

**GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA
REPUBLIKA HRVATSKA
BRODSKO-POSAVSKA ŽUPANIJA**

**GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA
TRG KRALJA TOMISLAVA 9
NOVA GRADIŠKA**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
GIMNAZIJE NOVA GRADIŠKA
ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.**



Gimnazija Nova Gradiška osnovana je 31. siječnja 1919. naredbom
Povjerenstva za bogoštovlje i nastavu u Zagrebu.





SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	3
2. UVJETI RADA.....	6
3. UČENICI.....	10
4. DJELATNICI.....	15
5. ORGANIZACIJA NASTAVE	18
6. KALENDAR RADA ŠKOLE.....	65
7. DRŽAVNA MATURA	80
8. RADNO VRIJEME	85
9. SADRŽAJI RADA ŠKOLE	86
10. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE I IZVANUČIONIČKA NASTAVA	134
11. POSEBNI PROGRAMI	141
12. STRUČNO USAVRŠAVANJE I UNAPREĐIVANJE RADA ŠKOLE	154
13. RAZVOJNI PLAN GIMNAZIJE NOVA GRADIŠKA.....	156
14. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	160
15. PRIJEDLOZI RAZVOJNIH MJERA GNG.....	161
16. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	165
17. PRILOZI	166
18. ODLUKA ŠKOLSKOGA ODBORA	167



1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

OSOBNNA ISKAZNICA ŠKOLE

Naziv škole:	GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA
Adresa škole:	Trg kralja Tomislava 9 Nova Gradiška
Županija:	Brodsko-posavska
Telefonski broj:	035/ 361– 427 tajništvo
Broj telefaksa:	035/361 – 427
Internetska pošta:	ured@gimnazija-nova-gradiska.skole.hr
Šifra škole:	12-051-501
Matični broj škole:	3957039
OIB:	06601909457
Registarska oznaka djelatnosti:	80210
Opća gimnazija	nastavni plan i program srednjega školstva, i to opće gimnazije pod šifrom 320104
Upis u sudski registar (broj i datum):	Trgovački sud u Slavonskom Brodu, pod poslovnim brojem Tt-06/783-2 Rješenjem od 13. studenoga 2006.
Ravnateljica škole:	Ljiljana Ptačnik
Broj učenika:	252
Broj razrednih odjela:	13
Broj smjena:	1 (za vrijeme trajanje epidemije COVID-19 dvije)
Početak i završetak smjene:	7,00 – 13,00 h (13:00 – 19:00)
Broj nastavnika:	30
Broj stručnih suradnika:	2
Broj administrativno-financijskoga osoblja:	3
Broj pomoćno-tehničkoga osoblja:	4
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	12 mentora, 2 savjetnika
Broj voditelja ŽSV-a:	0



MISIJA, VIZIJA I STRATEGIJA GIMNAZIJE NOVA GRADIŠKA

MISIJA

Pružiti učenicima znanje i vještine koje će im pomoći odrasti u odgovorne i samostalne pojedince izgrađenih stavova i vrijednosti s obrazovanjem koje će učenicima omogućiti što bolji uspjeh na Državnoj maturi i nastavak školovanja na željenom fakultetu.

Prepoznati potencijal u svakom učeniku i pružiti priliku razvitku toga potencijala.

Individualni pristup učenicima vodeći računa o sposobnostima svakoga pojedinoga učenika.

Osposobiti učenike za samostalno, promišljeno i poduzetno odlučivanje o vlastitom profesionalnom razvoju.

Primjena suvremene strategije poučavanja za cjeloživotno obrazovanje.

Razvijanje suradnje s roditeljima i različitim kulturnim, znanstvenim i obrazovnim institucijama, s lokalnom zajednicom i gospodarskim subjektima.

Izgrađivanje pozitivnoga sustava vrijednosti usmjerenoga EU standardima njegujući hrvatsku tradiciju i kulturu i kvalitetne međuljudske odnose sa svim dionicima u odgojno obrazovnom procesu.

Poučavanje razumnom gospodarenju prirodnim dobrima i izvorima.

Njegovanje kulture zdravoga stvaralačkog i odgovornog osobnog, obiteljskog i društvenog života

Razumijevanje, uvažavanje i tolerancija nacionalnih, kulturnih i drugih različitosti te poštivanje multikulturalnosti.

KAKO OSTVARUJEMO NAŠU MISIJU

Kvalitetnom edukacijom nastavnika.

Osiguranjem materijalnih sredstava.

Konceptualnim pristupom nastavi.

Razvijanjem osjećaja pripadnosti školi.

Sudjelovanjem u projektima, terenskom nastavom, marketingom, radom s darovitim učenicima, problemskom nastavom, građanskim odgojem, raznolikom i zanimljivom izbornom i fakultativnom nastavom i izvannastavnim aktivnostima.

VIZIJA

Želimo školu u kojoj se pita i analizira, misli i stvara, gdje se razvijaju individualne i kolektivne sposobnosti.

Želimo školu u kojoj se njeguje pozitivno ozračje, suradnički odnosi, kvalitetnu i sigurnu školu u kojoj je ugodno raditi i učiti, u kojoj se nesuglasice rješavaju dogovorom, a sudionici se međusobno

uvažavaju i poštuju.

Želimo školu u kojoj se njeguje prijateljstvo, suradnja, kreativnost, kompetencija i u kojoj je važno učenje, poučavanje, uvažavanje, odgovornost i zadovoljni ljudi.

KAKO ĆEMO OSTVARITI NAŠU VIZIJU

Osigurati kvalitetne nastavnike.

Osigurati materijalne uvjete za moderne IK tehnologije.

Osigurati kabinetsku nastavu.

Aktivno uključiti roditelje u život škole (kroz projekte).

Osigurati individualan pristup učeniku (razredna nastava, dodatna, izborna, fakultativna, terenska).



Organiziranje javnih predavanja, projekata, stručnih ekskurzija, izložbi i posjeta (muzej i arhiv NG, Dom hrvatskih branitelja u NG,..) u koje su uključeni svi sudionici odgojno-obrazovne djelatnosti (odnos učenik – nastavnik – roditelj).

Osigurati aktivnu uključenost u rad škole svih sudionika kroz Vijeće učenika i Vijeće roditelja. Poticati učenika na sudjelovanje u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

STRATEŠKI PLAN RAZVOJA

GDJE SMO SADA

U fazi uređenja interijera škole i opremanja.
Nastojimo poboljšati uvjete i rezultata rada rada.

GDJE ŽELIMO IĆI

Želimo biti **ŠKOLA ZA ŽIVOT**.

Želimo biti e-škola.

Želimo biti prepoznatljiva kvalitetna škola koja će biti konkurentnija među ostalim srednjim školama slavonske regije.

Unaprijediti profesionalno informiranje učenika (lokalna zajednica, županija, HZZ) o mogućnostima stipendiranja i zapošljavanja u našem kraju po završetku fakulteta.

KAKO TO OSTVARITI

Uključivanjem se u različite projekte (koji omogućuju nabavu novih nastavnih sredstava i pomagala).

Edukacijom nastavnika.

Promoviranjem naše škole.

Poboljšanjem rezultata učenika na državnoj maturi i znanjem koje će našim učenicima osigurati upis na fakultete koji su im prvi izbor pri upisu.

Povezivanjem s tvrtkama i poduzetnicima u lokalnoj zajednici.





2. UVJETI RADA

PROSTORNO-MATERIJALNI UVJETI RADA

Gimnazija Nova Gradiška ima površinu 2430 m², nastava se izvodi na katu, u prizemlju i suterenu u 17 standardno velikih i dvije male učionice. Učionice su kabinetski opremljene za svaki predmet i to za izvođenje nastave u jednoj smjeni. Osnovni je problem nepostojanje školske sportske dvorane za izvođenje nastave TZK.

Gimnazija Nova Gradiška trenutno je u projektu energetske obnove. Predviđeni završetak radova je 19. listopada 2020.

Projektom su obuhvaćeni radovi izmjene stolarije, uvođenje plinskoga grijanja, postavljanje nove kotlovnice, postavljanje izolacije, krečenje i uređenje suterenskih prostorija.

Energetskom obnovom nije predviđena izgradnja školske sportske dvorane. To je projekt koji će se rješavati u budućnosti.



Europska unija
Zajedno do fondova EU



PROJEKT KK.04.2.1.04.0501

Energetska obnova zgrade – Gimnazija Nova Gradiška, na adresi Trg kralja Tomislava 9, Nova Gradiška

Naziv Korisnika: Brodsko-posavska županija

Ukupna vrijednost Projekta: 4.761.811,82 kuna

EU sufinanciranje Projekta: 2.548.113,79 kuna

Razdoblje provedbe Projekta: 19. listopada 2018. godine do 19. listopada 2020. godine

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj.

Da bismo poboljšali uvjete rada, predlažemo plan mjera za poboljšanje uvjeta rada i plan opremanja škole.

PLAN I PROGRAM MJERA ZA POBOLJŠANJE RADNIH UVJETA

R. br.	PROGRAM	PLAN REALIZACIJE
1.	Projektiranje, izgradnja i opremanje školske sportske dvorane s pratećim sadržajima	Tijekom dvije godine.

PLAN OPREMANJA ŠKOLE

R. br.	PROGRAM	PLAN REALIZACIJE
1.	2 kompleta učioničkoga namješta za učionice Povijesti i Matematike 22 stolice za učionicu Fizike	tijekom školske godine
2.	2 ormarića za tablete	tijekom školske godine
3.	panel zastori i klimatski uređaj u prizemnoj učionici za Fiziku	tijekom školske godine
4.	ugradnja rashladnoga uređaja u učionici za Matematiku	tijekom školske godine

Prema planu CARNet-a i MZO-a, opremanje škole kroz projekt e-škole-digitalno zrele škole.

PLAN UČIONICA

BR. UČION.	PREDMET	NASTAVNIK	SPREMAČ	POVRŠINA u m ²
PRIZEMLJE				
1.	ravnatelj	Ljiljana Ptačnik	Marija Baković	22,70
2.	tajništvo	Anđelka Miškić Đurđa Adžić	Marija Baković	32,50
3.	knjižnica	Sandra Hruban Bartolović	Julijana Jeftić	40,60
4.	informatika	Snježana Milinović	Julijana Jeftić	67,80
5.	matematika	Branka Kušenić	Julijana Jeftić	48,64
6.	kabinet biologije	Josip Sokić	Julijana Jeftić	14,80

		Marko Plander		
7.	biologija	Josip Sokić Marko Plander	Julijana Jeftić	69,30
9.	kabinet fizike	Goran Ruškan Zlatko Matijašević	Marija Baković	70,00
10.	fizika	Goran Ruškan Zlatko Matijašević	Marija Baković	21,00
12.	kemija	Ilijana Ban	Marija Baković	69,30
13.	računovodstvo	Ljilja Katalenac	Marija Baković	30,20
14.	ured pedagoga	Ljijana Vidmar	Marija Baković	33,30
15.	zbornica		Marija Baković	68,00
KAT				
16.	mala učionica	Sanja Šimić	Kristina Hron	22,70
17.	hrvatski jezik	Sonja Latal	Julijana Jeftić	74,90
18.	matematika	Lahorka Vidović Peterman	Julijana Jeftić	67,60
19.	psihologija/ filozofija	Koraljka Hausnet Lasović Zrinka Ivanišević	Julijana Jeftić	63,44
20.	zemljopis	Đurđica Eržić Branimir Kramberger Zvonimir Matijević	Julijana Jeftić	70,00
22.	povijest	Goran Šarić Ivana Koški	Kristina Hron	45,54
23.	strani jezici	Silvija Soušek Danijel Bedeničić	Kristina Hron	45,64
25.	engleski jezik	Ivana Škarica Mital Josip Sokić	Kristina Hron	70,62
26.	njemački jezik	Branka Ivanišević	Kristina Hron	63,50
27.	hrvatski jezik	Silvija Nikiforov	Kristina Hron	67,90
SUTEREN				
28.	laboratorij	Josip Sokić Marko Plander	Kristina Hron	6,00
29.	glazbena umjetnost	Danijela Šmuljić Matošević	Marija Baković	50,00
30.	likovna umjetnost	Ana Ramšak	Julijana Jeftić	50,00
OSTALO				
	stubište			112 x 2
	hodnici			187 x 2 93,50
	ulazi			5 x 5 m ²

PLAN KORIŠTENJA DVORANE DRUŠTVENOGA DOMA ZA ŠK. GOD. 2020./21.

Razred	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	God. sati
I. A	-	7	8	6	6	8	8	6	8	4	61
I. B	-	7	7	6	6	8	8	5	8	4	59
I. C	-	7	8	6	6	8	8	6	8	4	61
II. A	-	7	8	6	6	8	8	6	8	4	61
II. B	-	7	8	6	6	8	8	6	8	4	61
II. C	-	8	8	6	6	8	8	6	8	4	62
III. A	-	7	8	6	6	8	8	6	8	4	61



III. B	-	7	8	6	6	8	8	6	8	4	61
III. C	-	7	7	6	6	8	8	5	8	4	59
IV. A	-	7	7	6	6	8	8	5	6	-	53
IV. B	-	8	7	6	6	8	8	5	6	-	54
IV. C	-	7	8	6	6	8	8	6	6	-	55
IV. D	-	8	7	6	6	8	8	5	6	-	62
Slobodne aktivnosti	-	8	8	6	6	8	8	6	8	-	58
UKUPNO	-	102	107	84	84	112	112	79	104	36	828
UKUPNO											828

RAČUNALA I RAČUNALNA OPREMA

VRSTA	KOLIČINA	UKUPNO
Računalo	30	30
Prijenosno računalo	30	30
Tablet	120	120
Projektor	15 + 14 širokokutnih	29
Kopi-print-sken uređaj	6 velikih kopirnih strojeva 3 printera	6 + 3
Interaktivna ploča	17	17
Ormarić za punjenje tableta	3 velika za 24 tableta 5 malih za 12 tableta	8
Pametna kamera	2	2



3. UČENICI

BROJ UPISANIH UČENIKA NA POČETKU ŠK. GOD. 2020./21.

R. br.	PROGRAM	I.razredi		II. razredi		III.razredi		IV.razredi		UKUPNO	
		broj odjela	broj učenika	broj odjela	broj učenika	Broj odjela	broj učenika	broj odjela	broj učenika	broj odjela	broj učenika
1.	opća gimnazija	3	60	3	60	3	57	4	74	13	251
	UKUPNO	3	60	3	60	3	57	4	74	13	251

BROJ UČENIKA OD I. – IV. RAZREDA

RAZRED	M	Ž	UKUPNO
PRVI RAZREDI	24	36	60
DRUGI RAZREDI	22	38	60
TREĆI RAZREDI	20	37	57
ČETVRTI RAZREDI	25	49	74
UKUPNO	91	160	251

PODATCI O BROJU RAZREDNIH ODJELA U ŠK. GOD. 2020./21.

RAZRED	BROJ RAZREDNIH ODJELA
I. RAZRED	3
II. RAZRED	3
III. RAZRED	3
IV. RAZRED	4
UKUPNO	13

ZADUŽENJE RAZREDNIKA ZA ODJEL I UČENJE VJERONAUKA I ETIKE

RAZRE D	PROGRAM	RAZREDNIK	M	Ž	UKUPN	VJER.	ETIKA
I.A	opća gimnazija	Silvija Nikiforov (zamjena Antonija Grozdanović)	6	14	20	16	4
I.B	opća gimnazija	Branka Ivanišević	7	13	20	18	2
I.C	opća gimnazija	Ivana Škarica Mital	11	9	20	20	-
Ukupno I.			24	36	60	54	6
II.A	opća gimnazija	Manda Vincetić	7	13	20	15	5
II.B	opća gimnazija	Goran Šarić	6	15	21	16	5
II.C	opća gimnazija	Daniel Bedeničić	9	10	19	19	-
II. ukupno			22	38	60	50	10
III.A	opća gimnazija	Ilijana Ban	8	12	20	13	7
III.B	opća gimnazija	Silvija Soušek	9	9	18	18	-
III.C	opća gimnazija	Josip Vucić	3	16	19	19	-
III. ukupno			20	37	57	50	7
IV.A	opća gimnazija	Sonja Latal	7	15	22	16	6
IV.B	opća gimnazija	Zvonimir Matijević	9	9	18	18	-
IV.C	opća gimnazija	Ana Ramšak	2	13	15	15	-
IV.D	opća gimnazija	Ivana Koški	7	12	19	19	-
IV. ukupno			25	49	74	68	6
UKUPNO			91	161	251	222	29

BROJ UČENIKA PREMA UČENJU STRANIH JEZIKA

RAZ. ODJEL	I. STR. JEZIK	BROJ UČ.	II.STR. JEZIK	BROJ UČENIKA	LATINSK I JEZIK	UKUPNO UČ.
I. A	engleski	20	njemački	20	20	20
I. B.	engleski	20	njemački	20	20	20
I. C	engleski njemački	17 3	njemački engleski	17 3	20	20
I. UKUPNO	engleski njemački	57 3	njemački engleski	57 3	60	60
II.A	engleski	20	njemački	20	20	20
II.B	engleski	21	njemački	21	21	21
II.C	engleski	19	njemački	19	19	19
II. UKUPNO	engleski	60	njemački	60	60	60
III.A	engleski	20	njemački	20	-	20
III.B	engleski	18	njemački	18	-	18
III.C	engleski	19	njemački	19	-	19
III. UKUPNO	engleski	57	njemački	57	-	57
IV.A	engleski njemački	20 2	njemački engleski	20 2	-	22
IV.B	engleski	18	njemački	18	-	18
IV.C	engleski	15	njemački	15	-	15
IV.D	engleski	19	njemački	19	-	19
IV. UKUPNO	Engleski njemački	72 2	njemački engleski	72 2	-	74
ŠKOLA UKUPNO	Engleski njemački	246 5	njem. engleski	246 5	120	251

UČENJE VJERONAUKA I ETIKE

RAZRED	VJEROANUK	ETIKA	UKUPNO
I. A	16	4	20
I. B	18	2	20
I. C	20	-	20
UKUPNO I.	54	6	60
II. A	15	5	20
II. B	16	5	21
II. C	19	-	19
UKUPNO II.	50	10	60
III. A	13	7	20
III. B	18	-	18
III. C	19	-	19
UKUPNO III.	51	7	57
IV. A	16	6	22
IV. B	18	-	18
IV. C	15	-	15
IV. D	19	-	19
UKUPNO IV.	68	6	74
SVEUKUPNO	223	29	251

PODATCI O UPISU UČENIKA I. RAZREDA PO DOLASCIMA IZ OSNOVNIH ŠKOLA

Š K O L A	BROJ UČENIKA													
	07./08	08./09	09./10	10./11	11./12	12./13	13./14	14./15	15./16	16./17	17./18	18./19	19./20	20./21
OŠ Ljudevita Gaja Nova Gradiška	33	39	45	40	41	29	25	22	32	15	25	19	19	22
OŠ «Mato Lovrak» Nova Gradiška	24	21	22	26	21	18	20	25	17	22	23	18	17	12
OŠ «Ante Starčević» Rešetari	4	5	1	10	10	8	10	9	2	4	4	1	1	4
OŠ «Matija Antun Relković» Davor	5	11	10	5	6	11	6	10	4	13	4	8	5	2
OŠ Dragalić	2	0	-	2	1	2	0	1	2	3	3	2	1	1
OŠ «Matija Gubec» Cernik	7	7	8	10	8	9	9	11	8	1	6	2	4	4
OŠ «Ivan Goran Kovačić» Staro Petrovo Selo	7	8	9	15	7	8	6	6	11	9	4	4	1	4
OŠ Okučani	6	3	7	8	12	10	4	9	5	10	4	1	3	6
OŠ «Markovac» Vrbova	2	2	2	2	0	1	0	2	0	0	0	-	-	1

Osnovna škola Rajić	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	-	-	-
OŠ «Vladimir Nazor» Adžamovci	6	7	8	6	8	8	9	9	2	10	5	2	3	3
OŠ «Antun Mihanović» Nova Kapela	9	2	10	2	5	5	5	3	5	9	6	1	4	1
OŠ Stara Gradiška	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	-	2	-
OŠ Novska				1	0	0	0	1	0	0	0	-		-
OŠ «J.Habdelić» Velika Gorica								1	1	0	0	-		-
OŠ Bebrina									1	1	0	-		-
OŠ «Ivana Goran Kovačić» Slav.Br.								2	3	0	0	-		-
OŠ «Bogoslav Šulek» Slavonski Brod								1	1	0	0	-		-
OŠ «Đuro Pilar» Slavonski Brod								1	1	0	0	-		-
OŠ «Blaž Tad.» Slavonski Brod								1	1	0	0	-		-
OŠ Antuna Kanižlića Požega											1	-		-
Katolička osnovna škola Požega											1	-		-
OŠ Dobriše Cesarića Požega											1	-		-
UKUPNO	10 7	11 5	12 2	127	12 3	11 1	94	11 7	96	97	88	58	60	60

4. DJELATNICI

DJELATNICI KOJI ĆE U ŠK. GOD. 2020./2021. SUDJELOVATI U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU I DRUGIM POSLOVIMA U GIMNAZIJI NOVA GRADIŠKA

Red. Br.	IME I PREZIME	Zvanje i stručna sprema	God. radn oga staža	Nastavni predmet po zaduženju	Broj sati tjed. zad.	Radni odnos	
						Određeno	Neodređeno
1.	Ljiljana Ptačnik	prof. hrvatskoga jezika	33	ravnateljica	40	-	N
2.	Ljiljana Vidmar	pedagoginja	32	pedagoginja	40	-	N
3.	Sandra BartolovićHruban	mag.bibliotekars tva i sociologije	8	knjižničarka	40	-	N
4.	Ilijana Ban	prof.kemije	18	Kemija	22		N
5.	Daniel Bedeničić	prof.latinskoga j.	18	Latinski j.	21	-	N
6.	Marko Dušak	dipl.teolog	2	Vjeronauk	10	-	N
7.	Đurđica Eržić	prof. geografije i povijesti	16	Geografija i Povijest	22	-	N
8.	Koraljka Hausnet-Lasović	prof. psihologije	24	Psihologija	21	-	N
9.	Branka Ivanišević	prof.engl.i njem. jezika	22	Engleski i Njemački j.	21	-	N
10.	Zrinka Ivanišević	prof. sociologije I filozofije	14	Filozofija Sociologija Logika Etika	21	-	N
11.	Petar Jurišić	vjeroučitelj	16	Vjeronauk	3	-	N
12.	Ivana Koški	mag. edu. hrvatskoga jezika I povijesti	6	Povijest	22	-	N
13.	Branimir Kramberger	prof.geografije	9	Geografija	4	-	N
14.	Branka Kušenić	prof.matematike	29	Matematika	20	-	N
15.	Sonja Latal	prof.hrvat.j.	27	Hrvatski j.	20	-	N
16.	Leonija Laktić	Prof. hrvatskoga jezika	4	Hrvatski jezik	20	O	-
17.	Zlatko Matijašević	prof. fizike i matematike	10	Fizika	21	-	N
18.	Zvonimir Matijević	prof. geografije	1	Geografija	4	O	-
19.	Snježana Milinović	dipl. ing. matematike	31	Informatika Matematika	22	-	N
20.	Silvija Nikiforov	mag. edukacije hrvatskoga jezika i književnosti	6	Hrvatski jezik	20	-	N
21.	Marko Plander	mag. edu.	1	Biologija	20	-	N

		biologije i kemije					
22.	Ana Ramšak	Prof. povijesti umjetnost I povijesti	9	Likovna umjetnost	18		N
23.	Goran Ružkan	prof. fizike i matematike	19	Fizika	22	-	N
24.	Josip Sokić	prof. biologije i kemije	14	Biologija i Kemija	22	-	N
25.	Silvija Soušek	prof. engleskoga i hrvatskoga jezika	10	Engleski i	21	-	N
26.	Goran Šarić	prof. povijesti i geografije	16	Geografija I Povijest	22	-	N
27.	Sanja Šimić	prof. sociologije i povijesti	11	Politika i gospodarstvo, Etika	8	O	N
28.	Ivana Škarica Mital	prof. engleskoga i njemačkoga jezika	21	Engleski i Njemački j.	21	-	N
29.	Danijela Šmuljić-Matošević	prof. glazb. um.	21	Glazbena u.	15	O	N
28.	Mladen Šop	prof. TZK	20	TZK	22		N
30.	Lahorka Vidović Peterman	prof. fizike i matematike	22	Matematika	22	-	N
31.	Manda Vincetić	prof. TZK	38	TZK	22	-	N
32.	Josip Vucić	prof. engl. j.	12	Engleski j.	21	-	N
ZAM JEN A	Antonija Grozdanović	Magistra edukacije hrvatskog jezika	1	Hrvatski jezik	10	O	-
ZAM JEN A	Ana Selichar	prvotupnica bibliotekarstva	1	knjižničarka	40	O	-
1.	Anđelka Miškić	dipl. iur. – tajnica	38		40		N
2.	Ljiljana Katalenac	dipl. oec. računovođa (pola radnog vremena)	32		40		N
4.	Đurđa Adžić	administrator	36		40	-	N
1.	Dragutin Baković	domar	42		40	-	N
2.	Marija Baković	spremačica	24		40	-	N
3.	Kristina Hron	spremačica	14		40	-	N
4.	Julijana Jeftić	spremačica	5		40		N

KADROVSKI UVJETI

Nastavu izvodi 30 nastavnika, s punim radnim vremenom 23 nastavnika, a 7 nastavnika s nepunim radnim vremenom. To su: Dušak Marko, vjeroučitelj – 10 sati nastave, Petar Jurišić, vjeroučitelj nadopunjuje normu s 3 sata nastave vjeronauka, Sanja Šimić, profesorica povijesti i sociologije, 8 sati nastave (4 sata Politike i gospodarstva, 2 sata izborna nastava, 2 sata fakultativna nastava,), Ana Ramšak, nastavnica Likovne umjetnosti, – 18 sati nastave, Branimir Kramberger, nastavnik Geografije, - 4 sata nastave, Danijela Šmuljić 15 sati nastave. Dva su nastavnika pripravnika – Marko Plander i Zvonimir Matijević.

NASTAVNICI PREMA PREDMETIMA

PREDMETI	BROJ NASTAVNIKA	NASTAVNICI
Hrvatski jezik	tri nastavnika	Sonja Latal Leonija Laktić Silvija Nikiforov
Matematika	dva nastavnika	Lahorka Vidović Peterman Branka Kušenić
Informatike i Matematike	jedan nastavnik	Snježana Milinović
Fizika	jedan nastavnik	Goran Ruškan
Matematika i Fizika	jedan nastavnik	Zlatko Matijašević
Kemija	jedan nastavnik	Ilijana Ban
Biologije	jedan nastavnik	Marko Plander
Biologija i Kemija	jedan nastavnik	Josip Sokić
Latinski i Grčki jezik	jedan nastavnik	Daniel Bedeničić
Engleski jezik	dva nastavnika	Silvija Soušek Josip Vucić
Njemački jezik	jedan nastavnik	Branka Ivanišević
Engleski i Njemački jezik	jedan nastavnik	Ivana Škarica Mital
Povijest	jedan nastavnik	Ivana Koški
Geografija	tri nastavnika	Đurđica Eržić Branimir Kramberger Zvonimir Matijević
Povijest i Geografija	jedan nastavnik	Goran Šarić
Filozofija, Logika, Sociologija i Etika	jedan nastavnik	Zrinka Ivanišević
Politika i gospodarstvo	jedan nastavnik	Sanja Šimić
Likovna umjetnost	jedan nastavnik	Ana Ramšak
Glazbena umjetnosti	jedan nastavnik	Danijela Šmuljić Matošević
TZK	dva nastavnika	Manda Vincetić Mladen Šop
Psihologija	jedan nastavnik	Koraljka Hausnet Lasović
Vjeronauk	dva vjeroučitelja (oba s nepunim radnim vremenom)	Marko Dušak Petar Jurišić

U školi rade dva stručna suradnika: pedagoginja i knjižničarka s punim radnim vremenom. Administrativno osoblje broji tri djelatnika: tajnik škole, računovođa i administrator. Pomoćno-tehničko osoblje broji četvero djelatnika: jedan domar i 3 spremačice.



5. ORGANIZACIJA NASTAVE

NASTAVNI PLAN OPĆE GIMNAZIJE

PREDMETI	OPĆA GIMNAZIJA			
	I. razred	II. razred	III. razred	IV. razred
Hrvatski jezik	4	4	4	4
I. strani jezik	3	3	3	3
II. strani jezik	2	2	2	2
Latinski jezik	2	2	-	-
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Psihologija	-	1	1	-
Logika	-	-	1	-
Filozofija	-	-	-	2
Sociologija	-	-	2	-
Povijest	2	2	2	3
Geografija	2	2	2	2
Matematika	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Informatika	2	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
Vjeronauk ili etika	1	1	1	1
TZK	2	2	2	2
Izborna nastava	-	2	2	2
UKUPNO	32	33	33	33

MODEL A – NASTAVA U ŠKOLI

Model A podrazumijeva to da se svi učenici obrazuju u školi licem u lice uz pridržavanje epidemioloških [Uputa](#). Ograničenja su takve prirode da prostorni i kadrovski uvjeti omogućuju provedbu obrazovnog procesa u školi uz poštivanje epidemioloških mjera. Pretpostavka za to je pojačana osobna higijena, dezinfekcija ruku i poštivanje najvećega mogućega fizičkog razmaka kod učenika od I. do IV. razreda osnovne škole, a kod učenika od V. do VIII. razreda osnovne škole u učionicama osiguran fizički razmak od 1,5 m, odnosno u učionicama srednjih škola fizički razmak od oko 2 m između svih osoba (učenika i nastavnika).

Ukoliko kod učenika od V. do VIII. razreda osnovne škole u učionicama nije osiguran fizički razmak od 1,5 m, odnosno u učionicama srednjih škola fizički razmak od oko 2 m između svih osoba (učenika i nastavnika), učenici i nastavnici obvezni su nositi maske.

Za učenike koji spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu, o čemu nadležni liječnik izdaje potvrdu, kao i za učenike koji su odsutni iz škole jer su COVID pozitivni i koji su u samoizolaciji, nastava se organizira kao nastava na daljinu.

Uz to, ukoliko tijekom izvođenja određenih oblika nastave (npr. izborne nastave, nastave stranih jezika, fakultativne nastave, dodatne i dopunske nastave, programa produženog stručnog postupka, nastave jezika i kulture nacionalnih manjina po Modelu C, pripreme i dopunske nastave hrvatskoga jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik i slično) nije moguće izbjeći fizički kontakt učenika iz različitih razrednih odjela, za te se skupine učenika nastava organizira kao nastava na daljinu.

S obzirom na činjenicu da veći broj učenika u školi znači ujedno i veći rizik od prenošenja infekcija, za škole koje su do sada radile u jednoj smjeni, predlaže se rad u dvije smjene (prelazak rada u dvije smjene se ne odnosi na škole s vrlo malim brojem učenika u odnosu na prostorne mogućnosti škole, kao i one koje mogu osigurati preporučeni fizički razmak).

O primjeni ovog modela odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom. U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije na lokalnoj razini, o zatvaranju odgojno-obrazovne skupine ili razrednog odjela u pojedinoj školi ili pak određene škole u županiji odluku donosi ravnatelj škole u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom o čemu ravnatelj istoga dana izvješćuje Ministarstvo.



ODLUKA O POČETKU I ZAVRŠETKU NASTAVNE GODINE, BROJU RADNIH DANA I TRAJANJU ODMORA UČENIKA OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

Članak 2.

(1) Nastavna godina počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine, odnosno 25. svibnja 2021. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

(2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

(3) Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. godine do 23. prosinca 2020. godine.

(4) Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. godine do 18. lipnja 2021. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 25. svibnja 2021. godine.

Članak 3.

(1) Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

(2) Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, odnosno Gradskoga ureda Grada Zagreba nadležnog za poslove obrazovanja (u daljnjem tekstu: nadležno upravno tijelo) uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) i nakon 18. lipnja 2021. godine, odnosno nakon 25. svibnja 2021. godine, za završne razrede srednje škole.

Članak 4.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

Članak 5.

Ljetni odmor počinje 21. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Članak 7.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Članak 8.

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, o



čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

DRŽAVNI BLAGDANI

01.11.2020., nedjelja, Dan svih svetih
18.11.2020., srijeda, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.12.2020., petak, Božić
26.12.2020., subota, Sveti Stjepan
01.01.2021., petak, Nova godina
06.01.2021., srijeda, Sveta tri kralja (Bogojavljenje)
04.04.2021., nedjelja, Uskrs
05.04.2021., ponedjeljak, Uskrsni ponedjeljak
01.05.2021., subota, Praznik rada
30.05.2021., nedjelja, Dan državnosti
03.06.2021., četvrtak, Tijelovo
22.06.2021., utorak, Dan antifašističke borbe
05.08.2021., četvrtak, Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15.08.2021., nedjelja, Velika Gospa

ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni za što su suglasnost dali Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja i Školski odbor, a o čemu je obaviješten i Ured državne uprave Brodsko-posavske županije.

Nastava započinje u 7,00 i traje do 13,50 h prema sljedećoj satnici:

SAT	VRIJEME
1. sat	7:00 – 7:45
2. sat	7:50 – 8:35
3. sat	8:40 – 9:25
veliki odmor	9:25 – 9:45
4. sat	9:45 – 10:30
5. sat	10:35 – 11:20
6. sat	11:25 – 12:10
7. sat	12:15 – 13:00
8. sat	13:05 – 13:50

Za vrijeme trajanja epidemije izazvane virusom COVID-19 nastava je prema preporuci HZJZ i MZO organizirana u dvjema smjenama, za što je suglasnost dao osnivač Brodsko-posavska županija, a odluku donio Školski odbor.

Prema suglasnosti MZO-a nastavni sat traje 40 minuta.



Raspored zvonjenja za vrijeme COVID-19:

1. RAZREDI	2. RAZREDI	1. RAZREDI	2. RAZREDI
PRIJEPODNEVNA SMJENA		POSLIJEPODNEVNA MJENA	
1. sat 7:00 – 7:40	1. sat 7:00 – 7:40	1. sat 13:00 – 13:40	1. sat 13:00 – 13:40
2. sat 7:45 – 8:25	2. sat 7:45 – 8:25	2. sat 13:45 – 14:25	2. sat 13:45 – 14:25
3. sat 8:30 – 9:10	3. sat 8:30 – 9:10	3. sat 14:30 – 15:10	3. sat 14:30 – 15:10
VELIKI ODMOR 9:10 – 9:20	VELIKI ODMOR 9:55 – 10:05	VELIKI ODMOR 15:10 – 15:20	VELIKI ODMOR 15:55 – 16:05
4. sat 9:20 – 10:00	4. sat 9:15 – 9:55	4. sat 15:20 – 16:00	4. sat 15:15 – 15:55
5. sat 10:05 – 10:45	5. sat 10:05 – 10:45	5. sat 16:05 – 16:45	5. sat 16:05 – 16:45
6. sat 10:50 – 11:30	6. sat 10:50 – 11:30	6. sat 16:50 – 17:30	6. sat 16:50 – 17:30
7. sat 11:35 – 12:15	7. sat 11:35 – 12:15	7. sat 17:35 – 18:15	7. sat 17:35 – 18:15

3. RAZREDI	4. RAZREDI	3. RAZREDI	4. RAZREDI
PRIJEPODNEVNA SMJENA		POSLIJEPODNEVNA MJENA	
1. sat 7:00 – 7:40	1. sat 7:00 – 7:40	1. sat 13:00 – 13:40	1. sat 13:00 – 13:40
2. sat 7:45 – 8:25	2. sat 7:45 – 8:25	2. sat 13:45 – 14:25	2. sat 13:45 – 14:25
3. sat 8:30 – 9:10	3. sat 8:30 – 9:10	3. sat 14:30 – 15:10	3. sat 14:30 – 15:10
VELIKI ODMOR 9:10 – 9:20	VELIKI ODMOR 9:55 – 10:05	VELIKI ODMOR 15:10 – 15:20	VELIKI ODMOR 15:55 – 16:05
4. sat 9:20 – 10:00	4. sat 9:15 – 9:55	4. sat 15:20 – 16:00	4. sat 15:15 – 15:55
5. sat 10:05 – 10:45	5. sat 10:05 – 10:45	5. sat 16:05 – 16:45	5. sat 16:05 – 16:45
6. sat 10:50 – 11:30	6. sat 10:50 – 11:30	6. sat 16:50 – 17:30	6. sat 16:50 – 17:30
7. sat 11:35 – 12:15	7. sat 11:35 – 12:15	7. sat 17:35 – 18:15	7. sat 17:35 – 18:15

BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA, UČIONICE, ULAZI

RAZRED	BR. UČENIKA	UČIONICA	ULAZ/IZLAZ
1. A	20	27	glavni ulaz do zbornice
1. B	20	26	
1. C	20	25	
		60	
2. A	20	BIOLOGIJA	muški WC uz učionicu biologije
2. B	21	20	glavni ulaz do knjižnice
2. C	19	KEMIJA	ulaz kroz nastavnički WC
		60	
3. A	20	KEMIJA	ulaz kroz nastavnički WC
3. B	18	18	glavni ulaz do knjižnice
3. C	19	25	glavni ulaz do zbornice
		57	
4. A	22	17	glavni ulaz do knjižnice
4. B	18	27	glavni ulaz do zbornice
4. C	16	FIZIKA	glavni ulaz do knjižnice
4. D	19	19	glavni ulaz do zbornice
		75	

RASPORED DEŽURSTVA NASTAVNIKA

1. i 2. razredi

	6.45h – 9.20h	9.20h – 12.15h
PONEDJELJAK	Sonja Latal Branimi Kramberger	Marko Dušak Petar Jurišić
UTORAK	Danijel Bedeničić Branka Kušenić	Lahorka Vidović Peterman Danijela Šmuljić Matošević
SRIJEDA	Goran Šarić Ilijana Ban	Ivana Škarica Mital Leonija Laktić
ČETVRTAK	Goran Ruškan Ivana Škarica Mital	Josip Vucić Silvija Soušek
PETAK	Sonja Latal Branimi Kramberger	Marko Dušak Petar Jurišić

3. i 4. razredi

	6.45h – 9.20h	9.20h – 12.15h
PONEDJELJAK	Antonija Gozdanović Sanja Šimić	Zvonimir Matijević Đurđica Eržić
UTORAK	Goran Šarić Josip Sokić	Ivana Koški Marko Dušak
SRIJEDA	Danijela Šmuljić Matošević Zlatko Matijašević	Zrinka Ivanišević Sonja Latal
ČETVRTAK	Josip Sokić Zlatko Matijašević	Zrinka Ivanišević Branka Kušenić
PETAK	Sonja Latal Josip Vucić	Ilijana Ban Silvija Soušek



RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA U GIMNAZIJI NOVA GRADIŠKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

RED. BROJ	PREZIME I IME	dan i sat
1.	BAN, ILIJANA	utorak, 3.sat (velika smjena)
2.	BEDENIČIĆ, DANIEL	srijeda, 3. sat (mala smjena)
3.	MARKO DUŠAK	ponedjeljak, 2. sat, mala smjena
4.	ĐURĐICA ERŽIĆ	ponedjeljak,3.sat (velika smjena)
5.	ANTONIJA GROZDANOVIĆ	utorak, 3. sat (mala smjena)
6.	HAUSNET LASOVIĆ, KORALJKA	petak, 6. sat u smjeni 3. i 4. razreda
7.	IVANIŠEVIĆ, BRANKA	srijeda 4.sat (mala smjena)
8.	IVANIŠEVIĆ, ZRINKA	srijeda, 3.sat (velika smjena)
9.	JURIŠIĆ, PETAR	ponedjeljak, 2. sat, mala smjena
10.	KOŠKI, IVANA	četvrtak, 5. sat (10:05-10:45, 16:05-16:45)
11.	KRAMBERGER, BRANIMIR	ponedjeljak, 5. sat mala smjena
12.	KUŠENIĆ, BRANKA	ponedjeljak, velika smjena, 2.sat
13.	LAKTIĆ, LEONIJA	četvrtak, 8.30 - 9.10 (mala smjena)
14.	LATAL, SONJA	četvrtak, 3. sat mala smjena
15.	MATIJAŠEVIĆ, ZLATKO	ponedjeljak 3. sat (velika smjena)
16.	MATIJEVIĆ, ZVONIMIR	ponedjeljak 4. sat (velika smjena)
17.	MILINOVIĆ, SNJEŽANA	ponedjeljak 5. sat (mala smjena)
18.	PLANDER, MARKO	petak 3. sat (mala smjena)
19.	RAMŠAK, ANA	četvrtak, 4. sat (velika smjena)
20.	RUŠKAN, GORAN	Srijeda, 5. sat, velika smjena
21.	SOKIĆ, JOSIP	Četvrtak, 6. sa, velika smjena
22.	SOUŠEK, SILVIJA	četvrtak, 4. sat (mala smjena)
23.	ŠARIĆ, GORAN	četvrtak 4. sat (velika smjena)
24.	ŠIMIĆ, SANJA	ponedjeljak, 4. sat, velika smjena
25.	ŠKARICA MITAL, IVANA	četvrtak, 4. sat (mala smjena)
26.	ŠMULJIĆ MATOŠEVIĆ, DANIJELA	utorak 6.sat (mala smjena)
27.	ŠOP, MLADEN	četvrtak, 5. sat, mala smjena
28.	VIDOVIĆ PETERMAN, LAHORKA	utorak, 5. sat (mala smjena)
29.	VINCETIĆ, MANDA	srijeda 17,35 – 18,15 (uvijek poslijepodne)
30.	VUCIĆ, JOSIP	srijeda, 4. sat (velika smjena)

IV.d	IV.c	IV.b	IVA	III.c
ZLATKO	KUŠENIC	SIMIC	SOKIĆ	IVANISEVIC
ZLATKO	SIMIC	ANTONIJA	SOKIĆ	IVANISEVIC
PETERMAN	SOKIĆ	ANTONIJA	SIMIC	KUŠENIC
PETERMAN	SOKIĆ	RAMŠAK	ERŽIĆ	KUŠENIC
SIMIC	ANTONIJA	MATIJEVIC	ERŽIĆ	SOKIĆ
VUCIC	ANTONIJA	MATIJEVIC	VINCETIĆ SOP	SOKIĆ
		MATIJEVIC	VINCETIĆ SOP	VUCIC
SOKIĆ	BAN	ŠKARICA	ŠARIĆ	ERŽIĆ
SOKIĆ	BAN	ŠKARICA	ŠARIĆ	ERŽIĆ
ZRINKA	ŠARIĆ	MILINOVIC	ŠKARICA SOUŠEK	DUŠAK
ZRINKA	ŠARIĆ	MILINOVIC	ŠKARICA SOUŠEK	LEONIJA
KOŠKI	ERŽIĆ	ŠKARICA	RAMŠAK	LEONIJA
DUŠAK	ERŽIĆ	KOŠKI	RUŠKAN	
KOŠKI	DUŠAK	ŠKARICA	RUŠKAN	
ANTONIJA	MATOŠEVIC	RUŠKAN	ZLATKO	VINCETIC
ANTONIJA	ZLATKO	RUŠKAN	DUŠAK ZRINKA	VINCETIC
MATOŠEVIC	ZLATKO	DUŠAK	VUCIC IVANISEVIC	SOKIĆ
VINCETIĆ SOP	SOUŠEK	MATOŠEVIC	LATAL	SOKIĆ
VINCETIĆ SOP	SOUŠEK	MILINOVIC	LATAL	VUCIC
IZBORNA NASTAVA				
ZLATKO,				
HAUSNET.MILINOVIĆ,ŠIMIĆ,PETERMAN,RUŠKAN				
ŠARIĆ	ANTONIJA	ZRINKA	SOKIĆ	KOŠKI
ŠARIĆ	ANTONIJA	ZRINKA	SOKIĆ	KOŠKI
ANTONIJA	SARIC	SOKIĆ	ZLATKO	RAMŠAK



ŠKOLSKA STRUČNA VIJEĆA I TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

NASTAVA	HJ, MAT	STRJ	OSTALI	predmet 1 sat tjedno	3 i više predmeta
NORMA	20	21	22	21	21
OSTALA ZADUŽENJA					
SATNIČAR	3				
RAZREDNIŠTVO	2 x 13 = 26				
ISPITNI KOORDINATOR	6				
DODATNA/DOPUNSKA	13				
SINDIKALNI POVJERENIK	3				
POVJERENIK ZAŠTITE NA RADU	2				
DODATNA NASTAVA	13				
INFORMATIČKA UČIONICA	2				

PREDMET	BROJ SATI RN	IZBORNA	FAKULTAT IVNA	DODATNA/ DOPUNSK A	RAZREDNI ŠTVO
HRVATSKI JEZIK	52	-	2	1+1	4 (1. A, 4. A)
ENGLJSKI JEZIK	41 + 2	-	-	1	4 (3. B, 3. C)
NJEMAČKI JEZIK	29 + 3	-	-	-	1. B (2) 1. C (2)
LATINSKI JEZIK	12	2	-	2	2 (2. C)
GLAZBENA U	13	-	2	-	-
LIKOVNA U	13	2	-	1	2 (4. C)
PSIHOLOGIJA	6	6	2	-	-
LOGIKA	3	-	-	-	-
FILOZOFIJA	8	-	-	-	-
SOCIOLOGIJA	6	-	-	-	-
POVIJEST	30	-	-	-	4 (2. B, 4. D)
ZEMLJOPIS	26	-	-	-	2 (4. B)
MATEMATIKA	45	4	2	3 + 1	-
FIZIKA	26	6	2	1	-
KEMIJA	26	-	2	1	2 (3. A)
BIOLOGIJA	26	4	2	-	-
INFORMATIKA	6	6	2	1	-
POLITIKA I GOSPODARSTVO	4	2	2	-	-
VJERONAUKE	13	-	-	-	-
ETIKA	4	-	-	-	-
TZK	26	-	2	-	2 (2. A)

HRVATSKI JEZIK, GLAZBENA I LIKOVNA UMJETNOST (6)

Nastavnici: Sonja Latal, Silvija Nikiforov (Antonija Grozdanović), Leonija Laktić, Ana Ramšak, Danijela Šmuljić Matošević, Sandra Hruban Bartolović (Ana Selichar)

Nastavni sati	Hrvatski jezik	Glazbena umjetnost	Likovna umjetnost
Redovna nastava	52	13	13
Izborna nastava	-	-	2
Fakultativna nastava	2	2	-
Dodatna nastava	2		1
Ukupno	56	15	16

	Hrvatski jezik	Glazbena umjetnost	Likovna umjetnost	Izborna nastava	Dodatna nastava	Fakultativna nastava	RAZREDNIŠT		
1.A	4	1	1	-	hrvatski jezik 2 vođenje projekata 1	Zborno pjevanje, 1. – 4. raz. = 2 sata	2		
1.B	4	1	1						
1.C	4	1	1						
2.A	4	1	1	likovna umj. 2		dramski odgoj 1. – 4. r. = 2 sata			
2.B	4	1	1						
2.C	4	1	1						
3.A	4	1	1						
3.B	4	1	1						
3.C	4	1	1						
4.A	4	1	1						2
4.B	4	1	1						
4.C	4	1	1						
4.D	4	1	1						
UK	52	13	13	2	3	4			6

SONJA LATAL 20	REDOVNA NASTAVA	1. B, 1. C, 3. B, 4. A	16
	FAKULTATIVNA NASTAVA – Dramski odgoj	1. – 4.	2
	DODATNA/DOPUNSKA RAZREDNIŠTVO	4. A	2
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO		-
			20/20, 0

LEONIJA LAKTIĆ 20	REDOVNA NASTAVA	2. A, 2. B, 2. C, 3. A, 3. C	20
	IZBORNA NASTAVA	-	
	DODATNA/DOPUNSKA RAZREDNIŠTVO	-	-
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO	radijska emisija, VODITELJICA VU	
			20/20, 0

SILVIJA NIKIFOROV Antonija Grozdanović 20	REDOVNA NASTAVA	1. A, 4. B, 4. C, 4. D,	16
	IZBORNA NASTAVA	-	-
	DODATNA/DOPUNSKA	Natjecanje učenika 1. – 3. R. Pripreme za mature, 4. R.	2
	RAZREDNIŠTVO	1. A	2
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO	Novinarska skupina – ZVONO	-
			20/20, 0

Ana Ramšak 21	REDOVNA NASTAVA	Likovna umjetnost: 1. – 4.	13
	IZBORNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA 3. – Likovna umjetnost - fotografija	2
	DODATNA/DOPUNSKA	Vođenje projekata I uređenje škole	1
	RAZREDNIŠTVO	4. C	2
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO	Voditeljica ŠSV	-
			18/21(-3)

Danijela Šmuljić- Matošević 21	REDOVNA NASTAVA	Glazbena umjetnost: 1. – 4.	13
	IZBORNA NASTAVA		-
	FAKULTATIVNA	GLAZBENA UMJETNOST - zbor	2
	RAZREDNIŠTVO		
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV,		
			15/21(-6)

Sandra Hruban Bartolović	REDOVNA NASTAVA	knjižnica	
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO	Vijeće učenika, knjižničari, Cijeli grad čita,	

MATEMATIKA, FIZIKA, INFORMATIKA

Nastavnici: Snježana Milinović, Branka Kušenić, Lahorka Vidović Peterman, Goran Ruškan, Zlatko Matijašević

Nastavni sati	Matematika	Fizika	Informatika
Redovna nastava	45	26	6
Izborna nastava	4	6	6
Fakultativna nastava	2	2	2
Dodatna nastava	4	-	-
Ukupno	57	34	14

MATEMATIKA, FIZIKA, INFORMATIKA

	MATEMATIKA	FIZIKA	INFORMATIKA	IZBORNA NASTAVA	DODATNA	RAZREDA.
1.A	4	2	2	-	MAT. 1 INF. 1	-
1.B	4	2	2	-		-
1.C	4	2	2	-		-
2.A	4	2	-	INF. 2		
2.B	4	2	-	FIZIKA 2		
2.C	4	2	-			
3.A	3 + 1	2	-	INF. 2		-
3.B	3 + 1	2	-	FIZIKA 2		
3.C	3 + 1	2	-			-
4.A	3	2	-	INF 2		-
4.B	3	2	-	FIZIKA 2		-
4.C	3	2	-	MAT A 2		-
4.D	3	2		MAT B 2		-
UKUP	48	26	6	16		1

	matematika	fizika	informatika
Redovna nastava	45	26	6
Izborna nastava	4	6	6
Fakultativna nastava	2	2	-
Dodatna nastava	4	-	1
Razredništvo	-	-	-
Satničarstvo	-	3	-
Informatička uč.	-	-	2
Ukupno	55	37	15

SNJEŽANA MILINOVIĆ 22	REDOVNA NASTAVA	Informatika: 1. A, 1. B, 1. C Matematika: 2. C, 4. B	6 7
	IZBORNA NASTAVA	informatika 2. R. , 3. R. 4. R.	6
	DODATNA/DOPUNSKA	3. Grafički dizajn I 3D modeliranje	1
	RAZREDNIŠTVO	-	
	INA, VODITELJSTVO ŠSV, OSTALO	INF. UČ. Voditeljica ŠSV	2 22/22 (0)

LAHORKA VIDOVIĆ PETERMAN 20	REDOVNA NASTAVA	1. A, 2. A, 3. A, 3. B, 4. D	17
	IZBORNA NASTAVA	4. r. izborna – matematika A	2
	DODATNA/DOPUNSKA	Matematika 3. A. 3. B	2
	RAZREDNIŠTVO	-	
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO		20/21, +1

BRANKA KUŠENIĆ 20	REDOVNA NASTAVA	1. B, 1. C, 2. B, 3. C, 4. C,	18
	IZBORNA NASTAVA	-	-
	DODATNA/DOPUNSKA	Matematika 3. C Natjecanja 1. – 4.	1 1
	RAZREDNIŠTVO	-	
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO		20/20

GORAN RUŠKAN 22	REDOVNA NASTAVA	1. A, 1. B, 1. C, 2. A, 2. B, 2. C, 3. A, 4. A, 4. B,	18
	IZBORNA NASTAVA	Fizika, 2., 4. razredi	4
	DODATNA/DOPUNSKA	-	
	RAZREDNIŠTVO		-
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO		22/22

ZLATKO MATIJAŠEVIĆ 22	REDOVNA NASTAVA	Fizika: 3. B, 3. C, 4. C, 4. D Matematika: 4. A	8 3
	IZBORNA NASTAVA	Fizika: 3. R. Matematika: 4. R. B	2 2
	DODATNA/DOPUNSKA	Fakultativna 3. R, 4.r	4
	RAZREDNIŠTVO	-	
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO	satničarstvo	3 22/22

STRANI JEZICI

Nastavnici: Branka Ivanišević, Ivana Škarica Mital, Josip Vucić, Silvija Soušek, Danijel Bedeničić

Nastavni sati	Engleski jezik	Njemački jezik	Latinski jezik
Redovna nastava	43	32	13
Izborna nastava	-	-	2
Fakultativna nastava	-	-	-
Dodatna nastava	1+1	-	1+1
Ukupno	45	32	17

	ENGLISKI JEZIK		NJEMAČKI JEZIK		DODATNA NASTAVA	RAZREDNIŠTVO
	Prvi strani jezik	Drugi strani jezik	Prvi strani jezik	Drugi strani jezik	njemački jezik Engleski jezik	RAZREDNIŠTVO
1.A	3	-	-	2	1	-
1.B	3	-	-	2		2
1.C	3	2	3	2		2
2.A	3	-	-	2		-
2.B	3	-	-	2		-
2.C	3	-	-	2		2

3.A	3	-	-	2		-	
3.B	3	-	-	2		2	
3.C	3	-	-	2		2	
4.A	3	2	3	2	1	-	
4.B	3	-	-	2		-	
4.C	3	-	-	2		-	
4.D	3	-	-	2		-	
UKUP.	39	4	6	26	2	10	
	43		32				
			43 + 32 + 2 + 10 = 87				

BRANKA IVANIŠEVIĆ 21	REDOVNA NASTAVA	NJ: 1. B (2), 2. A (2), 2. B (2), 2. C (2), 3. A (2), 3. B (2), 3. C (2) 4. A (3) 4. D (2)	19
	DODATNA/DOPUNSKA	-	-
	RAZREDNIŠTVO	1. B	2
	INA, VODITELJSTVO ŠSV, OSTALO	KURIKULARNA REFORMA	21/21

IVANA ŠKARICA MITAL 21	REDOVNA NASTAVA	NJJ: 1. A (2), 1. C (3+2), 4. B (2), 4. C (2), 4. A (2) EJ: 2. C (3), 4. B (3)	13 6
	IZBORNA NASTAVA		-
	DODATNA/DOPUNSKA		-
	RAZREDNIŠTVO	1.C	2
	INA, VODITELJSTVO ŠSV, OSTALO		21/21

SILVIJA SOUŠEK 21	REDOVNA NASTAVA	Engleski jezik: 1. B (3), 1. C (3+2), 3. A (3), 3. B (3), 4. A (2), 4. C (3),	19
	IZBORNA NASTAVA	-	
	DODATNA/DOPUNSKA	Dopunska nastava EJ u 1. R.	1
	RAZREDNIŠTVO	3. B	2
	INA, VODITELJSTVO ŠSV, OSTALO		22/21,+1

JOSIP VUČIĆ 21	REDOVNA NASTAVA	Engleski jezik: 1. A (3), 2. A (3), 2. B (3), 3. C (3), 4. A (3), 4. D (3)	18
	IZBORNA NASTAVA	-	
	DODATNA/DOPUNSKA	Engleski j.	1
	RAZREDNIŠTVO	3. C	2
	INA, VODITELJSTVO ŠSV, OSTALO		21/21

DANIEL BEDENIČIĆ 21	REDOVNA NASTAVA	LATINSKI JEZIK 1.A, B, C, 2.A, B, C	12
	IZBORNA NASTAVA	GRČKI JEZIK 2. R	2
	DODATNA/DOPUNSKA	1. R., 2. R.	2
	RAZREDNIŠTVO	2. C	2
	INA, VODITELJSTVO ŠSV, OSTALO	SINDIKAT voditelj ŠSV	3
			21/21,0

BIOLOGIJA, KEMIJA, TZK (5)

Nastavnici: Ilijana Ban, Josip Sokić, Marko Plander, Manda Vincetić, Mladen Šop

Nastavni sati	Biologija	Kemija	TZK
Redovna nastava	26	26	26 + 16
Izborna nastava	4	-	-
Dodatna nastava	-	-	-
Fakultativna nastava	2	2	-
Podjela razreda	-	-	-
UKUPNO	26	34	60

	Biologija	Kemija	TZK	Izborna nastava	Dodatna nastava	RAZ RED NIŠ TVO	Podjela za tzk	
1.A	2	2	2	-			/	
1.B	2	2	2				-	
1.C	2	2	2				-	
2.A	2	2	2	Mikrob. 2		2	-	
2.B	2	2	2				14+7	
2.C	2	2	2				10+9	
3.A	2	2	2	Biologija stanice. 2		2	12+8	
3.B	2	2	2				9+9	
3.C	2	2	2				-	
4.A	2	2	2		1 KEMIJA		15+7	
4.B	2	2	2					9+9
4.C	2	2	2					-
4.D	2	2	2					12+7
UKUP.	26	26	26	4		4		
	52							

ILIJANA BAN 22	REDOVNA NASTAVA KEMIJA	Kemija: 1. A, 1. B, 1. C, 2. A, 2. C, 3. A, 4. B, 4. C, 4. D	18
	IZBORNA NASTAVA	-	
	FAKULTATIVNA N.	4. r. Kemija – pripreme za državnu maturu	2
	DODATNA/DOPUNSKA	-	
	RAZREDNIŠTVO	3. A	2
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO	-	
			22/22, 0

JOSIP SOKIĆ 22	REDOVNA NASTAVA	B: 3. A, 3. B, 3. C, 4. A, 4. B, 4. C, 4. D K: 2. B, 3. B, 3. C, 4. A	14 8
	IZBORNA NASTAVA	-	
	DODATNA/DOPUNSKA	-	
	RAZREDNIŠTVO	-	
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO		
			22/22, 0

Marko Plander pripravnik 20	REDOVNA NASTAVA BIOLOGIJA	Biologija: 1. A, 1. B, 1. C, 2. A, 2. B, 2. C,	12
	IZBORNA NASTAVA	Mikrobiologija I lab. vježbe: 2. R, Biologija stanice 3. R.	4
	FAKULTATIVNA N.	Biokemija, 2. razred	2
	DODATNA/DOPUNSKA	-	
	RAZREDNIŠTVO	-	
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO	Povjerenik zaštite na radu EKOLOZI, voditelj ŠSV	2
			20/20, 0

MANDA VINCETIĆ 22 Uvećanje 4%	REDOVNA NASTAVA	2. A, 3. C, dijele se: 1. A, 2. B, 2. C, 3. A, 3. B, 4. A, 4. B, 4. D	4 16
	IZBORNA NASTAVA	-	
	DODATNA/DOPUNSKA	-	
	RAZREDNIŠTVO	razrednica 2. A	2
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO	-	
			22/22, 0

MLADEN ŠOP 22	REDOVNA NASTAVA	1. B, 1. C, 4. C dijele se: 1. A, 2. B, 2. C, 3. A, 3. B, 4. A, 4. B, 4. D	6 16
	IZBORNA NASTAVA	-	
	DODATNA/DOPUNSKA	-	-
	RAZREDNIŠTVO	-	
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO	ŠSK	
			22/22, 0

DRUŠTVENA GRUPA PREDMETA (10)

Nastavnici: Koraljka Hausnet-Lasović, Goran Šarić, Đurđica Eržić, Ivana Koški, Zrinka Ivanišević, Sanja Šimić, Branimir Kramberger, Zvonimir Matijević, Marko Dušak, Petar Jurišić,

Nastavni sati	Redovna nastava	Izborna nastava	Fakultativna nastava	Dodatna nastava	R	Ukupno sati
Povijest	30	-	-	-	4	30
Geografija	26		-	-	2	26
Psihologija	6	6	Debata 2, 1. – 4.	-		14
Logika	4	-	-	-	-	4
Filozofija	8	-	-	-	-	8
Sociologija	6			-		6
Politika i gospodarstvo	4	2 - 4. R.	Poduzet. I EU projekti 1. – 3. R – 2 sata	-	-	8
Vjeronauk	13	-	-	-	-	13
Etika	4	-	-	-	-	4
Nastavnih sati: 113						

GORAN ŠARIĆ 22	REDOVNA NASTAVA	Povijest: 2. B, 3. A, 4. A, 4. C Geografija: 1. A, B, C (6), 2. B, 4. D	10 10
	IZBORNA NASTAVA	-	
	DODATNA/DOPUNSKA		
	RAZREDNIŠTVO	2. B	2
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO		22/22, 0

IVANA KOŠKI 22	REDOVNA NASTAVA	Povijest: 1. A, 1. B, 1. C, 2. A, 2. C, 3. B, 3. C, 4. B, 4. D (6)	20
	IZBORNA NASTAVA	-	
	DODATNA/DOPUNSKA		
	RAZREDNIŠTVO	4. D	2
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO	Volonterski klub - Acta	22/22, 0

ĐURĐICA ERŽIĆ 22	REDOVNA NASTAVA	Geografija: 3. A, 3. B, 3. C, 4. A, 4. C	10
	IZBORNA NASTAVA		
	DODATNA/DOPUNSKA		
	RAZREDNIŠTVO		
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO		10, (-1)

BRANIMIR KRAMBERGER 22	REDOVNA NASTAVA	G: 2. A, 2. C	4
	IZBORNA NASTAVA		
	DODATNA/DOPUNSKA		
	RAZREDNIŠTVO		-
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO		4

Zvonimir Matijević 22	REDOVNA NASTAVA	G: 4. B	2
	IZBORNA NASTAVA		
	DODATNA/DOPUNSKA		
	RAZREDNIŠTVO	4. B	2
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO		4

KORALJKA HAUSNET- LASOVIĆ 21	REDOVNA NASTAVA	Psihologija: 2. A, B, C, 3. A, B, C	6
	IZBORNA NASTAVA	IZBORNA 2., 3., 4.	6
	DODATNA/DOPUNSKA	Tim za kvalitetu, voditeljica ŠPP,	1
	FAKULTATIVNA	Debata, 1. – 4. R.	2
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO	ISPITNI KOORDINATORICA	6 21/21

ZRINKA IVANIŠEVIĆ 21	REDOVNA NASTAVA	Logika: 3. A, B, C (3) Sociologija: 3. A, B, C (6) Filozofija: 4. A, B, C, D (8) Etika: 1. A, 2. A+2. B = 10 učenika, 3. A, 4. A (4)	21
	IZBORNA NASTAVA	-	-
	DODATNA/DOPUNSKA	-	-
	RAZREDNIŠTVO	-	-
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO	MLADI CRVENOGA KRIŽA Voditeljica ŠSV	21/21, 0

SANJA ŠIMIĆ 21	REDOVNA NASTAVA	Politika i gospodarstvo: 4. A, B, C, D	4
	IZBORNA NASTAVA	Politika i gospodarstvo – poduzetništvo 4. R	2
	FAKULTATIVNA NAST.	Poduzetništvo I EU projekti, 1. – 3. R.	2
	RAZREDNIŠTVO	-	
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO		8

MARKO DUŠAK 21	REDOVNA NASTAVA	1. A, 2. A, 2. C, 3. A, 3. B, 3. C, 4. A, 4. B, 4. C, 4. D	10
	IZBORNA NASTAVA		
	DODATNA/DOPUNSKA		
	RAZREDNIŠTVO		
	INA, VODITEL JSTVO ŠSV, OSTALO		10

PETAR JURIŠIĆ, 21	REDOVNA NASTAVA	1. B, 1. C, 2. B	3
			3

SATI PREKO NORME

NASTAVNIK	PREDMET	ZADUŽENJE	TJEDNO	GODIŠNJE
Silvija Soušek	Engleski jezik	Dopunska nastava 1. razred	1	35
Lahorka Vidović Peterman	Matematika	Dodatna nastava 3. A	1	35

IZBORNA I FAKULTATIVNA NASTAVA

DRUGI RAZREDI				
FIZIKA	GRČKI JEZIK	INFORMATIKA	MIKROBIOLOGIJ A	PSIHOLOGIJA
Goran Ruškan	Daniel Bedeničić	Snježana Milinović	Marko Plander	Koraljka Hausnet Lasović
10 učenika	12 učenika	14 učenika	12 učenika	12 učenika

TREĆI RAZREDI				
BIOLOGIJA STANICE	FIZIKA	INFORMATIKA	FOTOGRAFIJA	PSIHOLOGIJA
Marko Plander	Zlatko Matijašević	Snježana Milinović	Ana Ramšak	Hausnet Lasović
10 učenika	12 učenika	12 učenika	11 učenika	12 učenika

ČETVRTI RAZREDI					
FIZIKA	INFORMATIKA	MATEMATIKA A A	MATEMATIKA A B	PODUZETNIŠTVO	PSIHOLOGIJA
Goran Ruškan	Snježana Milinović	Lahorka Vidović Peterman	Zlatko Matijašević	Sanja Šimić	Koraljka Hausnet Lasović
11 uč.	12 uč.	18 uč.	13 uč.	9 uč.	12 uč.

FAKULTATIVNA NASTAVA

DEBATA	DRAMSKI ODGOJ	KEMIJA PRIPREME ZA DRŽAVNU MATURE	FUNKCIJE U PRIRODOSLOVLJU	PRIMIJENJENA MATEMATIKA	ZBORNIK PJEVANJE	PODUZETNIŠTVO I EU PROJEKTI	BIOKEMIJA
1. – 4. razredi	1. – 4. razredi	samo za 4. r.	3. razred	samo za 4. r.	1. – 4. razredi	1. -3. r	Samo 2. r
2 sata tjedno	2 sata tjedno	2 sata tjedno	2 sata tjedno	2 sata tjedno	2 sata tjedno	2 sata tjedno	2 sata tjedno
Koraljka Hausnet Lasović	Sonja Latal	Ilijana Ban	Zlatko Matijašević	Zlatko Matijašević	Danijela Šmuljić Matošević	Sanja Šimić	Marko Plander
10 uč.	10 uč.	13 uč.	10 uč.	10 uč.	11 uč.	12 uč.	10 uč.

RASPORED ODRŽAVANJA FAKULTATIVNE NASTAVE

SATI	PREDMET	NASTAVNIK	RAZREDI	VRIJEME ODRŽAVANJA	BROJ UČENIKA
1.	BIOKEMIJA	Marko Plander	drugi	Ponedjeljak 8. i 9. sat	10
2.	DEBATA	Koraljka Hausnet Lasović	1. – 4.	Utorak 8. i 9. sat	10
3.	DRAMSKI ODGOJ	Sonja Latal	1. – 4.	Četvrtak 8. i 9. sati	10
4.	KEMIJA – PRIPREME ZA DRŽAVNU MATURE	Ilijana Ban	samo 4.	Četvrtak 8. i 9. sat	12
5.	FUNKCIJE U PRIRODOSLOVLJU	Zlatko Matijašević	samo 3.	Utorak 8. i 9. sat	10
6.	PRIMIJENJENA MATEMATIKA	Zlatko Matijašević	samo 4.	Srijeda 8. i 9. sat	10

7.	PODUZETNIŠTVO i EU PROJEKTI	Sanja Šimić	1. – 3.	SRIJEDA, 8. i 9. sat	12
8.	PJEVAČKI ZBOR	Danijela Šmuljić Matošević	1. – 4.	Srijeda 8. i 9. sat	11

DODATNA NASTAVA / DOPUNSKA NASTAVA

SATI	PREDMET	NASTAVNIK	RAZREDI	VRIJEME ODRŽAVANJA	BROJ UČENIKA
1	Matematika	Lahorka Vidović Peterman	3. A	petak, 2. sat	20
2	Matematika	Lahorka Vidović Peterman	3. B	petak, 4. sat	18
3	Matematika	Branka Kušenić	3. C	četvrtak, 7. sat	19
4	Matematika	Branka Kušenić	1. – 4. natjecanje	srijeda, mala smjena, 8. sat	10
5	Engleski jezik	Silvija Soušek	Dopunska nastava	ponedjeljak, 8. sat	15
6	Engleski jezik	Josip Vucić	Dodatna 4 r.-državna matura	ponedjeljak, velika smjena, 8. sat	18
7.	Hrvatski jezik	Silvija Nikiforov	Dodatna – 4. r – državna m	ponedjeljak, 8. sat, velika smjena	svi učenici 4. razreda
8.	Hrvatski jezik	Silvija Nikiforov	Dodatna – 1. - 3. r – pripreme za natjecanje.	utorak, 8. sat, mala smjena	10
9	Latinski jezik	Daniel Bedeničić	1. raz., dopunska nastava	utorak mala smjena 8. sat	10
10.	Latinski jezik	Daniel Bedeničić	2. raz. dod./dop.	srijeda mala smjena 8. sat	10
11	Informatika	Snježana Milinović	1. – 4.	utorak, velika smjena 8. sat	15
12.	Likovna umjetnost	Ana Ramšak	1. – 4.	srijeda, 8. sat	10
13.	Psihologija ŠPP i Tzak	Koraljka Hausnet Lasović	1. – 4.	srijeda, 8. sat	svi

RAZREDNICI

RAZRED	RAZREDNIK	ZAMJENSKI RAZREDNIK	Vrijeme održavanja SRZ
1. A	Silvija Nikiforov	Antonija Grozdanović	petak, 1. sat
1. B	Branka Ivanišević	Branka Kušenić	četvrtak 7.sat
1. C	Ivana Škarica Mital	Goran Ružkan	četvrtak, 1. sat
2. A	Manda Vincetić	Snježana Milinović	utorak, 7. sat
2. B	Goran Šarić	Marko Plander	ponedjeljak, 3. sat
2. C	Danijel Bedeničić	Zrinka Ivanišević	petak, 3. sat, mala smjena
3. A	Ilijana Ban	Josip Sokić	utorak, 4.sat
3. B	Silvija Soušek	Zlatko Matijašević	petak, 7. sat
3. C	Josip Vucić	Leonija Laktić	ponedjeljak, 7. sat
4. A	Sonja Latal	Marko Dušak	petak, 3. sat
4. B	Zvonimir Matijević	Sanja Šimić	ponedjeljak 7. sat (velika smjena)
4. C	Ana Ramšak	Đurđica Eržić	četvrtak, 7. sat
4. D	Ivana Koški	Danijela Šmuljić Matošević	utorak, 7.sat

VODITELJI ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA

- Hrvatski jezik, Likovna umjetnost, Glazbena umjetnost i knjižnica: Ana Ramšak
- Matematika, Fizika i Informatika: Snježana Milinović
- Strani jezici: Daniel Bedeničić
- Biologija, Kemija i TZK: Marko Plander
- Društvena grupa predmeta: Zrinka Ivanišević
- Razrednici: Ljiljana Vidmar

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

	NASTAVNIK	NAZIV
1.	Sandra Hruban Bartolović/ Ana Selichar	knjižničari
2.	Leonija Laktić	Radijska emisija
3.	Silvija Nikiforov	Novinari ZVONO
4.	Manda Vincetić Mladen Šop	ŠSK
5.	Ivana Koški	Volonterski klub Acta
6.	Sonja Latal i Ana Ramšak	kulturno-umjetnički prgram
7.	Marko Plander	ekolozi
8.	Zrinka Ivanišević	Mladi Crvenoga križa

POSEBNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

SLUŽBENIK ZA INFORMIRANJE: Sandra Hruban Bartolović/ Ana Selichar

SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA: Anđelka Miškić, dipl.iur.

SLUŽBENIK ZAŠTITE NA RADU: Anđelka Miškić, dipl.iur.

OSOBA ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA: Branka Kušenić



POVJERENIK ZAŠTITE NA RADU: Marko Plander, prof.

OVLAŠTENICI: Ljiljana Ptačnik, Anđelka Miškić

SINDIKALNI POVJERENIK: Danijel Bedeničić, prof.

KOORDINATOR ZA MEĐUPREDMETNE TEME: Ljiljana Vidmar, prof.

GOO i ZOO u četvrtim razredima: Ljiljana Vidmar

TIM ZA KVALITETU i ŠPP: Koraljka Hausnet Lasović, prof.,

OSOBA ZA PRIJAVU KRŠENJA PRAVA UČENIKA: Koraljka Hausnet-Lasović, prof.

	PREZIME I IME	NOR MA	R. N.	IN	FN	RAZ	DOD	OST ALO	UK
2.	BAN, ILIJANA	22	18	-	2	3.A	-	-	22
3.	BEDENIČIĆ, DANIEL	21	12	2	-	2.C	2	3 SP	21
4.	DUŠAK, MARKO	21	10	-	-	-	-	-	10
5.	ERŽIĆ, ĐURĐICA	22	10	-	-	-	-	-	10
6.	HAUSNET LASOVIĆ, KORALJKA	21	6	6	2	-	1	6 IK	21
8.	IVANIŠEVIĆ, BRANKA	21	19	-	-	1. B	-	-	21
7.	IVANIŠEVIĆ, ZRINKA	21	21	-	-	-	-	-	21
8.	JURIŠIĆ, PETAR	21	3	-	-	-	-	-	3
9.	KOŠKI, IVANA	22	20	-	-	4.D	-	-	22
10.	KRAMBERGER, BRANIMIR	22	4	-	-	-	-	-	4
11.	KUŠENIĆ, BRANKA	20	18	-	-	-	2	-	20
12.	LAKTIĆ, LEONIJA	20	20	-	-	-	-	-	20
13.	LATAL, SONJA	20	16		2	4.A			20
14.	MATIJAŠEVIĆ, ZLATKO	22	11	4	4	-	-	3 S	22
15.	MATIJEVIĆ, ZVONIMIR	22	2	-	-	4.B	-	-	4
16.	MILINOVIĆ, SNJEŽANA	22	13	6	-	-	1	2 IN	22
17.	NIKIFOROV, SILVIJA	20	16	-	-	1.A	2	-	20
18.	PLANDER, MARKO	20	12	4	2	-	-	2PZ R	20
19.	RAMŠAK, ANA	21	13	2	-	4.C	1	-	18
20.	RUŠKAN, GORAN	22	18	4	-	-	-	-	22
21.	SOKIĆ, JOSIP	22	22	-	-	-	-	-	22
22.	SOUŠEK, SILVIJA	21	19	-	-	3.B	1		22
23.	ŠARIĆ, GORAN	22	20	-	-	2.B	-	-	22
24.	ŠIMIĆ, SANJA	21	4	2	2	-	-	-	8
25.	ŠKARICA MITAL, IVANA	21	-	-	-	1. C	-	-	21
26.	ŠMULJIĆ MATOŠEVIĆ DANIJELA	21	13	-	2	-	-	-	15
27.	ŠOP, MLADEN	22	22	-	-	-	-	-	22
28.	VIDOVIĆ PETERMAN, LAHORKA	20	17	2	-	-	2	-	21
29.	VINCETIĆ, MANDA	22	20	-	-	2.A	-	-	22
30.	VUČIĆ, JOSIP	21	18	-	-	3.C	1	-	21
31.	VIDMAR, LJILJANA, pedagoginja	-	-	-	-	-	-	-	40
32.	LJILJANA PTAČNIK - ravnateljica	-	-	-	-	-	-	-	40



ŠKOLSKA POVJERENSTVA

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE

Ljiljana Ptačnik, ravnateljica, predsjednica
Koraljka Hausnet Lasović, ispitna koordinatorica
Ljiljana Vidmar, pedagoginja
Sonja Latal, razrednica 4. A
Zvonimir Matijević, razrednik 4. B
Ana Ramšak, razrednica 4. C
Ivana Koški, razrednica 4. D

EKOODBOR

Ljiljana Vidmar
Ljiljana Ptačnik
Josip Sokić
Marko Plander
predstavnik učenika

TIM ZA KVALITETU

1. Koraljka Hausnet Lasović – voditeljica
2. Ljiljana Ptačnik, ravnateljica GNG
3. Ljiljana Vidmar, pedagoginja
4. Ana Ramšak, voditeljica ŠSV Hrvatski jezik, Likovna i Glazbena umjetnost i knjižnica
5. Snježana Milinović, voditeljica ŠSV Matematika, Fizika i Informatika
6. Danijel Bedeničić, voditelj ŠSV strani jezici
7. Marko Plander voditelj ŠSV Biologija, Kemija i TZK
8. Zrinka Ivanišević, voditeljica ŠSV društvena grupa predmeta
9. Branka Ivanišević
10. Goran Šarić
Predstavnik roditelja
Predstavnik učenika

POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA ČENIKA

Ljiljana Ptačnik, ravnateljica
Ljiljana Vidmar, pedagoginja
Koraljka Hausnet Lasović, nastavnica psihologije
Razrednik/ica
Liječnik školske medicine

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU MATURALNE EKSKURZIJE

Ljiljana Ptačnik, ravnateljica
Razrednici: Ilijana Ban, 3. A, Silvija Soušek, 3. B, Josip Vucić, 3. C
Roditelji: Lidija Ivanišević (3.A), Ana Filipović Gogić (3.B), Mirjana Šupica (3.C),
Učenici: Mia Gučanin (3.A), Ema Hace (3.B), Lora Đurić (3.C),

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU STRUČNE EKSKURZIJE UČENIKA 2. RAZREDA

Ljiljana Ptačnik, ravnateljica
Razrednici: Manda Vincetić, 2. A, Goran Šarić, 2. B, Daniel Bedeničić, 2. C



Roditelji: Jozefina Barišić (2. A), Ivana Škarica Mital (2. B), Melita Dragić (2.C),
Učenici: Niko Barišić (2. A), Vito Arić (2. B), Paula Petranović (2. C)

POVJERENSTVO ZA PROVEDBU STRUČNE EKSKURZIJE UČENIKA 1. RAZREDA

Ljiljana Ptačnik, ravnateljica

Razrednici: Silvija Nikiforov, 1. A, Branka Ivanišević, 1. B, Ivana Škarica Mital 1. C

Roditelji: Julia Vidošić (1.A), Marijan Relković (1. B), Kristina Matanović, (1. C)

Učenici: Snježana Vidošić (1.A), Jan Mokricki (1.B), Petra Pejaković (1.C)

BROJ NASTAVNIH SATI GODIŠNJE PO NASTAVNIM PREDMETIMA

1. A

Razrednica: Silvija Nikiforov

Nastavni predmet	Sati	Ime i prezime nastavnika
Hrvatski jezik	60/140	Silvija Nikiforov
2. Engleski jezik I	45/105	Josip Vucić
3. Njemački jezik II	30/70	Ivana Škarica Mital
4. Latinski jezik	30/70	Daniel Bedeničić
5. Glazbena umjetnost	15/35	Danijela Šmuljić Matošević
6. Likovna umjetnost	15/35	Ana Ramšak
7. Povijest	30/70	Ivana Koški
8. Geografija	30/70	Goran Šarić
9. Matematika	60/140	Lahorka Vidović-Peterman
10. Fizika	30/70	Goran Ružkan
11. Kemija	30/70	Ilijana Ban
12. Biologija	30/70	Marko Plander
13. Informatika	30/70	Snježana Milinović
14. Vjeronauk - Katolički (izborni)	15/35	Marko Dušak
15. Etika (izborni)	15/35	Zrinka Ivanišević
16. Tjelesna i zdravstvena kultura	30/70	Manda Vincetić I Mladen Šop
UKUPNO	1155	

1. B
Razrednica: Branka Ivanišević

Nastavni predmet	Sati	Ime i prezime nastavnika
	Planirano	
1. Hrvatski jezik	60/140	Sonja Latal
2. Engleski jezik I	45/105	Silvija Soušek
3. Njemački jezik II	30/70	Branka Ivanišević
4. Latinski jezik	30/70	Daniel Bedeničić
5. Glazbena umjetnost	15/35	Danijela Šmuljić Matošević
6. Likovna umjetnost	15/35	Ana Ramšak
7. Povijest	30/70	Ivana Koški
8. Geografija	30/70	Goran Šarić
9. Matematika	60/140	Branka Kušenić
10. Fizika	30/70	Goran Ruškan
11. Kemija	30/70	Ilijana Ban
12. Biologija	30/70	Marko Plander
13. Informatika	30/70	Snježana Milinović
14. Tjelesna i zdravstvena kultura	30/70	Mladen Šop
15. Sat razrednika	15/35	Branka Ivanišević
16. Vjeronauk - Katolički (izborni)	15/35	Petar Jurišić
17. Etika (izborni)	15/35	Zrinka Ivanišević
18. Zborno pjevanje (fakultativna)	30/70	Danijela Šmuljić Matošević
19. Poduzetništvo (fakultativni)	30/70	Sanja Šimić
20. Dopunska nastava – Engleski j.	15/35	Silvija Soušek
21. Dopunska nastava – Latinski j.	15/35	Daniel Bedeničić
UKUPNO	1225	

1. C
Razrednica: Ivana Škarica Mital

Nastavni predmet	Sati	Ime i prezime nastavnika
Hrvatski jezik	60/140	Sonja Latal
2. Engleski jezik I	45/105	Silvija Soušek
3. Njemački jezik I	45/105	Ivana Škarica Mital
4. Engleski jezik II	35/70	Silvija Soušek
5. Njemački jezik II	35/70	Ivana Škarica Mital
6. Latinski jezik	35/70	Daniel Bedeničić
7. Glazbena umjetnost	15/35	Danijela Šmuljić Matošević
8. Likovna umjetnost	15/35	Ana Ramšak
9. Povijest	35/70	Ivana Koški
10. Geografija	35/70	Goran Šarić
11. Matematika	60/140	Branka Kušenić
12. Fizika	35/70	Goran Ruškan
13. Kemija	35/70	Ilijana Ban
14. Biologija	35/70	Marko Plander
15. Informatika	35/70	Snježana Milinović
16. Tjelesna i zdravstvena kultura	35/70	Mladen Šop
17. Sat razrednika	15/35	Ivana Škarica Mital
18. Vjeronauk - Katolički (izborni)	15/35	Petar Jurišić
UKUPNO	1330	

2. A
Razrednica: Manda Vincetić

Nastavni predmet	Sati	Ime i prezime nastavnika
Hrvatski jezik	60/140	Leonija Laktić
2. Engleski jezik I	45/105	Josip Vucić
3. Njemački jezik II	30/70	Branka Ivanišević



4. Latinski jezik III	30/70	Daniel Bedeničić
5. Glazbena umjetnost	15/35	Danijela Šmuljić Matošević
6. Likovna umjetnost	15/35	Ana Ramšak
7. Psihologija	15/35	Koraljka Hausnet Lasović
8. Povijest	30/70	Ivana Koški
9. Geografija	30/70	Branimir Kramberger
10. Matematika	60/105	Lahorka Vidović-Peterman
11. Fizika	30/70	Goran Ruškan
12. Kemija	30/70	Ilijana Ban
13. Biologija	30/70	Marko Plander
14. Tjelesna i zdravstvena kultura	30/70	Manda Vincetić
15. Sat razrednika	15/35	Manda Vincetić
16. Etika (izborni)	15/35	Zrinka Ivanišević
17. Vjeronauk - Katolički (izborni)	15/35	Marko Dušak
18. Fizika (izborni)	30/70	Goran Ruškan
19. Grčki jezik (izborni)	30/70	Daniel Bedeničić
20. Informatika (izborni)	30/70	Snježana Milinović
21. Mikrobiologija (izborni)	30/70	Marko Plander
22. Psihologija (izborni)	30/70	Koraljka Hausnet Lasović
23. Debata (fakultativni)	30/70	Koraljka Hausnet Lasović
24. Dramski odgoj (fakultativni)	30/70	Sonja Latal
25. Poduzetništvo (fakultativni)	30/70	Sanja Šimić
26. Biologija (fakultativna nastava)	30/70	Marko Plander
UKUPNO	1246	

2. B

Razrednik: Goran Šarić

Nastavni predmet	Sati	Ime i prezime nastavnika
Hrvatski jezik	60/140	Leonija Laktić

2. Engleski jezik I	45/105	Josip Vucić
3. Njemački jezik II	30/70	Branka Ivanišević
4. Latinski jezik	30/70	Daniel Bedeničić
5. Glazbena umjetnost	15/35	Danijela Šmuljić Matošević
6. Likovna umjetnost	15/35	Ana Ramšak
7. Psihologija	15/35	Koraljka Hausnet Lasović
8. Povijest	30/70	Goran Šarić
9. Geografija	30/70	Goran Šarić
10. Matematika	60/140	Branka Kušenić
11. Fizika	30/70	Goran Ruškan
12. Kemija	30/70	Josip Sokić
13. Biologija	30/70	Marko Plander
14. Tjelesna i zdravstvena kultura	30/70	Manda Vincetić
		Mladen Šop
15. Sat razrednika	15/35	Goran Šarić
16. Vjeronauk - Katolički (izborni)	15/35	Petar Jurišić
17. Etika (izborni)	15/35	Zrinka Ivanišević
18. Fizika (izborni)	30/70	Goran Ruškan
19. Grčki jezik (izborni)	30/70	Daniel Bedeničić
20. Informatika (izborni)	30/70	Snježana Milinović
21. Mikrobiologija (izborni)	30/70	Marko Plander
22. Psihologija (izborni)	30/70	Koraljka Hausnet Lasović
23. Debata (fakultativni)	30/70	Koraljka Hausnet Lasović
24. Dramski odgoj (fakultativni)	30/70	Sonja Latal
25. Biologija -fakultativni	30/70	Marko Plander
UKUPNO	1246	

2. C

Razrednik: Daniel Bedeničić

Nastavni predmet	Sati	Ime i prezime nastavnika
Hrvatski jezik	60/140	Leonija Laktić
2. Engleski jezik I	45/105	Ivana Škarica Mital
3. Njemački jezik II	30/70	Branka Ivanišević
4. Latinski jezik	30/70	Daniel Bedeničić
5. Glazbena umjetnost	15/35	Danijela Šmuljić Matošević
6. Likovna umjetnost	15/35	Ana Ramšak
7. Psihologija	15/35	Koraljka Hausnet Lasović
8. Povijest	30/70	Ivana Koški
9. Geografija	30/70	Branimir Kramberger
10. Matematika	45/105	Snježana Milinović
11. Fizika	30/70	Goran Ruškan
12. Kemija	30/70	Ilijana Ban
13. Biologija	30/70	Marko Plander
14. Tjelesna i zdravstvena kultura	30/70	Manda Vincetić
		Mladen Šop
15. Sat razrednika	15/35	Daniel Bedeničić
16. Vjeronauk - Katolički (izborni)	15/35	Marko Dušak
17. Grčki jezik (izborni)	30/70	Daniel Bedeničić
18. Informatika (izborni)	30/70	Snježana Milinović
19. Fizika (izborni)	30/70	Goran Ruškan
20. Psihologija (izborni)	30/70	Koraljka Hausnet Lasović
21. Mikrobiologija (izborni)	30/70	Marko Plander
UKUPNO	1216	

3. A

Razrednica: Ilijana Ban

Nastavni predmet	Sati	Ime i prezime nastavnika
Hrvatski jezik	60/140	Leonija Laktić

2. Engleski jezik I	45/105	Silvija Soušek
3. Njemački jezik II	30/70	Branka Ivanišević
4. Glazbena umjetnost	15/35	Danijela Šmuljić Matošević
5. Likovna umjetnost	15/35	Ana Ramšak
6. Psihologija	15/35	Koraljka Hausnet Lasović
7. Logika	15/35	Zrinka Ivanišević
8. Sociologija	15/35	Zrinka Ivanišević
9. Povijest	30/70	Goran Šarić
10. Geografija	30/70	Đurđica Eržić
11. Matematika	45/105	Lahorka Vidović-Peterman
12. Fizika	30/70	Goran Ruškan
13. Kemija	30/70	Ilijana Ban
14. Biologija	30/70	Josip Sokić
15. Tjelesna i zdravstvena kultura	30/70	Mladen Šop
		Manda Vincetić
16. Sat razrednika	15/35	Ilijana Ban
17. Vjeronauk - Katolički (izborni)	15/35	Marko Dušak
18. Etika (izborni)	15/35	Zrinka Ivanišević
19. Biologija (izborni)	30/70	Marko Plander
20. Fizika (izborni)	30/70	Zlatko Matijašević
21. Informatika (izborni)	30/70	Snježana Milinović
22. Likovna umjetnost (izborni)	30/70	Ana Ramšak
23. Psihologija (izborni)	30/70	Koraljka Hausnet Lasović
24. Debata (fakultativni)	30/70	Koraljka Hausnet Lasović
25. Dramski odgoj (fakultativni)	30/70	Sonja Latal
26. Fizika (fakultativni)	30/70	Zlatko Matijašević
27. Glazbena umjetnost (fakultativni)	30/70	Danijela Šmuljić Matošević
28. Poduzetništvo (fakultativni)	30/70	Sanja Šimić

29. Matematika (dodatna nastava)	15/35	Lahorka Vidović-Peterman
UKUPNO	1890	

3. B

Razrednica: **Silvija Soušek**

Nastavni predmet	Sati	Ime i prezime nastavnika
1. Hrvatski jezik	60/140	Sonja Latal
2. Povijest	30/70	Ivana Koški
3. Geografija	30/70	Đurđica Eržić
4. Matematika	45/105	Lahorka Vidović-Peterman
5. Tjelesna i zdravstvena kultura	30/70	Mladen Šop
		Manda Vincetić
6. Engleski jezik I	45/105	Silvija Soušek
7. Njemački jezik II	30/70	Branka Ivanišević
8. Glazbena umjetnost	15/35	Danijela Šmuljić Matošević
9. Likovna umjetnost	15/35	Ana Ramšak
10. Psihologija	15/35	Koraljka Hausnet Lasović
11. Sociologija	15/35	Zrinka Ivanišević
12. Logika	15/35	Zrinka Ivanišević
13. Fizika	30/70	Zlatko Matijašević
14. Kemija	30/70	Josip Sokić
15. Biologija	30/70	Josip Sokić
16. Vjeronauk - Katolički (izborni)	15/35	Marko Dušak
17. Sat razrednika	15/35	Silvija Soušek
18. Poduzetništvo (fakultativni)	30/70	Sanja Šimić
19. Psihologija (izborni)	30/70	Koraljka Hausnet Lasović
20. Likovna umjetnost (izborni)	30/70	Ana Ramšak
21. Biologija (izborni)	30/70	Marko Plander
22. Fizika (izborni)	30/70	Zlatko Matijašević

23. Informatika (izborni)	30/70	Snježana Milinović
24. Debata (fakultativni)	30/70	Koraljka Hausnet Lasović
25. Fizika (fakultativni)	30/70	Zlatko Matijašević
26. Matematika (dodatna nastava)	15/35	Lahorka Vidović Peterman
UKUPNO	1589	

3. C

Razrednik: Josip Vucić

Nastavni predmet	Sati	Ime i prezime nastavnika
Hrvatski jezik	60/140	Leonija Laktić
2. Engleski jezik I	45/105	Josip Vucić
3. Njemački jezik II	30/70	Branka Ivanišević
4. Glazbena umjetnost	15/35	Danijela Šmuljić Matošević
5. Likovna umjetnost	15/35	Ana Ramšak
6. Psihologija	30/70	Koraljka Hausnet Lasović
7. Logika	15/35	Zrinka Ivanišević
8. Sociologija	15/35	Zrinka Ivanišević
9. Povijest	30/70	Ivana Koški
10. Geografija	30/70	Đurđica Eržić
11. Matematika	60/140	Branka Kušenić
12. Fizika	30/70	Zlatko Matijašević
13. Kemija	30/70	Josip Sokić
14. Biologija	30/70	Josip Sokić
15. Tjelesna i zdravstvena kultura	30/70	Manda Vincetić
16. Sat razrednika	15/35	Josip Vucić
17. Vjeronauk - Katolički (izborni)	15/35	Marko Dušak
18. Biologija (izborni)	30/70	Marko Plander
19. Informatika (izborni)	30/70	Snježana Milinović
20. Likovna umjetnost (izborni)	30/70	Ana Ramšak

21. Fizika (izborni)	30/70	Zlatko Matijašević
22. Psihologija (izborni)	30/70	Koraljka Hausnet Lasović
23. Fizika (fakultativni)	30/70	Zlatko Matijašević
24. Poduzetništvo (fakultativni)	30/70	Sanja Šimić
25. Glazbena umjetnost (fakultativni)	30/70	Danijela Šmuljić Matošević
26. Matematika (dodatna nastava)	15/20	Branka Kušenić
UKUPNO	1659	

4. A

Razrednica: Sonja Latal

Nastavni predmet	Sati	Ime i prezime nastavnika
Hrvatski jezik	60/124	Sonja Latal
2. Engleski jezik I	45/96	Josip Vucić
3. Njemački jezik I	45/96	Branka Ivanišević
4. Engleski jezik II	30/64	Silvija Soušek
5. Njemački jezik II	30/64	Ivana Škarica Mital
6. Glazbena umjetnost	15/32	Danijela Šmuljić Matošević
7. Likovna umjetnost	15/32	Ana Ramšak
8. Filozofija	30/64	Zrinka Ivanišević
9. Povijest	45/96	Goran Šarić
10. Geografija	30/64	Đurđica Eržić
11. Matematika	45/96	Zlatko Matijašević
12. Fizika	30/64	Goran Ruškan
13. Kemija	30/64	Josip Sokić
14. Biologija	30/64	Josip Sokić
15. Politika i gospodarstvo	15/32	Sanja Šimić
16. Tjelesna i zdravstvena kultura	30/64	Manda Vincetić
		Mladen Šop
17. Sat razrednika	15/32	Sonja Latal

18. Vjeronauk - Katolički (izborni)	15/32	Marko Dušak
19. Etika (izborni)	15/32	Zrinka Ivanišević
20. Fizika (izborni)	30/64	Goran Ruškan
21. Informatika (izborni)	30/64	Snježana Milinović
22. Matematika (izborni)	30/64	Zlatko Matijašević
		Lahorka Vidović-Peterman
23. Poduzetništvo (izborni)	30/64	Sanja Šimić
24. Psihologija (izborni)	30/64	Koraljka Hausnet Lasović
25. Dramski odgoj (fakultativni)	30/64	Sonja Latal
26. Debata (fakultativni)	30/64	Koraljka Hausnet Lasović
27. Kemija (fakultativni)	30/64	Ilijana Ban
28. Matematika (fakultativni)	30/64	Zlatko Matijašević
UKUPNO	1788	

4. B

Razrednik: Zvonimir Matijević

Nastavni predmet	Sati	Ime i prezime nastavnika
Hrvatski jezik	60/128	Silvija Nikiforov
2. Engleski jezik I	45/96	Ivana Škarica Mital
3. Njemački jezik II	30/64	Ivana Škarica Mital
4. Glazbena umjetnost	15/32	Danijela Šmuljić Matošević
5. Likovna umjetnost	15/32	Ana Ramšak
6. Filozofija	30/64	Zrinka Ivanišević
7. Povijest	45/96	Ivana Koški
8. Geografija	30/64	
9. Matematika	45/96	Snježana Milinović
10. Fizika	30/64	Goran Ruškan
11. Kemija	30/64	Ilijana Ban
12. Biologija	30/64	Josip Sokić

13. Politika i gospodarstvo	15/32	Sanja Šimić
14. Tjelesna i zdravstvena kultura	30/64	Mladen Šop
		Manda Vincetić
15. Vjeronauk - Katolički (izborni)	15/32	Marko Dušak
16. Fizika (izborni)	30/64	Goran Ruškan
17. Informatika (izborni)	30/64	Snježana Milinović
18. Matematika (izborni)	30/64	Zlatko Matijašević
		Lahorka Vidović-Peterman
19. Poduzetništvo (izborni)	30/64	Sanja Šimić
20. Psihologija (izborni)	30/64	Koraljka Hausnet Lasović
21. Kemija (fakultativni)	30/64	Ilijana Ban
22. Dramski odgoj (fakultativni)	30/64	Sonja Latal
23. Glazbena umjetnost (fakultativni)	30/64	Danijela Šmuljić Matošević
UKUPNO	1504	

4. C

Razrednica: Ana Ramšak

Nastavni predmet	Sati	Ime i prezime nastavnika
1. Hrvatski jezik	60/128	
2. Engleski jezik I	45/96	Silvija Soušek
3. Njemački jezik II	30/64	Ivana Škarica Mital
4. Glazbena umjetnost	15/32	Danijela Šmuljić Matošević
5. Likovna umjetnost	15/32	Ana Ramšak
6. Filozofija	30/64	Zrinka Ivanišević
7. Povijest	45/96	Goran Šarić
8. Geografija	30/64	Đurđica Eržić
9. Matematika	45/96	Branka Kušenić
10. Fizika	30/64	Zlatko Matijašević
11. Kemija	30/64	Ilijana Ban

12. Biologija	30/64	Josip Sokić
13. Politika i gospodarstvo	15/32	Sanja Šimić
14. Tjelesna i zdravstvena kultura	30/64	Mladen Šop
15. Sat razrednika	15/32	Ana Ramšak
16. Vjeronauk - Katolički (izborni)	30/64	Marko Dušak
17. Fizika (izborni)	30/64	Goran Ruškan
18. Informatika (izborni)	30/64	Snježana Milinović
19. Matematika (izborni)	30/64	Lahorka Vidović-Peterman
		Zlatko Matijašević
20. Dramski odgoj (fakultativni)	30/70	Sonja Latal
21. Kemija (fakultativni)	30/70	Ilijana Ban
22. Matematika (fakultativni)	30/70	Zlatko Matijašević
23. Zborno pjevanje (fakultativni)	30/70	Danijela Šmuljić Matošević
UKUPNO	1440	

4. D

Razrednica: Ivana Koški

Nastavni predmet	Sati	Ime i prezime nastavnika
Hrvatski jezik	60/128	Antonija Grozdanović
2. Engleski jezik I	45/96	Josip Vucić
3. Njemački jezik II	30/64	Branka Ivanišević
4. Glazbena umjetnost	15/32	Danijela Šmuljić Matošević
5. Likovna umjetnost	15/32	Ana Ramšak
6. Filozofija	30/64	Zrinka Ivanišević
7. Povijest	45/96	Ivana Koški
8. Geografija	30/64	Goran Šarić
9. Matematika	45/96	Lahorka Vidović-Peterman
10. Fizika	30/64	Zlatko Matijašević
11. Kemija	30/64	Ilijana Ban

12. Biologija	30/64	Josip Sokić
13. Politika i gospodarstvo	15/32	Sanja Šimić
14. Tjelesna i zdravstvena kultura	30/64	Mladen Šop
		Manda Vincetić
15. Sat razrednika	15/32	Ivana Koški
16. Vjeronauk - Katolički (izborni)	15/32	Marko Dušak
17. Fizika (izborni)	30/64	Goran Ruškan
18. Informatika (izborni)	30/64	Snježana Milinović
19. Matematika (izborni)	30/64	Zlatko Matijašević
		Lahorka Vidović-Peterman
20. Poduzetništvo (izborni)	30/64	Sanja Šimić
21. Psihologija (izborni)	30/64	Koraljka Hausnet Lasović
22. Glazbena umjetnost (fakultativni)	30/64	Danijela Šmuljić Matošević
23. Matematika (fakultativni)	30/64	Zlatko Matijašević
24. Kemija (fakultativni)	30/64	Ilijana Ban
UKUPNO	1568	

Odje l	Nastavnik	Grupa	Predmet	Dužina	Sati u tjednu	učionice
1a					33	
	Grozdanović/ Nikiforov	Cijeli odjel	hr	Blok-sat	2	27
	Danijela Šmuljić Matošević	Cijeli odjel	glaz	Sat	1	27
	Ana Ramšak	Cijeli odjel	lik	Sat	1	27
	Snježana Milinović	Cijeli odjel	inf	Blok-sat	1	27
	Lahorka Vidović Peterman	Cijeli odjel	mat	Blok-sat	2	27
	Goran Ruškan	Cijeli odjel	fiz	Blok-sat	1	27
	Goran Šarić	Cijeli odjel	zem	Blok-sat	1	27
	Marko Dušak	vjeronauk	vj	Sat	1	pom, 27
	Ivana Koški	Cijeli odjel	pov	Blok-sat	1	27
	Daniel Bedeničić	Cijeli odjel	lat	Blok-sat	1	27
	Ilijana Ban	Cijeli odjel	kem	Blok-sat	1	27
	Marko Plander	Cijeli odjel	bio	Blok-sat	1	27
	Manda Vincetić	Djevojčice	tzk	Blok-sat	1	dv, pom
	Mladen Šop	Dječaci	tzk	Blok-sat	1	dv
	Josip Vucić	Cijeli odjel	eng	Sat	3	27
	Ivana Škarica	Cijeli odjel	njem	Blok-sat	1	27
	Grozdanović/	Cijeli odjel	srz	Sat	1	27

	Nikiforov					
	Zrinka Ivanišević	etika	eti	Sat	1	pom
1b					33	
	Sonja Latal	Cijeli odjel	hr	Blok-sat	2	26
	Danijela Šmuljić Matošević	Cijeli odjel	glaz	Sat	1	26
	Ana Ramšak	Cijeli odjel	lik	Sat	1	26
	Snježana Milinović	Cijeli odjel	inf	Blok-sat	1	26
	Branka Kušenić	Cijeli odjel	mat	Blok-sat	2	26
	Goran Ružkan	Cijeli odjel	fiz	Blok-sat	1	26
	Goran Šarić	Cijeli odjel	zem	Blok-sat	1	26
	Petar Jurišić	vjeronauk	vj	Sat	1	26
	Ivana Koški	Cijeli odjel	pov	Blok-sat	1	26
	Daniel Bedeničić	Cijeli odjel	lat	Blok-sat	1	26
	Ilijana Ban	Cijeli odjel	kem	Blok-sat	1	26
	Marko Plander	Cijeli odjel	bio	Blok-sat	1	26
	Mladen Šop	Cijeli odjel	tzk	Blok-sat	1	dv
	Branka Ivanišević	Cijeli odjel	srz	Sat	1	26
	Branka Ivanišević	Cijeli odjel	njem	Blok-sat	1	26
	Silvija Soušek	Cijeli odjel	eng	Sat	3	26
	Zrinka Ivanišević	etika	eti	Sat	1	pom
1c					33	
	Sonja Latal	Cijeli odjel	hr	Blok-sat	2	25
	Danijela Šmuljić Matošević	Cijeli odjel	glaz	Sat	1	25
	Ana Ramšak	Cijeli odjel	lik	Sat	1	25
	Snježana Milinović	Cijeli odjel	inf	Blok-sat	1	25
	Branka Kušenić	Cijeli odjel	mat	Blok-sat	2	25
	Goran Ružkan	Cijeli odjel	fiz	Blok-sat	1	25
	Goran Šarić	Cijeli odjel	zem	Blok-sat	1	25
	Petar Jurišić	Cijeli odjel	vj	Sat	1	25
	Ivana Koški	Cijeli odjel	pov	Blok-sat	1	25
	Daniel Bedeničić	Cijeli odjel	lat	Blok-sat	1	25
	Ilijana Ban	Cijeli odjel	kem	Blok-sat	1	25
	Marko Plander	Cijeli odjel	bio	Blok-sat	1	25
	Mladen Šop	Cijeli odjel	tzk	Blok-sat	1	dv
	Silvija Soušek	englezi	eng	Sat	3	25, pom
	Silvija Soušek	eng2	eng	Blok-sat	1	25, pom
	Ivana Škarica Mital	njem2	njem	Blok-sat	1	pom, 25
	Ivana Škarica Mital	Cijeli odjel	srz	Sat	1	25
	Ivana Škarica Mital	njemci	njem	Sat	3	25,
2a					*34	
	Koraljka Hausnet Lasović	2a,2b,2c, psih,psih,psih	izb2	Sat	2	
	Daniel Bedeničić	2a,2b,2c, gr,gr,gr	izb2	Sat	2	
	Snježana Milinović	2a,2b,2c, infor,infor,infor	izb2	Sat	2	
	Leonija Laktić	Cijeli odjel	hr	Blok-sat	2	bio
	Danijela Šmuljić Matošević	Cijeli odjel	glaz	Sat	1	bio
	Ana Ramšak	Cijeli odjel	lik	Sat	1	bio
	Lahorka Vidović Peterman	Cijeli odjel	mat	Blok-sat	2	bio
	Goran Ružkan	Cijeli odjel	fiz	Blok-sat	1	bio
	Goran Ružkan	2a,2b,2c, fiz,fiz,fiz	izb2	Sat	2	
	Koraljka Hausnet Lasović	Cijeli odjel	ps	Sat	1	bio

	Branimir Kramberger	Cijeli odjel	zem	Blok-sat	1	bio
	Marko Dušak	vjeronauk	vj	Sat	1	bio
	Ivana Koški	Cijeli odjel	pov	Blok-sat	1	bio
	Daniel Bedeničić	Cijeli odjel	lat	Blok-sat	1	bio
	Ilijana Ban	Cijeli odjel	kem	Blok-sat	1	bio
	Marko Plander	Cijeli odjel	bio	Blok-sat	1	bio
	Marko Plander	2a,2c,2b, bio,bio,bio	izb2	Sat	2	
	Manda Vincetić	Cijeli odjel	srz	Sat	1	dv, bio
	Manda Vincetić	Cijeli odjel	tzk	Blok-sat	1	dv
	Branka Ivanišević	Cijeli odjel	njem	Blok-sat	1	bio
	Josip Vucić	Cijeli odjel	eng	Sat	3	bio
	Zrinka Ivanišević	etika	eti	Sat	1	pom
2b					*34	
	Koraljka Hausnet Lasović	2a,2b,2c, psih,psih,psih	izb2	Sat	2	
	Daniel Bedeničić	2a,2b,2c, gr,gr,gr	izb2	Sat	2	
	Snježana Milinović	2a,2b,2c, infor,infor,infor	izb2	Sat	2	
	Leonija Laktić	Cijeli odjel	hr	Blok-sat	2	20
	Danijela Šmuljić Matošević	Cijeli odjel	glaz	Sat	1	20
	Ana Ramšak	Cijeli odjel	lik	Sat	1	20
	Branka Kušenić	Cijeli odjel	mat	Blok-sat	2	20
	Goran Ruškan	Cijeli odjel	fiz	Blok-sat	1	20
	Goran Ruškan	2a,2b,2c, fiz,fiz,fiz	izb2	Sat	2	
	Goran Šarić	Cijeli odjel	pov	Blok-sat	1	20
	Goran Šarić	Cijeli odjel	zem	Blok-sat	1	20
	Goran Šarić	Cijeli odjel	srz	Sat	1	20
	Koraljka Hausnet Lasović	Cijeli odjel	ps	Sat	1	20
	Petar Jurišić	vjeonauk	vj	Sat	1	20
	Daniel Bedeničić	Cijeli odjel	lat	Blok-sat	1	20
	Josip Sokić	Cijeli odjel	kem	Blok-sat	1	20
	Marko Plander	Cijeli odjel	bio	Blok-sat	1	20
	Marko Plander	2a,2c,2b,bio,bio,bio	izb2	Sat	2	
	Manda Vincetić	Djevojčice	tzk	Blok-sat	1	dv, pom
	Mladen Šop	Dječaci	tzk	Blok-sat	1	dv
	Josip Vucić	Cijeli odjel	eng	Sat	3	20
	Branka Ivanišević	Cijeli odjel	njem	Blok-sat	1	20
	Zrinka Ivanišević	etika	eti	Sat	1	pom
2c					*34	
	Koraljka Hausnet Lasović	2a,2b,2c, psih,psih,psih	izb2	Sat	2	
	Daniel Bedeničić	2a,2b,2c, gr,gr,gr	izb2	Sat	2	
	Snježana Milinović	2a,2b,2c, infor,infor,infor	izb2	Sat	2	
	Leonija Laktić	Cijeli odjel	hr	Blok-sat	2	kem
	Danijela Šmuljić Matošević	Cijeli odjel	glaz	Sat	1	kem
	Ana Ramšak	Cijeli odjel	lik	Sat	1	kem
	Snježana Milinović	Cijeli odjel	mat	Blok-sat	2	kem
	Goran Ruškan	Cijeli odjel	fiz	Blok-sat	1	kem
	Goran Ruškan	2a,2b,2c, fiz,fiz,fiz	izb2	Sat	2	
	Koraljka Hausnet Lasović	Cijeli odjel	ps	Sat	1	kem
	Branimir Kramberger	Cijeli odjel	zem	Blok-sat	1	kem

	Marko Dušak	Cijeli odjel	vj	Sat	1	kem
	Ivana Koški	Cijeli odjel	pov	Blok-sat	1	kem
	Daniel Bedeničić	Cijeli odjel	lat	Blok-sat	1	kem
	Daniel Bedeničić	Cijeli odjel	srz	Sat	1	kem
	Marko Plander	Cijeli odjel	bio	Blok-sat	1	kem
	Marko Plander	2a,2c,2b, bio,bio,bio	izb2	Sat	2	
	Manda Vincetić	Djevojčice	tzk	Blok-sat	1	dv, pom
	Mladen Šop	Dječaci	tzk	Blok-sat	1	dv
	Branka Ivanišević	Cijeli odjel	njem	Blok-sat	1	kem
	Ivana Škarica	Cijeli odjel	eng	Sat	3	kem
	Ilijana Ban	Cijeli odjel	kem	Blok-sat	1	kem
3a					*35	
	Koraljka Hausnet Lasović	3a,3b,3c, psih,psih,psih	izb3	Sat	2	
	Ana Ramšak	3a,3b,3c, lik,lik,lik	izb3	Sat	2	
	Marko Plander	3a,3b,3c, bio,bio,bio	izb3	Sat	2	
	Zlatko Matijašević	3a,3b,3c, fiz,fiz,fiz	izb3	Sat	2	
	Snježana Milinović	3a,3b,3c, inf,inf,inf	izb3	Sat	2	
	Leonija Laktić	Cijeli odjel	hr	Blok-sat	2	kem
	Danijela Šmuljić Matošević	Cijeli odjel	glaz	Sat	1	kem
	Ana Ramšak	Cijeli odjel	lik	Sat	1	kem
	Lahorka Vidović Peterman	Cijeli odjel	mat	Blok-sat	2	kem
	Goran Ružkan	Cijeli odjel	fiz	Blok-sat	1	kem
	Goran Šarić	Cijeli odjel	pov	Blok-sat	1	kem
	Đurđica Eržić	Cijeli odjel	zem	Blok-sat	1	kem
	Koraljka Hausnet Lasović	Cijeli odjel	ps	Sat	1	kem
	Marko Dušak	vjeronauk	vj	Sat	1	pom, 25
	Zrinka Ivanišević	etika	eti	Sat	1	pom, kem
	Zrinka Ivanišević	Cijeli odjel	log	Sat	1	kem
	Zrinka Ivanišević	Cijeli odjel	soc	Blok-sat	1	kem
	Ilijana Ban	Cijeli odjel	srz	Sat	1	kem
	Ilijana Ban	Cijeli odjel	kem	Blok-sat	1	kem
	Josip Sokić	Cijeli odjel	bio	Blok-sat	1	kem
	Manda Vincetić	DJEVOJČICE	tzk	Blok-sat	1	dv, pom
	Mladen Šop	DJEČACI	tzk	Blok-sat	1	dv
	Branka Ivanišević	Cijeli odjel	njem	Blok-sat	1	kem
	Silvija Soušek	Cijeli odjel	eng	Sat	3	kem
3b					*35	
	Koraljka Hausnet Lasović	3a,3b,3c, psih,psih,psih	izb3	Sat	2	
	Ana Ramšak	3a,3b,3c, lik,lik,lik	izb3	Sat	2	
	Marko Plander	3a,3b,3c, bio,bio,bio	izb3	Sat	2	
	Zlatko Matijašević	3a,3b,3c, fiz,fiz,fiz	izb3	Sat	2	
	Snježana Milinović	3a,3b,3c, inf,inf,inf	izb3	Sat	2	
	Sonja Latal	Cijeli odjel	hr	Blok-sat	2	18
	Danijela Šmuljić Matošević	Cijeli odjel	glaz	Sat	1	18
	Ana Ramšak	Cijeli odjel	lik	Sat	1	18
	Lahorka Vidović Peterman	Cijeli odjel	mat	Blok-sat	2	18
	Zlatko Matijašević	Cijeli odjel	fiz	Blok-sat	1	18
	Đurđica Eržić	Cijeli odjel	zem	Blok-sat	1	18

	Koraljka Hausnet Lasović	Cijeli odjel	ps	Sat	1	18
	Marko Dušak	Cijeli odjel	vj	Sat	1	18
	Ivana Koški	Cijeli odjel	pov	Blok-sat	1	18
	Zrinka Ivanišević	Cijeli odjel	log	Sat	1	18
	Zrinka Ivanišević	Cijeli odjel	soc	Blok-sat	1	18
	Josip Sokić	Cijeli odjel	bio	Blok-sat	1	18
	Josip Sokić	Cijeli odjel	kem	Blok-sat	1	18
	Manda Vincetić	DJEVOJČICE	tzk	Blok-sat	1	pom, dv
	Mladen Šop	DJEČACI	tzk	Blok-sat	1	dv
	Branka Ivanišević	Cijeli odjel	njem	Blok-sat	1	18
	Silvija Soušek	Cijeli odjel	srz	Sat	1	18
	Silvija Soušek	Cijeli odjel	eng	Sat	3	18
3c					*35	
	Koraljka Hausnet Lasović	3a,3b,3c, psih, psih, psih	izb3	Sat	2	
	Ana Ramšak	3a,3b,3c, lik, lik, lik	izb3	Sat	2	
	Marko Plander	3a,3b,3c, bio, bio, bio	izb3	Sat	2	
	Zlatko Matijašević	3a,3b,3c, fiz, fiz, fiz	izb3	Sat	2	
	Snježana Milinović	3a,3b,3c, inf, inf, inf	izb3	Sat	2	
	Leonija Laktić	Cijeli odjel	hr	Blok-sat	2	25
	Danijela Šmuljić Matošević	Cijeli odjel	glaz	Sat	1	25
	Ana Ramšak	Cijeli odjel	lik	Sat	1	25
	Branka Kušenić	Cijeli odjel	mat	Blok-sat	2	25
	Zlatko Matijašević	Cijeli odjel	fiz	Blok-sat	1	25
	Đurđica Eržić	Cijeli odjel	zem	Blok-sat	1	25
	Koraljka Hausnet Lasović	Cijeli odjel	ps	Sat	1	25
	Marko Dušak	Cijeli odjel	vj	Sat	1	25
	Ivana Koški	Cijeli odjel	pov	Blok-sat	1	25
	Zrinka Ivanišević	Cijeli odjel	log	Sat	1	25
	Zrinka Ivanišević	Cijeli odjel	soc	Blok-sat	1	25
	Josip Sokić	Cijeli odjel	bio	Blok-sat	1	25
	Josip Sokić	Cijeli odjel	kem	Blok-sat	1	25
	Manda Vincetić	Cijeli odjel	tzk	Blok-sat	1	dv
	Josip Vucić	Cijeli odjel	eng	Sat	3	25
	Josip Vucić	Cijeli odjel	srz	Sat	1	25
	Branka Ivanišević	Cijeli odjel	njem	Blok-sat	1	25
4a					*34	
	Zlatko Matijašević	4a,4b,4c,4d, matB, matB, matB, mat B	izb4	Sat	2	
	Koraljka Hausnet Lasović	4a,4b,4c,4d, psih, psih, psih, psih	izb4	Sat	2	
	Sanja Šimić	4a,4b,4c,4d, pig, pig, pig, pig	izb4	Sat	2	
	Goran Ruškan	4a,4b,4c,4d, fiz, fiz, fiz, fiz	izb4	Sat	2	
	Sonja Latal	Cijeli odjel	srz	Sat	1	17
	Sonja Latal	Cijeli odjel	hr	Blok-sat	2	17
	Danijela Šmuljić Matošević	Cijeli odjel	glaz	Sat	1	17
	Ana Ramšak	Cijeli odjel	lik	Sat	1	17
	Snježana Milinović	4a,4b,4c,4d, inf, inf, inf, inf	izb4	Sat	2	

	Lahorka Vidović Peterman	4a,4b,4c,4d, matA,matA,matA,mat A	izb4	Sat	2	
	Goran Ružkan	Cijeli odjel	fiz	Blok-sat	1	17
	Đurđica Eržić	Cijeli odjel	zem	Blok-sat	1	17
	Sanja Šimić	Cijeli odjel	pig	Sat	1	17
	Marko Dušak	vjeronauk	vj	Sat	1	pom, 17
	Zrinka Ivanišević	etika	eti	Sat	1	17, pom
	Zrinka Ivanišević	Cijeli odjel	fil	Blok-sat	1	17
	Josip Sokić	Cijeli odjel	bio	Blok-sat	1	17
	Josip Sokić	Cijeli odjel	kem	Blok-sat	1	bio
	Manda Vincetić	Djevojčice	tzk	Blok-sat	1	dv, pom
	Mladen Šop	Dječaci	tzk	Blok-sat	1	dv
	Silvija Soušek	eng2	eng	Blok-sat	1	17
	Ivana Škarica	njempoč2	njem	Blok-sat	1	pom, 17
	Goran Šarić	Cijeli odjel	pov	Sat	3	17
	Zlatko Matijašević	Cijeli odjel	mat	Sat	3	17
	Josip Vucić	englezi	eng	Sat	3	17, pom
	Branka Ivanišević	njemci	njem	Sat	3	17, pom, bio
4b					*34	
	Zlatko Matijašević	4a,4b,4c,4d, matB,matB,matB,mat B	izb4	Sat	2	
	Koraljka Hausnet Lasović	4a,4b,4c,4d, psih,psih,psih,psih	izb4	Sat	2	
	Sanja Šimić	4a,4b,4c,4d, pig,pig,pig,pig	izb4	Sat	2	
	Goran Ružkan	4a,4b,4c,4d, fiz,fiz,fiz,fiz	izb4	Sat	2	
	Grozdanović/ Nikiforov	Cijeli odjel	hr	Blok-sat	2	27
	Danijela Šmuljić Matošević	Cijeli odjel	glaz	Sat	1	27
	Ana Ramšak	Cijeli odjel	lik	Sat	1	27
	Snježana Milinović	4a,4b,4c,4d, inf,inf,inf,inf	izb4	Sat	2	
	Lahorka Vidović Peterman	4a,4b,4c,4d, matA,matA,matA,mat A	izb4	Sat	2	
	Goran Ružkan	Cijeli odjel	fiz	Blok-sat	1	27
	Zvonimir Matijević	Cijeli odjel	srz	Sat	1	27
	Zvonimir Matijević	Cijeli odjel	zem	Blok-sat	1	27
	Sanja Šimić	Cijeli odjel	pig	Sat	1	27
	Marko Dušak	Cijeli odjel	vj	Sat	1	27
	Zrinka Ivanišević	Cijeli odjel	fil	Blok-sat	1	27
	Ilijana Ban	Cijeli odjel	kem	Blok-sat	1	27
	Josip Sokić	Cijeli odjel	bio	Blok-sat	1	27
	Manda Vincetić	Djevojčice	tzk	Blok-sat	1	dv, pom
	Mladen Šop	Dječaci	tzk	Blok-sat	1	dv
	Ivana Škarica Mital	Cijeli odjel	eng	Sat	3	27
	Ivana Škarica Mital	Cijeli odjel	njem	Blok-sat	1	27
	Ivana Koški	Cijeli odjel	pov	Sat	3	27
	Snježana Milinović	Cijeli odjel	mat	Sat	3	27
4c					*34	
	Zlatko Matijašević	4a,4b,4c,4d, matB,matB,matB,mat	izb4	Sat	2	

		B				
	Koraljka Hausnet Lasović	4a,4b,4c,4d, psih, psih, psih, psih	izb4	Sat	2	
	Sanja Šimić	4a,4b,4c,4d, pig, pig, pig, pig	izb4	Sat	2	
	Goran Ruškan	4a,4b,4c,4d, fiz, fiz, fiz, fiz	izb4	Sat	2	
	Grozdanović/ Nikiforov	Cijeli odjel	hr	Blok-sat	2	fiz
	Danijela Šmuljić Matošević	Cijeli odjel	glaz	Sat	1	fiz
	Ana Ramšak	Cijeli odjel	lik	Sat	1	fiz
	Snježana Milinović	4a,4b,4c,4d, inf, inf, inf, inf	izb4	Sat	2	
	Lahorka Vidović Peterman	4a,4b,4c,4d, matA, matA, matA, mat A	izb4	Sat	2	
	Zlatko Matijašević	Cijeli odjel	fiz	Blok-sat	1	fiz
	Đurđica Eržić	Cijeli odjel	zem	Blok-sat	1	fiz
	Sanja Šimić	Cijeli odjel	pig	Sat	1	fiz
	Marko Dušak	Cijeli odjel	vj	Sat	1	fiz
	Zrinka Ivanišević	Cijeli odjel	fil	Blok-sat	1	fiz
	Ilijana Ban	Cijeli odjel	kem	Blok-sat	1	fiz
	Josip Sokić	Cijeli odjel	bio	Blok-sat	1	fiz
	Mladen Šop	Cijeli odjel	tzk	Blok-sat	1	dv
	Silvija Soušek	Cijeli odjel	eng	Sat	3	fiz
	Ivana Škarica	Cijeli odjel	njem	Blok-sat	1	fiz
	Goran Šarić	Cijeli odjel	pov	Sat	3	fiz
	Branka Kušenić	Cijeli odjel	mat	Sat	3	fiz
	Ana Ramšak	Cijeli odjel	srz	Sat	1	fiz
4d					*34	
	Zlatko Matijašević	4a,4b,4c,4d, matB, matB, matB, mat B	izb4	Sat	2	
	Koraljka Hausnet Lasović	4a,4b,4c,4d, psih, psih, psih, psih	izb4	Sat	2	
	Sanja Šimić	4a,4b,4c,4d, pig, pig, pig, pig	izb4	Sat	2	
	Goran Ruškan	4a,4b,4c,4d, fiz, fiz, fiz, fiz	izb4	Sat	2	
	Grozdanović/ Nikiforov	Cijeli odjel	hr	Blok-sat	2	19
	Danijela Šmuljić Matošević	Cijeli odjel	glaz	Sat	1	19
	Ana Ramšak	Cijeli odjel	lik	Sat	1	19
	Snježana Milinović	4a,4b,4c,4d, inf, inf, inf, inf	izb4	Sat	2	
	Lahorka Vidović Peterman	4a,4b,4c,4d, matA, matA, matA, mat A	izb4	Sat	2	
	Zlatko Matijašević	Cijeli odjel	fiz	Blok-sat	1	19
	Sanja Šimić	Cijeli odjel	pig	Sat	1	19
	Marko Dušak	Cijeli odjel	vj	Sat	1	19
	Ivana Koški	Cijeli odjel	srz	Sat	1	19
	Zrinka Ivanišević	Cijeli odjel	fil	Blok-sat	1	19
	Ilijana Ban	Cijeli odjel	kem	Blok-sat	1	19
	Josip Sokić	Cijeli odjel	bio	Blok-sat	1	19
	Manda Vincetić	Djevojčice	tzk	Blok-sat	1	dv, pom

	Mladen Šop	Dječaci	tzk	Blok-sat	1	dv
	Josip Vucić	Cijeli odjel	eng	Sat	3	19
	Branka Ivanišević	Cijeli odjel	njem	Blok-sat	1	19
	Ivana Koški	Cijeli odjel	pov	Sat	3	19
	Lahorka Vidović Peterman	Cijeli odjel	mat	Sat	3	19
	Goran Šarić	Cijeli odjel	zem	Blok-sat	1	19

NASTAVNI PLAN DODATNE NASTAVE

SATI	PREDMET	NASTAVNIK	RAZREDI	Sati tjedno	Sati godišnje	BROJ UČENIKA
1	Matematika	Lahorka Vidović Peterman	3. A	1	35	20
2	Matematika	Lahorka Vidović Peterman	3. B	1	35	18
3	Matematika	Branka Kušenić	3. C	1	35	19
4	Matematika	Branka Kušenić	1. – 4. natjecanje	1	35	10
5	Engleski jezik	Silvija Soušek	Dopunska nastava	1	35	15
6	Engleski jezik	Josip Vucić	Dodatna 4 r.- državna matura	1	35	18
7.	Hrvatski jezik	Silvija Nikiforov	Dodatna – 4. r – državna m	1	35	svi učenici 4. razreda
8.	Hrvatski jezik	Silvija Nikiforov	Dodatna – 1. - 3. r – pripreme za natjecanje.	1	35	10
9	Latinski jezik	Daniel Bedeničić	1. raz., dopunska nastava	1	35	10
10.	Latinski jezik	Daniel Bedeničić	2. raz. dod./dop.	1	35	10
11	Informatika	Snježana Milinović	2. – 4.	1	35	11
12.	Likovna umjetnost	Ana Ramšak	1. – 4.	1	35	10
13.	Psihologija ŠPP i Tzak	Koraljka Hausnet Lasović	2. – 4.	1	35	svi



NASTAVNI PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Red br.	UDRUGE i IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	Broj učenika	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Voditelj grupe
1.	Novinari – radijska emisija	15	1	35	Leonija Laktić
2.	Novinari - ZVONO	15	1	35	Silvija Nikiforov
3.	Školski športski klub	120	1	35	Mladen Šop
4.	Volonterski klub Acta	15	1	35	Ivana Koški
5.	Mladi Crvenog križa	180	1	35	Zrinka Ivanišević
6.	Knjižničari	35	1	35	Sandra Hruban Bartolović/Ana Selichar
7.	Kulturno- umjetnički program	10	1	35	Sonja Latal
8.	Ekolozi	10	2	70	Marko Plander
	UKUPNO	399	8		280



6. KALENDAR RADA ŠKOLE

GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE ZA NASTAVNU GODINU 2020./21.

Nastavna godina počinje 7. rujna 2020., a završava 18. lipnja 2021., za maturante 25. svibnja 2021.

Prvo polugodište od 7. rujna 2020. do 23. prosinca 2020..

Drugo polugodište od 11. siječnja 2021. do 18. lipnja 2021., a za učenike završnih razreda srednje škole do 25. svibnja 2021..

Jesenski odmor 2. studenoga 2020. do 3. studenoga 2020., s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. i traje do 8. siječnja 2021., s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021..

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. i završava 26. veljače 2021., s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021..

Proljećni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. i završava 9. travnja 2021., s tim da nastava počinje 12. travnja 2021..

Ljetni odmor počinje 21. lipnja 2021. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature.

**KALENDAR RADA ŠKOLE I PLANIRANE AKTIVNOSTI OSTVARIT
ĆE SE U SKLADU S UVJETIMA, UPUTAMA HZJZ I ODLUKAMA
MZO-a, A U SKLADU S UVJETIMA EPIDEMIJE IZAZVANE VIRUSOM
COVID-19.**

PO MJESECIMA RUJAN

NADNE VAK	N. DAN	DAN U TJEDNU	AKTIVNOST
1. rujna.		UTORAK	nova školska godina ŠSV DNEVNI RED za sva ŠSV: 1. Zaduženja za šk. god. 2020./2021. 2. GIK, , mjerila i kriteriji ocjenjivanja, predmetni kurikulumi, korelacija, nastavna sredstva I pomagala, , eksperimentalna I frontalna reforma, 3. Projekti prvih I drugih razreda i/ili terenska nastava 4. Prijedlog tema za stručno usavršavanje NV – mentori i savjetnici – primjeri dobre prakse – 5 – 10 minuta 5. Izborna, fakultativna, dodatna i dopunska nastava, INA, školski izleti I ekskurzije, planiranje ostalih aktivnosti – kurikularne tablice 6. Izbor voditelja ŠSV za 2019./2020. 7. Različito

2. rujna		SRIJEDA	Otvaranje e-imenika – ŠSV razrednika
3. rujna.		ČETVRTAK	1. Sjednica Nastavničkoga vijeća DOLAZAK UČENIKA 1. I 2. RAZREDA
4. rujna		PETAK	– preuzimanje upisnica i brošura učenci 3. i 4. r. drugih, razreda i preuzimanje rasporeda nastavnih sati
7. rujna	1.	PONEDJELJAK	POČETAK NASTAVNE GODINE 2020./2021. PRVI NASTAVNI DAN
8. 9.	2.	utorak	17:00 u prvome tjednu održati roditeljske sastanke
9. 9.	3.	srijeda	OBJAVA REZULTATA – DRŽAVNA MATURA roditeljski sastanci roditeljski sastanci
10. 9.	4.	četvrtak	
11. 9.	5.	petak	ŠIP - PRIGOVORI roditeljski sastanci
14. 9.	6.	PONEDJELJAK	Podjela rasporeda – novi ako je potreban Estetsko uređenje škole 12:15 sastanak stručnoga kolegija: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
15. 9.	7.	UTORAK	Estetsko uređenje škole
16. 9.	8.	SRIJEDA	DM - KONAČNA OBJAVA REZULTATA Popunjavanje tablica – dodatna nastava, SRZ, informacije 13:00 sastanak Tima za kvalitetu
17. 9.	9.	ČETVRTAK	DM - PODJELA SVJEDODŽBI – završetak DM 2019./2020. Popunjavanje tablica – primjeri stručne prakse I povjerenstva za provedbu stručnih ekskurzija 13:00 ŠSV razrednika
18. 9.	10.	PETAK	Estetsko uređenje škole
21. 9.	11.	PONEDJELJAK	12:15 - sastanak stručnoga kolegija: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka, OBILJEŽAVANJE TJEDNA ZABRANJENIH KNJIGA - knjižnica
22. 9.	12.	UTORAK	OBILJEŽAVANJE TJEDNA ZABRANJENIH KNJIGA Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama – svi obilježavaju
23. 9.	13.	SRIJEDA	OBILJEŽAVANJE TJEDNA ZABRANJENIH KNJIGA Međunarodni dan kulturne baštine –

			LIKOVNA UMJETNOST ŠPP i T za K
24. 9.	14.	ČETVRTAK	
25. 9.	15.	PETAK	OBILJEŽAVANJE TJEDNA ZABRANJENIH KNJIGA
28. 9.	16.	PONEDJELJAK	12: 15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka 12:15 h 2. sjednica NV – usvajanje GPP i Školskoga kurikula primjeri dobre prakse AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Međunarodni dan prava na pristup informacijama – SELICHAR, LAKTIĆ, GROZDANOVIĆ
29. 9.	17.	UTORAK	Sastanak povjerenstva za provedbu maturalne ekskurzije 18:15 konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja - usvajanje GPP i Školskoga kurikula
30.9.	18.	SRIJEDA	U rujnu za učenike predviđen odlazak u kazalište u Zagreb ŠPP i T za K 19:00 ŠKOLSKI ODBOR - usvajanje GPP i Školskoga kurikula

LISTOPAD

1. 10.	19.	ČETVRTAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Međunarodni mjesec školskih knjižnica – školska knjižnica Međunarodni dan glazbe – obilježiti Glazbena umjetnost
2. 10.	20.	PETAK	Tjedan cjeloživotnog učenja - obilježiti knjižnica
3. 10.	-	SUBOTA	-
4. 10.	-	NEDJELJA	-
5. 10.	21.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka Svjetski dan nastavnika – progodno obilježavanje
6. 10.	22.	UTORAK	
7. 10.	23.	SRIJEDA	ŠPP i T za K
8. 10.	24.	ČETVRTAK	Dan Hrvatskog sabora – spomendan – obilježiti PiG, POVIJEST
9. 10.	25.	PETAK	Međunarodni dan zbornoga pjevanja obilježiti Glazbena umjetnost

			Svjetski dan beskućnika – obilježiti SOCIOLOGIJA, PIG
10. 10.	-	SUBOTA	-
11. 10.	-	NEDJELJA	-
12. 10.	26.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Dan zahvalnosti za plodove zemlje – prigodno Vijeće učenika, Volonterii
13. 10.	27.	UTORAK	
14. 10.	28.	SRIJEDA	ŠPP i T za K
15. 10.	29.	ČETVRTAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE 15. 10. – 15. 11. mjesec knjige – školska knjižnica, književni natječaj – kratka priča I fotografija Dan bijeloga štapa - volonteri Svjetski dan pješačenja – nastavnici TZK - obilježiti
16. 10.	30.	PETAK	Sastanak za provedbu stručne ekskurzije 2. razreda AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Dan kravate – Vijeće učenika
17. 10.	-	SUBOTA	-
18. 10.	-	NEDJELJA	-
19. 10.	31.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
20. 10.	32.	UTORAK	Sastanak za provedbu stručne ekskurzije 1. razreda
21. 10.	33.	SRIJEDA	ŠPP i T za K
22. 10.	34.	ČETVRTAK	
23. 10.	35.	PETAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Cijeli grad čita – knjižnica, nastavnici Hrvatskoga jezika, razrednici i razredi – 7. školski sat u suradnji s Gradskom knjižnicom
24. 10.	-	SUBOTA	-
25. 10.	-	NEDJELJA	-
26. 10.	36.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
27. 10.	37.	UTORAK	Svjetski dan audiovizualne baštine – LIKOVNA UMJETNOST
28. 10.	38.	SRIJEDA	ŠPP i T za K
29. 10.	39.	ČETVRTAK	RUKSAK PUN KULTURE – Ministarstvo kulture
30. 10.	40.	PETAK	Prigodno obilježavanje Svi sveti – vjeroučitelj I Zajednica sv. Vinka
31. 10.	-	SUBOTA	

U listopadu za učenike predviđen odlazak u kazalište u Zagreb.

STUDENI

1. 11.	-	NEDJELJA	Svi sveti – neradni dan – blagdan RH
2. 11.	-	PONEDJELJAK	Jesenski odmor učenika
3. 11.	-	UTORAK	Jesenski odmor učenika
4. 11.	41.	SRIJEDA	ŠPP i T za K
5. 11.	42.	ČETVRTAK	
6. 11.	43.	PETAK	
7. 11.	-	SUBOTA	
8. 11.	-	NEDJELJA	
9. 11.	44.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
10. 11.	45.	UTORAK	
11. 11.	46.	SRIJEDA	Dan hrvatskih knjižnica – školska knjižnica ŠPP i T za K
12. 11.	47.	ČETVRTAK	
13. 11.	48.	PETAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE ZAVRŠETAK NATJEČAJA KRATKA PRIČA I FOTOGRAFIJA GNG 10.11. - 15.11.2020. Interliber, 43. međunarodni sajam knjiga
14. 11.	-	SUBOTA	
15. 11.	-	NEDJELJA	
16. 11.	49.	PONEDJELJAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE 15. 11. – 15. 12. Mjesec borbe protiv ovisnosti 12:00 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka 12:15 3. kvartalna sjednica NV Stručno usavršavanje –primjeri dobre prakse
17. 11.	50.	UTORAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Dan sjećanja na Vukovar – obilježiti zajednički svi učenici i nastavnici ODRŽATI DRUGE RODITELJSKE SASTANKE
18. 11.	-	SRIJEDA	Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata ŠPP i T za K
19. 11.	51.	ČETVRTAK	ODRŽATI DRUGE RODITELJSKE SASTANKE
20. 11.	52.	PETAK	Svjetski dan pozdrava ZDRAVO (Hello) – obilježiti ŠSV stranih jezika smotra Sveučilišta u Zagrebu
21. 11.	-	SUBOTA	-
22. 11.	-	NEDJELJA	-
23. 11.	53.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka ODRŽATI DRUGE RODITELJSKE SASTANKE
24. 11.	54.	UTORAK	Dan hrvatskoga kazališta – obilježiti dramska fakultativna ODRŽATI DRUGE RODITELJSKE SASTANKE
25. 11.	55.	SRIJEDA	ŠPP i T za K
26. 11.	56.	ČETVRTAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Glazbom protiv ovisnosti – koncert GNG

27. 11.	57.	PETAK	
28. 11.	-	SUBOTA	-
29. 11.	-	NEDJELJA	-
30. 11.	58.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
			U sudenome za učenike predviđen odlazak u kazalište u Zagreb

PROSINAC

1. 12.	59.	UTORAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Advent Početak prijave ispita Državne mature 1. 12. – 15. 2.
2. 12.	60.	SRIJEDA	ŠPP i T za K
3. 12.	61.	ČETVRTAK	
4. 12.	62.	PETAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Sveti Nikola – Vijeće učenika – prigodno obilježiti – Vijeće učenika
5. 12.	-	SUBOTA	-
6. 12.	-	NEDJELJA	-
7. 12.	63.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
8. 12.	64.	UTORAK	Dan grada ŠSV Povijest i Geografija – prigodno obilježiti Dan grada
9. 12.	65.	SRIJEDA	SOLIDARNOST NA DJELU – napravi dobro djelo: Vijeće učenika, volonteri ŠPP i T za K
10. 12.	66.	ČETVRTAK	Dan ljudskih prava – debata, Pig, Sociologija Obilježiti nastavnici PiG, Sociologije, Filozofije, Povijesti, debatanti
11. 12.	67.	PETAK	Prigodno uređenje škole
12. 12.	-	SUBOTA	-
13. 12.	-	NEDJELJA	-
14. 12.	68.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
15. 12.	69.	UTORAK	
16. 12.	70.	SRIJEDA	ŠPP i T za K
17. 12.	71.	ČETVRTAK	
18. 12.	72.	PETAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Akcija za tisuću radosti
19. 12.	-	SUBOTA	
20. 12.	-	NEDJELJA	
21. 12.	73.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka Povjerenstva za popis imovine - inventura
22. 12.	74.	UTORAK	Povjerenstva za popis imovine - inventura
23. 12.	75.	SRIJEDA	Završetak prvoga polugodišta – prigodno obilježavanje – svi učenici i djelatnici

			Podjela polugodišnjih izvještaja o uspjehu učenika ŠPP i T za K
24. 12.	-	ČETVRTAK	Badnjak
25. 12.	-	PETAK	Božić – blagdan RH
26. 12.	-	SUBOTA	Blagdan RH
27. 12.	-	NEDJELJA	-
28. 12.		PONEDJELJAK	-
29. 12.		UTORAK	Stručno usavršavanje nastavnika
30. 12.		SRIJEDA	Stručno usavršavanje nastavnika
31. 12.		ČETVRTAK	
			U prosincu za učenike predviđen odlazak u kazalište u Zagreb, kao i organizirani odlazak djelatnika na Advent u Zagrebu.

SIJEČANJ

1. 1.	-	PETAK	Nova godina, blagdan RH
2. 1.	-	SUBOTA	-
3. 1.	-	NEDJELJA	-
4. 1.	-	PONEDJELJAK	Županijski, međuzupanijski i državni stručni skupovi
5. 1.	-	UTORAK	Županijski, međuzupanijski i državni stručni skupovi
6. 1.	-	SRIJEDA	Sveta tri kralja – blagdan RH
7. 1.	-	ČETVRTAK	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA 4. POLUGODIŠNJA SJEDNICA NASTAVNIČKOGA VIJEĆA Primjeri dobre prakse ŠSV-a 8,00 Konzultacije za učenike – u dogovoru s predmetnim nastavnicima
8. 1.	-	PETAK	ŠSV 8,00 Konzultacije za učenike
9. 1.	-	SUBOTA	-
10. 1.	-	NEDJELJA	-
11. 1.	76.	PONEDJELJAK	POČETAK DRUGOGA POLUGODIŠTA 12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka posveta škole – vjeroučitelji
12. 1.	77.	UTORAK	
13. 1.	78.	SRIJEDA	ŠPP i T za K
14. 1.	79.	ČETVRTAK	
15. 1.	80.	PETAK	Dan međunarodnoga priznaja RH - povjesničari
16. 1.	-	SUBOTA	-
17. 1.	-	NEDJELJA	-
18. 1.	81.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
19. 1.	82.	UTORAK	
20. 1.	83.	SRIJEDA	ŠPP i T za K

21. 1.	84.	ČETVRTAK	PRIPREME ZA OBILJEŽAVANJE 102 godine GNG
22. 1.	85.	PETAK	
23. 1.	-	SUBOTA	
24. 1.	-	NEDJELJA	
25. 1.	86.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
26. 1.	87.	UTORAK	
27. 1.	88.	SRIJEDA	PRIPREME ZA OBILJEŽAVANJE 101 godine GNG ŠPP i T za K
28. 1.	89.	ČETVRTAK	Europski dan zaštite osobnih podataka – izborna nastava INFORMATIKA
29. 1.	90.	PETAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Dan škole – 101 godine GNG – nastavni dan radionice za učenike Dan otvorenih vrata za javnost Koncert zborova NOĆ MUZEJA

U siječnju za učenike predviđen odlazak u kazalište u Zagreb

VELJAČA

Provedba projekata 1. – 4. razreda

1. 2.	91.	PONEDJELJAK	Tijekom veljače školska i županijska razina natjecanja 12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
2. 2.	92.	UTORAK	Međunarodni dan zaštite močvara - ekolozi
3. 2.	93.	SRIJEDA	ŠPP i T za K
4. 2.	94.	ČETVRTAK	
5. 2.	95.	PETAK	Tjedan psihologije – izborna iz psihologije
6. 2.	-	SUBOTA	
7. 2.	-	NEDJELJA	
8. 2.	96.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
9. 2.	97.	UTORAK	Dan sigurnijega internet – izborna iz informatike
10. 2.	98.	SRIJEDA	ŠPP i T za K
11. 2.	99.	ČETVRTAK	Svjetski dan bolesnika – volonteri - obilježiti
12. 2.	100.	PETAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Dan bicikliranja – nastavnici TZK Valentinovo – Vijeće učenika I knjižnica Međunarodni dan darivanja knjiga - knjižnica
13. 2.	-	SUBOTA	-
14. 2.	-	NEDJELJA	-
15. 2.	101.	PONEDJELJAK	Završetak prijave ispita Državne mature 12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka

16. 2.	102.	UTORAK	SASTANAK s voditeljima ŠSV
17. 2.	103.	SRIJEDA	ŠPP i T za K početak korizme ŠPP i T za K Pripreme za PROJEKTI DAN
18. 2.	104.	ČETVRTAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE VJEŽBA EVAKUACIJE I PRVE POMOĆI
19. 2.	105.	PETAK	Međunarodni dan materinskoga jezika – nastavnici Hrvatskoga jezika
20. 2.	-	SUBOTA	-
21. 2.	-	NEDJELJA	-
22. 2.	106.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE PROJEKTI DAN – svi učenici
23. 2.	-	UTORAK	DRUGI DIO ZIMSKOGA ODMORA UČENIKA
24. 2.	-	SRIJEDA	DRUGI DIO ZIMSKOGA ODMORA UČENIKA
25. 2.	-	ČETVRTAK	DRUGI DIO ZIMSKOGA ODMORA UČENIKA
26. 2.		PETAK	DRUGI DIO ZIMSKOGA ODMORA UČENIKA
27. 2.	-	SUBOTA	-
28. 2.	-	NEDJELJA	-
			U veljači za učenike predviđen odlazak u kazalište u Zagreb.

OŽUJAK

1. 3.	107	PONEDJELJAK	Tijekom ožujka županijska razina natjecanja 12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
2. 3.	108	UTORAK	
3. 3.	109	SRIJEDA	ŠPP i T za K Svjetski dan ugroženih biljnih i životinjskih vrsta – obilježiti ekolozi
4. 3.	110	ČETVRTAK	
5. 3.	111	PETAK	PREDVIĐENO – Županijsko natjecanje iz hrvatskoga jezika
6. 3.	-	SUBOTA	
7. 3.	-	NEDJELJA	
8. 3.	112	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka Međunarodni dan žena – prigodno obilježiti
9. 3.	113	UTORAK	
10. 3.	114	SRIJEDA	ŠPP i T za K
11. 3.	115	ČETVRTAK	11. – 17. 3. Dani hrvatskoga jezika – prigodno obilježavanje ŠSV Hrvatski jezik
12. 3.	116	PETAK	ŠSV Matematike – prigodno obilježiti Dan broja Pi
13. 3.	-	SUBOTA	-
14. 3.	-	NEDJELJA	-

15. 3.	117	PONEDJELJAK	12:00 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka 5. Kvartalna sjednica Nastavničkoga vijeća Primjeri dobre prakse
16. 3.	118	UTORAK	
17. 3.	119	SRIJEDA	ŠPP i T za K
18. 3.	120	ČETVRTAK	
19. 3.	121	PETAK	Svjetski dan pričanja priča – PRIČAM TI PRIČU – prigodno obilježiti Dan darovitih učenika
20. 3.	-	SUBOTA	
21. 3.	-	NEDJELJA	
22. 3.	122	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka Svjetski dan voda - ekolozi
23. 3.	123	UTORAK	
24. 3.	124	SRIJEDA	ŠPP i T za K
25. 3.	125	ČETVRTAK	
26. 3.	126	PETAK	
27. 3.	-	SUBOTA	Svjetski dan kazališta – Dramski odgoj
28. 3.	-	NEDJELJA	
29. 3.	127	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
30. 3.	128	UTORAK	
31. 3.	129	SRIJEDA	ŠPP i T za K
			U ožujku za učenike predviđen odlazak u kazalište u Zagreb.

TRAVANJ

1. 4.	130.	ČETVRTAK	Tijekom travnja državna razina natjecanja Veliki četvrtak
2. 4.	-	PETAK	PROLJETNI ODMOR UČENIKA
3. 4.	-	SUBOTA	
4. 4.	-	NEDJELJA	USKRS
5. 4.	-	PONEDJELJAK	USKRSNI PONEDJELJAK
6. 4.	-	UTORAK	PROLJETNI ODMOR UČENIKA
7. 4.	-	SRIJEDA	Stručno usavršavanje nastavnika
8. 4.	-	ČETVRTAK	Stručno usavršavanje nastavnika
9. 4.	-	PETAK	završetak proljetnoga odmora učenika Stručno usavršavanje nastavnika
10. 4.	-	SUBOTA	-
11. 4.	-	NEDJELJA	-
12. 4.	131.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka 6. SJEDNICA NV
13. 4.	132.	UTORAK	Probna državna matura – ENGLESKI JEZIK
14. 4.	133.	SRIJEDA	ŠPP i T za K Probna državna matura – izborni predmet

15. 4.	134.	ČETVRTAK	Probna državna matura - MATEMATIKA
16. 4.	135.	PETAK	Probna državna matura – Hrvatski jezik
17. 4.	-	SUBOTA	-
18. 4.	-	NEDJELJA	-
19. 4.	136.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
20. 4.	137.	UTORAK	Održati ŠSV – realizacija nastave
21. 4.	138.	SRIJEDA	ŠPP i T za K
22. 4.	139.	ČETVRTAK	Održati ŠSV – realizacija nastave
23. 4.	140.	PETAK	Dan hrvatske knjige I autorskoga prava I Noć knjige - knjižnica
24. 4.	-	SUBOTA	-
25. 4.	-	NEDJELJA	-
26. 4.	141.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
27. 4.	142.	UTORAK	sastanak stručnoga kolegija: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitna koordinatorica, knjižničarka
28. 4.	143.	SRIJEDA	ŠPP i T za K
29. 4.	144.	ČETVRTAK	
30. 4.	145.	PETAK	Dan pogibije Petra Zrinskoga I Frana Krste Frankopana – Povijest - obilježiti
			U travnju za učenike odlazak u kazalište u Zagreb.

SVIBANJ

1. 5.	-	SUBOTA	DRŽAVNA RAZINA NATJECANJA Dan rada – blagdan
2. 5.	-	NEDJELJA	-
3. 5.	146	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
4. 5.	147	UTORAK	
5. 5.	148	SRIJEDA	Dan Vijeća Europe – ŠSV stranih jezika – prigodno obilježiti ŠPP i T za K
6. 5.	149	ČETVRTAK	
7. 5.	150	PETAK	
8. 5.	-	SUBOTA	-
9. 5.	-	NEDJELJA	-
10. 5.	151	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE PROJEKTNI DAN – ŠKOLA ZA ŽIVOT Dan otvorenih vrata – pedagoginja – projektni dan
11. 5.	152	UTORAK	Svjetski dan pisanja pisama – prof. hrvatskoga jezika
12. 5.	153	SRIJEDA	ŠPP i T za K

13. 5.	154	ČETVRTAK	
14. 5.	155	PETAK	Međunarodni dan biološke raznolikosti - ekolozi
15. 5.	-	SUBOTA	-
16. 5.	-	NEDJELJA	-
17. 5.	156	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
18. 5.	157	UTORAK	Međunarodni dan muzeja – likovna grupa
19. 5.	158	SRIJEDA	ŠPP i T za K
20. 5.	159	ČETVRTAK	
21. 5.	160	PETAK	Europski dan parkova – obilježiti – izborna nastava
22. 5.	-	SUBOTA	-
23. 5.	-	NEDJELJA	-
24. 5.	161	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
25. 5.	162	UTORAK	Zadnji dan nastave za maturante, mimohod maturanata I kvadrilja
26. 5.	163	SRIJEDA	Sjednica razrednih vijeća i 7. Nastavničkoga vijeća Ispiti pred povjerenstvom (u slučaju podnošenja zahtjeva) ŠPP i T za K
27. 5.	164	ČETVRTAK	NACIONALNI PARK PAKLENICA
28. 5.	165	PETAK	
29. 5.	-	SUBOTA	-
30. 5.	-	NEDJELJA	-
31. 5.	166	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka

U svibnju za učenike predviđen odlazak u kazalište u Zagreb.

LIPANJ

1. 6.	167.	UTORAK	Početak polaganja ispita državne mature
2. 6.	168.	SRIJEDA	DRŽAVNA MATURA – LATINSKI JEZIK
3. 6.	-	ČETVRTAK	PLANIRATI STRUČNE EKSKURZIJE 1. I 2. razreda
4. 6.	169.	PETAK	DM – Engleski jezik PLANIRATI STRUČNE EKSKURZIJE 1. I 2. razreda
5. 6.	-	SUBOTA	PLANIRATI STRUČNE EKSKURZIJE 1. I 2. razreda
6. 6.	-	NEDJELJA	PLANIRATI STRUČNE EKSKURZIJE 1. I 2. razreda
7. 6.	170.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka DM BIOLOGIJA
8. 6.	171.	UTORAK	sastanak stručnoga kolegija: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitna koordinatorica, knjižničarka DRŽAVNA MATURA – GEOGRAFIJA,

			SOCIOLOGIJA
9. 6.	172.	SRIJEDA	DM – PIG
10. 6.	173.	ČETVRTAK	DRŽAVNA MATURA - INFORMATIKA PSIHOLOGIJA
11. 6.	174.	PETAK	DM KEMIJA SOCIOLOGIJA
12. 6.	-	SUBOTA	-
13. 6.	-	NEDJELJA	-
14. 6.	175.	PONEDJELJAK	DM NJEMAČKI JEZIK POVIJEST 12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
15. 6.	176.	UTORAK	DM – FIZIKA ŽFILOZOFIJA
16. 6.	177.	SRIJEDA	DM - LIKOVNA UMJETNOST VJERONAUKE
17. 6.	178.	ČETVRTAK	DM – LOGIKA GLAZBENA UMJETNOST
18. 6.	179.	PETAK	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE
19. 6.	-	SUBOTA	-
20. 6.	-	NEDJELJA	-
21. 6.	-	PONEDJELJAK	DM MATEMATIKA Ispiti pred povjerenstvom (u slučaju podnošenja zahtjeva) Sjednice razrednih vijeća
22. 6.	-	UTORAK	Dan antifašističke borbe – blagdan RH
23. 6.	-	SRIJEDA	8. Sjednica NV DM – ETIKA Razrednički poslovi
24. 6.	-	ČETVRTAK	DM HRVATSKI JEZIK TEST Razrednički poslovi
25. 6.	-	PETAK	DM HRVATSKI JEZIK TEST RAZREDNIČKI POSLOVI
26. 6.	-	SUBOTA	-
27. 6.	-	NEDJELJA	-
28. 6.	-	PONEDJELJAK	POPUNJAVANJE MATIČNIH KNJIGA 28. 6. – 7. 7. dopunski rad
29. 6.	-	UTORAK	28. 6. – 7. 7. dopunski rad POPUNJAVANJE MATIČNIH KNJIGA
30. 6.	-	SRIJEDA	

SRPANJ

1. 7.	ČETVRTAK	28. 6. – 7. 7. dopunski rad POPUNJAVANJE MATIČNIH KNJIGA
2. 7.	PETAK	POVJERENSTVO ZA SRAVNJIVANJE DOKUMENATA ŠSV 28. 6. – 7. 7. dopunski rad
3. 7.	PONEDJELJAK	POVJERENSTVO ZA SRAVNJIVANJE DOKUMENATA

		ŠSV 28. 6. – 7. 7. dopunski rad
6. 7.	UTORAK	ISPIS I POTPISIVANJE SVJEDODŽBI ŠSV 28. 6. – 7. 7. dopunski rad
7. 7.	SRIJEDA	28. 6. – 7. 7. dopunski rad 9. Sjednica Nastavničkoga vijeća PODJELA SVJEDODŽBI ŠSV
8. 7.	ČETVRTAK	ŠSV
9. 7.	PETAK	Predaja i pregled pedagoške dokumentacije 10. sjednica NV
10. 7.	PONEDJELJAK	GO 12. 7. – 17. 8. – 26 DANA GO
13. 7.	UTORAK	KONAČNA OBJAVA REZULTATA
14. 7.	SRIJEDA	
15. 7.	ČETVRTAK	Rok za prigovore DM
16. 7.	PETAK	
19. 7.	PONEDJELJAK	DM – OBJAVA KONAČNIH REZULTATA PRIJAVA ZA JESENSKI ROK
22. 7.	ČETVRTAK	DM - PODJELA SVJEDODŽBI

KOLOVOZ

16. 8.	PONEDJELJAK	-
17. 8.	UTORAK	-
18. 8.	SRIJEDA	POVRATAK S GO 11. SJEDNICA NV
19. 8.	ČETVRTAK	JESENSKI POPRAVNI ROK
20. 8.	PETAK	JESENSKI POPRAVNI ROK
21. 8.	SUBOTA	-
22. 8.	NEDJELJA	-
23. 8.	PONEDJELJAK	12. Sjednica Nastavničkoga vijeća
24. 8.	UTORAK	ŠSV MATURALNA EKSKURZIJA DM
25. 8.	SRIJEDA	DM ŠSV MATURALNA EKSKURZIJA
26. 8.	ČETVRTAK	ŠSV MATURALNA EKSKURZIJA
27. 8.	PETAK	DM ŠSV MATURALNA EKSKURZIJA
28. 8.	SUBOTA	-
29. 8.	NEDJELJA	-
30. 8.	PONEDJELJAK	12. Sjednica Nastavničkoga vijeća MATURALNA EKSKURZIJA
31. 8.	UTORAK	Pregled i predaja pedagoške dokumentacije ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE

Napomena: kalendar rada škole okvirni je plan rada i podložan je izmjenama.



7. DRŽAVNA MATURA

**PLAN RADA ISPITNOGA POVJERENSTVA ZA PROVOĐENJE DRŽAVNE
MATURE 2020./2021.**



Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo (ŠIP). Školsko ispitno povjerenstvo čine: ravnatelj koji je po položaju predsjednik povjerenstva i šest članova iz reda nastavničkoga vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator.

Školsko ispitno povjerenstvo:

Ljiljana Ptačnik, prof., ravnateljica - predsjednica povjerenstva
Koraljka Hausnet Lasović, prof. - ispitna koordinatorica
Ljiljana Vidmar, pedagoginja, član
Josip Sokić, zamjenik ispitne koordinatorice
Sonja Latal, razrednica 4. A, član
Zvonimir Matijević, razrednik 4. B, član
Ana Ramšak, razrednica 4. C, član
Ivana Koški, razrednica 4. D, član

U slučaju odsutnosti ili opravdane spriječenosti ispitnoga koordinatora zamjenjuje zamjenik Josip Sokić, prof.

Zadaci ŠIP-a:

- utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru,
- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru,
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature,
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita,
- prati provedbu ispita državne mature,
- zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Školsko ispitno povjerenstvo dužno je biti nazočno na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe ispita državne mature.

Plan i program rada ispitnoga povjerenstva temelji se na člancima 11., 12. i 13. Pravilnika o polaganju Državne mature. Prvi sastanak održat će se u listopadu, a zatim u svibnju i lipnju kako nalažu poslovi provedbe. Na svakom sastanku vodi se zapisnik koji je sastavni dio ovoga Plana i programa.

PROGRAM RADA ŠKOLSKOGA ISPITNOG KOORDINATORA ZA DRŽAVNU Maturu

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME (MJESEC)	POKAZATELJI USPJEŠNOSTI
Priprema učenika i nastavnika za Državnu maturu (DM)	Informiranje učenika i nastavnika o poslovima provedbe DM	tijekom godine	Provedba ispita DM
Roditeljski sastanak	Informiranje roditelja o Državnoj maturi	12.	Informiranost roditelja
Komunikacija sa učenicima	Kontinuirano informiranje učenika (osobno i putem internetskih servisa)	tijekom godine	Provedba ispita DM
Prijave ispita DM	Organizacija učenika za prijavu ispita DM	12. i 1.	Prijava ispita DM
Komunikacija s NCVVO-om.	Komunikacija sa Nacionalnim centrom vanjskog vrednovanja obrazovanja	tijekom godine	Provedba ispita DM
Priprema nastavnika za dežurstvo na ispitima DM	Priprema nastavnika za provedbu DM na sastancima i NV	1.-9.	Provedba ispita DM
Organizacija i provedba ispita DM	Prijem i povrat ispita, organizacija ispita, dežurstvo na maturi i poslovi oko provedbe ispita DM, poslovi ŠIP-a	5.-9.	Provedba ispita DM
Izrada zapisnika, izvješća i prezentacija rezultata DM	Izrada izvješća za proteklu školsku godinu i prezentacija rezultata na NV	6.-10.	Izvješće o radu škole, informiranost nastavnika

DM-državna matura, NV-nastavničko vijeće, ŠIP - školsko ispitno povjerenstvo

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020./2021. – LJETNI ROK

DATUM	ISPIT
-------	-------

srijeda	LATINSKI JEZIK A u 14:00 h
	LATINSKI JEZIK B u 14:00 h
petak, 4. lipnja	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
ponedjeljak, 7. lipnja	BIOLOGIJA u 9:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK A u 14:00 h
	ŠPANJOLSKI JEZIK B u 14:00 h
utorak, 8. lipnja	GEOGRAFIJA u 9:00 h
	TALIJANSKI JEZIK A u 14:00 h
	TALIJANSKI JEZIK B u 14:00 h
srijeda, 9. lipnja	POLITIKA i GOSPODARSTVO u 9:00 h
	FRANCUSKI JEZIK A u 14:00 h
	FRANCUSKI JEZIK B u 14:00 h
četvrtak, 10. lipnja	INFORMATIKA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
petak, 11. lipnja	KEMIJA u 9:00 h
	SOCIOLOGIJA u 14:00 h
ponedjeljak, 14. lipnja	NJEMAČKI jezik A u 9:00 h
	NJEMAČKI jezik B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
utorak, 15. lipnja	FIZIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h
srijeda, 16. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST u 9:00 h
	VJERONAUK u 14:00 h
četvrtak, 17. lipnja	LOGIKA u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h
ponedjeljak, 21. lipnja	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h



srijeda, 23. lipnja	ETIKA U 9:00 H
četvrtak, 24. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
petak, 25. lipnja	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h

PRIJAVA ISPITA: **1.12.2020. – 15.2.2021.**

OBJAVA REZULTATA: **13.7.2021.**

ROK ZA PRIGOVORE: **15.7.2021.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: **20.7.2021.**

PODJELA SVJEDODŽBI: **22.7.2021.**

KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2020. / 2021. – JESENSKI ROK

DATUM	ISPIT
23. kolovoza	ENGLESKI JEZIK A u 9:00 h
	ENGLESKI JEZIK B u 9:00 h
	POVIJEST u 14:00 h
24. kolovoza	GEOGRAFIJA u 9:00 h
25. kolovoza	MATEMATIKA A u 9:00 h
	MATEMATIKA B u 9:00 h
	ETIKA u 14:00 h
26. kolovoza	BIOLOGIJA u 9:00 h
	PSIHOLOGIJA u 14:00 h
27. kolovoza	FIZIKA u 9:00 h
	POLITIKA I GOSPODARSTVO u 14:00 h
30. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (test) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (test) u 9:00 h
	GLAZBENA UMJETNOST u 14:00 h



31. kolovoza	HRVATSKI JEZIK A (esej) u 9:00 h
	HRVATSKI JEZIK B (esej) u 9:00 h
	LOGIKA u 14:00 h
1. rujna	KEMIJA u 9:00 h
	NJEMAČKI JEZIK A u 14:00 h
	NJEMAČKI JEZIK B u 14:00 h
2. rujna	SOCIOLOGIJA u 9:00 h
	LIKOVNA UMJETNOST u 14:00 h
3. rujna	INFORMATIKA u 9:00 h
	FILOZOFIJA u 14:00 h

PRIJAVA ISPITA: 20.7.2021. – 31.7.2021.

OBJAVA REZULTATA: 8.9.2021.

ROK ZA PRIGOVORE: 10.9.2021.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 15.9.2021.

PODJELA SVJEDODŽBI: 17.9.2021.

8. RADNO VRIJEME

RADNO VRIJEME RAVNATELJICE



ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak 7.00 – 15.00 sati
stanka 10,30 – 11,00
rad sa strankama svaki dan 11.00 – 12.00 sati

RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOGA OSOBLJA

1.	TAJNIK	7:00 – 15:00 sati
2.	RAČUNOVOĐA	7:00 – 15:00 sati
3.	ADMINISTRATOR	7:00 – 15:00 sati
4.	DOMAR	6:00 – 14:00 sati
5.	SPREMAČICE	8:00 – 16:00 sat

RADNO VRIJEME STRUČNO-PEDAGOŠKE SLUŽBE

1.	PEDAGOG	ponedjeljak, utorak, srijeda, četvrtak, petak	7:00 – 13:00 sati
2.	ŠKOLSKI KNJIŽNIČAR	ponedjeljak, utorak srijeda, četvrtak, petak	8:00 – 14:00 sati

RADNO VRIJEME U UVJETIMA EPIDEMIJE IZAZVANE VIRUSOM COVID-19

ravnateljica	7:00 – 15:00	ponedjeljak 7:00 – 18:15
pedagoginja	ponedjeljak, srijeda, petak: 7:00 – 13:00	utorak, četvrtak: 13:00 – 19:00
knjižnica	ponedjeljak, utorak, četvrtak: 7:00 – 13:00	srijeda, petak: utorak, četvrtak: 13:00 – 19:00
spremači	i. smjena 6:00 – 14:00	ii. smjena: 12:00 – 20:00
domar	6:00 – 14:00	-----

9. SADRŽAJI RADA ŠKOLE



GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULI I NASTAVNI PLANOVI I PROGRAMI

a) Godišnji izvedbeni kurikuli 1. – 3. razreda i nastavni planovi i programi 4. razreda redovne nastave

Odnose se na izvedbene kurikule i planove i programe rada po predmetima, a nalaze se u školi i u osobnim mapama nastavnika na OFFICE 365 kao prilog ovome Godišnjem programu rada. Svi programi usklađeni su s Nacionalnim kurikulumom.

b) Nastavni planovi i programi izborne nastave

Svi programi sadržani su u Školskom kurikulumu.

c) Nastavni planovi i programi fakultativne nastave

Programi sadržani su u Školskom kurikulumu.

d) Nastavni planovi i programi dodatne i dopunske nastave

Dodatna nastava podrazumijeva rad s darovitim učenicima koje će nastavnici pripremati za natjecanja na svim razinama ili za neke druge aktivnosti u školi i izvan nje. Ove godine izvodit će se dodatna nastava iz hrvatskoga jezika, biologije, ekologije, matematike, informatike, latinskoga jezika, likovne umjetnosti i psihologije. Dopunska nastava izvodit će se iz engleskoga jezika i latinskoga jezika.

Rad s darovitim učenicima odvijati će se kontinuirano tijekom školske godine, a pojačano neposredno pred natjecanja.

Nastavni planovi i programi dodatne i dopunske nastave također se nalaze u školi kao prilog ovoga Godišnjega plana i programa rada.

NASTAVNIČKO VIJEĆE

SADRŽAJ RADA	NOSITELJI	VRIJEME
<p>Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika Kalendar rada Gimnazije Nova gradiška Usvajanje Izvješća o realizaciji godišnjega plana i programa i Školskog kurikulumuma Analiza rezultata rada, uspjeha i realizacije nastavnoga plana i programa Planiranje i programiranje rada: -tjedna i godišnja zaduženja - formiranje razrednih odjela i raspored učenika ponavljača - pripreme za početak i poslovi na početku nove školske godine Imenovanja: - razrednika i njihovih zamjenika - školskoga ispitnog povjerenstva - voditelja školskih preventivnih programa -koordinatora za provedbu GOO Predlaganje i razmatranje Školskog kurikulumuma, školskih ekskurzija i Godišnjeg plana i programa rada škole Zakonski, normativni akti i pravilnici Pedagoška dokumentacija- priprema i upute za vođenje Tekući poslovi i obveze Raspored sati Okvirni vremenik pisanih provjera Analiza rezultata državne mature</p> <p>1. Sjednica Nastavničkoga vijeća 2. Sjednica Nastavničkoga vijeća usvajanje GPP i Školskoga kurikula</p>	<p>ravnateljica pedagoginja nastavnici</p> <p>ravnateljica pedagoginja</p> <p>voditelji školskih stručnih vijeća</p> <p>knjižničarka</p> <p>tajnica</p> <p>nastavnici</p> <p>satničar</p> <p>ispitni koordinator</p>	<p>rujan</p>
<p>Stručno usavršavanje u školi - Izvješća s održanih stručnih vijeća - Provedba kurikula GOO, ZO i školskih preventivnih programa Prijedlozi i usvajanje programa i termina izvanučioničke nastave; imenovanje voditelja i pratitelja te povjerenstava za odabir turističkih agencija</p>	<p>ravnateljica nastavnici pedagoginja</p>	<p>listopad</p>
<p>Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada i postignuća učenika, pedagoške mjere, izostanci Oslobođanje učenika s predmeta TZK Praćenje i analiza pedagoške dokumentacije Praćenje i analiza primjene pravilnika o načinima praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika 3. kvartalna sjednica NV – 16. studenoga</p>	<p>ravnateljica pedagoginja</p>	<p>studen</p>
<p>Katalog natjecanja i smotri učenika i imenovanje povjerenstava za provedbu školskih natjecanja Odluka o godišnjem popisu imovine i osnivanje</p>	<p>ravnateljica pedagoginja voditelj računovodstva</p>	<p>prosinac</p>

povjerenstava za popis Praćenje i analiza realizacije plana i programa, uspjeha učenika i pedagoške dokumentacije Pripreme za provođenje državne mature	ispitni koordinator	
--	---------------------	--

II. polugodište

Analiza rezultata rada i prijedlog mjera za poboljšanje Prijedlozi plana upisa učenika za novu školsku godinu Prijedlozi i ocjenjivanje u postupku napredovanja nastavnika i stručnih suradnika u zvanja Vremenik pisanih provjera za 2. polugodište Svečana sjednica povodom Dana škole 7. 1. 2019. 4. Sjednica NV – Sjednice razrednih vijeća i Nastavničkoga	ravnateljica pedagoginja nastavnici upisno povjerenstvo	siječanj
Stručno usavršavanje u školi: - Nastava usmjerena na učenika Prema potrebi sjednica NV Kurikularna reforma	ravnateljica pedagoginja voditelji ŠSV voditelji ŽSV iz škole	veljača
Sjednica nastavničkoga vijeća 5 . Kvartalna sjednica Nastavničkoga vijeća	ravnateljica stručni suradnici nastavnici svi zaposlenici	ožujak
Organizacija natjecanja i smotri učenika Praćenje i analiza realizacije nastavnoga plana i programa, projekata privedba probne državne mature 6. Nastavničkoga vijeća	ravnateljica imenovana povjerenstva pedagoginja nastavnici	travanj
Završetak nastavne godine za maturante- rezultati odgojno-obrazovnog rada i realizacija nastavnoga programa, povjerenstva za ispite Pripreme i realizacija državne mature Sjednica razrednih vijeća i 7. Nastavničkoga vijeća	ravnateljica pedagoginja ispitni koordinator	svibanj
Završetak nastavne godine za učenike 1.-3. razreda- rezultati odgojno-obrazovnog rada, realizacija nastavnog plana i programa, pedagoške mjere, izostanci učenika Povjerenstva i ispiti pred povjerenstvom Organiziranje dopunskoga rada Provedba državne mature Analiza pedagoške dokumentacije: razredne knjige, matične knjige, izvješća, tablice Istraživanje ishoda učenja, kompetencija, stavova i ponašanja učenika 8. Sjednica Nastavničkoga vijeća	ravnateljica pedagoginja ispitni koordinator nastavnici	lipanj
Analiza rezultata dopunskog rada Imenovanje povjerenstava za popravne ispite Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma Planiranje Godišnjega plana i programa i Školskog	ravnateljica pedagoginja	srpanj



kurikulumuma za narednu školsku godinu Zaduženja nastavnika Pedagoška dokumentacija 9. sjednica Nastavničkoga vijeća 10. sjednica Nastavničkoga vijeća	nastavnici	
Analiza uspjeha nakon popravnih ispita Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada i postignuća učenika i Mjere za pob -poljšanje istog 11. Sjednica NV – uspjeh učenika nakon provedenoga jesenskoga popravnoga roka 12. Sjednica NV – usvajanje godišnjega izvještaja o radu škole	ravnateljica pedagoginja	kolovoz

2019./2020. MJESEC	PLANIRANI SADRŽAJI RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA
RUJAN	1. Sjednica - Izvješće o upisu učenika u novu školsku godinu 2019./2020. a) Upisi u prvi razred b) Upisi u drugi, treći i četvrti razred - Zaduženja nastavnika i stručnih suradnika nastavom, razredništvom i drugim obvezama - Pravilnik o praćenju i osjenjivanju učenika - Pravilnik o izvođenju školskih izleta i ekskurzija - Prijedlog Školskog kurikulumuma za 2019./2020. a) Prijedlog izborne, dodatne i dopunske nastave b) Prijedlog kalendara rada škole za 2019./2020. c) Prijedlog školskih izleta, okupljanja i drugih oblika izvannastavne nastave d) Prijedlog školskih projekata - Organizacija prvog dana nastave - Izvješće o radu za školsku godinu 2019./2020. - Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada - Prijedlog tema za stručno usavršavanje nastavnika Prilagođavanje nastave epidemiološkoj situaciji izazvanoj virusom COVID-19 I organiziranje prema potrebi nastavu na daljinu.
LISTOPAD	Praćenje frontalne kurikularne reforme Stručno usavršavanje putem Virtualne učionice za mješovite grupe učenika Prilagođavanje nastave epidemiološkoj situaciji izazvanoj virusom COVID-19 I organiziranje prema potrebi nastavu na daljinu
STUDENI	3. Sjednica -Izvješće o uspješnosti i izostancima učenika u I. tromjesečju 2020./2021. Primjeri dobre prakse Kurikularna reforma Prilagođavanje nastave epidemiološkoj situaciji izazvanoj virusom COVID-19 I organiziranje prema potrebi nastavu na daljinu
SIJEČANJ	ŠSV 4. POLUGODIŠNJA SJEDNICA NASTAVNIČKOGA VIJEĆA Gprimjeri dobre prakse Konzultacije za učenike Obilježavanje Dana škole Kurikularna reforma Dan škole Prilagođavanje nastave epidemiološkoj situaciji izazvanoj virusom COVID-

	19 I organiziranje prema potrebi nastavu na daljinu
VELJAČA	Nastavničko vijeće – stručno usavršavanje nastavnika Kurikularna reforma - Natjecanje učenika Prilagođavanje nastave epidemiološkoj situaciji izazvanoj virusom COVID-19 I organiziranje prema potrebi nastavu na daljinu
OŽUJAK	- Županijsko natjecanje iz Hrvatskog jezika 5. ožujka i obilježavanje dana 5. Kvartalna sjednica Nastavničkoga vijeća Primjeri dobre prakse Prilagođavanje nastave epidemiološkoj situaciji izazvanoj virusom COVID-19 I organiziranje prema potrebi nastavu na daljinu
TRAVANJ	Probna državna matura 7. Nastavničko vijeće – stručno usavršavanje Prilagođavanje nastave epidemiološkoj situaciji izazvanoj virusom COVID-19 I organiziranje prema potrebi nastavu na daljinu
SVIBANJ	Sjednica razrednih vijeća i 8. Nastavničkoga vijeća- Završetak nastavne godine za maturante - Organizacija Plesa maturanata, defile učenika kroz grad te pripreme ostalih aktualnosti - Izvještaj o uspjehu i izostancima učenika četvrtih razreda - Stručno usavršavanje Europski dan parkova - Aktualnosti Prilagođavanje nastave epidemiološkoj situaciji izazvanoj virusom COVID-19 I organiziranje prema potrebi nastavu na daljinu
LIPANJ	98. Sjednica Nastavničkoga vijeća - Utvrđivanje uspjeha učenika prvih, drugih i trećih razreda na kraju nastavne godine - Izvršavanje mjera pohvale i pokude - Aktualnosti Prilagođavanje nastave epidemiološkoj situaciji izazvanoj virusom COVID-19 I organiziranje prema potrebi nastavu na daljinu
SRPANJ	10. Sjednica Nastavničkoga vijeća - Utvrđivanje uspjeha učenika nakon produžne nastave i upućivanje na popravne ispite - Rezime kraja nastavne godine 2018/2019. 9. Sjednica Nastavničkoga vijeća Predaja i pregled pedagoške dokumentacije Prilagođavanje nastave epidemiološkoj situaciji izazvanoj virusom COVID-19 I organiziranje prema potrebi nastavu na daljinu
KOLOVOZ	11. Sjednica Nastavničkoga vijeća - Raspored poslova za kolovoz - Organizacija i provođenje popravnih ispita 12. sjednica - Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita - Poslovi vezani uz završetak školske 2019./2020. i početak nove školske godine 2020./2021. - upisi učenika - zaduženja stručnih vijeća - zaduženja nastavnika i ostali poslovi

PLAN ODRŽAVANJA SJEDNICA NASTAVNIČKOGA VIJEĆA

BR.	NADNEVAK	DAN	SADRŽAJ
1.	2. RUJNA 2020.	ČETVRTAK	1. Organizacija nastave prema Uputama MZO-a i HZJZ – izlažu ravnateljica i satničar 2. Zaduženja nastavnika za školsku godinu 2020./2021. 3. e-imenik i virtualne učionice – izlaže Snježana Milinović 4. Razrednički poslovi 5. Pravilnici 6. Pregled pedagoške dokumentacije i tjedna zaduženja nastavnika 7. Različito
2.	18. RUJNA 2020.	PONEDJELJAK	Usvajanje godišnjega plana i programa rada škole za 2020/21. Školsku godinu Usvajanje godišnjega kurikula škole
3.	16. STUDENOGA 2021.	PONEDJELJAK	kvartalna sjednica NV USPJEH UČENIKA, IZOSTANCI I PEDAGOŠKE MJERE, MJERE ZA POBOLJŠANJE USPJEHA
4.	7. siječnja 2021.	ČETVRTAK	SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA 4. POLUGODIŠNJA SJEDNICA NASTAVNIČKOGA VIJEĆA USPJEH UČENIKA IZOSTANCI I PEDAGOŠKE MJERE
5.	15. OŽUJKA 2021.	PONEDJELJAK	Kvartalna sjednica Nastavničkoga vijeća Primjeri dobre prakse
6.	12. TRAVNJA 2021	PONEDJELJAK	SJEDNICA NV stručno usavršavanje nastavnika priprema za probnu državnu maturu
7.	26. SVIBNJA 2021.	SRIJEDA	Sjednica razrednih vijeća i 7. Nastavničkoga vijeća uspjeh učenika nakon završene nastavne godine, izostanci i pedagoške mjere
8.	23. LIPNJA 2021.	SRIJEDA	8. Sjednica NV NA KRAJU NASTAVNE GODINE USPJEH UČENIKA NAKON ZAVRŠENE NASTAVNE GODINE, IZOSTANCI I PEDAGOŠKE MJERE
9.	7. SRPNJA 2021.	SRIJEDA	9. sjednica NV – potvrda uspjeha nakon provedenoga dopunskoga rada
10.	9. SRPNJA 2021.	PETAK	10. Predaja i pregled pedagoške dokumentacije
11.	18. KOLOVOZA 2021.	SRIJEDA	11. SJEDNICA NV
12.	23. KOLOVOZA 2021.	PONEDJELJAK	12. SJEDNICA NV STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

Pedagoško-organizacijski rad	Izrada godišnjega plana	rujan	40
	Formiranje odjeljenja i grupa	kolovoz-rujan	10
	Pripremanje i vođenje sjednica NV	stalno	50
	Vođenje brige o kadrovskoj problematici	stalno	80
	Organizacija rada u administrativno-tehničkoj službi	stalno	60
Pedagoško-instruktivni rad	Prisustvovanje sastancima stručnih vijeća	stalno	30
	Prisustvovanje nastavi	stalno	80
	Pregled planova rada	rujan	30
	Analiza rada u nastavi	siječanj-lipanj	80
	Rad s nastavnicima početnicima i novim nastavnicima u školi	stalno	50
	Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima	stalno	60
	Razgovor i konzultacije s učenicima	stalno	150
	Razgovor i konzultacije s nastavnicima	stalno	80
	Suradnja s roditeljima	stalno	50
	Suradnja sa stručno-pedagoškom službom	stalno	90
Pedagoško-administrativni rad	Izrada godišnjega plana ravnatelja	kolovoz-rujan	10
	Prijedlog normativnih akata	rujan-listopad	40
	Izrada izvještaja za statističke službe	stalno	30
	Pregled pedagoške dokumentacije	stalno	80
Upravno-administrativni poslovi	Suradnja s upravno-administrativnom službom	stalno	10
	Pregled dokumentacije	stalno	30
	Formuliranje odluka i dopisa	stalno	30
Obavljanje tehničkih i financijskih poslova	Suradnja s računovodstveno-financijskom službom	stalno	60
	Analiza periodičnih i završnih računa	siječanj,srpanj	20
	Izrada financijskoga plana i kontrola provedbe	stalno	40
Suradnja škole s institucijama	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta	stalno	100
	Županijski ured državne uprave	stalno	100
	NCVVO	stalno	30
	Turistička zajednica NG	stalno	30
	CARNet	stalno	20
	Udruga Lijepa naša	stalno	20
	MUP i PU	stalno	10
	Erazmus+	stalno	10
	Sveučilište u Zagrebu	rujan-svibanj	10
Ostali poslovi	Organiziranje obilježavanja Dana škole	rujan-kolovoz	10
	Poslovi Državne mature	stalno	120
	Rad u povjerenstvima za provedbu školskih ekskurzija, izleta i izvanučioničke nastave	rujan-ožujak	30
	Tim za kvalitetu	listopad-travanj	40
	Tim za darovite	stalno	40
		UKUPNO	1840

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA PO MJESECIMA	
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	<ul style="list-style-type: none"> • rad na podizanju kvalitete nastave, vođenje procesa samovrednovanja rada Škole i ostvarivanje prioriternih razvojnih ciljeva u školskoj 2017./2018. godini, rad sa Školskim odborom, Vijećem roditelja i Vijećem učenika • rad na organizacijskim poslovima u Školi • rad na planiranju potrebnih sredstava za rad Škole, periodični i završni račun • vođenje procesa rada prema Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada • suradnja sa svim zaposlenicima, učenicima i roditeljima • suradnja sa MZOS, Agencijom za odgoj i obrazovanje, suradnja sa Županijskim uredima, Gradom Nova Gradiška i osnovnim i srednjim školama, • suradnja s Centrom za socijalnu skrb, školskom medicinom, policijom, građanskim udrugama, • suradnja s kazalištima, muzejima, kulturno umjetničkim društvima, gradskim knjižnicama, vrtićem, poduzetnicima • osmišljavanje rada školskih radionica i briga za pravovremeno osiguranje potrebnih sirovina za rad radionica • provođenje potrebnih mjera zaštite u skladu sa propisima ZNR i PPZ priprema i vođenje sjednica NV • sudjelovanje u radu sjednica RV • stalno informiranje radnika • rad na prevenciji ovisnosti i nasilja, razgovor s učenicima, razgovor s roditeljima • rad na afirmaciji pozitivnih vrijednosti, opća sigurnost u školi • rad s razrednicima, nastavnicima, voditeljima dodatne nastave, voditeljima slobodnih aktivnosti • praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi • rad na ažuriranju i usklađivanju općih akata • pružanje pomoći u radu ŠŠD • pružanje pomoći učenicima u promicanju ljudskih prava • organiziranje izrade kulturnih programa i javnom djelovanju Škole • poticanje učenika koji mogu i žele više • stvaranje ozračja povjerenja između svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu • poticati komunikaciju na tragu suradnje i partnerstva • postupno stvarati uvjete za školu bez prisile, školu s kojom će svi učenici biti zadovoljni • rad na poslovima investicionog održavanja • rad na opremanju nastavnim sredstvima i pomagalima • rad na stalnom računalnom educiranju radnika • stalno vlastito usavršavanje
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> • zaduženje nastavnika, rješenja o 40 satnom radnom tjednu, ugovori o radu • formiranje razrednih odjela i obrazovnih skupina • analiza uspjeha na kraju prethodne školske godine • izvješće o radu u prethodnoj školskoj godini

	<ul style="list-style-type: none"> • rad na izradi Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada suradnja s Vijećem roditelja • priprema i održavanje sjednica NV • praćenje realizacije programa stažiranja • pripreme materijala za rad Školskog odbora • sudjelovanje u donošenju novih općih akata Škole • imenovanje Školskog ispitnog povjerenstva prema Pravilniku o polaganju državne mature • e-Matica Škole i e-dnevnik • rad na formiranju grupa slobodnih aktivnosti, skupina učenika za pripreme za natjecanja po nastavnim predmetima-dodatna nastava, dopunska nastava • rad s roditeljima učenika prvih razreda na početku školske godine-upoznavanje roditelja s programom rada Škole-roditeljski sastanci • rad sa učenicima na početku školske godine • natjecanje za financijske potpore programa Škole na razini Grada, Županije..... • rad na servisiranju opreme, uređaja, postrojenja, nabava energenata • pripreme za izradu plana investicionog održavanja i plana nabave opreme
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> • kontrola elektroničkog unošenja podataka u e-Matici • podaci za Županijske urede - tablice, obrasci • pregled pedagoške dokumentacije • osmišljavanje obilježavanja Dana neovisnosti-8. listopada • osmišljavanje manifestacije DANI KRUGA-tijekom listopada • sudjelovanje u radu razrednika prvih razreda • pregled operativnih nastavnih planova i priprema nastavnika s težištem na planiranju povećanja aktivnosti učenika • pregled operativnih planova rada razrednika • pomoć profesorima u realizaciji nastavnih planova • sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja • priprema i održavanje sjednica NV • pretprijave za državnu maturu • usvajanje tema za izradbu i obranu završnog rada • izbor tema za završni rad • rad na dopuni prioritetnih razvojnih ciljeva u procesu Samovrjednovanja rada Škole, • praćenje realizacije financijskog plana za tekuću godinu i pripreme za izradu prijedloga financijskog plana za sljedeću kalendarsku godinu
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> • analiza realizacije prioritetnih razvojnih ciljeva Škole • poslovi opremanja po nastavnim predmetima i programima - suradnja sa Gradom, Županijom, MZOS. • priprema i održavanje sjednica NV • sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja • pružanje pomoći u radu školskih sekcija • posjete nastavi prema potrebi • rad na provođenju programa afirmacije pozitivnih vrijednosti • pregled pedagoške dokumentacije • stručno usavršavanje • pregled bilježnica slobodnih aktivnosti
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • održavanje sjednica Razrednih vijeća • sudjelovanje u pripremama za roditeljske sastanke i prema potrebama biti nazočan na tim sastancima

	<ul style="list-style-type: none"> • rad na pripremi inventure za tekuću godinu, imenovanje komisija za popise • sudjelovanje u izradi financijskog izvješća o poslovanju na kraju kalendarske godine • praćenje potrošnje namjenskih sredstava • praćenje prihoda i poduzimanje mjera za njihovo ostvarenje • planiranje potrebnih sredstava za redovno poslovanje Škole • priprema i održavanje sjednice NV • priprema potrebnih materijala za rad Školskog odbora • organizacijski poslovi na kraju prvog polugodišta • stručna usavršavanja
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> • analiza provedbe Školskog kurikuluma na kraju prvog polugodišta • analiza provedene inventure • priprema i održavanje sjednice NV • analiza provedbe Godišnjega plana i programa rada • sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja • priprema materijala za profesionalno informiranje učenika • ispunjavanje tablica za potrebe Županije, MZOS • aktivnosti uz provedbu državne mature-prijave • priprema programa za proslavu Dana škole
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> • analiza financijskog poslovanja u prethodnoj godini • izvješće Školskom odboru • priprema i održavanje sjednice NV • sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja • pregled pedagoške dokumentacije • posjete nastavi prema potrebi • ORGANIZACIJA ZA DAN ŠKOLE
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> • planiranje upisa za sljedeću školsku godinu • organizacija školskih i športskih natjecanja • organizacija županijskih natjecanja učenika • aktivnosti uz provedbu ispita državne mature • priprema i vođenje sjednice NV • analiza realizacije fonda sati po programima i plan nadoknada
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • imenovanje Povjerenstava za provedbu državne mature-ljetni rok • profesionalno informiranje učenika četvrtih razreda o mogućnostima studiranja • priprema i održavanje sjednice NV
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • priprema natječaja o upisima učenika u prvi razred srednje škole • pripreme za završetak nastavne godine za završne razrede: 19. svibanj 2017. • roditeljski sastanci i prema potrebi nazočnost tim sastancima • analiza uspjeha za završne razrede • organizacija provedbe ispita državne mature u svibnju prema Vremeniku • pripreme za ispis razrednih i maturalnih - završnih svjedodžbi • pregled matičnih knjiga • priprema i održavanje sjednice NV • izrada plana korištenja godišnjih odmora • sudjelovanje u izradi kalendara popravnih ispita po učenicima i nastavnim predmetima te ispitnim komisijama za završne razrede a prema Godišnjem planu i programu rada
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • poslovi oko završetka nastavne godine • Imenovanje Povjerenstva za praćenje elektroničkog upisa, Školski odbor • sjednica Ispitnog povjerenstva i Prosudbenoga odbora

	<ul style="list-style-type: none"> • pripremanje i održavanje sjednica NV • praćenje rada Razrednih vijeća • sudjelovanje u izradi kalendara popravnih ispita po učenicima za nezavršne razrede a prema Godišnjem planu i programu rada
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rezultata na popravnim ispitima • praćenje rezultata upisa u prvi razred • rezultati na državnoj maturi i Izradbi i obrani završnog rada • podjela predmeta po nastavnicima za sljedeću školsku godinu – prijedlog aktiva za NV • priprema potrebnih podataka za izradu rasporeda sati • kalendar rada Srednje škole za sljedeću školsku godinu • izvješće o radu na kraju nastavne godine-podaci za Školski odbor i Vijeće roditelja • ispunjavanje tablica za potrebe Županije, MZOS.... • izvješća - tablice • rezultati dopunskog rada i kalendar popravnih ispita za jesenski rok po učenicima, nastavnim predmetima i komisijama • sudjelovanje u radu Školskog odbora – informiranje o potrebama za nastavnicima-radnicima, suradnja sa sindikatom na zapošljavanju nastavnika koji imaju status tehnološkog viška
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> • konačna podjela predmeta po nastavnicima • ažuriranje godišnjih operativnih nastavnih planova • sudjelovanje u izradi rasporeda sati • pripreme za izradu rješenja o 40. satnom radnom tjednu • maturalne ekskurzije, izvješća • pripreme za početak školske godine • pripreme i održavanje sjednica NV • rezultati popravnih ispita u jesenskom roku • rezultati upisa u prve razrede • izvješće o radu na završetku školske godine • tablice na kraju školske godine • rad na izradi Školskog kurikulumu • suradnja sa sindikatima na zbrinjavanju tehnološkog viška

PROGRAM RADA RAVNATELJA I ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNE SLUŽBE

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME REALIZ. I PRAĆENJE	IZVRŠITELJI
1. Poslovi planiranja i programiranja - Izrada programa rada ravnatelja - Rad na programu rada škole - Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i	rujan	ravnatelj ravnatelj i stručni suradnici

<p>programa rada učitelja i stručnih suradnika</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planiranje i programiranje rada Nastavničkoga i Razrednih vijeća - Planiranje nabave učila, pomagala, udžbenika, priručnika i druge stručne literature - Planiranje uređenja okoliša škole - Izrada kalendara rada škole - Sudjelovanje u izradi plana iprograma i uvođenja nastavnika pripravnika u profesorsku profesiju <p>2. Poslovi organizacije rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole - Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja - Organizacija radnog tjedna i briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati - Organizacija dežurstva profesora i učenika - Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja - Organizacija rada stručnih tijela - Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevak - Organizacija učeničkih ekskurzija i izleta - Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razrednike, predmetne i popravne ispite 	<p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>prema planu</p> <p>prema kalendaru rada škole</p> <p>listopad, prosinac, ožujak, lipanj lipanj srpanj kolovoz</p>	<p>ravnatelj i pedagog</p> <p>ravnatelj pedagog, razrednici ravnatelj, knjižničar, voditelji struč.skupova</p> <p>ravnatelj i tajnik pedagogi, ravnatelj pedagog, školska komisija za uvođenje pripravnika u rad</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj i satničar</p> <p>satničar</p> <p>ravnatelj i stručni suradnici ravnatelj, razrednici i voditelji struč.skupova ravnatelj i stručni suradnici ravnatelj, razrednici ravnatelj</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Organiziranje primanja kod ravnatelja i zajedničkog druženj učenika i nastavnika koji su tijekom šk. god. prezentirali rad u dodatnoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, postizali visoke rezultate na natjecanjima na svim razinama te oproštaj s maturantima <p>3. Poslovi vođenja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim djelatnicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose - Skrb o zdravstvenom i materijalnom stanju djelatnika škole - Povezivanje djelatnika na ostvarivanju zajedničkog cilja - Pripremanje i vođenje sjedn. Nastavničkog vijeća - Briga o radu razrednih vijeća i stručnih skupova u školi - Poticanje nastavnika i stručnih suradnika na stručno usavršavanje - Poticanje i praćenje nastavnika u korištenju stručnih časopisa - Skrb o odgovornom odnosu djelatnika i učenika prema školi i školskoj imovini <p>4. Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja</p>	<p>siječanj lipanj</p> <p>lipanj srpanj</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>prosinač, travanj, svibanj, lipanj prosinac, travanj</p> <p>tijekom šk. god.</p> <p>prema planu</p>	<p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj i pedagog</p> <p>razrednici</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>pedagog</p> <p>ravnatelj knjižničar i pedagog</p> <p>satničar</p> <p>ravnatelj i pedagog</p>

<p>plana i programa škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedagoško instruktivni rad (praćenje rada nastavnika u odgojnom obrazovnom procesu) - Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela - Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja - Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja - Praćenje i ostvarenje programa pripravničkog staža 		<p>pedagog, knjižničar pedagog, prof. psihologije pedagog, prof. psihologije ravnatelj</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje rada ispitnih povjerenstava - Analiza ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine (prosudba i isticanje dobrih rezultata te prijedlozi za poboljšanje i uklanjanje eventualnih nepravilnosti) <p>5. Savjetodavni rad</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole - Savjetovanje i suradnja s roditeljima (oživljavanje rada Roditeljskog vijeća) - Savjetodavni razgovori s učenicima - Pomoć u radu i praćenje rada Učeničkog vijeća - Zdravstvena i socijalna zaštita učenika i nastavnika - Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika i nastavnika - Suradnja s institucijama socijalne škole, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje prve pomoći prema mogućnosti škole <p>7. Administrativno upravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad i suradnja s tajnikom škole - Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika inaputaka Ministarstva prosvjete i športa - Uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i administrativno upravne dokumentacije <p>8. Financijsko računovodstveni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s računovodstvom u izradi financijskog plana škole, izvješća izavršnim računom 	<p>lipanj, srpanj, kolovoz prosinač, lipanj kolovoz</p> <p>tijekom šk. god.</p> <p>tijekom šk. god.</p> <p>tijekom šk. god.</p> <p>tijekom šk. god.</p> <p>tijekom šk. god.</p> <p>tijekom šk. god.</p> <p>tijekom šk. god.</p>	<p>ravnatelj, pedagog</p> <p>pedagog, ravnatelj, prof. psihologije</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj, pedagog, prof. psihologije</p> <p>ravnatelj, pedagog, prof. psihologije, ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj, tajnik</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole, uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša <p>9. Poslovi održavanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Skrb o održavanju školskog prostora, uvid u održavanje opreme i sredstava te čistoće škole <p>10. Suradnja s važnim ustanovama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s MZO - Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu - Suradnja s Gradom - Suradnja s Aktivom ravnatelja srednjih škola u Županiji i Udrugom ravnatelja srednjih škola - Suradnja sa Sveučilištem MA Relković - Suradnja sa Župnim uredom - Suradnja s izvanškolskim institucijama za odgoj i 	<p>tijekom šk. god.</p> <p>tijekom šk. god.</p> <p>tijekom šk. god.</p>	<p>ravnatelj i računovođa</p> <p>ravnatelj, tajnik, pedagog</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj i ispitni koordinator, Ispitno povjerenstvo</p>

obrazovanje mladeži 11. Poslovi provođenja državne mature i suradnja s NCVVO 11. Vođenje dokumentacije o radu te ostali poslovi izvršit će se timski		
--	--	--

PROGRAM RADA PEDAGOGA

PROGRAMSKI SADRŽAJI	Vrijeme realizacije i praćenje
1. Planiranje, programiranje i pripremanje - izraditi operativni program rada - raditi na osuvremenjivanju nastavnoga procesa - planirati permanentno stručno usavršavanje	kolovoz i rujan
2. Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog uspjeha pojedinca, razrednih odjela i škole u cjelini - utvrditi povezanost primjene suvremenih nastavnih metoda i boljeg uspjeha učenika - raditi na smanjenju broja izostanaka učenika u školi te realizaciji nastave u potpunosti - upućivati učenike na ekološke, volonterske i humanitarne aktivnosti - pripremati i provoditi natjecanja na školskoj i županijskoj razini	tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine
3. Rad s nastavnicima - poticati uvođenje inovacija u nastavu - surađivati s nastavnicima pri planiranju, pripremanju i realizaciji pedagoško-metodičkih sadržaja - savjetodavni rad s pripravnicima - praćenje nastave	tijekom školske godine
4. Rad su učenicima - prevenirati teškoće u učenju i ponašanju učenika - izraditi s učenicima plan ispravljanja negativnih ocjena	tijekom školske godine prema potrebi
5. Rad s roditeljima - savjetovati roditelje u odgojnim izazovima i poteškoćama	tijekom školske godine
6. Pedagoški projekti škole - promicati ciljeve te pratiti provođenje Zdravstvenoga i Građanskoga odgoja kao školska koordinatorica - sudjelovati u provođenju Međunarodnog programa Ekoškole kao školska i regionalna koordinatorica	
7. Suradnja sa zdravstvenim, socijalnim i drugim institucijama - informirati i uputiti roditelje i učenike na pojedine ustanove koje su suradnici u rješavanju problema vezanih za odgoj i obrazovanje	

<p>8. Profesionalno informiranje, orijentiranje i usmjeravanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznati roditelje i učenike osnovnih škola s mogućnostima nastavka školovanja u našoj školi - pomoći učenicima maturantima saznati informacije o mogućnostima nastavka školovanja te stipendiranja u RH i izvan nje <p>9. Program odgojno-obrazovnog djelovanja u školi</p> <ul style="list-style-type: none"> - afirmirati pozitivne vrijednosti kod učenika - individualni, i grupni savjetodavni rad s učenicima, predavanja i radionice <p>10. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - informirati se i primjenjivati suvremene spoznaje odgoja i obrazovanja - sudjelovati na seminarima prema pozivu voditelja županijskih i međuzupanijskih stručnih vijeća <p>11. Suradnja s organizacijsko-razvojnou službom</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovarati zajedničke poslove te poticati suradnju i kvalitetnu komunikaciju <p>12. Ostali nepredviđeni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - prema dogovoru s ravnateljicom škole 	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>
---	---

OPERATIVNI PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

PODRUČJE RADA	SVRHA, CILJ (ISHOD)	ZADAĆE	SADRŽAJ	PLANIRANI BROJ SATI
<p>1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMANJE</p> <p>(230 sati)</p>	<p>-izraditi kvalitetan operativni program rada temeljem kojeg će se vršiti mjesečno, tjedno i dnevno planiranje</p> <p>-utvrditi odgojno-obrazovne potrebe učenika</p> <p>-racionalno organizirati rad škole, svih odgojno-obrazovnih subjekata</p> <p>-osuvremeniti rad i nastavni</p>	<p>- poslove pedagoga planirati kurikularnim pristupom</p> <p>-utvrditi ciljeve i zadatke škole u školskoj godini</p> <p>-u suradnji s ravnateljicom utvrditi i napisati područja iz GPPŠ</p> <p>-sustavnim planiranjem permanentnog usavršavanja nastavnika i poboljšanjem materijalnih uvjeta škole biti</p>	<p>1.Plan i program rada pedagoga</p> <p>2.Plan i program rada škole (Školski kurikulum; GPPŠ-e,Plan i program rada stručnog vijeća razrednika, Izvješća za proteklu školsku godinu)</p> <p>3. Planiranje i</p>	<p>49</p> <p>90</p> <p>26</p>

	proces poboljšanjem materijalnih uvjeta i sustavnim planiranjem permanentnog usavršavanja nastavnika	sastavni dio suvremene škole RH, EU -nastaviti i po mogućnosti unaprijediti kurikularni pristup u planiranju i izvođenju nastavnog procesa s naglaskom na ishodima učenja	programiranje pripravničkog staža nastavnika pripravnika	
2. PRAĆENJE I VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG USPJEHA POJEDINCA, RAZREDNIH ODJELA I ŠKOLE U CJELINI (180 sati)	-utvrditi povezanost primjene suvremenih nastavnih metoda i boljeg uspjeha učenika tj. manjeg broja izostanaka -analizom odgojno-obrazovnih postignuća utvrditi stanje te pratiti realizaciju dogovorenih aktivnosti -poticati rast i razvoj učenika te želju za što boljim uspjehom - upućivati učenike na ekološke, volonterske i humanitarne aktivnosti	-prikupiti podatke - osmisli prijedlog postizanja boljeg uspjeha razrednih odjela i škole u cjelini -informirati roditelje o uspjehu učenika izrazito lošeg uspjeha odnosno ponašanja -informirati nastavnike, učenike i roditelje o uspjehu škole u cjelini	1. Analiza uspjeha učenika (na kvartalima, polugodištu i kraju školske godine); mjesečna izvješća razrednika o neopravdanim izostancima i negativnim ocjenama 2. Analiza pedagoške dokumentacije nastavnika, e-dnevnik, Matična knjiga, Planovi i programi rada redovne i izborne nastave te izvannastavnih aktivnosti 3. Popunjavanje obrazaca i statističkih podataka za Ured državne uprave i ostale institucije 4. Pedagoška evidencija (razgovori s učenicima, razgovori s roditeljima, evidencija konzultacija nastavnika pripravnika, vođenje elektronske pedagoške dokumentacije...)	54 56 25 110
3. RAD S NASTAVNICIMA (222 sata)	-biti nastavnicima suradnik i savjetodavac pri planiranju, pripremanju i realizaciji pedagoško –	-pomoći nastavnicima u pripremi i planiranju njihovih pedagoških i metodičkih poslova	1.Pripremanje sastanaka stručnih vijeća s voditeljima vijeća, voditeljica Školskog stručnog vijeća razrednika 2.Individualne	10

	<p>metodičkih sadržaja njihovog rada</p> <p>-poticati uvođenje inovacija u nastavu, pronalaziti rješenja, poticati kreativnost</p>	<p>-informirati nastavnike pripravnike o programu stažiranja i pomoći im u njegovoj realizaciji</p> <p>-temeljem pedagoško-metodičkog uvida u nastavu nastavnicima (po potrebi) predložiti suvremene metode rada, uočavati odgojne izazove i suradnički iznalaziti moguća rješenja u skladu sa zahtjevima kvalitetne škole</p>	<p>konzultacije (planiranje i programiranje rada, individualno stručno usavršavanje, odgojni problemi, problemi u obiteljima učenika, zdravstvene poteškoće)</p> <p>3. Rad s nastavnicima pripravnici (Matea Jelinić) po planu i programu za nastavnike pripravnike</p> <p>3.3.1. Zajednički sastanak pripravnika i mentora</p> <p>3.3.2. Individualne konzultacije s pripravnici</p> <p>3.3.3. Pomoć u administrativnim poslovima, evidenciji stažiranja, ostalim poslovima</p> <p>4. Pedagoško-metodički uvid u nastavu pripravnici (hospitacije i konzultacije)</p> <p>5. Ostale aktivnosti vezane za rad s nastavnicima i razrednicima: Sastanak razrednika, pomoć u planiranju sata razrednika, roditeljskih sastanaka, preporuke i obavijesti nastavnicima i razrednicima na oglasnoj ploči, pisani materijali</p>	<p>54</p> <p>51</p> <p>40</p> <p>67</p>
<p>4. RAD S UČENICIMA (206 sati)</p>	<p>-prevencija teškoća u učenju i ponašanju učenika</p> <p>-pomoći učenicima u rješavanju problema u učenju putem izrade plana ispravljanja negativnih ocjena</p>	<p>-pružiti učenicima mogućnost savjetodavnih razgovora u uredovno vrijeme</p> <p>-informirati i poticati učenike na ljudske vrijednosti u skladu s Općom deklaracijom o ljudskim pravima i Konvenciji o pravima djeteta</p> <p>-u suradnji s</p>	<p>1. Prevencija, savjetodavni rad s učenicima</p> <p>2. Stručna predavanja, tribine, radionice (po planu i po pozivu) – naglasak na učenike 1. razreda</p> <p>3. Sastanci povjerenstva za učenike koji imaju zdravstvenih poteškoća</p> <p>4. Ostale aktivnosti: Sastanci s učenicima s</p>	<p>41</p> <p>28</p> <p>47</p>

		nastavnicima i razrednicima identificirati učenike za posebne oblike stručne pomoći -organizirati, pružiti ili uputiti na stručnu pomoć identificiranih učenika -organizirati radionice iz programa Građanskog odgoja i obrazovanja	razvojnim poteškoćama i njihovim roditeljima (prema potrebi)	90
5. RAD S RODITELJIMA (35 sati)	-biti roditeljima savjetodavac u odgojnim izazovima	-pružiti roditeljima mogućnost savjetodavnih razgovora u uredovno vrijeme i po dogovoru -informirati i poticati roditelje na komunikaciju s djecom asertivnim ponašanjem	1.Savjetodavni rad 2.Predavanje ili radionice na roditeljskim sastancima (po pozivu razrednika) 3. Priprema pisanih materijala za roditelje (pano, mrežne stranice škole...)	25 9 1
6. PEDAGOŠKI PROJEKTI ŠKOLE AKCIJSKA ISTRAŽIVANJA (308 sati)	-promicati suvremene spoznaje u didaktici i metodici -promicati ciljeve Zdravstvenog i Građanskog odgoja i obrazovanja -prikupljati i analizirati podatke, prezentirati rezultate, predlagati mjere za poboljšanje	- predavanjima i radionicama upoznati nastavnike s praćenjem i analizom nastave - kroz Građanski odgoj razvijati stavove o promicanju ljudskih prava, usmjeravati učenike na komunikacijske vještine -vježbati ih, a posebice nenasilno ponašanje u adolescentskim vezama - anketiranje učenika i nastavnika u skladu s	1. Praćenje nastave - na sastancima Stručnih vijeća škole i na NV-u 2. Građanski odgoj – koordinatorica - priprema predavanja i radionica za sate Razredne zajednice 3.Međunarodni program Eko-škole u Republici Hrvatskoj- školska i regionalna koordinatorica 4. Dopunski rad-unaprjeđenje rada	25 35 70 120 10 48

	nastavka školovanja i organizirati im stručnu pomoć psihologinja Zavoda za zapošljavanje iz Slavonskog Broda	materijale završnim razredima -po potrebi i zahtjevu učenika ili razrednika organizirati radionice iz područja profesionalnog informiranja i orijentacije -pružiti individualne informacije učenicima koji traže dodatnu pomoć		
9. PROGRAM ODGOJNO-OBRAZOVNOG DJELOVANJA U ŠKOLI (56 sati)	-afirmirati pozitivne vrijednosti kod učenika, razvijanje samopoštovanja, promovirati raznovrsne sportske aktivnosti i druge kreativne sadržaja u slobodnom vremenu -jačanje svijesti da su ovisnosti izazov i izbor koji narušava sreću pojedinca i njegovih najbližih	-kao član Školskog povjerenstva za prevenciju nasilja i sprečavanja ovisnosti izvršavati zadane zadaće programa (u GPPŠ) -kao stručni suradnik pedagog savjetnik organizirati predavanja i radionice za nastavnike i stručne suradnike na županijskoj i međužupanijskoj razini	1.Plan i program odgojno-obrazovnog djelovanja u školi 2.Anketiranje 3.Individualni i grupni savjetodavni rad 4. Predavanja i radionice	22 6 12 16
10. STRUČNO USAVRŠAVANJE (350 sati)	-informirati se i primjenjivati suvremene spoznaje odgoja i obrazovanja u osobni rad i rad škole -unaprijediti rad i razvijati osobne kompetencije	-informirati se, čitati i po mogućnosti nabavljati suvremenu literaturu i časopise iz područja značajnih za odgoj i obrazovanje -poticati i organizirati stručna usavršavanja u školi	1.Individualno stručno usavršavanje 2. Stručno usavršavanje u školi (NV, SV,...) 3.Priprema i realizacija predavanja, radionica 4.Seminari (po Katalogu) 5.Županijska stručna vijeća	214 30 40 48 18

		-pripremati i realizirati predavanja, i radionice za stručno usavršavanje nastavnika -pripremati i realizirati predavanja ili radionice za učenike -sudjelovati na predviđenim seminarima po Katalogu		
11. SURADNJA S ORGANIZACIJSKO – RAZVOJNOM SLUŽBOM (48 sati)	- dogovarati zajedničke poslove na ostvarenju godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikuluma -poticati suradnju i komunikaciju	-ostvariti suradnju i izvršiti dogovorene poslove vezane za organizaciju i realizaciju nastave, nabavku pedagoške literature	1.Suradnja s ravnateljicom, satničarem, knjižničarkom, tajnicom, računovodkinjom, koordinatoricom za Državnu maturu, stručnim vijećima	48
12. OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI (34 sati)	-osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	-provoditi odgojno-obrazovni rad i uklanjati moguće smetnje	-suradnja s ravnateljicom i satničarem	34
			UKUPNO GODIŠNJE RADNIH SATI	1784
			PRAZNICI I GODIŠNJI ODMOR	296
			SVEUKUPNO	2080

VIJEĆE UČENIKA

Voditeljica: Leonija Laktić

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika škole. Članovi Vijeća učenika između sebe birat će predsjednika Vijeća učenika. Mandat predsjednika i članova Vijeća učenika je godinu dana.



Vijeće učenika ima sljedeće ovlasti:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- surađuje kod donošenja kućnog reda
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja i druge poslove određene Statutom i drugim općim aktima škole
- Samovrednovanje Škole

Sadržaj rada:

- Suradnja s Gradskim Crvenim križom
- Na tragu novih ideja – promišljanje bivših učenika
- Prihvatljivo ponašanje maturanata u posljednjem tjednu nastave
- Praćenje primjene Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja
 - učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Ciljani izostanci – analiza i prijedlozi promjena; praćenje primjene Kodeksa
- Fazanijada, Valentinovo, Maskenbal, norijada, Maturalna večera
- Akademije – Dan škole, podjela svjedodžbi učenicima četvrtih razreda

Vremeni aktivnosti: Tijekom školske godine 2020./2021.

Cilj i zadaća:

- Učenik zastupa i razvija učenička prava, interese, obveze i uloge u školi.
- Učenik predlaže izborne predmete, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i projekte.
- Učenik analizira moguće situacije koje negiraju međusobno uvažavanje i kritički se osvrće na njih te poduzima sve da se one prevladaju.

Namjena aktivnosti:

- Ostvariti lakšu komunikaciju i bolje povezivanje učenika međusobno te učenika i nastavnika.
- Osigurati pravilno i potpuno informiranje učenika o aktivnostima u školi.
- Poticati učenike na aktivno uključivanje u život škole, održavati i organizirati raznovrsne aktivnosti.

TEME: Tijekom sjednica razgovarat će se o školskom uspjehu i suradnji učenik-nastavnik, prevenciji ovisnosti, profesionalnoj orijentaciji, prevenciji nasilja, humanitarnom djelovanju i dr.

RAZDOBLJE	AKTIVNOST	METODE POUČAVANJA, STRATEGIJE, OBLIK RADA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none">• Konstituirajući sastanak – prijem novih članova i izbor predsjednika i zamjenika• Izrada godišnjeg plana i programa rada na temelju prijedloga svakoga razrednoga odjela• Upoznavanje učenika s ciljevima i zadacima Vijeća učenika	Skupinski i individualni rad

	<ul style="list-style-type: none"> Izrada zanimljivih medijskih sadržaja vezanih uz stanje pandemije, informiranje učenika 	
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> Mjesec hrvatske knjige (15.10. – 15.11.) - isticanje omiljenih djela i autora učenika uživatelja knjige, preporuke za čitanje Dan kravate – nošenje kravate, fotografiranje učenika, izdvajanje starijih fotografija gimnazijalaca s kravatama 	Skupinski i individualni rad
STUDENI	<p>Mjesec hrvatske knjige</p> <ul style="list-style-type: none"> Sjednica Vijeća učenika – dogovor o aktivnostima u mjesecu studenom i prosincu; izrada materijala za Advent Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11. - 15.12.) – izrada medijskih sadržaja o ovisnosti, prevencija i informiranje učenika 	Skupinski i individualni rad
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> Obilježavanje Svetoga Nikole, Božića i adventa, dijeljenje šiba i poklona, organiziranje aktivnosti vezanih uz dolazak Božića Dan grada (8.12.) – izrada panoa, plakata ili drugih medijskih sadržaja vezanih uz obljetnicu 	Skupinski i individualni rad
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> Sjednica Vijeća učenika Analiza uspjeha na polugodištu, davanje prijedloga za poboljšanje, dogovori za Valentinovo Sudjelovanje u organizaciji i aktivnostima vezanim uz Dan škole 	Skupinski i individualni rad
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> Obilježavanje Valentinova, dijeljenje pisama, izrada videa ili drugih medijskih sadržaja na temu ljubavi Maškare, maskiranje i šaljive aktivnosti, medijski sadržaji o značajnim hrvatskim komediografima 	Skupinski i individualni rad
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> Sjednica Vijeća učenika – dogovor o daljnjim aktivnostima 21. ožujka – Svjetski dan poezije – izrada panoa ili prezentacije s izabranim lirskim tekstovima (učenički radovi i značajni domaći autori) 	Skupinski i individualni rad
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> Obilježavanje Uskrsa, prigodne aktivnosti i radionice vezane uz Uskrs; izrada prezentacije ili materijala za Uskrs 	Skupinski i individualni rad
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> Dan otvorenih vrata, dolazak učenika i nastavnika iz drugih škola, predstavljanje škole i aktivnosti, radionice Dan maturanata, ispraćaj maturanata, organizacija aktivnosti 	Skupinski i individualni rad
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> Završne aktivnosti za tekuću godinu, sumiranje urađenog i procjena cjelokupnog rada 	Skupinski i individualni rad

Ostale aktivnosti tijekom godine: izrada informativnog panoa o radu VU, informiranje i suradnja učenika s izvannastavnim aktivnostima, sudjelovanje u projektima, predlaganje poboljšanja rada škole, odnosa s nastavnicima i boljitka sveukupnog boravka u školi

VIJEĆE RODITELJA

Svi predstavnici roditelja učenika razrednih odjela čine Vijeće roditelja. Za predsjednika će biti izabran roditelj koji dobije najveći broj glasova nazočnih članova. Mandat predsjednika i članova vijeća je godinu dana. Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te daje mišljenja i prijedloge o:

- radnom vremenu učenika, početak i završetak nastave
- organiziranju izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- vladanju i ponašanju učenika u školi i izvan škole
- stanju vezanim za uživanje alkohola, opojnih droga i štetnog utjecaja drugih ovisnosti
- učešću učenika u čuvanju i zaštiti čovjekovog okoliša
- uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi
- osnivanju i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovom radu
- socijalno - ekonomskom položaju učenika i pružanje odgovarajuće pomoći
- organiziranju nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvan - školskim i izvannastavnim aktivnostima.

PROGRAMSKI SADRŽAJI	Vrijeme Realizacije i nositelji
- Prvi roditeljski sastanci za I. razrede Upoznavanje roditelja s Gimnazijom NG kao školom, Statutom škole i Pravilima ponašanja učenika	rujan 2020. -ravnateljica I stručni tim, razrednici
I. sastanak Vijeća roditelja <ul style="list-style-type: none"> • Dolazak novih članova u Vijeće i konstituiranje vijeća • Usvajanje Izvještaja o radu škole za 2019./20. II. sastanak VR <ul style="list-style-type: none"> • Prijedlog Školskoga kurikula • Usvajanje plana I programa rada Vijeća roditelja • Prijedlog Godišnjega plana i programa rada za 2020./2021. šk. god. 	rujan 2020. - ravnateljica, tajnica škole i Vijeće roditelja Ravnateljica škole
Drugi roditeljski sastanci za razrede po paralelkama <ul style="list-style-type: none"> • Upoznavanje roditelja s najvažnijim stavkama Školskoga kurikulama, Godišnjega plana i programa rada, kalendarom rada škole • Analiza uspjeha u I. tromjesečju 	studeni 2020. - predsjednik Vijeća roditelja – ravnateljica i suradnici
III. sastanak Vijeća roditelja <ul style="list-style-type: none"> • Organizacija i učešće roditelja u organizaciji manifestacija • Pravilnik o postupanju odgojno-obrazovnih djelatnika u slučaju povrede prava učenika 	- siječanj 2020. - predsjednik Vijeća - ravnateljica i suradnici

Treći roditeljski sastanak <ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha učenika na tećem tromjesećju • Aktualnosti 	ožujak 2020. Ravnateljica i suradnici razrednici
Ćetvrti roditeljski sastanci za sve razrede <ul style="list-style-type: none"> • Završetak nastavne godine, dopunski rad 	svibanj 2019.
IV. sastanak Vijeća roditelja Tema: završetak nastavne godine - svećanost urućivanja maturalnih svjedodžbi	svibanj - lipanj 2021. Predsjednik Vijeća Ravnateljica, pedagoginja

RAD SATNIĆARA

Podrućje rada	Aktivnosti	Vrijeme/ mjesec	Pokazatelji uspješnosti
Raspodjela sati	Utvrđivanje raspodjele raz. odjela po stručnim aktivima	9. mj.	raspodjela sati
Izrada rasporeda sati	Izrada rasporeda za nastavnike i raz. odjele	8. – 9. mj.	izrada rasporeda sati
Izrada prateće dokumentacije	Izrada dokumenata vezanih uz raspored sati i izvješćivanje nastavnika i ućenika	9. mj.	preglednost, ćitljivost i pravovremenost
Izmjene rasporeda sati	Izmjene u rasporedu sati zbog bolovanja i drugih neplaniranih situacija	tijekom god.	izrada rasporeda sati
Izrada rasporeda polaganja popravni ispita	Izrada rasporeda polaganja popravni ispita za ljetni i jesenski poravni rok	6. – 8. mj.	raspored polaganja popravni ispita
Izrada izvješća o radu satnićara	Izrada izvješća za proteklu šk. god.	9. mj.	izrada izvješća

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Temeljem predloženog okvirnog plana i programa rada razrednika svaki će razrednik izraditi svoj plan i program razrednika i razrednog odjela.

VIDOVI RADA

1. Rad s ućenicima
2. Rad s roditeljima



3. Suradnja s članovima Nastavničkog vijeća i stručno-pedagoškom službom
4. Administrativni poslovi

ZADATCI RAZREDNIKA

- učvršćivanje razrednog odjela što podrazumijeva razvijanje tolerancije, kulture ophođenja, kulture slušanja i poboljšanje razredne klime
- razvijati kod učenika radne navike i osjećaj odgovornosti za sebe i druge
- privikavanje na održavanje reda i estetskog izgleda škole
- inzistirati na poštovanju Pravila o kućnom redu i provođenju odluka Školskog odbora i Nastavničkog vijeća
- upućivati učenike na obavezno korištenje školske knjižnice
- poticati zajedničke aktivnosti (akcije crvenog križa, sudjelovanje u zabavnom životu škole, suradnja sa organiziranim oblicima slobodnih aktivnosti)

RAD S UČENICIMA

Rad s učenicima očitovat će se kroz dva vida:

a) vođenje individualnih razgovora (jedanput tjedno)

b) realizacija sata razredne zajednice (jedanput tjedno)

Individualni razgovori vodit će se sa učenicima kojima je u danom trenutku potreban savjet razrednika glede problema koji se mogu pojaviti (u učenju, odgoju, ponašanju, problemu s roditeljima i sl.) kako bi se mogli poduzeti odgovarajući koraci koji će riješiti ili ublažiti problem.

Sat razredne zajednice je sat koji pruža mogućnost razredniku i učenicima da se međusobno bolje upoznaju i rade na zajedničkim temama. Uz ono što je obvezno zajedno planiraju ostale aktivnosti.

RAD S RODITELJIMA

- svaki će razrednik obvezno održati četiri roditeljska sastanka, po dva u svakom polugodištu, ali će u slučaju potrebe održati i više
- u suradnji sa stručnom službom i upravom škole planirat će najmanje 2 stručna predavanja
- kroz razgovor s roditeljima djelovati na poboljšavanje uspjeha i rješavanje
- mogućih problema u odgoju,
- utvrditi vrijeme za individualne razgovore s roditeljima.

OBVEZNI PROGRAMSKI SADRŽAJI SVAKE RAZREDNE ZAJEDNICE

TEME	NOSITELJ
1. Prava i obveze učenika - pohvale, izostanci, kazne	razrednici
2. Pravilnik o kućnom redu škole	razrednik
3. Pravilnik o vrednovanju	Pedagoginja škole
4. Pravilnik o polaganju mature	Ispitna koordinatorica

5. Kultura ponašanja i odijevanja	Razrednici u suradnji sa stručnim timom
6. GOO, ZOO, MPT	razrednici u suradnji sa stručnim timom
7. Kako učiti	Prof. psihologije i pedagoginja
8. Kako koristiti školsku knjižnicu	Knjižničarka
1. Teme propisane iz Nacionalnoga programa prevencije ovisnosti zadjecu u mlade	Razrednici i predmetni nastavnici
2. Zdravstveni odgoj i građanskim odgoj I međupredmetne teme	Razrednici, pedagoginja, psihologinja i nastavnici TZK

SURADNJA S RAZREDNIM I NASTAVNIČKIM VIJEĆEM TE STRUČNO-PEDAGOŠKOM SLUŽBOM

Upoznati Nastavničko vijeće sa stanjem uspjeha i vladanja učenika te izložiti poteškoće u rad u sl. U suradnji s pedagogom i psihologom rješavati odgojne probleme kroz stručna predavanja na satovima razredne zajednice, te na individualnim razgovorima tamo gdje je to potrebno.

U suradnji s razrednim vijećem organizirati dopunsku nastavu slabijim učenicima.

Osobito raditi na čvršćoj suradnji razrednika s psihologinjom i pedagoginjom te ravnateljicom škole. Nakon provedenih paralelnih i individualnih razgovora s pedagoginjom ili psihologinjom, oni su dužni na tome inzistirati.

ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- redovito vođenje administracije: upisivanje podataka u Matičnu knjigu, Imenik, praćenje učeničkih izostanaka i njihovo opravdavanje te eventualno poduzimanje određenih mjera koje su regulirane Statutom škole

- priprema i vođenje sjednica Razrednog vijeća, pisanje zapisnika i sl.

PLAN TEMA RODITELJSKIH SASTANAKA:			
Svi razredi	Tema	Razred	Tema
	Informacije na početku školske godine: Kućni red škole, Razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju nasilja, Etički kodeks, Kalendar škole, Dopunska nastava, Dodatna nastava,	1.	Uvodno predavanje Kako učiti - prof. psihologije Prevenција zloporabe Interneta i droga – stručnjaci MUP-a i pedagoginja škole– predavanje
		2.	Školski projekti Uspjeh i izostanci – razrednik/ca - analiza
		3.	U kontekstu maturalnog putovanja – koja iskustva je vrijedno pružiti djetetu? – razrednik/ca – diskusija Uspjeh i izostanci – razrednik/ca - analiza

	Izvanastavne aktivnosti, Fakultativna nastava, Projekti	4.	Priprema za državnu maturu – koordinatorica Uspjeh i izostanci – razrednik/ca - analiza
--	---	----	--

PRVI RAZREDI

Razrednici: **Silvija Nikiforov, Branka Ivanišević, Ivana Škarica Mita**

Redn i broj sata	Tema/Područje	Planirani broj sati	Vrijeme ostvarenja	U suradnji sa
1	Upoznavanje s organizacijom škole nastavnim planom i predmetnim nastavnicima (Osobni i socijalni razvoj)	1	rujan	razrednik
2	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o kućnom redu, Statutom škole, Pravilnikom o ocjenjivanju-pravila ponašanja u razrednom odjelu (GOO)	1	rujan	razrednik
3	Izbor razrednog rukovodstva, plan rada razrednog odjela (GOO)	1	rujan	razrednik
4	Upoznavanje s karakteristikama i interesima učenika (Osobni i socijalni razvoj)	1	rujan	razrednik
5	Problemi prilagođavanja i adaptacije na novu školsku sredinu-diskusija i razgovor (Osobni i socijalni razvoj)	1	listopad	razrednik
6	Kako učiti ?-tematsko predavanje (Učiti kako učiti)	1	listopad	razrednik - psiholog
7	Racionalne metode učenja-samoprocjena vlastitog Učenja (Učiti kako učiti)	1	listopad	razrednik- psiholog
8	Razgovor o izostancima i pomoć učenicima s teškoćama u učenju (Učiti kako učiti)	1	listopad	razrednik
9	Mjesec hrvatske knjige- upoznavanje s ulogom i radom knjižnice	1	studeni	razrednik- knjižničar
10	Sređivanje razredne dokumentacije (IKT)	1	studeni	razrednik
11	Modul prevencija ovisnosti:Alkohol i droge- Utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu (ZOO) – (ŠPP) (Zdravlje)	1	studeni	razrednik, psiholog
12	Zdrav za pet-Ovisnost i kocka (ZOO) (ŠPP) (Zdravlje)	1	studeni	MUP, razrednik, psiholog
13	Briga o čistoći i estetskom uređenju učionice (Osobni i socijalni razvoj)	1	studeni	razrednik
14	Problemi ispitivanja i ocjenjivanja, analiza napredovanja učenika (Učiti kako učiti)	1	prosinac	razrednik

15	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog Polugodišta (IKT)	1	prosinac	razrednik
16	Organizacija učenja i slobodnog vremena – (Učiti kako učiti)	1	prosinac	razrednik
17	Planiranje učenja (Učiti kako učiti)	1	siječanj	razrednik
18	Priprema za proslavu Dana škole	1	siječanj	razrednik
19	Učenje na školskom satu (Učiti kako učiti)	1	siječanj	razrednik
20	Modul živjeti zdravo: Pravilna prehrana-Prehrambeni stilovi (ZOO) (Zdravlje)	1	veljača	razrednik
21	Modul živjeti zdravo: Osobna higijena-Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje (ZOO) (Zdravlje)	1	veljača	razrednik specijalist školske medicine
22	Organiziranje izleta (Poduzetništvo)	1	veljača	razrednik
23	Dan ružičastih majica (GOO) (Osobni i socijalni razvoj)	1	veljača	razrednik
24	Analiza uspjeha i izostanaka (IKT)	1	ožujak	razrednik

25	Osvrt na odnos prema radu, nastavnicima, učenju (Učiti kako učiti)	1	ožujak	razrednik
26	Samoprocjena učenika (Osobni i socijalni razvoj)	1	ožujak	razrednik
27	Priprema za uskršnje praznike (Poduzetništvo)	1	travanj	razrednik
28	Individualni razgovori	1	travanj	razrednik
29	Obilježavanje Dana planeta Zemlje (Održivi razvoj)	1	travanj	razrednik
30	Pravila lijepog ponašanja-bonton (GOO)	1	svibanj	razrednik
31	Spolna /rodna ravnopravnost (GOO)	1	svibanj	razrednik
32	Rješavanje konfliktnih situacija u razredu (Osobni i socijalni razvoj)	1	svibanj	razrednik
33	Živjeti zdravo-Važnost tjelesne aktivnosti (ZOO) (Zdravlje)	1	svibanj	razrednik
34	Razredna administracija (IKT)	1	lipanj	razrednik
35	Analiza školskog uspjeha i vladanja na kraju nastavne Godine (IKT)	1	lipanj	razrednik

GODIŠNJI PLAN RADA SATA RAZREDNIKA 1.C razreda – Ivana Škarica Mital

MJESE C	SADRŽAJ AKTIVNOSTI I TEME / BROJ SATI	IZVRŠITEL JI	MPT DOMENE
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ustroj razrednog odjela ▪ razredno vijeće ▪ ispisivanje Dnevnika rada i Imenika učenika ▪ prikupljanje učeničke dokumentacije, matični list, različite evidencije i popisi ▪ pripremanje i vođenje 1.. roditeljskog sastanka ▪ individualni susreti s roditeljima <ol style="list-style-type: none"> 1. PRAVILNIK O NAČINIMA I POSTUPCIMA VREDNOVANJA, PRAVILNIK O KUĆNOM REDU, PRAVILNIK O PEDAGOŠKIM MJERAMA 2. IZBOR ZA PREDSEDNIKA RAZREDA I VIJEĆE UČENIKA, DONOŠENJE RAZREDNIH PRAVILA 3. DNEVNO I TJEDNO PLANIRANJE, DOBAR RASPORED UČENJA 4. ŠTO SVE NUDI ŠKOLSKA KNJIŽNICA 	UČENICI RAZREDNI CA, KNJIŽNIČA R	<p>goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.</p> <p>goo C.4.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.</p> <p>goo A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova.</p> <p>goo A.4.3. Promiče ljudska prava.</p> <p>goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.</p> <p>goo C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.</p> <p>odr B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša.</p> <p>odr A.4.3. Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života.</p> <p>odr A.4.4. Prikuplja, analizira i vrednuje podatke o utjecaju gospodarstva, državne politike i svakodnevne potrošnje građana na održivi razvoj.</p> <p>odr C.4.2. Analizira pokazatelje kvalitete života u nekome društvu i objašnjava razlike među društvima.</p> <p>osr A.4.1. Razvija sliku o sebi.</p> <p>osr A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.</p> <p>osr A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/iz bora.</p> <p>osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.</p>
LISTO PAD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni susreti s roditeljima ▪ suradnja s članovima Razrednoga vijeća ▪ rješavanje problema razrednog odjela <ol style="list-style-type: none"> 1. NOVA ŠKOLA I IZAZOVI KOJE DONOSI 2. OSOBNA ODGOVORNOST ZA ZDRAVLJE I ODGOVORNO PONAŠANJE 3. KRETANJEM DO ZDRAVLJA 4. ZAHVALNOST ZA PLODOVE ZEMLJE 	UČENICI RAZREDNI CA, PEDAGOG, PSIHOLOG	<p>osr C.4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.</p> <p>osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.</p> <p>osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.</p> <p>osr C.4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.</p> <p>Pod A.4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.</p> <p>pod B.4.2. Planira i upravlja aktivnostima.</p> <p>pod B.4.3. Prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i</p>

	<p>5. NAČINI I PRAVILA UČENJA</p>		<p>razvoj pojedinca i zajednice. Pod C.4.1. i 4.2. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. ciklusa) A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja. A.4.2.A Razlikuje različite prehrabene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu. A.4.2.B Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodatka prehrani. A.4.2.C Primjenjuje prehranu prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnome životu. A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini.</p> <p>Mpt Zdravlje A.4.3. Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlja. B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju. B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima. B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja. B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. B.4.2.C Razvija osobne potencijale B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti. C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima. C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade. C.4.1.C Pravilno tumači upute o lijeku i procjenjuje relevantnost zdravstvene informacije.</p>
STUĐENI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ obilježavanje Svih svetih ▪ individualni susreti s roditeljima ▪ suradnja s pedagoškom službom <ol style="list-style-type: none"> 1. RIZIČNA PONAŠANJA I POSLJEDICE NA OBRAZOVANJE - ŠPP 2. SJEĆANJE NA VUKOVAR 3. USPJEH NA KVARTALU – ANALIZA I MJERE ZA POBOLJŠANJE 4. DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE 	UČENICI RAZREDNICA, PEDAGOG, PSIHOLOG	
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ priprema i održavanje sjednice Razrednog vijeća ▪ <ol style="list-style-type: none"> 1. MEĐUSOBNO SE POŠTUJEMO I GRADIMO VEZE I PRIJATELJSTVA (tajni prijatelj) 2. SLAVIMO BLAGDAN BOŽIĆA 3. ANALIZA USPJEHA NA KRAJU POLUGODIŠTA 	UČENICI RAZREDNICA	
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni susreti s roditeljima ▪ suradnja s članovima Razrednoga vijeća ▪ rješavanje problema razrednog odjela <ol style="list-style-type: none"> 1. ODGOVORNO PONAŠANJE NA INTERNETU 2. DAN ŠKOLE – PRIPREMA AKTIVNOSTI RAZREDA 3. PROSLAVA DANA ŠKOLE 	UČENICI RAZREDNICA	

VELJA ČA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organizacija roditeljskog sastanaka ▪ individualni razgovori s roditeljima <ol style="list-style-type: none"> 1. VELIKI UMOVI I NJIHOV NAČIN STVARANJA 2. UVJERENJA I PRAVA U VEZI 3. IDEMO U KINO I KAZALIŠTE 4. ANALIZA USPJEHA I MJERE ZA POBOLJŠANJE 	UČENICI RAZREDNI CA	
OŽUJA K	<ul style="list-style-type: none"> ▪ .suradnja s pedagoškom službom ▪ individualni razgovori s roditeljima <ol style="list-style-type: none"> 1. ZAJEDNIČKI POSJET KULTURNOJ MANIFESTACIJI 2. DRUŠTVENE IGRE 3. ZDRAV ZA PET 4. VRŠNJAČKI PRITISAK, SAMOPOŠTOVANJE I RIZIČNA PONAŠANJA - ŠPP 	STRUČNJA K PU ŠKOLSKI PEDAGOG SOCIJALNI PEDAGOG UČITELJIC A UČENICI	
TRAVA NJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualni razgovori s roditeljima ▪ uređenje školskog okoliša ▪ Dan planeta Zemlje <ol style="list-style-type: none"> 1. ANALIZA USPJEHA NA 3. KVARTALU I MJERE ZA POBOLJŠANJE 2. MOJ DOPRINOS ZAJEDNICI - VOLONTIRANJE 3. DAN PLANETA ZEMLJE 4. MUŠKI I ŽENSKI POSLOVI 	UČENICI RAZREDNI CA GOST PREDAVA Ć	
SVIBA NJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ roditeljski sastanak ▪ individualni i izvanredni kontakti s roditeljima ▪ suradnja s pedagoškom službom 		

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ razredna administracija ▪ priprema za Dan škole <ol style="list-style-type: none"> 1. KOLIKO SAM SAMOSTALAN U OBAVLJANJU RAZLIČITIH POSLOVA 2. DAN EUROPE - OBILJEŽAVANJE 3. PRIMJERENO PONAŠANJE U ŠKOLI I IZVAN ŠKOLE 4. MOJ DOPRINOS ZAŠTITI OKOLIŠA 	UČENICI RAZREDNIC A GOST PREDAVA Č	
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pripremanje i održavanje sjednice Razrednog vijeća ▪ ispisivanje završne godišnje administracije ▪ pisanje i podjela svjedodžbi ▪ upisivanje uspjeha u Matični knjigu i E-maticu ▪ <ol style="list-style-type: none"> 1. PRIPREMA ZA RAZREDNU EKSKURZIJU / TERENSKU NASTAVU 2. RAZREDNA DOKUMENTACIJA VEZANA UZ KRAJ ŠKOLSKE GODINE 3. KAKO SE UČINKOVITO ODMORITI 	UČENICI RAZREDNIC A	

DRUGI RAZREDI

Razrednik/ica: Manda Vincetić, Goran Šarić, Daniel Bedeničić

Redni broj sata	Tema/Područje	vrijeme ostvarenja	u suradnji sa	napomena
1.	Upisi učenika u drugi razred, podjela rasporeda	rujan	razrednik	
2.	Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika, Kućni red škole, Statut škole, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	rujan	razrednik	GOO
3.	Izbor razrednog rukovodstva	rujan	razrednik	GOO
4.	Uključivanje učenika u slobodne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu	rujan	razrednik	
5.	Pojedinačni razgovori s učenicima	listopad	razrednik	
6.	Obilježavanje Dana neovisnosti	listopad	razrednik	
7.	Analiza ocjena	listopad	razrednik	

8.	Živjeti zdravo – Pravilna prehrana i osobna higijena	listopad	razrednik, pedagog	ZOO
9.	Obilježavanje Mjeseca knjige	studeni	razrednik, knjižničar	
10.	Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar	studeni	razrednik	
11.	Mjesec borbe protiv ovisnosti (ZOO)	studeni	razrednik, pedagog	ZOO
12.	Glazbom protiv ovisnosti	studeni	razrednik, pedagog	Prevencij a ovisnosti
13.	Obilježavanje Dana grada	prosinac	razrednik	
14.	Sveti Nikola	prosinac	razrednik	
15.	Obilježavanje Adventa i priprema za Božić	prosinac	razrednik	
16.	Razgovor o uspjehu i mjerama za poboljšanje uspjeha	siječanj	razrednik	
17.	Nasilničko ponašanje	siječanj	razrednik, pedagog	ZOO
18.	Dan škole	siječanj	razrednik	
19.	Obilježavanje Svjetskog dana bolesnika	veljača	razrednik	GOO
20.	Valentinovo	veljača	razrednik	
21.	Zdrav za 5 – ovisnost i kocka	veljača	razrednik, vanjski suradnik	Prevencij a ovisnosti
22.	Dan ružičastih majica	veljača	razrednik	
23.	Mladi za zajednicu	ožujak	razrednik	GOO
24.	Obilježavanje Dana hrvatskog jezika	ožujak	razrednik	
25.	Obilježavanje Svjetskog dana voda	ožujak	razrednik	
26.	Živjeti zdravo-Mentalno zdravlje	ožujak	razrednik	ZOO
27.	Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti	travanj	razrednik	ZOO
28.	Obilježavanje Dana planeta Zemlje	travanj	razrednik	
29.	Pripreme za Uskrs	travanj	razrednik	
30.	Obilježavanje Tjedna Crvenog križa	svibanj	razrednik	GOO
31.	Obilježavanje Svjetskog dana muzeja	svibanj	razrednik	
32.	Pripreme za stručnu ekskurziju	svibanj	razrednik	
33.	Razgovor o uspjehu i mjerama za poboljšanje uspjeha	svibanj	razrednik	
34.	Individualni razgovori	lipanj	razrednik	
35.	Pregledavanje ocjena	lipanj	razrednik	

TREĆI RAZREDI

RAZREDNICI: Ilijana Ban, Silvija Soušek, Josip Vucić

OBVEZNI PROGRAMSKI SADRŽAJI SVAKE RAZREDNE ZAJEDNICE

TEME	NOSITELJ
1. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	razrednik
2. Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole	razrednik
3. Statut i Kućni red škole	razrednik
4. Moralne norme - individualne - univerzalne - savjest	sociolog, etičar, vjeroučitelj, filozof, razrednik u suradnji sa stručnim timom
5. Kako učiti? (ili neka druga tema po izboru razreda)	psihologinja i pedagoginja
6. Kako koristiti školsku knjižnicu? (ili neka druga tema iz bibliotekarstva)	knjižničarka
7. Zdravstveni odgoj, građanski odgoj i obrazovanje i ostale međupredmetne teme	razrednik, pedagog, psiholog, vanjski suradnici
8. Teme propisane iz Nacionalnog programa prevencije ovisnosti za djecu i mlade	voditeljica školskog preventivnog programa
9. Odabir destinacije maturalnog putovanja	razrednik
10. Teme koje prate aktualnosti i događanja u školi	razrednik

RUJAN	Upoznavanje s Kućnim redom škole i Statutom škole, Pravilnikom o ocjenjivanju, Planom i programom razrednog odjela. Izbor predsjednika, zamjenika, blagajnika, članova Eko-patrola i Vijeća učenika. (GO – projekt građanin) Izostanci.
LISTOPAD	Poboljšati komunikaciju među učenicima. Dogovoriti pomoć u učenju boljih učenika slabijim učenicima. Pristojno ponašanje prema starijima i vršnjacima. <i>ZO-Živjeti zdravo</i>
STUDENI	Dogovor s učenicima o ispravljanju negativnih ocjena. Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar. Početak obilježavanja mjeseca borbe protiv ovisnosti. <i>ZO – Problem ovisnosti</i>
PROSINAC	Obilježavanje Dana grada i priprema za Božić-igra tajni prijatelj. Pregledavanje ocjena i poticanje učenika na poboljšanje uspjeha.
SIJEČANJ	Dogovor s učenicima o ispravljanju negativnih ocjena i mjerama za



	poboljšanje uspjeha. Obilježavanje međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (GO)
VELJAČA	Obilježavanje Valentinova. Sređivanje razredne dokumentacije. Svjetski dan bolesnika, Dan ružičaste majice <i>ZO-Prevenција nasilničkog ponašanja</i>
OŽUJAK	Analiza odnosa unutar razreda. Kako pridonijeti zajednici u kojoj živimo. Svjetski dan voda. Obilježavanje Svjetskog dana prava potrošača-(GO) <i>ZO- Prevenција rizičnih ponašanja – maturalno putovanje</i>
TRAVANJ	Uskrs. Dan planeta Zemlje. Recikliranje otpada-(GO) ; Analiza uspjeha. <i>ZO – Brak, roditeljstvo i obitelj</i>
SVIBANJ	Priprema maturalnog putovanja na kraju školske godine. (GO – Svjetska lista kulturne baštine) , ispravljanje ocjena, obilježavanje Tjedna Crvenog križa.
LIPANJ	Poticanje učenika na poboljšanje uspjeha i ispravljanje negativnih ocjena.

MJ.	RAD S UČENICIMA	RAD S RODITELJIMA	RAZREDNA ADMINISTRACIJA
IX.	<p>Provjera podataka o učenicima Izbor predsjednika, blagajnika, predstavnika u Vijeću učenika-GO i njihovih zamjenika Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Kućnim redom škole, Statutom škole, Mjerama za smanjenje ciljanih izostanaka Upoznavanje učenika s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Uključivanje učenika u slobodne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu</p>	<p>Prvi roditeljski sastanak Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Kućnim redom škole, Statutom škole, Mjerama za smanjenje ciljanih izostanaka Odabir roditelja za rad u Vijeću roditelja(ako je došlo do promjene) Upoznavanje roditelja s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole</p>	<p>Pregled učeničke dokumentacije Sređivanje E-dnevnika Izrada plana razrednika E-matica</p>
X.	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Dana neovisnosti • Dani kruha i Dani zahvalnosti za plodove zemlje • Obilježavanje Dana kravate • Obilježavanje Dana jabuka • Stručno predavanje (Zdravstveni odgoj) • Pripreme za maturalno putovanje 	<p>Sastanak učenika i roditelja glede odabira destinacije maturalnog putovanja</p> <p>Tjedne informacije</p>	<p>Utvrđivanje opravdanosti izostanaka Pregled prvih ocjena Administrativni poslovi</p>
XI.	<p>Obilježavanje Mjeseca knjige Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara Zdravstveni odgoj- Prevencija ovisnosti Pojedinačni razgovori s učenicima slabijeg uspjeha</p>	<p>Tjedne informacije Pojedinačni razgovori s roditeljima Sastanak učenika i roditelja glede odabira destinacije maturalnog putovanja</p>	<p>Priprema za kvartalnu sjednicu Pregled ocjena Administrativni poslovi Kontrola ocjenjivanja</p>
XII.	<p>Obilježavanje Dana grada Obilježavanje Adventa i priprema za Božić Pregledavanje ocjena</p>	<p>Tjedne informacije Pojedinačni razgovori s roditeljima Pojedinačni razgovori s roditeljima učenika koji iskazuju slabiji uspjeh ili su problematičnog vladanja</p>	<p>Administrativni poslovi Sjednica Razrednog vijeća Sjednica Nastavničkog vijeća</p>

I.	Razgovor o uspjehu i mjerama za poboljšanje uspjeha Potaknuti ispravak negativnih ocjena Obilježavanje međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (GO) Obilježavanje Dana škole	Pojedinačni razgovori s roditeljima učenika koji iskazuju slabiji uspjeh ili su problematičnog vladanja	Administrativni poslovi
II.	Valentinovo Stručno predavanje(Zdravstveni odgoj) Obilježavanje Svjetskog dana bolesnika Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika Obilježavanje Dana ružičastih majica	Tjedne informacije Drugi roditeljski sastanak-stručno predavanje i analiza uspjeha	Administrativni poslovi Suradnja s pedagoškom službom radi postizanja boljeg uspjeha
III.	Zdravstveni odgoj Obilježavanje Svjetskog dana prava potrošača-(GO) Obilježavanje Svjetskog dana voda Obilježavanje Dana hrvatskog jezika	Tjedne informacije	Priprema za kvartalnu sjednicu Administrativni poslovi
IV.	Zdravstveni odgoj Obilježavanje Dana planeta Zemlje- Recikliranje otpada-(GO) Priprema za maturalno putovanje	Tjedne informacije Pojedinačni razgovori s roditeljima učenika slabijeg uspjeha	Administrativni poslovi Kontrola ocjenjivanja
V.	Razgovor o uspjehu i mjerama za poboljšanje uspjeha Obilježavanje Tjedna Crvenog križa Obilježavanje Dana Europe Obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama Posjet muzeju povodom Međunarodnog dana muzeja -svjetska lista kulturne baštine -GO)	Tjedne informacije Treći roditeljski sastanak (tema sastanka je maturalno putovanje)	Administrativni poslovi Kontrola ocjenjivanja
VI.	Kakav se uspjeh očekuje na kraju razreda Individualni razgovori Pregledavanje ocjena Maturalno putovanje -Kako se treba ponašati na maturalnom putovanju	Tjedne informacije Pojedinačni razgovori s roditeljima učenika slabijeg uspjeha	Administrativni poslovi Sjednica Razrednog vijeća Sjednica Nastavničkog vijeća Upis u Matičnu knjigu Popravci učenika

ČETVRTI RAZREDI

RAZREDNICI: Sonja Latal, Zvonimir Matijević, Ana Ramšak, Ivana Koški

Redni broj sata	Tema/Područje	Vrijeme ostvarenja	U suradnji sa
1.	Upoznavanje učenika s Pravilnikom o kućnom redu, Statutom škole, Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju- GOO, OSR	Rujan	Razrednik
2.	Izbor razrednog rukovodstva, plan rada razrednog odjela- GOO	Rujan	Razrednik
3.	Pravilnik o pedagoškim mjerama- GOO, OSR	Rujan	Razrednik
4.	Državna matura-osnovne informacije	Listopad	Ispitni koordinator
5.	Obilježavanje Mjeseca knjige- „Cijeli grad čita“- aktivnosti prema programu škole	Listopad	Razrednik, knjižničar
6.	Obilježavanje Dana kravate u našoj školi-aktivnosti prema programu škole	Listopad	Razrednik
7.	Modul živjeti zdravo: Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)- ZO	Listopad	Razrednik
8.	Svjetski dan štednje 31. listopada- POD	Listopad	Razrednik
9.	Analiza uspjeha pred kvartalnu sjednicu	Studeni	Razrednik
10.	Dan sjećanja na Vukovar	Studeni	Razrednik
11.	Predavanje ili radionica povodom obilježavanja Mjeseca borbe protiv ovisnosti- ZO	Studeni	Razrednik, vanjski suradnik
12.	Državna matura	Studeni	Razrednik, ispitni koordinator
13.	Pregled ocjena	Prosinac	Razrednik
14.	Advent-uređivanje učionice	Prosinac	Razrednik
15.	Igra Tajni prijatelj	Prosinac	Razrednik
16.	Postao/la sam punoljetan/na prava i obveze- GOO	Siječanj	Razrednik, pedagog
17.	Profesionalno informiranje-mogućnosti studiranja i zapošljavanja- OSR	Siječanj	Pedagog, vanjski suradnici
18.	Dan škole- aktivnosti prema programu škole	Siječanj	razrednik
19.	Višedimenzionalni model zdravlja- ZO	Veljača	Razrednik
20.	Obilježavanje Valentinova	Veljača	Razrednik
21.	Dan ružičastih majica-aktivnosti	Veljača	Razrednik,

	prema programu škole		
22.	Pravilnik o polaganju državne mature- GOO	Veljača	Razrednik, ispitni koordinator
23.	Znanje je moć-učimo! (shvatimo vrijednost učenja) - UKU	Ožujak	Razrednik, pedagog
24.	Priprema za kvartalnu sjednicu	Ožujak	Razrednik
25.	Jesam li financijski pismen/na?- POD	Ožujak	Razrednik, vanjski suradnici
26.	Po čemu ću pamtili srednju školu-razgovor	Ožujak	Razrednik
27.	Priprema za Uskrs	Travanj	Razrednik
28.	Dan planeta Zemlje-aktivnosti prema programu škole OR	Travanj	Razrednik
29.	Analiza rezultata probne državne mature	Travanj	Razrednik
30.	Provedba državne mature	Svibanj	Razrednik, ispitni koordinator
31.	Organizacija zadnjeg tjedna nastave, uspjeh na kraju godine	Svibanj	Razrednik
32.	Svečana povorka maturanata	Svibanj	Razrednik
31.	Organizacija zadnjeg tjedna nastave, uspjeh na kraju godine	Svibanj	Razrednik
32.	Svečana povorka maturanata	Svibanj	Razrednik

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

Sandra Bartolović Hruban/ Ana Selichar (zamjena)

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	988 sati
A) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	788 sati
- pripremanje, planiranje i programiranje neposredno odgojno-obrazovnog rada s učenicima	tijekom godine
- organiziranje nastavnog sata za svaki razred, prema Programu knjižničnog odgoja i obrazovanja	tijekom godine
- rad s učenicima prema planu navedenoga Programa	tijekom godine
- održavanje sata razrednog odjela u školskoj knjižnici/učionici (upoznavanje prvih razreda sa školskom knjižnicom, projekcije filmova, debate, radionice, motivacijski sati za poticanje čitanja, projekti i druge aktivnosti)	tijekom godine

- sustavno upoznavanje učenika (pogotovo učenika prvih razreda) s knjigom i knjižnicom i privikavanje učenika na boravak u knjižnici	tijekom godine
- upoznavanje učenika sa svim izvorima informacija - educiranje učenika za korištenje svih izvora informacija u knjižnici, a posebice referentne građe i priručnika za samostalne istraživačke radove	tijekom godine
-pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema (referata, seminara, eseja)	tijekom godine
- upućivanje u način i metode rada na samostalnim istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad, navođenje korištene literature)	prema potrebi
- upućivanje na čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa u slobodno vrijeme	tijekom godine
- praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju, knjigomjer)	tijekom godine
- organiziranje rada i vođenje izvannastavne skupine Čitateljski klub - suradnja s drugim izvannastavnim skupinama	tijekom godine
- informacijsko i medijsko opismenjavanje učenika	tijekom godine
- odgajanje i obrazovanje aktivnog čitatelja - motiviranje učenika za izvanškolsko čitanje (u sklopu akcije Cijeli grad čita, Bookmark projekt, BookCrossing, Noć knjige, aktivnosti u suradnji s Gradskom knjižnicom)	tijekom godine, posebno za vrijeme Mjeseca hrvatske knjige, Noći knjige, Svjetskog dana knjige
- rad s učenicima i nastavnicima u školskim projektima	tijekom godine
- rad s učenicima i nastavnicima u suradnji s Gradskom knjižnicom Nova Gradiška (predstavljanje knjiga, predavanja, akcije promoviranja čitanja, Noć knjige i dr.)	tijekom godine
- posjet Interliberu i kazališnoj predstavi sa zainteresiranim učenicima i nastavnicima	studeni
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja - razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
B) SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	200 sati
- sudjelovanje na sjednicama Nastavničkoga vijeća i u stručnom aktivu hrvatskoga jezika i umjetnosti	tijekom godine

- suradnja s drugim aktivima u izradi plana nabave časopisa, stručne literature i drugih medija; suradnja sa svim nastavnicima u nabavi udžbenika i priručnika za pojedini nastavni predmet	tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljicom i stručnom suradnicom pedagoginjom u vezi nabave stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- suradnja s nastavnicima u: - organizaciji, pripremi i realizaciji odgojno-obrazovnog rada u knjižnici i školi (rad prema Programu knjižničkog odgoja i obrazovanja) - školskim projektima - drugim aktivnostima (priprema i realizacija tematskih izložbi, kvizova, radionica i drugih aktivnosti prilikom obilježavanja značajnih datuma)	tijekom godine
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	391 sat
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora i plakata, slaganje knjiga i dr.	kolovoz/rujan tijekom godine
- izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa rada školske knjižnice, izvannastavne skupine Čitateljski klub	kolovoz/rujan tijekom godine
- pisanje godišnjih izvješća rada školskog knjižničara, izvannastavne skupine Čitateljski klub	srpanj
- ažuriranje članstva i unosenje podataka o novim članovima knjižnice u knjižnični program MetelWin	rujan
- posudba (davanje na korištenje) knjižnične građe	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižničkog fonda (dnevna, mjesečna, godišnja)	tijekom godine
- planska nabava stručne i lektirne građe na različitim medijima (u suradnji s ravnateljicom, stručnom suradnicom, nastavnicima)	tijekom godine (studen/prosinac)
- obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, zaštita - rad u programu MetelWin	tijekom godine
- lijepljenje naljepnica na stare knjige za digitaliziranu posudbu, prepravljane košuljice i kartice u knjizi, (pre)omotavanje i popravak knjiga, prepravljane signatura na starim knjigama	tijekom godine

- kompletiranje časopisa u godišta i davanje na uvez	srpanj
- sustavno praćenje stručne periodike i njezina sadržajna obrada	tijekom godine
- vođenje knjige desiderata (knjige želja) i inventarne knjige vlasništva	tijekom godine
- računovodstveni poslovi; inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga - usklađivanje s računovodstvom, tj. utvrđivanje ukupne vrijednosti prinovljene knjižnične građe	prosinao
- rad na odgovaranju na informacijske upite nastavnika i učenika i osiguravanje materijala za navedene upite/potrebe	prema potrebi
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama (izrada biltena noviteta u knjižnici i tematskih biltena) i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala – pismeno, usmeno i putem obavijesti	tijekom godine
- sustavno upoznavanje sa sadržajem knjižničkog fonda i prepravljane signatura	tijekom godine
- rad na otpisu knjiga	tijekom godine
- dogovor za pretplate na serijske publikacije za sljedeću školsku godinu na stručnim aktivima	srpanj
- pisanje i predaja izvješća o radu školske knjižnice za prethodnu godinu Matičnoj službi u Slavanskom Brodu	ožujak
- samovrednovanje i vrednovanje rada školske knjižnice	srpanj tijekom godine
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	300 sati
- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja i događanja (natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, obilježavanje obljetnica rođenja/smrti poznatih osoba iz svijeta književnosti, umjetnosti, znanosti, izrada tematskih izložbi, projekti) – timski rad i suradnja	tijekom godine
- sudjelovanje u kulturnim događajima u školi i izvan nje	tijekom godine
- obilježavanje značajnih kulturnih događaja: - Tjedan cjeloživotnog učenja (rujan/listopad) - Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.) - Dan kravate (18.10.) - Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) - Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) - Dan ljudskih prava (10.12.) - Božić (25.12.)	tijekom godine

- Valentinovo (14.2.) - Tjedan psihologije (veljača) - Dan škole (5.3.) - Dan hrvatske knjige i Svjetski dan knjige i autorskog prava (22. i 23.4.) - Svjetski dan kulturne raznolikosti (21.5.)	
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladima (Gradska knjižnica Nova Gradiška, udruge u gradu)	tijekom godine
- prikupljanje materijala za spomenicu i uređivanje spomenice	tijekom godine lipanj
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE	117 sati
- praćenje stručne knjižnične, popularno-znanstvene i pedagoške literature, stručnih recenzija, prikaza knjiga i časopisa, literature za mlade te raznih internetskih izvora	tijekom godine
- usavršavanje na stručnom aktivu hrvatskoga jezika i umjetnosti i sjednicama Nastavničkoga vijeća	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim vijećima školskih knjižničara (županijski, međužupanijski, državni – Proljetna škola školskih knjižničara)	prema mogućnostima
- suradnja s matičnom službom NSK i županijskom matičnom službom	tijekom godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima, kulturnim i obrazovnim ustanovama, kulturnim i odgojno-obrazovnim udrugama	tijekom godine
- virtualno stručno usavršavanje	tijekom godine
V. OSTALI POSLOVI	20 sati
- uređivanje web-stranice škole (rubrike: školska knjižnica, vijesti i galerija slika)	tijekom godine
- pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice poput pisanja i provođenja projekata, pomoć nastavnicima u realizaciji njihovih projekata	tijekom godine
- fotografiranje školskih događanja, briga o školskom fotoaparatu i arhiviranju fotografija	tijekom godine
- dežuranje na državnoj maturi	lipanj, rujan
	UKUPNO 1816 sati

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA

BROJ	MJESEC	SADRŽAJ
1. sastanci	Tijekom rujna	Provedba eksperimentalne i frontalne kurikularne reforme Zaduženja za nastavnu godinu Plan i kalendar rada
2. sastanci	Tijekom siječnja	Provedba eksperimentalne i frontalne kurikularne reforme Natjecanja učenika Realizacija nastave i aktivnosti Planiranje projekata
3. sastanci	Tijekom travnja	Provedba eksperimentalne i frontalne kurikularne reforme Realizacija nastave Međupredmetna suradnja
4. sastanci	Tijekom lipnja i srpnja	Realizacija nastave Uspjeh učenika Analiza provedbe aktivnosti Preliminarna zaduženja za novu školsku godinu

ŠKOLSKO STRUČNO VIJEĆE HRVATSKOGA JEZIKA, GLAZBENE I LIKOVNE UMJETNOSTI

voditeljica: Ana Ramšak

Članovi su profesori hrvatskoga jezika te glazbene i likovne umjetnosti: Sonja Latal, Antonija Grozdanović (zamjena za Silviju Nikiforov), Leonija Laktić (zamjena za Moranu Plavac), Danijela Šmuljić Matošević, Ana Ramšak i Sandra Hruban Bartolović (knjižnica).

Zadaće i aktivnosti: sustavno unapređivanje i poboljšanje nastave, sudjelovanje u svim školskim projektima i aktivnostima, analiza uspješnosti realizacije nastavnoga programa, poticanje korelacijskoga i kurikularnoga pristupa nastavi iz srodnih predmeta.

Kurikularna reforma ŠKOLA ZA ŽIVOT (eksperimentalna provedba u prvim razredima).

Odlazak na Županijska i Međuzupanijska stručna vijeća te simpozije (stručno usavršavanje nastavnika), odlazak na kazališne predstave u Novu Gradišku, Zagreb, Slavonski Brod ili Osijek (poludnevni stručni izleti), sudjelovanje u školskim projektima (Cijeli grad čita, Mjesec hrvatske knjige, Noć knjige, Noć kazališa, itd.), praćenje i ocjenjivanje učenika prema zajednički određenim mjerilima, pripreme za LiDraNo, pripreme i organizacija Županijskoga natjecanja iz hrvatskoga jezika (GNG škola domaćin), pripreme i obilježavanje Dana škole, 31. 1. 2020., priprema i prezentacija tematskih izložbi u školi, organizirana dodatna nastava za maturante (pripreme za državnu maturu), priprema svečanosti za maturante, dobra komunikacija sa ravnateljicom škole, stručnom službom, te ostalim nastavnicima, sudjelovanje u poslovima državne mature u organizaciji NCVVO-a

STRUČNO VIJEĆE MATEMATIKE , FIZIKE , INFORMATIKE

Voditeljica: Snježana Milinović

Stručni skup nastavnika matematike, fizike i informatike: Lahorka Vidović Peterman (matematika), Goran Ruškan (fizika), Branka Kušenić (matematika), Snježana Milinović (informatika, matematika) i Zlatko Matijašević (fizika I matematika).

Program rada stručnog vijeća: izrada nastavnih planova i programa, realizacija nastavnih planova i programa, realizacija dodatne i dopunske nastave, praćenje dodatne, dopunske nastave, analiza polugodišnjeg i godišnjeg uspjeha učenika, usavršavanje nastavnika, praćenje projekta državne mature, organizacija natjecanja iz matematike, fizike i informatike



ŠKOLSKO STRUČNO VIJEĆE STRANIH JEZIKA

Voditeljica: Danijel Bedeničić

Članovi vijeća: Daniel Bedeničić, Branka Ivanišević, Silvija Soušek, Ivana Škarica Mital, Josip Vucić.

Okvirno planiranje redovne, dopunske i dodatne nastave, donošenje kriterija ocjenjivanja, rad sa nadarenim učenicima. Donošenje operativnih planova i programa, dogovor oko literature za narednu školsku godinu, usklađivanje kriterija ocjenjivanja, pripreme za DM, sudjelovanje u projektima škole. Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada, samovrijednovanje, razmjena iskustava o poučavanju i metodama rada. Razvoj timskog rada i razvijanje tolerancije.

ŠKOLSKO STRUČNO VIJEĆE BIOLOGIJE, KEMIJE, TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

Voditeljica: Marko Plander

Članovi ŠSV: Ilijana Ban, Josip Sokić, Marko Plander, Manda Vincetić, Mladen Šop

Sustavno unapređivanje i poboljšanje kvalitete nastave, razvijanje suradničkog odnosa nastavnika, izrada nastavnih i kurikularnih planova i programa, izrada i usklađivanje mjerila ocjenjivanja, stručno usavršavanje nastavnika, prijedlozi za poboljšanje rada, izvješće sa stručnog usavršavanja nastavnika, izvješće o postignutim rezultatima natjecanja učenika

STRUČNO VIJEĆE DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA

Voditeljica: Zrinka Ivanišević

Stručno vijeće društvene grupe predmeta čine: Zrinka Ivanišević, Koraljka Hausnet Lasović, Goran Šarić, Ivana Koški, Branimir Kramberger, Marko Dušak, Petar Jurišić, Sanja Šimić

Cilj i zadaća skupa je redovito održavanje sastanaka te razvoj dobre suradnje među suradnicima u skupu. Od odgojno obrazovnih ishoda i postignuća posebno ćemo istaknuti izradu planova i programa, stručno usavršavanje nastavnika, zajedničko pomaganje i usavršavanje nastavnog procesa, izrada i usklađivanje kriterija i elemenata ocjenjivanja, analiziranje uspjeha učenika i postignutih rezultata, korištenje interneta i informacija na internetu za svaki pojedini predmet te istraživanje novosti u teorijskom i tehnološkom pogledu.

ŠKOLSKO STRUČNO VIJEĆE RAZREDNIKA

Voditeljica: Ljiljana Vidmar

Svi razrednici u školi, po potrebi i njihovi zamjenici

Unapređivanje rada razrednika te sustavno poboljšanje kvalitete rada u školi

Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada u školi, razmjena iskustva, poboljšanje timskog rada. Planiranje i analiza rada razrednika, kvalitetno vođenje pedagoške dokumentacije, provođenje projekata u školi, smanjenje broja izostanaka učenika, realizacija nastave u potpunosti

PLAN RADA TAJNICE ŠKOLE

R. BR.	OPIS POSLOVA
1.	<p>Upravno-pravni poslovi izrada nacрта svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima praćenje zakonskih propisa i službenih glasila pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti i obrazovanja sudjelovanje u izradi godišnjeg rada plana i programa rada Škole izrada statističkih izvješća seminari i stručno usavršavanje</p>
2.	<p>Kadrovski i administrativni poslovi vođenje matične evidencije djelatnika prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika i članova obitelji nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika, sastavljanje zahtjeva za mirovinu, te pravovremena dostava Ministarstvuznanosti i obrazovanja; rad u aplikaciji COP vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja), te izrada plana godišnjih odmora izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima Škole rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija)</p>
3.	<p>Poslovi u odnosu na tehničko osoblje organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja</p>

PLAN RADA ADMINISTRATORA

Vodi dnevnu blagajnu škole (prima uplate i vrši isplate), vodi aplikaciju Prijevoz učenika, vrši ostale administrativne i daktilografske poslove po nalogu ravnatelja, upisuje učenike u registar, izdaje potvrde i uvjerenja te vodi evidenciju o učenicima škole
 vodi e-matice učenika, vodi e-matice učenika, primanje i zavođenje u urudžbeni zapisnik službene pošte, izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora, vođenje Učeničkog servisa, vođenje arhive Škole, briga u svezi nabave osnovnih sredstava i potrošnog materijala.

PLAN RADA RAČUNOVOĐE

R. BR.	OPIS POSLOVA
1.	Kontrola dokumenata, kontiranje, knjiženje i sva obrada financijskih dokumenata, izrada bruto bilance i drugih financijskih pregleda
2.	Izrada polugodišnjeg i godišnjeg obračuna, sastavljanje i izrada inventurnih lista i podnošenje izvješća ravnatelju škole
3.	Obračun plaće i izrada ostalih izvješća vezanih uz plaću, rad u aplikaciji COP-a
4.	Izrada statističkih izvješća po potrebi škole i vanjskih institucija
5.	Seminari i stručno usavršavanje
6.	Izrada financijskih planova i plan nabave
7.	Suradivanje s drugim financijskim institucijama i ustanovama
8.	Praćenje propisa o financijskom poslovanju
9.	Vođenje registra zaposlenika
10.	Vođenje Učeničkog servisa
11.	vrši obračune i isplate djelatnicima škole za troškove prijevoza, službenog putovanja te druge isplate na teret materijalnih troškova
12.	Ostali poslovi prema potrebi iz djelokruga rada radnog mjesta

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOGA ODBORA

Predsjednik Školskoga odbora je dr. Dražen Oršulić, a ostali članovi su Danijel Bedeničić (ispred zaposlenika), Ivana Škarica Mital i Goran Ruškan (ispred NV), Dubravka Kovačić (ispred Vijeća roditelja), Ivan Curić i Mladen Ivošević (ispred osnivača).

Školski odbor Gimnazije Nova Gradiška na početku će školske godine usvojiti Školski kurikulum te Godišnji plan i program rada za ovu školsku godinu do 30. rujna 2019.

Prema potrebi, u dogovoru s ravnateljicom škole, zakazat će se sjednice Školskoga odbora radi donošenja odluka neophodnih za zakonito funkcioniranje a to su:

- izdavanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- odlučivanje po žalbi protiv rješenja tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti
- usvajanje općih akata
- donošenje odluke o utrošku vlastitih prihoda uz suglasnost Osnivača te o stjecanju, opterećenju ili otuđenju nekretnina čija vrijednost prelazi 70.000,00 kn
- predlaže ravnateljici mjere poslovne politike
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra prijedloge i predstavlja građana u vezi s radom Škole te donošenje drugih odluka iz njegove nadležnosti.

Školski će odbor donijeti odluke o usvajanju financijskih planova i izvješća sukladno zakonskim i podzakonskim aktima Ministarstva financija.

Dakle, kako to bude nalagala poslovna politika Škole, zakonski i podzakonski akti kojima je uređen rad školskih ustanova i njezinih tijela, zakazivat će se sjednice Školskog odbora na kojima će se donositi odgovarajuće odluke.

10. KULTURNA I JAVNA DJELATNOSTI ŠKOLE

Gimnazija Nova Gradiška čuva i njeguje tradiciju škole koja je od svog postanka do danas nositeljica kulturnih i intelektualnih zbivanja u Novoj Gradiški i okolici. Budući da smo javna ustanova, i na ovaj način razvijamo i unapređujemo veze s našom lokalnom i širom društvenom zajednicom.

NADNE VAK	DAN U TJEDNU	AKTIVNOST
9. 9.	srijeda	OBJAVA REZULTATA – DRŽAVNA MATURA Informiranje javnosti o uspjehu maturanta i mjerama poduzetim za siguran boravak učenika u školi
18. 9.	PETAK	Estetsko uređenje škole Promidžba škole
21. 9.	PONEDJELJAK	OBILJEŽAVANJE TJEDNA ZABRANJENIH KNJIGA - knjižnica
22. 9.	UTORAK	OBILJEŽAVANJE TJEDNA ZABRANJENIH KNJIGA Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama – svi obilježavaju
23. 9.	SRIJEDA	OBILJEŽAVANJE TJEDNA ZABRANJENIH KNJIGA Međunarodni dan kulturne baštine – LIKOVNA UMJETNOST
28. 9.	PONEDJELJAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Međunarodni dan prava na pristup informacijama – SELICHAR, LAKTIĆ, GROZDANOVIĆ
30.9.	SRIJEDA	U rujnu za učenike predviđen odlazak u kazalište u Zagreb
1. 10.	ČETVRTAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Međunarodni mjesec školskih knjižnica – školska knjižnica Međunarodni dan glazbe – obilježiti Glazbena umjetnost
2. 10.	PETAK	Tjedan cjeloživotnog učenja - obilježiti knjižnica
8. 10.	ČETVRTAK	Dan Hrvatskog sabora – spomendan – obilježiti PiG, POVIJEST, posjet Hrvatskome saboru
9. 10.	PETAK	Međunarodni dan zborskoga pjevanja obilježiti Glazbena umjetnost Svjetski dan beskućnika – obilježiti SOCIOLOGIJA, PiG
12. 10.	PONEDJELJAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Dan zahvalnosti za plodove zemlje – prigodno

		Vijeće učenika, Volonteri
15. 10.	ČETVRTAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE 15. 10. – 15. 11. mjesec knjige – školska knjižnica, književni natječaj – kratka priča I fotografija Dan bijeloga štapa - volonteri Svjetski dan pješačenja – nastavnici TZK - obilježiti
16. 10.	PETAK	Sastanak za provedbu stručne ekskurzije 2. razreda AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Dan kravate – Vijeće učenika
23. 10.	PETAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Cijeli grad čita – knjižnica, nastavnici Hrvatskoga jezika, razrednici i razredi – 7. školski sat u suradnji s Gradskom knjižnicom
27. 10.	UTORAK	Svjetski dan audiovizualne baštine – LIKOVNA UMJETNOST
28. 10.	SRIJEDA	ŠPP i T za K
29. 10.	ČETVRTAK	RUKSAK PUN KULTURE – Ministarstvo kulture
30. 10.	PETAK	Prigodno obilježavanje Svi sveti – vjeroučitelj I Zajednica sv. Vinka
U listopadu za učenike predviđen odlazak u kazalište u Zagreb.		

1. 11.	NEDJELJA	Svi sveti – neradni dan – blagdan RH
11. 11.	SRIJEDA	Dan hrvatskih knjižnica – školska knjižnica ŠPP i T za K
12. 11.	ČETVRTAK	
13. 11.	PETAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE ZAVRŠETAK NATJEČAJA KRATKA PRIČA I FOTOGRAFIJA GNG 10.11. - 15.11.2020. Interliber, 43. međunarodni sajam knjiga
16. 11.	PONEDJELJAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE 15. 11. – 15. 12. Mjesec borbe protiv ovisnosti
17. 11.	UTORAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Dan sjećanja na Vukovar – obilježiti zajednički svi učenici i nastavnici
18. 11.	SRIJEDA	Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata ŠPP i T za K
20. 11.	PETAK	Svjetski dan pozdrava ZDRAVO (Hello) –obilježiti ŠSV stranih jezika smotra Sveučilišta u Zagrebu
24. 11.	UTORAK	Dan hrvatskoga kazališta – obilježiti dramska fakultativna ODRŽATI DRUGE RODITELJSKE SASTANKE
25. 11.	SRIJEDA	ŠPP i T za K
26. 11.	ČETVRTAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Glazbom protiv ovisnosti – koncert GNG
		U sudenome za učenike predviđen odlazak u kazalište u Zagreb

1. 12.	UTORAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Advent
4. 12.	PETAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Sveti Nikola – Vijeće učenika – prigodno obilježiti – Vijeće učenika
5. 12.	SUBOTA	-
8. 12.	UTORAK	Dan grada ŠSV Povijest i Geografija – prigodno obilježiti Dan grada
9. 12.	SRIJEDA	SOLIDARNOST NA DJELU – napravi dobro djelo: Vijeće učenika, volonteri ŠPP i T za K
10. 12.	ČETVRTAK	Dan ljudskih prava – debata, Pig, Sociologija Obilježiti nastavnici PiG, Sociologije, Filozofije, Povijesti, debatanti
18. 12.	PETAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Akcija za tisuću radosti
19. 12.	SUBOTA	
20. 12.	NEDJELJA	
U prosincu za učenike predviđen odlazak u kazalište u Zagreb, kao i organizirani odlazak djelatnika na Advent u Zagrebu.		

15. 1.	PETAK	Dan međunarodnoga priznaja RH - povjesničari
28. 1.	ČETVRTAK	Europski dan zaštite osobnih podataka – izborna nastava INFORMATIKA
29. 1.	PETAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Dan škole – 101 godine GNG – nastavni dan radionice za učenike Dan otvorenih vrata za javnost Koncert zborova NOĆ MUZEJA
U siječnju za učenike predviđen odlazak u kazalište u Zagreb		

5. 2.	PETAK	Tjedan psihologije – izborna iz psihologije
9. 2.	UTORAK	Dan sigurnijega internet – izborna iz informatike
10. 2.	SRIJEDA	ŠPP i T za K
11. 2.	ČETVRTAK	Svjetski dan bolesnika – volonteri - obilježiti
12. 2.	PETAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE Dan bicikliranja – nastavnici TZK Valentinovo – Vijeće učenika I knjižnica Međunarodni dan darivanja knjiga - knjižnica
18. 2.	ČETVRTAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE VJEŽBA EVAKUACIJE I PRVE POMOĆI
19. 2.	PETAK	Međunarodni dan materinskoga jezika – nastavnici Hrvatskoga jezika
22. 2.	PONEDJELJAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE PROJEKTNI DAN – svi učenici
U veljači za učenike predviđen odlazak u kazalište u Zagreb.		

3. 3.	SRIJEDA	ŠPP i T za K
-------	---------	--------------

		Svjetski dan ugroženih biljnih I životinjskih vrsta – obilježiti ekolozi
5. 3.	PETAK	PREDVIĐENO – Županijsko natjecanje iz hrvatskoga jezika
11. 3.	ČETVRTAK	11. – 17. 3. Dani hrvatskoga jezika – prigodno obilježavanje ŠSV Hrvatski jezik
12. 3.	PETAK	ŠSV Matematike – prigodno obilježiti Dan broja Pi
19. 3.	PETAK	Svjetski dan pričanja priča – PRIČAM TI PRICU – prigodno obilježiti Dan darovitih učenika
22. 3.	PONEDJELJAK	Svjetski dan voda - ekolozi
27. 3.	SUBOTA	Svjetski dan kazališta – Dramski odgoj
29. 3.	PONEDJELJAK	12:15 sastanak stručnoga pedagoškoga tima: ravnateljica, pedagoginja, satničar, ispitni koordinator, knjižničarka
		U ožujku za učenike predviđen odlazak u kazalište u Zagreb.

1. 4.	ČETVRTAK	Tijekom travnja državna razina natjecanja Veliki četvrtak Uskrs u mojoj školi
30. 4.	PETAK	Dan pogibije Petra Zrinskoga I Frana Krste Frankopana – Povijest - obilježiti
		U travnju za učenike odlazak u kazalište u Zagreb.

5. 5.	SRIJEDA	Dan Vijeća Europe – ŠSV stranih jezika – prigodno obilježiti ŠPP i T za K
10.5.	PONEDJELJAK	AKTIVNOST NA RAZINI ŠKOLE PROJEKTNi DAN – ŠKOLA ZA ŽIVOT Dan otvorenih vrata – pedagoginja – projektni dan
11. 5.	UTORAK	Svjetski dan pisanja pisama – prof. hrvatskoga jezika
14. 5.	PETAK	Međunarodni dan biološke raznolikosti - ekolozi
21. 5.	PETAK	Europski dan parkova – obilježiti – izborna nastava
25. 5.	UTORAK	Zadnji dan nastave za maturante, mimohod maturanata I kvadrilja
27. 5.	ČETVRTAK	NACIONALNI PARK PAKLENICA U svibnju za učenike predviđen odlazak u kazalište u Zagreb.

rujan	kazalište sveta misa povodom početka nove školske godine – Zaziv Duha Svetoga Dan pješačenja	Sonja Latal, prof. vjeroučitelj nastavnici TZK
listopad	5. listopada – Svjetski dan učitelja Dan zahvalnosti za plodove Zemlje 18. listopada – obilježavanje Dana kravate Odlazak u kazalište 15. 10. - 15. 11. Mjesec knjige 23. 10. Cijeli grad čita Sudjelovanje učenika na humanitarnoj utrci	Zajednica sv. Vinka, MCK Svi nastavnici Učeničko vijeće prof. Latal knjižničarka ŠSK
studeni	Dušni dan - spomenuti se bivših djelatnika i učenika izrdom panoa i paljenjem svijeća na groblju Petak, Dan sjećanja na Vukovar – postavljanje spomen obilježja ispred škole Posjet kazalištu Mjesec borbe protiv ovisnosti	Zajednica sv. Vinka Djelatnici i učenici Gimnazije suradnja s ETŠ, pedagoginje, Profesori povijesti pedagoginja prof Latal Vijeće učenika i Vijeće roditelja Kordinator zdravstvenoga odgoja, razrednici i svi učenici
prosinac	koncert – Glazbom protiv ovisnosti Sv. Nikola - obilazak učenika s poteškoćama u razvoju u OŠ Ljudevita Gaja 8. prosinca – obilježavanje Dana Župe i Grada putem panoa i sata razrednika. Pod velikim odmorom pustiti glazbu na razglas: pjesmu Ulice Gradiške Nove i jednu marijansku pjesmu 10. 12. Dan ljudskih prava adventski koncert božićni svečani program za učenike Gimnazije	Zajednica sv. Vinka i Mladež crvenog križa i Vijeće učenika Zajednica sv. Vinka, Vijeće učenika, razrednici kordinatorica za građanski odgoj Učenici i djelatnici, Školski zbor i recitatori Glazbeni i hrv. J .
siječanj	natjecanja i smotre 31. siječnja – Dan škole – svečani program - kazalište	pedagog svi učenici i djelatnici
veljača	Uz Svjetski dan bolesnika – Mladež Crvenog križa Gimnazija i Zajednica Sv. Vinka – obići će bolesnike u Gradskoj bolnici i na terenu Valentinovo- zajedničko druženje učenika i nastavnika na priredbi Dan ružičastih majica	Zajednica sv. Vinka i Mladež Crvenog križa Gimnazije Vijeće učenika I Knjižničari
ožujak	Županijsko natjecanje iz hrvatskoga jezika 5. ožujka. Hrvatski dan nepušenja – obilježavanje	Ravnateljica i stručni tim Voditelji slobodnih aktivnosti, Učeničko vijeće – povjerenstvo za provedbu ŠPP i kordinator

		Ekolozi
travanj	Dan planeta Zemlja Dan hrvatske knjige i Međunarodni dan knjige	Koordinatori za Eko-školu nastavnici i učenici, Knjžničarka i Knjižničari SS HRV
svibanj	9. svibnja- Dan Europe, Tjedan Europe Dan otvorenih vrata Ples maturanata PROJEKTNI DAN EUROPSKI DAN PARKOVA	profesori stranih jezika Vijeće uč, građ odgoj Voditeljica programa sa suradnicima, zainteresirani nastavnici i učenici Profesori TZK i maturanti Tim za kvalitetu, VU nastavnici, VU, VR, učenici
lipanj	Svjetski dan zaštite čovjekove okoline Svečani ispraćaj maturanata – datum otvoren	Svi nastavnici i djelatnici škole, Eko-patrole i ostali učenici Razrednici četvrtih razreda, stručna služba, Školski zbor i dramska grupa Gimnazije

PLAN I PROGRAM IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Svi treći razredi planiraju školsku ekskurziju (maturalno putovanje) u trajanju od tjedan dana. Pri ugovaranju s putničkim agencijama razrednici su dužni u cijelosti poštivati Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, 23. svibnja 2014.)

Maturalna putovanja mogu se ostvariti tijekom proljetnoga i ljetnoga odmora.

Svi razredni odjeli mogu ostvariti jednodnevne, dvodnevne ili trodnevne stručne izlete s ciljem upoznavanja prirodnih, povijesnih i kulturnih znamenitosti naše zemlje kao i odlaske na značajnija kulturna događanja u inozemstvo. Svi izleti moraju biti dogovoreni s roditeljima i ravnateljicom škole. Roditelji svoj pristanak potvrđuju pisanom suglasnošću. Razredne izlete mogu organizirati razrednici koji su ih planirali u godišnjem planu i programu rada škole, odnosno u programu rada razrednoga odjela, a stručne izlete predmetni nastavnici koji su ih planirali u školskom kurikulumu.

Razrednici i predmetni nastavnici mogu uz suglasnost roditelja i ravnatelja organizirati posjete kazališnim predstavama, koncertima, izložbama i ostalim kulturnim priredbama.

Izleti i ekskurzije moraju sadržavati:

Izvedbeni plan i program koji mora sadržavati prema Pravilniku:

- cilj i zadaću izleta ili ekskurzije
- nadnevke, tijek, odredište i programske sadržaje izleta ili ekskurzije
- popis razrednih odjela
- ime i prezime nastavnika voditelja
- opis prijevoza, smještaj i druge usluge

- f) cijenu usluga po učeniku i ukupno
- g) izvore sredstava.

RAZREDI	IZLET ILI ESKURZIJA
I. A,B,C	Šibenik, Istra, Slapovi Krke
II. A,B,C,D	Predlažu se odredišta: Mostar - Dubrovnik - Sarajevo, Motovun - Umag - Pula, Split -Vis.
III. A,B,C,D	Predložena odredišta: Španjolska, Grčka, Nizozemska, Češka, Hrvatska
SVI UČENICI I NASTAVNICI (izvanučionička nastava)	EUROPSKI DAN JEZIKA, GRAZ POSTOJNSKA JAMA KAZALIŠTE, KONCERTI, IZLOŽBE, KINO TERENSKA NASTAVA U BAJI I PEČUHU INTERLIBER I KAZALIŠNA PREDSTAVA SMOTRA SVEUČILIŠTA U ZAGREBU NACIONALNI PARK PAKLENICA GOSTOVANJA I IZVANUČIONIČKA NASTAVA STRANIH JEZIKA IZVANUČIONIČKA NASTAVA POVIJESTI POSJET DOMU HRVATSKIH BRANITELJA U NOVOJ GRADIŠKI – SPOMEN SOBA 121. BRIGADE HV POSJET HRVATSKOM SABORU

11. POSEBNI PROGRAMI



PROGRAM ZDRAVSTVENOGA ODGOJA

Koordinatorica za zdravstveni odgoj je Ljiljana Vidmar.

Svrha je programa uspješan razvoj djece i mladih da bi stasali u zdrave, zadovoljne, uspješne, samosvjesne i odgovorne osobe.

Podjela programa Zdravstvenoga odgoja u module (Živjeti zdravo, Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilničkog ponašanja te Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje) treba osigurati potrebnu ravnotežu među sadržajima i primjerenu programsku zastupljenost različitih aspekata zdravlja.

Modul Živjeti zdravo u kojem će djeca učiti o pravilnoj prehrani, osobnoj higijeni, tjelesnoj aktivnosti i mentalnom zdravlju najviše je zastupljen u razrednoj nastavi, ali se njegovi sadržaji protežu u svim ostalim razredima do četvrtog razreda srednje škole. Sadržajima koje obuhvaća ovaj modul djeci se želi ukazati na važnost zdrave prehrane i stjecanje pozitivnih navika osobne higijene. Budući da je kod mladih u Hrvatskoj i svijetu očit porast prekomjerne tjelesne mase i pretilosti, nužno je edukacijom djelovati preventivno kroz sve razine odgoja i obrazovanja djece i mladih. Nastavno na dio u kojemu se govori o zdravoj i uravnoteženoj prehrani nastoji se povezati dostupnost znanstveno utemeljenih informacija o prehrambenim namirnicama te djecu i mlade uputiti na preporučene prehrambene namirnice i na važnost provođenja redovite i umjerene tjelesne aktivnosti.

Prevencija ovisnosti je, kao i prevencija nasilničkog ponašanja, zastupljena kroz sve dobne skupine školske djece i mladih. Osobita pozornost posvećuje se i nekim novijim pojavama kao što su nasilje korištenjem informacijsko-komunikacijskih tehnologija, kockanje i klađenje adolescenata. Slijede problemi koji susve više prisutni su u tragičnim posljedicama u prometu, a odnose se na prebrzu vožnju, vožnju pod utjecajem alkohola, droga itd.

Spolno/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje je modul kojim se učenicima žele dati znanstveno utemeljene informacije, ali i uvidi u različita promišljanja te raznorodne vrijednosne perspektive.

Osposobljavanje za kritičko prosuđivanje životnih situacija i vlastitih postupaka temeljni je cilj svih modula.

Dio programa će se obraditi kroz satove razredne zajednice, a neki sadržaji su integrirani u nastavne programe predmeta.

Teme će se obrađivati kroz aktivnosti koje omogućuju učenicima aktivno sudjelovanje: rad u parovima i malim skupinama, raspravama, radionicama, igranjem uloga, analizama slučajeva,...

	Moduli	Razred/ planirani broj sati po modulu			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1.	Živjeti zdravo	4	4	3	2
2.	Prevencija nasilničkog ponašanja	2	2	2	2
3.	Prevencija ovisnosti	2	2	2	0
4.	Spolna/rodna ravnopravnost	4	4	5	0
Ukupno sati		12	12	12	4

TEME IZ ZDRAVSTVENOGA ODGOJA

(u provedbi sudjeluju školska pedagoginja i voditeljica ŠPP)

RAZRED	MODUL/TEMA	IZVODITELJ	VRIJEME IZVEDBE
1. razred	<p><u>MODUL 2:</u> Prevenција nasilničkog ponašanja Prevenција nasilja u različitim okolnostima GOO</p> <p><u>MODUL 3:</u> Prevenција ovisnosti Alkohol, cigarete i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu GOO Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje te profesionalni razvoj i karijeru GOO</p>	voditeljica ŠPP	<p>studeni</p> <p>tijekom drugoga polugodišta</p>
2. razred	<p><u>MODUL 4:</u> Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje Asertivna komunikacija GOO Jezik zmije i jezik žirafe GOO</p> <p><u>MODUL 3:</u> Prevenција ovisnosti Utjecaj medija i vršnjaka na korištenje sredstava ovisnosti, I. i II. GOO</p>	<p>pedagoginja</p> <p>voditeljica ŠPP</p>	<p>ožujak</p> <p>siječanj</p> <p>travanj</p>
3. razred	<p><u>MODUL 2:</u> Prevenција nasilničkog ponašanja Nasilničko ponašanje na sportskim terenima GOO</p> <p><u>MODUL 3:</u> Prevenција ovisnosti Utjecaj sredstava ovisnosti na društveni i profesionalni život i karijeru GOO</p> <p><u>MODUL 4:</u> Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje Stereotipi o spolnosti, spolno zdravlje i spolna prava GOO</p>	<p>pedagoginja</p> <p>voditeljica ŠPP</p> <p>pedagoginja</p> <p>psihologinja</p>	<p>studeni</p> <p>ožujak</p> <p>ožujak</p> <p>svibanj</p>

PREDLOŽENE TEME ZA PREDAVANJA ŠKOLSKOGA LIJEČNIKA

RAZRED	MODUL	VRIJEME IZVEDBE
1. razred	MODUL 4: <u>Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje</u> Razvoj vještina potrebnih za odgovorno spolno ponašanje - spolno prenosive bolesti i rizici ranog stupanja u seksualne odnose	drugo polugodište
2. razred	MODUL 1: <u>Živjeti zdravo</u> Dodatci prehrani Posljedice uzimanja lijekova i drugih sredstava po mentalno zdravlje	drugo polugodište
3. razred	MODUL 1: <u>Živjeti zdravo</u> Pravilna prehrana kod povećanih umnih i tjelesnih napora	tijekom godine

PROGRAM GRAĐANSKOGA ODGOJA I OBRAZOVANJA

Koodinatorica za provođenje Građanskoga odgoja i obrazovanja je Ljiljana Vidmar.

Prema preporuci Ministarstva znanosti i obrazovanja nastavljamo s provođenjem Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskoga odgoja i obrazovanja.

Programom je propisano vođenje dokumentacije za praćenje, dnevnik rada te razredna mapa građanskog odgoja i obrazovanja.

U nastavi pojedinačnih predmeta planiramo ostvariti 20 sati godišnje, na satima Razredne zajednice 5 sati u nastavnoj godini te u izvanučioničkoj nastavi ili izvannastavnim aktivnostima 10 sati u nastavnoj godini.

Građanski odgoj i obrazovanje se ostvaruje na način obvezne međupredmetne provedbe kako bi se u odgoju i obrazovanju pridonijelo punom razvoju građanske kompetencije učenika. Pri tome se polazi od činjenice da su svi predmeti izravno povezani općim pravom na odgoj i obrazovanje. Kod svakog učenika se traži razvoj određenih vještina i vrijednosti koje će pridonijeti ostvarivanju programa.

U razrednu mapu Građanskoga odgoja i obrazovanja ulagat ćemo pripreme za izvođenje nastavnih sati, pedagoških radionica, predavanja te izvješća o provedenim izvannastavnim aktivnostima.

Građanskim odgojem i obrazovanjem učenici uče o tome što je vlast, koja je uloga vlasti, koja su prava i odgovornosti građana u demokraciji, na koji način i pod kojim uvjetima ih mogu koristiti. Takvim učenjem potrebno je osposobiti učenika za aktivnog i odgovornog građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture.

Kako bi se kod učenika potaknula spremnost za aktivno i odgovorno sudjelovanje od razredne, preko lokalne i nacionalne do europske i međunarodne zajednice oni u školi trebaju stjecati znanja o svojim pravima, odgovornostima, mogućnostima i načinima djelovanja u zajednici, o načelima djelovanja demokratske vlasti i načelima pravne države, o mehanizmima zaštite ljudskih prava, razvijati vještine uočavanja problema u zajednici i



njihova miroljubivog rješavanja, u suradnji s drugima jačati motivaciju za primjenom stečenog znanja i vještina u svakodnevnom životu.

Primjerene metode za ostvarivanje ishoda Goo su one koje polaze od iskustva učenika, potiču ih na sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i suradnju pri donošenju zajedničkih odluka kao npr : razredne rasprave , suradničko učenje, suradnja sa stručnjacima iz zajednice , debate, izvođenje zaključaka.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE RIZIČNIH PONAŠANJA I PREVENCIJE OVISNOSTI

Voditeljica Školskoga preventivnog programa: Koraljka Hausnet Lasović

Vlada Republike Hrvatske razvila je Nacionalnu strategiju suzbijanja zlouporabe droge. Poduzeto je niz preventivnih aktivnosti kojima je bio cilj smanjiti potrošnju droge. Posebna pozornost i značaj pridaje se školskom preventivnom programu, pa su sve osnovne i srednje škole bile obvezne izraditi svoj preventivni program poštujući specifičnosti škole i okruženja u kojem djeluje.

Školski preventivni program naše škole zasniva se na Nacionalnoj strategiji i planiranim aktivnostima Ministarstva znanosti i obrazovanja.

U ostvarivanju programa sudjeluju odgojno-obrazovni djelatnici škole, zdravstveni djelatnici, socijalne službe, roditelji, svećenici, djelatnici policijske uprave i s područja kulture. Otvoren je i za sve one koji žele i znaju pružiti stručnu pomoć u ostvarenju postavljenog cilja i zadaća.

ZADATCI ŠKOLSKOGA PREVENTIVNOG PROGRAMA

1. dijagnosticiranje stanja u školskog populaciji glede zlouporabe sredstava ovisnosti, te praćenje epidemiološke situacije
2. promicanje spoznaja nastavnicima, učenicima i roditeljima o načinu donošenja odluka, rješavanja problema, kritičkom mišljenju, vještinama komunikacije, odolijevanju društvenom pritisku, prihvatljivim načinima samopotvrđivanja, nošenja sa stresom i frustracijom i sl.
3. Pomoć u životnim opredjeljenjima
4. Socijalna potpora (naročito je važna suradnja roditelja i škole)
5. Pravilna organizacija slobodnog vremena učenika
6. Kvalitetna ponuda sportskih, kulturnih i drugih kreativnih sadržaja
7. Smanjivanje interesa za promišljanje o zlouporabi sredstava ovisnosti

Gore navedeni sadržaji ostvarivat će se putem predavanja, seminara, radionica, tribina, debata, anketa i sl. tijekom cijele školske godine.

Edukativnim aktivnostima bit će zahvaćeni učenici, profesori i roditelji

Obilježiti ćemo sljedeće datume:

1. travnja – Dan borbe protiv alkoholizma;
7. travnja – Svjetski dan zdravlja;
31. svibnja – Svjetski dan bez pušenja;
26. lipnja – Međunarodni dan protiv zlouporabe droga i ilegalne trgovine;
15. studenoga – 15. prosinca – Mjesec dana borbe protiv ovisnosti.

U provođenju Školskoga preventivnog programa sudjeluju članovi Školskog povjerenstva za provedbu ŠPP-a koji u okviru svoje struke doprinose kvaliteti i raznovrsnosti ovog programa. Planiramo i suradnju sa udrugama i institucijama lokalne zajednice koje se bave problematikom prevencije (Udruga Pozitiva i Prevencija, GO Crvenog križa, Gradsko



koordinacijsko tijelo za suzbijanje zlouporabe sredstava ovisnosti, ambulanta školske medicine...).

SADRŽAJ, METODE I AKTIVNOSTI

Sadržaji Školskog preventivnog programa integrirani su u redovnu nastavu, izbornu, SRO i slobodne aktivnosti. Osim u školi ostvaruju se i na mjestima izvan nje: gradskoj knjižnici, kulturnim ustanovama, crkvi. Za uspješno provođenje programa važan je timski rad, suradnja nastavnika, učenika, roditelja i ostalih suradnika.

Metode rada moraju biti sukladne sadržajima. Prednost treba dati onim metodama koje učenike stavljaju u aktivan odnos prema postavljenom problemu (educirani učenici educiraju ostale učenike, razgovori, rasprave, igranje uloga). Rad se odvija kroz radionice, parlanice, tribine. Sve aktivnosti treba usmjeriti ka poboljšanju kvalitete života mladih; pomoći im da izrastu u zrele i zadovoljne odrasle osobe.

Aktivnosti s učenicima:

- informativna predavanja
- radionice za razvijanje socijalnih vještina
- učeničko posredovanje
- sudjelovanje u aktivnostima škole
- edukacija učenika – formiranje stavova o odbijanju droga.

Aktivnosti s roditeljima

- predavanja na roditeljskim sastancima
- savjetovaništa za roditelje
- radionice s roditeljima rizične skupine učenika - poticanje uspješnog roditeljstva.

Aktivnosti za nastavnike

- predavanja na NV-u i aktivima razrednika - izobrazba nastavnika
- savjetodavni rad s učenicima i roditeljima
- organizacija i visoka kvaliteta nastavnog rada
- prikupljanje informacija o učenicima
- pomoć u procesu učenja
- pomoć u emocionalnoj i socijalnoj neprilagođenosti.

SADRŽAJ

1. Stvaranje pozitivne slike o sebi
2. Stvaranje pozitivne slike o drugima
3. Razvijanje samopouzdanja
4. Razvijanje socijalnih vještina
5. Razvijanje vještine komunikacije
6. Razvijanje kritičkog mišljenja
7. Razvijanje stvaralačkog mišljenja
8. Kako se nositi s konfliktom
9. Kako rješavati stresne situacije
10. Motivacija, suradnja i natjecanje
11. Odgovornost i tolerancija
12. Ljudska prava i etika
13. Pravo i pravednost

RAZRED	Razrednik	Tema/ aktivnost	Ciljana skupina	Vrijeme izvršenja	Izvršitelj
1.A	Silvija Nikiforov Branka Ivanišević Ivana Škarica Mital				
1.B		Modul prevencija ovisnosti: Alkohol, cigarete i droge- Utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu		Studeni	razrednik i / ili djelatnik MUP-a
1. C		Rješavanje konfliktnih situacija u razredu		Svibanj	razrednik i / ili pedagog
		Zdrav za pet- ovisnost o kocki		Studeni	razrednik i / ili djelatnik MUP-a
		Zdrav za pet- ovisnost o računalu i / ili mobitelu		Studeni ili prosinac	razrednik
		Dan ružičastih majica		Veljača	razrednik
		Prevenција nasilja u različitim okolnostima		Travanj	razrednik
		(Ne)primjereno ponašanje u školi i okolini		Svibanj	razrednik
		Rješavanje konfliktnih situacija u razredu		Svibanj	razrednik i / ili pedagog
2.A	Manda Vincetić	Modul prevencije ovisnosti: Alkohol i droge – Utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu- radionica	učenici	studeni 2020.	razrednik, psiholog
		Kockanje i klađenje - radionica	učenici	studeni 2020.	razrednik
		Dan ružičastih majica- radionica	učenici	veljača 2021.	razrednik
		Pravilna prehrana kod pojačanih tjelesnih i umnih napora- radionica	učenici	ožujak 2021.	razrednik
		Nasilje – miroljubivo rješavanje problema- radionica	učenici	Travanj 2021.	razrednik
		Tematski roditeljski: Organizacija nastave u novom „normalnom” vremenu. - izlaganje	roditelji	Rujan 2020.	razrednik

2.B	Goran Šarić	Modul prevencije ovisnosti: Alkohol i droge – Utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu- radionica	učenici	studeni 2020.	razrednik, psiholog
		Kockanje i klađenje - radionica	učenici	studeni 2020.	razrednik
		Dan ružičastih majica- radionica	učenici	veljača 2021.	razrednik
		Pravilna prehrana kod pojačanih tjelesnih i umnih napora- radionica	učenici	ožujak 2021.	razrednik
		Nasilje – miroljubivo rješavanje problema- radionica	učenici	Travanj 2021.	razrednik
		Tematski roditeljski: Organizacija nastave u novom „normalnom” vremenu. - izlaganje	roditelji	Rujan 2020.	razrednik
2.C	Daniel Bedeničić	Modul prevencije ovisnosti: Alkohol i droge – Utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu- radionica	učenici	studeni 2020.	razrednik, psiholog
		Kockanje i klađenje - radionica	učenici	studeni 2020.	razrednik
		Dan ružičastih majica- radionica	učenici	veljača 2021.	razrednik
		Pravilna prehrana kod pojačanih tjelesnih i umnih napora- radionica	učenici	ožujak 2021.	razrednik
		Nasilje – miroljubivo rješavanje problema- radionica	učenici	Travanj 2021.	razrednik
		Tematski roditeljski: Organizacija nastave u novom „normalnom” vremenu. - izlaganje	roditelji	Rujan 2020.	razrednik
3.A	Ilijana Ban	Problem ovisnosti (Mjesec borbe protiv ovisnosti, razne aktivnosti)	učenici	studeni	
		Prevenција	učenici	veljača	

3.B	Silvija Soušek	nasilničkog ponašanja			
3.C	Josip Vucić				
4.A	Sonja Latal				
4.B	Zvonimir Matijević	1. Sigurnost u prometu,			
		2. Mjesec borbe protiv ovisnosti (kocka, cigarete, droge)			
		3. Socijalna i zdravstvena zaštita (reproduktivno zdravlje, spolno prenosive bolesti)			
4.C	Ana Ramšak	1. Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)	Učenici	listopad	razrednik
		2. Mjesec borbe protiv ovisnosti: Kladionice i kockanje	Učenici	studeni	razrednik
		Višedimenzionalni model zdravlja	Učenici	veljača	razrednik
4.D	Ivana Koški	• 1. Modul živjeti zdravo: Informacije o zdravlju i njihova kritička interpretacija (oglašavanje i marketing)	učenici	listopad	razrednik
		• 2. Mjesec borbe protiv ovisnosti (kladionica, kockanje)	učenici	studeni	razrednik/vanjski suradnik
		• 3. Postao/la sam punoljetan/na: prava i obveze	učenici učenici	siječanj veljača	razrednik/pedagog/vanjski suradnik
		• 4. Višedimenzionalni model zdravlja			razrednik/vanjski suradnik

OPERATIVNI PROGRAM RADA NA PREVENCIJI RIZIČNIH PONAŠANJA

AKTIVNOSTI – SADRŽAJI S UČENICIMA	VRIJEME	METODE I SREDSTVA RADA
Praćenje uspjeha i izostanaka	tijekom godine	promatranje i sustavno praćenje, bilježenje, razgovor, analiza protokol, pedagoška dokumentacija
Identifikacija učenika s neprilagođenim i neprihvatljivim ponašanjem	tijekom godine	razgovor, bilježenje, analiza protokol, pedagoška dokumentacija
Individualni razgovori s učenicima koji imaju problema u učenju, ponašanju	tijekom godine	uvid u situaciju, razgovor, bilježenje, protokol
Savjetodavni rad (grupni) s učenicima koji imaju identične probleme (učenje, izostanci)	tijekom godine	radionice, didaktički materijal
Uključivanje učenika u dodatnu i dopunsku nastavu	rujan, listopad	razgovor, anketiranje, obrada, izvješćivanje, m. praktičnih radova
Poticanje učenika na rekreativno bavljenje sportom; sudjelovanje na međuškolskim natjecanjima (nogomet, rukomet, košarka, odbojka, stolni tenis, kros)	tijekom godine	razgovor, m. demonstracije, m. praktičnih radova, sportska aktivnost
Poticanje učenika za boravak i rad u školskoj knjižnici	rujan, listopad (prema potrebi)	razgovor, rad na dokumentima, literaturi izložbe, tekstualni, slikovni materijal
Humanitarne aktivnosti Solidarnost na djelu Darivanje krvi	listopad prosinac tijekom god.	radionice, usmeno izlaganje, rasprava, bilježenje, analiza, praktičan rad ppt, tekstualni, slikovni materijal, obrazac – protokol, posjet
Na nastavnim satovima razvijati socijalne vještine, samopoštovanje, odgovornost, vještine komunikacije	tijekom godine	radionice tekstualni i slikovni materijal, ppt
Na satovima redovne nastave educirati učenike i formirati stavove o odbijanju droge, cigarete, alkohola	tijekom godine	predavanje, razgovor, rad na tekstu, literaturi, radionice tekstualni, slikovni materijal, ppt
S RODITELJIMA		

Vijeće roditelja Kodeks za smanjenje ciljanih izostanaka – promjena (aktualizacija)	tijekom godine	usmeno izlaganje, rasprava, bilježenje, rad na tekstu ppt, KODEKS
Državna matura	tijekom godine	usmeno izlaganje, rasprava ppt
Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i srednjim školama	tijekom godine	usmeno izlaganje, rasprava ppt
Savjetodavni rad s roditeljima učenika rizičnog ponašanja	tijekom godine (prema potrebi)	uvid u obiteljsku situaciju – razgovor, analiza pedagoška dokumentacija, protokol
Upućivanje roditelja i eventualnih konzumenata na suradnju s Centrom za prevenciju i liječenje ovisnosti	tijekom godine (prema potrebi)	razgovor, konzultacije
S NASTAVNICIMA		
Samovrjednovanje škole: analiza postojećeg stanja	tijekom godine	SWOT analiza, razgovor, rasprava, protokol
Ciljani izostanci – -promjena KODEKSA -sustavno praćenje i analiza izostanaka	tijekom godine	SWOT analiza, razgovor, rasprava, protokol
Državna matura	tijekom godine	analiza, razgovor, rasprava
Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i srednjim školama	tijekom godine	KODEKS, protokol praćenja, usmeno izlaganje, analiza, rasprava ppt

S OKRUŽENJEM		
Suradnja s ustanovama i institucijama za provođenje slobodnog vremena učenika	tijekom godine	razgovor, anketiranje upitnik
Suradnja s Upravnim odjelom za društvene djelatnosti	tijekom godine	razgovor, seminar
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	tijekom godine	predavanje, savjetodavni razgovor



Suradnja sa PU-om	tijekom godine	razgovor, stručna konzultacija, predavanje, pedag. dokumentacija
-------------------	----------------	--

PROGRAM PROFESIONALNOG USMJERAVANJA UČENIKA

RED. BR.	SADRŽAJ RADA	RAZREDI
1.	Kontinuirano praćenje psihofizičkih sposobnosti razvoja učenika	1. – 4.
2.	Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja	3. – 4.
3.	Informacije o mogućnostima izbora zanimanja u drugim školama	1.
4.	Predavanja i radionice za učenike s ciljem boljeg upoznavanja vlastitih interesa, vještina, radnih vrijednosti	3.
5.	Informacije o nastavku školovanja u RH i izvan nje nakon završene gimnazije	3. – 4.
6.	Predavanja i radionice za učenike s ciljem boljeg upoznavanja zanimanja i svijeta rada te donošenja profesionalnih odluka	3. – 4.
7.	Pružati zainteresiranim učenicima savjetodavnu pomoć u daljem profesionalnom razvoju	1. – 4.
9.	Suficitarna i deficitarna zanimanja u Republici Hrvatskoj s posebnim osvrtom na Brodsko-posavsku županiju – suradnja s HZZ	4.
10.	Testiranje i savjetodavni razgovor sa psihologinjama iz HZZ-a	4.

Pogram profesionalnog usmjeravanja provodit će se u redovnoj nastavi u okviru pojedinih predmeta, izborne nastave, predavanja (razrednik, psiholog, pedagog, stručnjaci pojedinih profesija) za učenike, individualnih razgovora, pisanog i informativnog materijala, suradnje sa Zavodom za zapošljavanje.

ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA OKOLIŠ EKO-ŠKOLA

Škola je stekla status Međunarodne eko-škole 22.ožujka 2002. godine o čemu je izdan odgovarajući Certifikat. 23. travnja 2004. godine obnovljen je status Međunarodne eko-škole prvi put, 28. travnja 2006. godine drugi put, 25. travnja 2008. godine po treći put školi je dodijeljena brončana plaketa i certifikat Međunarodne eko-škole. Četvrti put 10. travnja 2010. godine postigli smo srebrni status, peti put Zlatni status 4. svibnja 2012. godine, a u svibnju 2016. Dijamantni status.



Cilj programa je ugradnja odgoja i obrazovanja za okoliš u sve segmente odgojno obrazovnog sustava i svakodnevni život učenika i djelatnika škole

Zadaća:

-odgojiti mlade generacije osjetljivima na pitanje okoliša i osposobiti ih za donošenje odluka o razvitku društva u budućnosti

PROGRAM	MEĐUNARODNA EKO-škola
CILJEVI a) opći (dugoročni)	ugraditi odgoj i obrazovanje za okoliš u sve segmente odgojno-obrazovnog sustava i svakodnevni život učenika i djelatnika škole osvijestiti kod učenika i djelatnika potrebu za ekološkim načinom življenja i pripremiti program zaštite okoliša te u skladu s njim djelovati
b) specifični (kratkoročni)	sastaviti program zaštite okoliša za našu školu i implementirati ga u pojedine nastavne predmete kako bismo poboljšali kvalitetu življenja
ZADAĆE	razvijati svijest i osjetljivost mladih za važnost ekologije osposobiti učenike za samostalno donošenje odluka i aktivno sudjelovanje u svojoj zajednici vezano uz zaštitu okoliša i održivi razvoj
CILJANA SKUPINA	svi učenici i djelatnici naše škole
VRIJEME REALIZACIJE	tijekom cijele školske godine
PLAN I PROGRAM PO KORACIMA	<p>RUJAN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dostaviti Izvješće o radu Eko-škole nacionalnom koordinatoru - upoznavanje roditelja, djelatnika i učenika s planiranim aktivnostima - sastanak Eko-odbora - donošenje programa rada Eko-škole za 2017./18. - pratiti i nastojati smanjiti potrošnju električne energije i vode kroz cijelu godinu - uključiti se u provedbu aktivnosti u programu Jedimo zdravo <p>LISTOPAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nastaviti rad eko-patrole - pravilno zbrinjavati otpad u školi(papir,plastika,baterije i sl.) - organizirati prigodne aktivnosti uz Dane kruha-Dane zahvalnosti za plodove zemlje <p>STUDENI</p> <ul style="list-style-type: none"> - redovito pratiti vrijednosti temperature,tlaka i vlažnosti zraka <p>PROSINAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sumiranje podataka i grafički prikazi o potrošnji energenata i vode u školi - obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a - prigodno uređenje prostora škole uz nadolazeće blagdane <p>SIJEČANJ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sastanak eko-odbora i analiza postignuća u 1.polugodištu <p>VELJAČA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Međunarodnog dana zaštite močvara - posjet bolesnicima uz Dan bolesnika - prigodnim aktivnostima obilježiti Dan nepušenja kroz redovnu nastavu i izvannastavne aktivnosti <p>OŽUJAK:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje aktivnosti uz Dan voda - 14. ožujka - obilježavanje Dana Pokreta prijatelja prirode «Lijepa

	naša» TRAVANJ: - sudjelovanje učenika i djelatnika škole u čišćenju okoliša u gradu zajedno s ostalim udrugama uz Dan planete Zemlje SVIBANJ: - nastava u prirodi uz Europski dan parkova-projektni dan - uređenje okoliša škole LIPANJ: - analiza rezultata i zapisa Eko-patrole - analiza potrošnje energenata i vode - obilježavanje Dana čovjekove okoline	
MATERIJALI POTREBNI ZA IZVOĐENJE PROGRAMA	- udžbenici pojedinih predmeta, stručna literatura, enciklopedije, časopisi - nastavna sredstva i pomagala, foto aparat - pomagala za čišćenje - pribor za izradu plakata - laptop i projektor	
OBLICI I METODE RADA	OBLICI: - frontalni, grupni, individualni, timski, u paru METODE: - usmenog izlaganja, razgovora, čitanja i rada na tekstu, demonstracije, pismenih radova, praktičnih radova, crtanja, ilustrativnih, prevođenje tekstova, grafički prikazi, izrada plakata, prezentacije	
OČEKIVANI REZULTATI	- aktivno sudjelovanje većeg broja učenika i djelatnika u realizaciji Eko-projekta - povezivanje s Eko-udrugama našeg grada i okolice - jačanje svijesti o štednji energenata i vode	
SUSTAV PROCJENJIVANJA	anketni upitnici intervju ocjene međunarodnog eko suda te Pokreta prijatelja prirode „Lijepa naša“	
TROŠKOVI PROGRAMA	OPIS TROŠKOVA	PREDVIĐENI IZNOS
- FINANCIJSKI PLAN -	Terenska nastava Materijal potreban za rad Plaćanje godišnje članarine Medijska promidžba Izrada promidžbenog materijala	Ukupno: 5.000 kn
PREDVIĐENI IZVORI FINANCIRANJA	2.) Potpora Grada 3.) Potpora Županije 4.) Potpora Sponzora	



12. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I UNAPREĐIVANJE RADA ŠKOLE

U školi djeluje šest stručnih vijeća.

Stručni vijeće hrvatskog jezika, likovne i glazbene umjetnosti
Stručni vijeće matematike, fizike i informatike
Stručni vijeće društvene grupe predmeta
Stručni vijeće stranih jezika
Stručni vijeće biologije, kemije i TZK
Stručno vijeće razrednika

Svako stručno vijeće izrađuje svoj program rada i sastaje se obavezno četiti puta godišnje i onda kada se za to ukaže potreba.

Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika odvijat će se na razini škole, županije, međužupanijskoj i regionalnoj razini i na razini države. Stručno usavršavanje u školi odvija se kroz međusobnu suradnju, izmjenu iskustava o radu u struci, planiranje i programiranje nastave te stručno predavanje. Svaki aktiv planira najmanje dva stručna predavanja godišnje bilo da predavač bude jedan član aktiva ili stručnjak izvan škole.

Unutar svakoga stručnog skupa nastavnici će izraditi individualni plan stručnoga usavršavanja.

Obavezno stručno usavršavanje jest online usavršavanje putem vebinara i virtualnih učionica na Loomenu u sklopu kurikularne reforme

Usavršavanje na razini županije odvijat će se po strukama i u dogovoru sa Županijskim uredom za prosvjetu i sport, a na razini države usavršavanje se odvija putem stručnih vijeća, seminara i savjetovanja prema programu Ministarstva znanost, obrazovanja i sporta i različitih strukovnih udruga.

U svrhu što uspješnijeg ostvarivanja odgojnih i obrazovnih ciljeva i zadataka škole, potrebno je usavršavanje nastavnika, ravnatelja i stručnih suradnika. Pedagoški osmišljen i uspješno planiran rad škole jamstvo je kvalitetnog izvođenja odgojno – obrazovnog rada svih sudionika odgoju i obrazovanju.

Program stručnog usavršavanja nastavnika obuhvaća:

- individualno usavršavanje praćenjem stručne literature i didaktičko – metodičke te psihološke literature,
- kontinuirano praćenje stručnih časopisa iz područja svoje struke,
- obrada tema na Nastavničkom vijeću o aktualnim teorijskim i praktičnim pitanjima,
- redovno prisustvovanje seminarima koje organizira MZO i AZOO
- praćenje novih spoznaja i saznanja u svakoj znanstvenoj disciplini – interdisciplinarni pristup rezultatima postignutim u drugim nastavnim predmetima u cilju unapređenja nastave,
- vrednovanje rezultata u izvannastavnim aktivnostima,
- rad u stručnim skupovima unutar Škole i Županije,
- skrb o osuvremenjivanju nastave uvođenjem inovacija i obrazovne tehnologije,
- upoznavanje s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika u svrhu što objektivnijeg ocjenjivanja i motivacije učenika na učenje, kao i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i Izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole,
- prihvaćanje novih znanstveno-tehnoloških promjena u odgoju i obrazovanju,
- suradnja s pedagoginjom,
- napredovanje profesora u viša zvanja.



Stručno usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO, NCVVO odvijat će se putem stručnih skupova objavljenih u Katalogu. Na taj se način može okvirno odrediti broj stručnih skupova koje će pohađati djelatnici te ujedno i financijski plan prema kojem će se, u dogovoru s ravnateljicom, realizirati upućivanje na usavršavanje.

Svi djelatnici koji odlaze na usavršavanja dat će kratki izvještaj (usmeno ili pismeno) najvažnijih događanja i novosti svojim kolegama u stručnom aktivu.

Stručno usavršavanje u Školi provodit će se, osim stručnog usavršavanja između djelatnika stručnog aktiva, i u suradnji s raznim udrugama koje djeluju na odgojno – obrazovnom području.

Osobno usavršavanje nastavnika provodit će se putem LOOMENA, virtualnih učionica, vebinara, videokonferencija, odabrane literature iz psihološkoga, pedagoškog i komunikacijskog područja.

Svoja iskustva nastavnici će diseminirati na Nastavničkome vijeću I u radu s učenicima.

13. RAZVOJNI PLAN GIMNAZIJE NOVA GRADIŠKA

TIM ZA KVALITETU I SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Tim za kvalitetu Gimnazije Nova Gradiška u šk.god. 2020./ 2021.

Ljiljana Ptačnik, ravnateljica

Ana Ramšak, voditeljica Školskog stručnog vijeća Hrvatskog jezika, Likovne umjetnosti, Glazbene umjetnosti i knjižnice

Snježana Milinović, voditelj Školskog stručnog vijeća Matematike, Fizike i Informatike

Daniel Bedeničić, voditelj Školskog stručnog vijeća stranih jezika

Marko Plander, voditelj Školskog stručnog vijeća Biologije, Kemije i TZK

Zrinka Ivanišević, voditelj Školskog stručnog vijeća društvene grupe predmeta

Ljiljana Vidmar, voditeljica Školskog stručnog vijeća razrednika

Goran Šarić

Branka Ivanišević

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

Šk.god. 2020./21.

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI (FINANCIJSKI, ORGANIZACIJSKI, LJUDSKI)	DATUM DO KOJEG A ĆE SE CILJ OSTVARI TI	NADLEŽNA OSOBA	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Koja su područja rada koja najprije moramo unaprijediti?	<p>Koje konkretne ciljeve želimo ostvariti u dogovoren om priorit etnom području?</p> <p>Specifično Mjerljivo Relevantno Vremenski definirano Ostvarivo</p>	<p>Što sve valja poduzimati da bi se ciljevi ostvarili?</p> <p>Koji je najbolji, najbrži, najučinkovitiji način?</p>	<p>Kako to ostvariti s najmanje mogućih troškova?</p> <p>Koje organizacijske pomake valja učiniti?</p> <p>Koje neiskorištene kreativne ljudske resurse možemo za to iskoristiti?</p>	<p>Realna procjena vremena koje je potrebno da bi se došlo do cilja.</p> <p>Kako ciljeve ostvariti što brže?</p>	<p>Tko preuzima odgovornost za cijeli postupak?</p>	<p>Kako znamo da smo ostvarili ciljeve?</p> <p>Kako to možemo 'opipljivo' dokazati?</p>
Unaprjeđenje kvalitete nastave	Analiza uspjeha i izostanaka	Analizirati uspjeh i izostanke tijekom školske godine (na	Uključiti roditelje u rješavanje problema-na 1. roditeljskom	Lipanj 2021.	Pedagoginja škole: Ljiljana Vidmar Razredn	Praćenjem i analizom statističkih pokazatelja

		<p>kvartalnim sjednicama) i pravovremeno poduzimati akcije u cilju što boljeg uspjeha učenika</p> <p>Mjesečno pregledavanje ispričnica, Po potrebi uključivanje Centra za socijalnu skrb.</p> <p>Intenzivirati provjere izostanaka po predmetu radi polaganja predmetnih ispita za učenike koji imaju 30% i više izostanaka po predmetu.</p> <p>Evidentirati kao neopravdane izostanke neopravdanog kašnjenja na nastavu</p>	<p>im dati izvratke Pravilnika o kućnom redu škole</p>		<p>ici</p>	
<p>Unaprjeđenje kvalitete nastave</p>	<p>Izjednačiti rezultate maturanata GNG na Državnoj maturi s gimnazijskim prosjekom na razini RH</p>	<p>Dostupnost informacija</p> <p>Održavanje probne DM</p>	<p>Dežurstvo koordinatora za provedbu DM</p> <p>Probna DM za učenike</p>	<p>Kontinuirano kroz školsku godinu</p> <p>Travanj 2021.</p>	<p>Ravnateljica škole Ispitni koordinator</p>	<p>Veći postotak učenika na višoj razini obaveznih ispita DM</p> <p>Izjednačavanje rezultata s gimnazijskim</p>

		Omogućavanje dodatnih priprema za polaganje ispita DM	četvrtih razreda iz obaveznih predmeta te tri izborna predmeta s najvećim brojem prijava Rezultati na uvid učenicima i roditeljima Izborne nastave iz Matematike 4. razredu, te dodatne nastave iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika i Matematike u četvrtim razredima, te Fakultativna nastava iz matematike u 4. razredima Konzultacije za učenike maturante tijekom zimskih praznika iz svih predmeta	Kontinuirano kroz školsku godinu		prosječno smanjenje broja izbornih predmeta na DM po učeniku Povećanje postotka upisa na prvi izbor fakulteta
Unaprjeđene kvalitete nastave	ostvarenje 100% realizacije nastave	prilagođavati kalendar rada škole organizirati stručne, nestručne i kolegijalne zamjene	prilagođavanjem kalendara rada škole	kontinuirano kroz školsku godinu	Ravnateljica škole i stručna služba	ostvarenje 100% realizacije
Unaprjeđene kvalitete nastave	Istraživački i projektni pristup učenju i poučavanju	Interdisciplinarna nastava Projekti	Svi oblici učenja i poučavanja Izvan-nastavne aktivnosti	kontinuirano kroz školsku godinu	Nastavničko vijeće	Izveštaji, medijsko praćenje

	u		Interdisciplinarni projekti u nastavi Projektni dan			
Samovrednovanje	Povratna informacija učenika o kvaliteti rada škole	Anketa za učenike, Anketa za roditelje i Anketa za nastavnike o učenju na daljinu	Priprema i provedba ankete	Svibanj 2021.	pedagoginja	Rezultati ankete
Suradnja s lokalnom zajednicom	Povećati povezanost lokalne zajednice i škole Poboljšati protok informacija škola-lokalna zajednica Promidžba škole	Realizacija školskih projekata	Formiranje timova za provedbu projekata	Lipanj 2021.	Ravnatelj škole	Ostvarenost planiranih projekata Zastupljenost školskih aktivnosti u lokalnim medijima
Rad s darovitim i izvrsnim učenicima	Individualizirani pristup darovitim i izvrsnim učenicima	Projekti u školi Natjecanja	Dodatna, izborna i fakultativna nastava Konzultacije	Lipanj 2021.	Svi nastavnici Školski stručni skupovi (po predmetima)	Ostvarenje ciljeva individualiziranih programa Rezultati projekata i natjecanja

14. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA



Socijalna i zdravstvena zaštita odnosi se na zdravstvenu prevenciju koja se provodi prema planu i programu Službe za javno zdravstvo. To su u prvom redu sistematski pregledi učenika prvih razreda te redovito cijepljenje učenika prvih i četvrtih razreda. Sve aktivnosti u svezi sa zdravstvenom zaštitom učenika dogovara uŠkolskom dispanzeru pedagoginja škole. Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, liječničke preglede potrebno je obaviti za sve radnike.

Osim navedenoga, zdravstveno prosvjeđivanje odvija se putem različitih tribina i predavanja prema kalendaru rada i kroz naš školski preventivni program te program Zdravstvenog odgoja na satima Razredne zajednice.

Prema programu specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi sistematski pregledi će se vršiti u prvom razredu te na zahtjev studija pregled prije upisa na fakultet. Kontrolni pregledi će se vršiti prema medicinskim i psihosocijalnim indikacijama.

Prilagođeni program TZK te oslobađanje od nastave tjelesne kulture imat će samo učenici zbog kroničnih bolesti i stanja. Učenici koji imaju zdravstvenih poteškoća radit će na nastavni TZK u skladu s programom kojeg mu odrede liječnik i predmetni nastavnik. Isto tako vršit će se pregledi učenika prije sportskih natjecanja. U okviru higijensko-epidemiološke zaštite vršit će se cijepjenje učenika protiv difterije i tetanusa u završnom razredu, sprječavat će se i suzbijati zarazne bolesti, vršit će se higijensko-sanitarna kontrola škole.

Djelatnici Zavoda za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije prema dogovoru sa školom držat će predavanja o prehrani, prevenciji ovisnosti, reproduktivnom zdravlju i slično.

S obzirom da ćemo ove školske godine provoditi program Jedimo zdravo upućivat ćemo učenike na potrebitost zdrave prehrane.

Sve aktivnosti u svezi sa zdravstvenom zaštitom nakon odobrenja ravnateljice škole dogovara koordinatrica za zdravstveni odgoj sa Zavodom za javno zdravstvo.

Za vrijeme trajanja epidemije izazvane virusom COVID-19 svakodnevna komunikacija u poduzimanju mjera zaštite zdravlja učenika i zaposlenika sa Zavodom za javno zdravstvo, epidemiološkom službom i Stožerom civilne zaštite BPŽ.



15. PRIJEDLOZI RAZVOJNIH MJERA GIMNAZIJE NOVA GRADIŠKA

POBOLJŠANJE MATERIJALNO-TEHNIČKIH UVJETA RADA

Projektiranje, ishođenje potrebnih dozvola, osiguranje sredstava i izgradnja sportske dvorane.

Nabavka suvremen opreme i pomagala kroz projekte: Pilot projekt e-Škole i Jačanje ljudskih potencijala kroz projekt Promocije kvalitete i unaprjeđenja sustava odgoja i obrazovanja na srednjoškolskoj razini.

Kontinuirano opremanje učionica, praktikuma i kabineta ICT.

Kontinuirano i odgovarajuće održavanje postojeće opreme i imovine škole i njezina uporaba u skladu s ekološkim standardima.

SURADNJA S ODGOJNO-OBRAZOVNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA

Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta; Agencijom za odgoj i obrazovanje i Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje odgoja i obrazovanja: provođenje i praćenje svih aktivnosti u cilju unaprjeđenja odgoja i obrazovanja, praćenje svih vrsta propisa: zakonodavnih i normativnih akata, pravilnika, provođenje naputaka, mjera i svih aktivnosti koje provode navedene institucije.

Otvorena i partnerska suradnja sa školama u lokalnoj zajednici te drugim znanstvenim, obrazovnim, kulturnim, kazališnim i pravnim institucijama.

Unutarnja suradnja odgojno-obrazovnog sustava škole - ojačati život škole kroz aktivnije uključivanje roditelja u radu Vijeća roditelja, kurikularni tim, Školski odbor i roditeljske sastanke.

Redovito izvještavanje medija o školskim zbivanjima i projektima, uspjesima na natjecanjima, aktivnostima u školi i slično.

KURIKUL

Razvijati i primjenjivati suvremene tendencije nastave i novih kurikula, pridržavati se njegova opsega i elemenata te ga integrirati i prožimati kroz sve elemente odgojno-obrazovnog rada. Provoditi ga u skladu sa školskim rasporedom i mogućnostima izbora učenika, posebno u izbornoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima.

U predmetnim programima prilagođavati opseg, usklađenost i izbor sadržaja, međupredmetno ih integrirati te redovito pratiti kontinuitet i napredak učenika.

UČENICI

Podizati sveukupnu kvalitetu školskih postignuća - njegovati izvrsnost i pokušati dovesti što veći broj učenika do iznadprosječnih rezultata na državnoj maturi i natjecanjima.

UČENJE I POUČAVANJE

Inzistirati na nastavničkom planiranju rada kroz planiranje programa i svakodnevnih aktivnosti.



U procesu poučavanja paziti na opseg poučavanja i prikladnost pristupa, interakciju nastavnik - učenik.

Jasno definirati svrhovitost provjeravanja, ispitivanja i ocjenjivanja uz određene elemente i kriterije. Dosljedno primjenjivati Pravilnik o vrednovanju učenika.

Pratiti iskustva učenja sa stajališta učenika: tempo učenja, stupanj poticanja i motiviranja, osobna odgovornost, samostalno razmišljanje i aktivno sudjelovanje u učenju.

Permanentno vrednovanje kao učenje I za učenje, različite metode procjene i redovito izvještavanje o napretku učenika.

Provoditi postupke za osiguranje dobrobiti i zaštite učenika te zadovoljavanje emocionalnih, fizičkih i društvenih potreba.

Planirati pristupe za promicanje osobnog i društvenog razvoja, njegovati napredak učenika u razvoju pozitivnih stavova, te osobnih i društvenih vještina.

Redovito provoditi sadržaje međupredmetnih tema: građanski odgoj I obrazovanje, zdravlje, osobni I socijalni razvoj, uporaba informacijske I komunikacijske tehnologije, održivi razvoj, poduzetništvo i učiti kako učiti

Poticati i nuditi izvanškolski i izvannastavni rad, biti podrška pri izboru tih aktivnosti.

Primjenjivati zakone i pravilnike koji se odnose na odgoj i obrazovanje.

Primjena svih normativnih akata škole: Statuta, Kućnog reda, Etičkog kodeksa, Kodeksa za smanjenje izostanaka.

Njegovati osjećaj pripadnosti školi, radnu etiku učenika i zaposlenika, paziti na ponašanje i disciplinu učenika.

Njegovati jednakost i pravednost, partnerstvo s roditeljima, Školskim odborom i drugim tijelima, kao i lokalnom zajednicom.

Racionalno upravljanje novčanim sredstvima i njihovo korištenje za podršku razvojnim planovima.

Provoditi profesionalno i kompetentno rukovođenje kroz predanost i profesionalan odnos sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog rada.

Planirati unapređenje kvalitete kroz realizaciju razvojnog plana, planiranje aktivnosti i utjecaj na planiranje.

Redovito pratiti, ali i izvještavati o standardima i kvaliteti, provoditi proces samovrednovanja.



MJERE ZA SMANJENJE CILJANIH IZOSTANAKA

1. POTICAJNE MJERE

1.1.

Učenik koji nije izostao ni jedan sat tijekom nastavne godine oslobođen je redovitog pohađanja nastave u zadnjem tjednu. Isti učenik može, na temelju vlastite procjene i konzultacija s predmetnim nastavnikom, doći na sate nastavnih predmeta čije gradivo treba odgovarati.

Učenici koji prolaze s prosjekom 5.00 i nemaju neopravdanih sati ne moraju dolaziti na posljednji tjedan nastave.

Ako je učenik ispunio sve svoje obveze i ne mora dolaziti na nastavu zadnji tjedan, nastavnik može zaključiti ocjenu i bez nazočnosti učenika.

1.2.

Učenik koji nije izostao ni jedan sat bit će javno i pisano pohvaljen.

1.3.

Škola će nagraditi učenike koji su sudjelovali na državnim natjecanjima u organizaciji AZOO-a i njihove mentore. Nagrađen će biti i razred s najmanjim ukupnim brojem izostanaka po učeniku, s time da se iz ukupnog broja izostanaka po razredu isključuju oni učenici koji su dugo izostajali zbog težih bolesti. O vrsti nagrade odlučuje ravnatelj škole.

1. IZBJEGAVANJE PROVJERE ZNANJA

2.1.

Učenik koji sustavno izbjegava najavljene pisane i usmene provjere znanja bit će usmeno ili pisano ispitan bez najave, i to na satu koji odredi predmetni nastavnik.

2.2.

U pravilu se odgode pisanih provjera koje se odnose na cijeli razredni odjel ne mogu tražiti na planirani dan pisanja, nego odgoda treba biti predložena ma satima koji prethode najavljenoj provjeri.

3. OPRAVDAVANJE IZOSTANAKA

3.1.

Ako učenik često izostaje po jedan dan u tjednu ili određenog dana u tjednu, roditelj je dužan opravdati izostanak osobno, uz obvezno predočenje liječničke ispričnice. Rok za opravdavanje tih izostanaka je 15 dana.

3.2. Učenika iz točke 3.1. razrednik će uputiti na razgovor s pedagogom ili ravnateljem Škole. Prema procjeni razrednika, razgovoru će morati nazočiti i roditelj ili skrbnik učenika.

4. SPECIFIČNI IZOSTANCI

4.1. Polaganje vozačkog ispita

4.1.1.

Učenik polaznik autoškole smije izostati cijeli dan s nastave samo zbog polaganja ispita vožnje, i to ako unaprijed najavi izostanak i donese potvrdu autoškole o polaganju ispita.



4.1.2.

Za polaganje testova i prve pomoći učenik ne može opravdano izostati cijeli dan nego samo u vrijeme trajanja ispita.

4.2. Izvanškolske aktivnosti

Učenik koji zbog izvanškolskih aktivnosti (sportskog kluba, glazbene škole, KUD-a i sl.) neće nazočiti nastavi, dužan je svoj izostanak unaprijed najaviti razredniku i priložiti odgovarajuću potvrdu.

4.3. Liječnički pregledi

4.3.1.

Učenik koji ima dogovoren specijalistički pregled dužan je izostanak najaviti razredniku i priložiti potvrdu s datumom narudžbe kako bi razrednik mogao unaprijed upisati njegov izostanak.

4.3.2.

Roditelj je obvezan opravdati izostanak s nastave i onome učeniku koji je pušten s nastave zbog zdravstvenih tegoba.

4.4. Dolazak na pisane provjere za vrijeme trajanja bolesti

Učenik koji je bolestan, osim ako se ne radi o kraju nastavne godine, u pravilu ne može doći samo na sat pisane provjere iz pojedinog nastavnog predmeta, a ne nazočiti ostalim nastavnim satovima. Nastavnik ima pravo takvoga učenika udaljiti s pisane provjere znanja.

4.5. Vojna evidencija

Učenici koji su obvezni pristupiti vojnoj evidenciji mogu izostati samo u vrijeme kad su naručeni, a ne cijeli dan. Razrednik bilježi taj izostanak u rubriku ostalih izostanaka.

5. ISPRIKE

5.1.

Učenik ovim Kodeksom ostvaruje mogućnost isprike na početku sata, i to prema pravilima koja za svoj predmet određuje svaki predmetni nastavnik.

16. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM GIMNAZIJE NOVA GRADIŠKA

Cilj programa je spriječiti korupciju te staviti težište na nužnost vraćanja dostojanstva nastavnicima i drugim zaposlenicima za provođenje mjera profesionalne etike. Škola će kod učenika razvijati moralne i društvene vrijednosti u svrhu sprječavanja korupcije i odgoja društva protiv korupcije i tim sadržajima dati odgovarajući prioritet. Poslovanje škole i donošenje odluka temeljit će se na odgovornosti prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornosti u trošenju financijskih sredstava, suradnji sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju dobara i sredstava.

AKTIVNOSTI U PROGRAMU:

1. Transparentnost zapošljavanja (po potrebi kroz godinu):
 - zapošljavanje prema zakonskim odredbama, normativnim aktima, na temelju javnoga objavljivanja natječaja
 - jednaka dostupnost informacija o raspisivanju natječaja (tisak, oglasna ploča škole i područne službe Zavoda za zapošljavanje)
 - zapošljavanje stručnih i motiviranih kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji imaju sklonosti prema permanentnom obrazovanju i profesionalnom razvoju
 - učinkovitost i transparentnost kroz pouzdan i kvalitetan proces selekcije, ovisno o zahtjevima radnog mjesta
 - izricanje mjere udaljenja iz službe, službenika i namještenika protiv kojega je pokrenut kazneni postupak radi korupcije
2. Namjensko trošenje sredstava (kontinuirano)
 - puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava MZO-a, županije i vlastitog prihoda
 - obavljanje poslova javne nabave sukladno zakonskim propisima
3. Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije:
 - prisustvovanje seminarima i stručnim predavanjima na temu suzbijanja korupcije (tijekom školske godine)
4. Upisi učenika u I. razred (u roku):
 - u skladu s odlukom MZO-a
 - sprječavati koruptivne pojave (upis učenika koji nemaju tražene uvjete)
5. Vrednovanje znanja učenika (kontinuirano):
 - vrednovanje znanja i zalaganja (bez osobnih simpatija) prema pravilniku, pedagoškim i didaktičkim načelima
6. Informiranost (tijekom školske godine)
 - učenika, roditelja i zajednice o svim važnim događajima u školi
7. U nastavi (studeni/prosinac):
 - etike
 - politike i gospodarstva
8. Poticanje svih zaposlenih na odgovornost i profesionalnost:
 - poslovanje u skladu sa zakonom
 - ažurno rješavanje zamolbi, zahtjeva i sl.
 - nepristranost u poslovanju sa strankama

Izvršitelji: svi zaposleni i ravnateljica kao odgovorna osoba za provedbu ovog programa.

Antikorupcijski program Gimnazije Nova Gradiška sastavni je dio Godišnjega plana i programa rada škole.



17. PRILOZI

Uz ovaj Godišnji plan i program rada prilažu se dokumenti koji se nalaze u Gimnaziji Nova Gradiška i dostupni su na uvid.

To su godišnji izvedbeni kurikuli i programi i planovi rada predmetnih nastavnika za redovnu, izbornu, fakultativnu, dodatnu nastavu i izvannastavne aktivnosti, kao i dokument MZO-a *Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID-19*





REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA BRODSKO-POSAVSKA
GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA
Trg kralja Tomislava 9

KLASA: 602-03/20-06/02
URBROJ: 2178/15-04-01-20-01
Nova Gradiška, 30. rujna 2020. godine

Temeljem članka 25. Statuta Gimnazije Nova Gradiška te članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12 i 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) Školski odbor je na prijedlog ravnateljice škole, na sjednici održanoj --. rujna 2020. godine, donio sljedeću

ODLUKU

Usvaja se Godišnji plan i program rada Gimnazije Nova Gradiška za školsku 2020./2021. godinu.

O b r a z l o ž e n j e

Ravnateljica škole je Školskom odboru predstavila Godišnji plan i program rada Gimnazije Nova Gradiška za školsku 2020./2021. godinu koji je jednoglasno usvojen.
Stoga je odlučeno kao u dispozitivu ove odluke.

Ravnateljica:
Ljiljana Ptačnik, prof.

Predsjednik Školskog odbora
Dražen Oršulić, dr.med.

Dostaviti:

1. Ministarstvu znanosti i obrazovanja
2. Upravnom odjelu za obrazovanje, sport i kulturu Brodsko-posavske županije
3. Arhiva



**MINISTARSTVO ZNANOSTI
I OBRAZOVANJA
REPUBLIKE HRVATSKE**

Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s COVID-19

Pedagoška/školska godina 2020./2021.



kolovoz 2020.

Predgovor

Poštovani ravnatelji¹, zadovoljstvo mi je što vas mogu pozdraviti na početku nove pedagoške i školske godine i zaželjati vam uspjeh u radu.

Na poseban način pozdravljam vas draga djeco i učenici, roditelji i skrbnici jer s vama i ove godine udružujemo brigu i odgovornost za zdravlje i budućnost ove zemlje.

Pozdravljam i drage odgojiteljice i odgajatelje, učitelje, nastavnike i stručne suradnike koji su, zajedno s ravnateljima, nositelji i promicatelji pozitivnih promjena te najzaslužniji da sustav odgoja i obrazovanja uspješno odolijeva svim izazovima te odlučno brodi nemirnim morima.

Učiti i odgajati djecu i učenike velika je obveza za koju treba puno ljubavi, žrtve i odricanja, stoga je vaš poziv jedan od najodgovornijih, ali i najplemenitijih. Vi djeci i učenicima otvarate životne vidike, poučavate ih novim znanjima, odgajate ih da postanu cjelovite osobe te budu uzorni građani, dobra djeca svojih roditelja i iskreni prijatelji.

Sustav odgoja i obrazovanja kamen je temeljac naše budućnosti i ključ izgradnje modernoga građanskog društva. Stoga je od iznimne važnosti da kao društvo ustrajemo zajedno u uspješnom odgoju i obrazovanju naše djece i učenika temeljenom na nacionalnim i europskim vrednotama te na svijesti o bogatstvu i jedinstvenosti svake osobe.

Budući da samo međusobnim uvažavanjem i ustrajnim radom, zalaganjem i povjerenjem možemo unaprijediti odgojno-obrazovni sustav, vjerujem da ćemo i ove pedagoške i školske godine uspješno surađivati spremno prihvaćajući i savladavajući nove izazove.

S vama dijelimo odgovornost za sve postavljene ciljeve, jer smo zajedno pokazali da predanošću ciljevima uspjeh neće izostati. Ministarstvo znanosti i obrazovanja zajedno s agencijama sustava i ove godine pružat će vam stručnu podršku, jer samo zajedničkim radom možemo stvarati uvjete za vrtić i školu koja uči i koja zna odgovoriti potrebama vremena u kojem živimo.

Iza nas je pedagoška i školska godina koju ćemo dugo pamtiti, a pred nama godina puna izazova. Prvi od njih početak je nove pedagoške i školske godine, organizacija rada te stvaranje uvjeta za kvalitetan rad ustanova.

U dokumentu kojeg vam predajemo predlažu se tri modela i nude preporuke za odgojno-obrazovni rad i izvođenje nastave u vrtićima i školama u uvjetima povezanima s epidemijom bolesti COVID19. Cilj izrade preporuka je osiguravanje što sigurnih uvjeta izvođenja odgojno-obrazovnoga rada uz uvažavanje specifičnosti obzirom na dob djece i učenika, kao i uvažavanje različitih uvjeta za rad u odgojno-obrazovnim ustanovama.

Preporuke se nadovezuju na dokument HZJZ-a *Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.* od 24. kolovoza 2020. Njima se ukazuje na mjere koje je potrebno provoditi u svim vrtićima i školama. Riječ je o otvorenom

¹ Izrazi koji se u ovom dokumentu koriste za osobe u muškom i ženskom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.



dokumentu podložnom promjenama i poboljšanjima. Vjerujem da ćete ovdje naći odgovor na većinu pitanja. Ona koja ostanu otvorena rješavat ćemo kroz dijalog, međusobno uvažavanje i otvorenu komunikaciju.

Bez obzira koji će od modela i u kojem trenutku biti aktiviran, nužno je dosljedno provođenje svih mjera i preporuka za rad. Time štitimo vlastito zdravlje, a neizravno i zdravlje svojih obitelji i građana Republike Hrvatske.

Budimo svjesni promjena koje ćemo vidjeti u vrtiću i školi te na njih ne gledati kao prepreke već kao izazov. Poštujemo upute i mjere vezane za poštivanje fizičkog kontakta, dezinfekciju ruku, nošenje maski, jer svako od nas ima važnu ulogu u očuvanju sebe i zajednice zdravima. Važno je da sebi i drugima osvijestimo kako je uloga svakog od nas nezamjenjiva.

Neka nas u našim zadaćama nadahnjuju pozitivne strane povratka u vrtić i školu (kao što su susreti s prijateljima, igra, učenje i stjecanje novog znanja), kao i saznanje da su vrtićko i školsko okruženje prirodno okruženje ključno za razvoj i osobni integritet djece i učenika u kojem se oni osjećaju najbolje.

Uz sinergiju i zajedništvo učinimo naš odgojno-obrazovni sustav zdravim, sigurnim i snažnim.

Budimo i ostanimo odgovorni.

U tom ozračju svima nama želim poticajno okruženje te uspješnu novu pedagošku i školsku godinu.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Radovan Fuchs'.

prof. dr. sc. Radovan

Fuchs ministar znanosti i
obrazovanja



SADRŽAJ

Predgovor	169
Uvod	172
Prvi dio	174
Modeli i preporuke za odgojno-obrazovni rad	174
Tri modela	175
Polazište dokumenta	178
Modeli rada u pedagoškoj godini 2020./2021	178
Modeli rada u školskoj godini 2020./2021	179
MODEL A – NASTAVA U ŠKOLI	181
MODEL B - MJEŠOVITI OBLIK NASTAVE	182
MODEL C – NASTAVA NA DALJINU	182
Drugi dio	183
Preporuke za rad u pedagoškoj/školskoj godini	183
Planiranje početka pedagoške/nastavne godine	185
OBVEZE I MOGUĆNOSTI OSNIVAČA	185
OBVEZE I MOGUĆNOSTI RAVNATELJA USTANOVA	188
Prijevoz djece i učenika	190
Ulaz u odgojno-obrazovnu ustanovu	191
Prostorni uvjeti i odgojno-obrazovni rad	194
Prehrana u dječjim vrtićima i školama	196
Prvi dan/i u ustanovi	196
PRVI DAN ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI	196
PRVI DAN ZA UČENIKE I. RAZREDA OSNOVNE ŠKOLE	197
PRVI DAN ZA UČENIKE OSTALIH RAZREDA OSNOVNE ŠKOLE I SREDNJIH ŠKOLA	197
Dnevna i tjedna organizacija rada – raspored sati	197
Treći dio	200
Planiranje, provedba i vrednovanje nastave u pedagoškoj i školskoj godini	200
PLANIRANJE, PROVEDBA I VREDNOVANJE	200
NASTAVA NA DALJINU	202



Dokumenti za pedagošku/školsku godinu 2020./2021	202
DOKUMENTI U VRTIĆIMA	202
DOKUMENTI U ŠKOLAMA	203
Zaduženja učitelja i nastavnika u školskim ustanovama.....	205
Preporuke za roditelje.....	205
Četvrti dio	206
Podrška u radu vrtićima i školama	206
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA	207
AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE	208
AGENCIJA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVANJE ODRASLIH	208
NACIONALNI CENTAR ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA	210
CARNET	211
AGENCIJA ZA MOBILNOST I EU PROGRAME.....	213
Završna riječ	213

Uvod

U ovom dokumentu predlažu se modeli i nude preporuke za odgojno-obrazovni rad i izvođenje nastave u dječjim vrtićima, osnovnim i srednjim školama u Republici Hrvatskoj u pedagoškoj/školskoj godini 2020./2021. u uvjetima povezanim s COVID-19. Dokument je logički slijed događaja i dokumenata vezanih za sustav odgoja i obrazovanja nastalih u proteklome razdoblju u uvjetima povezanim s COVID-19, a na koje ovdje ukazujemo. Odluku o proglašenju opasnosti od epidemije zarazne bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 za cijelo područje Republike Hrvatske ministar zdravstva donio je 4. ožujka 2020. godine (klasa: 011-02/20-01/143, urbroj: 534-02-01-2/6-20-01). Navedena bolest je 10. ožujka 2020. godine stavljena na [Listu zaraznih bolesti](#) čije je sprječavanje i suzbijanje od interesa za Republiku Hrvatsku. Ministar zdravstva proglasio je 11. ožujka 2020. godine epidemiju bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2. Svjetska zdravstvena organizacija je 11. ožujka 2020. godine proglasila pandemiju COVID-19.

Vlada Republike Hrvatske donijela je 13. ožujka 2020. Odluku o obustavi izvođenja nastave u visokim učilištima, srednjim i osnovnim školama te redovnog rada ustanova predškolskog odgoja i obrazovanja i uspostavi nastave na daljinu, klasa: 022-03/20-04/92, urbroj: 50301-27/04-20-1 (»Narodne novine«, br. [29/20](#) i [32/20](#)). Odlukom se, u uvjetima proglašene epidemije na području Republike Hrvatske, obustavlja izvođenje nastave u visokim učilištima, srednjim i osnovnim školama, kao i redovni rad vezan uz prijam djece u ustanovama predškolskog odgoja i obrazovanja te zadužuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja (dalje u tekstu: Ministarstvo) za koordinaciju poslova i dinamiku uspostave nastave na daljinu. Ministarstvo je, zajedno s agencijama sustava (CARNet, SRCE, AZOO, ASOO, AMPEU, NCVVO), razvilo koncept nastave na daljinu.

Budući da učenici razredne nastave u toj dobi nisu spremni samostalno koristiti digitalne alate Ministarstvo je u suradnji s javnom televizijom (HRT) za najmlađe učenike uspostavilo nastavu na daljinu (Škola na Trećem). Za starije učenike (od V. razreda osnovne škole nadalje) izrađene su 15minutne videolekcije, koje su se prikazivale prema nacionalnom rasporedu. Za maturante su izrađene videolekcije te raznovrsni digitalni sadržaji koje su ih pripremale za ispite državne mature. Učenicima predmetne nastave osigurana je oprema i pristup internetu. Tehničku je podršku školama pružao [CARNet](#).

Vezano za provedbu nastave na daljinu Ministarstvo je izradilo uputu za škole ([Uputa svim osnovnim i srednjim školama vezane uz nastavak organizacije nastave na daljinu](#) i [Smjernice](#)



[komunikacijske tehnologije](#)) s ciljem uspostave komunikacijskih kanala te korištenja sadržaja sukladno dobi učenika.

Ravnatelji su bili okupljeni u virtualnoj učionici putem koje su dobivali potrebne informacije. Na razini škole svaka je škola otvorila virtualnu zbornicu u koju su uključeni svi učitelji i stručni suradnici škole. Za svaki razred otvoren je virtualni razred u kojem su svi učenici i njihovi nastavnici.

Osnovno načelo nastave na daljinu bilo je to da sadržaj i učenje trebaju biti dostupni svim učenicima. Da bi provedba nastave na daljinu funkcionirala, svaki je učenik trebao imati pristup internetu i uređaj kod kuće. S obzirom na to da mnogi učenici zbog socioekonomski nepovoljnog položaja nisu imali pristup internetu kod kuće, teleoperateri su se uključili i osigurali SIM kartice i besplatan pristup digitalnim obrazovnim sadržajima. Učenicima je podijeljeno više od 90 000 tableta, a za nastavnike je nabavljeno 26 000 računala.

U međuvremenu se epidemiološka situacija bitno poboljšala te je Vlada Republike Hrvatske 7. svibnja 2020. godine donijela Odluku o načinu izvođenja nastave u osnovnim i srednjim školama kao i na visokim učilištima te obavljanju redovnog rada ustanova predškolskog odgoja i obrazovanja, klasa: 022-03/2004/182, urbroj: 50301-27/04-20-1, (»Narodne novine«, br. [55/20](#)) kojom se, u uvjetima proglašene epidemije na području Republike Hrvatske, uređuje način izvođenja nastave u osnovnim i srednjim školama te na visokim učilištima, kao i obavljanje redovnog rada ustanova predškolskog odgoja i obrazovanja.

Prema navedenoj odluci, za učenike od I. do IV. razreda osnovne škole nastava se trebala provoditi dijelom kao oblik nastave koju učenici pohađaju u školi, a dijelom kao nastava na daljinu, a za učenike od V. do VIII. razreda osnovne škole i učenike srednjih škola, nastava se i dalje nastavila organizirati kao nastava na daljinu. U predškolskim ustanovama redovni se rad trebao nastaviti uz pridržavanje Uputa Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (u daljnjem tekstu: HZJZ), od 29. travnja 2020. godine, za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te osnovnoškolske ustanove u kojima je osigurana mogućnost zbrinjavanja djece rane i predškolske dobi te učenika koji pohađaju razrednu nastavu.

U skladu s odlukom Vlade završetak nastavne godine odvijao se na sljedeći način:

Učenici razredne nastave vratili su se u školu sredinom svibnja, a učenici viših razreda osnovnih škola nastavili su s modelom učenja na daljinu. Primijenjen je mješoviti model nastave u kojoj je kombinirana nastava na daljinu s nastavom u učionicama u školama. S 5. lipnjem 2020. prestala je s prikazivanjem Škola na Trećem, ali su se i dalje mogli koristiti pripremljeni digitalni materijali.

Ministarstvo je izradilo nove [Preporuke za organizaciju rada u razrednoj nastavi i upute za vrednovanje i ocjenjivanje](#) kao i [Preporuke za rad s djecom rane i predškolske dobi u dječjim vrtićima](#).

Većina učenika srednjih škola školsku je godinu završila korištenjem modela učenja na daljinu, osim učenika koji su praktične vježbe, završne i razlikovne ispite te popravne ispite trebali pohađati u školi. Omogućeno je i održavanje stručne prakse kod poslodavaca gdje god su to epidemiološke preporuke dozvoljavale. U školama je organizirana i dodatna nastava za učenike koji su trebali ispraviti negativne ocjene, a u skladu s Uredbom Vlade RH (»Narodne novine«, br. [64/20](#)) kojom se omogućuje lakši prijelaz u viši razred ranjivim skupinama učenika. Državna matura održala se u lipnju i početkom srpnja (od 8. lipnja do 2. srpnja) u dva bloka: obavezni predmeti i izborni predmeti.

Budući da je razrada i donošenje modela nastave na daljinu, kao aktivnost, predviđena u Nacionalnom planu reformi Vlade Republike Hrvatske za 2020. godinu, Ministarstvo je pripremiilo i 3. srpnja donijelo [Akcijski plan za provedbu nastave na daljinu](#) (klasa: 602-01/20-01/00395, urbroj 533-01-20-0001) koji bi se, ukoliko epidemiološka situacija bude zahtijevala provedbu nekog oblika nastave na daljinu, trebao primjenjivati u školskoj godini 2020./2021. Budući da je u srpnju bilo teško predvidjeti što će se u rujnu događati s epidemiološkom situacijom te kakva će situacija s epidemijom COVID-19 biti na početku i tijekom pedagoške i školske godine 2020./2021. Akcijski je plan uzeo u obzir tri scenarija: (1) redovita nastava u školi (nastavu pretežito „uživo“), (2) mješoviti model nastave i (2) nastavu pretežito na daljinu. U Akcijskom planu naglasak je stavljen na razradu modela nastave na daljinu.

Prema prvom scenariju svi se učenici s početkom nove školske godine vraćaju u školu i većinu vremena provode u školi. Navedeni model po potrebi uključuje određena razdoblja u kojima će nastava provoditi prema modelu učenja na daljinu zato što je to u realnim uvjetima pogodno ili nužno ukoliko se nakratko pogorša epidemiološka situacija. Nadalje, za pojedine skupine učenika koje zbog bolesti ili drugih obaveza izostaju s nastave može se organizirati nastava na daljinu.

Prema drugom scenariju nastava se dijelom provodi u školama, a dijelom kod kuće uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije. Za taj je scenarij nužno da svi učenici imaju pristup digitalnim materijalima i virtualnom okruženju za učenje i poučavanje, jer to omogućava fleksibilni pristup odlučivanju o tome koji će razredi ili grupe učenika, boraviti u školama. Kao primjer primjene mješovitoga modela nastave u Akcijskom su planu navedene dvije inačice dokumenta

Preporuke za organizaciju rada u razrednoj nastavi i upute za vrednovanje i ocjenjivanje - [prva](#) koja je vrijedila za prva dva tjedna povratka učenika razredne nastave u škole u vrlo strogom epidemiološkom okviru od 11. svibnja do 25. svibnja, te [druga](#) koja je vrijedila od 25. svibnja 2020.

Treći scenarij podrazumijeva da školska godina 2020./2021. započinje korištenjem modela učenja na daljinu s početkom nastavne godine, kao i to da će se tijekom godine veći dio nastave izvoditi prema modelu nastave na daljinu. Predlaže se da se u tom scenariju koriste pristupi opisani u [Smjernicama osnovnim i srednjim školama vezanim uz organizaciju nastave na daljinu uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije](#) te pripadajućim [Preporuka o organizaciji radnog dana učenika i uputama za vrednovanje i ocjenjivanje tijekom nastave na daljinu](#). Predlaže se i revizija, prilagodba i dopuna Smjernica i Preporuka, s obzirom na bogato iskustvo obrazovnih institucija u sustavu odgoja i obrazovanja, ali prije svega nastavnika, učenika i roditelja s online nastavom. Uz to, ukazano je i na potrebu prilagodbe opterećenja učenika svih dobi te vođenje učenika u online okruženju, kao i to da bi navedene Preporuke i Smjernice bilo potrebno dopuniti novim konkretnim dobrim primjerima iz prakse.

Prvi dio

Modeli i preporuke za odgojno-obrazovni rad

Ovaj dokument razmatra modele izvođenja odgojno-obrazovnog rada u vrtićima i školama te odgojno-obrazovnim radnicima u ocrtu nudi preporuke za rad. U dijelu vezanom za nastavu na daljinu dokument se naslanja na [Akcijski plan za provedbu nastave na daljinu](#) na način da se prijedlozi i pozitivna iskustva te rješenja vezana za takav oblik nastave smatraju njegovim sastavnim dijelom, te će se ista kroz praksu unaprjeđivati i poboljšavati.

Jednako tako, ovaj se dokument naslanja i na sva druga dosadašnja pozitivna iskustva i rješenja, kao i dokumente posebice one nastale u razdoblju od ožujka 2020. do danas. Pri tome prvenstveno mislimo na upute HZJZ-a vezane za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 u odgojnoobrazovnim ustanovama od kojih izdvajamo:

[Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te osnovnoškolske ustanove u kojima je osigurana mogućnost zbrinjavanja djece rane i predškolske dobi te učenika koji pohađaju razrednu nastavu](#) od 29. travnja 2020.

[Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova i razrednu nastavu od 1. do 4. razreda te posebne razredne odjele i rad s djecom s teškoćama](#) koja imaju pomoćnika u nastavi, 20. i 29. svibnja 2020.

[Upute za provedbu praktičnih vježbi, dopunske nastave, popravni i razlikovni ispita u srednjim školama te obrana završnog rada u srednjim strukovnim školama](#) od 13. svibnja 2020.

Na poseban način ovaj se dokument naslanja na mjere koje je predložila Radna skupina imenovana 7. kolovoza 2020. (klasa: 023-03/20-06/00054, urbroj: 533-05-20-0002), a koje su razrađene u dokumentu HZJZ-a:



[Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.](#) (dalje u tekstu: Upute) od 24. kolovoza 2020.

[Upute](#) od 24. kolovoza prethode ovom dokumentu i smatraju se njegovim sastavnim dijelom. U Uputama je naglasak stavljen na zdravstveno-epidemiološku komponentu, a u Preporukama na odgojno-obrazovno (pedagošku). Riječ je, dakle, o komplementarnim dokumentima koji se međusobno nadopunjuju. Tamo gdje nismo smatrali potrebnim tumačiti tekst iz [Uputa](#), u Preporukama nismo to ni činili. Stoga, je za cjelovitost informacija nužno upoznati se sa sadržajem obaju dokumenata. Ako i nakon toga određena pitanja ostanu i dalje otvorena, rješavat ćemo ih suradnjom kroz dijalog, međusobno uvažavanje i otvorenu komunikaciju.

Specifičnosti vezane uz rad ustanova koje provode posebne programe za učenike s teškoćama u razvoju, i dodatna pitanja koja iz njih proizlaze, Ministarstvo će rješavati kroz neposrednu komunikaciju s navedenim ustanovama u suradnji Agencijom za odgoj i obrazovanje.

Tri modela

U ovom se dokumentu predlažu tri modela odgojno-obrazovnoga rada u vrtićima i školama u uvjetima povezanim s COVID-19. To su: odgojno-obrazovni rad i nastava u ustanovi, mješoviti oblik odgojno-obrazovnog rada/nastave (dio u ustanovi dio na daljinu) i odgojno-obrazovni rad i nastava na daljinu. Riječ je o fleksibilnim modelima koji se na lokalnoj razini mogu mijenjati ili dopunjavati u skladu s epidemiološkom slikom i novim nalazima o širenju SARS-CoV-2 infekcije i bolesti COVID-19.

Bez obzira koji će od modela i u kojem trenutku biti aktiviran, svim odgojno-obrazovnim ustanovama preporučujemo dosljedno provođenje mjera i preporuka za rad predloženih u ovom dokumentu kao i u [Uputama](#). Mjere koje su predložene u [Uputama](#), u tablici 1. prikazane su prema predloženim modelima organiziranja odgojno-obrazovnog rada/nastave. Tablica 1: Predviđene mjere za sprječavanje širenja infekcije SARS-CoV-2 prema pojedinim modelima organiziranja odgojno-obrazovnog rada/nastave

Mjera	Model A	Model B	Model C
upoznavanje s uputama	+	+	+
fizički razmak	+	+	/
higijena ruku	+	+	/
dezinfekcija ruku	+	+	/
organizacija rada s djecom/učenicima			
<input type="checkbox"/> uključiti svu djecu/učenike	+	+	+
<input type="checkbox"/> svaka odgojno-obrazovna skupina/razredni odjel boravi u jednoj prostoriji	+	+	/
<input type="checkbox"/> izvođenje odgojno-obrazovnog rada/nastave u dvosatu/trosatu, kumulativno ili izvođenjem nastave u jednom tjednu ili u dva tjedna	- DV + škole	- DV + škole	- DV + škole
<input type="checkbox"/> za škole koje su do sada radile u jednoj smjeni, rad u dvije smjene	+	+	/
<input type="checkbox"/> čišćenje prostorija na početku ili na kraju svake smjene	+	+	/
<input type="checkbox"/> smjenska nastava za učenike od 5. do 8. razreda te za srednjoškolce	+	+	+
<input type="checkbox"/> organizacija nastave na način da ne počinje/završava u isto vrijeme	+	+	+

<input type="checkbox"/> formiranje manjih skupina (npr. razdvajanje odgojno-obrazovne skupine i razrednog odjeljenja na dvije grupe)	DV 1-4 OŠ + 5-8 OŠ + SŠ	DV 1-4 OŠ + 5-8 OŠ + SŠ	DV 1-4 OŠ + 5-8 OŠ + SŠ
<input type="checkbox"/> organizacija odmora u različito vrijeme	+	+	/
<input type="checkbox"/> izbjegavanje fizičkoga kontakta djece i učenika iz različitih odgojnoobrazovnih skupina/razrednih odjela	+	+	/
<input type="checkbox"/> zajedničke prostorije			/
- prolazak svesti na minimum	+	+	/
- osigurati da nema kontakta između skupina/grupa	+	+	/
- prilikom prolaska ne dodirivati površine ili predmete	+	+	/
- unaprijed utvrditi/označiti rutu kretanja	+	+	/
- kroz hodnike organizirati kretanje u jednom smjeru ili označiti put kretanja	+	+	/
<input type="checkbox"/> provođenje što je moguće više vremena na otvorenom	+	+	/

<input type="checkbox"/> djeca/učenici sjede jedan iza drugoga ili jedan pored drugoga	- DV + škole	- DV + škole	/
<input type="checkbox"/> pregrade na stolovima	- DV + škole	- DV + škole	/
organizacija prostora			
<input type="checkbox"/> odvojenost prostorija u kojima borave skupine	+	+	/
<input type="checkbox"/> organizacija prehrane u prostoriji u kojoj borave djeca/učenici	+	+	/
<input type="checkbox"/> hrana unaprijed podijeljena u porcije ili pakirane obroke	+	+	/
<input type="checkbox"/> organizacija prehrane u blagovaonici	+	+	/
<input type="checkbox"/> boravak u blagovaonici, športskoj dvorani, knjižnici i drugim zajedničkim prostorijama organiziran po skupinama (održavanje propisanoga razmaka)	+	+	/
<input type="checkbox"/> izbjegavanje ulaska neovlaštenog osoblja u ustanovu	+	+	/
<input type="checkbox"/> organizacija korištenja sanitarnih čvorova	+	+	/
djelatnici s kroničnim bolestima			
<input type="checkbox"/> djelatnicima s kroničnim bolestima preporučuje se nošenje maske	+	+	/
<input type="checkbox"/> izrazito vulnerabilne osobe ne smiju boraviti u ustanovi temeljem odobrenja liječnik primarne zdravstvene zaštite ili liječnika obiteljske medicine	+	+	/
<input type="checkbox"/> osobe s većinom kroničnih bolesti mogu raditi u ustanovi	+	+	/
ulazak i izlazak iz ustanove			
<input type="checkbox"/> ustanova vodi evidenciju ulaska/izlaska	+	+	/
<input type="checkbox"/> održavanje razmak od najmanje 1,5 m prilikom ulaska/izlaska iz ustanove	+	+	/

<input type="checkbox"/> zabranjeni svi posjeti ustanovi	+	+	/
djeca i učenici ne dijele svoj pribor i stvari s drugom djecom/učenicama	+	+	/
moгуćnost ulaska roditelja u dječje vrtiće (za vrijeme prilagodbe), školu (I. razred OŠ) kao i roditelja djece s teškoćama u razvoju	+	+	/
postupanje djece po ulasku u vrtić ili školu	+	+	/
organizacija rada ustanove	+	+	/
osiguravanje prostorije za dijete/učenika narušenog zdravstvenog stanja	+	+	/
ulazak i dostava u ustanovu	+	+	/
spremačice	+	+	/
provjetravanje prostorija	+	+	/
čišćenje prostora	+	+	/
posebna radna obučа	+	+	/
maske za lice*	DV 1-4 OŠ + 5-8 OŠ + SŠ	DV 1-4 OŠ + 5-8 OŠ + SŠ	/
rukavice	-	-	/
mjerenje temperature i praćenje pojave simptoma	+	+	/
djelatnici			
<input type="checkbox"/> dnevno mjerenje temperature	+	+	/
<input type="checkbox"/> evidencijska knjiga	+	+	/
<input type="checkbox"/> postupanje s febrilnim djelatnikom, odnosno osobama s drugim simptomima zarazne bolesti	+	+	/
putovanje u školu javnim ili organiziranim prijevozom	+	+	/
pridržavanje mjera propisanih za javni prijevoz	+	+	/
organizacija odgojno-obrazovnog rada/nastave na način da sva djeca/učenici ne dolaze u isto vrijeme u školu	+	+	/
povećanje frekvencije reda vožnje	+	+	/
djeca/učenici			
<input type="checkbox"/> dodirivanje lica (ne/dodirivanje usta, nosa, očiju i lica)	+	+	/
<input type="checkbox"/> kihanje i kašljanje (prekrivanje usta i nosa)	+	+	/
<input type="checkbox"/> pribor za jelo (izbjegavanje dijeljenja)	+	+	/
didaktička oprema i igračke (redovito pranje i dezinfekcija)	+	+	/
tjelesne aktivnosti i glazbena kultura	+	+	/
nastava tjelesne i zdravstvene kulture u dvorani/na otvorenom	+	+	/
upotreba vanjskog prostora	+	+	/
odjeli, skupine ne smiju se spajati na nastavi TZK, u svlačionici i u dvorani	+	+	/

edukacija i informiranje			
poster (kao podsjetnici), video materijali i edukacije za učenike i djelatnike	+	+	/
postavljanje informativnih postera na ključnim mjestima koji služe kao podsjetnici o higijenskim protokolima	+	+	/

LEGENDA: / Nije relevantno, + Predviđena mjera, - Nije predviđena mjera

* Samo ukoliko nije moguće poštivati razmak propisan [Uputama](#).

Poštivanjem navedenih mjera štitimo zdravlje djece/učenika, odgojno-obrazovnih radnika i svih zaposlenika u odgojno-obrazovnoj ustanovi, a neizravno i zdravlje svojih obitelji i građana Republike Hrvatske. Stoga je iznimno važno poštivati navedene mjere, držati se uputa vezanih za dolazak, ulazak i izlazak iz ustanove, kretanje po ustanovi, raspored i organizaciju rada u ustanovi, odgojno-obrazovnoj skupini i razrednom odjelu, kao i u blagovaonici te u sanitarnim čvorovima.

Naš primarni cilj je organizacija odgojno-obrazovnoga rada/nastave u ustanovi licem u lice iz razloga što takav oblik rada u odnosu na druge oblike ima veliku prednost i najprimjereniji je za djecu i učenike. Takav oblik rada djeci i učenicima pruža bolje prilike za mentalno zdravlje i cjelovit razvoj u odgojno-obrazovnom smislu. To se posebno odnosi na djecu u vrtićima i mlađe učenike u osnovnoj školi kod kojih je nužna podrška u mnogim aspektima, što uključuje emocionalne i socijalne vještine, razvoj vještina pisanja, čitanja, računanja i sl.

Polazište dokumenta

Osnovno polazište ovog dokumenta je:

dječji vrtić i škola ima ključnu ulogu u odgoju i obrazovanju, a ozračje u tim ustanovama nezamjenjivo u oblikovanu jedinstvene i cjelovite osobe
sustav odgoja i obrazovanja je kamen temeljac i generator ljudskih potencijala ključan za razvoj društva, gospodarstva, te osobni razvoj svakog građanina.

S tim načelima, čvrsto smo usmjereni na:

sustavan odgoj i obrazovanje kao javno dobro usklađeno s najvišim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima

harmoničan i cjelovit razvoj djece i učenika

strukovno i profesionalno obrazovanje koje se temelji na visokoj kvaliteti standarda zanimanja i kvalifikacija izrađenih prema načelima konkurentnosti i inovativnosti uz permanentno korištenje novih znanstvenih spoznaja, adekvatno korištenje informacijsko-komunikacijskih tehnologija te razvoj digitalnih tehnologija.

Naša načela su:

skladno i smisleno povezivanje svih odgojno-obrazovnih razina

jednakost odgojno-obrazovnih mogućnosti za djecu i učenike

znanstveno utemeljen odgoj i obrazovanje

kompetentnost i vrsnoća nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i odgojnoobrazovnog menadžmenta

kvaliteta poučavanja i vanjsko vrednovanje

pedagoški i školski pluralizam

visoka profesionalna etika

kultura uključivosti

europska dimenzija obrazovanja □ podijeljena odgovornost.

Modeli rada u pedagoškoj godini 2020./2021.

Za djecu rane i predškolske dobi nije moguće izvođenje odgojno-obrazovnoga rada na daljinu na način kao s učenicima. Ipak je, zahvaljujući trudu ravnatelja, odgojitelja i stručnih suradnika tijekom protekloga razdoblja uz puno truda uspostavljena dvosmjerna komunikaciju s roditeljima te im pružana potpora i stručnu pomoć za rad s njihovom djecom



kod kuće. Odgojitelji su kontinuirano pratili izvođenje aktivnosti, roditelja i djece, a dječji radovi objavljeni su i na mrežnim stranicama dječjih vrtića.

Odgojitelji i stručni suradnici međusobno su razmjenjivali iskustva i materijale, a udruge koje okupljaju odgojitelje i stručne suradnike uvelike su im pružale pomoć i potporu.

Tijekom svibnja 2020. godine, većina djece rane i predškolske dobi vratila se u dječje vrtiće te se rad, uz uvažavanje epidemioloških mjera, mogao nastaviti u skladu s planiranim, ali bit će i djece koja će se tek s početkom nove pedagoške godine vratiti u dječji vrtić kao i one koja tek kreću u vrtić. Zbog toga se preporučuje odgojiteljima i stručnim suradnicima da pomoću dostupnih istraživanja i stručnih članaka ili drugih izvora prouče preporuke za rad s djecom koja se nakon epidemije COVID-19 vraćaju u dječji vrtić.

U pedagoškoj godini 2020./2021. nije planirano potpuno zatvaranje svih dječjih vrtića u Republici Hrvatskoj, a u slučaju preporuke epidemiologa moguće je:

prekidanje rada jedne ili više odgojno-obrazovnih skupina u slučaju da se utvrdi zaraza COVID-19 kod jednog ili više djece ili kod odgojitelja određene skupine

zatvaranje jednog ili više dječjih vrtića u gradu, općini ili županiji.

Za djecu rane i predškolske dobi odgojno-obrazovni rad u pedagoškoj godini 2020./2021. može se, ovisno o epidemiološkoj situaciji, izvoditi:

u dječjem vrtiću za svu djecu

prema mješovitom modelom - za djecu odgojno-obrazovne skupine koja nisu u izolaciji izvodi se odgojno-obrazovni rad u dječjem vrtiću, a u slučaju iznimne situacije, i temeljem preporuke nadležne epidemiološke službe, dvosmjernom komunikacijom s roditeljima čija djecu ne mogu u dječji vrtić ili su u samoizolaciji. Komunikacija se može ostvarivati i uživo, a roditeljima se mogu dostavljati i radni materijali koji će im pomoći u radu s djetetom kod kuće. na daljinu uživo, odnosno dvosmjernom komunikacijom s roditeljima u slučaju iznimne situacije i temeljem preporuke nadležne epidemiološke službe. Komunikacija se može ostvarivati uživo, a roditeljima se mogu dostavljati i radni materijali koji će roditelju pomoći u radu s djetetom koja ne mogu u dječji vrtić ili su u samoizolaciji.

Iznimno je moguć odgojno-obrazovni rad na daljinu s djecom uključenom u programe predškole u dječjem vrtiću ili pri školi i to samo u slučaju da se utvrdi nemogućnost realizacije predviđenog programa do kraja svibnja 2021. godine.

Komunikacija uživo omogućuje kontakt licem u lice te se preporučuje u svim komunikacijama s djecom uz uvjet da su u nju uključeni i roditelji/skrbnici.

I djeca rane i predškolske dobi imaju svoju dnevni raspored te je za djecu koja ne mogu u vrtić ili su u samoizolaciji važno načiniti raspored za predvidljive aktivnosti kako bi se postigla jasna struktura dana.

Stoga bi odgojitelji, stručni suradnici i roditelji djece rane i predškolske dobi trebali dogovoriti točan raspored komunikacije s djetetom ili više djece i to isključivo u vremenu kada bi dijete trebalo biti uključeno u odgojno-obrazovni rad u dječjem vrtiću. Vrijeme komunikacije s djecom i roditeljem uživo može se prilagođavati dobi djeteta, aktivnostima u koje dijete može biti uključeno te drugim specifičnim potrebama i mogućnostima.

Modeli rada u školskoj godini 2020./2021.

Za provedbu nastave u školskoj godini 2020./2021. planiraju se tri modela (vidjeti tablicu 2). To su: (1) Model A: nastava u školi, (2) Model B: mješoviti oblik nastave (dijelom u školi dijelom na daljinu), (3) Model C: nastava na daljinu.

Vlada Republike Hrvatske odlukom aktivira sve modele, a o primjeni pojedinog modela (A, B i C) odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom.

Koji će od modela i u kojem trenutku biti primijenjen uvelike ovisi i o zdravstvenim preporukama koje se odnose na epidemiološku situaciju u Hrvatskoj na nacionalnoj i lokalnoj razini na početku školske godine ili u bilo koje vrijeme tijekom školske godine.

U slučaju pogoršanja ili poboljšanja epidemiološke situacije na lokalnoj razini, o zatvaranju/otvaranju odgojno-obrazovne skupine ili razrednog odjela u pojedinoj školi ili pak određene škole u županiji odluku donosi ravnatelj ustanove u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom o čemu ravnatelj istoga dana izvješćuje Ministarstvo.

U slučaju povoljne epidemiološke situacije nadležni lokalni stožer, na prijedlog škole i uz suglasnost osnivača, može odlučiti da se za pojedinu školu navedeni oblici nastave ne moraju provoditi.

Tablica 2: Modeli odgoja i obrazovanja u školskog godini 2020./2021.

Model A – nastava u školi	Model B – mješoviti oblik nastave	Model C – nastava na daljinu
<p>Svi učenici su u školi (ovaj model podrazumijeva to da se svi učenici obrazuju u školi uz pridržavanje epidemioloških Uputa HZJZ)</p> <p><input type="checkbox"/> Škole koje rade u jednoj smjeni: organiziraju nastavu uz poštivanje Uputa HZJZ prelaze na rad u dvije smjene (npr. razredna nastava ujutro, predmetna nastava poslijepodne).</p> <p><input type="checkbox"/> Škole koje rade u dvije i više smjena: organiziraju nastavu uz poštivanje Uputa HZJZ organiziraju nastavu uz obvezno nošenje maski u skladu s Uputama HZJZ.</p> <p>Iznimka: * za učenike koji spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu, nastava se organizira kao nastava na daljinu ** za učenike koji su odsutni iz škole jer su COVID pozitivni, koji su u samoizolaciji, nastava se organizira kao nastava na daljinu *** za učenike iz različitih razrednih odjela (prilikom izvođenja izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka, programa produženog stručnog postupka, nastave jezika i kulture nacionalnih manjina po Modelu C, pripremne i dopunske nastave hrvatskoga jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik) ukoliko</p>	<p>Učenici prate nastavu dijelom u školi, dijelom na daljinu (ovaj model podrazumijeva to da učenici od I. do IV. razreda nastavu prate u školi, a učenici od V. do VIII. razreda OŠ i učenici SŠ nastavu prate dijelom u školi, dijelom na daljinu)</p> <p>Učenici od I. do IV. razreda OŠ nastavu prate u školi uz poštivanje Uputa HZJZ. Učenici od V. do VIII. razreda OŠ i učenici SŠ nastavu prate dijeljenjem razrednog odjela na dvije skupine: jedna skupina nastavu prati u školi, druga skupina nastavu prati na daljinu skupine se izmjenjuju po modelu: turnusi u trajanju od 1 tjedan ili režimu 3+2/2+3 dana.</p> <p>Iznimka: * za učenike koji spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu, nastava se organizira kao nastava na daljinu ** za učenike koji su odsutni iz škole jer su COVID pozitivni, koji su u samoizolaciji, nastava se organizira kao nastava na daljinu *** za učenike iz različitih razrednih odjela (prilikom izvođenja izborne, fakultativne, dodatne i dopunske nastave, produženog boravka, programa produženog stručnog postupka, nastave jezika i kulture nacionalnih manjina po Modelu C, pripremne i dopunske nastave hrvatskoga jezika za djecu</p>	<p>Svi učenici prate nastavu na daljinu</p> <p><input type="checkbox"/> Nastava započinje i odvija se korištenjem modela učenja na daljinu</p>

<p>nije moguće organizirati rad po odjelu te tako izbjeći kontakt učenika različitih iz odjela, nastava se organizira kao nastava na daljinu.</p>	<p>koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik) ukoliko nije moguće organizirati rad po odjelu te tako izbjeći kontakt učenika različitih iz odjela, nastava se organizira kao nastava na daljinu.</p>	
---	--	--

Vlada Republike Hrvatske odlukom aktivira sve modele.
 O primjeni pojedinog modela (A, B i C) odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom, izuzev u slučaju lockdowna za cijelu državu kada Vlada donosi odluku o primjeni Modela C na nacionalnoj razini.

MODEL A – NASTAVA U ŠKOLI

Model A podrazumijeva to da se svi učenici obrazuju u školi licem u lice uz pridržavanje epidemioloških [Uputa](#). Ograničenja su takve prirode da prostorni i kadrovski uvjeti omogućuju provedbu obrazovnog procesa u školi uz poštivanje epidemioloških mjera. Pretpostavka za to je pojačana osobna higijena, dezinfekcija ruku i poštivanje najvećega mogućega fizičkog razmaka kod učenika od I. do IV. razreda osnovne škole, a kod učenika od V. do VIII. razreda osnovne škole u učionicama osiguran fizički razmak od 1,5 m, odnosno u učionicama srednjih škola fizički razmak od oko 2 m između svih osoba (učenika i nastavnika).

Ukoliko kod učenika od V. do VIII. razreda osnovne škole u učionicama nije osiguran fizički razmak od 1,5 m, odnosno u učionicama srednjih škola fizički razmak od oko 2 m između svih osoba (učenika i nastavnika), učenici i nastavnici obvezni su nositi maske.

Za učenike koji spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu, o čemu nadležni liječnik izdaje potvrdu, kao i za učenike koji su odsutni iz škole jer su COVID pozitivni i koji su u samoizolaciji, nastava se organizira kao nastava na daljinu.

Uz to, ukoliko tijekom izvođenja određenih oblika nastave (npr. izborne nastave, nastave stranih jezika, fakultativne nastave, dodatne i dopunske nastave, programa produženog stručnog postupka, nastave jezika i kulture nacionalnih manjina po Modelu C, pripreme i

dopunske nastave hrvatskoga jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik i slično) nije moguće izbjeći fizički kontakt učenika iz različitih razrednih odjela, za te se skupine učenika nastava organizira kao nastava na daljinu.

S obzirom na činjenicu da veći broj učenika u školi znači ujedno i veći rizik od prenošenja infekcija, za škole koje su do sada radile u jednoj smjeni, predlaže se rad u dvije smjene (prelazak rada u dvije smjene se ne odnosi na škole s vrlo malim brojem učenika u odnosu na prostorne mogućnosti škole, kao i one koje mogu osigurati preporučeni fizički razmak). O primjeni ovog modela odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom. U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije na lokalnoj razini, o zatvaranju odgojno-obrazovne skupine ili razrednog odjela u pojedinoj školi ili pak određene škole u županiji odluku donosi ravnatelj škole u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom o čemu ravnatelj istoga dana izvješćuje Ministarstvo.

MODEL B - MJEŠOVITI OBLIK NASTAVE

Model B podrazumijeva to da učenici prate nastavu dijelom u školi, dijelom na daljinu. Model se primjenjuje kada su ograničenja takve prirode da prostorni i kadrovski uvjeti ne omogućuju provedbu obrazovnog procesa u školi bez poštivanja epidemioloških mjera, odnosno kada zbog ograničenja koja proizlaze iz [Uputa HZJZ-a](#), zbog prostora ili kadrovskih uvjeta, više nije moguće provoditi nastavu za sve učenike u školi licem u lice. To u pravilu znači kako zbog epidemioloških mjera neće svi učenici moći imati nastavu u školi istovremeno, već se moraju odrediti prioritetne skupine učenika koje će imati nastavu u školi, a za ostale učenike osigurati da povremeno imaju nastavu u školi, a povremeno nastavu na daljinu. Moguće je da se učenici izmjenjuju na način da jedan tjedan budu u školi, a drugi kod kuće.

U okviru ovog modela, za učenike od I. do IV. razreda nastava se održava u školi uz pojačanu osobnu higijenu, dezinfekciju ruku i poštivanje najvećega mogućega fizičkog razmaka, dok učenici od V. do VIII. razreda OŠ i učenici SŠ nastavu prate dijeljenjem razrednog odjela na dvije skupine. Dijeljenje razrednog odjela na dvije skupine podrazumijeva to da dok jedna skupina prati nastavu u školi, druga skupina nastavu prati na daljinu². Nastava se odvija u turnusima u trajanju od jednog tjedna ili režimu 3+2/2+3 dana. Grupe učenika po turnusima trebaju biti stalne (nepromjenjive). Takav način rada nije u skladu s osnovnom pedagoškom smjernicom o održavanju nastava za sve učenike jednog razrednog odjela istovremeno te je, u smislu dobrobiti djece, najnepovoljniji. Stoga je preporuka da se taj model primjenjuje tek kada drugim predloženim mjerama (primjerice različiti termini početka nastave i sl.) nije moguće osigurati razmak između učenika u učionici veći od 1,5 m u osnovnoj školi, odnosno od oko 2 m u srednjoj školi, odnosno kada za nenošenje maski postoje objektivno opravdani razlozi. Ovaj je model prvenstveno jedna od mogućnosti u školama s većim brojem učenika (dijeljenje razrednoga odjela) ili većim brojem razreda u školama u kojima se nastava izvodi u smjenama.

Za učenike koji spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu, o čemu nadležni liječnik izdaje potvrdu, kao i za učenike koji su odsutni iz škole jer su COVID pozitivni i koji su u samoizolaciji, nastava se organizira kao nastava na daljinu.

Uz to, ukoliko tijekom izvođenja određenih oblika nastave (npr. izborne nastave, nastave stranih jezika, fakultativne nastave, dodatne i dopunske nastave, programa produženog stručnog postupka, nastave jezika i kulture nacionalnih manjina po Modelu C, pripreme i dopunske nastave hrvatskoga jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik i slično) nije moguće izbjeći fizički kontakt učenika iz različitih razrednih odjela, za te se skupine učenika nastava organizira kao nastava na daljinu.

O primjeni ovog modela odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom. U slučaju poboljšanja/pogoršanja epidemiološke situacije na lokalnoj razini, o otvaranju/zatvaranju odgojno-obrazovne skupine ili razrednog odjela u pojedinoj školi ili pak određene škole u županiji odluku donosi ravnatelj škole u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom o čemu ravnatelj istoga dana izvješćuje Ministarstvo.

MODEL C – NASTAVA NA DALJINU

² Nastava na daljinu u konkretnom slučaju podrazumijeva dvosmjernu komunikaciju na daljinu na relaciji učenik-nastavnik, kao i samostalni rad učenika od kuće. Preporučuje se sinkrona i asinkrona komunikacija.

Model C podrazumijeva to da svi učenici s početkom nastavne godine prate nastavu na daljinu koja, između ostaloga podrazumijeva dvosmjernu komunikaciju na daljinu na relaciji učenikučitelj/nastavnik, kao i samostalni rad učenika od kuće. Ukoliko dođe do primjene ovog modela koristit će se pristupi opisani u [Akcijskom planu za provedbu nastave na daljinu](#) a prema [Smjernicama osnovnim i srednjim školama vezanim uz organizaciju nastave na daljinu uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije](#) te pripadajućim [Preporuka o organizaciji radnog dana učenika i uputama za vrednovanje i ocjenjivanje tijekom nastave na daljinu](#).

S obzirom na bogato iskustvo obrazovnih ustanova u sustavu odgoja i obrazovanja, ali prije svega iskustvo učitelja/nastavnika, učenika i roditelja s online nastavom, pristupit će se reviziji, prilagodbi i dopuni navedenih Smjernica i Preporuka.

O primjeni ovog modela odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom, izuzev u slučaju lockdowna na nacionalnoj razini kada Vlada donosi odluku o primjeni navedenog modela za cijelu državu.

U slučaju poboljšanja epidemiološke situacije na lokalnoj razini, o otvaranju odgojno-obrazovne skupine ili razrednog odjela u pojedinoj školi ili pak određene škole u županiji i prelasku na drugi model rada odluku donosi ravnatelj škole u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom o čemu ravnatelj istoga dana izvješćuje Ministarstvo.

Drugi dio

Preporuke za rad u pedagoškoj/školskoj godini

Iako smo još uvijek suočeni s epidemijom COVID-19, ukinut je niz mjera te u ovom trenutku nema zapreka da se odgojno-obrazovni rad u vrtićima i školskim ustanovama ne izvodi neposredno, tj. licem u lice.

Povratak u vrtiće i škole ključan je za odgoj i obrazovanje djece, a posebice za njihov emocionalni, kognitivni, socijalni i profesionalni razvoj. Osobito je važan za djecu i učenike u riziku te djecu i učenike iz ranjivih skupina. To je primarni razlog zbog kojeg je nužno osigurati da se sva djeca vrate u vrtiće, a učenici u škole.

Unatoč navedenome, i dalje je potrebno voditi računa o epidemiološkoj situaciji i mjerama kojih se potrebno pridržavati. Stoga je Ministarstvo u suradnji s predstavnicima HZJZ-a, osnivača (Hrvatske zajednice županija, Udruge gradova u Republici Hrvatskoj, Hrvatske zajednice općina i Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba), Hrvatske udruge ravnatelja osnovnih škola i Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja, Sindikata hrvatskih učitelja, Nezavisnog sindikata zaposlenih u srednjim školama Hrvatske, Sindikata zaposlenika u hrvatskom školstvu – Preporod i Nezavisnog sindikata znanosti i visokog obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje, Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, Agencije za znanost i visoko obrazovanje, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i CARNet-a) izradilo [Upute](#) za početak pedagoške i školske godine 2020./2021.

U razradi i predlaganju [Uputa](#) korišteni su rezultati provedenih istraživanja i analiza kao i iskustva epidemiologa te svih dionika sustava odgoja i obrazovanja vezano uz održavanje nastave u vrijeme epidemije COVID-19 u 2019./2020. godini kao i iskustva drugih država EU-a.

Ove su preporuke namijenjene osnivačima predškolskih i školskih ustanova, ravnateljima, odgojiteljima, učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima i drugim zaposlenicima odgojno-obrazovnih ustanova te roditeljima.

Cilj izrade preporuka je osiguravanje što sigurnijih uvjeta izvođenja odgojno-obrazovnoga rada uz uvažavanje specifičnosti s obzirom na dob djece i učenika te različitih uvjeta rada u odgojno-obrazovnim ustanovama.

Preporuke ukazuju na mjere koje je potrebno provoditi u svim dječjim vrtićima, odnosno školama te donose moguće primjere koje će ravnatelji primijeniti ili odabrati kao jednu od mogućnosti za što sigurniji rad u ustanovi prema specifičnostima određene ustanove. Naime,

zbog velikih razlika u veličini broja učenika u školama (slika 1.i 2.), ali i u samoj građevini³, nije moguće ponuditi ista rješenja za organizaciju rada ni u vrijeme epidemije COVID-19 kao što to ne bi bilo moguće ponuditi ni u drugim okolnostima.

Osim toga, razlika između škola je i u organizaciji rada u jednoj, dvije ili tri smjene (vidjeti sliku 3. i 4.). U jednoj smjeni nastava se organizira većinom u manjim i područnim osnovnim školama/odjelima te se za 38,28% učenika osnovnih i srednjih škola nastava izvodila u jednoj smjeni (Tablica 3). Najviše učenika (58%) osnovnih i srednjih škola nastavu je pohađalo u dvije smjene, a u 14 matičnih i područnih osnovnih i srednjih škola nastava se izvodila u tri smjene (Tablica 3).

Tablica 3: Organizacija rada u smjenama u matičnim i područnim osnovnim i srednjim školama u šk.,. god. 2019./2020.

Organizacija rada u smjenama	Broj škola	% škola	Broj učenika	% učenika
Škola ne radi u smjenama tijekom cijelog dana nego u kontinuitetu	21	0,86	5 819	1,26
Škola radi u jednoj smjeni koja se ne rotira	1 536	62,64	157 533	34,18
Škola radi u jednoj smjeni koja se rotira	59	2,41	18 959	4,11
UKUPNO U JEDNOJ SMJENI	1.595	65,05	182.311	38,29
Škola radi u dvije smjene koje se rotiraju	728	29,69	243 124	52,75
Škola radi u dvije smjene koje se ne rotiraju	94	3,83	26 169	5,68
UKUPNO U DVIJE SMJENE	822	34	269.293	58
Škola radi u tri smjene	14	0,57	9 287	2,02
UKUPNO	2 452	100	466 710	100

Izvor: Šer, kolovoz 2020.

Stoga je uloga ravnatelja u organizaciji rada od iznimne važnosti te će najvažnije odluke o odabiru najprimjerenijeg modela nastave u školi biti na ravnateljima, školskim odborima i osnivačima, a u dogovoru sa županijskim stožerima civilne zaštite.

Nije moguće predvidjeti hoće li se, i kada, promijeniti epidemiološko stanje ne samo u Republici Hrvatskoj već i na razini grada, općine ili županije te svi trebamo računati na mogućnosti promjene načina rada i prijelaza na onaj model kojeg će u određenoj situaciji biti primjenjiv.

Za brze promjene trebaju biti spremni svi i ravnatelji i odgojitelji, učitelji, nastavnici, stručni suradnici te ostali zaposlenici, kao i djeca/učenici i njihovi roditelji, ali i svi oni koji pružaju pomoć i podršku u realizaciji ne samo propisanog broja sati već i omogućavanja kvalitetnog odgoja i obrazovanja.

osnovna škola u kojoj se cjelokupna nastava izvodila u jednoj zgradi imala je 1 081 učenika raspoređenog u 43 razredna odjela; najmanja osnovna škola imala je 10 učenika.

³ Najveća osnovna škola imala je u šk. god. 2019./2020. 1 222 učenika, ali se nastava održavala u matičnoj školi s 653 učenika raspoređenih u 30 razrednih odjela i još devet područnih škola od kojih su tri imale 100 i više učenika; najveća

Slika 1. Broj učenika osnovnim školama u RH u šk. god. 2019./2020.

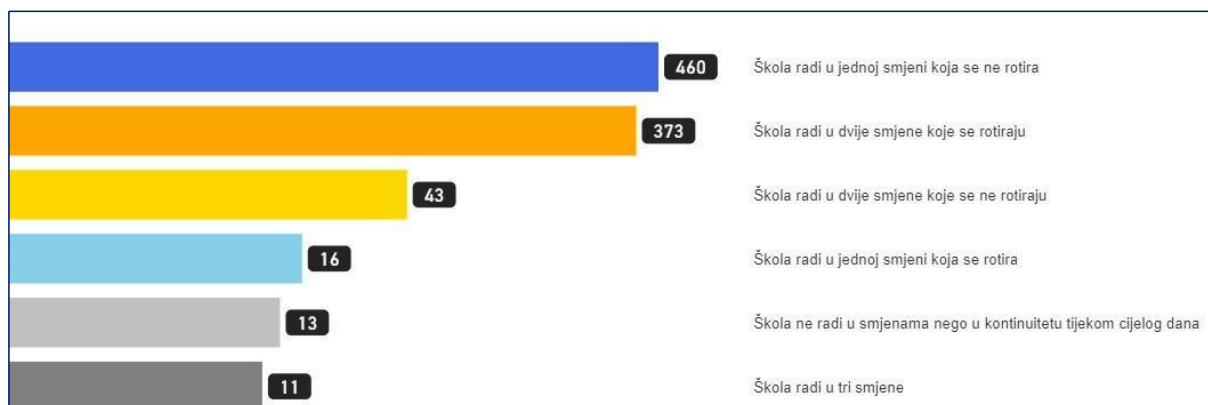
Ukupno učenika u školi	Škola	%škola
do 10	1	0,11%
11 do 50	33	3,60%
51 do 150	190	20,74%
151 do 300	237	25,87%
301 do 500	229	25,00%
501 do 750	164	17,90%
751 do 1000	49	5,35%
više od 1000	13	1,42%
Ukupno	916	100,00%

Slika 2. Broj učenika u srednjim školama u RH šk. god. 2019./2020.

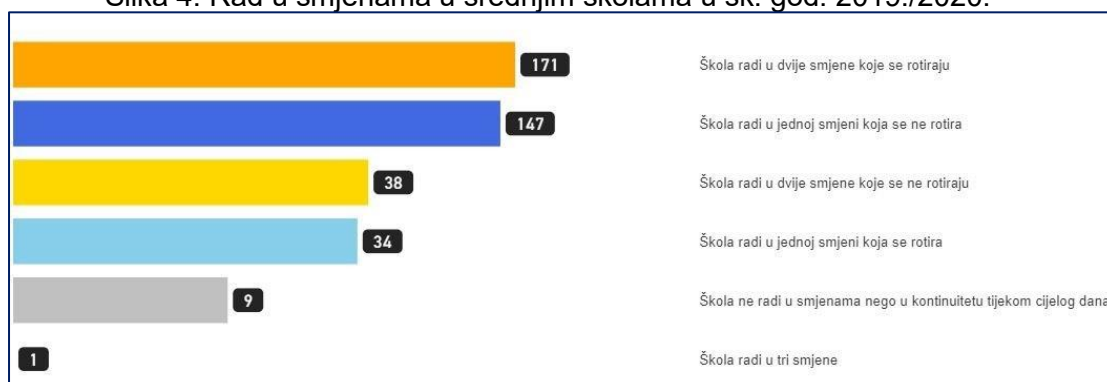
Ukupno učenika u školi	Škola	%škola
do 10	3	0,75%
11 do 50	10	2,50%
51 do 150	56	14,00%
151 do 300	107	26,75%
301 do 500	126	31,50%
501 do 750	80	20,00%
751 do 1000	14	3,50%
više od 1000	4	1,00%
Ukupno	400	100,00%

Izvor: Šer, kolovoz 2020.

Slika 3. Rad u smjenama u matičnim osnovnim školama u šk. god. 2019./2020.



Slika 4. Rad u smjenama u srednjim školama u šk. god. 2019./2020.



Planiranje početka pedagoške/nastavne godine

Osnivači i ravnatelj dječjih vrtića i škola dužni su razmotriti i dogovoriti postupanja, potrebe i aktivnosti koje je nužno provesti prije početka pedagoške, odnosno školske godine, a u skladu s [Uputom](#) i ovim Preporukama (Tablica 4.).

Preporučuje se komunikacija na daljinu (npr. održavanjem video konferencija osnivača za sve ravnatelje ustanova te za zaposlenike upravnih odjela u županijama nadležnih za poslove obrazovanja, odnosno Gradskog ureda Grada Zagreba nadležnog za obrazovanje).

OBVEZE I MOGUĆNOSTI OSNIVAČA

Tablica 4: Predviđene aktivnosti osnivača ustanova za prevenciju i sprječavanje širenja infekcije SARS-CoV-2

Aktivnosti	DV	Škola
1. Maske za lice	-	- 1-4 OŠ + 5-8 OŠ + SŠ
2. sredstva za higijenu, čišćenje i dezinfekciju	+	+
3. ugradba ventilacije	+	+
4. povećanja broja odgojno-obrazovnih skupina i zapošljavanje	+	-
5. izvođenje programa predškole za svako dijete	+	-
6. mogućnosti rada u drugom odgovarajućem prostoru	+	+
7. dodatna vozila za prijevoz	+	+
8. omogućavanje djeci/učenicima s teškoćama u razvoju pravo na podršku	+	+
9. opremanje informacijsko-komunikacijskom tehnologijom te stručno usavršavanje	+	+
10. postavljanje pregrada na stolovima	-	+
11. jednosmjenska i dvosmjenska nastava	-	+
12. izmjene ustroja razrednih odjela	-	+
13. novi razredni odjeli produženoga boravka i zapošljavanje	-	+
14. program učenja hrvatskoga jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik	-	+

Ako to zahtijevaju prostorni uvjeti, osnivač temeljem prijedloga ravnatelja, a u skladu s [Uputama](#) i ovim Preporukama:

za odgojno-obrazovne ustanove:

dužan je osigurati maske za lice za učenike od V. razreda osnovne škole i učenike srednjih škola

dužan je osigurati potrebna sredstva za higijenu, čišćenje i dezinfekciju

može u prostorije u kojima borave djeca/učenici ugraditi ventilacije na stropu koje izvlači zrak iz sobe/učionice i izbacuje ga van uz osiguran dovod svježega vanjskog zraka

dogovara s ravnateljima mogućnost prijelaza na rad iz jedne u dvije smjene kako bi se pravovremeno moglo planirati mogućnosti drugačijega organiziranog prijevoza učenika.

za dječje vrtiće:

dužan je u dječjem vrtiću s većim brojem djece od propisanog, omogućiti povećanja broja odgojno-obrazovnih skupina i zapošljavanje novog odgojitelja⁴

dužan je omogućiti izvođenje programa predškole za svako dijete u godini prije polaska u školu te, ako je potrebno zatražiti suglasnost Ministarstva za izvođenjem navedenoga programa i u školskoj ustanovi najbližoj mjestu stanovanja djece kako bi se smanjio rizik tijekom prijevoza djece

u slučaju povećanja broja odgojno-obrazovnih skupina u dječjem vrtiću⁵, razmotriti potrebe i mogućnosti rada u drugom odgovarajućem prostoru u kojim se mogu izvoditi programi ranog

⁴ Vidjeti članak 22. stavke od 2. do 5. i čl. 23. Državnoga pedagoškog standard predškolskog odgoja i naobrazbe (Narodne novine [63/18](#) i [90/10](#); u daljnjem tekstu: DPS predškolskog odgoja).

⁵ S obzirom na dob djece rane i predškolske dobi te potrebe zaposlenih roditelja u dječjim vrtićima nije moguće predvidjeti mješoviti model rada prema kojem bi dio djece bio uključen u rad u dječjem vrtiću, a dio djece u

i predškolskog odgoja i obrazovanja te u skladu s propisima od Ministarstva zatražiti odobrenje za rad u promijenjenim uvjetima ako je potrebno, u skladu s [Uputama](#) osigurati dodatna vozila za prijevoz djece u dječji vrtić dužan je i u vrijeme epidemije COVID-19 omogućiti djeci s teškoćama u razvoju pravo na podršku pomoćnika (trećeg odgojitelja) ili stručno komunikacijskih posrednika ili pomoćnog djelatnika za njegu, skrb i pratnju dužan je omogućiti zapošljavanje novih odgojitelja i drugih zaposlenika za vrijeme epidemije ili kao zamjenu za odsutnog zaposlenika može za dežurstvo s djecom različitih odgojno-obrazovnih skupina postaviti prozirne pregrade u većim prostorijama (dvoranama, sobama za sastanke i. sl.), ako se taj prostor može podijeliti na dva ili više dijelova te odvojiti prozirnim pregradom tako da djeca jedne odgojno-obrazovne skupine borave u izdvojenom prostoru omogućiti dječjim vrtićima opremanje informacijsko-komunikacijskom tehnologijom (IKT) te stručno usavršavanje vezano uz mogućnosti korištenja IKT i digitalnih alata zbog komunikacije zaposlenika i odgojno-obrazovnih radnika s roditeljima, s obzirom da nije preporučljivo održavanje sastanaka u dječjem vrtiću u slučaju izolacije djece jedne ili više odgojno-obrazovnih skupina, pravovremeno omogućiti dvosmjernu komunikaciju s roditeljima.

za škole:

može u skladu s mjerama osigurati postavljanje pregrada na stolovima kako bi se smanjio rizik od zaraze između učenika

može dogovoriti da će se nastava u školi koja je izvodila nastavu u jednoj smjeni, tijekom šk. god. 2020./2021. izvoditi u dvije smjene kako bi se smanjili kontakti učenika i zaposlenika i to samo u školama u kojima za to postoje opravdani razlozi (ne odnosi se na škole s vrlo malim brojem učenika i one koje imaju odgovarajuće prostorne mogućnosti);

dužan je razmotriti potrebu izmjene ustroja razrednih odjela, odnosno potrebu razdvajanja učenika u dva ili više razrednih odjela, odnosno odgojno-obrazovnih skupina za djecu s teškoćama u razvoju, ali samo u slučaju da je broj učenika u razrednom odjelu veći od propisanog⁶;

može ustrojiti nove razredne odjele produženoga boravka i zaposliti učitelja u produženom boravku, ali samo ako škola ima odgovarajuće prostorne uvjete, jer u skladu s [Preporukama](#)⁷ i [Uputama](#) fizički kontakt učenika iz različitih razrednih odjela treba izbjegavati, a potrebno je pridržavati se i uputa vezanih uz razmak među učenicima koji u mnogim školama nije moguće ostvariti zbog broja učenika u skupinama produženoga boravka⁸;

iznimno, može omogućiti izvođenje produženoga boravka za dva ili više razrednih odjela u jednoj prostoriji, ali isključivo uz uvjet da je između učenika svakoga razrednog odjela pregrada i to ako škola ima veći prostor (dvorana, kinodvorana ili dvorana za sastanke) i ako se taj prostor može podijeliti na dva ili više dijelova te odvojiti prozirnim pregradom tako da učenici jednoga razrednog odjela borave u izdvojenom prostoru;

dužan je omogućiti izvođenje programa učenja hrvatskoga jezika za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik u što kraćem roku uzimajući u obzir i [Upute](#) kojom fizičko spajanje učenika iz različitih razrednih odjela treba izbjegavati.

za škole s nedostatnim prostorom, osobito škole koje rade u tri smjene, kao i one škole u kojima se nastava izvodi za više škola, može pronaći drugi odgovarajući prostor u kojem se

nastavu na daljinu, tj. dvosmjernu komunikaciju odgojitelja i roditelja. Ovaj model moguće je primijeniti samo za djecu koja će biti u izolaciji.

⁶ Vidjeti odredbe [Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom](#) razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

⁷ Vidjeti Preporuke za rad u djelatnosti prijevoza putnika autobusima tijekom epidemije koronavirusa (COVID-19) koje su dostupne na poveznici: <https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Preporuke-za-rad-u-djelatnostiprijevoza-putnika-autobusima-tijekom-epidemije-koronavirusa-COVID-19.pdf>

⁸ Vidjeti članak 10. stavak 2. [Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom](#) razrednom odjelu i odgojnoobrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

može izvoditi osnovnoškolski ili srednjoškolski odgoj i obrazovanje te u skladu s propisima od Ministarstva zatražiti odobrenje za rad u promijenjenim uvjetima ako je potrebno, osigurati veći broj autobusa ili drugih vozila za organizirani prijevoz djece u školu i iz škole kako bi se ispunile propisane mjere i smanjio rizik od zaraze.

OBVEZE I MOGUĆNOSTI RAVNATELJA USTANOVA

Ravnatelj dječjih vrtića i škola najbolje znaju što je neophodno za rad u njihovim ustanovama te je na njima velika odgovornost ne samo za omogućavanje izvođenja odgojnoobrazovnog u uvjetima koji zahtijevaju maksimalnu epidemiološku sigurnost, već i za što kvalitetniju realizaciju programa/kurikuluma.

Ravnatelj ne može bez podrške osnivača, lokalne zajednice, zaposlenika i roditelja osigurati sve što je propisano [Uputama](#) i predloženo ovim Preporukama. Stoga će ravnateljima, ali i odgojiteljima, učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima (u daljnjem tekstu: odgojnoobrazovnim radnicima) uz HZJZ i epidemiologe u županijama i gradovima, pomoć i potporu pružati Ministarstvo, CARNet, Agencija za odgoj i obrazovanje (AZOO), Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO), Agencija za mobilnost i EU programe (AMPEU), Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO) i drugi, a informacije o tome mogu se naći u Četvrtom poglavlju ovih Preporuka.

Na ravnateljima je da procijene rizike te osnivačima, upravnom vijeću/školskom odboru i zaposlenicima predlože mogućnosti smanjenja rizika i sukladno epidemiološkim mjerama, omoguće izvođenje odgojno-obrazovnog rada u ustanovi. Ravnateljima se stoga preporučuje da naprave potrebne procjene i, u suradnji s ostalim dionicima, odaberu najbolje moguće načine za izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Preporučujemo ravnateljima da procijene stanje u svojoj ustanovi i iznađu mogućnosti pripreme za početak pedagoške/školske godine 2020./2021.

Preporuke ravnateljima vezane za procjenu potreba osiguravanja uvjeta za početak nove pedagoške/nastavne godine su sljedeće:

za ravnatelje dječjih vrtića:

utvrditi je li broj upisane djece u odgojno-obrazovnim skupinama u veći od propisanog obavijestiti osnivača i zatražiti povećanje broja odgojno-obrazovnih skupina i zapošljavanje novoga odgojitelja;

provesti postupak zapošljavanja u skladu s propisima (po mogućnosti odmah na 60 dana, a potom raspisati natječaj).

u skladu s brojem djece u odgojno-obrazovnim skupinama:

a. utvrditi potrebu promjene soba u kojima će sukladno broju djece izvoditi odgojno-obrazovni rad;

ako je potrebno izraditi novi raspored po sobama u skladu s brojem djece u odgojno-obrazovnoj skupini.

b. utvrditi potrebu i mogućnost privremene prenamijene postojećeg prostora u dječjem vrtiću; obavijestiti osnivača i zatražiti pomoć i potporu za osiguravanje potrebnih sredstava i opreme;

preurediti, ako je potrebno i moguće, prostor za odgojno-obrazovni rad;

c. utvrditi potrebu pronalaženja dodatnog prostora

obavijestiti osnivača i zatražiti mogućnost privremenog izvođenja rada u drugim prostorima pri čemu je moguće dati i konkretne prijedloge (preseljenja djece jedne ili više skupina na drugu lokaciju, npr. u područni objekt u kojem postoji odgovarajući prostor);

ako se pronađe mogućnost za rad u drugom prostoru, a koji nije već postojeći objekt dječjega vrtića, od Ministarstva elektroničkim putem, sukladno propisima, zatražiti suglasnost za rad u promijenjenim uvjetima

po zaprimanju rješenja nadležnog upravnog odjela za obrazovanje u županiji, odnosno Gradu Zagrebu, započeti rad u drugim prostorima.

za ravnatelje škole:

u skladu s brojem učenika u razrednom odjelu/odgojno-obrazovnim skupinama s programima za djecu s teškoćama u razvoju (u daljnjem tekstu: O-OS) utvrditi je li potrebno zatražiti izmjenu Odluke o broju razrednih odjela:

zatražiti izmjenu Odluke od nadležnog upravnog odjela, odnosno od Ministarstva za SŠ



zatražiti elektroničkim putem suglasnost Ministarstva za prethodnom suglasnošću za novo zapošljavanje učitelja/nastavnika ili povećanje opsega poslova ako je potrebna zamjena za odsutnog učitelja/nastavnika preporučuje se zapošljavanje osobe koja je na listi tehnoloških viškova isto kao i u slučaju da škola ima potrebu novoga zapošljavanja

ako na listi viškova nema osoba, škola će raspisati natječaj i provesti propisani postupak.

planirati mogućnost rada prema različitim modelima (Model A, B i C)

temeljem broja razrednih odjela i broja učenika u svakoj od zgrada u kojima se izvodi

nastava, utvrditi može li se ista uz uvažavanje [Uputa](#) (svaki razred jedna učionica) izvoditi u jednoj smjeni ili je potrebno izvođenje nastave u dvije smjene

obavijestiti osnivača, školski odbor, zaposlenike o promjeni rada – u dvije smjene

ako osnivač promjenu organizacije smatra opravdanom, izraditi raspored rada u smjenama obavijestiti roditelje i učenike o promjeni organizaciji rada u šk. god. 2020./2021.

utvrditi može li se u skladu s brojem učionica u svakoj od školskih zgrada izvoditi odgojno-obrazovni rad u jednoj ili dvije smjene:

a. utvrditi potrebu i mogućnost privremene prenamjene prostora

- obavijestiti osnivača i školski odbor te što žurnije prenamijeniti prostor (npr. zbornicu u učionicu jer nema okupljanja učitelja u zbornici).

b. potreba pronalaženja mogućnosti za rad u drugim prostorima (izvan škole)

obavijestiti osnivača i zatražiti mogućnost privremenog izvođenja nastave u drugim prostorima pri čemu je moguće dati i konkretne prijedloge

ako se pronađu mogućnosti, od Ministarstva, elektroničkim putem, sukladno propisima, zatražiti suglasnost za rad u promijenjenim uvjetima

po zaprimljenoj suglasnosti započeti nastavu u prostorima.

utvrditi mogućnost uklanjanja suvišnog namještaja s ciljem povećanja prostora za preporučeni razmak među učenicima

u dogovoru sa zaposlenicima privremeno ukloniti suvišni namještaj.

Ravnatelji su dužni:

izvršiti i sve druge pripreme za početak nove pedagoške/školske godine

prije početka pedagoške/nastavne godine utvrditi koji zaposlenici temeljem odluku koju

donosi liječnik primarne zdravstvene zaštite ne smiju raditi u ustanovi jer spadaju u izrazito vulnerabilne skupine te podatke o tim zaposlenicima dostaviti osnivaču dječjega vrtića, a za

škole nadležnom upravnom odjelu u županiji koje će objedinjene podatke za sve ustanove dostaviti Ministarstvu

utvrditi koja djeca/učenici koji ne mogu ili ne smiju u ustanovu jer spadaju u izrazito

vulnerabilnu skupinu (o čemu potvrdu izdaje nadležni liječnik) te podatke o toj

djeci/učenicima dostaviti osnivaču dječjega vrtića, a za škole nadležnom upravnom odjelu u županiji koje će objedinjene podatke za sve ustanove dostaviti Ministarstvu

o promjeni tjedne organizacije rada (iz jedne u dvije smjene) obvezno kontaktirati osnivača kako bi se pravovremeno mogle utvrditi potrebne izmjene vezano uz prijevoz učenika

ovisno o broju djece/učenika koji se prevoze organiziranim prijevozom utvrditi mogućnost prijevoza za djecu/učenike u skladu s [Uputama](#) te u slučaju nemogućnosti realizacije istoga

na propisani način žurno obavijestiti osnivača kako bi se isti osigurao

utvrditi mogućnost pridržavanja [Uputa](#) kod izvođenja posebnih programa za djecu/učenike s teškoćama u razvoju

temeljem broja djece/učenika i ulaza u ustanovu utvrditi protokol dolaska, ulazaka i izlazaka za djecu/učenike

izraditi protokol kretanja hodnicima i uporabe sanitarnih prostora najbližih sobi/učionici

imenovati i zadužiti zaposlenike koji će dežurati na ulazu i koji će mjeriti i evidentirati

temperaturu zaposlenika pri ulasku i izlasku u ustanovu⁹

⁹ Svi djelatnici obavezni su mjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska na posao, a preporuka je i svakodnevno mjerenje temperature beskontaktnim toplomjerom svih djelatnika prilikom dolaska u ustanovu, kao i odlaska iz ustanove.

detaljno razraditi plan održavanja higijene i propisane dezinfekcije (tko, kada, gdje i za što je zadužen)

održati sastanke odgojiteljskog/učiteljskog/nastavničkog vijeća, kao i sastanak s ostalim zaposlenicima (na otvorenom, u ustanovi ili online, ovisno o broju zaposlenika, prostornim uvjetima u kojima se sastanak može održati te o zdravstvenom stanju zaposlenika) kako bi se prije početka pedagoške/nastave godine upoznali i dogovorili vezano uz organizaciju i mogućnosti odgojno-obrazovnog rada

dostupnim komunikacijskim kanalima obavijestiti roditelje djece/učenika o organizaciji rada u ustanovi, prijevozu, mjerama kojih su se dužni pridržavati i (npr. obavijest e-poštom ili objava obavijesti na mrežnim stranicama ustanove i sl.)

provesti postupak natječaja za potrebna radna mjesta u skladu s propisima u skladu s propisima donijeti planirane dokumente¹⁰ (godišnji plan i program, školski kurikulum).

Ravnatelj škole dužan je:

utvrditi način preuzimanja udžbenika i druge opreme uz pridržavanje epidemioloških mjera te obavijestiti roditelje o vremenu i načinu njihova preuzimanja

omogućiti izvođenje blok-sata (dvosat ili trosat) za učenike od V. do VIII. razreda i učenike srednjih škola, ali i za učenike od I. do IV. razreda koji izvode predmetni učitelji (strani jezik, izborna nastava i sl.), pri čemu je osobito važno smanjiti broj dana održavanja nastave u jednom tjednu učitelja/nastavnika koji rade na dvije ili više škola

razmotriti mogućnosti izvođenja izborne nastave, fakultativne nastave, programa produženog boravka, programa produženog stručnog postupka za učenike s teškoćama u razvoju, izvođenje programa nastave na jeziku i pismu nacionalne manjine po Modelu C, programe učenja hrvatskoga jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik, na način da se ti oblici nastave odvijaju bez miješanja učenike različitih razrednih odjela (ukoliko to nije moguće za takve je oblike nastave potrebno osigurati nastavu na daljinu);

za učenike koji su uključeni u nastavu u zdravstvenoj ustanovi, za vrijeme epidemije planirati isključivo izvođenje nastave na daljinu

žurno, ako postoji potreba, u skladu s obavijesti Ministarstva od 28. kolovoza 2020. , zatražiti dodatno zapošljavanje spremačica u osnovnim školama

pripremiti i donijeti rješenja o tjednim zaduženjima u skladu s propisima pri čemu učitelji/nastavnici trebaju znati da su zbog epidemiološke situacije moguće izmjene u mjestu rada (u školi i/ili od kuće) kao i druge izmjene koje će zahtijevati trenutačna epidemiološka situacija.

Prijevoz djece i učenika

S obzirom na različite načine prijevoza djece/učenika, nije moguće propisati jedinstvene mjere već će osnivači i ravnatelji morati dogovoriti prijevoz u skladu s propisanim mjerama sukladno načinu prijevoza.

Za učenike koji se prevoze javnim prijevozom, postupa se skladno [Preporukama za rad u djelatnosti prijevoza putnika autobusima tijekom epidemije koronavirusa \(COVID-19\)](#)¹¹.

Učenicima treba savjetovati izbjegavanje gužvi, okupljanje na stajalištima autobusa, vlaka ili tramvaja te češće pranje ruku. Navedene Preporuke jednako vrijede i za učenike za koje je prijevoz organiziran.

Sukladno navedenim Preporukama, u autobusu je obvezno nošenje maske. S obzirom na to da se do ustanova prevoze i mlađa djeca te učenici s teškoćama u razvoju, nošenje maske treba razmotriti sukladno dobi i mogućnostima – stanju djeteta te se posebnim slučajevima preporučuje i savjetovanje s epidemiolozima.

¹⁰ Ministarstvo će za ovu školsku godinu koordinirati izradom okvirnoga godišnjega izvedbenog kurikuluma (GIK) za svaki nastavni predmet prema tjednima/mjesecima kojim će se odrediti skup temeljnih odgojno-obrazovnih ishoda/nastavnih sadržaja koje učenici na nacionalnoj razini trebaju ostvariti. Odgojno-obrazovni radnici autonomni su i u izradi vlastitih izvedbenih kurikuluma pri čemu trebaju uzeti u obzir specifičnost epidemiološke situacije te modele rada koji se u ovom dokumentu predlažu i razrađuju.

U organiziranom prijevozu preporučljivo je razraditi raspored sjedenja djece/učenika pri čemu jedan učenik svakoga dana sjedi na istom mjestu u dolasku i odlasku iz škole.

Učenici iz iste obitelji mogu sjediti jedan do drugoga. Isto tako, poželjno je da učenici istoga razrednoga odjela budu jedni uz druge uz poštivanje epidemioloških mjera. Ako učenici ulaze na više postaja, a pohađaju isti razredni odjel, dobro je predvidjeti mogućnost sjedenja u istom dijelu autobusa.

Za djecu/učenike s teškoćama u razvoju koji se prevoze posebnim vozilima u slučaju da se istim prevoze u različito vrijeme, obvezna je dezinfekcija vozila (sjedala, rukohvata i sl. prije ulaska

11 Preporuke za rad u djelatnosti prijevoza putnika međuzupanijskog kopnenog prijevoza tijekom epidemije COVID-19:

<https://www.hziz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Medjuzupanijski-kopneni-domaci-prijevoz..pdf>

druge skupine učenika). Ako je predviđeno, s djecom/učenicima s teškoćama u razvoju može biti i pratitelj.

U slučaju organizacije po mješovitijom modelu prema kojem će dio učenika nastavu pohađati od kuće, a dio u školi ili dio razreda u školi, a dio nastavu prati na daljinu možda neće biti potrebe povećanja broja autobusa ili uvođenja novih linija, jer dio učenika neće biti uključen u prijevoz.

Škola ne može mijenjati rad u smjenama bez prethodnog dogovora s osnivačem, jer svaka promjena zahtijeva i drugačiju organizaciju prijevoza.

Ulaz u odgojno-obrazovnu ustanovu

Zabranjen je ulaz u sve ustanove osobama koje su bolesne ili su u samoizolaciji.

U vanjske prostore (dvorište, vrt, igralište) i unutarnje prostore ustanove ne mogu ulaziti osobe koje imaju povišenu tjelesnu temperaturu, respiratorne simptome poput kašlja i kratkog daha ili koji su pod rizikom da su mogli biti u kontaktu s osobama pozitivnim na COVID-19 ili su pod sumnjom da bi mogli biti zaraženi s COVID-19, a osobito ako su u samoizolaciji (vidjeti [Upute](#)).

Slijedom navedenoga, bolesni:

roditelji ne smiju dovesti, niti odveste djecu iz ustanova

zaposlenici ne smiju dolaziti na posao

djeca i učenici ne smiju ulaziti u ustanovu i sudjelovati u odgojno-obrazovnom radu, kao ni praktičnoj nastavi, odnosno predavanjima i vježbama.

Sve bi se ustanove trebale pridržavati mjera koje su u Tablici 5.

Tablica 5: Preporuke i mogućnosti ulaska u ustanovu

Mjere	dječji vrtić	osnovna škola	srednja škola
Dovođenje i odvođenje djece roditeljima/skrbnicima	do ulaza u ustanovu pri čemu zadržavaju razmak od najmanje 1,5 m u odnosu na druge roditelje i djecu	samo učenika I. razreda i učenika uključenih u produženi boravak do ulaza u ustanovu pri čemu zadržavaju razmak od najmanje 1,5 m u odnosu na druge roditelje/skrbnike i djecu	X
Vrijeme dolaska i ulaska u ustanovu	- dogovoriti s roditeljima u skladu s njihovim radnim obvezama i to za svako dijete	- ako je potrebno s odmakom između razreda, ovisno o broju razrednih odjela, broju učenika u školi i broju ulaza u školu (vidjeti tekst vezan za ulazak u ustanovu)	

Preuzimanje djeteta/učenika	roditelj uvodi dijete u ustanovu i prepušta ga odgojitelju za vrijeme preuzimanja, drugu djecu čuvaju osobe koje su na radnom mjestu	u školu učenici dolaze i odlaze sami ili u pratnji roditelja ukoliko dolaze u pratnji roditelja učenike preuzima ili prepušta roditelju/skrbniku zaduženi učitelj ispred ulaza u ustanovu, osim prvog dana nastave ukoliko se radi o učeniku I. razreda osnovne škole (u skladu s odlukom	X
		ravnatelja) ili o učeniku s teškoćama u razvoju	
Ulazak roditelja/skrbnika djece s teškoćama u razvoju	ako za to postoji potreba i ako roditelj/skrbnik nema simptome zbog kojih ne može u ustanovu		
Dezinfekciju ruku na ulazu u ustanovu gdje su postavljeni dozatori s dezinficijensom za ruke	obvezna dezinfekcija za zaposlenike i druge odrasle osobe koje ulaze u vrtić	obvezna dezinfekcija ili pranje ruku za sve koji ulaze u prostor škole (vidjeti Upute)	
Dezinfekcija potplata obuće	moguća za sve koji ulaze u prostor ustanove		
Svakodnevno mjerenje tjelesne temperature bezkontaktnim toplomjerom zaposlenicima	obvezna za sve zaposlenike ustanove kod dolaska i odlaska s posla ¹²		
Preodijevanje	Obvezno. Dijete nakon ulaska u ustanovu odlazi do garderobe, ostavlja jaknu i obuva papuče	Učenik nakon ulaska u ustanovu odlaze do garderobe ili drugog prostora za ostavljanje jakni i obuva papuče. Ako nema garderobe, učenik bi trebao držati obuću u kojoj je došao u zatvorenoj plastičnoj vrećici. Škola može imati i plastične nazuvke (navlake za obuću) u slučaju da neki od učenika zaboravi preobući.	Nije obvezno.

Obvezno pranje ruku sapunom i vodom prije ili pri ulasku u sobu, učionicu i to više puta dnevno	Da	Da	Da
Izlazak izvan prostora ustanove tijekom odgojnoobrazovnoga rada ¹³	-	Zabranjen	ne preporučuje se
Nošenje maske	-	+ V.-VIII. r. OŠ - u skladu s Uputama	Da - skladu s Uputama

Zbog smanjenja kontakata učenika različitih odgojno-obrazovnih skupina u dječjem vrtiću/razrednim odjelima, djeca/učenici prema rasporedu kojeg izrađuje ustanova ulaze u ustanovu. Za ulaz/izlaz djece/učenika koriste se svi ulazi u ustanovu.

Za djecu rane i predškolske dobi, može se organizirati ulaz po odgojno-obrazovnim skupinama, ali zbog različitih potreba roditelja/skrbnika, odnosno vremenu dovođenja djeteta u ustanovu, svaka ustanova, temeljem dosadašnjih iskustava i u skladu s [Uputama](#) donijet će plan i raspored za ulazak, preuzimanje djeteta, preodijevanje i odlazak do sobe. Zbog različitog vremena dovođenja i odvođenja djece u dječji vrtić potrebno je voditi brigu o tome da djeca različitih odgojnoobrazovnih skupina ne borave zajedno u istom prostoru. Iznimno, ako se u većoj prostoriji postave prozirne pregrade na način da su djeca jedne odgojno-obrazovne skupine odvojena od djece druge odgojno-obrazovne skupine, moguće je dežurstvo u jednoj prostoriji koja za to ispunjava uvjete (dvorana, sala za sastanke i sl.).

Svi djelatnici obavezni su mjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska na posao, a preporuka je i svakodnevno mjerenje temperature beskontaktnim toplomjerom svih djelatnika prilikom dolaska u ustanovu, kao i odlaska iz ustanove.

Prostor ustanove podrazumijeva i dvorište, kao i drugi pripadajući prostor ustanove u kojemu je dozvoljen boravak i izvođenje odgojno-obrazovnog rada/nastave ukoliko je to potrebno zbog organizacije odgojno-obrazovnoga rada a pri tome se može osigurati to da se učenici prilikom ulaska i izlaska ne susreću s učenicima drugih razrednih odjela.

Za djecu/učenike s teškoćama u razvoju u posebnim razrednim odjelima i odgojnoobrazovnim skupinama ulaz u ustanovu planira se posebno i u skladu s potrebama i mogućnostima djeteta/učenika.

Odmak ulaska između učenika pojedinih razreda s razmakom od 15 ili 30 minuta između odjela ([Upute](#)).

U područnim školama/odjelima u kojima se nastava izvodi za:

jedan razredni odjel, učenici u školu ulaze istovremeno

dva razredna odjela, učenici jednoga razrednog odjela ulaze/izlaze 15 minuta nakon učenika koji su prvi ušli osim u slučaju da škola ima dva ulaza i ako učenici bez fizičkog kontakta s učenicima drugih odjela mogu ući u svoju učionicu

tri ili više razrednih odjela istog razreda s odmakom od 15 do 30 minuta između razreda.

U matičnim školama ili školama s većim brojem razrednih odjela istoga razreda, a ovisno o broju učenika i broju ulaza, škola se može odlučiti za jedan od načina prikazanih u tablici 6. ili drugačiji način.

Tablica 6: Mogućnosti ulaza u odgojno-obrazovnu ustanovu

broj ulaza	broj razrednih odjela istoga razreda	vrijeme ulaska
Bez obzira na broj ulaza	bez obzira na broj razrednih odjela preporučljivo je da učenici putnici koje se prevoze istim autobusom ili kombijem ulaze istovremeno	prema dolasku autobusa istovremeno, po mogućnosti prije drugih učenika

1 ulaz	jedan razredni odjel	odmak od 15 minuta između razreda
	dva ili više razrednih odjela	odmak od 15 minuta između učenika istoga razreda
**2 ulaza	učenici od I. do IV. razreda ulaze na jedan ulaz učenici od V. do VIII. razreda ulaze na drugi ulaz	odmak od 15 minuta između učenika različitih razreda
	- učenici I. i II. razreda SŠ ulaze na jedan ulaz, a učenici III., IV. i V. razreda na drugi ulaz	
3 ili više ulaza	određuje se učionici najbliži ulaz učenici ulaze po razredima	odmak od 10 do 15 minuta između učenika istoga razreda
Ulaz izravno u učionicu	- učenici ulaze izravno u učionicu, ali ispred učionice trebala bi biti omogućena dezinfekcija obuće jer kroz učionicu moraju do garderobe	X

* Učenici putnici ulaze u školsku ustanovu istovremeno. Ispred ulaza dočekuje ih dežurni učitelj ili zaduženi zaposlenik. Preporučljivo je da učenike u učionici dočeka predmetni učitelj/nastavnik koji prvi s učenicima izvodi nastavu kako bi se smanjio duži kontakt učenika različitih razrednih odjela..

** Raspored ulaska razreda naveden je kao primjer i svaka ga škola može prilagoditi.

Prostorni uvjeti i odgojno-obrazovni rad

Zbog različitosti ustanova, kako u broju djece/učenika, odgojno-obrazovnih skupina razrednih odjela i zaposlenika, tako i broja soba/učionica, praktikuma, sanitarnih čvorova i ostalog prostora te organizaciji rada u školi u jednoj, dvije ili više smjena, svaki je ravnatelj dužan načiniti posebne pripreme za stvaranje sigurnog okruženja za izvođenje odgojno-obrazovanoga rada.

U školama u kojima se nastava izvodi u dvije ili tri smjene potrebo je planirati vrijeme za čišćenje prostora škole prije ulaska učenika i zaposlenika u školu.

Za svaku odgojno-obrazovnu skupinu/razredni odjel potrebno je odrediti sobu/učionicu u kojoj će se izvoditi dnevni odgojno-obrazovni rad izuzev u slučaju nastave tjelesne i zdravstvene kulture, praktične nastave i vježbi.

Iznimno, za učenike od V. do VIII. razreda osnovne škole ili učenike srednje škole moguća je dnevna izmjena učionica i to isključivo i ako je neophodno kod izvođenja nastave u specijaliziranim učionicama kao što je nastava informatike, usvajanja pojedinih ishoda iz fizike, kemije ili stručnih predmeta pri čemu je poželjno da se nastava određenoga predmeta toga dana održava u dvosatu ili trosatu. U tom slučaju potrebno je nakon boravka odgojno-obrazovne skupine/razrednog odjela u učionici istu prozračiti i dezinficirati.

Pri određivanju soba/učionica u kojima će se izvoditi odgojno-obrazovni rad/nastava voditi računa o tome da se treći odgojitelj u predškolskoj ustanovi, pomoćni djelatnik za njegu i skrb djeteta rane i predškolske dobi, pomoćnik u nastavi, stručni komunikacijski posrednik ubraja u ukupan broj osoba u odgojno-obrazovnoj skupini/razrednom odjelu.

Pri određivanju soba/učionica potrebno je voditi računa o mogućnosti što kraćeg puta od ulaza u zgradu do garderobe i sobe/učionice kako bi se smanjili kontakti između djece/učenika prilikom ulaska u zgradu. Odgojno-obrazovni rad može se izvoditi i u prostorima koji inače nisu namijenjeni za sobe/učionice, ali ispunjavaju potrebne uvjete (npr. zbornica jer nema okupljanja odgojno-obrazovnih radnika u zajedničkoj prostoriji, manje dvorane za vježbanje i sl.).

U ustanovama u kojima nema garderobe, potrebno je točno odrediti gdje će se i na koji način ostavljati ili čuvati odjeća i obuća.



U školama u kojima je nastava organizirana u jednoj smjeni učenicima treba omogućiti ostavljanje obuće u garderobi ili u za to namijenjenom prostoru. Preporučuje se ustanovama u kojima se izvode posebni programi za učenike s teškoćama u razvoju ostavljanje ne samo obuće već i svih drugih sredstava koje djeca/učenici najčešće svakodnevno odnose kući.

Potrebno je točno utvrditi i odrediti raspored korištenja sanitarnih prostora i mogućnost redovitog pranja ruku koje je od osobite važnosti za očuvanje zdravlja djece/učenika i zaposlenika. U učionicama je:

potrebno postaviti stolove i klupe na način da učenici sjede jedan iza drugoga ili jedan pored drugoga, kako bi se što više izbjegao kontakt licem u lice. U razrednim odjelima s manje učenika moguće je rasporediti klupe i na drugačiji način, ali vodeći računa o tome da učenici što manje sjede okrenuti jedni prema drugima.

moguće postaviti pregrade na klupe između učenika kako bi se smanjio rizik od zaraze. O mogućnostima postavljanja pregrada mogu odlučiti ravnatelji u dogovoru s odgojno-obrazovnim radnicima, školskim odborom i osnivačima, a mogu uključiti i predstavnike lokalne zajednice te tražiti stručna mišljenja vezano uz mogućnost njihova postavljanja i učinkovitost smanjenja rizika (vidjeti [Upute](#)).

Prostorije se trebaju redovito provjetravati (vidjeti [Upute](#)).

Odgojno-obrazovni rad na otvorenom. Za lijepoga vremena, odgojno-obrazovni rad moguće je izvoditi i na otvorenom (terase ispred odgojno-obrazovne skupine/učionice; učionice na otvorenom, ali uz izbjegavanje kontakata djece/učenika dviju odgojno-obrazovnih skupina/razrednih odjela.

Moguće je i korištenje dječjih igrališta, ali samo uz uvažavanje [Preporuka o načinu stavljanja u funkciju dječjih igrališta te načinu bavljenja rekreativnim sportom na otvorenom za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19](#).

Didaktičku i drugu opremu potrebno je redovito dezinficirati i/ili prati.

Izvođenje nastave u blok-satu (dvosatu, trosatu) ili blok-nastavu (jedan tjedan npr. kemija, a drugi fizika ili jedan tjedan likovna kultura, a drugi tjedan glazbena kultura)¹⁵ može pridonijeti sigurnosti učenika i zaposlenika i smanjenju potrebe česte dezinfekcije didaktičkog materijala.

U slučaju dodatnih epidemioloških uputa/mjera, odgojno-obrazovne ustanove biti će dužne postupiti u skladu s istima.

Učenici pohađaju nastavu u jednoj učionici izuzev nastave:

- tjelesne i zdravstvene kulture koja se dok god je to moguće izvodi na otvorenom, a kada se koristi sportska dvorana, ista se tijekom jednog nastavnog sata ili blok-sata može koristiti samo za jedan razredni odjel nakon čega je potrebno čišćenje dvorane, svlačionica i sanitarnog prostora. Sukladno [Uputama](#) ne preporučuju se športske igre te se u

Preporuke o načinu stavljanja u funkciju dječjih igrališta te načinu bavljenja rekreativnim sportom na otvorenom za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19:

<https://www.hziz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Dje%C4%8Djajgrali%C5%A1ta-i-rekreativno-bavljenje-sportom-na-otvorenome.pdf>

U slučaju organizacije po mješovitijom modelu prema kojem će dio učenika jedan tjedan nastavu pohađati od kuće, a dio u školi ili dio razreda u školi, a dio nastavu prati na daljinu dvosat za nastavne predmete koji se izvode 1 sat tjedno značio bi da učenici nastavu prate samo na daljinu ili u školi te s ovakvim planiranjem dvosata valja računati na razlike u očekivanim ishodima.

epidemiološkom smislu na zatvorenom primjenjuju [Preporuke za treninge i športskorekreativne aktivnosti u zatvorenim športskim objektima](#)¹⁶

učionica za praktičnu nastavu u strukovnim školama pri čemu se praktikum i oprema obvezno čisti/dezinficira prije ulaska učenika drugog razrednog odjela (stolovi, alati, strojevi i drugo).

Didaktička oprema koja se koristi u više razrednih odjela, tj. ona koju će učitelj/nastavnik nositi sa sobom iz jednog u drugi razred, treba se dezinficirati prije unošenja iz jednoga u drugi razred.

Dnevni raspored sati izvodi se s početkom koji ovisi o definiranom rasporedu ulasku u školu te postoji mogućnost da u određenim slučajevima nema školskoga zvona koje označava početak nastave, kraj ili početak nastavnoga sata.

Prilikom izvođenja kraćih programa s djecom predškolske dobi te u školama (izborne nastave, nastave stranih jezika, fakultativne nastave, dodatne nastave, dopunske nastave, programa produženog boravka, programa produženog stručnog postupka, nastave jezika i kulture nacionalnih manjina po Modelu C, pripremne i dopunske nastave hrvatskoga jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik i sl.) potrebno je izbjegavati fizičko spajanje djece/učenika iz različitih odgojno-obrazovnih skupina/razrednih odjela (vidjeti [Upute](#)):

Preporučuje se izvođenje kraćih programa s djecom predškolske dobi za jednu odgojno-obrazovnu skupinu, znači bez spajanja djece različitih skupina.

Preporučuje se samo izvođenje onih izvannastavnih aktivnosti u koje su uključeni učenici istog (jednog) razrednog odjela.

Iznimno, za učenike u produženom boravku različitih razrednih odjela moguće je organizirati rad u jednoj većoj prostoriji, ali samo ako su postavljene prozirne pregrade između učenika različitih razrednih odjela te nema mogućnosti kontakta između učenika različitih razrednih odjela.

Zbor i orkestar u školama u glazbenim često se organizira za učenike različitih škola koje učenici pohađaju i različitih razreda glazbene škole te je potrebno postupati u skladu s [Preporukama za rad glazbenih škola tijekom epidemije koronavirusa](#) (COVID-19)¹⁷.

Preporuke za treninge i športsko-rekreativne aktivnosti u zatvorenim športskim objektima:

https://www.hzjz.hr/wpcontent/uploads/2020/03/Preporuke-za-treninge-u-zatvorenom_2.pdf

Preporuke za rad glazbenih škola tijekom epidemije koronavirusa (COVID-19):

https://www.hzjz.hr/wpcontent/uploads/2020/03/Preporuka_za_rad_glazbenih_skola.pdf

Prehrana u dječjim vrtićima i školama

Prehrana se može organizirati u sobi/razredu ili u blagovaonici na način propisan [Uputama](#) pri čemu djecu/učenike u blagovaonicu vodi odgojitelj/učitelj koji je s učenicima prije toga imao nastavu. Ukoliko se prehrana organizira u blagovaonici nužno je izraditi raspored boravka u blagovaonici pri čemu se vodi računa o dobi djeteta i vremenu ulaska učenika u školu, a moguće je i postavljanje pregrada na stolovima na način propisan [Uputama](#). Između djece/učenika obavezan je razmak, a ovisno o veličini blagovaonice, vrijeme za užinu i/ili ručak djece/učenika može biti u različito vrijeme. Blagovaonicu je između ulazaka dviju skupina djece/učenika potrebno očistiti (stolove).

U slučaju potreba izvođenja nastave na daljinu, odnosno izostanka djece/učenika u vrtiću/školi, potrebno je uzeti obzir u smanjenje količine pripremane hrane. Preporučuje se osnivačima da unaprijed upoznaju roditelje s plaćanjem prehrane u vrijeme izbjivanja djeteta/učenika. Naime, neki osnivači zahtijevali su od roditelja plaćanje prehrane ili dijela prehrane u vrijeme dok djeca nisu bila u dječjem vrtiću te je Ministarstvo zaprimilo više primjedaba i dopisa u kojima se tražila pomoć Ministarstva u rješavanju problema.

Prvi dan/i u ustanovi

S obzirom na epidemiološku situaciju i mjere održavanja razmaka među djecom/učenicima te preporukama vezanim uz ulaz drugih osoba u odgojno-obrazovne ustanove, prvi dan pedagoške/nastavne godine potrebno je prilagoditi [Uputama](#) sukladno mogućnostima organizacije rada u pojedinoj ustanovi.

Zbog toga nije moguće dati jedinstvenu preporuku već će svaka ustanova pronaći najbolja rješenja uz uvažavanje epidemioloških mjera.

PRVI DAN ZA DJECU RANE I PREDŠKOLSKE DOBI

U dječjim vrtićima, za djecu koja se tek uključuju u sustav ranog i predškolskog odgoja dječji vrtići planirali su i omogućavali vrijeme za prilagodbu te je roditelj s djetetom mogao boraviti u dječjem vrtiću, odnosno odgojno-obrazovnoj skupini. Svjesni smo činjenice da djeci mlađe dobi treba prilagodba na novu sredinu, odgojitelje i vršnjake, ali zbog epidemije COVID-19,



ove je godine mogućnost boravka roditelja nužno uskladiti s [Uputama](#) kako bi se svoj djeci, zaposlenicima, roditeljima i obiteljima omogućila što veća sigurnost i smanjila mogućnost od zaraze.

U skladu s [Uputama](#), roditelj može ući u dječji vrtić uz pridržavanje epidemioloških mjera (mora se preobuti ili imati plastične navlake za obuću, obavezan je imati masku na licu, dezinficirati ruke itd.).

Roditelj može boraviti s djetetom u dječjem vrtiću maksimalno 15 minuta dnevno. Ravnatelj je dužan izraditi raspored za boravak roditelja u vrtićkim skupinama i o tome ih na vrijeme obavijestiti. Ne preporučuje se istovremeno veći broj roditelja u jednoj prostoriji.

Veći broj roditelja i djece jedne odgojno-obrazovne skupine može dulje od 15 minuta boraviti samo na otvorenom prostoru, ali uz obvezno pridržavanje razmaka i nošenje maske za roditelja.

PRVI DAN ZA UČENIKE I. RAZREDA OSNOVNE ŠKOLE

Uobičajeno je da se za učenike I. razreda organiziraju priredbe te da s djecom dolaze njihovi roditelji. Zbog epidemije COVID-19 ne preporučuje se održavanje priredaba, ali je moguće planirati zajednički dolazak učenika i jednog roditelja u školu radi upoznavanja djece i roditelja s učiteljem i to za svaki razredni odjel u posebnoj prostoriji ili na otvorenom.

Ako će jedan roditelj doći s djetetom, i ako će s djetetom ulaziti u učionicu, trebalo bi za to planirati posebno vrijeme, kada u školi nema ostalih učenika i uz pridržavanje svih epidemioloških mjera. U skladu s [Uputama](#) roditelji se u prostoru škole ne bi trebali zadržati dulje od 15 minuta.

S obzirom da će učenicima biti podijeljeni i udžbenici, potrebno je razraditi protokol i način preuzimanje istih od strane roditelja djeteta.

Učitelji prvi dan mogu iskoristiti i za održavanje roditeljskog sastanka, tj. davanje uputa vezanih za organizaciju rada, upoznavanje djece i roditelja s [Uputama](#) i ovim preporukama te dogovoriti mogućnosti međusobne komunikacije na daljinu jer se ne preporučuje ulazak roditelja u škole. Ako postoje mogućnosti, sastanak se može održati na otvorenom prostoru ili dogovoriti održavanje online sastanka ili pomoću drugih dostupnih komunikacijskih kanala, ali samo ako svi roditelji za to imaju mogućnost. Ni na koji način ne preporučuje se komunikacija koja će na bilo koji način određene roditelje i djecu staviti u nepovoljniji položaj.

PRVI DAN ZA UČENIKE OSTALIH RAZREDA OSNOVNE ŠKOLE I SREDNJIH ŠKOLA

Prije 7. rujna 2020., odnosno prvoga dana nastavne godine, učenici trebaju biti obaviješteni o vremenu dolaska u školu te pridržavanja svih uputa kao i o učionici u kojoj će se za njih izvoditi nastava.

Upute koje su propisane vezano uz prijevoz, ulaz/izlaz kao i sve druge, primjenjuju se od prvoga dana.

S obzirom da će učenicima biti podijeljeni i udžbenici, potrebno je razraditi protokol preuzimanje istih.

Trajanje nastave prvoga dana moguće je prilagoditi specifičnostima prostora i broja učenika, a poželjno je da s učenicima bude samo razrednik, a ne i drugi učitelji/nastavnici. Škola može prvoga dana planirati i izvođenje nastave što ovisi o odluci svake škole.

Sve učenike razrednici su dužni upoznati s pravilima i obvezama, rizicima i uputama kojih se moraju pridržavati vodeći pri tom računa o dobi učenika kao i njihovim specifičnostima, osobito ako se radi o učenicima s teškoćama u razvoju.

Roditeljske sastanke te sastanke zaposlenika potrebno je planirati uz korištenje digitalne opreme za komunikaciju na daljinu. U iznimnim situacijama sastanci su mogući i na otvorenom.

Obvezna je komunikacija učitelja/nastavnika kao i komunikacija s roditeljima učenika kako bi se ukazalo na napredovanje učenika ili možebitne teškoće. U toj komunikaciji ključna je uloga razrednika.

Dnevna i tjedna organizacija rada – raspored sati

Raspored sati učenici najčešće dobivaju prvoga dana nastavne godine i u mnogim se školama po njemu nastava izvodi tijekom nastavne godine. U nekim slučajevima, raspored se priprema za prve tjedne nastave, ali nakon toga najčešće se nastava održava po istom

rasporedu izuzev u situacijama kada su potrebne izmjene zbog odsutnosti učitelja/nastavnika ili odlaska učenika npr. na višednevnu izvanučioničnu nastavu.

Najčešće je raspored svih nastavnih predmeta ravnomjerno raspoređen tijekom tjedna i nastavne godine te učenici imaju nastavu više predmeta tijekom jednoga dana.

Međutim, moguće je i većinu aktivnosti/nastave planirati u blok-satu (dvosat ili trosat) te se učenici imaju manje nastavnih predmeta. Osim toga moguća je i tzv. blok-nastava.

Blok-sat (dvosat ili trosat) se u nekim školama i za neke nastavne predmete izvodio češće, a u nekima se nije ni izvodio. Činjenica je da blok sat (dvosat ili trosat) ovisno o programu/kurikulumu, aktivnostima i očekivanim ishodima određenoga nastavnoga predmeta i planiranom broju sati u jednom tjednu može imati prednosti i nedostataka, ali kako je jedan od glavnih ciljeva sačuvati zdravlje učenika, odgojno-obrazovnih radnika i obitelji učenika i zaposlenika, preporučeno je da se nastava održava u blok-satu (dvosat ili trosat).

Kako blok-sat može smanjiti rizike za učenike i zaposlenike?

Prema [Uputama](#) potrebno je kontakte smanjiti na minimum kako bi se smanjio rizik zaraze, a iz niže navedenog primjera vidljivo je kako je izvođenje nastave u dvosatu tomu pridonosi.

Učitelj/nastavnik i učenici bit će rjeđe u kontaktu, a broj učitelja/nastavnika koji izvode nastavu tijekom jednoga dana u razrednom odjelu je manji što smanjuje broj osoba s kojima tijekom dana dolaze u kontakt. Osim toga, velik broj učitelja/nastavnika radi u dvije ili više škola te se uvođenjem nastave u dvosatu može smanjiti i broj dana u tjednu u kojima će učitelj dolaziti u jednu od škola u kojima radi. I putovanje, kao i kontakt s učenicima različitih škola može povećati rizik. Naime, ako se COVID-om zarazi učitelj koji radi u dvije ili više škola, ne samo da neće moći izvoditi nastavu u tri škole, već je moguće očekivati veći rizik i za sve s kojima će biti u kontaktu.

Stoga se preporučuje ravnateljima i satničarima izrada rasporeda u dvostima i to za izbornu nastavu s učenicima od I. do IV. razreda, a za druge nastavne predmete s učenicima od V. razreda osnovne škole do završnog razreda srednje škole.

Moguće je i izvođenje nastave u trosatu, ali valja imati na umu više čimbenika koji za učenike mogu imati i negativne učinke, kao što je zaboravljanje, ako učenici tjedan dana ne sudjeluju u nastavi ili aktivnostima jednoga nastavnoga predmeta. Nastava nekih predmeta (npr. stranih jezika) zbog toga se nikako ne bi trebala planirati u trosatu, a osobito ne za učenike u osnovnoj školi.

U nekim školama nastava je organizirana i u tjednim blokovima (turnusima ili blok-nastava), npr. jedan tjedan učenici imaju biologiju i prirodu (po 4 sata tjedno), a drugi tjedan povijest i geografiju (po 4 sata tjedno). I ovakva organizacija može utjecati na smanjene kontakata, ali može uzrokovati teškoće, npr. u slučaju da učenici jedan tjedan nastavu pohađaju u školi, a drugi tjedan na daljinu.

U slučaju turnusne nastave preporučuje se turnuse organizirati na način da se određeni razredni odjel podjeli na dvije grupe učenika te u školu naizmjenično dolazi jedna pa druga grupa učenika (turnusi u trajanju od 1 tjedan ili režimu 3+2/2+3 dana). Grupe učenika po turnusima trebaju biti stalne (nepromjenjive). Ovaj prijedlog nije kompatibilan s osnovnom pedagoškom smjernicom da se nastava održava za sve učenike istovremeno i u smislu dobrobiti djece je najnepovoljniji.

U nekim školama nastava se za određene nastavne predmete izvodi u etapama npr. tijekom prvog i dijelu drugog polugodišta, a nakon toga za druge predmete pod uvjetom da imaju isti godišnji fond sati. Premda ovakav način organizacije rada može smanjiti rizik, njegova se primjena zbog specifične epidemiološke situacije ne preporuča u ovoj školskog godini, jer će s obzirom na navedenu situaciju Ministarstvo za ovu školsku godinu koordinirati izradom okvirnoga godišnjega izvedbenog kurikuluma (GIK) za svaki nastavni predmet prema tjednima/mjesecima.

Slijedom navedenoga, s obzirom na različite situacije, valja razmisliti koji je scenarij organizacije rada u ovoj situaciji najbolji i koji se od njih može primijeniti s obzirom na osobitosti ne samo nastavnih predmeta već i programa/kurikuluma pojedinih škola (strukovne škole imaju specifičnu organizaciju rada zbog prakse te je sigurno da se organizacija rada ne samo tijekom dana ili tjedna već i određenog razdoblja može, i treba, prilagoditi kurikulumu).



Isto tako, valja imati na umu da je u školama s većim brojem učenika u razrednom odjelu moguć mješoviti model nastave prema kojem će dio učenika istog razrednoga odjela nastavu pohađati od kuće, a dio u školi ili dio razreda u školi, a dio nastavu prati na daljinu, ali se ne preporučuje izvođenje određenih nastavnih predmeta samo na daljinu. Ovakav model naročito nije primjeren učenicima mlađe dobi, tj. učenicima osnovne škole.

U skladu s [Uputama](#) za učenike koji su uključeni u posebne programe po modelu djelomične integracije, odgojno-obrazovni rad održava se isključivo u posebnom razrednom odjelu kako bi se smanjio rizik od zaraze te zaštitilo, primjenom epidemioloških mjera, zdravlje učenika. Tijekom trajanja epidemije COVID-19, učitelj edukacijski rehabilitator izvodit će u komunikaciji s učiteljima razrednih odjela u koji su učenici uključeni nastavu likovne, glazbene i tjelesno-zdravstvene kulture.

Za učenike koji zbog većih motoričkih teškoća ili kroničnih bolesti ne mogu polaziti nastavu, a za koje škola ima odobrenje Ministarstva za organizaciju nastave u kući, nastava se može izvoditi u domu učenika ili na daljinu. Učitelji/nastavnici koji će izvoditi nastavu u kući s roditeljima će dogovoriti može li se ista održavati u domu učenika ili na daljinu. Ne preporučuje se dolazak više učitelja/nastavnika u dom učenika tijekom jednoga dana. Učitelj/nastavnik dužan je pridržavati se Uputa te mu se preporučuje nošenje maske. S obzirom na epidemiološku situaciju, dob učenika i mogućnosti učenika moguće je i izvođenje nastave po mješovitom modelu (na daljinu i u domu).

Prilikom izrade satnice i planiranja odgojno-obrazovnoga rada potrebno je imati u vidu sljedeće:

Ministarstvo će za ovu školsku godinu koordinirati izradom okvirnoga godišnjega izvedbenog kurikulumu (GIK) za svaki nastavni predmet prema tjednima/mjesecima kojim će se odrediti skup temeljnih odgojno-obrazovnih ishoda/nastavnih sadržaja koje učenici na nacionalnoj razini trebaju ostvariti. Odgojno-obrazovni radnici autonomni su i u izradi vlastitih izvedbenih kurikulumu pri čemu trebaju uzeti u obzir specifičnost epidemiološke situacije te modele rada koji se u ovom dokumentu predlažu i razrađuju

za nastavu na daljinu nužna je izrada prilagođenog rasporeda i načina provođenja učenja na daljinu, imajući u vidu da je učenicima potrebno više vremena za svladavanje gradiva nego da su u školi. Posebnu pozornost treba posvetiti dnevnom i tjednom opterećenju učenika sa obvezama po pojedinim predmetima i aktivnostima učenika.

Treći dio

Planiranje, provedba i vrednovanje nastave u pedagoškoj i školskoj godini

PLANIRANJE, PROVEDBA I VREDNOVANJE

Učenici započinju školsku godinu u školskim klupama nastavom uživo. Ostali oblici nastave poput nastave na daljinu, prilagođavaju se u skladu s realnim stanjem u populaciji vezanim uz epidemiju bolesti COVID-19. Škole i ostale odgojno-obrazovne institucije trebaju biti spremne na brzu i učinkovitu prilagodbu s realizacije nastave uživo na online nastavu u onim slučajevima u kojima je to potrebno. Iznimno je važno da se i u uvjetima pandemije i epidemije osigura jednaka kvaliteta obrazovanja za sve učenike. To znači da svi učenici bez obzira na socioekonomski status obitelji, posebne odgojno-obrazovne potrebe, podrijetlo, pripadnost određenoj ranjivoj skupini i vrsti škole koju pohađaju, imaju jednake uvjete za obrazovanje te da s jednakim početnim uvjetima ostvare pravo na kvalitetno obrazovanje što je osnovni preduvjet za postizanje pravednog odgojno-obrazovnog sustava. Pravedni odgojno-obrazovni sustavi sa ciljanim mjerama i aktivnom podrškom osjetljivim skupinama učenika, nastoje maksimalno ublažiti utjecaj nepovoljnih čimbenika na učenje i ostvarivanje zadanih odgojno-obrazovnih ishoda učenja.

Učenje, poučavanje i vrednovanje u odgojno-obrazovnome sustavu Republike Hrvatske temelji se na pravnim i strateškim dokumentima. Nastavno na te dokumente u nastavku se nalaze opće smjernice i preporuke koje se trebaju ostvariti u skladu s prethodno navedenim načelima u suradnji svih institucija i pojedinaca nadležnih za planiranje i provedbu nastave (nadležne agencije, osnovne i srednje škole, nastavnici i roditelji). Roditelji, posebice u realizaciji nastave na daljinu, predstavljaju odgojno-obrazovnom sustavu dragocjenu komponentu u postizanju odgojno-obrazovnih ishoda te je preporučljiva uska i aktivna obostrana suradnja škole i roditelja. Navedene opće preporuke i smjernice temelji su za daljnju operacionalizaciju i razradu.

U školskoj godini 2020./2021. u postojećim epidemiološkim okolnostima i s predviđenim modelom nastave koji predviđa pretežitu provedbu nastave uživo sa svrsishodnom dopunom nastavom na daljinu, treba težiti da svi učenici, u skladu sa svojim mogućnostima, postignu odgojno-obrazovne ishode kroz nastavne sadržaje propisane pojedinim predmetnim kurikulumima/nastavnim programima kako bi im se omogućio nesmetan vertikalni prijelaz u naredne obrazovne cikluse, nastavak školovanja te profesionalni i osobni razvoj.

Pri planiranju nastave u školskoj godini 2020./2021., naglasak ne bi trebao biti samo na kratkoročnim učincima poput broja ostvarenih nastavnih sati, količine obrađenog nastavnog sadržaja ili ostvarenosti pojedinih odgojno-obrazovnih ishoda, nego treba promišljati o dugoročnim posljedicama potencijalnih prekida nastave uživo na učenike, obitelji, gospodarstvo i društvo u cjelini. Usprkos nastojanju da se odgojno-obrazovni ishodi/nastavni sadržaji propisani za određeni razred ostvare u cijelosti, u postojećim epidemiološkim okolnostima koje se ne mogu potpuno predvidjeti, potrebno je odrediti skup temeljnih odgojno-obrazovnih ishoda/nastavnih sadržaja koje učenici trebaju ostvariti kako bi se učenicima omogućio nastavak školovanja te profesionalni i osobni razvoj.

S obzirom na okolnosti u kojima je završena školska godina 2019./2020. u planiranje treba uključiti ključne odgojno-obrazovne ishode i nastavne sadržaje iz prethodnoga razreda. Osnovna znanja, vještine i stavovi u ključnim predmetnim područjima mehanizmi su zaštite pojedince od neželjenih posljedica naglih promjena u društvu. Razvoj pojedinaca i društva temeljena na znanju čine buduću gospodarski rast održivim, a društvo u cjelini odgovornijim. Važnost osnovnih znanja i kompetencija naglašava i Europska unija u svom Strateškom okviru za europsku suradnju u području obrazovanja i osposobljavanja (ET 2020) u kojemu je postavljen cilj da bi do 2020. godine udio petnaestogodišnjih učenika koji ne dostižu osnovnu razinu čitalačke, matematičke i prirodoslovne pismenosti u svakoj zemlji članici trebao biti manji od 15%. Naglašavamo da shodno zadanom cilju ET 2020 treba neprestano planirati ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda kojima se usvaja i razvija osnovna čitalačka, matematička i prirodoslovna pismenost svih učenika. Najnovije PISA istraživanje pokazalo je kako su postignuća hrvatskih učenika u navedenim ključnim područjima statistički značajno

ispod prosjeka zemalja OECD-a, odnosno da osnovnu razinu čitalačke pismenosti u Hrvatskoj ne dostiže svaki peti učenik (22% učenika), matematičke pismenosti svaki treći učenik (31% učenika), a prirodoslovne pismenosti svaki četvrti učenik (25% učenika). Daljnje smanjenje udjela učenika bez osnovnih znanja i kompetencija u ključnim predmetnim područjima uslijed prekida nastave u školama značilo bi da bi se Hrvatska u budućnosti mogla suočiti s velikim udjelom građana s nedovoljno razvijenim vještinama neophodnim za funkcioniranje u modernom društvu i na tržištu rada.

Ponavljamo, shodno rezultatima PISA istraživanja, pri planiranju nastave bilo realne ili virtualne, uvijek naglasak stavljati na podizanje pismenosti naših učenika bez obzira na količinu ostvarenih odgojno-obrazovnih ishoda. Treba izbjegavati reprodukciju sadržaja, na račun razvijanja razmišljanja poput logičkog i kritičkog mišljenja jer u eri globalne povezanosti informacije/činjenice su u svakom trenutku i u svakom dijelu svijeta lako dostupne, ali je važno da ih učenici znaju vrednovati, procijeniti i razumjeti te primijeniti u realnim situacijama. Planiranje nastave posebno je važno, a posebice u modelu koji uključuje i nastavu uživo i nastavu na daljinu, a u kojemu nije unaprijed jasno kakav će, s obzirom na okolnosti, biti odnos tih dvaju oblika nastave. Posebnu pozornost treba usmjeriti na planiranje ključnih odgojno-obrazovnih ishoda/nastavnih sadržaja, aktivnosti učenika te strategija i oblika poučavanja i učenja koji se mogu uspješno ostvariti kako uživo tako i u nastavi na daljinu. U izradi izvedbenih /nastavnih kurikuluma (ponegdje još nastavnih planova) iznimno je važno jasno razlikovati koje nastavne jedinice treba poučavati uživo, a koje su primjerene za poučavanje na daljinu.

Na početku školske godine treba utvrditi do koje su razine učenici ostvarili ključne odgojno obrazovne ishode/usvojili nastavne sadržaje iz prethodnoga razreda. Tom vrednovanju treba pristupiti formativno. Učenik treba dobiti jasnu povratnu informaciju o razini usvojenosti svojih znanja i vještina (primjerice, visoka, srednja, temeljna ili nedovoljna). Rezultati ovog formativnog vrednovanja nastavnica trebaju poslužiti kao polazište za uključivanje temeljnih odgojno-obrazovnih ishoda/nastavnih sadržaja u izvedbeni godišnji kurikulum/izvedbeni program.

Odlukama o donošenju pojedinih predmetnih kurikuluma općeobrazovnih predmeta u školskoj godini 2020./2021. novi se predmetni kurikulumi uvode u II., III., te VI. i VII. razred osnovne škole te u II. i III. razred srednje škole. Pri tome treba posebnu pozornost posvetiti izvedbenim kurikulumima nastavnih predmeta u III. i u VII. razredu osnovne škole i u III. razredu srednje škole jer su učenici tih razreda u tom prethodnom razredu bili poučavani prema nastavnom programu i u sredini obrazovnoga ciklusa mijenjaju obrazovnu paradigmu i poučavanje nastavljaju prema kurikulumskome pristupu.

Posebnu pozornost treba posvetiti edukaciji, podršci i praćenju pedagoškog rada nastavnika u području planiranja i programiranja nastave, vrednovanja i ocjenjivanja. Nedavno objavljeni rezultati međunarodnog istraživanja TALIS 2018 pokazuju da učitelji u Hrvatskoj imaju najveću potrebu za stručnim usavršavanjem upravo u području individualiziranog učenja i korištenja IKT-a u nastavi. Slično tome, rezultati istraživanja PISA 2018 pokazuju da više od trećine nastavnika ne raspolaže tehničkim pedagoškim vještinama za primjenu IKT-a u nastavi. Više od polovice srednjih škola izjavilo je da ne raspolaže dovoljnim brojem stručnjaka za pružanje tehničke pomoći. Navedeni pokazatelji upućuju na potrebu za osposobljavanjem učitelja i nastavnika u području primjene IKT-a u učenju i poučavanju. Učenicima treba dati jasne i kratke upute za rad te uporabu materijala u obavljanju zadataka u nastavi na daljinu. Upute također trebaju sadržavati jasno određene rokove za zadavanje i izvršavanje zadataka pri čemu treba uzeti u obzir uvjete za rad poput radnog okruženja koje učenik ima, razinu samostalnosti i posebne odgojno-obrazovne potrebe te u skladu s tim predvidjeti mogućnost individualne potpore pojedinom učeniku.

Posebnu brigu treba voditi o psihološkoj i mentalnoj dobrobiti učenika i učitelja/nastavnika tako da se osigura pomoć i podrška stručnih suradnika i nadležnih službi. Ustanova treba imati razvijene mehanizme pravodobne detekcije potreba za psihološko-pedagoškom intervencijom i poduzeti potrebne mjere kako bi se osigurala adekvatna pomoć i podrška za djecu i učenike, odgojitelje/učitelje/nastavnike i roditelje. Dakle, ustanove trebaju aktivno



primjenjivati preporuke strateških dokumenata i propisa te graditi izvrsnu suradnju temeljenu na dvosmjernoj komunikaciji svih dionika.

Da bi se osigurale jednake odgojno-obrazovne mogućnosti za svu djecu i učenike te smanjila opasnost od produblivanja razlika među djecom i učenicima, ustanove bi trebale imati razvijene mehanizme za identifikaciju djece/učenika u nepovoljnom položaju te poduzeti potrebne mjere da im se osiguraju dostatni resursi i adekvatni uvjeti za učenje.

NASTAVA NA DALJINU

Nastava na daljinu u ovom dokumentu podrazumijeva dvosmjernu komunikaciju na daljinu na relaciji učenik-učitelj, kao i samostalni rad učenike od kuće. Nastavnici koriste didaktičke pristupe koji su prikladni za učenje na daljinu i omogućavaju aktivno uključivanje i rad svih učenika i „dvosmjernu“ komunikaciju.

Aktivnosti u e-obrazovanju mogu biti izvedene sinkrono (istodobno, tj. u isto vrijeme ili u nekom kraćem vremenskom intervalu) i asinkrono (u različito vrijeme, odnosno bez definiranih kratkih ciljnih vremenskih intervala)¹¹.

Asinkrone aktivnosti omogućuju polaznicima da ih obavljaju u vrijeme koje im najviše odgovara, vremenski neograničeno korištenje elektroničke pošte, foruma i dokumenata postavljenih na web, kao i kvizova i testova čije je bodovanje automatizirano.

Sinkrone aktivnosti omogućuju komunikaciju u stvarnom vremenu na principu „isto vrijeme, različito mjesto“, asinkrone na principu „različito mjesto, različito vrijeme“. Dok sinkrona komunikacija omogućuje povezivanje i razmjenu informacije više sudionika u isto vrijeme asinkrona komunikacija je prikladnija za zadatke koji zahtijevaju promišljanje i više vremena za ostvarenje. Dok se sinkrona komunikacija odvija u realnom vremenu (sudionici moraju biti prisutni (online) u isto vrijeme, asinkrona komunikacija od sudionika ne zahtijeva da budu istodobno online te imaju vremena oblikovati svoj odgovor i komunikaciju ili je odgoditi. Budući da učenici razredne nastave u toj dobi nisu spremni samostalno koristiti digitalne alate, Ministarstvo će u suradnji s javnom televizijom (HRT) za najmlađe učenike uspostaviti nastavu na daljinu (Škola na Trećem). Za starije učenike (od V. razreda osnovne škole nadalje) izradit će se videolekcije koje mogu biti izvedene sinkrono (istovremeno, tj. u isto vrijeme ili unutar nekog kraćeg vremenskog intervala) i asinkrono (u različito vrijeme, odnosno bez definiranih kratkih ciljnih vremenskih intervala).

Kod nastave na daljinu stvara se prilagođeni raspored ili prilagođeni način provođenja učenja na daljinu, jer je učenicima potrebno jasnija orijentacija i više vremena za rješavanje zadataka i usvajanje gradiva nego da su u školi. Posebna pozornost posvećuje se dnevnom i tjednom opterećenju učenika s obvezama po pojedinim predmetima i aktivnostima. Predlaže se da komunikaciju na daljinu između nastavnika i učenike koordinira razrednik. Upute za rad učenika trebaju biti kratke, jasne i razumljive, a zadatci trebaju u skladu s njihovom dobi i sposobnostima.

Kod pripreme i uspostave oblika nastave na daljinu koristit će se pristupi opisani u [Akcijskom planu za provedbu nastave na daljinu](#) a prema [Smjernicama osnovnim i srednjim školama vezanim uz organizaciju nastave na daljinu uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije](#) te pripadajućim [Preporuka o organizaciji radnog dana učenika i uputama za vrednovanje i ocjenjivanje tijekom nastave na daljinu](#).

S obzirom na bogato iskustvo obrazovnih ustanova u sustavu odgoja i obrazovanja, ali prije svega iskustvo nastavnika, učenika i roditelja s online nastavom, pristupit će se reviziji, prilagodbi i dopuni navedenih Smjernica i Preporuka.

Dokumenti za pedagošku/školsku godinu 2020./2021.

DOKUMENTI U VRTIĆIMA

U skladu s člankom 21. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) predškolske ustanove dužne su donijeti godišnji plan i program rada kao i kurikulum dječjeg vrtića.

¹¹ <http://edupoint.carnet.hr/referalni/obrazovni/mkod/metodika/sinasin.html>



Godišnji plan i program rada i kurikulum za pedagošku godinu 2020./2021. upravno vijeće dječjeg vrtića dužno je donijeti do 30. rujna 2020. godine, a donošenje je moguće na sjednici koja će se nakon odlaska djece održati u dječjem vrtiću uz pridržavanje epidemioloških mjera ili na sastanku koji će se održati na daljinu.

Pri izradi i donošenju godišnjega plana i programa rada dječjega vrtića potrebno je voditi računa o epidemiološkoj situaciji te posebnu pozornost posvetiti programu zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane i programima socijalne skrbi. Programe koji bi trebali uključivati djecu različitih odgojno-obrazovnih skupina nije preporučeno izvoditi na planirani način, već prvenstveno za djecu jedne odgojno-obrazovne skupine.

I u izradi kurikuluma dječjega vrtića za pedagošku godinu 2020./2021. potrebno je predvidjeti moguća odstupanja od planiranog kao i odstupanja od vremenika aktivnosti.

Dokumentima se obvezno planira i mogućnost rada kroz dvosmjernu komunikaciju s roditeljima za djecu koja bi mogla biti u izolaciji, kao i za djecu koja zbog zdravstvenih razloga ne mogu ili ne smiju u dječji vrtić.

Isto tako, potrebno je planirati rad stručnih suradnika s djecom i roditeljima kojima je potrebna pomoć i potpora i to za djecu koja su u dječjem vrtiću i onu koja ga ne mogu pohađati.

Odlazak djece u posjete ili na izlete ne preporučuje se planirati do kraja kalendarske godine 2020., a ako se stvore uvjeti za odlazak djece, isti se naknadno mogu planirati i dopuniti u dokumentima dječjeg vrtića.

Program predškole obvezno se planira te ga je predškolska ili školska ustanova u kojoj se izvodi obvezna provesti u skladu s propisima u vremenu od 1. listopada 2020. do 31. svibnja 2021. godine¹². U slučaju da se program neće moći izvoditi u dječjem vrtiću ili školskoj ustanovi, potrebno je voditi računa da mora biti realiziran u propisanom roku te je u iznimnim slučajevima moguće i njegovo izvođenje na daljinu.

Za roditelje i djecu koja se tek uključuju u programe ranog i predškolskoga odgoja i obrazovanja moguće je planirati i održati prvi roditeljski sastanak u dječjem vrtiću ili vanjskom prostoru dječjeg vrtića, ali u vremenu kada u navedenim prostorima nema djeca i uz pridržavanje epidemioloških mjera. Roditelji ne mogu u dječji vrtić bez maske i prethodne dezinfekcije obuće i ruku. Sastanku ne smiju nazočiti roditelji ni djeca koja su u izolaciji, odnosno oni koji sukladno Mjerama ne mogu u ustanovu.

DOKUMENTI U ŠKOLAMA

Godišnji plan i program rada i školski kurikulum za školsku godinu 2020./2021. školski odbor dužan je donijeti sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Sjednice vijeća roditelja vezano uz donošenje školskih dokumenata moguće je održati na daljinu u skladu s mogućnostima članova vijeća roditelja. Preporučuje se i održavanje sjednica učiteljskog/nastavničkog vijeća na daljinu (vidjeti [Upute](#)). Sjednice koja će održati u školi, preporučuje se održati uz pridržavanje epidemioloških mjera i nakon završetka nastave.

U godišnjim dokumentima, sukladno zakonima predlaže se planiranje svih sastavnica propisanih zakonima, ali uz navođenje mogućnosti izvođenja nastave na daljinu kao i moguća odstupanja od planiranog s obzirom na epidemiološku situaciju.

Isto tako, potrebno je unaprijed voditi računa o mogućnostima rada po mješovitom modelu u školama u kojima je u razrednom odjelu više učenika i nije moguće osigurati potreban razmak. Sukladno tome primjenjuje se Model B (dijeljenje razrednog odjela na dvije grupe: dok jedna skupina prati nastavu u školi druga skupina je kod kuće).

Prilikom izrade godišnjega plana i programa rada i školskoga kurikuluma potrebno je imati u vidu to da će Ministarstvo za ovu školsku godinu koordinirati izradom okvirnoga godišnjega izvedbenog kurikuluma (GIK) za svaki nastavni predmet prema tjednima/mjesecima kojim će se odrediti skup temeljnih odgojno-obrazovnih ishoda/nastavnih sadržaja koje učenici na nacionalnoj razini trebaju ostvariti. Odgojno-obrazovni radnici autonomni su i u izradi vlastitih izvedbenih kurikuluma pri čemu trebaju uzeti u obzir specifičnost epidemiološke situacije te modele rada koji se u ovom dokumentu predlažu i razrađuju.

¹² vidjeti Pravilnik o sadržaju i trajanju programa predškole (Narodne novine, broj [107/14](#))

Srednjim strukovnim školama preporučuje se i posebno planiranje mogućnosti realizacije praktične nastave i stručne prakse. Praktična nastava, neovisno izvodi li se samo u prostorima škole, kombinirano u prostorima škole i u gospodarskom subjektu ili samo u gospodarskom subjektu (što ovisi o programu obrazovanja/strukovnom kurikulumu), mora, prije svega, učenicima omogućiti ostvarivanje godišnjeg propisanog broja sati nastave. Kada se praktična nastava izvodi u školi razredni odjeli dijele se u odgojno-obrazovne skupine s manjim brojem učenika, kako je propisano Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog odgoja i obrazovanja, nastavnim planom i programom za određeno zanimanje/strukovnim kurikulumom za stjecanje kvalifikacije te se nastava može organizirati u turnusima. Sve skupine učenika naizmjenično će dolaziti u školu, primjerice u izmjenama 1+1 tjedan ili režimu 2+3/3+2 dana.

Kada se praktična nastava izvodi u gospodarskom subjektu, važno je napomenuti da u gospodarskom subjektu u isto vrijeme ne smije biti veći broj učenika istoga razrednog odjela ili čak različitih godina obrazovanja, pogotovo ako se radi o manjim gospodarskim subjektima. Nastavnici zaduženi za praćenje učenika na praktičnoj nastavi u gospodarskom subjektu moraju s gospodarskim subjektom dogovoriti najprimjereniji način praćenja učenika (osobni dolazak nastavnika u gospodarski subjekt uz propisane epidemiološke mjere, telefonskim putem ili elektroničkim putem).

Isto tako, nastavnim planom i programom za određeno zanimanje propisan je broj sati stručne prakse koji učenik mora obaviti u određenoj godini obrazovanja kako bi mogao upisati sljedeći razred ili završiti svoje obrazovanje.

Stručnu praksu srednja strukovna škola organizirat će na način da će u dogovoru s gospodarskim subjektom pripremiti raspored upućivanja učenika na istu, također na način da u gospodarskom subjektu nije u isto vrijeme veći broj učenika, pogotovo ako se radi o manjim gospodarskim subjektima.

Važno je da se učenici prilikom odlaska na praktičnu nastavu i/ili stručnu praksu u gospodarskim subjektima pridržavaju preporuka koje su izdane za određenu specifičnu djelatnost kojim se gospodarski subjekt bavi.

Škola je dužna planirati i:

izvođenje nastave po Modelu C za učenike pripadnike nacionalnih manjina, a način

izvođenja nastave provodit će se u skladu s [Uputama](#);

izvođenje dodatne i dopunske nastave kao i izvannastavnih aktivnosti iako će se iste, u skladu s [Uputama](#), za vrijeme epidemije COVID-19, zbog smanjenja rizika, izvoditi isključivo za učenike istog razrednog odjela ili na daljinu;

izvođenje nastave učenja hrvatskog jezika za učenike koji ne znaju ili nedostatan znaju hrvatski jezik

ukazujemo da je [Uputama](#) predviđeno izvođenje nastave bez miješanja učenika različitih razrednih odjela te se program pripreme ili dopunske nastave hrvatskoga jezika može izvoditi u školi ili na daljinu

ako je moguće, učenike koji su ili će tek biti uključeni u pripremnu nastavu hrvatskog jezika na daljinu, sukladno propisima uključiti u pohađanje redovite nastave u školi u koju su upisani posebice onih nastavnih predmeta kod kojih slabije znanje hrvatskoga jezika ne predstavlja znatniju zapreku za praćenje nastave.

Preporučuje se planiranje izvanučioničke nastave, pri čemu vrijeme realizacije nije potrebno precizirati jer mogućnost realizacije ovisi o epidemiološkoj situaciji.

Ističemo da je HZJZ 21. kolovoza 2020. godine donio [nove preporuke](#) vezano uz mogućnosti izvanučioničke nastave vezano uz pandemiju COVID-19 koje su dostupne na mrežnim stranicama HZJZ-a.

Za osnovne škole u kojima se izvodi produženi boravak i/ili produženi stručni postupak, s obzirom da je u [Uputama](#) preporučeno ne spajati učenike različitih razrednih odjela, potrebno je utvrditi potrebe roditelja i u dogovoru s osnivačima i jedinicama lokalne samouprave razmotriti može li se i na koji način povećati broj odgojno-obrazovnih skupina, ali sam ako za navedeno postoje prostorni uvjeti. Ukoliko osnivač nije u mogućnosti osigurati produženi boravak za sve učenike koji su iskazali interes za takav oblik odgojno-obrazovnog rada,



preporuka je da se organizira boravak za niže razrede (I. i II.) a za ostale razrede prema prostornim uvjetima i mogućnosti osnivača.

Iznimno, kako bi se djeci omogućilo uključivanje u program produženog boravka, moguće je u školi koja ima prostoriju veće površine postaviti prozirne pregrade koje će omogućiti odvajanje učenika različitih odgojno-obrazovnih skupina, ali samo na način da ne dolazi do kontakta učenika različitih razrednih odjela (rad je potrebno organizirati na način da učitelj može vidjeti svakog učenika a učenici međusobno mogu komunicirati pri čemu je potrebno voditi računa i o mjerama propisanim [Uputama](#)).

Za lijepog vremena učenici uključeni u produženi boravak mogu boraviti i na otvorenom.

Zaduženja učitelja i nastavnika u školskim ustanovama

Zaduženja učitelja/nastavnika i stručnih suradnika potrebno je pripremiti u skladu s propisima. Dakle, učitelj/nastavnik zadužuje se na isti način kao da nema epidemije COVID-19, ali svaki bi učitelj/nastavnik trebao biti spreman i na promjene kao što su zamjene kolega, promjena modela izvođenja odgojno-obrazovnog rada i sl.

Za izradu zaduženja učitelja/nastavnika i stručnih suradnika, ali i ostalih zaposlenika ravnatelj treba imati podatke o zaposlenicima koji neće biti u mogućnosti izvoditi nastavu u školi. Popis izrazito vulnerabilnih skupina bolesti i zdravstvenih stanja i uvjeti za njihov boravak u školi sukladan je pravilima liječničke struke. Za svaku izrazito vulnerabilnu osobu ili osobu koja dijeli kućanstvo s izrazito vulnerabilnom osobom, potrebno je pojedinačno razmotriti situaciju uzimajući u obzir aktualnu epidemiološku situaciju. Odluku o tome donosi liječnik primarne zdravstvene zaštite kao i o eventualnim drugim posebnim mjerama zaštite poput nošenja maske i sl.

Učitelji/nastavnici koji spadaju u izrazito vulnerabilne skupine mogu, sukladno nastavnom predmetu, ali i dobi učenika koje poučavaju, izvoditi nastavu na daljinu u skladu s potrebama i mogućnostima o čemu odlučuje ravnatelj.

Učeniku koji ne može ili ne smije u školu i koji će duže izbjivati s nastave te mu za rad treba računalo/tablet i pristup internetu, škola će iste u dogovoru s roditeljima dostaviti (ukoliko za to postoji potreba) te će ih učenik koristiti tijekom izbjivanja s nastave u školi, a po povratku u školu vratiti. Među učenicima koji neće moći u školu, sigurno će biti i onih koji se ne znaju služiti različitim alatima te će im trebati omogućiti pomoć i potporu. Zbog sigurnosti, najvjerojatnije neće biti moguća pomoć u domu, ali ona se treba ostvariti komunikacijom uživo.

Preporuke za roditelje

U skladu s propisima rani i predškolski odgoj i obrazovanje nije obavezan izuzev programa predškole, ali osnovnoškolski odgoj i obrazovanje je obavezan. Epidemiolozi sustavno ukazuju na činjenicu da je dijete/učenik u odgojno-obrazovnoj ustanovi siguran kao i kod kuće.

Iznimka su djeca/učenici koji spadaju u izrazito vulnerabilne skupine za koje je u [Uputama](#) preporučeno, da tijekom epidemije COVID-19, nastavu prate isključivo na daljinu.

Odgojitelji će roditeljima takve djece pružiti pomoć i podršku dvosmjernom komunikacijom vodeći računa o dobi djece, njihovim mogućnostima i sposobnostima. Škole će za takve učenike osigurati sudjelovanje u nastavi na daljinu i to ovisno o dobi te mogućnostima komunikacije i sposobnostima korištenja digitalnih alata učenika.

Za ostalu djecu/učenike nastava će se održavati u školi, a ako to epidemiološka situacija bude zahtijevala s ciljem smanjena komunikacije između većeg broja učenika, moguće je i izvođenje nastave po mješovitom modelu (dijelom u školi, dijelom na daljinu) ili u krajnjem slučaju samo na daljinu. Nastava uglavnom na daljinu planirana je i u slučaju potrebe izolacije dijela učenika, razrednih odjela ili čak cijele škole.

Zbog sigurnosti djece u dječjem vrtiću i školi, [Uputama](#) su preporučene mjere kojih se svi, a to znači i roditelji djece/učenika, trebaju pridržavati.

Roditelji djece/učenika koji su tijekom svibnja već bili uključeni u odgojno-obrazovni rad u ustanovama, upoznati su s mjerama vezanim uz dovođenje i odvođenje djece, potrebu

mjerenja i evidentiranja temperature djeteta svakoga dana prije odlaska u ustanovu, pravila kojih se trebaju pridržavati (npr. fizički razmak, različito vrijeme ulaska u ustanovu i sl.). Roditelji čija će djeca tek krenuti u dječji vrtić ili I. razred osnovne škole o mjerama kojih se potrebno pridržavati, mogu saznati iz [Uputa](#), a s istima će biti i upoznati prilikom polaska njihova djeteta u dječji vrtić ili školu.

Roditeljima starijih učenika, koji su nastavu do kraja nastavne godine 2019./2020. pratili na daljinu, preporučuje se da pravovremeno prouče mjere i da ih se pridržavaju.

Roditelji moraju biti svjesni da se zbog epidemije treba strogo pridržavati mjera te da svako nepridržavanje istih utječe na povećanje rizika od zaraze.

Stoga se roditeljima preporučuje da sa svojom djecom, bez obzira na dob djeteta, što češće razgovaraju o onome što tabaju činiti da zaštite svoje, ali i zdravlje članova obitelji, vršnjaka i drugih.

Osobito ukazujemo na činjenicu da se izvođenje odgojno-obrazovnog rada u dječjim vrtićima odvija bez spajanja odgojno-obrazovnih skupina, odnosno da se održavanje nastave odvija samo za učenike istoga razrednog odjela ili odgojno-obrazovne skupine s programima za učenike s teškoćama u razvoju.

Roditelji djece/učenika koji neće moći u dječji vrtić/školu ili onih koji će nastavu pratiti na daljinu, ovisno o dobi djeteta, trebali bi svom djetetu biti pomoć i potpora. Za učenike kojima je potrebno bit će organizirana i dodatna i dopunska nastava. Iako ovaj oblik nastave nije obavezan, preporučuje se roditeljima da temeljem mišljenja učitelja/nastavnika potiču svoju djecu za praćenje iste, jer rad s učiteljem uživo uvelike može pridonijeti napredovanju djeteta, odnosno ostvarenju ishoda i boljih postignuća.

Iako je roditeljima ograničena mogućnost ulaska u odgojno-obrazovnu ustanovu, roditelji imaju obvezu pratiti napredovanje svoga djeteta. Stoga je i ove godine predviđena komunikacija odgojno-obrazovnih radnika s roditeljima. U komunikaciji s odgojno-obrazovnim radnicima, preporučuje se komunikacija na daljinu u dogovoreno vrijeme i to samo u radne dane.

Učenik ima obvezu pohađanja nastave, a roditelj ima obvezu opravdati svoje dijete u slučaju bolesti ili zatražiti izostanak sukladno odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera¹³.

Ujedno ukazujemo da je HZJZ izdao [Savjete za roditelje vezano uz rad vrtića i škola](#) od 25. svibnja 2020. koji su dostupni na mrežnim stranicama¹⁴.

Četvrti dio

Podrška u radu vrtićima i školama

Vrtićima i školama, odnosno ravnateljima, odgojiteljima, učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima kao i osnivačima, Ministarstvo zajedno s agencijama sustava (AZOO, ASOO, NCVVO, CARNet, AMPEU) pruža sustavnu pomoć i potporu. Ta potpora neće izostati ni u ovoj pedagoškoj i školskoj godini. Štoviše, još će se više intenzivirati. Stoga, u nastavku ovih preporuka donosimo kratke informacije o oblicima podrške i potpore koje vrtići i škole mogu očekivati.

Prije toga, donosimo nekoliko ključnih koraka koje valja poduzeti u sljedećim mjesecima. S početkom pedagoške i školske godine 2020./2021. škole, uz podršku CARNet-a, trebaju otvoriti virtualne razrede. CARNet-a treba prikupiti povratne informacije škola i nastavnika o načinu i preporukama za otvaranje virtualnih razreda te tome prilagoditi preporuke.

Škole trebaju organizirati pripreme za provedbu mješovitog i modela nastave na daljinu (moguće scenarije mogu pripremiti izradom plana na temelju vlastitih prethodnih iskustava i ovih Preporuka).

Škole trebaju učenicima, učiteljima i nastavnicima podijeliti opremu, uključujući i opremu koja je u postupku nabave u okviru projekta Cjelovita kurikularna reforma II (CKR II) i e-Škola, a sukladno smjernicama međunarodnoga istraživanja učenja i poučavanja TALIS 2018.

¹³ Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Narodne novine, broj [3/17](#) i [94/15](#)).

¹⁴ Savjete za roditelje vezano uz rad vrtića i škola od 25. 05. 2020. godine dostupno na poveznici: https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Savjeti_za_roditelje_22_05_2020.pdf



Profesionalni razvoj (stručno usavršavanje) treba nastaviti prema planu i posebno motivirati nastavnike na sudjelovanje u usavršavanju (projekt CKR II).

Poticati suradnju među nastavnicima u školi i u virtualnim učionicama, a sukladno smjernicama međunarodnoga istraživanja učenja i poučavanja TALIS 2018.

Treba organizirati stručne timove koji će tijekom pedagoške i školske godine raditi na pripremi videomaterijala te drugih materijala za učenje i poučavanje (projekt CKR II).

MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

Ministarstvo obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na sustav predškolskog odgoja, osnovnoškolskog i srednjoškolskog odgoja i obrazovanja u zemlji i inozemstvu.

Vežano za pedagošku/školsku godinu 2019./2020. Ministarstvo je zajedno s agencijama sustava (CARNet, SRCE, AZOO, ASOO, AMPEU, NCVVO), razvilo koncept nastave na daljinu, donijelo [Akcijski plan za provedbu nastave na daljinu](#) koji bi se, ukoliko epidemiološka situacija bude zahtijevala provedbu nekog oblika nastave na daljinu, trebao primjenjivati u školskoj godini 2020./2021.

U procesu digitalizacije prioritet Ministarstva bio je osigurati digitalnu neovisnost nastavnika, što podrazumijeva osiguravanje prijenosnih računala za nastavnike, opremanje učionica projektorima i pametnim pločama. Tijekom 2019. godine nabavljeno 1 269 prijenosnih računala iz projekta CKR II za stručne suradnike i 26 755 prijenosnih računala za nastavnike preko projekta e-Škole. U 2020. godini nabavit će ih se jednako toliko za preostale nastavnike. Nabavljeni su projektori i pametne ploče za učionice u kojima su nedostajali. Uz to, Ministarstvo se usredotočilo i na opremanje učenika kroz projekt Podrška provedbi Cjelovite kurikularne reforme (CKR I i CKR II), financiran sredstvima Europskog socijalnog fonda (ESF). Do sada su nabavljeni tableti (91 641 tablet) za sve učenike petih i sedmih razreda osnovne škole te 10 000 tableta za razrednu nastavu u kojoj će se koristiti pod nadzorom učitelja.

U ovoj pedagoškoj i školskoj godini Ministarstvo će nastaviti s razvojem i unaprjeđenjem sustava odgoja i obrazovanja kao i digitalnom transformacijom. S tim u svezi, u proceduri nabave za školsku godinu 2020./2021. je i nabava opreme za učenike i nastavnike financirana putem dvaju postojećih projekata - CKR II i e-Škole: za učenike osnovnih škola nabava 109 885 tableta vrijednosti 154 561 609, a za nastavnike nabava 26 755 prijenosnih računala vrijednosti 88 950 000 kuna.

U ovoj pedagoškoj/školskoj godini Ministarstvo će nastaviti s pružanjem stručne podrške i pomoć ravnateljima i odgojno-obrazovnim radnicima.

U organizaciji Ministarstva za ovu školsku godinu koordinirati izradom okvirnoga godišnjega izvedbenog kurikulumu (GIK) za svaki nastavni predmet prema tjednima/mjesecima kojim će se odrediti skup temeljnih odgojno-obrazovnih ishoda/nastavnih sadržaja koje učenici na nacionalnoj razini trebaju ostvariti. Odgojno-obrazovni radnici autonomni su i u izradi vlastitih izvedbenih kurikulumu pri čemu trebaju uzeti u obzir specifičnost epidemiološke situacije te modele rada koji se u ovom dokumentu predlažu i razrađuju.

Budući da učenici razredne nastave u toj dobi nisu spremni samostalno koristiti digitalne alate Ministarstvo će u suradnji s javnom televizijom (HRT) za najmlađe učenike uspostaviti nastavu na daljinu (Škola na Trećem). Za starije učenike (od V. razreda osnovne škole nadalje) izradit će se videolekcije koje mogu biti izvedene sinkrono (istovremeno, tj. u isto vrijeme ili unutar nekog kraćeg vremenskog intervala) i asinkrono (u različito vrijeme, odnosno bez definiranih kratkih ciljnih vremenskih intervala).

Svjesni smo da su pristupačnost i oprema prvi, ali ne i dovoljan uvjet kvalitetan pedagoški rad. Zato Ministarstvo zajedno s Vladom Republike Hrvatske tijekom godina 2020./2024.

planira privući dodatna sredstva iz EU fondova kako bi se:

postojeće digitalno učenje moglo kvalitetno nadograditi a koje bi također bilo prilagođeno za provođenje učenja na daljinu u iznimnim situacijama

osigurao kvalitetan odgoj i obrazovanje od najranije dobi te povećao obuhvat djece u vrtićima od 4. godine do polaska u osnovnu školu

postupno uvodila cjelodnevna nastava za učenike osnovnih škola što će izravno pridonijeti poboljšanju obrazovnih postignuća učenika, osiguravanju jednakih mogućnosti svim



učenicima, poboljšanju dobrobiti učenika i njihovih obitelji te povećanju autonomije i odgovornosti škola.

AGENCIJA ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE

U skladu sa Zakonom o Agenciji za odgoj i obrazovanje i Statutom, [Agencija za odgoj i obrazovanje](#) (AZOO):

pruža stručnu pomoć i daje upute ustanovama, njihovim ravnateljima te odgojiteljima, učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima u provedbi djelatnosti odgoja i obrazovanja organizira i provodi stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika i ravnatelja provodi stručno-pedagoški nadzor izravnim stručno-pedagoškim uvidom u odgojnoobrazovni rad ustanove, rad odgojno-obrazovnih radnika te rad ravnatelja kao stručnog voditelja ustanove.

Od trenutka proglašenja epidemije bolesti COVID-19 pa sve do kraja školske godine 2019./2020. savjetnici Agencije pružali su školama, ravnateljima i odgojno-obrazovnim radnicima stručnosavjetodavnu pomoć. Stručna pomoć podrazumijeva praćenje ostvarivanja djelatnosti odgoja i obrazovanja u odgojno-obrazovnim ustanovama s ciljem pružanja cjelovite savjetodavne pomoći pri traženju rješenja za konkretne probleme u poučavanju i učenju, predlaganje učinkovitih razvojnih strategija i smjernica te davanje uputa odgojno-obrazovnim ustanovama, njihovim ravnateljima, odgojiteljima, učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima u provedbi djelatnosti odgoja i obrazovanja.

Savjetnici Agencije su bili suradnici u kreiranju sljedećih dokumenata koji su postali aktualni primjenom nastave na daljinu:

[Preporuke za organizaciju rada u razrednoj nastavi i upute za vrednovanje i ocjenjivanje](#)
[Upute za rad predškolskih ustanova te posebnih razrednih odjela i rad s djecom s teškoćama koji imaju pomoćnike u nastavi](#)

[Upute za provedbu praktičnih vježbi, dopunske nastave, popravnih i razlikovnih ispita u srednjim školama](#)

Priprema i organizacija nastavka natjecanja 2019./20. godinu s epidemiološkim mjerama koje je propisao HZJZ

Upute za zbrinjavanje djece rane i predškolske dobi nakon otvaranja vrtića.

U vremenu proglašenja epidemije, u Agenciji je oformljen tim savjetnika koji su svakodnevno odgovarali na upite dionika s ciljem odgojno-obrazovne podrške. Savjetnici Agencije izrađivali su video lekcije po predmetnim područjima za učenike osnovnih i srednjih škola (snimljeno je oko 500 video lekcija za predmetnu i razrednu nastavu, kao i za nastavu talijanske i srpske nacionalne manjine).

Tijekom protekle pedagoške/školske godine Agencija je organizirala niz stručnih skupova za ravnatelje osnovnih i srednjih škola.

U pedagoškoj/školskoj godini 2020./2021. Agencija će nastaviti s pružanjem stručne podrške i pomoć ravnateljima i odgojno-obrazovnim radnicima. Oblici pružanja stručne pomoći ovisit će o epidemiološkoj situaciji te odlukama, uputama i dogovorima s Ministarstvom. Prema [Vremeniku stručnih skupova AZOO za 2020. godinu](#) Agencija planira stručne skupove uz poštivanje epidemioloških preporuka, praćenje organizacije i realizacije odgojno-obrazovnoga rada u dječjim vrtićima, odnosno nastave u školama te intenzivno pružanje stručne pomoći. Planira se kontinuirana on-line komunikacija s voditeljima ŽSV-a ravnatelja. Odgojitelji, učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji mogu putem niže navedenih e-mail adresa zatražiti stručnu pomoć i podršku u pripremi i ostvarivanju odgojno-obrazovnoga rada:

mr. sc. Gea Cetinić, gea.cetinic@azoo.hr

Vladimira Brezak, prof., vladimira.brezak@azoo.hr

Igor Rukljač, mag. prim. educ., igor.rukljac@azoo.hr

mr. Đurđa Kulušić, durdja.kulusic@azoo.hr

Sanja Jelovčić, prof., sanja.jelovcic@azoo.hr

Odgojno-obrazovni radnici mogu stručno-pedagošku pomoć dobiti i od viših savjetnika Agencije za pojedine nastavne predmete/područja.

AGENCIJA ZA STRUKOVNO OBRAZOVANJE I OBRAZOVANJE ODRASLIH



Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO) pruža podršku u radu s ravnateljima i odgojno-obrazovnim radnicima organiziranjem i provedbom stručnih usavršavanja za zaposlene u sustavu strukovnog obrazovanja i obrazovanja odraslih kroz: jačanje kompetencija i profesionalni razvoj nastavnika struke za rad s učenicima i odraslim polaznicima

podrška provedbi novih kurikuluma orijentiranih na ishode učenja

podrška nastavnicima strukovnih predmeta kroz upoznavanje s novim tehnologijama stručno usavršavanje nastavnika-pripravnika.

Nadalje, Agencija, kao dio sustava osiguravanja kvalitete u strukovnom obrazovanju i obrazovanju odraslih, provodi aktivnosti stručno-pedagoškog nadzora u strukovnim školama te nadzor nad stručnim radom ustanova za obrazovanje odraslih. Također, Agencija pruža potporu (savjetovanje, održavanje radionica, izravna komunikacija sa školama i nastavnicima, itd.) provedbi strukovnih kurikuluma i programa obrazovanja odraslih.

U vremenu proglašenja epidemije Agencija je uspostavila Centar za informiranje i podršku u slučaju važnih upita (održavanje virtualne nastave u strukovnim školama, natjecanja učenika, priznavanje inozemnih kvalifikacija, stručne ispite, napredovanja, provođenje programa obrazovanja odraslih u virtualnom okruženju, upiti korisnika Europskoga socijalnoga fonda u području obrazovanja).

Agencija je u roku od 72 sata razvila i pokrenula Portal za potporu održavanju nastave na daljinu za strukovne škole i ustanove za obrazovanje odraslih - <https://nastava.asoo.hr>. U razdoblju od ožujka do lipnja 2020. Agencija je prikupila, obradila i objavila 6 336 digitalnih materijala za međupredmetne i sektorski specifične teme. Materijali su prikupljeni od strukovnih nastavnika i nastavnika u obrazovanju odraslih, visokih učilišta te u suradnji s Hrvatskom gospodarskom komorom (HGK) i Hrvatskom obrtničkom komorom (HOK) i od poslodavaca. Zabilježen je pristup 26.000 korisnika Portalu.

Agencija je pružala podršku ravnateljima i nastavnicima strukovnih predmeta, odnosno ustanovama za obrazovanje odraslih u uvjetima održavanje nastave na daljinu.

Nadalje, Agencija je izradila i objavila [Preporuke za vrednovanje i ocjenjivanje tijekom nastave na daljinu za sustav strukovnog obrazovanja i sustav obrazovanja odraslih](#). Izradila je [Preporuke za vrednovanje polaznika u formalnom sustavu obrazovanja odraslih](#) te je uspostavljen sustav tjednog izvješćivanja o provedbi programa i vrednovanju polaznika u nastavi na daljinu. Izrađene su Smjernice za dovršavanje procesa samovrednovanja nastavno na Upute za vrednovanje i ocjenjivanje tijekom nastave na daljinu (Ministarstvo, travanj, 2020.) i poglavlje Vrednovanje i samovrednovanje nastavnika (str. 23).

U školskoj godini 2020./2021. Agencija će svim ravnateljima i odgojno-obrazovnim radnicima pružati podršku i pomoć neovisno o modelu nastave:

savjetnici Agencije pružat će kontinuiranu izravnu podršku školama i ustanovama u prilagodbi provedbe kurikuluma i metoda rada u virtualnom okruženju te kombiniranom radu Agencija će prema potrebi objavljivati materijale na portalu za potporu održavanju nastave na daljinu za strukovne škole i ustanove za obrazovanje odraslih - <https://nastava.asoo.hr> razviti će se novi modul za stručno usavršavanje strukovnih nastavnika za izvođenje nastave na daljinu, odnosno o metodama poučavanja i vrednovanja u virtualnom okruženju te kombiniranog rada (npr. flipped classroom, blended learning, itd.)

temeljem razvijenog modula organizirat će se i provesti stručno usavršavanje za nastavnike i andragoške djelatnike u dva ciklusa

organizirat će se skup za ravnatelje strukovnih škola s ciljem razmjene informacija i pružanje podrške provedbi nastave u kontekstu COVID-19 epidemije

organizirat će se Međunarodni andragoški simpoziji s temom provedba programa u okolnostima COVID-19 epidemije.

Agencija će nastaviti pružati izravnu podršku i kroz Centar za informiranje i podršku:

Za održavanje virtualne nastave u strukovnim školama koji se odnose na strukovne predmete upiti će se slati na adresu e-pošte: nastava@asoo.hr

Za sustav strukovnog obrazovanja i obrazovanja odraslih, natjecanja učenika, priznavanje inozemnih kvalifikacija, stručne ispite, napredovanja te ostali upite iz nadležnosti Agencije zaprimat će se putem e – pošte: infocentar@asoo.hr.



Za provođenje programa obrazovanja odraslih u virtualnom okruženju upiti će se slati putem e-pošte na: progimis@asoo.hr;

Upiti korisnika Europskoga socijalnoga fonda u području obrazovanja zaprimat će se putem e-pošte: defco@asoo.hr.

NACIONALNI CENTAR ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA

[Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja](#) (NCVVO) obavlja poslove vanjskog vrednovanja u odgojno-obrazovnom sustavu Republike Hrvatske i poslove provođenja ispita temeljenih na nacionalnim standardima.

U školskoj godini 2019.-2020. stručnjaci Centra osmislili su i pokrenuli mrežno sjedište [U centru mature](#) objedinjujući niz aktivnosti kojima Centar stavlja javnosti na raspolaganje svoje višegodišnje znanje i iskustvo u pripremi i provedbi ispita državne mature i ostalih ispita vanjskoga vrednovanja.

Iako su digitalni materijali u prošloj školskoj godini prvenstveno bili namijenjeni maturantima i nastavnicima završnih razreda srednjih škola kao pomoć u okolnostima odvijanja nastave na daljinu i pripremi za ispite državne mature, Centar nastavlja s nadopunom online baze znanja digitalnim materijalima, koja je u ovom trenutku usredotočena na olakšavanje procesa vrednovanja svim nastavnicima koji su suočeni s novonastalim procesom vrednovanja u promjenjivim okolnostima. Cilj je staviti na raspolaganje akumulirano znanje Centra kako bi fokus nastavnčkih aktivnosti bio stavljen na one kompetencije koje je nužno usvojiti tijekom srednjoškolskoga obrazovanja te mogućim načinima vrednovanja obrazovnih ishoda.

Digitalni materijali sadrže smjernice za kvalitetnu pripremu za polaganje ispita državne mature, smjernice za izradu zadataka i vrednovanje obrazovnih ishoda te bazu zadataka. Svakom zadatku pridružen je obrazovni ishod koji se tim zadatkom ispituje, tip zadatka, ključ za odgovore (rješenje) i primjer rješavanja. Također, omogućeno je i postavljanje dodatnih pitanja vezanih uz razumijevanje nastavnoga sadržaja na koje odgovore pružaju dugogodišnji stručnjaci, autori zadataka i ocjenjivači ispita državne mature.

Osim navedenog, učenici imaju mogućnost pisanja eseja za vježbu koji se zatim vrednuje sukladno kriterijima za vrednovanje eseja na ispitu državne mature. Mrežno sjedište [U centru mature](#) povezano je s profilima na društvenim mrežama (Facebook, Instagram, YouTube, TikTok) koji uvelike olakšavaju transparentno i pravovremeno dijeljenje važnih informacija i savjeta iz djelokruga rada Centra.

U pripremi su i Viber bot kao i dvosmjerna Viber zajednica koje će omogućiti dobivanje provjerenih i točnih povratnih informacija u najkraćem mogućem roku. Osim navedenog, planirano je održavanje većeg broja online edukacija, koje su se pokazale kao izvrstan alat kojim se postiže maksimalna učinkovitost uz minimalna financijska sredstva. Online edukacije bit će usmjerene prema svim nastavnicima, a planiraju se i tematska izlaganja „PISA rezultati kroz prizmu TALIS istraživanja“ za djelatnike Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih.

Sva komunikacija među stručnjacima Centra, ali i s vanjskim suradnicima, nastavit će se putem „Virtualnog ureda“ podignutog na besplatnoj Discord platformi. Kao posebno osmišljeno inhouse rješenje za online komunikaciju koje zadovoljava sigurnosne standarde Centra, Discord je zadovoljio sve postavljene kriterije vezane za sigurnost, brzinu implementacije, jednostavnost i ponajprije besplatan prelazak u online način poslovanja.

U pedagoškoj godini 2020./2021. Centar će nastaviti s aktivnostima praćenja i osiguranja kvalitete u sustavu ranoga i predškolskoga odgoja i obrazovanja koje će biti prilagođene novonastalim okolnostima i potrebama sustava. Planirane su aktivnosti kojima će se ispitati kako su se dječji vrtići nosili s radom u vrijeme uvođenja mjera, s kojim se teškoćama trenutno susreću odnosno koje su njihove realne potrebe u narednom periodu. U fokusu ispitivanja je kvaliteta implementacije kurikuluma ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te dimenzije dobiti djece i stručnih djelatnika kao i izazovi organizacije rada u odnosu na specifične uvjete. Za potrebe uvida koristiti će se fokus grupe s ciljanim skupinama ključnih dionika te anketna ispitivanja na uzorcima ispitanika koje će se provoditi u online okruženju. Rezultati će se koristiti za bolje razumijevanje potreba sustava ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te osiguranje podrške ustanovama u vidu preporuka na razini sustava i konkretnih mjera za unapređenje kvalitete rada dječjih vrtića te, u konačnici, za doradu



elemenata modela samovrednovanja ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja čijom će implementacijom Centar dugoročno pružati podršku u osiguranju kvalitete ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja.

Prema istoj metodologiji provodit će se i fokus grupe s ciljanim skupinama ključnih dionika za provedbu online nastave (učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ravnatelji) i državne mature (članovi školskoga ispitnoga povjerenstva) te posljedično i anketna ispitivanja na uzorcima prethodno navedenih ispitanika u online okruženju.

Online predavanja stručnjaka Centra započet će u listopadu:

Tema online predavanja Smjernice za izradu ispitnih zadataka

Namijenjena je svim učiteljima i nastavnicima osnovnih i srednjih škola, neovisno o predmetima koje poučavaju koji žele ponoviti temeljne koncepte o konstrukciji ispita te onima koji žele sastaviti vlastite zadatke i testove za potrebe vrednovanja za učenje i vrednovanje naučenoga u nastavi.

Tema online predavanja Smjernice za uporabu zadataka iz provedenih ispita državne mature Namijenjena je nastavnicima koji se žele koristiti već postojećim standardiziranim zadacima koji su dio prethodno provedenih ispita državne mature, ali je ujedno i primjerena za sve srednjoškolske nastavnike, posebice nastavnike ovogodišnje generacije maturanata, ali i svim ostalima koji žele unaprijediti kvalitetu vrednovanja odgojno-obrazovnih ishoda.

Materijali koji su sastavni dio mrežnoga sjedišta [U centru mature](#) su:

[Smjernice](#)

[Digitalni materijali – Primjeri ispitnih pitanja](#)

[Daj pet – letci](#)

[S kazalištem na maturu](#)

[Podcast](#)

CARNET

CARNet-ova uloga u provedbi nastave na daljinu u proteklo je nastavnoj godini bila značajna. Zbog epidemije COVID 19 u Hrvatskoj je od 16. ožujka ove godine prekinuta redovita, a pokrenuta nastava na daljinu.

CARnet-ov cilj bio je osigurati infrastrukturu te potrebne platforme i alate za organizaciju poslovanja škole u virtualnom okruženju i nastave na daljinu kao i pružiti školama korisničku podršku. S obzirom na to, podrška provođenju nastavi na daljinu u periodu od ožujka 2020. do kraja školske godine 2019./2020. provodila se u gotovo svim segmentima CARnet-ovog poslovanja.

Optimizirani su mrežni i sistemski resursi uz stalno praćenje sigurnosnih rizika kako bi korištenje platformi i alata za udaljeno učenje korisnicima proteklo sa što manje poteškoća. Stručnjaci u podršci obrazovanju i podršci korisnicima su pripremali upute za ravnatelje, nastavnike, učenike, pa i roditelje za podržane platforme i alate te pružali stalnu korisničku podršku kroz više komunikacijskih kanala.

Usprkos krizi i svim izazovima s kojima su nastavnici i učenici bili suočeni, uz znatne napore svih dionika, osiguran je prelazak s tradicionalnog načina poučavanja na virtualni nastavni program za učenike viših razreda osnovnih škola kao i za srednjoškolce.

Sve škole u RH su morale do 16. ožujka 2020. uspostaviti virtualnu zbornicu i virtualne razrede na jednoj od ponuđenih platformi putem koje su se korisnici morali prijaviti svojim AAI@Edu.Hr elektroničkim identitetom. Virtualni razredi trebali su biti organizirani tako da se u pojedinom virtualnom razredu organizira nastava za sve predmete za pojedino razredno odjeljenje, stoga je preporuka bila da se na razini škole koristi jedna odabrana platforma.

Za potrebe provedbe nastave na daljinu CARnet je na mrežnoj stranici

<https://www.carnet.hr/udaljenoucenje/> objavio pregled rješenja, dostupnih CARnet-ovih usluga i alata kojima korisnici mogu pristupiti svojim elektroničkim identitetom u sustavu AAI@EduHr. Nastavnici, učitelji i učenici sve navedene usluge i alate mogu koristiti besplatno, a kao pomoć pri korištenju dostupne su im i brojne pisane i video upute.

Škole su birale između platforme Microsoft Office 365, MS Teams i MS Yammer, zatim CARnet-ovog sustava za udaljeno učenje Loomen kao i tada uspostavljene platforme Google G Suite for Education s alatom Google Classroom.



Učiteljima su na raspolaganju bili i ostali alati s platforme Office 365 poput OneNote Class Notebook, Outlook i sl. te videokonferencijski alati - Cisco Webex Meetings, Adobe Connect, Google Hangouts. Videokonferencije je moguće održavati i u sklopu sustava MS Teams, pa su neki nastavnici koristili i tu mogućnost.

Nastavnicima su na raspolaganju bili i razni digitalni obrazovni sadržaji dostupni na Edutoriju (<https://edutorij.e-skole.hr/share/page/home-page>), portalu e-Lektire (<https://tesla.carnet.hr/>), Portalu za udaljeno učenje Nikola Tesla (<https://tesla.carnet.hr/>) i portalu video sadržaja CARnet Meduza (<https://meduza.carnet.hr/>).

U periodu kada se u RH provodila nastava na daljinu broj korisnika aplikacije Microsoft Teams u sustavu Office 365 skočio je s prosječnih 4 000 u siječnju i veljači 2020. na 178 500 korisnika u ožujku. U istom razdoblju, broj korisnika društvene mreže Yammer porastao je s prosječnih 11 000 korisnika na 183 144 korisnika.

Novu uslugu Google G Suite for Education u svibnju i lipnju je koristilo oko 57 400 korisnika. Aplikaciju Google Classroom je u istom periodu prosječno koristilo oko 40 000 korisnika.

U sustavu Loomen, u ožujku 2020. bilo je preko 50 000 jedinstvenih korisnika više u odnosu na ožujak 2019. godine, što je gotovo 87% jedinstvenih korisnika više. U travnju 2020. bilo je 33 660 jedinstvenih korisnika više u odnosu na travanj 2019., tj. 64% jedinstvenih korisnika više. Kako bi se korisnicima omogućilo nesmetano korištenje Loomen-a u nastavi, sustav je dobio još dvije odvojene inačice - Loomen2, namijenjen nastavi za osnovne škole te Loomen3, namijenjen nastavi srednjih škola, na koje su korisnici upućivani nakon što su kapaciteti temeljnog Loomen sustava nadmašeni. U Loomenu2 krajem prošle školske godine tako je bilo ukupno 9 060 korisnika i 447 tečajeva, a u Loomenu3 15 319 korisnika i 1 090 tečajeva.

Za pristup navedenim (i brojnim drugim) uslugama u sustavu odgoja i obrazovanja potrebno je korištenje elektroničkog identiteta iz sustava AAI@EduHr, čiji su se kapaciteti također pokazali ograničenima s prelaskom cijelog obrazovnog sustava u online okruženje te su prvih tjedana online nastave bili jednim od uzroka periodičke nemogućnosti prijave korisnika u pojedine usluge. O AAI@EduHr sustavu brine Sveučilišni računski centar Srce, čiji je zadatak bio optimizirati njegove kapacitete.

Iz navedenog je jasno kako je korištenje svih sustava značajno povećano što je ujedno značilo i veće opterećenje infrastrukture te korisničke podrške u CARnet-u.

Korisničku podršku pružao je CARnet-ov helpdesk putem telefona na broj 01 6661 555 te maila helpdesk@carnet.hr, svakim danom od 8 do 22 sata. U periodima većeg opterećenja helpdesk je na mailove odgovarao od 0 do 24.

Od ožujka do lipnja 2020. odgovoreno je na preko 20 000 upita vezano uz udaljeno učenje te gotovo 100 000 upita vezanih uz ostale CARnet-ove usluge za škole koje su se počele pojačano koristiti radi nastave na daljinu, poput maila, webova škola, elektroničkih identiteta i sl.

Uvođenje i provođenje nastave na daljinu bio je velik izazov koji su škole savladale te započele digitalnu transformaciju. Tijekom provedbe online nastave CARnet je s grupom od 11 nastavnika i ravnatelja iz škola diljem Hrvatske provodio akcijsko istraživanje putem kojeg se pratilo provođenje online nastave, a nakon završetka nastavne godine CARnet je proveo istraživanje o nastavi na daljinu putem upitnika za ravnatelje, nastavnike i roditelje te aktivno radi na preporukama i pripremama edukacija. CARnet će nastaviti školama osiguravati potrebne alate, i informacije te pružati korisničku podršku za nastavu na daljinu, a odluku o njihovom korištenju donose škole na temelju analize potreba svoje škole, zaposlenika i učenika.

Iako na raspolaganju imaju brojne CARnet-ove usluge, nastavnici i učitelji u konačnici, su autonomni u organizaciji nastavnoga sata i kako će izgledati njihova online nastava i putem koje će je aplikacije održati, ovisno o dobi učenika, predmetu, pedagoškom pristupu i potrebama škole. Pritom je izuzetno važno imati na umu perspektivu učenika koji se tijekom nastave online moraju sami snaći u različitim platformama i alatima koje nastavnici i škole koriste za provođenje nastave, a potom i u samoregulaciji vlastitog učenja bez izravne prisutnosti nastavnika, što je osobito teško mlađim učenicima, a izazovno je i starijima. CARnet će u istom obujmu pružati podršku svojim korisnicima i u narednom periodu.



AGENCIJA ZA MOBILNOST I EU PROGRAME

Agencija za mobilnost i programe EU kao javna ustanova u sustavu Ministarstva djeluje u području znanosti, obrazovanja i mladih. Svojim aktivnostima pruža potporu odgojno-obrazovnim ustanovama u RH promicanjem i provođenjem niza EU programa u području obrazovanja od kojih je najvažnije spomenuti Erasmus+.

Tijekom razdoblja provođenja nastave na daljinu koja je počela 16. ožujka 2020. AMPEU je putem inicijative eTwinning pružala stalnu potporu odgojno-obrazovnim djelatnicima u RH, a eTwinning je usporedno promoviran kao alternativna platforma za učenje i poučavanje. Nacionalna služba za potporu eTwinningu Hrvatska pri Agenciji inicirala je otvaranje eTwinning HR_ambasadori eTwinningLive grupe 13. ožujka 2020. godine. Grupa sadrži upute za korištenje digitalnih platformi, radne materijale, web alate, projekte, video materijale na hrvatskom i engleskom jeziku, kronologiju događanja tijekom učenja i poučavanja na daljinu u Hrvatskoj te sve ostale relevantne materijale Ministarstva.

Na portalima AMPEU redovito su objavljivane priče korisnika Erasmus+ programa i eTwinninga koji su predstavili svoja iskustva u provođenju nastave na daljinu i time pomagali i motivirali ostale učitelje i nastavnike.

eTwinning ambasadori održali su 42 webinar a i 2 twitter chata na kojem se sudjelovalo gotovo 2 500 osoba. Teme webinar a bile su web alati, vrednovanje (naučenoga) te zadnji u nizu na temu mentalnog zdravlja. Snimke webinar a dostupne su na Youtube kanalu eTwinning Hrvatska AMPEU i u grupi eTwinning HR_ambasadori.

U školskoj godini 2020/2021. AMPEU je spremna nastaviti pružati potporu svim odgojnoobrazovnim djelatnicima u dijelu pripreme i korištenja IKT alata i materijala za uspješno provođenje nastave na daljinu.

Reference: poveznice u tekstu

Završna riječ

Ministarstvo zahvaljuje svima onima koji su na bilo koji način pridonijeli izradi ovih preporuka. Na osobit način zahvaljujemo članovima Radne skupine koja je predložila mjere koje su razrađene u dokumentu HZJZ-a [Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.](#)

Jednako tako, zahvaljujemo agencijama iz sustava odgoja i obrazovanja (AZOO, ASOO, NCVVO, AMPEU, CARNet,) odgojno-obrazovnim djelatnicima i socijalnim partnerima, osnivačima odgojno-obrazovnih ustava i djelatnicima HZJZ, jer su svojim kritičkim promišljanjima i sugestijama pridonijeli kvaliteti i poboljšanju ovog dokumenta, kao i senzibiliziranju i stvaranju široke društvene klime o važnosti odgoja i obrazovanja kao kamena temeljca i generatora ljudskih potencijala, ključnog za razvoj društva, gospodarstva, te osobni razvoj svakog građanina.

Cilj izrade Preporuka je osiguravanje što sigurnih uvjeta izvođenja odgojno-obrazovnoga rada u vrtićima i školama uz uvažavanje specifičnosti obzirom na dob djece i učenika, kao i uvažavanje različitih uvjeta za rad u odgojno-obrazovnim ustanovama.

Riječ je o otvorenom dokumentu podložnom poboljšanjima. Vjerujem da ravnatelji, odgojnoobrazovni radnici i osnivači u njemu pronaći odgovor na većinu pitanja. Ona koja ostanu otvorena rješavat ćemo kroz dijalog, međusobno uvažavanje i otvorenu komunikaciju.

I. OPĆI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA
Šifra škole	12-051-501
Vrsta škole	Gimnazija
Po osnivaču	Brodsko-posavska županija
Županija	BRODSKO-POSAVSKA
Grad/mjesto	Nova Gradiška
Poštanski broj	35400
Adresa	TRG KRALJA TOMISLAVA 9
Telefon	035/361-427,035/361-427
Fax	
Email	ured@gimnazija-nova-gradiska.skole.hr
Ravnatelj	Ljiljana Ptačnik
Mobitel ravnatelja	

II. PODACI O BROJ UČENIKA PO PROGRAMIMA OBRAZOVANJA I RAZREDNIM ODJELIMA

Obrazovni program	I. razred			II. razred			III. razred			IV. razred			V. razred			UKUPNO RAZREDNIH ODJELA
	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	Razredni odjel	Oznaka za kombinirani odjel s više programa	Broj učenika	
Opća gimnazija	A	Ne	20	A	Ne	20	A	Ne	20	A	Ne	22				
	B	Ne	20	B	Ne	20	B	Ne	18	B	Ne	18				
	C	Ne	20	C	Ne	19	C	Ne	19	C	Ne	16				
										D	Ne	19				
UKUPNO			60			59			57			75				0

GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA

Nova Gradiška

III. TEHNIČKI PODACI O ŠKOLI

Površina zatvorenog prostora škole (m ²)	2363
Grijanje	Plin
Prostor koristi i druga škola	Ne
Naziv druge škole koja koristi prostor	0
Broj smjena rada škole	Škola radi u jednoj smjeni koja se ne rotira

IV. PODACI O RAVNATELJU, TAJNIKU, STRUČNIM SURADNICIMA I OSOBAMA KOJE OBLJALJAJU ADMINISTRATIVNO

Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto
Adžić Đurđa		ADMINISTRATOR
Hruban Bartolović Sandra	magistar/magistra bibliotekarstva	KNJIŽNIČAR
Katalenac Ljiljana	Diplomirani ekonomist	Voditelj računovodstva
Miškić Anđelka	Diplomirani pravnik	TAJNIK ŠKOLE
Ptačnik Ljiljana	profesor hrvatskog ili srpskog jezika i jugoslavenskih književnosti	Ravnatelj
Vidmar Ljiljana	Profesor pedagogije	PEDAGOG

V. PODACI O OSOBAMA KOJE OBAVLJAJU POMOĆNE POSLOVE

Prezime i ime	Zvanje	Radno mjesto
Baković Dragutin		DOMAR I LOŽAČ
Baković Marija		SPREMAČ/ICA
Hron Kristina		SPREMAČ/ICA
Jeftić Julijana		SPREMAČ/ICA

GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA

Nova Gradiška

Dat

OPĆI PODACI	NASTAVA

Ime i prezime nastavnika	Zvanje	Vrsta radnog odnosa	rad u više škola	Tjedna norma	Nastavnik Predmeta	Nastavni predmet	izborna (I) / fakultativna (F) / Izvanastavna aktivnost	Razredni odjeli	Broj učenika u razrednom odjelu	Broj učenika u obrazovnoj skupini	Broj sati tjedno u razrednom odjelu / obrazovnoj skupini	Tjedno zaduženje u nastavi
Ana Ramšak	profesor povijesti umjetnosti i povijesti	Određeno nepuno, Neodređeno nepuno	4	21,00	općeobrazovnih	Fotografija	(I)	3. A, 3. B, 3. C	12		2,00	15,00
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		1. A	20	20	1,00	
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		1. B	20		1,00	
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		1. C	20		1,00	
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		2. A	20		1,00	
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		2. B	20		1,00	
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		2. C	19	19	1,00	
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		3. A	20	20	1,00	
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		3. B	18	18	1,00	
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		3. C	19	17	1,00	
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		4. A	22	22	1,00	
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		4. B	18	17	1,00	
					općeobrazovnih	Likovna umjetnost		4. C	16	16	1,00	
općeobrazovnih	Likovna umjetnost		4. D	19	19	1,00						
Antonija Grozdanović	magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti		2	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. A	20	20	4,00	18,00
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. B	18	18	4,00	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. C	91	26	5,00	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. D	19	19	4,00	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4. A, 4. B, 4. C, 4. D	75	10	1,00	
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. A, 3. B, 3. C	57		1,00	
Branimir Kramberger	Profesor geografije	Neodređeno nepuno	5	22,00	općeobrazovnih	Geografija		2. A	22	22	2,00	4,00
					općeobrazovnih	Geografija		2. C	19	19	2,00	

Branka Ivanišević	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Njemački jezik		1. B	40	40	4,00	19,00
					općeobrazovnih	Njemački jezik		2. A	40		4,00	
					općeobrazovnih	Njemački jezik		2. B	40		4,00	
					općeobrazovnih	Njemački jezik		2. C	38		4,00	
					općeobrazovnih	Njemački jezik		3. A	40		4,00	
					općeobrazovnih	Njemački jezik		3. B	36	36	4,00	
					općeobrazovnih	Njemački jezik		3. C	38	38	4,00	
					općeobrazovnih	Njemački jezik		4. A	4	4	6,00	
					općeobrazovnih	Njemački jezik		4. D	38	38	4,00	
Branka Kušenić	Profesor matematike i informatike	Neodređeno puno	2	20,00	općeobrazovnih	Matematika		1. B	20	20	4,00	18,00
					općeobrazovnih	Matematika		1. C	20		4,00	
					općeobrazovnih	Matematika		2. B	20		4,00	
					općeobrazovnih	Matematika		3. C	19	19	3,00	
					općeobrazovnih	Matematika		4. C	16	16	3,00	
Daniel Bedeničić	profesor latinskog jezika i književnosti i grčkog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Grčki jezik	(I)	2. A, 2. B, 2. C	118	24	4,00	16,00
					općeobrazovnih	Latinski jezik		1. A	40	40	4,00	
					općeobrazovnih	Latinski jezik		1. B	40		4,00	
					općeobrazovnih	Latinski jezik		1. C	40		4,00	
					općeobrazovnih	Latinski jezik		2. A	40		4,00	
					općeobrazovnih	Latinski jezik		2. B	40		4,00	
					općeobrazovnih	Latinski jezik		2. C	38	38	4,00	
					općeobrazovnih	Latinski jezik		1. A, 1. B, 1. C	120	30	2,00	
općeobrazovnih	Latinski jezik		2. A, 2. B, 2. C	118	20	2,00						
Danijela Šmuljić Matošević	Profesor glazbene kulture	Neodređeno nepuno	3	21,00	općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		1. A	20		1,00	15,00
					općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		1. B	20		1,00	
					općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		1. C	20		1,00	
					općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		2. A	20		1,00	
					općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		2. B	20		1,00	
					općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		2. C	19	19	1,00	
					općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		3. A	20	20	1,00	
					općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		3. B	18	18	1,00	

						općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		3. C	19	19	1,00	
						općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		4. A	22	22	1,00	
						općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		4. B	18	18	1,00	
						općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		4. C	16	16	1,00	
						općeobrazovnih	Glazbena umjetnost		4. D	19	12	1,00	
						općeobrazovnih	Zborsko pjevanje	(F)	3. A, 3. B, 3. C	15		2,00	
Đurđica Erzić	Profesor povijesti i geografije	Neodređeno puno	2	22,00		općeobrazovnih	Geografija		3. A	2	40	4,00	10,00
						općeobrazovnih	Geografija		3. B	2	36	4,00	
						općeobrazovnih	Geografija		3. C	2	38	4,00	
						općeobrazovnih	Geografija		4. A	2	44	4,00	
						općeobrazovnih	Geografija		4. C	2	32	4,00	
Goran Ružkan	profesor matematike i fizike	Neodređeno puno	1	22,00		općeobrazovnih	Fizika		1. A	40	40	4,00	22,00
						općeobrazovnih	Fizika		1. B	40		4,00	
						općeobrazovnih	Fizika		1. C	40		4,00	
						općeobrazovnih	Fizika		2. A	40		4,00	
						općeobrazovnih	Fizika		2. B	40		4,00	
						općeobrazovnih	Fizika		2. C	38	38	4,00	
						općeobrazovnih	Fizika		3. A	40	40	4,00	
						općeobrazovnih	Fizika		4. A	44	44	4,00	
						općeobrazovnih	Fizika		4. B	36	36	4,00	
						općeobrazovnih	Fizika	(I)	2. A, 2. B, 2. C	20		4,00	
	općeobrazovnih	Fizika	(I)	4. A, 4. B, 4. C, 4. D	22		4,00						
Goran Šarić	Profesor povijesti i geografije	Neodređeno puno	1	22,00		općeobrazovnih	Geografija		1. A	40	40	4,00	20,00
						općeobrazovnih	Geografija		1. B	40		4,00	
						općeobrazovnih	Geografija		1. C	40		4,00	
						općeobrazovnih	Geografija		2. B	40		4,00	
						općeobrazovnih	Geografija		4. D	38	38	4,00	
						općeobrazovnih	Povijest		2. B	40	40	4,00	
						općeobrazovnih	Povijest		3. A	40		4,00	

					općeobrazovnih	Povijest		4. A	44	44	6,00	
					općeobrazovnih	Povijest		4. C	32	32	6,00	
Ilijana Ban	Diplomirani inženjer	Neodređeno puno	3	22,00	općeobrazovnih	Kemija		1. A	20	20	2,00	20,00
					općeobrazovnih	Kemija		2. A	20		2,00	
					općeobrazovnih	Kemija		3. A	20		2,00	
					općeobrazovnih	Kemija		4. B	18	18	2,00	
					općeobrazovnih	Kemija		1. B	20	20	2,00	
					općeobrazovnih	Kemija		1. C	20		2,00	
					općeobrazovnih	Kemija		4. C	16	16	2,00	
					općeobrazovnih	Kemija		4. D	19	19	2,00	
					općeobrazovnih	Kemija		2. C	19		2,00	
općeobrazovnih	Kemija	(F)	4. A, 4. B, 4. C, 4. D	12	12	2,00						
Ivana Koški	magistar/magistra edukacije povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Povijest		1. A	20	20	2,00	20,00
					općeobrazovnih	Povijest		1. B	20		2,00	
					općeobrazovnih	Povijest		1. C	20		2,00	
					općeobrazovnih	Povijest		2. A	20		2,00	
					općeobrazovnih	Povijest		2. C	19	19	2,00	
					općeobrazovnih	Povijest		3. B	18	18	2,00	
					općeobrazovnih	Povijest		3. C	19	19	2,00	
					općeobrazovnih	Povijest		4. B	18	18	3,00	
općeobrazovnih	Povijest		4. D	19	19	3,00						
Ivana Škarica Mital	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Neodređeno puno	1	21,00	općeobrazovnih	Njemački jezik		1. A	40	40	4,00	19,00
					općeobrazovnih	Njemački jezik		1. C	46		10,00	
					općeobrazovnih	Njemački jezik		4. A	40	44	4,00	
					općeobrazovnih	Njemački jezik		4. B	36	36	4,00	
					općeobrazovnih	Njemački jezik		4. C	32	32	4,00	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		2. C	38	38	6,00	
					općeobrazovnih	Engleski jezik		4. B	36	36	6,00	
Josip Sokić	Profesor biologije i kemije	Neodređeno puno	2	22,00	općeobrazovnih	Kemija		2. B	40	40	4,00	22,00
					općeobrazovnih	Kemija		3. B	36	36	4,00	
					općeobrazovnih	Kemija		3. C	38	38	4,00	
					općeobrazovnih	Kemija		4. A	44	44	4,00	
					općeobrazovnih	Biologija		3. A	40	40	4,00	

						općeobrazovnih	Biologija		3. B	36	36	4,00	
						općeobrazovnih	Biologija		3. C	38	38	4,00	
						općeobrazovnih	Biologija		4. A	44	44	4,00	
						općeobrazovnih	Biologija		4. B	36	36	4,00	
						općeobrazovnih	Biologija		4. C	32	32	4,00	
						općeobrazovnih	Biologija		4. D	38	38	4,00	
Josip Vucić	profesor povijesti i engleskog jezika i književnosti	Neodređeno puno	2	21,00		općeobrazovnih	Engleski jezik		1. A	20	20	3,00	18,00
						općeobrazovnih	Engleski jezik		2. A	20	21	3,00	
						općeobrazovnih	Engleski jezik		2. B	21		3,00	
						općeobrazovnih	Engleski jezik		3. C	20	20	3,00	
						općeobrazovnih	Engleski jezik		4. A	20	22	3,00	
						općeobrazovnih	Engleski jezik		4. D	19	19	3,00	
Koraljka Hausnet-Lasovic	Profesor psihologije	Neodređeno puno	1	21,00		općeobrazovnih	Psihologija		2. A	20	20	1,00	14,00
						općeobrazovnih	Psihologija		2. B	20		1,00	
						općeobrazovnih	Psihologija	(I)	2. C	78	31	3,00	
						općeobrazovnih	Psihologija		3. A	20	20	1,00	
						općeobrazovnih	Psihologija		3. B	18	18	1,00	
						općeobrazovnih	Psihologija		3. C	19	19	1,00	
						općeobrazovnih	Psihologija	(I)	2. A, 2. B, 2. C	59	12	2,00	
						općeobrazovnih	Psihologija	(I)	3. A, 3. B, 3. C	57		2,00	
	općeobrazovnih	Psihologija	(I)	4. A, 4. B, 4. C, 4. D	75		2,00						
	općeobrazovnih	Debata	(F)	4. A, 4. B, 4. C, 4. D	75	10	2,00						
Lahorka Vidović Peterman	profesor matematike i fizike	Neodređeno puno	1	20,00		općeobrazovnih	Matematika		1. A	40	40	8,00	19,00
						općeobrazovnih	Matematika		2. A	40		8,00	
						općeobrazovnih	Matematika		3. A	40		6,00	
						općeobrazovnih	Matematika		3. B	36	36	6,00	
						općeobrazovnih	Matematika		4.	38	38	6,00	

						općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički	(I)	4. D	19	19	1,00	
Marko Plander	magistar/magistra edukacije biologije i kemije	Određeno nepuno	1	22,00	općeobrazovnih	Biologija			1. A	20	20	2,00	18,00
					općeobrazovnih	Biologija			1. B	20		2,00	
					općeobrazovnih	Biologija			1. C	20		2,00	
					općeobrazovnih	Biologija			2. A	20		2,00	
					općeobrazovnih	Biologija			2. B	20		2,00	
					općeobrazovnih	Biologija			2. C	19	19	2,00	
					općeobrazovnih	Biokemija	(F)		2. A, 2. B, 2. C	10		2,00	
					općeobrazovnih	Mikrobiologija	(I)		2. A, 2. B, 2. C	12		2,00	
					općeobrazovnih	Biologija stanice	(I)		3. A, 3. B, 3. C	10		2,00	
Mladen Šop	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura			1. B	20	20	2,00	22,00
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura			1. C	20		2,00	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura			4. C	16	16	2,00	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura			1. A	6	20	2,00	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura			2. B	6		2,00	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura			2. C	9	19	2,00	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura			3. A	8	20	2,00	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura			3. B	9	18	2,00	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura			4. A	7	22	2,00	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura			4. B	9	18	2,00	
					općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura			4. D	7	19	2,00	
Petar Jurišić	Diplomirani teolog	Neodređeno nepuno	5	21,00	općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički	(I)		1. B	40	40	2,00	3,00
					općeobrazovnih	Vjeronauk - Katolički	(I)		2. B	20	16	1,00	
Sandra Hruban Bartolović	magistar/magistra bibliotekarstva	Neodređeno puno	3										
Sanja Šimić	Profesor povijesti	Određeno	6	21,00	općeobrazovnih	Poduzetništvo	(I)		4.	16		4,00	8,00

	i sociologije	nepuno, Neodređeno nepuno					A, 4. B, 4. C, 4. D				
					općeobrazovnih	Poduzetništvo	(F)	3. A, 3. B, 3. C	24		4,00
					općeobrazovnih	Politika i gospodarstvo		4. A	44	44	2,00
					općeobrazovnih	Politika i gospodarstvo		4. B	36	36	2,00
					općeobrazovnih	Politika i gospodarstvo		4. C	32	32	2,00
					općeobrazovnih	Politika i gospodarstvo		4. D	38	38	2,00
Silvija Nikiforov	magistar/magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Neodređeno puno	3								
					općeobrazovnih	Engleski jezik		1. B	20	20	3,00
					općeobrazovnih	Engleski jezik		1. C	20	40	5,00
Silvija Soušek	profesor engleskog jezika i književnosti i hrvatskog jezika i književnosti	Neodređeno puno	2	21,00	općeobrazovnih	Engleski jezik		3. A	20	20	3,00
					općeobrazovnih	Engleski jezik		3. B	18	18	3,00
					općeobrazovnih	Engleski jezik		4. A	2	22	2,00
					općeobrazovnih	Engleski jezik		4. C	16	16	3,00
					općeobrazovnih	Matematika		2. C	19	19	4,00
					općeobrazovnih	Matematika		4. B	18	18	3,00
					općeobrazovnih	Informatika		1. A	20	20	2,00
					općeobrazovnih	Informatika		1. B	20		2,00
					općeobrazovnih	Informatika		1. C	20		2,00
Snježana Milinović	Diplimirani inženjer matematike	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Informatika	(I)	2. A, 2. B, 2. C	14		2,00
					općeobrazovnih	Informatika	(I)	3. A, 3. B, 3. C	12		2,00
					općeobrazovnih	Informatika	(I)	4. A, 4. B, 4. C, 4. D	12		2,00
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. B	20	20	4,00
Sonja Latal	profesor hrvatskog ili srpskog jezika i jugoslavenskih književnosti	Neodređeno puno	1	20,00	općeobrazovnih	Hrvatski jezik		1. C	20		4,00
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		3. B	18	18	4,00
					općeobrazovnih	Hrvatski jezik		4.	22	22	4,00

Zlatko Matijašević	magistar/magistra edukacije matematike i fizike	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Dramski odgoj	(F)	A 1. A, 1. B, 1. C	10	20	2,00	19,00
					općeobrazovnih	Matematika		4. A	44	44	6,00	
					općeobrazovnih	Matematika	(F)	4. A, 4. B, 4. C, 4. D	20		4,00	
					općeobrazovnih	Fizika		3. B	36	36	4,00	
					općeobrazovnih	Fizika		3. C	38	38	4,00	
					općeobrazovnih	Fizika		4. C	32	32	4,00	
					općeobrazovnih	Fizika		4. D	38	38	4,00	
					općeobrazovnih	Fizika	(I)	3. A, 3. B, 3. C	24	24	4,00	
					općeobrazovnih	Matematika viša razina	(I)	4. A, 4. B, 4. C, 4. D	28		4,00	
općeobrazovnih	Funkcije u prirodoslovlju	(F)	3. A, 3. B, 3. C	20		4,00						
Zrinka Ivanišević	Profesor filozofije i sociologije	Neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Etika	(I)	1. A	20	4	1,00	21,00
					općeobrazovnih	Etika	(I)	2. A, 2. B	40	10	1,00	
					općeobrazovnih	Etika	(I)	3. A	20	7	1,00	
					općeobrazovnih	Etika	(I)	4. A	22	6	1,00	
					općeobrazovnih	Filozofija		4. A	22	22	2,00	
					općeobrazovnih	Filozofija		4. B	18	18	2,00	
					općeobrazovnih	Filozofija		4. C	16	16	2,00	
					općeobrazovnih	Filozofija		4. D	19	19	2,00	
					općeobrazovnih	Logika		3. A	20	20	1,00	
					općeobrazovnih	Logika		3. B	18	18	1,00	
					općeobrazovnih	Logika		3. C	19	19	1,00	
					općeobrazovnih	Sociologija		3. A	20	20	2,00	
					općeobrazovnih	Sociologija		3. B	18	18	2,00	



					općeobrazovnih	Sociologija		3. C	19	19	2,00	
Zvonimir Matijević	Profesor geografije		2	22,00	općeobrazovnih	Geografija		4. B	18	18	2,00	2,00

*Rješenje o
pojačanoj njezi
djeteta

GIMNAZIJA NOVA GRADIŠKA

Nova Gradiška

Dat
Datum