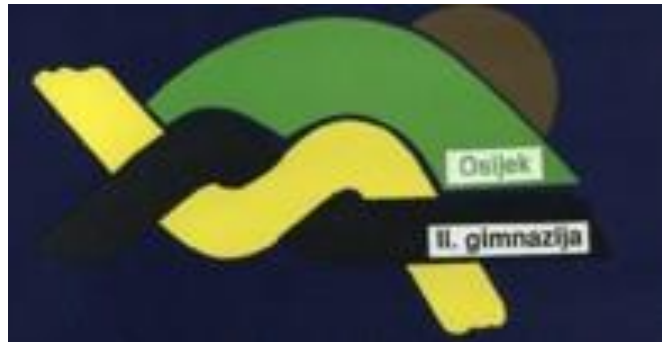


## II. gimnazija Osijek



# PLANI I PROGRAM RADA

u školskoj godini 2024./2025.

U Osijeku, rujan 2024.

## UVOD



II. gimnazija Osijek  
Kamila Firingera 5, Osijek  
Osječko-baranjska županija

Šifra škole pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta: 14-060-504

Broj telefona: 031/207-157

e-mail adresa: [ured@gimnazija-druga-os.skole.hr](mailto:ured@gimnazija-druga-os.skole.hr)

Službena internet stranica: [www.gimnazija--druga-os.skole.hr](http://www.gimnazija--druga-os.skole.hr)

Na temelju Odluke Ministarstva prosvjete i sporta o prijenosu osnivačkih prava (KLASA: 602-03/02-01/91, URBROJ: 532/1-02-1, od 1. veljače 2002. godine), osnivač škole je Osječko-baranjska županija (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Škola je pravni sljedbenik društveno pravne osobe II. gimnazije Osijek koju je osnovala Općina Osijek svojom Odlukom (KLASA: 602-03/92-01/2, URBROJ:2158-01-01-92-2, od 22. srpnja 1992. godine).

II. gimnazija Osijek upisana je u sudski registar ustanova u Trgovačkom sudu u Osijeku u registarski uložak s matičnim brojem subjekta upisa 030003507.

Škola je započela s radom 1. rujna 1992. godine prema Rješenju Ministarstva kulture i prosvjete (KLASA: 602-03/92-01-940, URBROJ: 532-02-6/3-92-1, od 11. studenoga 1992. godine), a nakon razdruživanja s *Centrom za usmjereno obrazovanje Braća Ribar Osijek*.

Od školske godine 1993./1994. uz program jezične gimnazije školi je Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete (KLASA: 602-03/93-01-215, URBROJ: 532-02-2/93-01) odobreno izvođenje i programa klasične gimnazije.

II. gimnazija Osijek nastavlja tradiciju *Gimnazije Sara Bertić*, koja je djelovala od 1917. do 1977. godine kada se udružila s druge dvije osječke gimnazije u *Centar za usmjereno obrazovanje Braća Ribar* (1. rujna 1977.).

Preko obrazovnog profila *suradnik u kulturno-znanstvenim ustanovama* (klasični jezici) i plana i programa klasične gimnazije, nastavlja se tradicija nekadašnje *Velike gimnazije* (klasične), koja je djelovala od 1766. do 1929. godine. I jedna i druga gimnazija bile su ugledne odgojno-obrazovne ustanove i cilj je i obveza II. gimnazije Osijek da stekne renome svojih prethodnica.

# 1. UVJETI RADA

## 1.1. MATERIJALNI UVJETI

### 1.1.1. Prostor

II. gimnazija Osijek nalazi se na adresi Kamila Firingera 5 u Osijeku. Zgrada gimnazije sagrađena je 1783. godine. Površina zgrade iznosi 1956 m<sup>2</sup> ne računajući tavanski prostor.

Učionički prostor čini 1058 m<sup>2</sup>. Škola ima sveukupno 17 učionica, a ostalih 898 m<sup>2</sup> čine zbornica, knjižnica, uredi, hodnici, sanitarne i ostale prostorije.

Škola raspolaže kabinetima za informatiku te učioničkim prostorom za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu iz čega je vidljivo kako u zgradi nema dvorane za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Škola također ne raspolaže dvoranom za kulturne manifestacije. Nedostatak dvorane predstavlja problem u organizaciji kulturnog i javnog života škole.

### 1.1.2. Oprema

Škola raspolaže sa 82 računala. Sve učionice opremljene su opremom za izvođenje multimedijalne prezentacije. Sastavni dio opreme, osim računala, čine i projektori za svako računalo, interaktivne pametne ploče u pojedinim učionicama, grafoskopi, te uređaji za snimanje i reprodukciju zvuka (*CDplayeri*).

Knjižnični fond u knjižnici II. gimnazije Osijek broji 9275 jedinica građe. Knjižnica također ima i računala koja tijekom radnog vremena stoje na raspolaganju svim učenicima škole.

## 1.2. KADROVSKI UVJETI

Tablica br.1 - Struktura radnika po radnim mjestima i stručnoj spremi

RADNO MJESTO	Dr.sc.	Mr.sc.	VSS	VŠS	SSS	KV	NKV	UKUPNO
Ravnateljica			1					1
Stručni suradnici			3					3
Nastavnici			44					44
Tajništvo			1		1			2
Računovodstvo			1					1
Pomoćno-tehničko osoblje					2	2		4
UKUPNO			50		3	2		55

Tablica br.1 prikazuje strukturu radnika po radnim mjestima i stručnoj spremi. U školi svi zaposlenici ispunjavaju uvjete za radna mjesta na kojima su zaposleni.

Tablice br.2 – Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima po vrsti radnog odnosa

Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima					
R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Zanimanje	Napredovanje u zvanje	Broj sati rada tjedno
1.	Nives Merčep	Profesor fizike i tehničke kulture s informatikom	Ravnateljica škole	/	40
2.	Dario Österreicher	Profesor pedagogije	Stručni suradnik pedagog	Izvrсни savjetnik	40
3.	Ivana Azenić	Diplomirani psiholog profesor	Stručni suradnik psiholog i nastavnica psihologije	Savjetnica	40
4.	Ivana Pazaver	Diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti	Stručni suradnik knjižničar	/	40
5.	Marijana Kušen	Diplomirani teolog; Diplomirani bibliotekar	Nastavnice etike, ispitni koordinator i knjižničar	/	40

**Podatci o nastavnicima predmetne nastave**

<b>R. br.</b>	<b>Prezime i ime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Zanimanje</b>	<b>Napredovanje u zvanje</b>	<b>Broj sati rada tjedno</b>
1.	Azenić, Ivana	Diplomirani psiholog profesor	Stručni suradnik psiholog i nastavnica psihologije	Savjetnica	40
2.	Bajus, Kristina	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika	/	40
3.	Blagojević, Lidija	Profesor matematike i informatike	Nastavnica matematike i informatike	Izvrсна savjetnica	40
4.	Blagojević, Tatjana	Profesor povijesti	Nastavnica povijesti	Savjetnica	40
5.	Bogdanović Mirjana	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika	Izvrсна savjetnica	40
6.	Bradarić, Domagoj	Magistar edukacije fizike i informatike	Nastavnik fizike i informatike	/	40
7.	Čulin, Lada	Diplomirani latinist i grecist	Nastavnica latinskog jezika	Savjetnica	40
8.	Čuraj, Nikola	Magistar sociologije i magistar edukacije sociologije	Nastavnik sociologije i politike i gospodarstva	/	32
9.	Dorić Horvat, Inja	Profesor geografije i geologije	Nastavnica geografije	Mentorica	40
10.	Goll, Miriam	Profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika	Savjetnica	40
11.	Grizbaher, Vedran	Magistar edukacije talijanskog jezika i književnosti; Magistar etnologije i kulturne antropologije	Nastavnik talijanskog jezika	/	40
12.	Inhof, Kristina	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika	Savjetnica	40
13.	Kalčić Salonja, Adrijana	profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica povijesti	/	20
14.	Karačić, Valerija	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika	Savjetnica	40
15.	Kardum, Egidija	Profesor matematike i informatike	Nastavnica matematike	Izvrсна savjetnica	40
16.	Kizivat, Ivona	Magistra edukacije matematike i informatike	Voditeljica smjene i nastavnica matematike	/	24
17.	Kopić, Anita	Profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika	Izvrсна savjetnica	40
18.	Korpar, Zdenko	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture osposobljen za izvođenje programa kineziološke rekreacije	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture	/	40
19.	Krljar, Vlado	Profesor matematike i fizike	Nastavnik matematike i satničar	/	40
20.	Kurtović, Mirna	Profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika	Izvrсна savjetnica	40

R. br.	Prezime i ime	Zvanje	Zanimanje	Napredovanje u zvanje	Broj sati rada tjedno
21.	Liović, Olja	Magistra edukacije njemačkog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica njemačkog jezika	Mentorica	40
22.	Maček Barač, Sandra	Profesor biologije i kemije	Nastavnica kemije	/	20
23.	Meščić, Tamara	Magistra edukacije likovne kulture	Nastavnica likovne umjetnosti	/	40
24.	Musulini, Matko	Profesor geografije i povijesti	Nastavnik geografije	/	24
25.	Pajnić, Suzana	Profesor matematike i fizike	Nastavnica matematike i fizike	/	40
26.	Pavičić, Tihana	Profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika	Izvršna savjetnica	40
27.	Pavličević, Aleksandra	Profesor engleskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	Nastavnica engleskog jezika	Izvršna savjetnica	40
28.	Pavošević, Snježana	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	Nastavnica tjelesne i zdravstvene kulture	/	40
29.	Poljak, Vesna	Profesor francuskog jezika i književnosti i turskog jezika i književnosti	Nastavnica francuskog jezika	Mentorica	25
30.	Prekrtić, Ana	Profesor biologije i kemije	Nastavnica biologije	/	40
31.	Rakarić, Dunja**	Magistra edukacije kemije	Nastavnica kemije	/	20
32.	Rechner, Suzana	Profesor matematike i fizike	Nastavnica matematike i fizike	/	40
33.	Rendulić, Doris	Magistra glazbene pedagogije	Nastavnica glazbene umjetnosti	/	40
34.	Ruška Krljar, Roberta	Profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika	/	40
35.	Stuhli, Antonio*	Magistar edukacije povijesti; Magistar pedagogije	Nastavnik povijesti	/	20
36.	Šarić, Mirela	Profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika	Savjetnica	40
37.	Tomas Grđan, Romina	Profesor biologije i kemije	Nastavnica kemije	Savjetnica	40
38.	Vrljić, Elvira	Diplomirani teolog	Nastavnica vjeronauka	/	40
39.	Vučemilović-Šimunović, Ivana	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika	Mentorica	24
40.	Vukelić Smolčić Melita	Profesor biologije i kemije	Nastavnica biologije	/	40
41.	Vukojević Tomašić, Zrinka	Profesor filozofije i povijesti	Nastavnica logike, filozofije i politike i gospodarstva	Mentorica	40

R. br.	Prezime i ime	Zvanje	Zanimanje	Napredovanje u zvanje	Broj sati rada tjedno
42.	Zdravčević Vrkić, Vlasta	Profesor povijesti i talijanskog jezika i književnosti	Nastavnica talijanskog jezika	Savjetnica	40

\*zamjena do raspisivanja natječaja

Podatci o tajništvu, administrativno-tehničkom i pomoćnom osoblju				
R. br.	Prezime i ime	Zvanje	Zanimanje	Broj sati rada tjedno
1.	Halapir, Željka	Diplomirani pravnik	Tajnica školske ustanove	40
2.	Dujmović, Sonja	Diplomirani ekonomist	Voditeljica računovodstva školske ustanove	40
3.	Galić, Vesna	Ekonomski tehničar	Administrativna referentica	40
4.	Luka Rechner	Bravar	Domar	40
5.	Moguš, Dijana	Prehrambeni tehničar	Spremačica	40
6.	Petrović, Ruža	Odjevni stručni radnik	Spremačica	40
7.	Vrdoljak, Anita	Hotelski radnik	Spremačica	20

### 1.3. ORGANIZACIJSKI UVJETI

#### 1.3.1. Podatci o broju razrednih odjela u školskoj godini 2023./2024. i na početku školske godine 2024./2025.

JEZIČNA GIMNAZIJA	BROJ RAZREDNIH ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI	
	2023./2024.	2024./2025.
RAZRED		
1.	5	5
2.	5	5
3.	5	5
4.	5	5
<b>UKUPNO</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

#### 1.3.2. Broj upisanih učenika

Razred	Broj učenika		Uspjeh u prethodnom razredu				Ponavljajući
	ukupno	djevojaka	5	4	3	2	
1. a	20	14	6	8	5	0	1
1. b	20	14	6	9	4	0	1
1. c	22	15	5	12	4	0	1
1. d	22	17	8	6	7	0	1
1. e	22	17	7	9	4	0	2
<b>UKUPNO</b>	<b>106</b>	<b>77</b>	<b>32</b>	<b>44</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
2. a	17	14	4	8	5	0	0
2. b	17	14	3	11	3	0	0
2. c	19	9	6	5	8	0	0
2. d	16	13	3	7	6	0	0
2. e	19	16	5	7	7	0	0
<b>UKUPNO</b>	<b>88</b>	<b>66</b>	<b>21</b>	<b>38</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3. a	21	15	1	17	3	0	0
3. b	21	17	8	12	1	0	0
3. c	22	18	5	17	0	0	0
3. d	20	18	6	11	3	0	0
3. e	18	16	3	14	2	0	0
<b>UKUPNO</b>	<b>102</b>	<b>84</b>	<b>23</b>	<b>71</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4. a	20	11	7	8	5	0	0
4. b	21	14	7	12	2	0	0
4. c	22	17	10	11	1	0	0
4. d	23	17	4	15	4	0	0
4. e	23	17	6	16	1	0	0
<b>UKUPNO</b>	<b>109</b>	<b>76</b>	<b>34</b>	<b>62</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>405</b>	<b>303</b>	<b>110</b>	<b>215</b>	<b>75</b>	<b>0</b>	<b>6</b>



### 1.3.3. Raspored razredništva

<b>RAZREDNI ODJEL</b>	<b>RAZREDNIK</b>	<b>ZAMJENIK RAZREDNIKA</b>
1.A	Valerija Karačić	Anita Kopic
1.B	Olja Liović	Kristina Inhof
1.C	Romina Tomas Grđan	Lada Čulin
1.D	Ana Prekratić	Suzana Pajnić
1.E	Elvira Vrljić	Inja Dorić Horvat
2.A	Mirjana Bogdanović	Egidija Kardum
2.B	Dunja Rakarić	Lidija Blagojević
2.C	Aleksandra Pavličević	Snježana Pavošević
2.D	Adrijana Kalčić Salonja	Vedran Grizbaher
2.E	Ivana Vučemilović Šimunović	Tamara Meščić
3.A	Miriam Goll	Zdenko Korpar
3.B	Doris Rendulić	Tihana Pavičić
3.C	Nikola Čuraj	Ivana Azenić
3.D	Vlado Krljar	Antonio Stuhli
3.E	Suzana Rechner	Roberta Ruška Krljar
4.A	Melita Vukelić Smolčić	Sandra Maček Barač
4.B	Domagoj Bradarić	Ivona Kizivat
4.C	Mirna Kurtović	Zrinka Vukojević Tomašić
4.D	Tatjana Blagojević	Kristina Bajus
4.E	Mirela Šarić	Vlasta Zdravčević Vrkić

### **1.3.4. Kalendar rada škole**

#### **1.3.4.1. Početak i završetak nastavne godine**

Nastava traje od 9. rujna 2024. godine do 13. lipnja 2025. godine u dva polugodišta:

- prvo polugodište traje od 9. rujna do 20. prosinca 2024. godine
- drugo polugodište traje od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine, a za učenike završnih razreda do 23. svibnja 2025. godine
- prvi dio zimskog odmora za učenike traje od 23. prosinca 2024. godine do 6. siječnja 2025. godine
- drugi dio zimskog odmora za učenike traje od 24. veljače do 28. veljače 2025. godine
- proljetni odmor učenika traje od 17. do 21. travnja 2025. godine
- ljetni odmor počinje 13. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad ili ispite državne mature.

#### **1.3.4.2. Broj radnih dana**

Nastava je organizirana na osnovi 35 planiranih tjedana, a za završne razrede na osnovi 32 planirana tjedna. U ovoj školskoj godini predviđena su 219 radna dana.

Po mjesecima to izgleda ovako:

- |             |  |
|-------------|--|
| - rujna     | 16 nastavnih dana  |
| - listopada | 23 nastavna dana   |
| - studeni   | 19 nastavnih dan   |
| - prosinac  | 15 nastavnih dana  |
| - siječanj  | 19 nastavnih dana  |
| - veljača   | 15 nastavnih dana  |
| - ožujak    | 21 nastavni dana   |
| - travanj   | 19 nastavnih dana  |
| - svibanj   | 20 nastavnih dan (za učenike završnih razreda 16 nastavnih dana) |
| - lipanj    | 10 nastavnih dana.   |

U ovoj školskoj godini, ukupno je predviđeno 177 nastavnih dana, a za maturante 163 nastavna dana.

#### **1.3.4.3. Blagdani i neradni dani**

Prema Zakonu o blagdanima, spomendanima i neradnim danima u Republici Hrvatskoj neradni dani u školskoj godini 2024./2025. su:

- 1. studenoga – Dan mrtvih
- 18. studenoga – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25. prosinca – Božić
- 26. prosinca – prvi dan po Božiću, Sveti Stjepan
- 1. siječnja – Nova godina
- 6. siječnja – Bogojavljenje ili Sveta tri kralja
- 20. i 21. travnja – Uskrs i Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja – Praznik rada
- 30. svibnja – Dan državnosti
- 19. lipnja – Tijelovo
- 22. lipnja – Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja.
- 15. kolovoza – blagdan Velike Gospe

#### 1.3.4.4. Okvirni kalendar rada

3. rujna 2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća
9. rujna 2024.	Početak nastavne godine
15. rujna 2024.	Predaja dokumenata za izradu GPP-a i Školskog kurikula
23. do 27. rujna 2024. do 26. rujna 2024.	Roditeljski sastanci za 1. razrede
do 30. rujna 2024.	Obilježavanje Europskog dana jezika
do 1. listopada 2024.	Izrada Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole
1. listopada 2024.	Predaja Godišnjih izvedbenih kurikula te Individualiziranih kurikula
5. listopada 2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća
7. listopada 2024.	Dan učitelja
do 18. listopada 2024.	Usvajanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada Škole
15. listopada 2024.	Roditeljski sastanci u 2., 3. i 4. razredima
23. listopada 2024.	Dani kruha
31. listopada 2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća
1. studenog 2024.	Memento mori
16. studenog 2024.	Dan spomena na mrtve
18. studenog 2024.	Izlet u Zagreb na Interliber
2. prosinca 2024.	Odlazak u Vukovar
7. ili 14. prosinca 2024.	Sjednica Nastavničkog vijeća
20. prosinca 2024.	Izlet na Advent u Zagreb
od 27. studenoga do 25. prosinca 2024.	Advent u II. gimnaziji Osijek
od 23. prosinca 2024. do 6. siječnja 2025.	Došašće i Božić
23. prosinca 2024.	Prvi dio zimskog odmora učenika
do 15. veljače 2025.	Sjednice Nastavničkog i Razrednih vijeća
19. veljače 2025.	Prijave za ispite državne mature
od 24. do 28. veljače 2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća
6. ožujka 2025.	Drugi dio zimskog odmora učenika
3. travnja 2025.	Maskenbal u školi
11. travnja 2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća
16. travnja 2025.	Stručna ekskurzija u Sarajevo
	Obilježavanje Dana škole

20. travanja 2025.	Uskrs
od 17. do 21. travnja 2025.	Prolječni odmor učenika
1. svibnja 2025.	Praznik rada
2. svibnja 2025.	Nenastavni radni dan
od 7. do 11. svibnja 2025.	Terenska nastava iz Biologije i Kemije u Puli
23. svibnja 2025.	Sjednice Razrednih vijeća četvrtih razreda i Nastavničkog vijeća
od 26. do 29. svibnja 2025.	Dopunski rad za učenike 4. razreda
30. svibnja 2025.	Dan državnosti
od 2. do 26. lipnja 2025.	Ispiti državne mature (ljetni rok)
4. lipnja 2025.	Pregled administracije za 4. razrede
13. lipnja 2025.	Završetak nastave za 1., 2., i 3. razrede
16. lipnja 2025.	Sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća
od 23. lipnja do 4. srpnja 2025.	Dopunski rad za učenike 1., 2. i 3. razreda
19. lipnja 2025.	Tijelovo
3. srpnja 2025.	Pregled administracije za 1., 2. i 3. razrede
7. srpnja 2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća i stručnih vijeća
7. srpnja 2025.	Stručna ekskurzija u Austriju i Njemačku
8. srpnja 2025.	Podjela svjedodžbi za učenike 1., 2. i 3. razreda
od 9. do 11. srpnja 2025.	Upisi u prve razrede
18. srpanj 2025.	Podjela maturalnih svjedodžbi
od 20. kolovoza do 5. rujna 2025.	Jesenski rok mature
21. i 22. kolovoza 2025.	Jesenski rok popravnih ispita za 1., 2. i 3. razrede
25. kolovoza 2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća
25. kolovoza 2025.	Maturalna ekskurzija

### 1.3.4.5. Kalendar provedbe ispita državne mature u školskoj godini 2024./2025. - LJETNI ROK

## KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
3. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
4. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
5. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
6. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
9. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
10. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
11. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
12. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

Prijava ispita: 1.12.2024. – 15.2.2025.

Objava rezultata: 9.7.2025.

Rok za prigovore: 11.7.2025.

Konačna objava rezultata: 16.7.2025.

Podjela svjedodžbi: 18.7.2025.

# KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
20. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILZOFIJA	14.00	150	16.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
27. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
29. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
3. RUJNA	TALIJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

Prijava ispita: 19.7.2025. – 30.7.2025.

Objava rezultata: 10.9.2025.

Rok za prigovore: 12.9.2025.

Konačna objava rezultata: 17.9.2025.

Podjela svjedodžbi: 18.9.2025.

## 2. ORGANIZACIJA I RALIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

### 2.1.1 Nastavni plan jezične gimnazije

NASTAVNI PREDMET	1. RAZRED	2. RAZRED	3. RAZRED	4. RAZRED
Hrvatski jezik	4	4	4	4
I. strani jezik	4	4	4	4
II. strani jezik	4	3	3	3
Latinski jezik	2	2	-	-
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Psihologija	-	-	2	-
Logika	-	-	1	-
Filozofija	-	-	-	2
Sociologija	-	-	2	-
Povijest	2	2	2	2
Geografija	2	2	1	2
Matematika	3	3	3	3
Fizika	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Informatika	-	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Izborna nastava (etika/vjeronauk)	1	1	1	1
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>32</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>32</b>

## 2.1.2.. Godišnji fond redovne, izborne i fakultativne nastave (nastavni sati)

NASTAVNI PREDMET	REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	FAKULTATIVNA NASTAVA
Hrvatski jezik	2740	-	-
Engleski jezik	2740	-	-
Njemački jezik	2134	64	274
Talijanski jezik	1137	128	280
Francuski jezik	350	64	70
Latinski jezik	700	-	-
Glazbena umjetnost	685	-	-
Likovna umjetnost	685	-	-
Psihologija	350	-	-
Logika	175	-	-
Filozofija	320	-	-
Sociologija	350	-	-
Povijest	1370	-	-
Geografija	1195	-	-
Matematika	2055	-	-
Fizika	1370	-	-
Kemija	1370	-	-
Biologija	1370	-	-
Informatika	350	-	70
Politika i gospodarstvo	160	-	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	1370	-	-
Vjeronauk	-	685	-
Etika	-	341	-
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>22976</b>	<b>1282</b>	<b>694</b>



### 2.1.3. Izborna nastava

RAZRED	ETIKA	VJERONAUK	TJEDNI BROJ SATI PO SKUPINI
	broj učenika/skupina	broj učenika/skupina	
1.	18/2	88/5	1
2.	16/2	72/5	1
3.	32/3	71/5	1
4.	29/3	80/5	1
<b>UKUPNO</b>	<b>95/10</b>	<b>311/20</b>	<b>/</b>

RAZRED	NASTAVNI PREDMET	BR. UČENIKA/SKUPINA	TJEDNI BROJ SATI PO SKUPINI
1.		0/0	0
2.		0/0	0
3.		0/0	0
4.	Talijanski jezik	25/2	2
	Francuski jezik	13/1	2
	Njemački jezik	9/1	2
<b>UKUPNO</b>		<b>47/4</b>	<b>/</b>

### 2.1.4. Fakultativna nastava

RAZRED	NASTAVNI PREDMET	BR. UČENIKA/SKUPINA	TJEDNI BROJ SATI PO SKUPINI
1.	DSD – Nastava za njemačku jezičnu diplomu	11/1	2
2.		14/1	2
3.		12/1	2
4.		15/1	2
<b>UKUPNO</b>		<b>52/4</b>	<b>8</b>

RAZRED	NASTAVNI PREDMET	BR. UČENIKA/SKUPINA	TJEDNI BROJ SATI PO SKUPINI
1.	TALIJANSKI JEZIK	14/1	2
2.		13/1	2
3.		30/2	2
4.		0/0	2
<b>UKUPNO</b>		<b>57/4</b>	<b>8</b>

RAZRED	NASTAVNI PREDMET	BR. UČENIKA/SKUPINA	TJEDNI BROJ SATI PO SKUPINI
1.	-	0/0	0
2.	Francuski jezik	9/1	2
3.	Informatika (zajedno s 4. razredima)	-	2
4.	Informatika (zajedno s 3. razredima)	13/1	2
<b>UKUPNO</b>		<b>22/1</b>	<b>6</b>

## 2.1.5. Dodatna i dopunska nastava

<b>NASTAVNI PREDMET/NASTAVNIK</b>	<b>DODATNA NASTAVA</b>	<b>DOPUNSKA NASTAVA</b>
	<b>broj sati tjedno/skupina</b>	<b>broj sati tjedno/skupina</b>
Hrvatski jezik/Ivana Vučemilović-Šimunović	2/1	-
Hrvatski jezik/Valerija Karačić	2/1	1/1
Hrvatski jezik/Mirjana Bogdanović	2/1	-
Hrvatski jezik/Kristina Inhof	1/2	-
Hrvatski jezik/Kristina Bajus	2/1	
Engleski jezik/Aleksandra Pavličević	1/1	-
Njemački jezik/Tihana Pavičić	1/1	-
Njemački jezik/Olja Liović	2/1	
Likovna umjetnost/Tamara Meščić	1/1	-
Povijest/Tatjana Blagojević	1/1	-
Matematika/Suzana Pajnić	-	2/1
Matematika/Egidija Kardum	-	1/2
Matematika/Suzana Rechner	-	1/1
Fizika/Suzana Rechner	-	1/1
Psihologija/Ivana Azenić	1/1	-
Kemija/Sandra Maček Barač	1/1	-
Geografija/Matko Musulin	1/1	
Sociologija/Nikola Čuraj	1/1	
Politika i gospodarstvo/Nikola Čuraj	1/1	

# PLANOVI I PROGRAMI

## 2.2.1. Plan i program rada ravnateljice

### 1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA

- a. Izrada plana i programa rada ravnatelja
- b. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
- c. Izrada Školskog kurikula
- d. Izrada Razvojnog plana i programa škole
- e. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula
- f. Izrada zaduženja nastavnika
- g. Planiranje i programiranje rada Nastavničkog i Razrednih vijeća
- h. Izrada smjernica i pomoć nastavnicima pri tematskim planiranjima
- i. Planiranje i organiziranje školskih projekata
- j. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja
- k. Planiranje nabave opreme i namještaja
- l. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole
- m. Ostali poslovi

### 2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KORDINACIJE RADA

- a. Izrada prijedloga organizacije rada škole (broj razrednih odjele, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, izrada komplete organizacije rada Škole)
- b. Izrada godišnjeg kalendara rada škole
- c. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja nastavnika
- d. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
- e. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
- f. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
- g. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
- h. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
- i. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred
- j. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika
- k. Organizacija zamjena nenazočnih nastavnika
- l. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita
- m. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika
- n. Poslovi vezani uz natjecanja učenika
- o. Organizacija popravaka, uređenja i adaptacija prostora
- p. Ostali poslovi

### 3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE

- a. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
- b. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja
- c. Administrativno pedagoški instruktivni rad s nastavnicima, stručnim suradnicima i pripravnicima
- d. Praćenje rada školskih povjerenstava
- e. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
- f. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
- g. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
- h. Kontrola pedagoške dokumentacije
- i. Ostali poslovi

### 4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE

- a. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
- b. Suradnja sa sindikalnim podružnicama škole

c. Ostali poslovi

5. RAD S UČENICIMA, NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA

- a. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja sa stručnim suradnicima i nastavnicima
- b. Praćenje rada učeničkih društava/grupa i pomoć pri radu
- c. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika
- d. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika
- e. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole
- f. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i grupno)
- g. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad
- h. Poslovi oko napredovanja nastavnika i stručnih suradnika
- i. Ostali poslovi

6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

- a. Rad i suradnja s tajnicom škole
- b. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nputaka MZO-a
- c. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
- d. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
- e. Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)
- f. Poslovi zastupanja škole
- g. Rad i suradnja s računovotkinjom škole
- h. Izrada financijskog plana škole
- i. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja
- j. Organizacija i provedba inventure
- k. Poslovi vezani uz eDnevnik i eMaticu
- l. Potpisivanje i provjera svjedodžbi
- m. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala
- n. Ostali poslovi

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVA I INSTITUCIJAMA

- a. Predstavljanje škole
- b. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- c. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- d. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
- e. Suradnja s Agencijom za mobilnost i projekte Europske unije
- f. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
- g. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje
- h. Suradnja s osnivačem
- i. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje
- j. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo
- k. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb
- l. Suradnja s Obiteljskim centrom
- m. Suradnja s Policijskom upravom
- n. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama
- o. Suradnja s turističkim agencijama
- p. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama
- q. Suradnja s udrugama
- r. Ostali poslovi

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- a. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
- b. Stručno usavršavanje u organizacija MZO-a, NCVVO-a, ŽSV-a, UHSR-a
- c. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova

- d. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature
- e. Ostala stručna usavršavanja

9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA

- a. Vođenje i evidencija dokumentacije
- b. Ostali nepredvidivi poslovi

R. br.	PODRUČJE RADA	Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Srpanj	Kolovoz	UKUPNO
1.	Poslovi planiranja i programiranja	24	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	244
2.	Poslovi organizacije i koordinacije rada	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
3.	Praćenje realizacije planiranog rada škole	16	16	16	18	18	18	18	16	16	16	16	16	200
4.	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima	8	8	8	8	8	8	8	8	10	10	8	8	100
5.	Rad s učenicima, nastavnicima, stručnim suradnicima i roditeljima	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
6.	Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	25	25	25	25	25	25	25	25	20	20	20	20	280
7.	Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	12	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	122
8.	Stručno usavršavanje	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	10	10	170
9.	Ostali poslovi ravnatelja	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
UKUPNO		155	149	149	151	151	151	151	149	146	146	139	139	1768

## 2.2.2. Plan i program rada školskog odbora

Predsjednica Školskog odbora: Zrinka Vukojević Tomašić, prof.

### Članovi Školskog odbora

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:	Zrinka Vukojević Tomašić, prof.
ZAMJENIK PRED. ŠK. ODBORA:	Matea Mamić Roso, univ. bacc. act. soc.
PREDSTAVNIK RADNIČKOG VIJEĆA:	Nikola Čuraj, prof.
PREDSTAVNICA NASTAVNIČKOG VIJEĆA:	Inja Dorić Horvat , prof
PREDSTAVNIK VIJEĆA RODITELJA:	Tihomir Piškorjanac, ing. poljoprivrede
PREDSTAVNICA OSNIVAČA:	Biljana Tuševski, dipl.oec.
PREDSTAVNIK OSNIVAČA:	Mate Matić, dr.med.

### Sudjeluju u radu Školskog odbora

RAVNATELJICA:	Nives Merčep, prof.
TAJNICA:	Željka Halapir, dipl.iur.

### Stalni zadatci

- Usvajanje općih akata prema potrebi.
- Davanje prethodne suglasnosti ravnateljici u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa djelatnika tijekom školske godine.
- Drugi poslovi prema ukazanoj potrebi.

Mjesec	Poslovi i zadaci
rujan	⇒ Usvajanje izvješća o radu u školskoj godini 2023./2024. ⇒ Usvajanje <i>Plana i programa rada škole</i> u školskoj godini 2024. / 2025. kao i <i>Školskog kurikula</i> .
prosinac	⇒ Usvajanje financijskog plana za 2025. godinu.
siječanj	⇒ Usvajanje Završnog računa za 2024. godinu.
svibanj	⇒ Imenovanje Upisnog povjerenstva za upis učenika u školsku godinu 2025./2026.

### 2.2.3. Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva – školska godina 2024./2025.

Ispitno povjerenstvo čine:

Predsjednik ispitnog povjerenstva: Nives Merčep, prof. – ravnateljica

Ispitna koordinatorica: Marijana Kušen, prof.

Članovi: Tatjana Blagojević, prof.  
Domagoj Bradarić, prof.  
Mirna Kurtović, prof.  
Mirela Šarić, prof.  
Melita Vukelić Smolčić, prof.

<b>AKTIVNOSTI</b>	<b>VRIJEME PROVEDBE</b>
Utvrđivanje preliminarnog popisa učenika	od 15. listopada
Utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	od 25. siječnja
Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava	od 15. veljače
Utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita	po završetku nastavne godine
Razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	prema zaprimljenim prijavama
Organizacija ispita državne mature – ljetni rok	lipanj
Odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	tijekom ispitnih tjedana
Praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima	tijekom ispitnih tjedana
Zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita	prema zaprimljenim prigovorima
Zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	prema zaprimljenim prigovorima
Utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok	od 20. srpnja
Organizacija ispita državne mature – jesenski rok	Kolovoz - rujna

## 2.2.4. Plan i program rada ispitne koordinatorice – za školsku godinu 2024./2025.

Ispitna koordinatorica: Marijana Kušen, prof.

SADRŽAJ RADA	ROKOVI	PLANIRANO SATI	SURADNICI
Prijavljivanje učenika za državnu maturu i nacionalne ispite; roditeljski sastanci	prosinac - veljača	60	razrednici
Primitak i provjera ispitnog materijala	lipanj; kolovoz	90	ŠIP
Organizacija provedbe ispita	lipanj, kolovoz, rujan	130	ŠIP
Nadgledanje ispita	lipanj, kolovoz, rujan	93	ŠIP
Otpremanje ispitnog materijala u NCVVO	lipanj, kolovoz, rujan	55	ŠIP
Ispunjavanje obrazaca, upitnika izvješća	veljača - srpanj	60	ravnateljica i razrednici
Sudjelovanje na seminarima za ispitne koordinate	listopad - lipanj	25	
Informiranje učenika o nacionalnim ispitima i državnoj maturi	rujan - lipanj	90	razrednici
Informiranje nastavnika i drugog školskog osoblja	rujan - lipanj	34	ravnateljica
	Ukupno sati	637	

ŠIP – Školsko ispitno povjerenstvo



## 2.2.5. Plan i program rada voditeljice – za školsku godinu 2024./2025.

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelj
Rujan/ Listopad	<ul style="list-style-type: none"><li>- izrada godišnjeg plana i programa rada voditeljice smjene</li><li>- organizacija zamjena za odsutne nastavnike</li><li>- vođenje evidencije radnog vremena nastavnika</li><li>- stalna kontrola odvijanja nastavnog procesa</li><li>- uređivanje podataka na razini škole u e- dnevniku te brisanje neispravnih unosa radnih sati, izostanaka i ocjena</li></ul>	Voditelj smjene
Studeni/ Prosinac	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u usklađivanju i organiziranju aktivnosti u vrijeme trajanja nastave</li><li>- organizacija zamjena za odsutne nastavnike</li><li>- popunjavanje različitih obrazaca i tablica za potrebe računovodstva, tajništva i dr.</li></ul>	Voditelj smjene
Siječanj/ Veljača	<ul style="list-style-type: none"><li>- praćenje realizacije sati i stvaranje uvjeta za odrađivanje manjkova</li><li>- praćenje realizacije smjenskog rada</li><li>- praćenje ostvarivanja prava na prekovremene sate</li><li>- informiranje učenika o tijeku nastavnog procesa</li></ul>	Voditelj smjene
Ožujak/ Travanj	<ul style="list-style-type: none"><li>- suradnja sa stručnom službom u cilju unaprjeđenja nastavnog procesa</li><li>- suradnja s nastavnicima i razrednicima u rješavanju Odgojno-obrazovnih problema</li><li>- organizacija i praćenje dežurstva nastavnika</li></ul>	Voditelj smjene, ravnatelj, nastavnici
Svibanj/ Lipanj	<ul style="list-style-type: none"><li>- sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (Nastavničko vijeće, Razredno vijeće)</li><li>- suradnja s predsjednicima Stručnih vijeća</li><li>- suradnja s tehničkom i administrativnim osobljem</li></ul>	Voditelj smjene, ravnatelj, nastavnici
Srpanj/ kolovoz	<ul style="list-style-type: none"><li>- izrada izvješća o radu voditeljice smjene</li><li>- vođenje evidencije radnog vremena nastavnika</li></ul>	Voditelj smjene

Planirani broj sati: 700,8 sati.

## 2.2.6. Plan i program rada pedagoga – za školsku godinu 2024/2025.

Područje rada	Ciljevi/svrha	Aktivnosti	Način realizacije /oblici i metode rada	Nositelji/ subjekti	Vrijeme / sati	Ishodi
<b>Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</b>	Osigurati ostvarivu provedbu svih planiranih aktivnosti  Osmišljavanje i sudjelovanje u kreiranju kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	-izrada Školskog kurikulumu -izrada GPPŠ -pomoć u izvedbenom planiranju i programiranju -analiza i mapiranje GIK-ova svakog predmeta - planiranje stručnog usavršavanja - izrada dijela izvješća rada škole u školskoj godini 2023./2024. -izrada Plan i program rada pedagoga -planiranje uvida u nastavu -sudjelovanje u planiranju preventivnog programa i programa profesionalne orijentacije	Individualni, grupni, timski Kritičko mišljenje Proučavanje i rad na pedagoškoj dokumentaciji, Analitičko promatranje	Stručni suradnici, ravnateljica, nastavnici	IX Tijekom godine 16 24 20 10  16 12 18  8 16  <b>140</b>	Identificirane odgojno-obrazovne potrebe učenika i škole. Poboljšani izvedbeni programe nastavnika u pojedinim predmetima s naglaskom na ishode učenja i implementacij u novih kurikulumu Isplaniran rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima Predložene teme i oblik stručnog usavršavanja u školi
<b>2.Organizacija rada škole</b>	Omogućiti optimalno održavanje svih Oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada	-organiziranje redovne, izborne i fakultativne nastave -pomoć ispitnoj koordinatorici u organizaciji državne mature	Individualni, timski	Ravnateljica, Voditeljica, Ispitna koordinatorica, Satničar	24 8 60  5 15 34  34  <b>180</b>	Učinkovita i funkcionalna nastava i izvannastavne aktivnosti Provedena probna i

<b>3.Neposredni odgojno-obrazovni rad</b>		-			Tijekom godine	državna
<b>3.1.Rad s učenicima</b>	Pridonijeti razvoju cjelovite ličnosti učenika u razdoblju njegova odrastanja i afirmirati društveno prihvatljive vrjednote tijekom odgojno-obrazovnog procesa  Poticati na postizanje školskog uspjeha  Pomoći u odabiru i nastavku obrazovanja	organizacija probne mature - pomoć u organizaciji izvannastavnih aktivnosti -pomoć u organizaciji zamjena tijekom nastavne godine -organizacija dopunskog rada, popravnih, razrednih i razlikovnih ispita -formiranje razrednih odjela i odgojno-obrazovnih skupina, te pomoć ravnateljici u kreiranju tjedne norme nastavnika	Individualni, grupni, timski Proučavanje dokumentacije Rješavanje problema Pedagoške radionice Iskustveno učenje i poučavanje Prikupljanje podataka i dokumentacije Suradnja s osnovnim školama, Centrima,..	Razrednici Voditelji aktivnosti u školi Nastavnici Voditelji smjene Ravnateljica Vanjski suradnici	20 70 60 50 40 40 20 70 5 15 <b>390</b>	mature u skladu s pravilima i propisima Učinkovita struktura razrednih odjela u skladu s izborima učenika i Drž.ped.stand. Učinkovite organizacijske prilagodbe tijekom godine U funkciji ostvarenja ciljeva nastave i ishoda učenja
<b>3.2. Rad s nastavnicima, razrednicima, pripravnicima</b>	Potaknuti na odabir zdravih stilova života i humanitarne aktivnosti	-Ispitati potrebe i očekivanja učenika -jačanje kognitivnih i emocionalnih segmenata razvoja učenika i razrednih odjela u svladavanju teškoća s učenjem i školskim uspjehom-savjetodavni rad -rad na rješavanju	Suradnja s voditeljima	Nastavnici Razrednici Ravnateljica Psiholog Knjižničar Voditelji Vanjski suradnici	Tijekom nast.g. 30 20 15 60 60 15 <b>100</b>	Osposobiti za prepoznavanje i definiranje konkretnog problema Ovladanost učenika za načine rješavanja problema Tematska priprema za rad, razvijanje rasprave, uključenost u život i rad škole kroz

	<p>Unaprjeđenje nastavnog procesa prema aktivnom učenju usmjerenom na učenika  Poticati i podržavati nastavnike u uspješnoj primjeni suvremenih didaktičkih metoda poučavanja  Obogaćivanje komunikacijskih vještina  Sudjelovati u uvođenju u rad nastavnika pripravnika  Pomoći razrednicima u odg. radu u razred. odjelu</p>	<p>odgojnih problema i sudjelovanje u izricanju pedagoških mjera-  savjetodavni rad -rad na prevenciji nepoželjnih pojava u ponašanju učenika-  pedagoške radionice, savjetodavni rad -jačati komunikacijske i socijalne vještine-  savjetodavni rad, pedagoške radionice -podržati i pratiti učenike s teškoćama -podržati i pratiti darovite učenike  -profesionalno informirati i usmjeravati učenike  -uključiti učenike u humanitarne aktivnosti  -pomoć u realizaciji školskih projekata</p> <p>-poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovacija u nastavi  -pomoć u programiranju nastave i u</p>	<p>stručnih aktiva</p> <p>Predavanja  Pedagoške radionice  Program stručnog usavršavanja  Savjetodavni rad s razrednicima  Savjetodavni rad sa nastavnicima, uvidi u nastavu</p> <p>Program stažiranja pripravnika i sastanci s pripravnicima</p>		<p><b>300</b></p>	<p>konkretnu sadržaje</p> <p>Pomoć i podrška u savladavanju poteškoća i problema  Razvijeno samopouzdanje i interes učenika za pedagoške teme  Upoznatost sa socio-ekonomskim i dr. uvjetima u kojima žive učenici  Upoznatost sa razrednom dinamikom primjenom sociometrije.</p> <p>Neposrednim uvidom u odgojno-obrazovni proces predložene suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblici i metode rada koje nastavnik može primijeniti u praksi  Osnaženi nastavnici, pripravnici, razrednici o učinkovitim tehnikama komuniciranja</p>
--	---	---	---	--	-------------------	---

		<p>implementaciji međupredmetnih tema</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- koordinirati rad stručnih aktiva</li> <li>- pružiti pomoć i podršku razrednicima</li> <li>- poticati kreativan pristup u poučavanju i radu</li> </ul> <p>- poticati na stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pružati stručnu pomoć i podršku pripravnicima</li> </ul>				<p>s učenicima i roditeljima</p> <p>Analize učinkovitosti stručnog usavršavanja nastavnika</p> <p>Kritičke prosudbe rada pripravnika</p>
<b>3.3. Rad s roditeljima</b>	<p>Stvarati Potrebno ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak učenika</p> <p>Upućivati na djelotvorne roditeljske postupke</p>	<p>-rad na stvaranju kvalitetne komunikacije i suradnje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-informiranje o školi/programima</li> <li>-sudjelovanje u rješavanju problema, savjetodavni rad, roditeljski sastanci</li> <li>-prikupljanje informacije (obiteljska i socijalna anamneza)</li> <li>- poučavanje o problemima odrastanja adolescenata, savjetodavni rad</li> <li>- rad na prevenciji</li> </ul>	<p>Razrednici, nastavnici, psiholog, Centar za socijalnu skrb, školska liječnica, Centar za prevenciju ovisnosti, Savjetovalište za djecu, mlade i obitelj</p>	<p>Tijekom nastavne godine</p> <p>20</p> <p>40</p> <p>60</p> <p>20</p> <p>40</p> <p>20</p> <p><b>200</b></p> <p>Tijekom nastavne godine</p> <p>50</p>	<p>Osnaženi roditelji koji pridonose holističkom pristupu razvoju svoje djece.</p> <p>Osposobljeni roditelji za suradnju sa školom.</p> <p>Pedagoška klima koja se uklapa u kulturu škole čiji su i roditelji sastavni dio.</p> <p>Atmosfera u kojoj se djelotvorno rješavaju problemi između nastavnika, roditelja i učenika</p>	
<b>3.4. Suradnja s ravnateljicom i drugim stručnim</b>	<p>Komunikacija i suradnja u svrhu zajedničkog</p>	<p>Razrednici nastavnici vanjski surad. učenici roditelji</p>				

<p><b>suradnicima</b></p>	<p>djelovanja i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada škole</p>	<p>pojava ovisnosti i neprihvatljivog ponašanja</p>	<p>studenti, nastavnici, Stručna služba, učenici</p>	<p>40 90</p>	<p>Izrada GPP, Školskog kurikulumu, Izvješća Zajedničko kritičko promišljanje unapređenja rada Škole, Organizacijski zahvati</p>
<p><b>3.5.Rad sa studentima</b></p>	<p>Provedba studentske prakse, program usmjeren na upoznavanje sa školom kao mjestom institucionalnog odgoja i obrazovanja</p>	<p>-rad na razvojnom planiranju i pripremi za usvajanje smjernica i dokumenata važnim za razvoj ustanove</p>	<p>Studenti, po dvoje, nastavnici, razrednici, ravnateljica</p>	<p>90</p>	
<p><b>3.6. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje i drugim ustanovama i organizacijama</b></p>	<p>Implementacija kompetencija stečenih tijekom studija</p>	<p>-sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i projektima</p>	<p>Vanjski suradnici Svi zainteresirani</p>	<p>20</p>	<p>Studenti upoznati sa školskom praksom Osnaženi studenti za odgojno-obrazovni proces u školi, Osnažen stručni suradnik za mentoriranje</p>
<p><b>4. Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i Škole, analiza i vrjednovanje</b></p>	<p>Kvalitetno surađivati na važnim točkama ostvarenja ciljeva i aktivnosti zadanih u planu i programu i kurikulumu škole</p> <p>Steći uvid u razinu odgojno-obrazovnih postignuća pojedinca, razrednih odjela i Škole te predložiti strategije za unapređenje</p>	<p>Upoznavanje sa školom i obrazovnim sustavom, Savjetodavni rad, pedagoške radionice, uvid u nastavu, vrjednovanje, pedagoška dokumentacija</p> <p>Rad na zajedničkim projektima i istraživanjima, suradnja s višom savjetnicom AZOO za stručne</p>	<p><b>Neposredni rad ukupno</b></p> <p>razrednici nastavnici voditelji SA voditelji INA</p> <p>psihologinja učenici ravnateljica</p>	<p><b>1090</b></p> <p>rujan, svibanj, tijekom godine 30</p> <p>50</p> <p>12</p>	<p>Uključenost u provedbu stručnog usavršavanja AZOO Osobni plan stručnog usavršavanja Interaktivno predavanje ili radionica na ŽSV Pomoć Agenciji ako se ukaže potreba</p> <p>Procjena postignuća učenika Prikupljeni podaci za analizu</p>

		<p>suradnike, sa školskom liječnicom, s ustanovama prema protokolima, MUP, CZSS, zdravstvene ustanove</p>		10	Izvešće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika
<p><b>5. Pedagoška dokumentacija</b> <b>Statistika</b> <b>Evidentiranje rada</b> <b>i samovred.</b></p>		<p>-praćenje odgojno-obrazovnih postignuća tijekom školske godine za potrebe vrednovanja i samovrednovanja</p>	Ravnatelj psiholog nastavnici voditelji učenici roditelji druge institucije, tajnica	20	Suradnja sa stručnim vijećima (voditeljima) Provedba SWOT analize, Akcijski plan za unapređenje i razvojni plan za duže razdoblje Predložene mjere za unapređenje, Tim za kvalitetu
	Evidentirati odgojno-obrazovni rad Kreirati upitnike i materijale za učenike, roditelje i nastavni proces Pregled pedagoške dokumentacije	-analiza odgojno-obrazovna postignuća (uspjeh tijekom i na kraju nastavne godine, rezultati ispita probne mature, rezultati ispita državne mature, pregled upisanih studijskih programa i visokih učilišta		32	
<p><b>6. Stručno usavršavanje</b></p>	Informirati nadležne ustanove o podacima škole  Unaprijediti stručni rad pedagoga i razvijati profesionalne kompetencije i	-osmišljavati i pratiti primjenu i predlagati nove strategije, metode i postupke rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća -informirati NV, VU i VR	Voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja osobno  <b>UKUPNO</b>	10  10 10 20 28 10  <b>110</b>  Tijekom godine Prema katalogu stručnih skupova i po pozivu  <b>110</b>  <b>1752</b>	Pregledana pedagoška dokumentacija, Napisana izvješća iz djelokruga rada pedagoga, Napisana dokumentacija od strane pedagoga, Popunjene tablice statističkog sadržaja Vođen dnevnik rada pedagoga

	<p>pedagoške kompetencije nastavnika</p>	<p>o odgojno-obrazovnim postignućima -surađivati sa stručnim aktivima u školi u pitanjima vrednovanja</p> <p>Pregled razrednih knjiga dvaput godišnje Kreiranje obrazaca Prikupljanje podataka za statističku obradu Izrada tjednih zaduženja nastavnika Popunjavanje tablica za županiju, MZOS i sl. Voditi dnevnik rada</p> <p>Sudjelovati na državnom skupu stručnih suradnika pedagoga, uživo ili online Sudjelovati u radu ŽSV pedagoga, uživo ili online Pratiti pedagoško - psihološku literaturu Konzultirati se s višom savjetnicom za stručne suradnike pedagoge i sa stručnjacima iz drugih strukovnih škola</p>			<p>Primjena suvremenih metoda u radu Integrirati stečena znanja Procjena kvalitete svoga rada i suradnje sa drugim subjektima</p>
--	--	---	--	--	---



## 2.2.7. Plan i program rada školske knjižničarke – za školsku godinu 2024/2025.

Knjižničarke: Ivana Pazaver, prof. i dipl. knjižničarka (1752 sata)

Marijana Kušen, prof. i dipl. knjižničarka (876 sata)

PROGRAMSKI SADRŽAJI	SUDIONICI	VRIJEME	CILJEVI	ISHODI
<b>1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD</b> <b>1.1 Neposredni rad s učenicima (974 sata godišnje)</b>				
Obilazak prvih razreda pod satom razrednika te predstavljanje školske knjižnice i načina njezina poslovanja te djelokruga njezina rada	Razrednici svih prvih razreda i knjižničarka	Mjesec rujan 2024.	Upoznati učenike s školskom knjižnicom, njezinim smještajem unutar škole te knjižničnim fondom. Učenike 1. razreda uputiti u njihova prava, ali i obaveze prilikom korištenja knjižnične građe i knjižnice	Učenici će se moći samostalno koristiti školskom knjižnicom. prepoznati police s lektirnim naslovima Prepoznavanje učeničkih prava i odgovornosti i ponašanje u skladu s njima
Pomoć pri izboru građe	Svi učenici i korisnici školske knjižnice te dipl. knjižničarka	Tijekom cijele školske godine	Savjetom pri izboru neelektirne građe razvijati ljubav i želju za čitanjem. Omogućiti starijim učenicima samostalno kretanje i snalaženje u školskoj knjižnici kako bi pronašli željenu građu.	čitati i kritički razmišljati o djelima koja nisu obavezna lektira
Upućivanje učenika na razmještaj knjižnične građe te objašnjenje signaturnih naljepnica.	Svi učenici i korisnici te dipl. knjižničarka.	Tijekom cijele školske godine	Osposobiti učenike za samostalno korištenje građe i samostalno kretanje po knjižnici koristeći oznake za UDK i signaturne naljepnice	moći će se samostalno kretati u svim tipovima knjižnica
Upute vezane uz izradu samostalnih radova (referata, seminarskih radova).	Svi učenici i korisnici školske knjižnice, uz suradnju razrednika ili prof. hrvatskoga jezika i književnosti.	Tijekom cijele školske odine	Uputiti učenike na relevantan izvor podataka; predstaviti im referentnu zbirku kao polazište za daljnje istraživanje; naučiti ih pravilno navoditi izvore informacija	samostalno izrađivati referate, sastave... procijeniti relevantnost informacija samostalno navoditi i sastavljati bibliografske jedinice

Pretraživanje internetskih baza podataka (besplatnih).	Svi učenici i korisnici školske knjižnice.	Tijekom cijele školske godine	Uputiti učenike na internetske baze podataka koje su besplatne, dostupne i relevantne. Osposobiti ih za procjenu relevantnosti podataka na internetu te samostalno navesti izvore.	prepoznati relevantnost informacija prepoznati važnost autorstva prepoznati prednosti i opasnosti interneta kritičko promišljanje o informacijama kritičko razumijevanje medijskih sadržaja i promišljanje o ulozi novih medija
Mjesečno obavijestiti učenike o novonabavljenoj građi	Svi učenici i korisnici	Tijekom cijele školske godine	Nabavkom neelektirne i stručne građe poticati učenike na čitanje i samostalno istraživanje te procjenu literarne vrijednosti djela.	aktivno sudjelovati u nabavi građe, iznoseći svoje želje
Čitateljski klub	Zainteresirani učenici, prof. Valerija Karačić, GISKO	U dogovoru s učenicima tijekom cijele šk. God.	Ukoliko učenici izraze želju za čitanjem određenog naslova, u suradnji s GISKO-om, posuditi dovoljan broj primjeraka	razvijati čitateljske navike čitati različite žanrove kritički promišljati čitanje uz vođenje zabilješki
Obavijestiti učenike koji duže vrijeme nisu vratili građu u knjižnicu	Dipl. knjižničarka u suradnji s razrednicima	Mjesec svibanj za maturante te lipanj 2025. za ostale učenike	Poticati učenike na pravovremeno vraćanje građe kako bi ista bila dostupna ostalim korisnicima.	odgovorno se ponašati prema knjižničnoj građi
Jeste li se upecali?	Dipl. knjižničarka i učenici 1. i 2. razreda	Studeni – prosinac 2024.	Osvijestiti učenike o pojmu phishing ( <b>prevara koja korisnika navodi na otkrivanje korisničkog imena i lozinke i upisivanje u krivotvorenu internetsku stranicu</b> ) (Ciboci i sur. 2018).	
Sexting i sektortion	Dipl. knjižničarka i učenici 1. i 2. razreda	Veljača – ožujak 2025.	<b>definicije sextinga, sextortiona i drugih oblika elektroničkog seksualnog nasilja</b> , kao i ključni <b>rezultati istraživanja</b> provedenih među mladima (prema video-lekcijama na internetskim stranicama <i>medijska pismenost.hr</i>	
Digitalni mediji i mentalno zdravlje	Dipl. knjižničarka i	Travanj 2025.	<b>kako digitalni mediji mogu utjecati na razvoj njihovog identiteta, na sliku o sebi i</b>	

	učenici 1. i 2. razreda		<b>odnose s drugima</b> ; a dotiče se i tema influencera te ovisnosti o internetu.	
Od informacija do reakcija	Dipl. knjižničarka i učenici 1. i 2. razreda	Svibanj 2025.	<b>Predstaviti hrvatsku verziju besplatne edukativne online igre Go Viral!</b> koju su razvili znanstvenici sa Sveučilišta u Cambridgeu u suradnji s nizozemskom organizacijom DROG i britanskom Vladom, s ciljem zaštite ljudi od dezinformacija vezanih uz COVID-19.	
Influenceri	Dipl. knjižničarka i učenici 3. i 4. razreda	Studenj 2024.	Što znači biti slavan u doba društvenih mreža, kada 40 milijuna korisnika Instagrama ima preko milijun pratitelja? Jesu li uistinu svi oni slavni? Na ova pitanja pokušava odgovoriti dokumentarni film Influenceri u kojem pratimo put troje 'običnih' Instagramera do statusa influencera	
Stereotipi, diskriminacija i kultura tijela u medijima	Dipl. knjižničarka i učenici 3. i 4. razreda	Siječanj 2025.	Kako na djecu i mlade utječu sadržaji koji promiču kulturu tijela, stereotipiziranje i diskriminaciju te na koji način bi im se trebale dodjeljivati dobne oznake 12, 15 i 18, jedna je od tema kojom se bave Preporuke za zaštitu djece i sigurno korištenje elektroničkih medija	
Tko kreira i dijeli dezinformacije; Kako nastaje vijest	Dipl. knjižničarka i učenici 3. i 4. razreda	Veljača - ožujak 2025.	Različiti akteri sudjeluju u različitim fazama proizvodnje i distribucije dezinformacija, s različitim motivacijama te više ili manje svjesno. Pročitajte tko su najčešće kreatori, a tko djelatnici dezinformacija te zbog čega primatelji na njih nasjedaju	
Teorije zavjere	Dipl. knjižničarka i učenici 3. i 4. razreda	Travanj 2025.	Razgovor o teorijama zavjere u učionici može biti izazov, osobito ako učenici u njih vjeruju. Preporuke	

			kako pristupiti toj temi prenosimo vam iz nastavnih materijala Francuskog nacionalnog centra za medijsku i informacijsku pismenost (CLEMI), koji su sada dostupni i na hrvatskom jeziku	
<b>1.2 Suradnja s profesorima, stručnim aktivima, ravnateljem i pedagogom</b>				
Utvrđivanje plana lektire i stručne literature za potrebe stručnog djelatnika, ali i za izradu učeničkih radova	Svi stručni aktivni i dipl. knjižničarka te ravnatelj koji odobrava sredstva	Tijekom cijele šk. godine, posebice tijekom rujna i listopada	Dostupnost svakog lektirnog naslova svakom učeniku. Napomenuti prof. hrv. jezika da ne daju istovremeno svim razredima iste lektirne naslove. Ove godine posebnu pažnju obratiti	
Nabava knjižnične građe i izvještavanje o novopristigloj građi u knjižnicu	Svi djelatnici škole	Tijekom cijele šk. godine, posebice poslije Interlibera	Pravovremeno obavijestiti kolegice i kolege o novopristigloj građi	
Pripremanje građe za nastavu, slobodne aktivnosti i rad s darovitim učenicima	Učenici i djelatnici škole	Tijekom cijele šk. godine, posebice u II. polugodištu kada počinju školska, županijska i državna natjecanja	Olakšati kolegama i učenicima pristup informacijama kako bi ostvarili što bolje rezultate na području svoga djelovanja	
Suradnja s ravnateljem i pedagogom vezano uz organizaciju rada u knjižnici, informiranje Nastavničkog vijeća o radu knjižnice te o eventualnim problemima u radu	Ravnatelj, stručna služba i dipl. knjižničarka	Tijekom cijele godine	Uputiti sve kolege o eventualnim problemima vezanim uz knjižnično poslovanje. Posebice izvijestiti kolege o nevraćenim knjigama. Uputiti ih na novi način poslovanja školske knjižnice	
Pomoć pri realizaciji državne mature	Koordinatorica za provedbu državne mature (M. Kušen)	Lipanj – srpanj 2025.	Olakšati provedbu Državne mature dežurstvima na istoj.	
<b>2. STRUČNI KNJIŽNIČNO – INFORMACIJSKI I</b>				

<b>DOKUMENTACIJSKI RAD</b>				
Organizacija i vođenje poslova u knjižnici	Dipl. knjižničarka, ravnatelj, stručna služba, kolegica L. Blagojević	Tijekom cijele godine	Olakšati pristup informacijama postavljanjem linka školske knjižnice na internetsku stranicu škole	
Inventarizacija i katalogizacija nove građe	Dipl. knjižničarka	Tijekom cijele godine	Što prije omogućiti pristup i korištenje nove građe	
Prikupljanje informacija i izrada popisa literature za učeničke radove	Dipl. knjižničarka	Tijekom cijele godine	Olakšati učenicima pristup informacijama i u drugim knjižnicama, ukoliko potrebna literatura ne postoji u školskoj knjižnici	
Izrada bibliografskih jedinica za potrebe kolega	Dipl. knjižničarka	Tijekom cijele godine		
Ulaganje i smještaj građe	Dipl. knjižničarka i studenti na praksi	Tijekom cijele godine	Pravodobnim i pravilnim smještajem građe omogućiti njezino brže pronalaženje i ponovno korištenje	
Zaštita knjižne građe	Dipl. knjižničarka i studenti na praksi	Tijekom cijele godine	Omogućiti što dulji vijek trajanja knjige. Neke knjige u školskoj su knjižnici u uporabi preko 40-ak godina	
Izlučivanje i otpis knjižnične građe	Dipl. knjižničarka, komisija za reviziju i otpis te studenti na praksi	Tijekom cijele šk. godine izlučivati i popisivati građu predviđenu za otpis te na kraju šk. god. napraviti reviziju cjelokupnog fonda	Omogućiti bolju protočnost građe, osuvremeniti literaturom školsku knjižnicu te načiniti mjesta za novu građu.	
Posudba knjižnične građe	Dipl. knjižničarka	Tijekom cijele školske godine	Tijekom radnom vremena biti od pomoći svim korisnicima knjižnice kako bi isti mogli pravovremeno dobiti potrebne informacije i građu	
Praćenje i evidencija svih aktivnosti knjižnice	Dipl. knjižničarka	Tijekom cijele školske godine	Prikazati svoj rad kroz statističke podatke kao što je statistika posudbe, korisnika, nabave i obrade)	
Automatska obrada knjižnične građe	Dipl. knjižničarka	Tijekom cijele školske godine	Unijeti u Metel ostatak neobrađene građe	

<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</b>				
Knjižnica će sudjelovati u obilježavanju svih blagdana i značajnih obljetnica i datuma iz naše povijesti				
Književni kutak	Aktiv Hrvatskog jezika, učenici i dipl. knjižničarka	Tijekom cijele školske godine	Poticati učenike na pisanje prikaza književnih djela, filmova i serija	razvijati vještine pisanja prikaza određenog djela argumentirati svoje stajalište
Europski dan jezika	Aktiv stranih jezika, učenici, dipl. knjižničarka	Rujan 2024.	Osnaživanje svijesti o važnosti poznavanja stranih jezika i razl. kultura	razumijevanje važnosti interkulturnog dijaloga i zašto je važan za izgradnju demokratske zajednice
Međunarodni dan školskih knjižnica	Dipl. knjižničarka i učenici	26. 10.	Osnaživanje svijesti o važnosti školske knjižnice u školovanju	razumijevanje važnosti knjižnice u novom multimedijском okruženju
Mjesec knjige	Dipl. knjižničarka u suradnji s djelatnicima GISKO-a	15.10.-15.11.	Podizanje svijesti o važnosti knjige kao izvora informacija, ali i kao izvora zadovoljstva i stjecanja novih spoznaja i užitka čitanja	razumijevanje važnosti pisane riječi kritičko promišljanje o medijima i njihovoj ulozi
Svi sveti	Učenici, E. Vrljić, prof. i dipl. knjižničarka	1.11.	Dostojanstveno se prisjetiti naših najmilijih koji više nisu među nama	izradom plakata obilježiti blagdan
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	E. Vrljić, prof., K. Bajus, prof., učenici, ostali profesori i dipl. knjižničarka	18.11.	Dostojanstveno obilježiti žrtvu Vukovara te se s učenicima priključiti svečanom i dostojanstvenom mimohodu ulicama Herojskoga Grada	razlikovanje patriotizma, šovinizma i nacionalizma posjetom Gradu heroju i dostojanstvenim mimohodom prisjetiti se žrtve koju je Grad podnio za izgradnju i oblikovanje Republike Hrvatske kakvu imamo danas
Dan grada Osijek	Učenici, profesori, dipl. knjižničarka	2.12.	Svečano obilježiti postavljanjem izložbe prvi spomen imena našega grada	razumijevanje važnosti očuvanja kulturnog identiteta i kulturnih različitosti

				u kontekstu globalizacijske kulture koja se promiče u medijima popisivanje lokalizama i svih osječkih posebnosti
Božić	Učenici, profesori, dipl. knjižničarka	Mjesec prosinac	U blagdanskoj atmosferi obilježiti dolazak najradosnijeg blagdana	razumijevanje važnosti očuvanja kulturnog identiteta i kulturnih različitosti u kontekstu globalizacijske kulture koja se promiče u medijima
Dani hrvatskoga jezika	Profesori hrvatskoga jezika, učenici i dipl. knjižničarka	11. -17. 3.	Kako se u našoj školi održava Županijsko natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika, literaturom i izložbom olakšati i omogućiti provođenje toga događaja	cijeniti važnost materinjeg jezika izrada panoa o svim pravopisima i gramatikama kroz povijest postavljanje panoa o jezičnim savjetima i najčešćim pogreškama
Dan škole	Svi djelatnici i učenici	23.3.	U skladu s financijskim mogućnostima obilježiti 24 godine postojanja II. gimnazije Osijek	aktivno sudjelovanje učenika na Danima otvorenih vrata
Suradnja s GISKO-m	Pojedini zainteresirani učenici i dipl. knjižničarka	Tijekom cijele godine	Omogućiti učenicima posjet izložbama koje organizira GISKO te posebice suradnja s American Corner (Američkim kutkom) gdje učenici mogu čuti i upoznati izvorne govornike engleskoga j.	pratiti i posjećivati kulturna događanja u našem gradu kritički promišljati o estetici, umjetnosti, pročitano
Suradnja s Državnim arhivom u Osijeku, Muzejom Slavonije te GLU-om	Zainteresirani učenici, profesori i dipl. knjižničarka	Tijekom cijele školske godine	Omogućiti i uputiti učenike na profesionalno postavljene izložbe; razviti u njima želju i svijest o čuvanju kulturne baštine i posjet ustanovama toga tipa	pratiti i posjećivati kulturna događanja u našem gradu kritički promišljati o estetici, umjetnosti, pročitano
Suradnja s nakladnicima i knjižarima	Dipl. knjižničarka i profesori	Tijekom cijele školske godine	Olakšati komunikaciju između kolega profesora i nakladnika, a vezano uz udžbenike i potrebnu stručnu literaturu	
Organizacija i odlazak s učenicima na Interliber	Dipl. knjižničarka, stručna služba i ostali zainteresirani	Studeni 2024.	Upoznati učenike i omogućiti im posjet Međunarodnom sajmu knjiga kako bi stekli uvid u brojnost nakladnika njihovih	predstavljanje novih knjiga kupovina najzanimljivijih izdanja po

	profesori i učenici		izdanja te omogućiti kupnju knjiga po povoljnijim cijenama	povoljnijim cijenama
<b>4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>				
Izrada godišnjeg plana i programa	Dipl. knjižničarka	Rujan 2024.	Prikazati i dati na uvid svim zainteresiranima plan i program rada školske knjižničarke	
Inventura	Dipl. knjižničarka	Prosinac 2024.	Prikazati financijsko stanje knjižnice i nabavu u kalendarskoj godini	
Izvešće o radu	Dipl. knjižničarka	Kolovoz 2025.	Usporediti zacrtane ciljeve u planu i programu s ostvarenima na kraju školske godine.	
Planiranje, programiranje i pripremanje odgojno – obrazovnog rada	Dipl. knjižničarka	Rujan 2024.	Kvalitetno osmisliti djelatnosti knjižnice, posebice one vezane uz neposredno – odgojno obrazovni rad s učenicima	
<b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>				
Sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih skupina, posebice na Informativnim srijedama u organizaciji GISKO-a	Dipl. knjižničarka	Svake prve srijede u mjesecu	Stjecanje novih znanja iz područja knjižničarstva	
Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća	Dipl. knjižničarka	Dva puta godišnje	Stjecanje novih znanja iz područja knjižničarstva	
Sudjelovanje na seminarima, predavanjima i savjetovanjima iz knjižničarstva	Dipl. knjižničarka	Tijekom školske godine	Stjecanje novih znanja iz područja knjižničarstva	
Praćenje suvremene literature iz područja knjižničarstva, metodike te hrvatskoga jezika i književnosti	Dipl. knjižničarka	Tijekom cijele školske godine	Stjecanje novih znanja iz područja knjižničarstva i drugih grana obrazovanja	
Ukupno sati: Ivana Pazaver 1752 sata Marijana Kušen 876 sati				



## 2.2.8. Plan i program rada psihologinje – za školsku godinu 2024./2025.

PODRUČJE RADA	ZADACI	SADRŽAJ	OBLICI I METODE RADA	SURADNICI	MJESTO I VRIJEME REALIZACIJE	VREDNOVANJE
1. Planiranje i programiranje rada škole	1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma	- izrada godišnjeg plana i programa rada psihologinje - sudjelovanje u izradi, preventivnog programa, planiranih istraživanja, prijedloga plana rada razrednika, Erasmus projekta, tima za kvalitetu, školskog plana profesionalne orijentacije, programa informiranja osnovnoškolaca i plana promocije rada škole budućim učenicima i roditeljima	Individualni i grupni rad Istraživanje, razgovor	Ravnatelj, pedagog, knjižničari, nastavnici, Centar za mentalno zdravlje, Agencija za mobilnost i programe EU, Sunce, Dokica, Odjel za preventivne programe PU OBŽ, školska liječnica	Škola, kolovoz, rujan  35	-ostvarenje planiranih aktivnosti, - broj upisanih učenika i broj upisani učenika na fakultete s 1. izborom, - broj suglasnosti roditelja za testiranje na sredstva ovisnosti u odnosu na prethodne godine
	1.2. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u 1. razred	- informiranje roditelja, učenika i zainteresirane javnosti o školi i postupku upisa	Frontalni i grupni rad Izlaganje, demonstracije , razgovor	Ravnatelj, pedagog, članovi aktiva, knjižničarke	Škola, osnovne škole i smotra srednjih škola, ožujak – srpanj  25	-broj prijavljenih i upisanih učenika -efikasnost postupka upisa

<p>2. Rad s učenicima</p>	<p>2.1. Utvrđivanje stanja učenika na području akademskih postignuća i sposobnosti, emocionalne razvijenosti i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja</p>	<p>-anketiranje učenika na početku 1. razreda o socioekonomskim prilikama, motivaciji za učenjem, te prilagodbi na novu školu -praćenje rezultata učenika na sjednicama, evidentiranje učenika koji pokazuju poteškoće -provođenje sociometrije po potrebi -anketiranje učenika 3. razreda o spremnosti na donošenje profesionalne odluke -procjena potreba učenika kroz individualni rad s učenicom</p>	<p>Individualni i timski rad Intervju, anketa, simulacija</p>	<p>Razrednici, nastavnici, pedagog, roditelji, liječnica školske medicine</p>	<p>Škola, tijekom godine  150</p>	<p>-broj intervencija i učenika uključenih u savjetovanje</p>
	<p>2.2. Intervencije i savjetodavni rad s učenicima</p>	<p>-praćenje i individualni rad s učenicima s ciljem unaprjeđenja postignuća i poboljšanja mentalnog zdravlja -rad s učenicima koji se javljaju samoinicijativno -individualni rad s učenicima koje upućuju roditelji, razrednici ili drugi nastavnici - individualni rad s učenicima u svrhu profesionalne orijentacije</p>	<p>Rad u paru, individualni rad Razgovor, demonstracija, igra, istraživanje</p>	<p>Razrednici, nastavnici, pedagog</p>	<p>Škola, tijekom godine  200</p>	<p>-broj posjeta školskom psihologu -zadovoljstvo učenika suradnjom</p>

	2.3. Prevenција	<ul style="list-style-type: none"> <li>-identifikacija rizičnih skupina na temelju inicijalne ankete s učenicima 1. razreda</li> <li>-stvaranje svjesnosti o različitim oblicima rizičnog ponašanja kroz pružanje informacija u pisanom i usmenom obliku</li> <li>-uključivanje u istraživanja rizičnih ponašanja</li> <li>-pripremanje radionice za razrednike za učenike 1. razreda o strategijama uspješnog učenja</li> <li>-predavanje o zahtjevima fakulteta, tržištu rada i pripremi za donošenje profesionalne odluke za učenike 3. razreda</li> </ul>	Frontalni i individualni rad Usmeno izlaganje, anketa, letak	Centar za zaštitu mentalnog zdravlja, pedagog, liječnica školske medicine	Škola, tijekom godine  80	-evaluacija učenika o provedenim aktivnostima -rezultati istraživanja
3. Rad s roditeljima	3.1. Utvrđivanje stanja učenika	-utvrđivanje stanja učenika kroz provođenje amnestičkog intervjua s roditeljima	Razgovor, dokumentacija	Ravnatelj, pedagog	Škola, tijekom godine 20	-broj ostvarenih individualnih kontakata i povratne informacije
	3.2. Rad s roditeljima na području prepoznatih poteškoća	- individualni savjetodavni rad s roditeljima o razvojnim potrebama učenika, vještinama roditeljstva i načinima suočavanja s rizičnim ponašanjima	Rad u paru, Razgovor čitanje	Ravnatelj, pedagog	Škola, tijekom godine 30	-broj ostvarenih individualnih kontakata i povratne informacije

	3.3. Obrazovanje roditelja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje na roditeljskim vijećima 1. razreda s temom Prilagodba na srednju školu i mentalno zdravlje</li> <li>- prezentacija rezultata inicijalne ankete roditeljima učenika 1. razreda</li> <li>- predavanje o zahtjevima fakulteta, tržištu rada i pripremi za donošenje profesionalne odluke</li> <li>- sudjelovanje u roditeljskim sastancima prema pozivu nastavnika, razrednika i drugih stručnih suradnika</li> </ul>	Frontalni rad Izlaganje, razgovor	Razrednici, pedagog	Škola, tijekom godine 20	-povratne informacija roditelja o provedenim predavanjima
4. Rad s učiteljima	4.1. Utvrđivanje stanja učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje stanja učenika kroz provođenje amnestičkog intervjua</li> <li>- prezentiranje rezultata inicijalne ankete razrednicima i utvrđivanje rizične populacije</li> </ul>	Timski rad, razgovor	Razrednici, nastavnici, pedagog	Škola, tijekom godine 30	-broj kontakata s učiteljima i povratne informacije o suradnji
	4.2. Rad s nastavnikom u području prepoznatih poteškoća učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni rad s nastavnikom s ciljem razumijevanja potreba učenika i njegovih specifičnih poteškoća</li> <li>- individualni rad s nastavnicima na osobnim načinima rada s učenicima</li> <li>- sudjelovanje u donošenju mjera za poboljšanje rezultata i odnosa u razredu</li> <li>- planiranje i koordinacija aktivnosti u rada razrednika</li> </ul>	Timski rad, razgovor	Nastavnici, pedagog, ravnatelj	Škola, tijekom godine 30	-broj kontakata s učiteljima -ostvarenje planiranih aktivnosti

	4.3. Obrazovanje nastavnika	-sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima s temama koje se tiču strategija poučavanja, komunikacijskih vještina, i potreba učenika -sudjelovanje na stručnim aktivima prema pozivu aktiva	Frontalni i grupni rad Usmeno izlaganja, razgovor, demonstracija	Ravnatelj, stručni suradnici pedagog i knjižničari	Škola, tijekom godine 5	-evaluacija sudionika predavanja
5. Istraživanje i razvoj	5.1. Praćenje i realizacija školskih preventivnih programa	-koordinacija aktivnosti i organizacija obuhvaćenih preventivnim programom -provođenje radionica i predavanja -organizacija provođenja testiranja i istraživanja -statističke analize po potrebi	Frontalni i individualni rad, Izlaganje, razgovor, pisanje	Nastavnici, pedagog, Centar za mentalno zdravlje, Školska medicina	Škola, tijekom godine 50	-povratne informacije uključenih organizacija -rezultati istraživanja i testiranja
	5.2. Istraživački rad	-provođenje istraživanja u svrhu identifikacije rizičnih i zaštitnih faktora koji utječu na mentalno zdravlje	Istraživanje	Centar za mentalno zdravlje, Katedra za psihologiju	Škola, Tijekom godine 30	Rezultati istraživanja
	5.3. Koordinacija projekata	-Pripremanje novih prijava za Erasmus + program -suradnja i koordinacija s novim školama partnerima	Grupni rad, Razgovor, oluja ideja, izlaganje, rad s pomoćnom literaturom	Projektini tim, Agencija za mobilnost i programe EU	Škola, Tijekom godine 50	-ostvarivanje planiranih aktivnosti -uspoređivanje rezultata učenika u poduzetnosti prije i nakon intervencije
	5.4. Analiza rezultata odgojno obrazovnog procesa	-sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima -izrada izvješća rada -praćenje pokazatelja uspjeha pojedinaca i razreda nakon završnih sjednica	Frontalni i grupni rad, Izlaganje, razgovor	Nastavnici, pedagog, ravnatelj	Škola, Tijekom godine 20	-broj novih ideja ili načina rada kojima se doprinosi napretku procesa

6. Stručno usavršavanje	6.1. Sudjelovanje na stručnim aktivima i edukacijama	- sudjelovanje na aktivima stručnih suradnika psihologa u organizaciji AZOO - edukacije za psihologe drugih organizacija	Frontalni i grupni rad, Izlaganje, razgovor	AZOO, HPK, nevladine organizacije, Centar za sociodramu	Škola, Tijekom godine 50	-primjena stečenih znanja u ostvarivanju postavljenog plana
	6.2. Praćenje inovacija putem interneta i literature	-praćenje literature -praćenje tečajeva na besplatnim Internet servisima	Frontalni rad, individualni rad Izlaganje, čitanje, demonstracije		Škola, Tijekom godine 10	-primjena stečenih znanja u ostvarivanju postavljenog plana
	6.3. Izvanškolski stručni rad	-objavljivanje rezultata provedenih istraživanja -predavanja za javnost	Frontalni rad, Izlaganje, razgovor, demonstracije	AMPEU, Sunce	Škola, Tijekom godine 10	-rezultati istraživanja -povratne informacije o provedenim predavanjima
7. Administrativni poslovi	7.1. Vođenje dokumentacije o radu	-evidencija o učenicima sa specifičnim potrebama -evidencija o učenicima koji su uključeni u savjetodavni rad -koordinacija s vanjskim institucijama kojima se učenici upućuju -evidencija o provedenim aktivnostima u okviru projekata i programa	Individualni rad, timski rad Pisanje, čitanje, razgovor	Nastavnici, pedagog	Škola, Tijekom godine 30	-dostupnost potrebnih podataka za izradu izvješća i mišljenja
	7.2. Pribavljanje stručne literature i materijala za rad	-odabir i nabavka psihodijagnostičkih instrumenata potrebnih za rad -edukacija u svrhu korištenja instrumenata	Individualnu rad, grupni rad Čitanje, pisanje, razgovor	Ravnatelj	Lipanj – kolovoz 10	-opremljenost ureda psihologa potrebnim instrumentima za rad
Ukupno: 876 sati						

## 2.2.9. Plan i program rada Nastavničkog vijeća – za školsku godinu 2024./2025.

SADRŽAJI	NOSITELJI	VRIJEME
<b>1. SJEDNICA</b>		
1. Vijeće učenika 2. Obavijesti za razrednike i nastavnike vezane uz početak školske godine 3. Razno	Ravnateljica Ravnateljica	3. rujna 2024.
<b>2. SJEDNICA</b>		
1. Rasprava o Izvješću o radu škole u šk. god. 2023./2024. 2. Rasprava o Planu i programu rada škole u šk. god. 2024./2025. 3. Rasprava o Školskom kurikulumu za šk. god. 2024./2025. 4. Prihvaćanje Protokola o postupanju u kriznim situacijama 5. Abeceda prevencije 6. Zamolbe učenika 7. Razno	Ravnateljica Ravnateljica Ravnateljica Ravnateljica Ravnateljica	1. listopada 2024.
<b>3. SJEDNICA</b>		
1. Analiza uspjeha u 2023./2024. i rasprava o razvojnim promjenama ustanove 2. Dogovor o projektom danu Memento mori 3. Zamolbe učenika 4. Razno	Pedagog Ravnateljica Lada Čulin	24. listopada 2024.
<b>4. SJEDNICA</b>		
1. Tematska točka 2. Smjernice za rad s učenicima s poteškoćama (analiza individualnih kurikuluma) 3. Zamolbe učenika 4. Razno	Psihologinja /pedagog	3. prosinca 2024.
<b>5. SJEDNICA</b>		
1. Analiza stanja nakon 1. polugodišta 2. Dogovor o obilježavanju Dana škole 3. Odgojne mjere 4. Zamolbe učenika	Razrednici/ce Ravnateljica Razrednici/ce	8. siječnja 2025.
<b>6. SJEDNICA</b>		
1. Tematska točka 2. Dogovor o organizaciji probne mature 3. Odgojne mjere 4. Zamolbe učenika 5. Razno	Pedagog Razrednici/ce	19. veljače 2025.
<b>7. SJEDNICA</b>		
1. Dogovor o ispraćaju maturanata 2. Dogovor o promidžbi škole 3. Odgojne mjere 4. Zamolbe učenika 5. Razno	Ravnateljica Razrednici/ce	3. travnja 2025.
<b>8. SJEDNICA</b>		
1. Potvrđivanje uspjeha učenika završnih razreda na Razrednim vijećima 2. Organizacija državne mature 3. Zamolbe učenika 4. Razno	Razrednice Marijana Kušen	23. svibnja 2024.

<b>9. SJEDNICA</b>		
1. Potvrđivanje uspjeha na Razrednim vijećima 2. Organizacija dopunskog rada 3. Zamolbe učenika 4. Razno	Razrednici/ce Pedagog	16. lipnja 2024.
<b>10. SJEDNICA</b>		
1. Potvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada na Razrednim vijećima 2. Dogovor o terminima održavanja popravnih ispita 3. Razno	Razrednici/ce Ravnateljica	7. srpnja 2024.
<b>11. SJEDNICA</b>		
1. Potvrđivanje uspjeha nakon popravnih ispita na Razrednim vijećima 2. Izvješće o rezultatima Državne mature 3. Izvješće o rezultatima upisa 2. Dogovor o radu u novoj školskoj godini 3. Razno	Razrednici/ce Ispitna koordinatorica Upisna koordinatorica Ravnateljica	23. kolovoza 2024.

### 2.2.10. Plan i program rada Razrednih vijeća – za školsku godinu 2024./2025.

SADRŽAJI	NOSITELJI	VRIJEME
<b>1. SJEDNICA</b>		
1. Usvajanje zamolbi o dogovornom odgovaranju 2. Prijedlozi, inicijative	Razrednici/ce	listopad 2024.
<b>2. SJEDNICA</b>		
1. Rasprava o uspjehu učenika u tijeku nastavne godine u okviru razrednih odjela 2. Prijedlozi, inicijative	Razrednici/ce Pedagog	siječanj 2025.
<b>3. SJEDNICA</b>		
1. Razgovor o potrebama i specifičnostima u radu za pojedine učenike u razrednom odjelu 2. Analiza trenutnog stanja u razrednome odjelu	Pedagog Razrednici/ce	ožujak 2025.
<b>4. SJEDNICA</b>		
1. Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine četvrtih razreda	Razrednici/ce	svibanj 2025.
<b>5. SJEDNICA</b>		
1. Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine za 1., 2., i 3. razrede	Razrednici/ce	lipanj 2025.



## 2.2.11. Plan i program rada Vijeća roditelja i Vijeća učenika – za školsku godinu 2024./2025.

### 1. Vijeće roditelja

Predstavnici Vijeća roditelja učenika biraju se na roditeljskom sastanku razrednog odjela iz svojih redova na početku školske godine za tekuću školsku godinu.

Plan i program rada Vijeća roditelja za školsku godinu 2024./2025. obuhvaća:

- konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja za školsku godinu 2024./2025. davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2024./2025.
- rasprava o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2023./2024.
- odabir osiguravajućeg društva i premije/a osiguranja kod kojeg će se učenici II. gimnazije Osijek moći osigurati u školskoj godini 2024./2025.
- razrješenje člana Školskog odbora iz reda roditelja i imenovanje novog (u slučaju potrebe).
- sazivanje sjednica po potrebi u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom II. gimnazije Osijek.

### 2. Vijeće učenika

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

Mandat članu Vijeća učenika traje jednu školsku godinu, a isti učenik može biti ponovno biran u narednim školskim godinama.

#### Ciljevi:

1. **Osiguravanje poštivanja učeničkih prava:** aktivno se brinuti o poštivanju prava učenika i biti posrednik između učenika i uprave škole.
  2. **Unaprjeđenje komunikacije:** poboljšati dijalog i suradnju između učenika, nastavnika i školskog rukovodstva.
  3. **Poticanje aktivnog sudjelovanja učenika:** poticanje učenika na sudjelovanje u školskim aktivnostima i donošenju odluka vezanih za školski život.
  4. **Podrška i organizacija učeničkih projekata:** omogućiti platformu za realizaciju različitih projekata učenika, od predavanja do volonterskih akcija.
- 

#### Aktivnosti:

#### Rujan:

- Konstituiranje Vijeća učenika i izbor vodstva

- Izrada godišnjeg plana rada
- Sastanak s upravom škole radi usklađivanja ciljeva i planova.

#### **Listopad:**

- Organizacija radionice o pravima učenika
- Promocija Vijeća učenika kroz školske kanale (društvene mreže, oglasne ploče).

#### **Studeni:**

- Prijedlozi za poboljšanje online platformi (društvene mreže, web stranica škole)
- Organizacija školskog božićnog sajma i prve volonterske akcije.

#### **Prosinac:**

- Organizacija predavanja o mentalnom zdravlju učenika
- Prikupljanje prijedloga učenika za osnivanje novih sekcija i aktivnosti.

#### **Siječanj - veljača:**

- Radionice o timskom radu i komunikacijskim vještinama
- Evaluacija rada Vijeća i prilagodba plana po potrebi.

#### **Ožujak:**

- Organizacija Dana škole i Dana otvorenih vrata za učenike osnovnih škola
- Planiranje proljetnih volonterskih akcija.

#### **Travanj:**

- Planiranje promocije škole, aktivnosti za privlačenje novih učenika
- Projekti vezani za okoliš i održivi razvoj.

#### **Svibanj - lipanj:**

- Zatvaranje svih tekućih projekata
- Godišnja evaluacija rada Vijeća i izrada prijedloga za iduću školsku godinu.

---

#### **Očekivani rezultati:**

1. **Veća uključenost učenika:** povećano sudjelovanje učenika u školskim aktivnostima, izvannastavnim sekcijama i volonterskim projektima.
2. **Bolja komunikacija s upravom škole:** redoviti sastanci i konstruktivna razmjena mišljenja s upravom škole dovest će do bolje suradnje i bržeg rješavanja problema.
3. **Vidljivost rada Vijeća:** povećanje svijesti o aktivnostima i postignućima Vijeća učenika kroz redovite objave na online platformama i organizaciju događaja.
4. **Oснаžena uloga Vijeća učenika:** aktivno uključivanje većeg broja učenika i njihova aktivna uloga u donošenju odluka.

5. **Uspješna realizacija učeničkih projekata:** organizacija niza uspješnih projekata i sekcija koje će obogatiti školski život i doprinijeti pozitivnoj školskoj klimi.
- 

**Članovi:** predstavnici svih razrednih odjela škole

**Voditeljice:** Nives Merčep i Inja Dorić Horvat

### 3.PROGRAMI RADA STRUČNIH VIJEĆA – za školsku godinu 2024./2025.

#### 3.1.Programa rada Stručnog vijeća nastavnika hrvatskog jezika

Predsjednica: Ivana Vučemilović – Šimunović, prof.

Teme	Vrijeme	Nositelji
Upoznavanje članova s Planom rada Aktiva i usvajanje i dogovor o radu	rujan	svi članovi
Rad na zajedničkim početnim provjerama znanja za učenike 1. razr.	rujan	V.Karačić, K. Inhof
Sastavnice i mjerila ocjenjivanja	rujan	svi članovi
Analiza početnih provjera znanja	rujan	svi članovi
Obilježavanje Europskog dana jezika	rujan	svi članovi
Memento mori- sudjelovanje u školskom projektu	listopad	svi članovi
Uređenje učionica prigodnim panoima i plakatima	tijekom godine	svi članovi
Međusobna kolegijalna podrška članova Aktiva (u vidu posjeta nastavi ili u nekom drugom obliku stručno-kolegijalne podrške članova)	tijekom godine	svi članovi
Izvešća sa stručnih skupova i seminara te praćenje stručne literature	tijekom godine	svi članovi
Obilježavanje praznika/blagdana	tij. godine	svi članovi
Obilježavanje Dana škole	ožujak	svi članovi
Rad s darovitim učenicima i priprema učenika za natjecanje i LiDraNo; suradnja unutar Aktiva	tijekom godine	svi članovi
Teme za raspravu - prema potrebi i dogovoru: <ul style="list-style-type: none"><li>• Školski kurikulum – planiranje</li><li>• Školski esej i sažetak u nastavi HJ, usklađivanje kriterija vrednovanja učeničkih radova</li><li>• Digitalni alati u obradi lektirnih djela</li><li>• Zadatci objektivnog tipa</li><li>• Probna matura??</li><li>• Školski kurikulum - provedba</li></ul>	tijekom godine	svi članovi
Priprema i provedba Državne mature iz hrvatskoga jezika za 4. razrede	tijekom godine	svi članovi
Priprema i provedba probne državne mature iz hrvatskoga jezika za 3. razrede	od travnja do lipnja	svi članovi
Analiza postignuća uspjeha učenika na probnoj državnoj maturi za 3. razred	lipanj	svi članovi
Praćenje realizacije Plana i programa iz hrvatskoga jezika	travanj/ svibanj	svi članovi
Suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologinjom, knjižničarkama, ispitnom koordinatoricom i članovima Nastavničkog vijeća	tijekom godine	svi članovi
Raspodjela sati i slobodnih aktivnosti	kolovoz/ rujan	svi članovi
Promidžba škole	svibanj/ lipanj	svi članovi
Analiza rada Aktiva nastavnika HJ	kolovoz	svi članovi

### 3.2. Program rada Stručnog vijeća nastavnika matematike, fizike i informatike

Predsjednica: Suzana Rechner, prof.

Članovi: Lidija Blagojević, prof. izvrsni savjetnik, Egidija Kardum, prof. izvrsni savjetnik, Ivona Kizivat, prof., Vlado Krljar, prof., Suzana Pajnić, prof., prof., Suzana Rechner, prof., Domagoj Bradarić, prof.

<b>Teme</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>	<b>Nositelji teme</b>
Analiza rada Aktiva u školskoj godini 2023./2024.	rujan	svi članovi
Upoznavanje članova s planom rada Aktiva	rujan	svi članovi
Izrada izvedbenih planova i programa	rujan	svi članovi
Elementi ocjenjivanja i ujednačavanje kriterija ocjenjivanja	rujan	svi članovi
Učenici s teškoćama	rujan	svi članovi
Organizacija međunarodnog natjecanja iz informatike i računalnog razmišljanja - Dabar	studeni 2024.	Lidija Blagojević, prof.
Organizacija Školskog natjecanja iz matematike, fizike i informatike	siječanj/veljača	Lidija Blagojević, prof. Egidija Kardum, prof. Suzana Pajnić, prof. Suzana Rechner, prof. Ivona Kizivat, prof. Vlado Krljar, prof.
Provedba i analiza probne mature iz matematike za 3. razred	travanj/svibanj	svi članovi
Rad s naprednim učenicima	tijekom nastavne godine	svi članovi
Rad s učenicima u dopunskoj nastavi iz matematike	tijekom nastavne godine	Egidija Kardum, prof. (1. i 2. r.) Suzana Rechner, prof. (4.r.) Suzana Pajnić, prof. (3.r.)
Rad s učenicima u dopunskoj nastavi iz fizike	tijekom nastavne godine	Domagoj Bradarić, prof. (2.r.) Suzana Rechner, prof. (3. r.)
Rad s učenicima u dodatnoj nastavi iz informatike	tijekom nastavne godine	Lidija Blagojević, prof.
Uređenje učionica prigodnim panoima i plakatima	tijekom nastavne godine	svi članovi
Suradnja s FERIT-om	tijekom nastavne godine	svi članovi
Stručno usavršavanje	tijekom nastavne godine	svi članovi
Izvješća sa stručnih skupova i seminara te praćenje stručne literature	tijekom nastavne godine	svi članovi
Suradnja sa stručnom službom i drugim aktivima	tijekom nastavne godine	svi članovi
Radionice za učenike: Večer matematike, LABUS sajam, Zimska škola fizike, Festival znanosti, Tjedan mozga	tijekom nastavne godine	svi članovi
Raspodjela sati	srpanj	svi članovi
Analiza rada Aktiva u školskoj godini 2024./2025.	kolovoz	svi članovi

### 3.3. Program rada Stručnog vijeća nastavnika geografije, povijesti, glazbene i likovne umjetnosti

Članovi Stručnog vijeća :

1. Tatjana Blagojević, prof. savjetnik (Povijest)
2. Antonio Stuhli, prof. (Povijest)
3. Inja Dorić Horvat, prof. mentor (Geografija)
4. Matko Musulin, prof. (Geografija)
5. Tamara Meščić, prof. (Likovna umjetnost)
6. Doris Rukavina, prof. (Glazbena umjetnost)

Voditeljica stručnog vijeća: Inja Dorić Horvat, prof.

Mjesec	Tema	Nositelj teme
rujan - prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza rada u školskoj godini 2023./2024.</li> <li>• izrada plana i programa rada stručnog vijeća za školsku 2023./2024. godinu</li> <li>• izrada godišnjih izvedbenih kurikulumata nastavnih predmeta te njihova analiza i koreliranje</li> <li>• analiza rezultata državne mature</li> <li>• planiranje individualnog stručnog usavršavanja</li> <li>• organiziranje i provođenje dodatne i dopunske nastave</li> <li>• provođenje projekata, koji uključuju korelacije nastavnih sadržaja iz predmeta u stručnom vijeću (obilježavanje obljetnica kao što su Dan sjećanja na žrtvu Vukovara, Dan grada Osijeka, Dan ljudskih prava, Dan škole i dr.) , te projekata na razini cijele škole (<i>Memento mori, Limes imperialis, EXPLORE(R) – Narativi prošlosti/narativi sadašnjosti, p.s. Pokreni solidarnost!, Europski dan jezika, Jednaki u različitosti</i>)</li> <li>• izvješća sa seminara , županijskih stručnih vijeća i ostalih oblika stručnog usavršavanja</li> <li>• razmjena iskustava - predavanja u aktivu, primjeri dobre prakse</li> <li>• suradnja članova aktiva u promociji škole</li> <li>• održavanje sastanka stručnog vijeća</li> </ul>	svi članovi stručnog vijeća
siječanj - travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema i provedba školskih i županijskih natjecanja</li> <li>• konzultacije s učenicima koji se pripremaju za probnu i državnu maturu</li> <li>• provođenje projekata koji uključuju korelacije nastavnih sadržaja iz predmeta u aktivu te projekata na razini cijele škole</li> <li>• izvješća sa seminara i županijskih stručnih vijeća i ostalih oblika stručnog usavršavanja</li> <li>• izvješća s provedenih natjecanja</li> <li>• razmjena iskustava - predavanja u aktivu, primjeri dobre prakse</li> <li>• hospitacije studenata povijesti</li> <li>• obilježavanje Dana škole</li> <li>• održavanje sastanka stručnog vijeća</li> </ul>	svi članovi stručnog vijeća

svibanj - srpanj	<ul style="list-style-type: none"><li>• sudjelovanje u provođenju državne mature</li><li>• pripreme za sudjelovanje na natjecanjima</li><li>• analiza uspjeha učenika na provedenim natjecanjima</li><li>• izvješća sa seminara i županijskih stručnih vijeća i ostalih oblika stručnog usavršavanja</li><li>• razmjena iskustava - predavanja u aktivu, primjeri dobre prakse</li><li>• održavanje sastanka stručnog vijeća</li><li>• aktivnosti vezane uz kraj školske godine</li><li>• podjela sati za školsku 2024./2025. godinu</li><li>• analiza rada stručnog vijeća u školskoj godini 2023./2024.</li></ul>	svi članovi stručnog vijeća
---------------------	---	-----------------------------------

### 3.4. Program rada Stručnog vijeća nastavnika biologije i kemije

**Voditeljica Stručnog vijeća:** Dunja Rakarić, prof.

**Nositelji:** Melita Smolčić, prof., Romina Tomas Grđan, prof., Sandra Maček Barać, prof., Ana Prekrtić, prof., Dunja Rakarić, prof

**Broj sastanaka:** 8 - 10

**Vrijeme:** tijekom šk. godine

**Aktivnost:** Suradnja s članovima Aktiva na unapređenju nastave

**Cilj:** Razvijati i poticati suradnju među kolegama; dogovarati načine i metode rada i unaprijediti nastavu

**Način realizacije:**

1. Izrada operativnih nastavnih planova i programa iz Biologije i Kemije po godinama učenja
2. Izrada kriterija ocjenjivanja iz predmeta Biologija i Kemija po godinama učenja za:
  - a) Provjeravanje znanja
  - b) Rad u skupinama
  - c) Izradu projekta ili istraživačkog rada
3. Izrada testova objektivnog tipa, definiranje naslova za rad u skupinama i pripadajućeg radnog materijala
4. Sudjelovanje u projektima:
  - a) Festival znanosti (travanj 2025. - Sveučilište u Osijeku i Zagrebu)
  - b) Plava škola (svibanj 2025.)
  - c) Dani otvorenih vrata Odjela za kemiju (svibanj 2025.)
5. Sudjelovanje u obilježavanju:
  - a) Dani kruha
  - b) Dan škole
  - c) Dan planeta Zemlje
  - d) Dani voda
6. Provođenje školskih natjecanja iz Biologije i Kemije
7. Dogovaranje literature za sljedeću školsku godinu

**Način vrednovanja:** izvješće o radu i analiza učinjenoga i ostvarenoga na kraju školske godine



### **3.5. Program rada Stručnog vijeća nastavnika humanističke skupine predmeta (psihologija, sociologija, politika i gospodarstvo, vjeronauk i etika).**

Voditeljica: Zrinka Vukojević Tomašić, prof.

Nositelji aktivnosti:

Ivana Azenić, prof. psihologije;

Nikola Čuraj, prof. sociologije;

Marijana Kušen, prof. etike;

Elvira Vrljić, prof. vjeronauka;

Zrinka Vukojević Tomašić, prof. logike, filozofije i politike i gospodarstva

Ciljevi:

- unaprijediti međupredmetne korelacije
- osvijestiti učenike o povezivanju predmeta društveno-humanističkog područja
- poticati istraživački rad učenika i osposobljavati ih za samostalan rad
- razvijati kod učenika kritičko mišljenje
- osvijestiti postojanje stereotipa i predrasuda u društvu te razvijati toleranciju i multikulturalnost
- kreativno rabiti usvojeno znanje iz društveno-humanističkog područja

Plan i program rada:

- upoznati članove s Planom rada
- redovni sastanci Aktiva
- uređenje učionica i dijela hodnika prigodnim panoima i plakatima
- plan i program rada Obilježavanje praznika, blagdana i Dana škole
- rad s darovitim učenicima kroz pripremu za natjecanja i Državnu maturu
- analiza rezultata učenika na Državnoj maturi
- stručno usavršavanje kroz praćenje literature, sudjelovanje na stručnim skupovima i međusobnu razmjenu informacija
- analiza rada Aktiva
- obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja i razvijanje cjelogodišnjeg međupredmetnog programa osvješćivanja učenika i učenica II. Gimnazije o važnosti mentalnog zdravlja
- organiziranje dvodnevna ekskurzije u Istru 1. i 2. travnja 2023. godine
- sudjelovanje u Digitalnim učeničkom inkubatoru tijekom drugog polugodišta (veljača – lipanj 2023.).
- sudjelovanje u manifestacijama u organizaciji Grada ili Županije

Ciljevi projektne aktivnosti Aktiva:

- izgradnja mentalne otpornosti (očuvanje mentalnog zdravlja)
- obrada nastavnog gradiva i sadržaja kroz međupredmetnu suradnju
- učiti kako se nositi kad se netko od naših bližnjih osjeća loše ili se nađemo pokraj nekoga kome je potrebna naša emocionalna podrška (destigmatizacija)

Troškovnik:

- odlazak na stručne seminare; papiri, kartoni, boje, ljepila, fotokopiranje.

Način vrednovanja:

- izvješća o aktivnostima.
- učenička anketa – evaluacija provedbe obilježavanja Svjetskog dana mentalnog zdravlja

### 3.6. Plan rada Stručnog vijeća nastavnika stranih jezika

Voditeljica Stručnog vijeća: Vlasta Zdravčević – Vrkić, prof. savjetnik

Red.br.	Teme	Vrijeme	Nositelji
1.	Usvajanje Plana rada Aktiva	rujan	svi članovi
2.	Priprema, organizacija i realizacija projekta Dan jezika	rujan	svi članovi
3.	Jezični DSD 2 kamp	listopad	Mirela Šarić
4.	Jezični DSD1 kamp	studen	Mirela Šarić
5.	Best in English	studen	Mirela Šarić
6.	Organizacija i provedba DSD2 ispita	prosinac	Mirela Šarić, Anita Kopic, Mirna Kurtović
7.	Jugend debattiert	tijekom godine	Mirela Šarić, Anita Kopic
8.	Organizacija i provedba DSD1 ispita	ožujak, travanj	Mirna Kurtović
9.	Uređenje učionica prigodnim panoima i plakatima.	tijekom godine	svi članovi
10.	Izvešća sa stručnih skupova i seminara te praćenje stručne literature.	tijekom godine	svi članovi
11.	Obilježavanje blagdana	tijekom godine	svi članovi
12.	Rad s darovitim učenicima; suradnja unutar Aktiva.	tijekom godine	voditelji grupa
13.	Priprema, organizacija i realizacijaškolskog natjecanja	rujan - veljača	Engleski jezik: Mirela Šarić Njemački jezik: Mirna Kurtović Talijanski jezik: Vlasta Zdravčević-Vrkić Francuski jezik: Vesna Poljak Latinski jezik: Lada Čulin
14.	Priprema učenika za natjecanje iz engleskog, njemačkog, talijanskog, francuskog i latinskog jezika; suradnja unutar Aktiva.	rujan - svibanj	voditelji grupa
15.	Suradnja s Njemačkom zajednicom u Osijeku (radionice, kazališni festival)	rujan - lipanj	Tihana Pavičić
16.	Priprema i provedba Državne mature iz stranih jezika za 4. razrede.	tijekom godine	svi članovi
17.	Priprema i provedba Probne državne mature iz stranih jezika za 3. razrede	tijekom godine	Sastavljanje testova – engleski jezik: Aleksandra Pavličević
18.	Priprema i organizacija Županijskog natjecanje iz engleskog, njemačkog italijanskog jezika	Rujan - ožujak	Engleski jezik: Mirela Šarić Njemački jezik: Mirna Kurtović Talijanski jezik: Vlasta Zdravčević Vrkić
19.	Suradnja s ravnateljem , pedagogom, psihologinjom, školskim knjižničarkama, koordinatorom za provedbu Državne mature i članovima ostalih Aktiva.	tijekom godine	svi članovi
20.	Raspodjela sati i slobodnih aktivnosti	srpanj	svi članovi
21.	Analiza rada Aktiva nastavnika stranih jezika	kolovoz	svi članovi

## 4. RADNO VRIJEME

### RAVNATELJICA: Nives Merčep

Ponedjeljak	7.00 – 15.00
Utorak	11.00 – 19.00
Srijeda	7.00 – 15.00
Četvrtak	11.00 – 19.00
Petak	7.00 – 15.00

### VODITELJICA SMJENE: Ivona Kizivat

	NEPARNI TJEDAN (1. i 2. tjedan ujutro)	PARNI TJEDAN (3. i 4. tjedan ujutro)
Ponedjeljak	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00
Srijeda	13.15 – 19.05	8.00 – 14.00
Petak	13.15 – 19.05	8.00 – 14.00

### PSIHOLOGINJA:

	NEPARNI TJEDAN (1. i 2. tjedan ujutro)	PARNI TJEDAN (3. i 4. tjedan ujutro)
Ponedjeljak	8.00 – 14.00	12.00 – 18.00
Utorak	14.00 – 17.00	10.00 – 13.00
Petak	8.00 – 14.00	12.00 – 18.00

### PEDAGOG: Dario Österreicher

Ponedjeljak	8.00 – 14.00
Utorak	13.00 – 19.00
Srijeda	8.00 – 14.00
Četvrtak	13.00 – 19.00
Petak	8.00 – 14.00

## ŠKOLSKA KNJŽNICA

KNJIŽNIČARKE: Ivana Pazaver i Marijana Kušen

<b>Ponedjeljak</b>	8.00 – 14.00
<b>Utorak</b>	8.00 – 19.00
<b>Srijeda</b>	8.00 – 19.00
<b>Četvrtak</b>	8.00 – 19.00
<b>Petak</b>	8.00 – 14.00

## ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKO OSOBLJE

TAJNICA: Željka Halapir	od ponedjeljka do petka – od 7.00 do 15.00 sati
RAČUNOVOTKINJA: Sonja Dujmović	od ponedjeljka do petka – od 6.30 do 14.30 sati
ADMINISTRATORICA: Vesna Galić	od ponedjeljka do petka – od 7.00 do 15.00 sati
DOMAR: Luka Rechner	od ponedjeljka do petka (dvokratno) – od 7.00 do 12.00 sati te od 19.00 do 22.00 sati
SPREMAČICE: Dijana Mogoš i Ruža Petrović	od ponedjeljka do petka (u smjenama) – od 6,00 do 14,00 sati te od 14.00 do 22.00 sati
SPREMAČICA: Anita Vrdoljak	od ponedjeljka do petka – od 18.00 do 22.00 sati

**PRILOG: Norme nastavnika u šk. god. 2024./2025.**

PROFESORI	R	1.A	1.B	1.C	1.D	1.E	2.A	2.B	2.C	2.D	2.E	3.A	3.B	3.C	3.D	3.E	4.A	4.B	4.C	4.D	4.E	N	R	F	D	O	A	UK	
Bajus														4	4	4					4	4	20						20
Vučemilović-Šimunović	2.E								4		4												8	2		2			12
Bogdanović	2.A						4	4				4	4										16	2					18
Inhof			4		4													4	4	4			20						20
Karačić	1.A	4		4		4				4													16	2		2			20
Pavličević	2.C			4	4				4	4													16	2		1			19
Kopić		4	4			4	3	3						3									21						21
Pavičić				4									4	4,3						3			20			1			21
Šarić	4.E								3,2		4			2			4					4	19	2					21
Ruška Krljar		4		4					3						3	4							21						21
Kurtović	4.C							4				3						4	4,3				18	2			1		21
Goil	3.A						4					4					3					4	19	2					21
Liović	1.B		4	2							3		3						3	2			17	2		2			21
Zdravčević Vrkić			2fak	4		4					3					3						3	20				1		21
Grizbaher		4					2fak	3		3		2fak	3	2fak					2	2			17		6				23
Poljak					4		2fak			3					3								12		2				14
Čulin		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2												20				1		21
Mešić		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20			1			21
Rukavina	3.B	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	2					22
Dorić Horvat		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2									2			22						22
Musulin												1	1	1	1	1	1	2	2			2	2	2		1			13
Kalčić-Salonja	2.D						2	2	2	2	2	2	2	2	2	2							20	2					22
Blagojević	4.D	2	2	2	2	2											2	2	2	2	2	2	20	2					22
Azenić												2	2	2	2	2							10			1			11
Čuraj	3.C											2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	15	2			3		20
Vukojević Tomašić				1	1				1	1		1	1,1	1,1	1	1,1	2	2,1	2,1	2	2	2	22				1		23
Kušen																						1	3				8		11
Vrijjić	1.E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	2					22
Korpar		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2												20				2		22
Paviošević												2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20			2			22
Kardum		3	3	3		3	3	3															18			2			20
Kizivat																		3	3				6				8		14
Krljar	3.D				3							3			3							3	3	15	2		3		20
Blagojević							2	2	3,2	3,2	3,2												19				2	1	22
Pajnić			2	2	2	2							3	3		3							17			2			19
Rechner	3.E							2	2			2	2	2	2	2	3						17	2		2			21
Bradarić	4.B	2					2				2	2	2fak				2	2	2	2	2	2	18	2	2				22
Tomas Grđan	1.C	2	2	2	2	2						2	2	2	2	2							20	2					22
Maček Barač																	2	2	2	2	2	2	10			1			11
Rakarić	2.B						2	2	2	2	2												10	2					12
Vukelič Smolčić	4.A											2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	2					22
Prekrtić	1.D	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2												20	2					22