otrov, čiji je cilj podizanje svijesti o sigurnoj i odgovornoj uporabi bezreceptnih lijekova i dodataka prehrani među srednjoškolskom

populacijom, s posebnim naglaskom na povezanost uporabe navedenih proizvoda i razine stresa kod učenika. Od ove školske godine Škola se uključila u projekt SHE Mreža škola koje promiču zdravlje, čime ćemo dodatno poticati aktivnosti usmjerene na očuvanje i unapređivanje zdravlja učenika te razvoj zdravih životnih navika.

8.2.1. Praćenje učenika s težim zdravstvenim i socijalnim smetnjama

Područje rada: praćenje učenika s težim zdravstvenim i socijalnim smetnjama upisanih u prvi razred, pomoć i podrška učenicima s težim zdravstvenim i socijalnim smetnjama 1. – 4. razreda
Svrha aktivnosti: pomoć pri socijalizaciji i edukaciji tijekom školovanja u Gimnaziji
Korisnici: učenici 1. – 4. razreda s težim zdravstvenim i socijalnim smetnjama, prema potrebi djeca samohranih roditelja
Vrijeme rada: tijekom cijele školske godine – razrednici, nastavnici, pedagoginja i psiholog škole
Evaluacija: stalnim praćenjem napredovanja takvih učenika prosuđivat će se uspješnost aktivnosti

8.2.2. Tjelesno-zdravstvena kultura učenika djelomično oslobođenih nastave TZK

Područje rada: tjelesno-zdravstvena kultura učenika djelomično oslobođenih nastave TZK
Svrha aktivnosti: individualan i poseban pristup učenicima u skladu sa zdravstvenim ograničenjima i potrebama
Korisnici: nekoliko desetaka učenika 1. – 4. razreda
Vrijeme rada: tijekom cijele školske godine, profesori Tjelesno-zdravstvene kulture
Evaluacija: praćenjem rada učenika vrednovat će se njihovo napredovanje

8.3. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalno informiranje učenika i njihovih roditelja ostvaruje se već od 1. razreda. Cilj profesionalnog informiranja i usmjeravanja jest senzibilizirati učenike da postavljaju, vrednuju i ostvaruju osobne profesionalne ciljeve, uputiti učenike u svijet visokoškolskog obrazovanja u skladu s vlastitim interesima i sposobnostima te ih informirati o državnoj maturi i načinu upisa na fakultet.

Profesionalno informiranje ostvaruje se u redovnoj, izbornoj, dodatnoj i fakultativnoj nastavi, izvannastavnim aktivnostima i izvanučioničkoj nastavi, na satima razrednika, individualnim i skupnim savjetovanjima, informiranjem i savjetovanjem u Službi za profesionalnu orijentaciju pri HZZ-u, upućivanjem učenika na mrežne stranice (postani student, računalni program e-Usmjeravanje, NCVVO, MZOM) na kojima mogu proučavati informacije i sadržaje vezane za daljnje obrazovanje, organiziranjem stručnih posjeta zainteresiranih učenika svih razreda institutima i fakultetima u okviru dodatne, izborne i fakultativne nastave.

Učenici 4. razreda tijekom prvog polugodišta popunjavaju anketni upitnik o profesionalnim namjerama. Zainteresirani maturanti mogu prisustvovati predstavljanju fakulteta u Vinkovcima u ožujku 2027. godine u prostoru Ekonomske škole u Vinkovcima.

Profesionalno informiranje i usmjeravanje u Školi ostvaruju nastavnici, razrednici, psiholog, pedagoginja, ravnateljica i ispitni koordinator Državne mature.

8.4. Školska preventivna strategija

Voditelj: Domagoj Matanović, mag. psych.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba temelji se na rezultatima anketiranja učenika, individualnom i savjetodavnom radu stručnih suradnika, pedagoškoj dokumentaciji, praćenju izostanaka i odgojno-obrazovnih mjera, razgovorima s razrednicima te suradnji s roditeljima.

Uočene su potrebe za:

- očuvanjem i unapređenjem mentalnog zdravlja učenika
- promicanjem zdravih životnih stilova
- razvojem vještina učenja
- razvojem socijalno-emocionalnih vještina
- prevencijom vršnjačkog i elektroničkog nasilja
- prevencijom ovisničkih i drugih rizičnih ponašanja
- jačanjem vještina nošenja sa stresom, školskim opterećenjima i ispitnom anksioznošću
- razvijanjem prometne kulture i odgovornog ponašanja u prometu
- unapređenjem suradnje škole i roditelja u području prevencije.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći je cilj unaprjeđivanje zaštitnih čimbenika te smanjivanje rizičnih ponašanja kod učenika kroz sustavne preventivne aktivnosti usmjerene na razvoj osobnih, socijalnih i emocionalnih kompetencija.

Specifični ciljevi:

- jačati mentalno zdravlje i psihološku otpornost učenika
- razvijati socijalno-emocionalne vještine
- razvijati vještine učenja
- povećati sigurnost učenika u školskom i virtualnom okruženju
- osvijestiti štetne posljedice sredstava ovisnosti i drugih rizičnih sredstava
- razvijati prometnu kulturu i odgovorno ponašanje u prometu
- unaprijediti suradnju s roditeljima
- osnažiti nastavnike za prepoznavanje i pravodobno reagiranje na rizična ponašanja.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE:

PREVENTIVNI PROGRAMI					
Naziv programa	*Razredni odjeli*	*Broj susreta*	*Evaluacija*	*Broj susreta s roditeljima*	*Provodi*
Učiti kako učiti	svi prvi razredi	3	Evaluacijski upitnik za učenike	-	pedagoginja i psiholog
U mreži podrške	svi prvi razredi	2	Evaluacijski upitnik za učenike	-	nastavnici biologije i kemije, psiholog

Lijek ili otrov	svi drugi razredi	3	Evaluacijski upitnik za učenike	-	nastavnici biologije i kemije, psiholog
Vježbajmo životne vještine	svi drugi i treći razredi	3	Evaluacijski upitnik za učenike	-	psiholog i pedagoginja
CARING 2.0	prvi, drugi i treći razredi, ukupno 20 učenika	5	Vrednovanje učeničkih projektnih aktivnosti	2	nastavnice hrvatskog jezika

ZNAČAJNIJE PREVENTIVNE AKTIVNOSTI				
Naziv aktivnosti	*Razredni odjel/i*	*Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti*	*Trajanje*	*Provodi*
16 dana aktivizma	1., 2., 3. i 4. razredi	Snimanje videa, radionice, plakati	25. 11. 2026. – 10. 12. 2026.	nastavnice kemije, sociologije i etike
Dan ružičastih majica	drugi razredi	Izrada plakata	17. 2. 2027.	razrednici drugih razreda
Dan sigurnijeg interneta	2. d	Rješavanje zadataka	9. 2. 2027.	razrednica

PROGRAMI/AKTIVNOSTI KOJE PROVODE VANJSKI SURADNICI				
Naziv programa/ Aktivnosti	*Razredni odjeli*	*Broj susreta*	*Broj susreta s roditeljima*	*Provodi*
Izazovi roditeljstva u svijetu novih ovisnosti	svi 1. razredi	-	1	klinička psihologinja Ana Majdančić
KLIK – sigurnosni pojas	treći i četvrti razredi	1	-	Hrvatski autoklub

AKTIVNOSTI ZA NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE:

Oblik rada	*Sudionici*	*Program/aktivnost*	*Broj susreta*	*Provodi*
Nastavničko vijeće	svi nastavnici i stručni suradnici	Predavanje na temu mentalno zdravlje	1	psiholog – vanjski suradnik
Edukacija	10 nastavnika i stručnih suradnika	CARING 2.0	3	nastavnice hrvatskog jezika

8.5. Rad s darovitim učenicima

Gimnazija Matije Antuna Reljkovića sustavno skrbi o darovitim učenicima te osigurava uvjete za prepoznavanje, poticanje i razvoj njihovih sposobnosti, interesa i postignuća. Daroviti učenici mogu iskazivati izražene potencijale i postignuća u jednom ili više područja, a njihove odgojno-obrazovne potrebe zahtijevaju primjerene oblike podrške, obogaćivanja i proširivanja iskustava učenja.

Radi sustavne skrbi o darovitim učenicima u školi djeluje Tim za darovite. Tim za darovite čine ravnateljica Ivana Biljan, stručni suradnik psiholog Domagoj Matanović, stručna suradnica pedagoginja Nevenka Krznarić-Rupčić te nastavnici Melita Barić Tominac, Jasenka Celić, Maja

Dubovicki, Vedrana Karakašić, Josip Krpan, Ivana Lukanović, Maja Radić Kifer i Daniel Rakijašić. Tim za darovite koordinira aktivnosti vezane uz prepoznavanje, utvrđivanje i praćenje darovitih učenika, predlaže oblike odgojno-obrazovne podrške u skladu s potrebama učenika, koordinira izradu i provedbu individualiziranih kurikula, prati napredovanje i postignuća darovitih učenika te predlaže mjere unapređenja rada s darovitim učenicima.

Odgojno-obrazovna podrška darovitim učenicima ostvaruje se kroz:

- individualizirani pristup učenju i poučavanju te izradu i provedbu individualiziranih kurikula za darovite učenike, u skladu s njihovim odgojno-obrazovnim potrebama
- uključivanje učenika u dodatnu nastavu i druge oblike rada usmjerene proširivanju i produbljivanju znanja
- uključivanje u fakultativne predmete i izvannastavne aktivnosti u skladu s interesima i sposobnostima učenika
- pripreme za školska, županijska, državna i međunarodna natjecanja, smotre i susrete učenika
- mentorstvo i savjetodavni rad s učenicima
- uključivanje učenika u program profesionalnog informiranja i usmjeravanja radi prepoznavanja vlastitih potencijala, donošenja odluka o nastavku obrazovanja i planiranja profesionalnog razvoja.

9. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Stručno usavršavanje nastavnika njihovo je pravo i obaveza. Svaki se djelatnik usavršava individualno i skupno. Program stručnog usavršavanja obuhvaća sadržaje struke, a posebice nove spoznaje u određenoj znanstvenoj disciplini, te pedagoško, psihološko i metodičko usavršavanje. Skupni oblici usavršavanja provode se:

a) u školi – Školska stručna vijeća, Nastavničko vijeće
b) izvan škole – Županijski stručni skupovi, seminari i stručni skupovi u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje prema katalogu stručnog usavršavanja

9.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje se organizira na razini Nastavničkog vijeća tematska predavanja i pedagoške radionice te na razini stručnih vijeća prema potrebama članova vijeća i zahtjeva suvremene nastave.
U Gimnaziji djeluje šest školskih stručnih vijeća s ciljem unaprjeđivanja odgojno-obrazovne djelatnosti škole:

1. Stručno vijeće profesora Hrvatskoga jezika i književnosti, Glazbene i Likovne umjetnosti, voditeljica: Mateja Damjanović, prof.
2. Stručno vijeće profesora stranih i klasičnih jezika, voditeljica: Jasna Lovrić, prof.
3. Stručno vijeće profesora društveno-humanističkog područja, voditelj: Krunoslav Marijanović, prof.
4. Stručno vijeće profesora Matematike i Informatike, voditeljica: Ivana Lukanović, prof.
5. Stručno vijeće profesora Biologije, Kemije i Fizike, voditeljica: Jasenka Celić, prof.
6. Stručno vijeće profesora Tjelesne i zdravstvene kulture, voditeljica: Blaženka Markota, prof.

Članovi školskih stručnih vijeća:

Stručno vijeće	Ime i prezime profesora	Nastavni predmet
PROFESORA HRVATSKOGA JEZIKA, GLAZBENE I LIKOVNE UMJETNOSTI	Blaženka Šimunović Marija Tikvić Marijana Bošnjak Marija Posavčić Tanja Šaravanja Josipa Schweizer Matić Mateja Damjanović Mihaela Gelemanović Pracaić Sandra Miličević	Hrvatski jezik Hrvatski jezik Hrvatski jezik Hrvatski jezik Hrvatski jezik Hrvatski jezik Hrvatski jezik Likovna umjetnost Glazbena umjetnost
PROFESORA STRANIH I KLASIČNIH JEZIKA	Irena Tomić Mirna Pucelj Ana Radilj Jasna Lovrić Anita Ćorić Dinka Čačić Savić Ivanka Babić Đurđica Krznarić Maslać Goran Grbeša Marijana Mijić Petra Jelić Mihaela Mežnarić Tomislava Klarić	Njemački jezik Njemački i engleski jezik Njemački i engleski jezik Njemački i engleski jezik Njemački jezik Engleski jezik Engleski jezik Engleski i njemački jezik Engleski jezik Engleski jezik Španjolski jezik Latinski jezik Latinski jezik
PROFESORA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKOG PODRUČJA	Katarina Tabak Adam Debelić Krunoslav Marijanović Ivan Saračević Marko Vujeva Josipa Schweizer Matić Dominik Kalajdžić Ivan Bassi Mateja Damjanović Petra Jelić Ines Glavaš Andreja Širić Doroteja Zovkić Marijana Mijić	Povijest Povijest Povijest i Geografija Povijest Povijest Sociologija i PIG Vjeronauk – katolički Vjeronauk – katolički Filozofija Logika i Filozofija Geografija, Geologija Geografija Psihologija Etika i Filozofija
PROFESORA MATEMATIKE I INFORMATIKE	Snježana Lukač Slavko Ivaniš Dubravka Toldi Mirela Lončar Sanja Rimac Ivana Lukanović Terezija Radić Dobrila Hemetek Daniel Rakijašić	Matematika Matematika Matematika Matematika Matematika Matematika Matematika Matematika Informatika

	Valerija Pavlović	Informatika
PROFESORA BIOLOGIJE, KEMIJE I FIZIKE	Jasenka Krznarić-Barić Brigita Jurić-Katunić Vedrana Karakašić Melita Barić Tominac Maja Dubovicki Maja Radić Kifer Marinko Tomić Jasenka Celić Josip Krpan Marina Farkaš Marija-Klara Mihalj Mario Kirhofer	Biologija Biologija Biologija Kemija Kemija Kemija Kemija Fizika Fizika Fizika Fizika Fizika
PROFESORA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE	Blaženka Markota Matej Buhač Josipa Tomić	TZK TZK TZK

9.1.1. Planovi i programi rada školskih stručnih vijeća

Plan i program rada Školskoga stručnog vijeća profesora Hrvatskoga jezika, Glazbene i Likovne umjetnosti

Redni broj	Teme i sadržaji	Ciljevi i zadaće	Vrijeme realizacije, broj sati	Suradnici
1.	Dogovor o predstojećim obavezama u novoj školskoj godini: podjela zaduženja, dogovor o izradi operativnih i izvedbenih nastavnih planova i programa te međupredmetnih tema Izbor voditeljice Stručnoga vijeća	Organizacija rada u novoj šk. god; analiza rezultata probne državne mature s ciljem unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnoga procesa. Izraditi nastavne planove i programe, usuglasiti elemente ocjenjivanja te mjerila praćenja i	rujan 2026. 2 sata 2 sata	članovi Vijeća, pedagoginja, ravnateljica

	Usklađivanje elemenata ocjenjivanja i kriterija ocjenjivanja Samovrednovanje na osnovi rezultata državne mature Dogovor o mogućim korelacijama humanističkoga i umjetničkoga područja te korelacija s ostalim područjima	vrednovanja rada učenika, dogovor o zajedničkim projektima. Rad na Školskom kurikulumu (misija i vizija škole).	rujan 2026. 2 sata	
2.	Prijedlozi novih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti: obilježavanje posebnih datuma, izvanučionička i terenska nastava, planiranje posjeta kazalištima, muzejima, galerijama te kulturnim i umjetničkim institucijama, sudjelovanje na festivalima, smotrama te književnim manifestacijama, promocijama i natječajima, suradnja s centrima za kulturu, lokalnom zajednicom, knjižnicom, kazalištem, fakultetima, priprema za natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika i smotru LiDraNo Najava projekata i manifestacija: Filmski festival glumca 2026.	Razvijati interes i kvalitetu glazbenog izričaja pjevanjem. Proširivanje znanja o filmu kao mediju, razvijanje misaonih sposobnosti, oblikovanje mašte, proširivanje skale emocija, oblikovanje ukusa te odgojnih i etičkih osobina, stjecanje spoznaja o umjetničkoj vrijednosti, estetsko		članovi Vijeća, ravnateljica, pedagoginja

	Lektira van školskog okvira Dani Josipa i Ivana Kozarca „Festival prava djece“ Projekt „Čitanje u fokusu“ Svjetski dan čitanja naglas Projekt „10 škola 10 umjetnika“ Projekt “Mladi, baština i turizam” Potrebe aktiva (narudžba materijala potrebnih u nastavi)	vrednovanje filma, filmska kritika. Kreativno predstaviti lektirno djelo koristeći digitalne i interaktivne alate i pomagala koja nisu dostupna u redovnoj učioničkoj nastavi. Potaknuti i održati zanimanje i ljubav prema umjetnosti glazbe, slike, filma i riječi. Razvijati kritičko mišljenje i samopouzdanje. Osvijestiti učenike o pravima djece, razvijati misaone sposobnosti, toleranciju, oblikovanje mašte, proširivanje skale emocija. Poticanje čitanja odabranih naslova i pisanje kritičkih osvrta o odabranoj knjizi. Poticanje čitanja naglas, analiziranje i interpretiranje tekstova različitih žanrova, obogaćivanje rječnika, razvijanje čitalačke pismenosti te ljubavi prema književnosti Razvijati kulturu govorenja, razvijati samopouzdanje.		

		Potaknuti interes učenika za odlazak i posjećivanje kulturnih i umjetničkih institucija (muzeja, galerija, građevina, javnih spomenika…) s ciljem aktivnog promicanja kulturne baštine. Upoznavanje s kulturnom baštinom. Naručiti materijal nužan za planirano održavanje nastave. Analiza rezultata državne mature na osnovi analize distraktora koje nam prosljeđuje koordinator G. Grbeša, prof.		
3.	Prijedlozi novih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti: obilježavanje posebnih datuma, izvanučionička i terenska nastava, planiranje posjeta kazalištima, muzejima te kulturnim i umjetničkim institucijama, sudjelovanje na festivalima, smotrama te književnim manifestacijama, promocijama i natječajima, suradnja s centrima za kulturu. Posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici Vinkovci	Pripremiti učenike za sudjelovanje na natjecanjima. Analiza Ispitnoga kataloga državne mature ove šk. g. s obzirom na novi predmetni kurikulum Hrvatskoga jezika. Osposobiti učenike za komunikaciju i izražavanje na hrvatskome standardnom jeziku. Potaknuti stjecanje osnova čitalačke, medijske, informacijske i međukulturne pismenosti.	listopad 2026. 2 sata 1 sat	članovi Vijeća, učenici, voditelji centara voditeljica aktivnosti, ravnateljica, organizatori Festivala, učenici

		Potaknuti i održati ljubav prema hrvatskome jeziku i kulturnoj baštini.		
	Praćenje realizacije nastavnoga plana i programa: - razmjena iskustava vezanih uz obradu tema i nastavnih jedinica u prvim razredima („Škola za život“) - korelacija nastavnih sadržaja i programa – različiti pristupi nastavi (razmjena iskustava i ideja, razmjena novih pisanih, zvukovnih i slikovnih materijala) - problemi učenika u realizaciji nastavnih sadržaja.	Razgovor o uspješnosti realizacije nastavnoga plana i programa.	1 sat	članovi Vijeća, ravnateljica, učenici
				članovi Vijeća
		Usklađivanje nastavnih sadržaja, povezivanje s drugim predmetima i područjima.	1sat	članovi Vijeća, ravnateljica, pedagoginja, učenici, književnici
	Obilježavanje Dana Josipa i Ivana Kozarca, susret s književnicima		2 sata	
			1 sat	članovi Vijeća, učenici, književnici, knjižničari
	Mjesec knjige od 15. listopada do 15. studenoga 2026. (prikladan program, susret s književnikom/književnicom, posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici Vinkovci)	Sudjelovanje učenika na manifestaciji. Ugostiti književnike.	2 sata	članovi Vijeća članovi Vijeća, učenici
	Podjela zaduženja za organizaciju i izvedbu priredbi	Potaknuti čitateljsku kulturu, ugostiti književnike.		
	Sudjelovanje na Festivalu prava djece			

4.	Organiziranje ponavljanja i planiranje priprema učenika za polaganje državne mature Izvješće o radu dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti Posjet sajmu Interliber Organiziranje ponavljanja i planiranje priprema učenika za polaganje državne mature Sudjelovanje na Filmskom festivalu glumca u Vinkovcima Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Sudjelovanje u projektu „10 škola 10 umjetnika“	Organizirati ponavljanje i pripremu učenika za polaganje državne mature. Razgovor o tijeku provedbe dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti. Upućivanje članova aktiva u program Filmskoga festivala glumca. Sudjelovanje učenika na Filmskom festivalu glumca, stjecanje znanja o filmu kao mediju i medijskoj kulturi općenito. Obilježiti važne datume u Republici Hrvatskoj. Upoznati učenike s događajima tijekom Domovinskoga rata. Proširiti interes i znanja gimnazijalaca na području umjetnosti i muzejskih djelatnosti. Upoznavanje s kulturnom baštinom.	studeni 2026. 3 sata	članovi Vijeća, učenici, ravnateljica članovi Vijeća, učenici članovi Vijeća, učenici, glumci, redatelji, organizatori Festivala članovi Vijeća, učenici članovi Vijeća, učenici, voditelji projekta
5.	Realizacija nastave i analiza izvedbe programa Izvedba školske božićne priredbe	Razgovor vezan uz realizaciju nastave. Sudjelovanje učenika u izvedbi predstava, jačanje	prosinac 2026. 1 sat	učenici i članovi Vijeća

		samopouzdanja, stjecanje i razvijanje govorničkih vještina.		
6.	Izvješće o realiziranim aktivnostima u proteklom razdoblju; analiza rada aktiva hrvatskoga jezika Priprema za maturu Priprema i sudjelovanje na smotri LiDraNo Dogovor, priprema i provedba školskoga Natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika	Razgovor o proteklome razdoblju i analiza rada. Pripreme za maturu. Sudjelovanje na smotri LiDraNo. Organizacija provedbe školskoga Natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika i priprema učenika za županijsko Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika.	siječanj 2027. 3 sata	članovi Vijeća, učenici, ravnateljica
7.	Izvješća članova Stručnoga aktiva o sudjelovanju na stručnim skupovima i Županijskome stručnom vijeću Analiza rezultata Natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika na razini grada Vinkovaca i pripreme učenika za županijsko natjecanje Podjela zaduženja vezanih uz obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11. – 17. 3. 2027.) Obilježavanje Dana čitanja naglas (3. veljače 2027.)	Izvijestiti članove aktiva o sudjelovanju na stručnim skupovima i Županijskome stručnom vijeću. Analizirati rezultate natjecanja, pripremiti učenike za županijsko natjecanje. Obilježiti značajne datume u povijesti hrvatskoga jezika kao što je izdavanje Deklaracije o nazivu i položaju hrvatskoga jezika u ožujku.	veljača 2027. 3 sata	članovi Vijeća, ravnateljica članovi Vijeća, učenici, profesori

	Odabir literarnih tekstova za LiDraNo, odabir dramskih izvedbi za LiDraNo	Sudjelovanje na smotri LiDraNo.		
8.	Pripremanje učenika za uspješno polaganje državne mature (ispit znanja, sažetak, esej) Susret s književnikom/književni-com Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11. – 17. 3. 2027.)	Pripremanje učenika za maturu. Obilježiti Svjetski dan pjesništva. Ugostiti književnika/književni-cu. Obilježiti Dane hrvatskoga jezika.	ožujak 2027. 2 sata	članovi Vijeća, učenici, ravnateljica, književnik/književnica
9.	Osvrt na rad aktiva tijekom siječnja, veljače i ožujka Analiza rezultata županijskoga Natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika Pripreme za maturu Izvješća sa stručnih skupova Obilježavanje Noći knjige povodom Svjetskoga dana knjige i autorskih prava 23. travnja 2027. Priprema za moguća državna natjecanja (LiDraNo, Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika)	Razgovor o kvaliteti rada aktiva, prijedlozi za poboljšanje rada. Uvid u rezultate županijskoga natjecanja i pripremanje učenika za državnu razinu natjecanja. Pripremiti učenike za maturu. Izvijestiti članove vijeća o sudjelovanju na stručnim skupovima. Obilježiti Noć knjige.	travanj 2027. 2 sata	članovi Vijeća, učenici

10.	Dogovor o završnim pripremama za državnu maturu Primjedbe na udžbenike i realizaciju nastavnoga plana i programa Provedba ispita državne maturu Izvješće o radu Stručnoga vijeća u školskoj godini 2026./2027.	Pripreme za državnu maturu i provedba mature. Razgovor o uspješnosti realizacije nastavnoga plana i programa, osvrt na udžbenike. Evaluacija rada Vijeća.	svibanj, lipanj 2027. 2 sata	članovi Vijeća, ravnateljica

Plan i program rada Školskog stručnog vijeća profesora stranih i klasičnih jezika

Napomena: Teme i sadržaji su okvirni. Dopune i promjene plana će biti naznačene i opisane u zapisnicima održanih sastanaka.

Redni broj	Teme i sadržaji	Ciljevi i zadaće	Vrijeme realizacije i broj sati	Suradnici / realizatori
1.	Europski dan jezika	- planiranje organiziranja i aktivnosti za Europski dan jezika	rujan, 2 sata	nastavnici stranih jezika uključeni u organizaciju i provedbu EDJ
2.	matura DSD-a; pripreme za školska natjecanja iz stranih jezika; analiza rezultata prošlogodišnje Državne mature; primjeri dobre prakse	- planiranje mature DSD-a - obilježavanje blagdana - priprema za provedbu školskih natjecanja iz stranih jezika i latinskog jezika - formiranje povjerenstava i određivanje zaduženja za dežurstvo i ispravljanje: - analiza i razgovor o učeničkim rezultatima na Državnoj maturi - razmjena metoda podučavanja	prosinac, 2 sata	svi članovi aktiva
3.	analiza natjecanja iz stranih jezika; aktualnosti; dogovor oko aktivnosti u sklopu dana otvorenih vrata, primjeri dobre prakse	- analiza uspjeha učenika nakon županijskih natjecanja - dogovor oko organizacije aktivnosti koje će članovi Aktiva voditi u sklopu dana otvorenih vrata - razmjena metoda podučavanja	travanj, 1 sat	svi članovi aktiva
4.	samovrednovanje rada Aktiva na grupnoj i individualnoj razini; prijedlozi za poboljšanje rada Aktiva i škole; plan rada za iduću školsku godinu; podjela radne satnice;	- razgovor o uspješnosti rada Aktiva, - ispunjavanje obrazaca za samovrednovanje te prikupljanje prijedloga za poboljšanje rada – dogovor o radu Aktiva - dogovor oko okvirne podjele radne satnice za iduću školsku godinu - rasprava o načinu na koji će Aktiv doprinijeti sastavljanju i razvijanju školskog kurikuluma - razgovor o GIK-ovima	srpanj, 2 sata	ravnateljica, svi članovi aktiva
6.	analiza godišnjih izvedbenih kurikuluma; dogovor oko elemenata i kriterija vrednovanja; dogovor oko školskog kurikuluma; informacije sa	- analiziranje godišnjih izvedbenih kurikuluma – usporedbe, dopune i izmjene - usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja - osvrti na županijske/državne skupove	kolovoz, 2 sata	svi članovi aktiva

	županijskih/državnih skupova; potrebe Aktiva	- popisivanje potreba Aktiva		

Plan i program rada Školskog stručnog vijeća profesora društveno-humanističkog područja

Redni broj	Teme i sadržaji	Ciljevi i zadaće	Vrijeme realizacije	Realizatori
1.	Upute za rad u novoj školskoj godini, zaduženja članova vijeća (izborna, dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti) Vrednovanje rada u protekloj školskoj godini s ciljem unapređenja suradnje članova aktiva	- analiza rada stručnog vijeća u prethodnom razdoblju od posljednjeg sastanka - dogovor i koordinacija zajedničkih aktivnosti za GPP stručnog vijeća te suradnju unutar GIK-ova pojedinih članova i predmetnih sustručnjaka - rasprava o materijalnim potrebama za nastavnim pomagalima - reizbor voditelja stručnog vijeća	rujan 2026. 2 sata	članovi školskog stručnog vijeća
2.	Godišnji nastavni planova i programi te GIK-ovi za novu školsku godinu Potrebe stručnog vijeća Suradnja i zajednički projekti Dogovor o suradnji s institucijama Grada, županije i RH na zajedničkim aktivnostima unutar stručnog vijeća i s ostalim stručnim vijećima škole	- unaprijediti rad stručnog vijeća - dogovoriti materijalne potrebe u kabinetima - surađivati u pokretanju novih projekata	rujan 2026. 4 sata	članovi školskog stručnog vijeća voditelji svih stručnih vijeća škole
3.	Volonterski klub	- pobuditi humanost kod učenika i spoznati vrijednost volontiranja - potaknuti kod učenika svijest o vlastitim vrijednostima, mogućnostima i potrebi za stjecanjem novih znanja i vještina	rujan 2026. – lipanj 2027.	Ivan Bassi Marijana Mijić svi učenici škole

4.	Regionalni skup EPAS škola u Gimnaziji M. A. Reljkovića Vinkovci	- nastavak suradnje s Agencijom za mobilnosti i programe EU (projekt EPAS)	Rujan 2026.	Josipa Schweizer Matić, Ines Glavaš Učenici škole
5.	Terenska nastava iz geografije za učenike 1. razreda (Vukovar, Mohovo, Drenovci)	- upoznati učenike 1. razreda s geobaštinom, vrednovati njihove grafičke, statističke, matematičke i orijentacijske vještine u lokalnom zavičaju	10. listopada 2026. 1 dan	Andreja Širić Krunoslav Marijanović
6.	Organizacija školskih natjecanja	- poticati rad s darovitim učenicima u predmetnim područjima ŠSV-a i jačati vlastite stručne kompetencije - organizirati dodatnu nastavu iz Filozofije, Vjeronauka, Povijesti, Geografije i Politike i gospodarstva	rujan 2026. – lipanj 2027.	članovi školskog stručnog vijeća učenici škole
7.	Projekt koordinatora za sigurnost djece i učenika u prometu „KLIK – sigurnosni pojas, navika odgovornog ponašanja“	- koordinirati i osmisliti preventivne aktivnosti, educirati svoje kolege, surađivati s nadležnim institucijama o sigurnosti u prometu - predlagati učenicima aktivnosti koje povećavaju sigurnost u prometu - Sudjelovati u edukaciji “KLIK – sigurnosni pojas”	listopad 2026. – lipanj 2027.	Domagoj Matanović Krunoslav Marijanović učenici škole
8.	Posjet Strasbourgu	- Nastavak suradnje s Agencijom za mobilnosti i programe EU (projekt EPAS) - Razvijati dalje projekt Škola ambasador europskog parlamenta (radionice i posjet Strasbourgu)	prosinac 2026. (5-6 dana)	učenici u projektu Škola ambasador europskog parlamenta Josipa Schweizer Matić, Ines Glavaš
9.	Projekti Šafran i Domovinski rat	- nastaviti projekt kojim će se obilježavati uspomena na holokaust i stradanja civila u Drugom svjetskom ratu (Šafran)	rujan 2026. – lipanj 2027. siječanj 2027. (radionice)	članovi predmetnog stručnog vijeća povijesti pod vodstvom Katarine Tabak

		- održati radionice o holokaustu na satima razrednika - obilježavanje 35 godina od važnih događaja u Domovinskom ratu (učenici 4.razreda) - razvijati kritičko mišljenje i građanske inicijative učenika - posjet Domu hrvatskih branitelja u Vinkovcima (4.razredi) - ratno djetinjstvo (istraživačka nastava)		učenici 3 i 4. razreda Škole
10.	Adventsko vrijeme i radost Božića u nastavi društveno-humanističkih predmeta škole	- povezati međupredmetne teme i nastavu povijesti s posebnostima Božićnih blagdana - razvijati blagdanski duh, toleranciju i suradnju sa svim stručnim vijećima škole	prosinac 2026. 4 sata	članovi školskih stručnih vijeća Učenici škole
11.	*Klimatska otpornost* – interdisciplinarni kurikulum o klimatskim promjenama	- nastaviti edukaciju učenika o klimatskim promjenama u okviru radionica klimatskog kolaža/freske - poučavati učenike u fakultativnom kurikulumu *Klimatska otpornost* - Razvijati timski duh - analizirati modele suradnje sa stručnim vijećem prirodoslovnog područja škole	tijekom školske godine	članovi stručnog vijeća – Ines Glavaš, Andreja Širić, članovi stručnog vijeća škole iz prirodoslovlja učenici Škole (3. i 4. razred)
12.	Projekt Vinkovci kroz stare razglednice	- istraživati prošlost Vinkovaca krajem 19. i tijekom 20. stoljeća pomoću analize starih razglednica (istraživačka nastava)	siječanj 2027. 1 dan radionica	Marko Vujeva zaposlenik Državnog arhiva Vukovar učenici Škole

13.	Analiza natjecanja Aktualnosti	- analizirati rezultate školskih natjecanja - dogovor oko pripreme maturanata za maturu po predmetnim područjima školskog stručnog vijeća	veljača – svibanj 2027. 2 + 4 sata	članovi školskog stručnog vijeća predmetna stručna vijeća
14.	Jednodnevni izlet 2. razreda (Zagreb, Advent)	- organizirati jednodnevni izlet u Zagreb s ciljem posjeta najvažnijim kulturnim događanjima glavnog grada Hrvatske tijekom Adventa	prosinac 2026.	Josipa Schweizer Matić Andreja Širić Adam Debelić
	Planinarenje na Vinkovo Obilježavanje Međunarodnog dana sreće Promicanje rodne ravnopravnosti i nenasilja u školama	- razvijati svijest o potrebi provođenja slobodnog vremena u prirodi pomoću planinarenja - ponašati se odgovorno u prirodi, razvijati svijest o kulturnim običajima povezanima s Vinkovom te njegovati vlastiti kulturni identitet u odnosu na druge kulture	siječanj 2027.	Marijana Mijić učenici etike svih razreda Škole
		- obilježiti Svjetski i Europski tjedan novca	ožujak 2027.	Josipa Schweizer Matić 7 učenika Škole
	Projekt Participativno budžetiranje	organizirati ekskurziju za učenike 2. razreda škole s ciljem upoznavanja kulturoloških znamenitosti Beča i Austrije		Andreja Širić Adam Debelić
	Dvodnevna ekskurzija učenika 2. razreda u Beč	- razvijati interes za prirodne znanosti, tehnološki napredak i promjene u okolišu koje su stvorile današnji život na Zemlji i u Hrvatskoj	proljetni praznici 2027.	Andreja Širić Krunoslav Marijanović

	Terenska nastava iz geografije za učenike 1. razreda (Oroslavje, Zagreb)		ožujak 2027. 1 dan	
15.	Međunarodni dan sreće	- motivirati učenike na razgovor o mentalnom zdravlju i važnosti međusobne podrške - doprinijeti njegovanju školskog ozračja utemeljenog na optimizmu, solidarnosti i zajedništvu	ožujak 2027.	Marijana Mijić učenici etike
16.	Državna matura	- pripremati učenike škole za Državnu maturu	ožujak, travanj, svibanj 2027. 10 sati	članovi školskog stručnog vijeća učenici četvrtih razreda škole
17.	Vinkovci – kulturno-povijesni grad	- sudjelovati s učenicima u događanjima tijekom manifestacije Rimski dani u Vinkovcima - razvijati zavičajni identitet - spoznati vrijednost bogate kulturno-povijesne baštine lokalne zajednice - posjetiti muzej i TZ Grada Vinkovaca	lipanj 2027. 4 sata	članovi školskih stručnih vijeća TZ Grada Vinkovaca Državni arhiv u Vinkovcima
18.	Osvrt na rad školskog stručnog vijeća u nastavnoj godini 2026./2027.	- vrednovanje rada stručnog vijeća - anketni upitnik (vrednovanje i samovrednovanje)	srpanj 2027. 2 sata	članovi školskog stručnog vijeća

Plan i program rada Školskog stručnog vijeća profesora Matematike i Informatike

	Teme i sadržaji	Ciljevi i zadaci	Vrijeme realizacije	Suradnici (realizatori)
1.	Nastavni planovi i programi	Izrada GIK-ova za 1.,2.,3. i 4.razred, planiranje i izrada školskog kurikuluma.	rujan	Pedagog Svi članovi stručnoga vijeća
2.	Vrednovanje i praćenje rada učenika	Ujednačiti kriterije i način vrednovanja učenika. Utvrditi elemente vrednovanja. (poseban naglasak na formativno vrednovanje)	rujan	svi članovi stručnoga vijeća
3.	Školski razvojni plan	Ispuniti upitnik o samovrednovanju, razmisliti o načinima kako unaprijediti vlastiti rad s učenicima.	lipanj	svi članovi stručnoga vijeća
4.	Državna matura	Analizirati rezultate državne mature, dogovarati se o načinima što bolje pripreme učenika za državnu maturu.	Tijekom godine, po potrebi	ravnateljica svi članovi stručnoga vijeća
5.	Stručno usavršavanje nastavnika	Prisustvovati stručnim vijećima i seminarima, održavati predavanja i radionice na stručnom vijeću matematike te kolegijalno praćenje nastave i održavanje oglednih satova.	Tijekom godine	AZOO, svi članovi stručnoga vijeća
6.	Opremanje kabineta	Uređivati kabinete, nabavljati suvremenu nastavnu opremu.	Tijekom godine	ravnateljica svi članovi stručnoga vijeća
7.	Dodatna nastava	Organizirati i redovno održavati dodatnu nastavu s ciljem što bolje pripreme učenika za natjecanja.	Tijekom godine	svi članovi stručnoga vijeća
8.	Natjecanja	Pripremati učenike kako bi sudjelovali i postigli što bolje rezultate na školskom, županijskom i državnom natjecanju. Organizirati provedbu školskog i županijskog natjecanja u našoj školi. Analizirati uspjeh na natjecanjima iz matematike. Pripremanje učenika i organizacija ekipnih natjecanja i sudoku natjecanja.	Tijekom godine	svi članovi stručnoga vijeća
9.	Školska vijeća	Održavati sastanke vijeća radi poboljšanje kvalitete nastave, povećanje poticaja za kontinuirano učenje, poboljšanje rezultata tijekom redovne nastave, uspjeha na državnoj maturi te natjecanjima. Pripremati teme zajedničkog interesa radi bolje međusobne suradnje.	Tijekom cijele godine	ravnateljica pedagog svi članovi stručnoga vijeća
10.	Županijska vijeća	Prisustvovati i sudjelovati u radu županijskih vijeća radi unapređenja rada i popularizacije matematike i informatike u našoj županiji.	Tijekom cijele godine	svi članovi stručnoga vijeća
11.	Večer matematike	Upoznati matematiku kao kreativnu i zabavnu znanost te povećati interes i motivaciju za učenje matematike.	prosinac	svi članovi stručnoga vijeća

		Pripremiti i održati radionice.		
12.	Dan broja PI	Povećanje interesa za nastavu matematike, povećanje motivacije za učenje matematike. Pripremiti i postaviti izložbu.	ožujak	svi članovi stručnoga vijeća
13.	Učenički projekti	Uvoditi projekte u nastavu matematike i informatike, što omogućuje učenicima da istražuju, razvijaju kreativnost, prezentiraju svoja iskustva i stečena znanja.	Tijekom cijele godine	svi članovi stručnoga vijeća
14.	Projekt udruge HUNI na državnom nivou	„Matematički edukator za osnovne i srednje škole“: sudjelovanje u ovom projektu omogućuje nam uporabu softvera Sketchpad i održavanje suvremene nastave kako bi podigli kvalitetu poučavanja	Tijekom cijele godine	svi članovi stručnoga vijeća
15.	Školski projekti	„Matematičko kemijanje“: povezati sadržaje iz matematike i kemije „Pomažemo jedni drugima“: unaprijediti kvalitetu učeničkih postignuća u matematici „Kreiranje igara“: upoznati matematiku kao kreativnu i zabavnu znanost.	Tijekom cijele godine	svi članovi stručnoga vijeća

Plan i program rada Školskog stručnog vijeća profesora Biologije, Kemije i Fizike

	Teme i sadržaji	**Ciljevi i zadaci**	**Vrijeme realizacije**	**Suradnici (realizatori)**
1.	Nastavni planovi i programi	Izraditi GIK-ove za redovnu, izbornu i dodatnu nastavu, nastojeći uskladiti način i vrijeme realizacije, postaviti zajedničke ciljeve u skladu s kurikularnim pristupom.	rujan	pedagoginja Svi članovi aktiva
2.	Vrednovanje i praćenje rada učenika	Ujednačiti kriterije i način vrednovanja učenika. Utvrditi elemente vrednovanja.	rujan	svi članovi aktiva
3.	Državna matura	Analizirati rezultate državne mature, dogovarati se o načinima što bolje pripreme učenika za državnu maturu.	Nakon sjednice NV predviđene za analizu rezultata DM	ravnateljica svi članovi aktiva
4.	Stručno usavršavanje nastavnika	Nabaviti stručnu literaturu i časopise. Prisustvovati stručnim vijećima, te županijskim i međužupanijskim stručnim skupovima. Prisustvovati međusobno na satima, te analizirati sate.	Tijekom školske godine 2026./2027.	agencija za odgoj i obrazovanje pedagoginja svi članovi aktiva
5.	Opremanje kabineta	Uređivati kabinete, zbrinuti kemijski i biološki otpad, nabavljati suvremenu nastavnu opremu, koristiti opremu nabavljenu putem projekta.	Tijekom godine	ravnateljica Svi članovi aktiva

6.	Dodatna nastava	Organizirati i redovno održavati dodatnu nastavu s ciljem što bolje pripreme učenika za natjecanja.	Tijekom godine	svi članovi aktiva
7.	Natjecanja	Pripremati učenike kako bi sudjelovali i postigli što bolje rezultate na školskom, županijskom i državnom natjecanju. Organizirati provedbu školskog i županijskog natjecanja u našoj školi.	Tijekom godine/ veljača i ožujak	svi članovi aktiva
8.	Školska vijeća	Održavati sastanke aktiva radi dogovaranja i usklađivanja načina rada i ocjenjivanja rada učenika.	Tijekom godine po potrebi	svi članovi aktiva
9.	Županijska vijeća	Prisustvovati i sudjelovati u radu županijskih vijeća radi unapređenja rada i popularizacije biologije, kemije i fizike u našoj županiji.	Tijekom godine po dogovoru.	Svi članovi aktiva
10.	Učenički projekti	Uvoditi projekte u nastavu biologije, kemije i fizike što omogućuje učenicima da istražuju, razvijaju kreativnost, prezentiraju svoja iskustva i stečena znanja; obilježavanje prigodnih datuma.	Tijekom godine	svi članovi aktiva
11.	Terenska nastava	Razvijati kod učenika spremnost prema aktivnom sudjelovanju u pripremljenim radionicama i tribinama, suradnja s lokalnom zajednicom.	Tijekom godine	svi članovi aktiva
12.	Humanitrane akcije	Razvijanje socijalne osjetljivosti kod učenika.	Tijekom godine kroz humanitarne akcije	svi članovi aktiva

Plan i program rada Školskog stručnog vijeća profesora Tjelesne i zdravstvene kulture

	Teme i sadržaji	Ciljevi i zadaće	Vrijeme realizacije	Realizatori
1.	Nastavni planovi i programi	Analiziranje GIK-ova, usporedbe, dopune i izmjene, izrada GIK–a i izrada školskog kurikuluma	rujan	pedagoginja članovi stručnog vijeća
2.	Vrednovanje i praćenje rada učenika	Ujednačiti kriterije vrednovanja učenika, utvrditi elemente vrednovanja i analizirati rezultate inicijalnih testova motoričkih i funkcionalnih sposobnosti	rujan, listopad	članovi stručnog vijeća
3.	Stručno usavršavanje nastavnika	Održavati stručna vijeća profesora tjelesne i zdravstvene kulture te kolegijalno pratiti nastavu. Sudjelovati na županijskim, međužupanijskim i državnim stručnim skupovima	šk. godina 2026. /2027.	članovi stručnog vijeća

4.	Nastavna pomagala i rekviziti	Opremiti dvoranu potrebnim rekvizitima i pomagalima za provođenje nastave i pripreme za natjecanja	rujan lipanj	ravnateljica, članovi stručnog vijeća
5.	Natjecanja	Pripremati učenike za školska, županijska i državna natjecanja. Organizirati provedbu školskih i županijskih natjecanja u našoj školi	listopad svibanj	ravnateljica, članovi stručnog vijeća
6.	Školska vijeća	Održavati sastanke stručnog vijeća radi dogovaranja i usklađivanja načina rada, vrednovanja učenika te analize rezultata natjecanja	tijekom godine	članovi stručnog vijeća
7.	Županijska vijeća	Prisustvovati i sudjelovati u radu županijskih vijeća radi unapređenja rada i popularizacije tjelesne i zdravstvene kulture u našoj županiji	tijekom godine	članovi stručnog vijeća
8.	Učenički projekti, preventivni projekti	Uključiti učenike u organizaciju školskog badminton natjecanja, humanitarnog odbojkaškog međurazrednog natjecanja i nogometnog međurazrednog natjecanja. Sudjelovanje u preventivnim projektima propisanima od strane Ministarstva.	Tijekom godine	ravnateljica, pedagoginja, članovi stručnog vijeća

9.2. Stručno osposobljavanje – pripravnički staž

Nastavnici koji prvi put zasnivaju radni odnos u školi nakon što su diplomirali, zasnivaju ga kao pripravnici. Ravnateljica škole imenuje Povjerenstvo za uvođenje i praćenje rada pripravnika. Povjerenstvo čine: mentor – nastavnik sustručnjak, stručni suradnik pedagog i ravnateljica kao predsjednica Povjerenstva. Članovi Povjerenstva izrađuju program pripravničkog staža za svakog pripravnika i dostavljaju ga, zajedno s prijavnicom za stažiranje pripravnika, u Agenciju za odgoj i obrazovanje najkasnije mjesec dana nakon što je pripravnik zasnovao radni odnos.

Ove školske godine u školi je trenutno jedna nastavnica pripravnica Terezija Radić. Nastavnica je započela pripravnički staž u Poljoprivredno-šumarskoj školi Vinkovci. Nastavlja ga u našoj Školi u periodu od 26. siječnja do 1. studenog 2026. g. nakon čega slijedi polaganje stručnog ispita.

10. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

10.1. Plan i program rada Školskog odbora

Školom upravlja Školski odbor. Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Školski odbor ima 7 članova. Jednog člana bira i razrješuje Radničko vijeće, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem. Ostalih šest članova imenuje i razrješava: Nastavničko vijeće – dva člana iz reda nastavnika i stručnih suradnika, Vijeće roditelja – jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole, osnivač - tri člana samostalno. Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja Školskog odbora. Školski odbor konstituiran je na sjednici 6. svibnja 2025. g. u sljedećem sastavu: Jasna Lovrić, predsjednica, Daniel Rakijašić, zamjenik predsjednice, Matej Buhač, Mario Meštrović, Silvija Mlinarević, Alenka Paradžik i Antun Šumanovac. Djelokrug rada Školskog odbora utvrđen je Statutom Škole. Školski odbor upravlja radom i poslovanjem Škole, donosi Statut, druge opće akte, utvrđuje poslovnu politiku i mjere za njezino provođenje, raspisuje natječaj za ravnatelja, raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada te obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i Statutom.

Sjednice Školskog odbora sazivaju se prema potrebi, sukladno djelokrugu rada. Uloga Školskog odbora je predlagati najracionalniju potrošnju sredstava za unapređivanje kakvoće rada Škole i podizanje njezinog ugleda u lokalnoj zajednici; nabavu nastavnih sredstava, podržavati uvođenje pedagoških inovacija i oplemenjivanje života Škole. Školski odbor pokušat će pronaći izvore za financiranje unapređivanja rada Škole (donacije i sl.). Osnovni interes Školskog odbora bit će rad na unapređivanju kvalitete rada Škole. Okvirni plan sjednica Školskog odbora koje se sazivaju u skladu sa Statutom:

R.br.	Dnevni red sjednica Školskog odbora	Nositelj teme / izvršitelj	Vrijeme realizacije
1.	Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i/ili prestanak radnog odnosa. Razno.	Ravnateljica	rujan i tijekom godine prema potrebi
2.	Donošenje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk. god. 2026./2027. Razno.	Ravnateljica (nakon prethodne rasprave na NV-u i VR-u), tajnik	listopad
3.	Rebalans financijskog plana za 2026. godinu. Financijski plan za 2027. godinu. Razno.	Ravnateljica, voditelj računovodstva	studeni/ prosinac
4.	Financijsko izvješće za 2026. godinu. Izvješće o radu Inventurnog povjerenstva i inventuri za 2026. godinu. Razno	ravnateljica	siječanj/ veljača
5.	Donošenje i usklađivanje općih akata Škole sa zakonskim i podzakonskim propisima. Donošenje odluka o davanju prostora na korištenje. Razno.	Ravnateljica, tajnik	tijekom godine prema potrebi

10.2. Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Tijekom školske godine prosječno je planirana jedna sjednica mjesečno. Posebnu pozornost posvetit ćemo samovrednovanju i implementaciji vizije, misije i vrijednosti Gimnazije. Program rada Nastavničkog vijeća obuhvaća sljedeću problematiku:

- uspješno ostvarivanje ciljeva i zadataka odgoja i obrazovanja u školi
- primjena suvremenih oblika i metoda nastavnog i odgojnog rada s učenicima
- analiza uspjeha učenika
- primjene pedagoških mjera prema učenicima
- promjene u planu i programu odgoja i obrazovanja
- inovacije u odgoju i obrazovanju
- predlaganje mjera i aktivnosti za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada.

Sadržaj rada	Mjesec	Nositelji
Godišnja zaduženja djelatnika Organizacija nastave – redovna, izborna, dodatna, fakultativna nastava, izvannastavne aktivnosti Imenovanje voditelja školskih stručnih vijeća Dogovor o izradi Kurikuluma škole i Godišnjeg plana i programa rada Škole te godišnjih izvedbenih kurikuluma	18. kolovoza 2026.	ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici
Analiza rada u e-dnevniku u šk. god. 2025./2026. te upute i savjeti za novu šk. god Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje sukladno Pravilniku	27. kolovoza 2026.	ravnateljica, administrator e-Dnevnika Daniel Rakijašić, stručna suradnica pedagoginja Nevenka Krznarić-Rupčić
Upute za početak nastavne godine i prvi nastavni dan te organizacija rada u šk. god. 2026./2027. Podsjetnik na važeće propise važne za rad Škole Kriteriji ocjenjivanja učenika	4. rujna 2026.	ravnateljica, nastavnici,
Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole. Usvajanje Kurikuluma, usvajanje plana i programa dodatne nastave, slobodnih aktivnosti i stručnog usavršavanja.	30. rujna 2026.	ravnateljica, nastavnici i stručni suradnici
Izvješće o upisima na fakultete Unaprjeđivanje kvalitete rada školskih stručnih vijeća Tekuća problematika Škole	listopad 2026.	ravnateljica, koordinator DM, psiholog, pedagoginja, voditelji vijeća
Analiza rada Škole Tekuća problematika Škole Stručno usavršavanje nastavnika Uspjeh učenika na Državnoj maturi	studeni 2026.	ravnateljica koordinator za DM nastavnici Tim za kvalitetu pedagoginja

Analiza uspjeha učenika u 1. polugodištu Usvajanje uspjeha učenika nakon polaganja razlikovnih ispita Izostanci i odgojne mjere tijekom 1. polugodišta Stručno usavršavanje nastavnika Analiza ostvarivanja Školskog kurikuluma	prosinac 2026.	razrednici ravnateljica koordinator za DM pedagoginja i psiholog
Osvrt na primjenu Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Tematsko NV – stručno usavršavanje Proces samovrednovanja Škole: *Odnos učenik nastavnik, nastavnik nastavnik*	siječanj 2027.	ravnateljica psiholog pedagoginja, Tim za kvalitetu i razrednici nastavnici
Pripreme za natjecanja Odgojne mjere	veljača 2027.	ravnateljica i nastavnici pedagoginja i razrednici nastavnici
Pedagoške situacije u razrednim odjelima Planiranje Dana otvorenih vrata	ožujak 2027.	ravnateljica, nastavnici, psiholog, pedagoginja
Pripreme za provedbu ispita Državne mature Natjecanje učenika Analiza ostvarivanja Školskog kurikuluma Tekuća problematika	travanj 2027.	ispitni koordinator, članovi ŠIP-a mentori učenika ravnateljica, Tim za kvalitetu Nastavnici, stručni suradnici
Organizacija ispita Državne mature Uspjeh učenika, pohvale i pedagoške mjere za učenike 4. razreda Tekuća problematika za učenike 4. razreda	26. svibnja 2027.	ravnateljica, ispitni koordinator, članovi ŠIP-a razrednici nastavnici stručni suradnici
Uspjeh učenika, pohvale i pedagoške mjere za učenike 1., 2. i 3. razreda Organizacija dopunskog rada Organizacija provedbe ispita državne mature Upisi u prve razrede Planiranje podjele svjedodžbi i Godišnjih izvješća	21. lipnja 2027.	razrednici ravnateljica, koordinator DM stručni suradnici nastavnici
Vrednovanje realizacije Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma Uspjeh učenika nakon Dopunskog rada Samovrednovanje rada Škole Analiza stručnog usavršavanja. Analiza rada razrednika.	srpanj 2027.	ravnateljica i razvojni tim Škole razrednici predmetni nastavnici
Planiranje popravaka učenika 1., 2., 3. i 4. razreda Planiranje provedbe ispita državne mature – jesenski rok Uspjeh učenika nakon popravnih ispita	kolovoz 2027.	razrednici i predmetni nastavnici, ispitni koordinator i članovi ŠIP-a

Planiranje odgojno-obrazovnog rada za novu školsku godinu Evaluacija razvojnog plana Škole za šk. godinu 2026./2027.		ravnateljica
Tematske sjednice – unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa Teme prema potrebama odgojno-obrazovnog procesa	tijekom godine	nastavnici, stručni suradnici, vanjski suradnici

Napomena: Moguća su odstupanja od navedenog, u skladu sa zakonskim odredbama i općim aktima Škole. Nastavničko je vijeće kolegijalno tijelo upravljanja koje čine svi nastavnici i stručni suradnici (knjižničar, pedagog i psiholog) koji neposredno sudjeluju u odgojno-obrazovnom procesu. Nastavničko vijeće i razredno vijeće rade na sjednicama. Članovi glasaju javno, dizanjem ruku. Nastavničko vijeće i razredno vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova. Sjednice Nastavničkog vijeća saziva ravnatelj u skladu s planom i potrebama, Sjednicama Nastavničkog vijeća predsjedava ravnatelj Škole.

10.3. Plan i program rada razrednih vijeća

Razredna vijeća posebnu pozornost posvećuju sljedećoj problematici:
- odgoj i obrazovanje učenika u razrednom odjelu
- skrb o ostvarivanju nastavnog plana i programa
- utvrđivanje općeg uspjeha učenika i ocjene vladanja učenika
- plan izleta i ekskurzija razrednog odjela
- analiza uspjeha učenika – opći uspjeh, uspjeh po nastavnim predmetima
- analiza ponašanja učenika – pedagoške mjere
- učenici s teškoćama, nadareni učenici
- suradnja s roditeljima.

Sjednice razrednih vijeća, prema potrebi i aktualnoj problematici pojedinog razreda, sazivaju se i održavaju tijekom školske godine na poziv razrednika. Sjednice razrednog vijeća saziva razrednik svakog razrednog odjela, u skladu s Planom i programom rada Škole i Školskim kurikulumom te prema potrebi. Sjednici razrednih vijeća predsjedava razrednik razrednog odjela.
Sjednice razrednih vijeća planirane su sredinom i krajem prvog polugodišta te krajem ožujka i početkom travnja za sve razrede, u svibnju za završne razrede i u lipnju za 1., 2. i 3. razrede. U srpnju su planirane sjednice razrednih vijeća nakon održanog dopunskog rada te prema potrebi u situacijama kad treba donijeti nove pedagoške mjere ili se rješavaju pismeni zahtjevi učenika ili roditelja.

11. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

U školi se osniva Vijeće roditelja. Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika svakog razrednog odjela. Članovi Vijeća roditelja biraju se na prvom roditeljskom sastanku roditelja svih razrednih odjela. Mandat izabranog člana Vijeća roditelja traje do isteka školske godine u kojoj je izabran.

Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada Škole, što je predviđeno za sjednicu Vijeća do **1. listopada 2026.**

Raspravlja o izvješćima ravnateljice o realizaciji Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada Škole **(sjednica – prosinac 2026./siječanj 2027. i svibanj/lipanj 2027.).**

Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i života Škole te obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom.

U **veljači 2027. godine** planirana je sjednica vezana za izvješće o uspjehu učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja i analiza izostanaka, suradnja obitelji i Škole s ciljem smanjivanja broja izostanaka; prijedlozi i mišljenja roditelja o uspjehu u odgojno-obrazovnom radu, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

Tijekom školske godine prema problematici i iskazanim potrebama saziva se Vijeće roditelja s ciljem poticanja uključivanja roditelja u pokretanje inicijative za akcije vezane uz unaprjeđivanje rada i uređenje Škole.

Cilj: Postići kvalitetnu i kreativnu interakciju (suradnju) roditelja (obitelji) i škole u području pedagoškog ozračja Škole, socijalnog ozračja Škole, kulturnog ozračja Škole i materijalno-tehničkog ozračja Škole.

Zadatci: izrada zajedničkog plana i programa rada, edukacija roditelja najnovijim pedagoško-psihološkim spoznajama pravilnog shvaćanja važnosti obitelji i uloge roditelja u postizanju uspjeha u školi, informiranje o rezultatima pedagoških istraživanja koja se provode u Školi, upoznavanje Škole s obiteljskim problemima i suprotno, uključivanje roditelja u svezi izvannastavne aktivnosti Škole, uključiti roditelje u obilježavanje važnih datuma Škole, uključiti roditelje u prevenciju neuspjeha u Školi, prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja, jačati suradničke odnose te upoznavanje organizacije rada.

ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA

Razredni odjel/razrednik	Ime i prezime roditelja
1. a, Anita Čorić	Sanja Očevčić
1. b, Marija-Klara Mihalj	Damir Mustapić
1. c, Goran Grbeša	Martina Liščić Martinović
1. d, Brigita Jurić Katunić	Renata Stočko
1. e, Krunoslav Marijanović	**Tomislav Ćorić, zamjenik predsjednice Vijeća**
1. f, Mateja Damjanović	Dina Dolić
1. g, Ana Radilj	Ivana Papić
2. a, Adam Debelić	Željka Krešić
2. b, Andreja Širić	Mario Maslać
2. c, Matej Buhač	Damir Milinović
2. d, Maja Radić Kifer	Tatjana Galunić
2. e, Terezija Radić	Marija Karalić
2. f, Marijana Bošnjak	Hrvoje Klarić
2. g, Josipa Schweizer Matić	Michael Kelemen
3. a, Marko Vujeva	Krunoslav Aladić
3. b, Mario Kirhofer	Hrvoje Jurišić
3. c, Mirna Pucelj	Mato Bošković
3. d, Maja Dubovicki	Dinka Crnaić Koščić
3. e, Ivana Lukanović	Danijela Kuveždić
3. f, Daniel Rakijašić	Mia Mucić
3. g, Jasna Lovrić	Zdenko Frančešević
4. a, Đurđica Krznarić Maslać	Alen Vajcl
4. b, Marija Tikvić	**Silvija Mlinarević, predsjednica Vijeća**
4. c, Katarina Tabak	Vladimir Antolović
4. d, Dinka Čačić Savić	Mirela Fabijan
4. e, Sanja Rimac	Mladen Pracaić
4. f, Dominik Kalajdžić	Zorica Koveždić
4. g, Blaženka Šimunović	Monika Dragun

OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA

S roditeljima surađuju razrednici, pedagoginja, psiholog i ravnateljica Škole, a po potrebi i predmetni nastavnici. Suradnja se provodi na roditeljskim sastancima, individualnim razgovorima ili posebnim pozivom. Roditeljski sastanci održavaju se redovno 3-4 puta godišnje. Na roditeljskim sastancima, ako to zahtijeva dnevni red, uz razrednika mogu nazočiti ravnateljica, pedagoginja, psiholog i predmetni nastavnici. Na prvom sastanku za roditelje učenika I. razreda nazoči ravnateljica kako bi se roditelje upoznalo s radom Škole, obvezama i pravima učenika i potaknulo na suradnju u interesu kvalitetnijeg rada. Razrednici primaju roditelje na individualne razgovore jedanput tjedno, u terminu o kojem su roditelji na početku godine obaviješteni. S roditeljima surađuje pedagoginja i psiholog u individualnim kontaktima (savjetodavni rad u vezi problema učenja, discipline, izostanaka, pedagoških mjera, posebnih prilagodbi i slično) i organizaciji predavanja za roditelje o aktualnim problemima (npr. ovisnost, konflikti u obitelji, razvojne karakteristike adolescencije). Roditelji mogu individualno razgovarati i s predmetnim nastavnicima. Svaki predmetni nastavnik ima termin (jednom tjedno) za informacije za roditelje. Roditelji mogu komunicirati sa Školom u svrhu općih informacija i putem interneta (mrežna stranica, elektronička pošta). Raspored termina za informacije (individualni razgovor) na oglasnoj je ploči i na mrežnoj stranici Škole.

12. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

U Školi se konstituira Vijeće učenika.
Učenici svake školske godine na satu razrednika biraju jednog člana (u pravilu predsjednika razreda) u Vijeće učenika Škole. Vijeće učenika konstituira se izborom predsjednika.
Sjednice saziva predsjednik ili ravnateljica Škole.
Sjednicama Vijeća učenika nazočni su ravnateljica i stručni suradnici.
Tijekom školske godine planirano je minimalno šest sjednica Vijeća učenika, sljedećim redom:

Redni broj	***Sadržaj***	***Vrijeme realizacije***	***Nosioci aktivnosti***
1.	Konstituiranje Vijeća učenika Prijedlog plan i program rada Vijeća učenika Prijedlozi učenika za unaprjeđenje rada Škole	28. rujna 2026. godine	učenici, pedagoginja, ravnateljica
2.	Usvajanje Plana i programa rada Izrada kalendara i plana obilježavanja značajnih datuma Obilježavanje Dana škole, nogometni turnir	listopad 2026. 5. listopada 2026.	predsjednik/zamjenica Vijeća učenika, pedagoginja učenici i nastavnici TZK
3.	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti Pripreme za Božićni sajam	studeni/prosinac 2026.	učenici, razrednici
4.	Izvješće o uspjehu, izostancima i odgojnim mjerama tijekom prvog polugodišta Procjena kakvoće odgojno-obrazovnog rada na kraju kvartala, polugodišta i prijedlozi za poboljšanje	studeni siječanj travanj	pedagoginja, učenici, ravnateljica
5.	Priprema za predstavljanje škole i izvannastavnih aktivnosti	ožujak/travanj 2027.	učenici, nastavnici, pedagoginja, psiholog
6.	Analiza rada i provedenih odgojno-obrazovnih aktivnosti Pedagoške mjere, pohvale i nagrade	svibanj 2027.	učenici, nastavnici, pedagoginja

Prema potrebi tijekom školske godine predsjednik Vijeća učenika i/ili ravnateljica mogu sazvati sastanak Vijeća. Učenici su na konstituirajućoj sjednici dogovarali i mogućnost sastanka jednom mjesečno kako bi unaprijedili komunikaciju i suradnju.
Vijeće učenika (članak 183. Statuta):
- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- izvješćuje pravobraniteljicu za djecu o problemima učenika
- predlaže osnivanje učeničkih klubova i udruga
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- predlaže kandidate za općinska, gradska i županijska tijela mladih
- surađuje i raspravlja kod donošenja Kućnog reda i Etičkog kodeksa
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije glede provedbe izleta, ekskurzija i drugih oblika izvanučioničke nastave
- može dati pritužbu ravnatelju, Nastavničkom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika Škole
- raspravlja o mjerama za sprječavanje nedopuštenog ponašanja učenika u Školi i okolini Škole
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika
- obavlja i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima Škole.

Prema članku 71. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi predstavnik učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA GODIŠNJEG PROGRAMA RADA

Praćenje obavlja ravnateljica i stručni tim Škole osobnim uvidom.
Aktivnostima procesa samovrednovanja rada Škole školska stručna vijeća, Nastavničko vijeće i Školski tim za kvalitetu prate kvalitetu ostvarivanja programa.
Moguće su prilagodbe u realizaciji godišnjeg plana i programa rada uslijed nepredvidljivih okolnosti.

Ravnateljica:

Ivana Biljan, prof.

GIMNAZIJA 1. VINKOVCI Matije Antuna Reljkovića

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23), članka 31. Statuta Gimnazije Matije Antuna Reljkovića, Nastavnog plana i programa te Školskog kurikuluma, **Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2026./2027.** usvojio je, na prijedlog ravnateljice, a uz prethodno razmatranje na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj dana **30. rujna 2026. godine** te uz prethodno pozitivno mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj **5. listopada 2026. godine**.

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2196-33-26-1

Predsjednica Školskog odbora:

GIMNAZIJA 1. VINKOVCI Matije Antuna Reljkovića

Jasna Lovrić, prof.

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027. objavljen je na mrežnim stranicama Škole i dostavljen elektroničkim putem Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih, dana **6. listopada 2026. godine.**

Ravnateljica:

GIMNAZIJA 1. VINKOVCI Matije Antuna Reljkovića

Ivana Biljan, prof.