

GIMNAZIJA

Požega

Dr. Franje Tuđmana 4/A

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

rujan, 2016. godine

S A D R Ź A J

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI.....	5
2. PRAVNI STATUS I USTROJ.....	6
3. GLAVNI CILJEVI I ZADAĆE	7
4. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA.....	8
4.1. Prostorni uvjeti – zgrada	8
4.2. Prostorni uvjeti – učionički prostor.....	8
4.3. Tehnička oprema učioničkog prostora	9
5. UČENICI	9
5.1. Broj učenika i razrednih odjela po programima	9
5.2. Struktura upisanih učenika po razrednim odjelima	10
5.3. Broj učenika u odjelima prema učenju stranih jezika, vjeronauka i etike	11
5.4. Razredni odjeli s popisom razrednika	12
6. DJELATNICI.....	13
7. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	14
7.1. Nastavni planovi	14
7.1.1. Nastavni plan opće gimnazije	14
7.1.2. Nastavni plan prirodoslovno-matematičke gimnazije	15
7.1.3. Nastavni plan jezične gimnazije.....	16
7.1.4. Nastavni plan općeobrazovnih predmeta za učenike srednje glazbene škole.....	17
7.1.5. Izborni predmeti	18
7.1.6. Fakultativni predmeti	18
7.1.7. Dodatna nastava	19
7.2. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	20
7.2.1. Izvannastavne aktivnosti	20
7.2.2. Natjecanja	21
7.2.3. Plan kulturnih i javnih aktivnosti	22
7.2.4. Izleti, ekskurzije i slične odgojno obrazovne aktivnosti izvan škole.....	23
7.2.4.1. Moguća odredišta i okvirni odgojno-obrazovni program ekskurzija	23
7.2.5. Ostale odgojno-obrazovne aktivnosti, programi i/ili projekti	24
7.3. Tjedna zaduženja nastavnika.....	27
7.4. Raspored nastavnih sati.....	30
7.4.1. Dnevni raspored trajanja nastavnih sati.....	30
7.4.2. Tjedni raspored predmeta i sati	30
7.5. Orijentacijski kalendar	31
7.5.1. Godišnji radni kalendar	31
7.5.2. Kalendar državne mature u školskoj godini 2016./2017. – ljetni rok.....	32
7.5.3. Pregled važnijih datuma i događaja tijekom školske godine.....	33
8. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA ŠKOLE - TIJELA I SLUŽBE	37
8.1. Ravnatelj i Školski odbor	37
8.2. Stručna i savjetodavna tijela.....	37
8.2.1. Nastavničko vijeće	37

8.2.2. Razredno vijeće.....	37
8.2.3. Stručna vijeća (aktivi)	38
8.2.4. Vijeće učenika.....	39
8.2.5. Vijeće roditelja.....	40
8.3. Organizacijsko-razvojna služba	41
8.4. Knjižnica i čitaonica.....	41
8.5. Administrativno-tehnička služba.....	42
8.6. Dežurstvo i redarstvo	43
8.6.1. Raspored dežurstva nastavnika	43
9. PROGRAMI RADA STRUČNIH I DRUGIH TIJELA I SLUŽBA	44
9.1. Program rada nastavničkog vijeća.....	44
9.2. Program rada Razrednog vijeća	46
9.3. Programi rada stručnih vijeća (aktiva)	47
9.3.1. Program rada aktiva hrvatskoga jezika i umjetnosti.....	48
9.3.2. Program rada aktiva stranih jezika	51
9.3.3. Program rada Aktiva društvenih i humanističkih predmeta	56
9.3.4. Program rada aktiva prirodoslovnih predmeta i TZK	61
9.3.5. Program rada aktiva matematike i informatike	63
9.4. Program rada razrednika	67
9.4.1. Obvezatni razrednički poslovi.....	67
9.4.2. Pregled oblika i sadržaja rada u razrednom odjelu.....	67
9.5. Programi rada ravnatelja i članova organizacijsko-razvojne službe.....	71
9.5.1. Program rada ravnatelja	71
9.5.2. Program rada psihologa.....	75
9.5.3. Program rada pedagoga.....	79
9.5.4. Program rada knjižničara	81
9.5.5. Poslovi i zadaće satničara.....	81
9.6. Stručno usavršavanje nastavnika.....	82
9.6.1. Individualno stručno usavršavanje	82
9.6.2. Kolektivno usavršavanje izvan škole	82
9.6.3. Kolektivno usavršavanje u školi	82
10. INTEGRIRANI ODGOJNO-OBRAZOVNI PROGRAMI	83
10.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	83
10.2. Program rada s darovitim učenicima.....	85
10.3. Zdravstvena i socijalna zaštita te ekološki odgoj učenika.....	87
10.4. Program prevencije ovisnosti i svih oblika poremećaja u ponašanju	89
10.4.1. Opće preventivne aktivnosti.....	89
10.4.2. Školski program prevencije zlouporabe droga.....	91
11. DODATAK.....	97
11.1. Program rada knjižničara	97
11.2. Početni tjedni raspored sati	106

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU

1.	Naziv i sjedište	Gimnazija, Požega
2.	Adresa, županija	Dr. Franje Tuđmana 4/a, Požeško-slavonska
3.	Šifra ustanove	11-077-501
4.	Ukupni broj učenika	491
5.	Ukupni broj odjela	20
6.	Ukupni broj djelatnika	65
7.	Nastavnika	53
8.	Stručnih suradnika	4
9.	Administrativno-tehničkog osoblja	3
10.	Pomoćnog osoblja	8
11.	Obrazovna područja/programi i trajanje obrazovanja po programima	<ul style="list-style-type: none">• Opća gimnazija - 4 godine• Prirodoslovno-matematička gimnazija - 4 godine• Jezična gimnazija - 4 godine• Općeobrazovni predmeti srednje glazbene škole - 4 godine.

2. PRAVNI STATUS I USTROJ

GIMNAZIJA u Požegi javna je ustanova upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Slavonskom Brodu u registarski uložak s matičnim brojem subjekta upisa MBS: 050025089. Gimnazija je upisana i u upisnik ustanova srednjeg školstva koju vodi nadležno Ministarstvo.

Škola obavlja svoju djelatnost i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: GIMNAZIJA. Sjedište škole je u POŽEGI, Dr. Franje Tuđmana 4/A. Matični broj škole je 3806189, a šifra djelatnosti 8531. OIB škole: 1144700517.

Škola obavlja djelatnost srednjeg školstva u skladu s aktom o osnivanju i odlukom Ministarstva. Djelatnost škole obuhvaća odgoj i obrazovanje mladeži za stjecanje srednje školske spreme i stjecanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja.

Osnivač škole je POŽEŠKO-SLAVONSKA ŽUPANIJA.

Školu zastupa i predstavlja RAVNATELJ i to samostalno do iznosa od 100.000,00 kuna, a preko tog iznosa uz prethodnu odluku Školskog odbora.

Gimnazija u Požegi je samostalna srednja škola koja ove školske godine, od prvog do četvrtog razreda, izvodi nastavni plan i program opće, prirodoslovno-matematičke i jezične gimnazije te nastavu općeobrazovnih predmeta za učenike Srednje glazbene škole.

Gimnazija je ustrojena i djeluje sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09, 92/10, 105/10.,90/11.,5/12.,16/12., 86/12., 126/12, 94/13.,152/14.) te podzakonskim aktima i uredbama Ministarstva prosvjete i športa.

Gimnazija ima ukupno 20 razrednih odjela u koje je upisan 491 učenik.

U Gimnaziji općeobrazovne predmete polaze učenici Srednje glazbene škole, ukupno 67 učenika.

Nastava se odvija u jednoj smjeni.

Učenici svih razreda biraju između vjeronauka i etike kao izbornih predmeta, a u programu opće gimnazije uz obvezatne predmete izvodi se izborna nastava iz informatike, biologije, geografije, matematike, povijesti i hrvatskog jezika.

Nastava je stručno zastupljena u svim predmetima. Nastavničko vijeće ima ukupno 53 nastavnika koji izvode nastavu po nastavnom planu i programu opće, jezične i prirodoslovno-matematičke gimnazije i opće-obrazovne predmete za učenike srednje glazbene škole. U školi su četiri stručna suradnika: psiholog (izvodi 10 sati nastave), pedagog i dvije knjižničarke od čega jedna izvodi nastavu hrvatskog jezika 9 sati i razrednica je. Jedan nastavnik obavlja poslove satničara i ima reduciranu tjednu nastavnu normu sa 22 sata na 15 nastavnih sati.

3. GLAVNI CILJEVI I ZADAĆE

- Nastaviti organizaciju nastavnog i odgojno-obrazovnog procesa u skladu s mogućnostima koje daju prostor i oprema.
- Potpuno i kvalitetno ostvariti nastavni plan i program.
- Po potrebi, izraditi i usvojiti izmjene i dopune internih pravilnika u skladu s izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi s pripadajućim pravilnicima te izmjenama i dopunama Zakona o radu i ostalih zakona i pravilnika relevantnih za organizaciju i rad Škole.
- Održavati sjednice Učeničkog i Roditeljskog vijeća u skladu sa Statutom i Poslovnica o radu.
- Razvijati timski rad u stručnim vijećima (aktivima), Pedagoškom vijeću, stručnim tijelima i organizacijsko-razvojnoj službi.
- Organizirati učeničko i nastavničko dežurstvo u školi sukladno Pravilniku o kućnom redu.
- Učeničke izlete, ekskurzije i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole dogovoriti i ostvariti sukladno Pravilniku i okvirnom programu učeničkih ekskurzija po razredima, prema prijedlozima Aktiva hrvatskoga jezika i umjetnosti, Aktiva prirodoslovnih predmeta i TZK i ostalih stručnih aktiva.
- Organizirati redovite posjete učenika kazalištima, izložbama i drugim kulturnim i javnim manifestacijama u Požegi, Osijeku i Zagrebu.
- Ostvariti sudjelovanje naših učenika na svim natjecanjima i smotrama učeničkog stvaralaštva.
- Ostvariti optimalno sudjelovanje naših nastavnika u radu svih relevantnih stručnih skupova.
- U organizaciji stručnih aktiva, pripremiti najmanje po jedno predavanje za učenike eminentnih stručnjaka iz područja djelovanja stručnog aktiva.
- Uz postavu izložbenog dijela, nastaviti sustavni rad na Gimnazijskom školskom muzeju u suradnji s kustosima Hrvatskog školskog muzeja iz Zagreba. U tom kontekstu, završiti projekt: Virtualni muzej požeške Gimnazije.
- Organizirati rad nastavničke metodičke radionice kao vid internog stručnog usavršavanja na teme određene Planom rada Nastavničkog vijeća.
- Nastaviti projekt Informatizacije unutar kojega treba unaprijediti informatiziranje pedagoških razvojnih poslova, kontinuirano organizirati interne informatičke tečajeve za nastavnike i ostale djelatnike u školi. Nastaviti sudjelovanje u suradnji s CARN-etom u okviru projekata Inspiring Science Education i Open Discovery Space.
- Cijela škola ostaje uključena u CARN-etovu uslugu e-Dnevnik.
- Nastaviti organizaciju rada školske knjižnice i čitaonice kao informacijskog centra škole.
- Obogatiti profesorski odjel knjižnice sa što više novih stručnih knjiga iz svih područja.
- Obogatiti učenički odjel knjižnice nužnim knjigama za lektiru.
- Nastaviti sustavno opremanje svih učionica i kabineta odgovarajućom općom i posebnom referentnom literaturom prema dugoročnom Planu nabave.
- Objediniti što više aktivnosti u radu s darovitim i marljivim učenicima u „Centar izvrsnosti Dar Mar“ kao novi organizacijski oblik izvannastavnog rada.
- Aplikirati na barem jedan projekt za sredstva iz EU fondova.

- Nastaviti aktivnosti oko uređenja i opremanja dvorane za predavanja i projekcije u predvorju zvezdarnice te uređenja tavanškog prostora.
- Nastaviti aktivnosti oko pripreme za izgradnju školske športske dvorane u sklopu kompleksa Gimnazije i MMC-a.
- Izdati gimnazijsko izvješće u formi koja kao Godišnjak pokriva razdoblje 1995.-2015. godine te izvješće za ovu školsku godinu.
- Obnoviti suradnju s Hrvatskom gimnazijom i glavnom gradskom hrvatskom samoupravom u Budimpešti i uspostaviti suradnju s Hrvatima u Slovačkoj, te s nekim Slovačkim srednjim školama.

4. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

4.1. Prostorni uvjeti – zgrada

Gimnazija je smještena u jednoj školskoj zgradi u središtu Požege, u Ulici dr. Franje Tuđmana broj 4/a, bruto površine cca 8 300 m², odnosno oko 6 900 m² neto površine od koje je uređeno i opremljeno cca 6 300 m². Organizacija prostora udovoljava suvremenim pedagoškim standardima i svim zahtjevima suvremenih gimnazijskih programa. Nastavu je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni. Za izgradnju nove sportske dvorane izrađena je potrebna dokumentacija i dobivena građevinska dozvola te izvršeno iskolčenje zemljišta, a sredstva za izgradnju dvorane još nisu osigurana.

4.2. Prostorni uvjeti – učionički prostor

Škola ima 30 učionica na ukupno cca 6 000 m².

Prostor za izvođenje nastave uređen je na sljedeći način:

- dvadeset i tri specijalizirane učionice (strani jezici, hrvatski jezik, matematika, povijest, geografija, humanistički predmeti) na 1.142 m² sa 738 učeničkih radnih mjesta
- pet praktikuma s kabinetima za nastavu fizike, kemije, biologije i umjetnosti, s 293 učenička radna mjesta, zadovoljavajuće opremljenih i u propisanom kabinetskom prostoru
- dvije informatičke učionice na 139 m² sa 60 učeničkih radnih mjesta
- petnaest nastavnčkih kabineta smještenih uz specijalizirane učionice i praktikume na ukupno 346 m² s 48 nastavnčkih radnih mjesta
- jedna kongresna dvorana na 418 m² sa 120 mjesta koja se koristi u nastavi TZK
- knjižnica (fond: oko 32.000 naslova) s profesorskim i učeničkim odjelom te velikom studijskom čitaonicom. Osiguran pristup na internet, te radna mjesta s računalima za učenike i knjižničare sa skenerom, pisačem i fotokopirnim strojem. Knjižnica i čitaonica je smještena na 484 m² i ima oko 120 radnih mjesta
- priručno uređeno građevinsko zemljište buduće dvorane i prostori Starog grade koriste se za nastavu TZK koja se izvodi vani,
- u zgradi je priručno uređen prostor na tavanu i u podrumu gdje se odvija dio nastave TZK-a a nakon stavljanja u upotrebu nove dvorane u zgradi Katoličkog obrazovnog centra dio sati održavat će se u tom prostoru

4.3. Tehnička oprema učioničkog prostora

- Sve učionice opremljene su prijenosnim računalom sa zvučnicima, kvalitetnim projekcijskim platnom i LCD projektorom, omogućen je priključak na internet, bijelom i zelenom školskom pločom te ormarima za priručnu literaturu i nastavna pomagala.
- Na svaki blok od po pet učionica osigurana su dva grafoskopa.
- U pet učionica postavljena je interaktivna ploča.
- Nastava se odvija u specijaliziranim učionicama.
- Priključak na internet ostvaren je u svim učionicama i nastavničkim kabinetima u kojima je po jedno nastavničko računalo.
- Radna mjesta s priključkom na internet, skenerom i pisačem te fotokopirnim strojevima za profesore u zbornici.
- Cijela škola pokrivena je bežičnim internetom (brzina 1Gbps).
- Škola koristi Carnetovu uslugu e-Dnevnik kojem nastavnici pristupaju preko laptopa u svim učionicama.

5. UČENICI

5.1. Broj učenika i razrednih odjela po programima

R. br.	Nastavni plan i program	1. razred		2. razred		3. razred		4. razred		Ukupno	
		učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela	učenika	odjela
1.	Opća gimnazija	44	2	48	2	55	2	60	2	207	8
2.	Prirodoslovno-matematička gimnazija	44	2	42	2	49	2	55	2	190	8
3.	Jezična gimnazija	22	1	23	1	26	1	23	1	94	4
4.	Ukupno 1, 2 i 3	110	5	113	5	130	5	138	5	491	20
5.	Srednja glazbena	15	1	16	1	16	1	20	1	67	4
6.	Zajedno 4 i 5	125	6	129	6	146	6	158	6	564	24

5.2. Struktura upisanih učenika po razrednim odjelima

Razredni odjel	Učenika (M+Ž)	Učenica	Ponavljača	Putnika	Promijenili program
1.a	22	8	-	9	-
1.b	22	8	-	16	-
1.c	22	15	-	15	-
1.d	22	15	-	14	-
1.e	22	18	-	10	-
1.g	15	7	-	14	-
2.a	21	11	-	5	-
2.b	21	7	-	7	-
2.c	24	15	-	12	-
2.d	24	14	-	15	-
2.e	23	16	-	12	-
2.g	16	6	-	5	-
3.a	25	6	1	11	-
3.b	24	5	2	12	-
3.c	28	18	-	16	-
3.d	27	18	-	7	-
3.e	26	20	-	17	-
3.g	16	4	-	5	-
4.a	29	9	-	10	-
4.b	26	13	-	16	-
4.c	30	20	-	16	-
4.d	30	23	-	17	-
4.e	23	18	-	8	-
4.g	20	11	-	6	1
Zbroj	564	305	3	265	1

5.3. Broj učenika u odjelima prema učenju stranih jezika, vjeronauka i etike

Razredni odjel	Broj učenika	1. strani jezik		2. strani jezik		Talijski jezik	Latinski jezik	Vjeronauk	Etika
		Engl.	Njem.	Engl.	Njem.				
1.a	22	22					22	21	1
1.b	22	21	1				22	19	3
1.c	22	22			22		22	22	-
1.d	22	22			22		22	22	-
1.e	22	22			22		22	21	1
Zbroj	110	109	1		66		110	105	5
2.a	21	21					21	18	3
2.b	21	21					21	19	2
2.c	24	24			24		24	19	5
2.d	24	19	5		5		24	22	2
2.e	23	23			23		23	19	4
Zbroj	113	108	5		52		113	97	16
3.a	25	25					-	22	3
3.b	24	23	1				-	24	-
3.c	28	25	3		25		-	25	3
3.d	27	27			27		-	26	1
3.e	26	26			26		-	23	3
Zbroj	130	126	4		78		-	120	10
4.a	29	29					-	25	4
4.b	26	26					-	23	3
4.c	30	30			30		-	25	5
4.d	30	30			30		-	28	2
4.e	23	23			23		-	18	5
Zbroj	138	138	10		83		-	119	19
Ukupno Gimnazija	491	481	10		279		223	441	50
1.g	15	15				15	15	13	2
2.g	16	16				16	16	15	1
3.g	16	16				16	-	11	5
4.g	20	20				20	-	16	4
Ukupno Sr. glazb.	67	67				67	31	55	12
Sveukupno	558	548			279	67	254	496	62

5.4. Razredni odjeli s popisom razrednika

ODJEL	RAZREDNIK	ODJEL	RAZREDNIK
-------	-----------	-------	-----------

1.a	Dragan Siluković	2.a	Duška Galić
1.b	Ljiljana Miletić	2.b	Sanja Franić
1.c	Sanja Musil	2.c	Anamarija Ivčetić
1.d	Ivo Grbeš	2.d	Violeta Katušić
1.e	Dubravka Čokrić	2.e	Vlatka Paškvan
1.g	Anamarija Ergović	2.g	Dalibor Kovačević

3.a	Nataša Puljašić	4.a	Vanda Louč
3.b	Krešimir Jambrek	4.b	Slavica Toman
3.c	Željko Barić-Pilić	4.c	Kristina Lešić
3.d	Magdalena Došen	4.d	Andrea Sovčik
3.e	Magdalena Srdarević	4.e	Izabela Ivanović
3.g	Jelka Didović	4.g	Maja Regić

NAPOMENA: Svi odjeli s oznakom **a** i **b** su razredni odjeli prirodoslovno-matematičke gimnazije. Svi odjeli s oznakama **c** i **d** su razredni odjeli opće gimnazije, svi odjeli s oznakom **e** su razredni odjeli jezične gimnazije. Odjeli s oznakom **g** su odjeli Srednje glazbene škole.

6. DJELATNICI

Nastavničko vijeće ima ukupno 53 nastavnika, uključujući ravnatelja, koji izvode nastavu po nastavnom planu i programu opće, jezične i prirodoslovno-matematičke gimnazije te općeobrazovne predmete srednje glazbene škole. Četiri su stručna suradnika: psiholog (izvodi 10 sati nastave), pedagog i dvije knjižničarke (od toga jedna knjižničarka radi pola radnog vremena u nastavi). Jedan nastavnik obavlja poslove satničara i ima reduciranu tjednu nastavnu normu, kao i sindikalni povjerenik.

U tablici je predočena struktura zaposlenih djelatnika:

Redni broj	Zaposleni	Radni odnos	Stručna sprema												
			Dr.	Mr.	VSS	VŠS	SSS	VKV	KV	PKV	NSS	NKV	Ukupno		
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n		
1.	Nastavnici	Profesori teoretske nastave	Neodređeno	Puno	1	34								35	
				Skraćeno		13								13	
			Određeno	Puno											
				Skraćeno		1									
Ostalo															
2.	Stručni suradnici	Neodređeno	Puno		1									1	
			Skraćeno		2									2	
			Određeno	Puno		1									
				Skraćeno											
Ostalo															
3.	Rukovodeće osoblje	Ravnatelj	Neodređeno	Puno		1								1	
				Skraćeno											
			Određeno	Puno											
				Skraćeno											
Ostalo															
4.	Ostali djelatnici	Tajnik	Neodređeno	Puno		1								1	
				Skraćeno											
			Određeno	Puno											
				Skraćeno											
Ostalo															
5.	Ostali djelatnici	Administrativno-računovodstveni djelatnici	Neodređeno	Puno				2						2	
				Skraćeno											
			Određeno	Puno											
				Skraćeno											
Ostalo															
6.	Ostali djelatnici	Tehničko osoblje	Neodređeno	Puno				5				3		8	
				Skraćeno											
			Određeno	Puno											
				Skraćeno											
Ostalo															
7.	U K U P N O	Neodređeno	Puno	1	37		7					3		48	
			Skraćeno		13									13	
		Određeno	Puno		1										1
			Skraćeno		1										1
Ostalo															

7. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Odgojno-obrazovni rad čine različiti oblici nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti po programima opće, prirodoslovno-matematičke i jezične gimnazije, općih predmeta za srednju glazbenu školu te međupredmetnih tema okvirnog nacionalnog kurikula. Nastava se organizira po predmetno-satnom sustavu u petodnevnom radnom tjednu u jednoj (jutarnjoj) nastavnoj smjeni, a nastavni sat traje 45 minuta.

7.1. Nastavni planovi

7.1.1. Nastavni plan opće gimnazije

Nastavni predmet	Broj nastavnih sati po razredima			
	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	4	4	4	4
I. strani jezik	3	3	3	3
II. strani jezik	2	2	2	2
Latinski jezik	2	2	0	0
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Psihologija	0	1	1	0
Logika	0	0	1	0
Filozofija	0	0	0	2
Sociologija	0	0	2	0
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	0	0	0
Politika i gospodarstvo	0	0	0	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Izborna nastava	0	2	2	2
Vjeronauk ili etika	1	1	1	1
Ukupno	32	33	33	33

NAPOMENA: Ovaj nastavni plan izvodi se u dva usporedna odjela za svaki razred. Odjeli imaju oznake C i D.

7.1.2. Nastavni plan prirodoslovno-matematičke gimnazije

Nastavni predmet	Broj nastavnih sati po razredima			
	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	4	4	4	4
I. strani jezik	3	3	3	3
Latinski jezik	2	2	0	0
Glazbena umjetnost	1	1	0	0
Likovna umjetnost	1	1	0	0
Psihologija	0	0	1	0
Logika	0	0	1	0
Filozofija	0	0	0	2
Sociologija	0	0	1	0
Povijest	2	2	2	2
Geografija	2	2	2	2
Matematika	5	5	6	6
Fizika	3	3	3	3
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Informatika	3	3	3	3
Politika i gospodarstvo	0	0	0	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Izborna nastava	0	0	0	0
Vjeronauk ili etika	1	1	1	1
Ukupno	33	33	33	33

NAPOMENA: Ovaj nastavni plan izvodi se u dva usporedna odjela za svaki razred. Odjeli imaju oznake A i B.

7.1.3. Nastavni plan jezične gimnazije

Nastavni predmet	Broj nastavnih sati po razredima			
	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	4	4	4	4
I. strani jezik	4	4	5	5
II. strani jezik	4	3	4	4
Latinski jezik	2	2	0	0
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Psihologija	0	0	2	0
Logika	0	0	1	0
Filozofija	0	0	0	2
Sociologija	0	0	2	0
Povijest	2	2	2	2
Geografija	2	2	1	2
Matematika	3	3	3	3
Fizika	2	2	0	0
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Informatika	0	2	0	0
Politika i gospodarstvo	0	0	0	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Izborna nastava	0	0	0	0
Vjeronauk ili etika	1	1	1	1
Ukupno	32	33	33	32

NAPOMENA: Ovaj nastavni plan izvodi se u jednom odjelu za sva četiri razreda. Odjeli imaju oznaku E.

7.1.4. Nastavni plan općeobrazovnih predmeta za učenike srednje glazbene škole

Nastavni predmet	Broj nastavnih sati po razredima			
	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	4	4	3	3
Strani jezik (engleski ili njemački)	3	3	3	3
Talijanski jezik	2	2	2	2
Latinski jezik	1	1	0	0
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Psihologija	0	0	2	0
Filozofija	0	0	0	2
Povijest	2	2	1	1
Geografija	1	1	0	0
Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
Informatička pismenost	1	1	1	1
Matematika	2	2	2	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Ukupno	20	20	18	18

NAPOMENA: Ovaj nastavni plan izvodi se u po jednom odjelu za sva četiri razreda. Odjeli imaju oznaku G.

7.1.5. Izborni predmeti

R.B.	NAZIV	NOSITELJ	TRAJANJE
1.	Geografija (obrazovne skupine 2. 3. i 4. razreda opće Gimnazije)	Marina Farkaš, prof. i Maja Regić, prof.	70 nastavnih sati za 2. i 3., 64 sata za 4.r.
2.	Biologija (obrazovne skupine 2. i 4. razreda opće Gimnazije)	Sanja Franić, prof., Violeta Katušić,	70 nastavnih sati za 2. i 64 sata za 4. r.
3.	Informatika (obrazovne skupine 2., 3. i 4. razreda opće Gimnazije)	Dalibor Kovačević, prof.	70 nastavnih sati za 2. i 3., 64 sata za 4.r.
4.	Povijest (obrazovna skupina za 3. razred opće Gimnazije)	Sanja Musil, prof.	70 nastavnih sati
5.	Hrvatski jezik (obrazovna skupina za 3. razred opće Gimnazije)	Slavica Budić, prof.	70 nastavnih sati
6.	Matematika (obrazovna skupina za 4. razred opće Gimnazije)	Danijel Zubčević, prof.	64 sata za 4. r.

7.1.6. Fakultativni predmeti

R.B.	NAZIV	NOSITELJ	TRAJANJE
1.	Talijanski jezik (obrazovna skupina za 2. i 3. razred jezične gimnazije)	Maja Janković-Pažin, prof.	70 nastavnih sati za 2. i 3. razred
2.	Slovački jezik – Model C (obrazovne skupine za 1. i 2. razrede)	Jelena Dejanović, prof.	70 nastavnih sati za 1. i 2. razred
3.	Astronomija – mješovita obrazovna skupina od 1. do 4. razreda	Dragutin Kovačević, prof.	70 sati

7.1.7. Dodatna nastava

R.B.	NAZIV	NOSITELJ (I)	TRAJANJE
1.	Dodatna nastava fizike za 2. i 4. razred	Dragutin Kovačević, prof., Danijel Zubčević, prof.	70 nastavnih sati za 2. razred; 64 nastavna sata za 4. razred
2.	Dodatna nastava biologije za 4. razred	Krešimir Jambrek, prof.	64 nastavna sata
3.	Dodatna nastava kemije za 4. razred	Jelena Gložinić, prof.	64 nastavna sata
4.	Dodatna nastava matematike od 1. do 4. razreda	Vanda Louč, prof.	35 nastavnih sati za 1., 2. i 3. razred; 32 sata za 4. razred
5.	Dodatna nastava hrvatskog jezika za 4. razred	Slavica Toman, prof.	64 nastavna sata
6.	Dodatna nastave geografije (kartografija)	Marina Farkaš, prof.	70 nastavnih sati
7.	Dodatna nastava informatike	Hrvoje Humski, prof.	140 nastavnih sati
8.	Dodatna nastava tjelesne i zdravstvene kulture od 1. do 4. razreda	Željko Barić Pilić, prof.	70 nastavnih sati za 1., 2. i 3. razred; 64 nastavna sata za 4. razred
9.	Dodatna nastava biologije od 1 do 4. razreda	Violeta Katušić, prof.	70 nastavnih sati za 1., 2. i 3. razred; 64 nastavna sata za 4. razred

7.2. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

7.2.1. Izvannastavne aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI (broj učenika)	VODITELJ(I) AKTIVNOSTI	GODIŠNJE SATI
KRUG – Kreativna radionica učenika gimnazije (25)	Vera Čuže-Abramović, prof.	35
MLADI CRVENOGA KRIŽA (15)	Violeta Katušić, prof.	35
ENGLJSKI KLUB (25)	Dubravka Čokrić, prof.	70
NOVINARSKA DRUŽINA (30)	Ida Jurković, mag. bibl. i museol.	70
KNJIŽNICARI I KUSTOSI (15)	Anamarija Ivčetić, prof.	70
CENTAR IZVRSNOSTI „DAR MAR“	Magdalena Srdarević, prof.	210
LITERARNA GRUPA (15)	Kristina Lešić, prof.,	70
ŠKOLSKI ZBOR (25)	Andrea Sovčik, prof.	105
DRAMSKA GRUPA (20)	Duška Galić, prof.	35
MLADI ROBOTIČARI	Ljiljana Miletić, prof.	70
GEL- Gimnazijski ekološki laboratorij	Ivo Žanetić, prof., voditelj GEL-a Voditelji istraživačkih timova	210
ŠKOLSKI ŠPORTSKI KLUB Ekipe: košarka, stolni tenis, nogomet, rukomet, odbojka, badminton, kros (150)	Željko Barić-Pilić, prof., voditelj kluba Matija Vukušić, prof. Marko Vujnović, prof.	210

7.2.2. Natjecanja

Učenici Gimnazije sudjeluju na školskim, gradskim, županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima i susretima i smotrama učeničkog stvaralaštva, prema planu i programu kojega određuje Agencija za odgoj i obrazovanje i Županijski ured za društvene djelatnosti i kalendaru koji se objavljuje u tijeku školske godine.

R. b.	Područje natjecanja, susreta i smotri učeničkog stvaralaštva
1.	LiDraNo – literarno, novinarsko i dramsko-scensko stvaralaštvo
2.	Natjecanje iz hrvatskoga jezika
3.	Natjecanje iz engleskoga jezika
4.	Natjecanje iz njemačkoga jezika
5.	Natjecanje iz talijanskoga jezika
6.	Natjecanje iz latinskog jezika
7.	Natjecanje iz matematike
8.	Natjecanje i smotra iz fizike
9.	Natjecanje iz kemije
10.	Natjecanje i smotra iz biologije
11.	Natjecanje iz geografije
12.	Natjecanje i smotra iz astronomije
13.	Natjecanje i smotra iz informatike – računalstva (Infokup)
14.	Natjecanje iz povijesti
15.	Natjecanje iz logike i filozofije
16.	Natjecanje iz vjeronauka – vjeronaučna olimpijada (OŠ i SŠ)
17.	Natjecanje mladeži Hrvatskoga Crvenoga križa
18.	Ekološki kviz Lijepa naša
19.	Smotra Dani kruha – dani zahvalnosti za plodove zemlje
20.	Natjecanje u debati

7.2.3. Plan kulturnih i javnih aktivnosti

Uputiti učenike na značajne datume, praznike i blagdane tijekom nastavne godine, na važnost tih datuma za lokalnu sredinu i širu društvenu zajednicu te ih potaknuti na vlastita istraživanja sadržaja i oblika njihovog obilježavanja, u okvirima odgojno-obrazovnog procesa.

Razvijati kod učenika potrebu za praćenjem i aktivnim sudjelovanjem u kulturnim i javnim manifestacijama sredine u kojoj žive i djeluju, kao osnovne oblike intelektualnog ponašanja i poimanja stvarnosti u kojoj žive.

Razvijati kod učenika svijest o vlastitim vrijednostima, mogućnostima i potrebi za stjecanjem novih znanja i vještina kako bi se optimalno razvile i iskoristile kreativne sposobnosti svakog pojedinca.

Kroz kulturnu i javnu djelatnost Gimnazije u Požegi nastojimo podići opću razinu kvalitete življenja, kriterija u pogledu odabira kulturnih sadržaja i stvaralačkih sposobnosti kolektiva i pojedinaca. Raznovrsnost oblika i sadržaja kulturne i javne djelatnosti škole te način njihove provedbe idu u smjeru ustrojavanja jezgre za buduće Otvoreno učilište koje bi, povezano s Gimnazijom i visokim učilištima, otvorilo nove mogućnosti permanentnog obrazovanja i šire područje stvaralačkog i znanstvenog rada već postojećih kvalitetnih kadrova.

Kulturna i javna djelatnost u školi provodi se:

1. **OBILJEŽAVANJEM BLAGDANA I PRAZNIKA U ŠKOLI:** uređenjem škole, školskih oglasnih ploča i panoa, internim priredbama i proslavama.
2. **ORGANIZIRANIM SUDJELOVANJEM UČENIKA I NASTAVNIKA NA SVIM VAŽNIJIM KULTURNIM I JAVNIM MANIFESTACIJAMA U GRADU:**
Organizacija se provodi na više razina: cijela škola, pojedini razredi, pojedini odjeli, zainteresirani učenici ili skupine u okviru slobodnih aktivnost.
3. **ORGANIZIRANJEM KULTURNIH I JAVNIH MANIFESTACIJA OTVORENOG TIPA U GIMNAZIJI:**
 - a. Javna predavanja znanstvenih, kulturnih i javnih djelatnika ili profesora odnosno umjetnika.
 - b. Izložbe radova Likovne radionice ili drugih autora.
 - c. Koncerti Djevojačkog zbora ili drugih izvođača.
 - d. Kazališne predstave Scenske radionice ili profesionalne predstave komornog tipa.
 - e. Svečana priredba u povodu blagdana sv. Alojzija kojom se javnosti predstavlja cjelokupni rad i uspjesi Gimnazije tijekom školske godine.
4. **SUDJELOVANJEM NA NATJEČAJIMA UČENIČKOG STVARALAŠTVA**

7.2.4. Izleti, ekskurzije i slične odgojno obrazovne aktivnosti izvan škole

Tijekom školske godine planski se organiziraju i izvode školske ekskurzije sukladno Zakonu i uredbama Ministarstva prosvjete i sporta. Ekskurzije se organiziraju kao **jednodnevne, kratke** (do tri radna dana) i **višednevne** (do sedam radnih dana).

1. JEDNODNEVNE ekskurzije se izvode za učenike svih razreda u svrhu posjeta izložbama, kazališnim predstavama, koncertima ili drugim manifestacijama vrijednim za odgojno-obrazovni proces te upoznavanja zemljopisnih, gospodarskih i kulturno-povijesnih znamenitosti.
2. KRATKE ekskurzije planiraju se u svrhu upoznavanja zemljopisnih, gospodarskih i kulturno-povijesnih znamenitosti pojedinih područja Republike Hrvatske i destinacija u susjednim zemljama. Ove ekskurzije sadržajno su povezane s odgojno-obrazovnim programom, a izvode se, u pravilu, u danima učeničkog odmora.
3. VIŠEDNEVNE ekskurzije namijenjene su učenicima trećih i četvrtih razreda, izvode se u vremenu proljetnog ili ljetnog učeničkog odmora i uključuju odlazak u inozemstvo. Svrha ovih ekskurzija je upoznavanje znamenitih središta europske i svjetske kulturne baštine.

7.2.4.1. Moguća odredišta i okvirni odgojno-obrazovni program ekskurzija

JEDNODNEVNE:

- Posjet specijaliziranim izložbama Zagrebačkog velesajma.
- Upoznavanje s postavima muzeja i galerija u Zagrebu, Osijeku i drugim kulturnim središtima.
- Posjet operama, koncertima, kazališnim predstavama i sportskim natjecanjima koji kvalitetno prate i proširuju odgojno-obrazovni program u Zagrebu, Osijeku i drugim kulturnim središtima.
- Posjet Smotri Sveučilišta u Zagrebu i Osijeku.

KRATKE:

- Posjet Zagrebu i Hrvatskom zagorju (obilazak dvoraca, muzeja, posjet toplicama i drugim znamenitostima).
- Posjet Rijeci i Istri (obilazak malih istarskih gradova, njihovih muzeja i galerija, obilazak Aleje glagoljaša, Amfiteatra u Puli, Brijuna i drugih znamenitosti).
- Posjet Zadru, Kninu i Plitvicama (obilazak nacionalnog parka, Kninske tvrđave, zadarskog zaleđa, muzeja i galerija u Zadru, ostataka antičke i starohrvatske arhitekture i kulture).
- Posjet Splitu i okolici (obilazak ostataka antičke i starohrvatske arhitekture i kulture u Splitu, Solinu, Kaštelima, Trogiru i Makarskoj, posjet muzejima i galerijama i drugim znamenitostima).
- Posjet Dubrovniku i okolici (obilazak Cavtata, Konavala i Stona, razgledanje dubrovačke arhitekture, muzeja i galerija uz posjet Boki Kotorški).
- Posjet Gardalandu i gradovima u okolici.
- Posjet Budimpešti.

VIŠEDNEVNE:

- Moguća odredišta višednevnih ekskurzija su europska središta. Europska kulturna središta mogu se smisleno povezati u jednoj ekskurziji. Tijekom ovih ekskurzija nastoji se obići što više vrijednih spomenika kulture i povijesti koji su obrađeni u okviru nastavnog plana i programa gimnazije.

7.2.5. Ostale odgojno-obrazovne aktivnosti, programi i/ili projekti

R.B.	NAZIV	NOSITELJ (I)	TRAJANJE
1.	Jednodnevni izlet - posjet izložbama, kazališnim predstavama, koncertima ili drugim manifestacijama, obilazak lokalnih znamenitosti (svi razredni odjeli).	razrednik ravnatelj pedagoginja turistička agencija	Cjelodnevno, jednom do dva puta godišnje za svaki razredni odjel.
2.	Kratka ekskurzija - obilazak zemljopisnih, gospodarskih i kulturno-povijesnih znamenitosti drugih regija Republike Hrvatske i bliskih odredišta u susjednim zemljama.	razrednik ravnatelj pedagoginja turistička agencija	Dva do tri dana, jednom godišnje za odjele drugog razreda.
3.	Višednevna ekskurzija - upoznavanje znamenitih središta europske i svjetske kulturne baštine.	razrednik ravnatelj pedagoginja turistička agencija	Do osam dana, jednom godišnje, u vremenu proljetnog ili ljetnog učeničkog odmora za učenike trećeg i četvrtog razreda.
4.	Zimske i ljetne škole/kampovi – znanstvene, umjetničke, tehničke, sportske i druge (za najuspješnije učenike pojedince i ekipe).	nastavnik koordinator/voditelj	Prema planu škole/kampa.
5.	Učenička natjecanja i smotre na školskoj, regionalnoj, državnoj i međunarodnoj razini.	prof. mentor, voditelj i/ili koordinator	Jednodnevne ili višednevne aktivnosti po pojedinom natjecanju – smotri za svakog učenika ili ekipu.
6.	Program gimnazijskih javnih priredaba – javna predavanja, izložbe, koncerti, kazališne predstave, filmske i video projekcije i slične aktivnosti.	ravnatelj profesori voditelji i koordinatori aktivnosti	Otpriblike 50 sati programa tijekom nastavne godine.
7.	Program obilježavanja blagdana i značajnih obljetnica u školskom prostoru – prigodno uređenje škole, školskih oglasnih ploča i panoa, interne priredbe i proslave.	ravnatelj voditelji stručnih vijeća profesori voditelji aktivnosti pedagoginja	Otpriblike jedan događaj tjedno tijekom nastavne godine – približno 105 radnih sati.
8.	Zdravstvena i socijalna zaštita te ekološki odgoj učenika.	ravnatelj razrednici stručni suradnici	Stalna aktivnost.

R.B.	NAZIV	NOSITELJ (I)	TRAJANJE
9.	Program prevencije ovisnosti i svih oblika poremećaja u ponašanju.	voditelj programa ravnatelj razrednici stručni suradnici	Stalna aktivnost tijekom školske godine prema posebnim planovima i programima rada.
10.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika.	psiholog stručnjaci HZZ-a razrednici stručni suradnici	Stalna aktivnost tijekom školske godine prema posebnim planovima i programima rada.
11.	Projekt informatizacije škole.	ravnatelj prof. informatike stručni suradnici	Stalna aktivnost tijekom školske godine prema posebnim planovima i programima rada.
12.	Projekt samovrednovanja škole.	NCVVO suradnik mreže podrške ravnatelj stručni suradnici	Stalna aktivnost tijekom školske godine prema posebnom planu i programu.
13.	Projekt uređenja školskog muzeja.	profesor povijesti stručni suradnici čuvari zbirke učila	Stalna aktivnost tijekom školske godine prema posebnom planu i programu.
14.	Projekt „Virtualni muzej Gimnazije u Požegi“.	profesori povijesti stručni suradnici čuvari zbirke učila Microsoft hrvatska Aquilonis	Stalna aktivnost tijekom školske godine prema posebnom planu i programu.
15.	Projekt „The International Student Carbon Footprint Challenge“.	prof. engleskog jezika ravnatelj	Stalna aktivnost tijekom školske godine prema posebnom planu i programu.
16.	Projekt osnivanja društva bivših učenika Gimnazije u Požegi.	prof. povijesti, tajnik društva u osnivanju	Stalna aktivnost tijekom školske godine prema posebnom planu i programu.
17.	Projekt „Naše nebo“ – pokretanje i razvoj astronomskih motrenja u Požegi	prof. fizike, voditelj astronomskog promatračkog mjesta	Stalna aktivnost tijekom školske godine prema posebnom planu i programu.

R.B.	NAZIV	NOSITELJ (I)	TRAJANJE
18.	Humanitarne akcije: „Gimnazijalci pomažu“, „Škole za Afriku“, „Posjet domovima starih i nemoćnih osoba“	prof. etike, vjeronauka i engleskog jezika, pedagoginja	Stalna aktivnost tijekom školske godine prema posebnom planu i programu.
19.	Projekt ISE - Inspiring Science Education.	Sanja Grabusin, prof.	Stalna aktivnost tijekom školske godine prema posebnom planu i programu.
20.	Projekt ODS – Open Discovery Space.	Sanja Grabusin, prof.	Stalna aktivnost tijekom školske godine prema posebnom planu i programu.
21.	Projekt „Sveta Lucija“	Marina Farkaš, prof.	Tijekom školske godine prema posebnom planu i programu.
22.	Projekt rad na stripu „Požeške priče“	Vera Čuže-Abramović, prof.	Tijekom školske godine prema posebnom planu i programu
23.	Zimske i ljetne škole/kampovi – znanstvene, umjetničke, tehničke, sportske i druge (za najuspješnije učenike pojedince i ekipe).	nastavnik koordinator/voditelj	Prema planu škole/kampa.

7.3. Tjedna zaduženja nastavnika

Nastavnik/ca	Razrednik	Nastava u razredima	Ostalo	Broj sati nastave*
Budić , S.		1.b,c,g ; 3.b (4x4) Izborna nastava-3.r. (1x2)		18 bonus
Ivčetić, A.	2.c	2.c , 2.e; (2x4)	Knjižničarka- 20 sati	8
Galić , D.	2.a	1.a,d ; 2.a,d ; 3.c (5x4)	Voditelj ŽSV	20 višak 3 sata (-1)
Lešić , K.	4.c	3.d,e,g ; 4.a,c (5x4)		20 višak 2 sata
Toman , S.	4.b	2.b, ; 4.b,d,e (4x4)	Dodatna - ?r - 2 sata	16
Čokrlić , D.	1.e	1.a,c,e ; 3.a,d ; 4.b (5x3+1x4)		19
Didović , J.	3.g	1.g ; 2.g ; 3.g ; 4.g (4x2)		8
Dusper , M.		Nj1: 2.d+1.b (zajedno) (1x3) Nj2: 2.d ; 3.c (2x2) Nj2: 2.e ; 3.e (1x3 + 1x4) Nj2: 4.d ; Nj1: 4d (1x2+1x3)		19 bonus
Janković-Pažin, M.		1.b,d,g ; 3.g (4x3) 3.b,c (2x3 +1 konzultacije 3.c) Fakult. (tal.): 3.e+2.e(1x2)		21
Paškvan , V.	2.e	Ej2: 2.d (1x2) Ej1: 2.b,c,d,e (3x3+1x4) 4.c,g (2x3)		21 višak 2 sata
Rukavina , L.		Ej1: 2.a , 2.g (2x3) 4.a,d (2x3+1 konzultacije 4.d) 3.e ; 4.e (1x5+1x5)		23 višak 2 sata
Tonković-Rajšić, S.		NJ2: 1.c,d ; 2.c (3x2) Nj2: 1.e (1x4) 3.d ; 4.c ; 4.e (2x2 + 1x4) NJ1: 3.b,c (zajedno) (1x3)		21
Treger , P.		1.a,b,c,d,e ; 2.a,b,c,d,e (10x2) 1.g ; 2.g (2x1)		22 višak 1 sat
Dejanović, J.		Fakult. (slovački jez.): 4 sata		4
Sovčik, A.	4.d	1.a,b,c,d,e ; 2.a,b,c,d,e ; 3.c,d,e ; 4.c,d,e (16x1)	Troglasni pjevački zbor (3 sata)	16
Čuže-Abramović, V.		1.a,b,e ; 2.a,b,e ; 3.e ; 4.c,d,e (10x1)	Voditelj ŽSV Katolička gimnazija - 8 sati KRUG (1+1) = 2 sata	10
Došen, M.	3.d	LU: 1.c,d,g ; 2.c,d,g ; 3.c,d,g ; 4.g (10x1) HR: 2.g, 4.g (2x4)		18
Žanetić, I.	2.c	2.c,d ; 3.a,b,c,d (6x1) 3.e,g (2x2)	Psiholog, stručni suradnik	10

Nastavnik/ca	Razrednik	Nastava u razredima	Ostalo	Broj sati nastave*
Bender, Ž.		L: 3.a,b,c,d,e (5x1) F: 4.a,b,c,d,e ,g (6x2) E: 1.r. ,2.r., 3.r. , 4.r. (4x1)		21
Bunjevac, S.		SOC: 3.c,e (2x2) PiG: 4.a,b,c,d,e (5x1)	Voditelj ŽSV Katolička gimnazija	9
Ivanović, I.	4.e	S: 3.a,b,d (2x1 + 1x2)	Koordinator ispita državne mature (10 sati)	4
Puljašić, N.	3.a	HR: 1.e ; 3.a (2x4) P: 3.a ; 4.b,e ; 4.c,d (3x2+2x3)		20
Musil, S.	1.c	1.c,d,e,g (4x2) 3.b,c,d,e,g (4x2 + 1x1) Izborna nastava-3.r. (1x2) 4.a (2x1)		21 višak 1 sat
Siluković, D.	1.a	G:1.a,b (2x2) P:1.a,b ; 2.a,b,c,d,e,g (8x2) P: 4.g (1x1)		21 višak 1 sat
Devčić, I.		2.a,b,c,d,e (5x2) 1.g ; 2.g (2x1) 4.a,b,c,d,e, (5x2)		22
Farkaš, M.		1.c,d,e ; 3.a,b,c,d, (7x2) Izborna nastava: 3.r ; 4.r (2x2)	Kartografija - 2 sata	18 bonus
Regić, M.	4.g	3.e ; (1x1) Izborna nastava-2.r (1x2)		3
Božić, L.		1.a,d,e (1x5+1x4+1x3) 3.a ; 3.c (1x6+1x3)		21
Katanić, S.		3.b ; 3.d (1x6 + 1x3) 4.b ; 4.d (1x6 + 1x3)		18 bonus
Louč, V.	4.a	2.a ; 2.e (1x5+ 1x3) 4.a ; 4.c (1x6+1x3)	Voditelj ŽSV	17
Srdarević, M.	3.e	1.g. , 3.g , 4.g (3x2) 3.e (1x3)	OŠ Pleternica	9
Grabusin, S.		I: 3.a,b ; 4.a (3x3) M: 2.b ; 2.c,d (1x5+2x4)	Voditelj ŽSV-1 sat	22 višak 2 sata
Miletić, Lj.	1.b	I: 1.a,b ; 1.c (2x3 + 1x2) M: 1.b ; 1.c (1x5+1x4)	Dopunska 1.c.-1 sat (višak 1 sat)	17 bonus
Humski, H.		2.a,b ; 4.b (3x3)	Održavanje računala, e-dnevnik, e-matica, dodatna nastava	9
Kovačević, Dalibor	2.g	I: 1.d ; 2.g ; 3.g (1x2+2x1) Izborna (I): 2.r.,3.r.,4.r. (3x2)	OŠ-Čaglin-10 sati	10
Ergović, Anamarija	1.g	I: 2.e ; 1.g.;4.g (1x2 +2x1)	Obrtnička škola-14 sati	4 manjak 2 sata
Kovačević, Dragutin		2.a,b (2x3) 2.c,d (2x2) Fakult. astronomija (1x2)	Dodatna-2.r.- 2 sata; Satničar - 5 sati;	12 bonus manjak 1 sat

Nastavnik/ca	Razrednik	Nastava u razredima	Ostalo	Broj sati nastave*
Marinović, I.		1.a,b ; 1.c,d,e (2x3+3x2) 3.a,b ; 3.c,d (2x3+2x2)	Voditelj ŽSV	22 višak 1 sat
Zubčević, D.		F: 4.a,b ; 4.c,d ; 2.e (2x3+3x2) M: 2.g. ; 4.e (1x2+1x3) M: Izborna n. – 4.r. (1x2)	F: Dodatna -4.r. – 2 sata	21
Anđelić-Bucić, Lj.		2.a,b,c,d,e ; 4.a,b,c,d,e (10x2)		20 bonus
Gložinić, J.		1.a,b,c,d,e ; 3.a,b,c,d,e (10x2)	Dodatna - 4.r. – 2 sata	20
Franić, S.	2.b	2.a,b,c, e ; 4.a,b,c,d,e (9x2) Izborna n.: 4. r. (1x2)		20
Jambrek, K.	3.b	1.b,c,d,e ; 3.b,c,d (7x2)	Tehnička škola-4 sata Dodatna- 4.r.– 2 sata	14
Katušić, V.	2.d	1.a ; 2.d ; 3.a,e (4x2) Izborna n.: 2.r. (1x2)	Voditelj ŽSV– 1 sat : Voće i dodatna- 2 sata; Mladež CK – 1 sat; EŠ-6 sati	10
Barić-Pilić, Ž.	3.c	2.a,b,g ; 3.c ; 4.a,b,c,d (8x2)	Sindikalni povjerenik - 3 sata; ŠŠD - 2 sata	16 višak 1 sat
Raguž, M.		3.g ; 4.g (2x2)	Katolička gimnazija	4
Vukušić, M.		1.a,b,c,d,e ; 2.c,d,e ; 3.a,b,d (11x2)	ŠSD-1 sat	22 višak 1 sat
Vujnović, M.		1.g ; 3.e ; 4.e (3x2)	Katolička OŠ ŠSD-1 sat	6 višak 1 sat
Grbeš, I.	1.d	1.a,b,c,d,e,g ; 2.g ; 3.a,b,c,d,e,g ; 4.a,b,c,d,e,g (19x1)		19
Zelenika, Z.		2.a,b,c,d,e ; (5x1)		5

*U stupcu su upisani sati nastave. Razrednicima se na to dodaju sati za razredništvo, a svima ostala zaduženja.

7.4. Raspored nastavnih sati

7.4.1. Dnevni raspored trajanja nastavnih sati

SAT	TRAJANJE
1.	8.00-8.45
2.	8.50-9.35
Veliki odmor – 20 minuta	
3.	9.55-10.40
4.	10.45-11.30
5.	11.35-12.20
Produljeni odmor – 10 minuta	
6.	12.30-13.15
7.	13.20-14.05
8.	14.10-14.55

7.4.2. Tjedni raspored predmeta i sati

Tjedni raspored predmeta i sati nalazi se u dodatku na kraju ovog programa.

7.5. Orijentacijski kalendar

7.5.1. Godišnji radni kalendar

Nastava počinje 5. rujna 2016. godine, a završava 14. lipnja 2017.

Nastava se organizira u dva polugodišta, i to:

- prvo polugodište, koje traje od 5. rujna do 23. prosinca 2016. godine
- zimski učenički odmor traje od 27. prosinca 2016. do 13. siječnja 2017. godine
- drugo polugodište, koje traje od 16. siječnja do 14. lipnja 2017. godine
- proljetni učenički odmor traje od 13. travnja do 21. travnja 2017. godine
- nastava za završne razrede traje do 18. svibnja 2017. godine
- ljetni učenički odmor traje od 16. lipnja do 31. kolovoza 2017. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2017. godine, osim za učenike koji idu na dopunski rad, polažu razredni ispit ili popravne ispite i ispite državne mature.

Nastava se planira na osnovi 36, a za završni razred na osnovi 33 nastavna tjedna.

Dopunski rad za učenike završnih razreda počinje: 22.5.2017.

Dopunski rad za učenike prvih, drugih i trećih razreda počinje: 19.6.2017.

Popravni ispiti bit će : 22 . i 23. kolovoza 2017. godine.

Prema Zakonu, blagdani i neradni dani koji dolaze u radne dane tijekom školske godine redom su:

- 8. listopada 2016., četvrtak, Dan neovisnosti,
- 1. studenoga 2016., utorak, Svi sveti, (31. listopada ponedjeljak se spaja, neradni dan)
- 6. siječnja 2017., petak, Sveta tri kralja
- 17. travnja 2017., Uskrsni ponedjeljak,
- 1. svibnja 2017., ponedjeljak, Praznik rada
- 15. lipnja 2017., četvrtak, Tijelovo

7.5.2. Kalendar državne mature u školskoj godini 2016./2017. – ljetni rok

KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017. LJETNI ROK

DATUM	ISPIT	VRIJEME POČETKA ISPITA
6. lipnja	PSIHOLOGIJA	9.00
	INFORMATIKA	14.00
7. lipnja	KEMIJA	9.00
	SOCIOLOGIJA	14.00
8. lipnja	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00
	LOGIKA	14.00
9. lipnja	BIOLOGIJA	9.00
	FRANCUSKI JEZIK A I B	14.00
12. lipnja	LIKOVNA UMJETNOST	9.00
	ŠPANJOLSKI JEZIK A I B	14.00
13. lipnja	FIZIKA	9.00
	POVIJEST	14.00
14. lipnja	NJEMAČKI JEZIK A I B	9.00
	FILOZOFIJA	14.00
16. lipnja	ENGLISKI JEZIK A I B	9.00
19. lipnja	HRVATSKI JEZIK A I B (esej)	9.00
20. lipnja	HRVATSKI JEZIK A I B (test)	9.00
	ETIKA	14.00
21. lipnja	GEOGRAFIJA	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A I B	14.00
23. lipnja	GLAZBENA UMJETNOST	9.00
	VJERONAUKE	14.00
26. lipnja	MATEMATIKA A I B	9.00
27. lipnja	Materinski jezici nacionalnih manjina (esej)	
	ČEŠKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A I B	9.00
27. lipnja	GRČKI JEZIK	14.00
28. lipnja	Materinski jezici nacionalnih manjina (test)	
	ČEŠKI JEZIK	9.00
	MAĐARSKI JEZIK	9.00
	SRPSKI JEZIK	9.00
	TALIJANSKI JEZIK A I B	9.00
28. lipnja	LATINSKI JEZIK A I B	14.00

OBJAVA REZULTATA: 12. 7. 2017.
 ROK ZA PRIGOVORE: 14. 7. 2017.
 KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 17. 7. 2017.
 PODJELA SVJEDODŽBA: 20. 7. 2017.

7.5.3. Pregled važnijih datuma i događaja tijekom školske godine

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJI, suradnici
RUJAN 2016.	<p>Početak nastave, 5.9.2016. Sjednica Nastavničkog vijeća. Sudjelovanje na stručnim skupovima. Pisanje izvedbenih programa nastavnih predmeta. Izrada Kurikuluma. Pisanje Godišnjeg plana i programa rada Škole. Popunjavanje razredne pedagoške dokumentacije. Prikupljanje i obrada podataka za statistiku i maticu. Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti. Prvi roditeljski sastanak. Sastanci stručnih aktiva. Međunarodni dan pismenosti, 8. 9. Dan hrvatskog olimpijskog odbora, 10.9. Obilježavanje dana hrvatskih voda ,7.9. Dan pozitivnog mišljenja, 13.9. Svjetski dan Prve pomoći, 14.9. Obilježavanje Međ. dana zaštite ozonskog omotača, 16. 9. Međunarodni dan mira, 21.9. Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama, 22.9. Obilježavanje Međunarodnog dana kulturne baštine, 23. 9. Usvajanje Kurikuluma, Godišnjeg plana i programa Škole Svjetski dan koncentracije, 26.9. Europski dan jezika</p>	<p>Svi. Ravnatelj. Svi, prema planu i programu. Predmetni nastavnici. Svi. Ravnatelj, stručni suradnici. Razrednici. Pedagog, razrednici, tajnica. Voditelji aktivnosti. Razrednici, ravnatelj, stručni suradnici. Voditelji, stručni suradnici. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Nastavnici TZK. Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta Nastavničko vijeće, Školski odbor. Aktiv društveno humanističkih p. Aktiv stranih jezika.</p>
LISTOPAD	<p>Obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba, 1.10. Međunarodni dan glazbe, 1.10. Međunarodni dan nenasilja, 2.10. Obilježavanje tjedna djeteta. Svjetski dan životinja, 4.10. Svjetski Svemirski tjedan. Obilježavanje Međunarodnog dana učitelja, 5.10. Sjednica Nastavničkog vijeća. Sastanci stručnih aktiva. Nacionalni dan borbe protiv raka dojke, 7.10. Obilježavanje Dana neovisnosti, 8.10. Svjetski Dan beskućnika, 10.10. Dan mentalnog zdravlja. Codeeweek, 11.10.-17.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan kruha. Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige. Obilježavanje Međunarodnog dana pješačenja, 15.10. Obilježavanje Svjetskog dana slijepih, 15.10. Obilježavanje Svjetskog dana hrane, 16. 10. Obilježavanje Međunarodnog dana iskorjenjivanja siromaštva, 15.10. Dan kravate u Hrvatskoj. Obilježavanje Dana Organizacije UN, 24. 10. Pregled nove pedagoške dokumentacije. Ažuriranje web-stranice Gimnazije. Međunarodni dan školskih knjižnica, 28. 10. Priprema naturalnih ekskurzija. Hrvatski dan darivatelja krvi. Predprijava državne mature. Međunarodni dan štednje, 31.10.</p>	<p>Vjeroučitelj, učenici. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Svi. Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK. Astronomi. Sindikato, ravnatelj. Ravnatelj, stručni suradnici. Voditelji, stručni suradnici. Voditelj izborne nastave biologije. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv matematike i informatike. Vjeronaučna grupa, vjeroučitelj. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti i knjižničarke. Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Vjeroučitelj, učenici. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Ravnatelj, pedagoginja. Tim za informatizaciju. Knjižničarke. Razrednici i učenici 3. razreda. Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK. Razrednici, ispitni koordinator Razrednici</p>

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJI, suradnici
STUDENI	<p>Sjednica Nastavničkog vijeća. Sastanak stručnih aktiva. Obilježavanje Dana spomena na mrtve, 1. 11. Obilježavanje godišnjice pada berlinskog zida Obilježavanje dana klimatskih promjena, 4.11. Dan borbe protiv fašizma, 9.11. Interliber 14.11.Smotra Sveučilišta 14.11. Međunarodni dan snošljivosti, 16.11. Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar, 18.11. Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece, 19.11 Međunarodni dan muškaraca, 19.11. Sveopći dječji dan, 20.11. Svjetski dan filozofije, 20.11. Svjetski humanitarni dan, 23.11. Obilježavanje Dana hrvatskog kazališta, 24.11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama, 25. 11. Mjesec borbe protiv ovisnosti, 15.11.-15.12.</p>	<p>Ravnatelj, stručni suradnici. Voditelji, stručni suradnici. Svi. Aktiv stranih jezik. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti te društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Svi. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Svi. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv humanističkih i društvenih predmeta</p>
PROSINAC	<p>Obilježavanje Svj. dana borbe protiv AIDS-a, 1. 12. Međunarodni dan za ukidanje ropstva, 2.12. Međunarodni dan ljudi s invaliditetom, 3.12. Večer matematike, 4.12., PMF Zagreb. Međunarodni dan volontera, 5.12. Obilježavanje blagdana Svetog Nikole, 6. 12. Tjedan solidarnosti. Dan zaštite okoliša i održivog razvoja Požeško-slavonske Županije – Konferencija, 9.12. (projektni dan). Obilježavanje Međunarodnog dana čovjekovih prava, 10.12. Sveta Lucija, 12.12. Dan UNICEF-a. Uređenje škole za Božić i Novu godinu. Završetak prvog polugodišta, 23.12. Sjednice razrednog i Nastavničkog vijeća. Početak zimskog učeničkog odmora, 24. 12. Sjednica Nastavničkog vijeća. Inventura. Božić, 25. 12.</p>	<p>Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK te društveno humanističkih predmeta. Svi. Aktiv matematike i informatike. Svi. Vjeronaučna skupina. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Projektini tim GEL projekta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv stranih jezika. Vjeroučitelj, vjeronaučna grupa. Učenici. Ravnatelj, razrednici, nastavnici. Učenici. Ravnatelj, razrednici, stručni suradnici. Ravnatelj, komisija. Svi.</p>
SIJEČANJ 2017.	<p>Nova godina, 1. 1. Bogojavljenje - Tri kralja, 6. 1. Zimska škola mladih matematičara. Završetak zimskog učeničkog odmora, 8. 1. Početak 2. polugodišta, 11. 1. 2016. Dan međunarodnog priznanja RH, 15.1. Pregled pedagoške dokumentacije-e-Dnevnika. Sastanci stručnih aktiva. Do kraja mjeseca prijava državne mature. Svjetski dan vjerske slobode i sjećanja na holokaust, 27.1.</p>	<p>Svi Svi Aktiv matematike i informatike Svi Svi. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Ravnatelj, pedagoginja. Voditelji stručnih aktiva. Razrednici, ispitni koordinator. Aktiv društveno humanističkih predmeta.</p>

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJI, suradnici
VELJAČA	<p>Drugi roditeljski sastanak. Sjednica Nastavničkog vijeća. Sastanak Komisije za državnu maturu Školska i općinska učenička natjecanja i smotre. Međunarodni dan života, 2.2. Svjetski dan borbe protiv raka, 4.2. Međunarodni dan sigurnijeg interneta, 8.2. Obilježavanje Svjetskog dana bolesnika, 11. 2. Zimska škola fizike. Obilježavanje Valentinova - dana zaljubljenih, 14. 2. Tjedan psihologije, 16.2.-22.2. Svjetski dan društvene (socijalne) pravde, 20.2. Pripreme maturálnih zabava, izleta, večera. Međunarodni dan materinjeg jezika, 21.2. Pepelnica, 25.2.</p>	<p>Razrednici. Ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici. Ispitni koordinator, ravnatelj, razrednici. Povjerenstva, mentori Aktiv prirodoslovne grupe predmeta. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta. Aktiv matematike i fizike. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta. Učenici. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Razrednici i učenici 4. razreda Aktiv hrvatskog jezika. Vjeroučitelj.</p>
OŽUJAK	<p>Sjednica Nastavničkog vijeća Sastanci stručnih aktiva. Županijska učenička natjecanja i smotre. Hrvatski dan nepušenja, 5. 3. Svjetski dan matematike. Svjetski dan molitve, 7. 3. Obilježavanje Međunarodnog dana žena, 8. 3. Obilježavanje Dana hrvatskog jezika, od 11. do 17. 3. Obilježavanje Dana Pokreta prijatelja prirode Lijepa naša, 14.3. Tjedan mozga, 16.-20.3. Svjetski dan zaštite šuma; Međunarodni dan sreće, 20. 3. Obilježavanje Dana borbe protiv rasne diskriminacije, 21. 3. Svjetski dan pjesništva, 21.3. Proljetni odmor za učenike, 21.3.-25.3. Obilježavanje Svjetskog dana voda, 22. 3. Sudjelovanje na stručnim skupovima Svjetski meteorološki dan, 23.3. Obilježavanje Dana žalosti za poginulima i ubijenima u Domovinskom ratu, 24. 3. Obilježavanje Međunarodnog dana kazališta, 27.3. Svjetski dan kazališta, 27. 3. Sat za planet Zemlju, 29. 3. Uređenje škole za Uskrs.</p>	<p>Ravnatelj, stručni suradnici. Voditelji, stručni suradnici. Povjerenstva, mentori. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta. Aktiv matematike i informatike. Vjeroučitelji, učenici Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta. Svi prema planu i programu. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta. Vjeroučitelji, učenici, KRUG.</p>
TRAVANJ	<p>Sjednica Nastavničkog vijeća. Dan borbe protiv alkoholizma, 2.4. Međunarodni dan dječje knjige, 2.4. Festival znanosti Sastanci stručnih aktiva Treći roditeljski sastanak. Svjetski dan zdravlja, 7.4. Dan sjećanja na žrtve Holokausta, 13. 4. Sastanak Povjerenstva za državnu maturu, Županijska učenička natjecanja i smotre, Obilježavanje Dana planeta Zemlje, 22.4. i Dan hrvatske knjige Svjetski Dan knjige, 23.4. Nacionalni dan zaštite na radu, 28.4. Svjetski dan plesa, 29.4.</p>	<p>Ravnatelj, stručni suradnici. Aktiv prirodoslovlja. Aktiv hrvatskoga jezika. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Voditelji, stručni suradnici. Učenici. Razrednici. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Ispitni koordinator, ravnatelj, razrednici Povjerenstva, mentori. Svi. Aktiv hrvatskoga jezika. Svi. Nastavnici TZK, učenici.</p>

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJI, suradnici
SVIBANJ	<p>Obilježavanje Međunarodnog praznika rada, 1. 5.</p> <p>Obilježavanje Međunarodnog dana slobode medija i Dana Sunca, 3. 5.</p> <p>Obilježavanje Međunarodnog dana Crvenog križa, 8. 5.</p> <p>Obilježavanje Dana Europe, 9.5.</p> <p>DAN ŠKOLE</p> <p>Dan spomena na hrvatske žrtve u borbi za slobodu i nezavisnost-spomendan RH.</p> <p>Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji, 15.5.</p> <p>Dana spomena na bleiburške žrtve, 15. 5.</p> <p>Obilježavanje Međunarodnog dana muzeja, 18.5.</p> <p>Završetak nastavne godine za maturante, 17.5.</p> <p>Svjetski dan sporta, 28.5.</p> <p>Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja, 31. 5.</p> <p>Sjednica Nastavničkog vijeća.</p> <p>Sastanci stručnih aktiva.</p> <p>Državna učenička natjecanja i smotre.</p> <p>Sjednice razrednih vijeća 4. razreda.</p> <p>Sređivanje pedagoške dokumentacije 4. razreda.</p>	<p>Aktiv društveno humanističkih predmeta.</p> <p>Aktiv društveno humanističkih predmeta i prirodoslovne grupe predmeta.</p> <p>Aktiv prirodoslovne grupe predmeta.</p> <p>Aktiv hrvatskoga jezika.</p> <p>Svi</p> <p>Aktiv društveno humanističkih predmeta.</p> <p>Aktiv društveno humanističkih predmeta.</p> <p>Aktiv društveno humanističkih predmeta.</p> <p>Aktiv društveno humanističkih predmeta.</p> <p>Učenici četvrtih razreda.</p> <p>Nastavnici TZK, učenici.</p> <p>Aktiv prirodoslovlja.</p> <p>Ravnatelj.</p> <p>Voditelji, stručni suradnici.</p> <p>Mentori.</p> <p>Razrednici, ravnatelj, stručni suradnici.</p> <p>Razrednici.</p>
LIPANJ	<p>Obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline, 5. 6.</p> <p>Svjetski dan darivatelja krvi, 14.6.</p> <p>Završetak nastavne godine, 10. 6.</p> <p>Početak ljetnog učeničkog odmora, 13. 6.</p> <p>Sjednice razrednih vijeća i nastavničkog vijeća na kraju nastavne godine.</p> <p>Svečano javno predstavljanje gimnazijskih postignuća tijekom školske godine.</p> <p>Sređivanje razredne pedagoške dokumentacije i pisanje svjedodžbi.</p> <p>Dopunski rad i konzultacije za popravne ispite.</p> <p>Prijava predmetnih i popravnih ispita.</p> <p>Izrada izvještaja o radu na kraju nastavne godine.</p> <p>Uručivanje razrednih svjedodžbi.</p> <p>Objava rasporeda popravnih ispita.</p>	<p>Aktiv prirodoslovne grupe predmeta.</p> <p>Aktiv prirodoslovne grupe predmeta.</p> <p>Svi.</p> <p>Učenici.</p> <p>Ravnatelj, razrednici, stručni suradnici</p> <p>Ravnatelj, učenici, nastavnici, stručni suradnici.</p> <p>Razrednici, pedagoginja.</p> <p>Predmetni nastavnici, učenici.</p> <p>Administracija, učenici, razrednici</p> <p>Ravnatelj, razrednici</p> <p>Svi, prema svom zaduženju, tajništvo, učenici, razrednici.</p> <p>Ravnatelj, razrednici.</p> <p>Pedagoginja, satničar.</p>

8. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA ŠKOLE - TIJELA I SLUŽBE

U skladu sa Zakonom i potrebom za učinkovitim ustrojem i izvođenjem odgojno-obrazovnog procesa te uspješnim poslovanjem, u Gimnaziji se ustrojavaju i djeluju upravna, stručna i savjetodavna tijela, organizacijsko-razvojna služba, administrativno-tehnička služba te profesorska i učenička knjižnica s čitaonicom.

8.1. Ravnatelj i Školski odbor

Gimnazijom upravljaju ravnatelj i Školski odbor. Školski odbor ima položaj i ovlast organa upravljanja, a ravnatelj poslovnog organa i pedagoškog rukovoditelja, u skladu sa Zakonom. Školski odbor je ustrojen i radi sukladno Zakonu. Članovi Školskog odbora su:

<i>Slobodan Manović</i>	na prijedlog osnivača, predsjednik Školskog odbora
<i>Tomislav Radonić</i>	na prijedlog osnivača
<i>Ivana Potočanac</i>	na prijedlog osnivača
<i>Dragutin Kovačević</i>	iz reda nastavnika i stručnih suradnika
<i>Jelena Gložinić</i>	iz reda nastavnika i stručnih suradnika
<i>Marina Farkaš</i>	predstavnic radnika Škole

8.2. Stručna i savjetodavna tijela

Stručna tijela u Gimnaziji su: Nastavničko vijeće, razredna vijeća, stručni aktivni, Pedagoško vijeće, Rukovodno vijeće (kolegij), Ispitni odbor za maturu, Upisno povjerenstvo i ostala stručna povjerenstva koja se ustrojavaju prema potrebi.

8.2.1. Nastavničko vijeće

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici u Gimnaziji. Nastavničko vijeće radi u sjednicama koje saziva i kojim predsjedava ravnatelj. Ovo vijeće obvezatno zasjeda na početku školske godine, na kraju svakog polugodišta i na kraju školske godine. U međuvremenu, zasjeda po potrebi (otprilike jednom mjesečno).

8.2.2. Razredno vijeće

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u dotičnom razrednom odjelu. Stručni voditelj Razrednog vijeća je razrednik koji vodi odjel. Razrednik saziva i vodi sjednice Razrednog vijeća. Sjednice razrednih vijeća obvezatno se održavaju na početku školske godine, na kraju svakog polugodišta i na kraju školske godine te po potrebi u međuvremenu. Tijekom godine održat će se četiri sjednice Razrednog vijeća (RV) svakog razrednog odjela. U radu razrednih vijeća mogu sudjelovati predstavnici učenika i roditelja sukladno Statutu i Poslovniku o radu Učeničkog i Roditeljskog vijeća.

8.2.3. Stručna vijeća (aktivni)

Stručni aktivni su stručna tijela koja okupljaju nastavnike istog i srodnih predmeta. Radom stručnog aktivnog rukovodi voditelj kojeg imenuje NV na prijedlog ravnatelja. Aktivni rade timski u sastancima. Tijekom školske godine svi aktivni će održati od četiri do deset sastanka. U Gimnaziji je ustrojeno pet stručnih aktivnih za sve gimnazijske programe.

Nastavnici su organizirani u pet stručnih aktivnih:

- Stručni aktivni hrvatskog jezika i književnosti, likovne i glazbene umjetnosti, voditeljica: *Kristina Lešić*
- Stručni aktivni stranih jezika (uključen i latinski), voditeljica: *Vlatka Paškvan*
- Stručni aktivni društvene i humanističke skupine predmeta: povijesti, geografije, psihologije, sociologije, logike, filozofije, politike i gospodarstva, vjeronauka i etike, voditelj: *Dragan Siluković*
- Stručni aktivni matematike i informatike, voditeljica: *Lidija Božić*
- Stručni aktivni prirodoslovne skupine predmeta (fizika, kemija i biologija) i tjelesne i zdravstvene kulture, voditelj: *Dragutin Kovačević*

Aktivni raspravljaju i odlučuju o rasporedu predmeta i sati te ostalim zaduženjima nastavnika, članova Aktiva.

Skrbe o permanentnom stručnom usavršavanju, nabavi nastavnih sredstava i pomagala, čuvanju zbirke učila, uređenju učionica i kabineta te oglasnih panoa. Sudjeluju u ustrojavanju i provođenju učeničkih natjecanja, smotri i priredaba u školi i izvan nje.

Aktivni usklađuju ostvarivanje izvedbenog plana i programa u nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima, dogovaraju i ujednačavaju kriterije ocjenjivanja i potiču ostvarivanje programskih veza (korelacija) srodnih i ostalih nastavnih predmeta, stručno razrađuju i provode stručne i metodičke inovacije u odgojno-obrazovnom procesu.

Svaki aktivni izrađuje i ostvaruje svoj godišnji program rada.

8.2.4. Vijeće učenika

Vijeće učenika čine učenici predstavnici svakog razrednog odjela (po jedan učenik iz odjela). Vijeće učenika može raditi cjelovito i po smjenama, a ima predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara. Sjednice vijeća saziva i vodi predsjednik u dogovoru s ravnateljem. Stručnu pomoć u radu Vijeću učenika pružaju ravnatelj, tajnik i stručni suradnici. Vijeće učenika, putem predstavnika, ima pravo iskazivati svoje prijedloge i mišljenja ravnatelju, Nastavničkom vijeću i Razrednim vijećima. Predstavnici Vijeća učenika imaju pravo sudjelovati u radu Nastavničkog i Razrednih vijeća kada je na dnevnom redu predmet što su ga oni inicirali. Sastaje se prema potrebi, a najmanje dva puta tijekom polugodišta. Članovi vijeća učenika su:

Razred	Ime i prezime
I.A	JURICA JAKOUBEK
I.B	PATRIK ČAKALIĆ
I.C	LUKA KOTORAC
I.D	FRANKO RAJIĆ
I.E	FRAN LISEC
I.G	ANTUN GLASNOVIĆ
II.A	EMA LOVRIĆ
II.B	ANDREJ HORVAC
II.C	MARKO BLAŽEVIĆ
II.D	ANTONIJA ANTONIĆ
II.E	ANDREJ ĐERAJ
II.G	
III.A	FILIP MATIĆ
III.B	BRUNO BAJIĆ
III.C	IVA MARKETANOVIĆ
III.D	LUKA BUNČIĆ
III.E	ŽELJKO MUTIĆ
III.G	MARTIN DURBEK
IV.A	BENEDIKT PRPIĆ
IV.B	IVAN GALOVIĆ
IV.C	BORNA VLAŠIĆ
IV.D	SUNČANA GAVRAN
IV.E	MIA GAŠPAROVIĆ
IV.G	RUŽICA MAURUS

8.2.5. Vijeće roditelja

Vijeće roditelja čine roditelji predstavnici svakog razrednog odjela (po jedan roditelj iz odjela). Vijeće roditelja radi u sjednicama, a ima predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara. Sjednice saziva i vodi predsjednik u dogovoru s ravnateljem. Stručnu pomoć u radu Vijeću roditelja pružaju ravnatelj, tajnik i stručni suradnici. Vijeće roditelja ima pravo, putem svojih predstavnika, iskazivati prijedloge, mišljenja i zaključke ravnatelju, Nastavničkom i Razrednom vijeću. Predstavnici Vijeća roditelja imaju pravo sudjelovati u radu Nastavničkog i Razrednog vijeća kada je na dnevnom redu predmet što su ga oni inicirali. Sastaje se prema potrebi, najmanje jednom u polugodištu. Članovi Vijeća roditelja biraju se na roditeljskim sastancima, a ovogodišnji sastav Vijeća čine:

Razred	Ime i prezime
I.A	
I.B	
I.C	
I.D	
I.E	
I.G	
II.A	
II.B	
II.C	
II.D	
II.E	
II.G	
III.A	
III.B	
III.C	
III.D	
III.E	
III.G	
IV.A	
IV.B	
IV.C	
IV.D	
IV.E	
IV.G	

8.3. Organizacijsko-razvojna služba

Organizacijsko-razvojnu službu čine: ravnatelj, pedagog-voditelj smjene, satničar, psiholog i knjižničar. Službom rukovodi ravnatelj. Služba se bavi organizacijskim i razvojnim pedagoškim poslovima.

R.B.	IME I PREZIME	STUPANJ STRUČ. SPR.	STRUČNI NAZIV	NAZIV RADNOG MJESTA
1.	Pavle Bucić	VII.	dipl. ing. fizike	ravnatelj
2.	Manuela Zima-Čevapović	VII.	dipl.pedagog	pedagoginja, stručni suradnik
3.	Dragutin Kovačević	VII.	profesor fizike	profesor fizike, satničar
4.	Ivo Žanetić	VII.	profesor psihologije	psiholog, stručni suradnik
5	Ida Jurković (zamjena za porodiljski Ivane Kajinić-Čenić)	VII.	mag.bibl. i museol.	knjižničarka stručni suradnik
6.	Anamarija Ivčetić	VII.	prof. hrvatskog j. i informatologije	profesor hrvatskog jezika, stručni suradnik

8.4. Knjižnica i čitaonica

Gimnazija ima razvijenu i bogatu **knjižnicu** s profesorskim i učeničkim odjelom te velikom čitaonicom s ukupno oko 120 radnih mjesta. Knjižnicu vodi stručna suradnica knjižničarka Ida Jurković do povratka Ivane Kajinić-Čenić. Knjižnica je svakodnevno otvorena od 8.00 do 15.00 sati. Učenici slobodno koriste veliku studijsku čitaonicu sa zadovoljavajućim fondom referentne literature te 8 radnih mjesta opremljenih računalima s pristupom Internetu.

8.5. Administrativno-tehnička služba

Administrativno-tehničku službu čine: tajnik, računovođa, administrator-blagajnik, čistačice i radnici na tehničkom održavanju. Služba se bavi pravnim, računovodstvenim i ostalim administrativnim poslovima te održavanjem zgrade.

R.B.	IME I PREZIME	STUPANJ STRUČNE SPREME	STRUČNI NAZIV	NAZIV RADNOG MJESTA
1.	Ivanka Regić	VII.	diplomirana pravica	tajnica
2.	Ana Krbanja	IV.	ekonomski tehničar	administrator-blagajnik
3.	Zorica Hruškar	IV.	voditelj računovodstva	računovođa
4.	Ana Buđinski	NKV		čistačica
5.	Ines Gotal	NKV		čistačica
6.	Zdenka Herceg	NKV		čistačica
7.	Mira Novak	NKV		čistačica
8.	Ruža Soldo	NKV		čistačica
9.	Vesna Vukelić	NKV		čistačica
10.	Ilija Galić	SSS		tehničko održavanje zgrade
11.	Dario Milanović	SSS		tehničko održavanje zgrade

8.6. Dežurstvo i redarstvo

Dežurstvo i redarstvo u Gimnaziji izvode nastavnici i učenici prema odredbama Kućnog reda. Nastavnici dežuraju u centralnom holu te na stubištu i hodnicima u prizemlju i na katovima, a učenici redari održavaju red u učionicama.

Dežurni nastavnici:

- dolaze u školu 10 minuta prije početka nastave
- brinu o prostoru u kojem dežuraju
- brinu o redovitom održavanju nastave i o tome vode evidenciju
- u slučaju odsustva nastavnika informiraju učenike o eventualnoj zamjeni
- u suradnji s tehničkim osobljem prijavljuju i upisuju sve kvarove, oštećenja ili grublja nepoštivanja pravila kućnog reda koja su se dogodila u vrijeme njihova dežurstva
- obavljaju i druge poslove po odluci ravnatelja.

8.6.1. Raspored dežurstva nastavnika

DAN	PROSTOR	VRIJEME	
		7:50 -11:00	11:00 – 14:10
PONEDJELJAK	PRIZEMLJE	Slavica.Budić, Dragutin.Siluković	Žaklina.Bender, Marko.Vujnović
	I. KAT	Magdalena Srdarević	Laura.Rukavina
	II. KAT	Dragutin Kovačević	Ljiljana Miletić
UTORAK	PRIZEMLJE	Dalibor Kovačević, Maja Regić	Sanja Musil, Zvonimir Zelenika
	I. KAT	Pavel Treger	Vanda Louč
	II. KAT	Sanja Grabusin	Hrvoje Humski
SRIJEDA	PRIZEMLJE	Ivan Devčić, Magdalena Došen	Andrea Sovčik, Nataša Puljašić
	I. KAT	Dubravka Čokrić, Matilda Dusper	Maja Janković-Pažin
	II. KAT	Ivica Marinović	Krešimir Jambrek
ČETVRTAK	PRIZEMLJE	Slavica Toman, Vera Čuže- Abramović	Kristina Lešić, Željko Barić- Pilić, Matija Vukušić
	I. KAT	Jelka Didović, Lidija Božić	Vlatka Paškvan
	II. KAT	Jelena Gložinić	Ljiljana Anđelić-bucić
PETAK	PRIZEMLJE	Duška Galić, Marina Farkaš	Stefan Bunjevac, Ivo Grbeš
	I. KAT	Stjepan Katanić	Snježana Tonković-Rajšić
	II. KAT	Sanja Franić	Danijel Zubčević

9. PROGRAMI RADA STRUČNIH I DRUGIH TIJELA I SLUŽBA

9.1. Program rada nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici u Gimnaziji. Nastavničko vijeće radi u sjednicama koje saziva i kojim predsjedava ravnatelj. Ovo vijeće obvezatno zasjeda na početku školske godine, na kraju svakog polugodišta i na kraju školske godine. U međuvremenu, zasjeda po potrebi (otprilike jednom mjesečno). Program rada Nastavničkog vijeća čine poslovi i zadaće određene Zakonom i Statutom te posebne stručne i metodičke teme kao vid permanentnog kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika:

R.b.	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ Suradnici	VRIJEME
1.	Rasprava i donošenje prijedloga za Godišnji plan i program rada i Kurikulum.	RAVNATELJ Stručni suradnici Nastavnici	IX.
2.	Novosti i funkcionalnosti e-Dnevnika.	ŠKOLSKI KOORDINATOR NV	IX.
3.	Formiranje razrednih odjela i obrazovnih skupina.	PSIHOLOG PEDAGOG Razrednici	IX.
4.	Određivanje izbornih i izvannastavnih aktivnosti.	VODITELJI AKTIVA nastavnici ravnatelj	IX.
5.	Određivanje poslova i postupaka za provođenje državne mature.	ISPITNI KOORDINATOR NV	IX.
6.	Odlučivanje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog obrazovnog programa.	RAVNATELJ RV, NV	IX. i po potrebi
7.	Utvrđivanje sadržaja razlikovnih ispita, odnosno dopunskih ispita te načina i rokova njihovog polaganja.	NASTAVNIČKO VIJEĆE	IX. i po potrebi
8.	Utvrđivanje programa pripravničkog staža	RAVNATELJ MENTOR	IX. i po potrebi
9.	Analiza odgojno obrazovnog rada na kraju 1. pol. Analiza i ocjenjivanje odgojno-obrazovnog rada i uspjeha učenika na kraju šk. god.	PEDAGOGINJA razrednici	XII., I., V., VI., VII., VIII.
10.	Određivanje i izricanje pedagoških mjera.	RAZREDNICI RV, NV	po potrebi

11.	Odlučivanje o pohvalama, nagradama i posebnim priznanjima učenicima i odjelima.	RAZREDNICI RV,NV	po potrebi
12.	Rasprava i prijedlozi za godišnje izvješće o radu.	RAVNATELJ voditelji aktiva	V.
13.	Odlučivanje o ostalim predmetima određenim Zakonom i Statutom.	RAVNATELJ	po potrebi
14.	Odluka o pripremi za izvođenje školskih izleta i ekskurzija.	RAVNATELJ	X.
15.	Provođenje Kućnog reda i Etičkog kodeksa.	RAVNATELJ Stručni suradnici Nastavnici	X.
16.	Imenovanje članova komisija za provođenje predmetnih, razrednih i popravnih ispita.	RAVNATELJ Razrednici	Po potrebi
17.	Utvrđivanje trajanja dopunskog rada po nastavnim predmetima sukladno potrebama učenika	RAVNATELJ Voditelji i članovi stručnih aktiva	V. i VI.
18.	Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja aktiva.	RAVNATELJ članovi aktiva Nastavničko vijeće	VII.
19.	Rasprava i donošenje prijedloga za podjelu predmeta i sati.	VODITELJI AKTIVA Ravnatelj	VIII.
20.	Provođenje postupka napredovanja i potvrđivanja nastavnika u zvanju.	RAVNATELJ	po potrebi
21.	<p>Interno permanentno stručno usavršavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO Standardi kvalitete škole • Izrada ishoda učenja po metodologiji Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (HKO-a) • Komunikacijske vještine u odgojno-obrazovnom procesu • Standardi izrade učeničkih radova • Rezultati internog uvida u odgojno-obrazovni rad 	RAVNATELJ PSIHOLOG PEDAGOGINJA KNJIŽNIČARKE, STRUČNI SURAD. RAVNATELJ PEDAGOGINJA	Tijekom školske godine

9.2. Program rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u dotičnom razrednom odjelu. Stručni voditelj Razrednog vijeća je razrednik koji vodi odjel. Razrednik saziva i vodi sjednice Razrednog vijeća. Sjednice razrednih vijeća obvezatno se održavaju na početku školske godine, na kraju svakog polugodišta i na kraju školske godine te po potrebi u međuvremenu.

Tijekom godine održat će se četiri sjednice Razrednog vijeća (RV) svakog razrednog odjela. U radu razrednih vijeća mogu sudjelovati predstavnici učenika i roditelja sukladno Statutu i Poslovniku o radu Učeničkog i Roditeljskog vijeća.

REDNI BROJ VRIJEME	SADRŽAJ RADA
1. RUJAN	<ol style="list-style-type: none">1. Razmatranje i usvajanje programa RV.2. Pripreme za početak školske godine.4. Različito.
2. PROSINAC	<ol style="list-style-type: none">1. Analiza rada i uspjeha u prvom tromjesečju.2. Prijedlozi i izricanje pohvala i kazni.3. Utvrđivanje učenika s teškoćama u učenju i ponašanju i prijedlog pedagoških mjera.4. Plan učeničkih ekskurzija.5. Realizacija nastavnog plana i programa.6. Različito.
3. OŽUJAK	<ol style="list-style-type: none">1. Analiza rada i uspjeha u drugom tromjesečju.2. Prijedlozi i izricanje pohvala i kazni.3. Utvrđivanje učenika s teškoćama u učenju i ponašanju i prijedlog pedagoških mjera.4. Pripreme učeničkih ekskurzija.5. Realizacija nastavnog plana i programa.6. Različito.
4. SVIBANJ/ LIPANJ	<ol style="list-style-type: none">1. Analiza rada i uspjeha na kraju redovne nastave.2. Prijedlozi za uspjeh i utvrđivanje uspjeha učenika.3. Prijedlog i izricanje pohvala, priznanja, nagrada i kazni.4. Realizacija nastavnog plana i programa.5. Raspored i organizacija razrednih, predmetnih i popravnih ispita.6. Različito.

9.3. Programi rada stručnih vijeća (aktiva)

Stručni aktivi su stručna tijela koja okupljaju nastavnike istog i srodnih predmeta. Radom stručnog aktiva rukovodi voditelj kojeg imenuje NV na prijedlog ravnatelja. Aktivi rade timski u sastancima. Tijekom školske godine svi aktivi će održati od četiri do deset sastanka. U Gimnaziji je ustrojeno pet stručnih aktiva:

- Stručni aktiv hrvatskog jezika i književnosti, likovne i glazbene umjetnosti, voditeljica: *Kristina Lešić*
- Stručni aktiv stranih jezika (uključen i latinski), voditeljica: *Maja Janković-Pažin*
- Stručni aktiv društvene i humanističke skupine predmeta: povijesti, geografije, psihologije, sociologije, logike, filozofije, politike i gospodarstva, vjeronauka i etike, voditelj: *Dragan Siluković*
- Stručni aktiv matematike i informatike, voditeljica: *Magdalena Srdarević*
- Stručni aktiv prirodoslovne skupine predmeta (fizika, kemija i biologija) i tjelesne i zdravstvene kulture, voditelj: *Dragutin Kovačević*

Aktivi raspravljaju i odlučuju o rasporedu predmeta i sati te ostalim zaduženjima nastavnika, članova Aktiva. Skrbe o permanentnom stručnom usavršavanju, nabavi nastavnih sredstava i pomagala, čuvanju zbirki učila, uređenju učionica i kabineta te oglasnih panoa. Sudjeluju u ustrojavanju i provođenju učeničkih natjecanja, smotri i priredaba u školi i izvan nje.

Aktivi usklađuju ostvarivanje izvedbenog plana i programa u nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima, dogovaraju i ujednačavaju kriterije ocjenjivanja i potiču ostvarivanje programskih veza (korelacija) srodnih i ostalih nastavnih predmeta, stručno razrađuju i provode stručne i metodičke inovacije u odgojno-obrazovnom procesu. Svaki aktiv izrađuje i ostvaruje svoj godišnji program rada.

9.3.1. Program rada aktiva hrvatskoga jezika i umjetnosti

Vrijeme	Teme	Sudionici
RUJAN	<p>Donošenje plana rada Aktiva. Utvrđivanje zaduženja nastavnika za škol.god. 2015./ 2016. Izrada izvedbenih i operativnih programa te minimuma znanja. Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja. Provedba inicijalnih testova. Nabavke novih sredstava za nastavu (udžbenika, radnih bilježnica, priručnika za nastavnike, stručne literature). Utvrđivanje izvannastavnih aktivnosti unutar Aktiva. Sudjelovanje u radu Županijskih stručnih vijeća iz hrvatskoga jezika i umjetnosti. Organizacija susreta Večeri poezije bivših i sadašnjih literaraca.</p>	<p>Svi članovi Aktiva</p> <p>Kristina Lešić</p>
LISTOPAD	<p>Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika. Formiranje izvannastavnih skupina unutar Aktiva: dramske, novinarske, literarne skupine, knjižničari, pjevački zbor i KRUG.</p> <p>Analiza inicijalnih testova. Uređivanje učionica i hodnika. Obilježavanje godišnjica smrti i rođenja književnika</p> <p>Sudjelovanje u radu Stručnih vijeća.</p>	<p>Vera Čuže- Abramović, Duška Galić, Andrea Sovčik, Ivana Kajinić-Čenić, Anamarija Ivčetić, Kristina Lešić</p> <p>Svi članovi Aktiva</p> <p>Kristina Lešić, Anamarija Ivčetić, Ivana Kajinić-Čenić</p> <p>Svi članovi Aktiva</p>
STUDENI	<p>Izrada panoa. Organizacija odlaska učenika 3. i 4. razreda na Interliber i Smotru Sveučilišta u Zagreb.</p> <p>Školska razina natjecanja Čitanjem do zvijezda.</p> <p>Posjet Gradskom muzeju Požega</p>	<p>Svi članovi Aktiva Kristina Lešić</p> <p>Ivana Kajinić Čenić, Anamarija Ivčetić, Ida Jurković</p> <p>Magdalena Došen</p>

PROSINAC	<p>Realizacija plana i programa. Uređenje učionica i kabineta. Božićna priredba- predstavljanje rada pjevačkoga zbora. Čitamo Nobelovce- projekt vezan uz 120.- u obljetnicu smrti Alfreda Nobela</p>	<p>Svi članovi Aktiva</p> <p>Andrea Sovčik</p> <p>Kristina Lešić</p>
SIJEČANJ	<p>Pripreme za natjecanja iz hrvatskoga jezika i smotru Lidrano.</p> <p>Obilježavanje Međunarodnog dana sjećanja na holokaust Obilježavanje godišnjica smrti i rođenja književnika</p>	<p>Svi članovi Aktiva</p> <p>Magdalena Došen</p> <p>Svi članovi Aktiva</p>
VELJAČA	<p>Školsko natjecanje iz hrvatskoga jezika. Ogledni sat iz hrvatskoga jezika i umjetnosti. Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika. Županijska smotra Lidrano. Organizacija posjeta kazalištu Gavella za 2. i 3. razrede Terenska nastava po potrebi</p>	<p>Svi članovi Aktiva</p> <p>Kristina Lešić</p>
OŽUJAK	<p>Županijska natjecanja iz hrvatskoga jezika. Prisustvovanje nastavnom satu jednog člana Aktiva (prema dogovoru). Obilježavanje Svjetskog dana pjesništva: Poezija pod zvijezdama- čitanje poezije uz promatranje zvijezda teleskopom na zvjezdarnici škole (suradnja s astronomskom skupinom)</p> <p>Izložba muzejske zbirke i otvorena vrata Muzeja</p> <p>(oba događaja vezana su uz proslavu 25.-e godišnjice obnovljene Gimnazije)</p>	<p>Svi članovi Aktiva</p> <p>Kristina Lešić</p> <p>Ida Jurković</p>

TRAVANJ	<p>Uređenje učionica i kabineta. Obilježavanja Dana hrvatske knjige- Kviz znanja o poznavanju književnosti Organizacija posjeta Gradskom kazalištu Požega za 1. razrede Razgledavanje požeške katedrale</p>	<p>Svi članovi Aktiva Kristina Lešić</p> <p>Magdalena Došen</p>
SVIBANJ	<p>Realizacija plana i programa. Izrada završnih testova-katalog znanja. Obilježavanje Dana škole. Zbor - projekt <i>Rok</i></p>	<p>Svi članovi Aktiva</p> <p>Andrea Sovčik</p>
LIPANJ	<p>Obvezni udžbenici za sljedeću školsku godinu. Prijedlog zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu. Pospremanje kabineta.</p>	<p>Svi članovi Aktiva</p>

NAPOMENA: Termini za odlazak na kazališne predstave, opere, balete, izložbe, koncerte okvirno su zadani jer nisu poznati točni termini održavanja manifestacija.

9.3.2. Program rada aktiva stranih jezika

R. br.	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
1.	<ul style="list-style-type: none"> - podjela sati i dogovor u vezi korištenja učionica za strane jezike i kabineta za nastavnike stranih jezika - opremanje i uređivanje kabineta i učionica stranih jezika - donošenje plana i programa rada Aktiva stranih jezika - nabavljanje novih udžbenika, priručnika, didaktičkih sredstava i pomagala te ostalog potrošnog materijala - izrada izvedbenih i operativnih nastavnih planova i programa u skladu s uputama stručnih vijeća i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa - ažuriranje podataka o Engleskom klubu na Gimnazijskim mrežnim stranicama - Europski dan jezika 26.9. <ul style="list-style-type: none"> - engleski jezik: online quiz - engleski jezik: Celebrities speaking languages (uređenje panoa) - talijanski jezik: uređenje panoa - upoznavanje učenika s materijalima i mogućim aktivnostima/ projektima poput „Teach UNICEF“ (Armed conflict/ Child rights/ Child trafficking/ Education/ Emergencies/ Gender equality/ Global citizenship/ Peace education / Volunteering) kao i s izvještajima „The state of the world's children 2016“ i „Sustainable development goals by 2030“ 	<p>Aktiv</p> <p>Aktiv</p> <p>Voditeljica Aktiva i Aktiv</p> <p>Aktiv / ravnatelj</p> <p>Aktiv</p> <p>prof. Čokrlić s učenicima</p> <p>prof. Čokrlić s učenicima</p> <p>prof. Janković-Pažin s učenicima</p> <p>prof. Didović s učenicima</p> <p>prof. Čokrlić i učenici</p>	<p>kolovoz</p> <p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>listopad</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> - stručna vijeća i seminari prema planu i programu Ministarstva prosvjete Edgar Alan Poe - projekt Sudjelovanje u radu seminara pod pokroviteljstvom UNICEF-a (ovisno o financijskim mogućnostima) 	<p>Pojedini nastavnici</p> <p>prof. Paškvan i učenici 2.e</p> <p>prof. Čokrlić</p>	<p>listopad</p> <p>listopad</p> <p>travanj</p> <p>listopad</p> <p>lipanj</p>

	<p>- nastavak rada na projektu „Stotinu raznolikih književnih i kulturoloških tema zemalja engleskog govornog područja“ (odabir tema, istraživanje i izrada prezentacija, postera i/ili izrada i provođenje kvizova vezanih uz književnost, film, slikarstvo, glazbu, znanost, prirodne ljepote, turističke atrakcije Londona, New Yorka i sl.)</p> <p>- praćenje mrežnih stranica i pripremanje za sudjelovanje u projektu „International Student Carbon Footprint Challenge“ (ISCFC)</p> <p>- suradnja s bivšim učenicima, sada studentima engleskog jezika u Osijeku, Zadru i Zagrebu : Lorena Đurčević (F.S.Fitzgerald: The Great Gatsby), Marko Ketović (R. L. Stevenson: Strange Case of Dr Jekyll and Mr Hyde), Josipa Sabo (Sylvia Plath). Naknadno će biti utvrđen termin prezentacije /radionice koju su studenti predložili kao doprinos proslavi 25.obljetnice obnovljene Gimnazije Požega</p>	<p>prof. Čokrlić i učenici</p> <p>prof. Čokrlić i učenici</p> <p>prof. Čokrlić i bivši učenici</p>	<p>listopad</p>
3.	<p>- stručna ekskurzija „Interliber“</p> <p>- uređivanje školskih panoa vezanih uz „Engleski klub“,</p> <p>- prigodno uređivanje učionica – Dan zahvalnosti</p> <p>- dopunjavanje zbirke lektire, stručne literature i časopisa (ovisno o financijskim sredstvima)</p> <p>- Humanitäre Hilfe – Unsere Verantwortung verpflichtet uns zu helfen</p>	<p>Pojedini nastavnici i učenici trećih razreda</p> <p>D. Čokrlić i učenici</p> <p>Nastavnici engl. j.</p> <p>Aktiv</p> <p>prof. Dusper i učenici</p>	<p>studeni</p>
4.	<p>- razmjena dojmova o radu, te prijedlozi za poboljšanja u nastavi</p> <p>- UNICEF – provođenje humanitarne akcije „Schools for Africa“</p> <p>- izvještavanje o postignutom na gimnazijskim mrežnim stranicama i komunikacija s medijima po potrebi</p>	<p>Aktiv</p> <p>prof. Čokrlić, Vijeće učenika, učenici, članovi Aktiva stranih jezika, razrednici i ostali nastavnici</p> <p>prof. Čokrlić i učenici</p>	<p>prosinac</p>

	- uređivanje učionica, kabineta i hodnika prigodom Božića i Nove Godine	Nastavnici stranih jezika i učenici	
5.	- stručna vijeća i seminari prema planu i programu Ministarstva prosvjete - osvrt na ostvarenje nastavnog plana i programa te uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta - organizacija i provođenje školskih natjecanja iz stranih jezika - Welternährung – Der Kampf gegen der Hunger	Pojedini nastavnici Aktiv Nastavnici drugih i četvrtih razreda prof. Dusper i učenici	siječanj
6.	- izvješća sa Županijskih stručnih vijeća i seminara - analiza uspjeha učenika na školskim natjecanjima iz stranih jezika te priprema i sudjelovanje na županijskim natjecanjima - prigodno uređivanje učionica i sektora za strane jezike prigodom Valentinova - Manje poznata Britanija: Škotska i Wales (prezentacije i izrada postera) - kraći projekt „Poetry out loud“ (upoznavanje s tri pjesnika po odabiru učenika: Walt Whitman, Emily Dickinson, E.A. Poe, Robert Frost, Langston Hughes, E.E. Cummings, Maya Angelou) - priprema i sudjelovanje u projektu „International Student Carbon Footprint Challenge“ (ISCFC)	Pojedini nastav. Aktiv / pojedini profesori Aktiv i učenici prof. Rukavina i učenici 3.e prof. Čokrić i učenici prof. Čokrić i učenici	veljača veljača ožujak veljača ožujak
7.	- razgovor o uspjesima i problemima u nastavi te analiza uspjeha učenika na županijskim natjecanjima, te, ovisno o njihovom uspjehu, priprema za državno natjecanje - Uskrs – uređivanje panoa u učionicama stranih jezika Sat za planet Zemlju 29. 3.– prigodni panoi - Menschenrechte – Engagement für das Leben in Freiheit und Würde	Aktiv Aktiv i učenici Nastavnici i učenici prof. Dusper i učenici	ožujak

	- kraće edukativno- zabavne aktivnosti poput: Mystery photo challenge / Word games and quizzes/ Wordshake (ovisno o prioritetima i interesu učenika)	prof. Čokrlić i učenici	
8.	<ul style="list-style-type: none"> - seminari i konferencije - dogovor i priprema za državnu maturu iz engleskog, njemačkog, te talijanskog i latinskog jezika - pripreme za obilježavanje Dana planeta Zemlje 22. 04. 	<p>svi nastavnici</p> <p>Aktiv / nastavnici četvrtih razreda</p> <p>Nastavnici i učenici</p>	travanj
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Pripreme za sudjelovanje na državnim natjecanjima (ovisno o prethodnom uspjehu učenika) - Obilježavanje tjedna / Dana Europe - Obilježavanje Dana škole - prezentiranje dijela rada Aktiva stranih jezika i učenika povodom Dana škole (Alozijevo) - analiza potencijalnih sudjelovanja na državnim natjecanjima iz engleskog, njemačkog, talijanskog i latinskog jezika - uređivanje školskih panoa Aktiva stranih jezika u ažuriranje podataka vezanih uz „Engleski klub“ na gimnazijskim stranicama povodom Dana škole - dovršavanje i vrednovanje projekata „Stotinu raznolikih književnih i kulturoloških tema zemalja engleskog govornog područja“ 	<p>Aktiv / mentori učenici</p> <p>Aktiv stranih jezika</p> <p>Aktiv</p> <p>prof. Čokrlić i zainteresirani učenici</p> <p>prof. Čokrlić</p>	svibanj

10.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza sudjelovanja u radu Županijskih stručnih vijeća, seminara i konferencija tijekom školske godine - provođenje Državne mature - prigodno uređivanje učionica i sektora stranih jezika povodom Dana zaštite čovjekova okoliša - osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa, te uspjeh učenika na kraju nastavne godine - pripremanje Godišnjeg izvješća 	Aktiv Nastavnici stranih jezika Pojedini nastavnici i učenici Aktiv voditeljica Aktiva	lipanj
-----	---	--	--------

9.3.3. Program rada Aktiva društvenih i humanističkih predmeta

- Povijest: *Sanja Musil, Dragan Siluković, Nataša Puljašić*
- Geografija: *Dragan Siluković, Ivan Devčić, Marina Farkaš, Maja Regić*
- Sociologija: *Izabela Ivanović, Stefan Bunjevac*
- Filozofija, logika, etika: *Žaklina Bender*
- Psihologija: *Ivo Žanetić*
- Politika i gospodarstvo: *Stefan Bunjevac*
- Vjeronauk: *Ivo Grbeš, Zvonimir Zelenika*

R.B.	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
1.	<p>Izrada godišnjeg plana i programa rada Aktiva društvenih i humanističkih predmeta. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole. Podjela predmeta i sati. Izrada izvedbenih programa za pojedine predmete. Nabava novih udžbenika, priručnika te ostalih didaktičkih sredstava i pomagala za nastavu.</p> <p>Popunjavanje razredne pedagoške dokumentacije, uključivanje učenika u izbornu nastavu i izvan-nastavne aktivnosti. Prvi roditeljski sastanak.</p> <p>Stručno vijeće Društveno-humanističkih predmeta</p> <p>Obilježavanje: Međunarodni dan mira Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama Misa za početak školske godine</p>	<p>- voditelj aktiva - članovi aktiva</p> <p>Razrednici</p> <p>- voditelj aktiva - članovi aktiva</p> <p>Bender, Musil, Farkaš Ivanović Grbeš, Zelenika</p>	<p>IX.</p> <p>21.9. 22.9.</p>
2.	<p>Uređivanje nastavnog prostora (učionica) odgovarajućim panoima i plakatima. Uređivanje panoa na hodniku društvenih i humanističkih predmeta.</p> <p>Priprema naturalnih ekskurzija.</p> <p>Predprijava državne mature</p> <p>Obilježavanje: Dan starijih osoba Međunarodni dan nenasilja Svjetski dan zaštite životinja Dan neovisnosti Dan pješačenja Dan UN-a Gospodarstvo Požeško-slavonske županije Susret učenika i studenata</p> <p>215. obljetnica rođenja bana Jelačića Svjetski dan hrane-Dani kruha</p>	<p>- članovi aktiva</p> <p>N. Puljašić</p> <p>I.Ivanović</p> <p>Musil, Farkaš, Grbeš Bender Bender Musil, Puljašić, Farkaš Farkaš Musil Siluković Žanetić, Puljašić, Siluković Puljašić Grbeš Musil</p>	<p>X.</p> <p>1. 10. 2. 10. 4.10. 8. 10. 15. 10. 24. 10.</p>

R.B.	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
	<p>-priprema posjeta starijim osobama- izrada pitanja za kazivanja starijih, organizacija poklona</p> <p>-Posjeti: Dom za starije i nemoćne osobe u Velikoj Američko veleposlanstvo Gradski muzej</p>	<p>Musil, Farkaš, Grbeš Musil, Farkaš Siluković</p>	
3.	<p>Posjet INTERLIBER-u u Zagrebu. Izmjena iskustava u radu razgovorom i kolegijalnim hospitanjem nastavi, prijedlozi za poboljšanje i inovacije. Stručno usavršavanje.</p> <p>OBILJEŽAVANJE: Svi Sveti- blagdan RH Dan klimatskih promjena Dan borbe protiv fašizma Međunarodni dan snošljivosti Svjetski dan filozofije Dan sjećanja na Vukovar</p> <p>Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama. Mjesec borbe protiv ovisnosti.</p> <p>Vrijeme istine</p> <p>-posjeti: Đurđevac i Jankovac</p>	<p>Razrednici</p> <p>- voditelj Aktiva - članovi Aktiva</p> <p>I.Grbeš M. Regić Ž. Bender, D.Siluković Bender, Musil, Farkaš Bender S. Musil, M. Farkaš, Siluković, Puljašić I. Ivanović, Puljašić</p> <p>I.Žanetić Siluković</p> <p>Musil, Farkaš</p>	<p>XI.</p> <p>1.11. 4.11. 9.11. 16. 11. 17. 11. 18.11. 25.11</p> <p>15.11.- 15.12.</p>
4.	<p>Kraj prvoga obrazovnog razdoblja: ostvarenje nastavnog plana i programa. Analiza uspjeha učenika i usporedba kriterija u ocjenjivanju, sjednice razrednih i Nastavničkog vijeća.</p> <p>Uređenje škole za Božić i Novu godinu.</p> <p>Rasprava i donošenje prijedloga tema za sustavnu javnu tribinu u Gimnaziji o aktualnim društvenim i humanističkim pitanjima.</p> <p>OBILJEŽAVANJE: Međunarodni dan čovjekovih prava Tjedan solidarnosti Sveta Lucija</p> <p>Humanitarna akcija: Gimnazijalci pomažu „Za 1000 radosti“</p>	<p>- voditelj aktiva - članovi aktiva</p> <p>I.Grbeš</p> <p>M.Farkaš, S. Musil</p> <p>Ž. Bender Ž. Bender, I. Ivanović M. Farkaš, S.Musil, Zelenika</p> <p>Bender, Ivanović Grbeš, Zelenika</p>	<p>XII.</p> <p>10.12. 8.-10.12. 13.12.</p>
5.	<p>Stručni seminari prema planu i programu Ministarstva. Stručna usavršavanja.</p> <p>Prijava državne mature.</p>	<p>- članovi Aktiva</p> <p>I.Ivanović</p>	<p>I.</p>

R.B.	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
	Sastanak Aktiva. Posveta školske zgrade. OBILJEŽAVANJE:Međunarodno priznanje RH Sjećanje na holokaust Požega-prvo spominjanje imena	Voditelj, članovi Aktiva N.,Legac M. Farkaš, Siluković S. Musil, Puljašić Puljašić	15.1. 27.1
6.	Izvješća sa stručnih seminara. Uređivanje učionica i izložbenih panoa. Stručna vijeća Društveno-humanističkih predmeta Drugi roditeljski sastanak. Školska natjecanja. Priprema naturalnih ekskurzija. OBILJEŽAVANJE: Dan močvara Smrt A. Stepinca Valentinovo Tjedan psihologije Dan materinskog jezika Pepelnica Arhitektonski fakultet -posjeti: Gradska knjižnica Katedrala	- voditelj Aktiva - članovi Aktiva - voditelj Aktiva - članovi Aktiva Farkaš Musil svi članovi I.Žanetić Musil, Farkaš Grbeš Siluković Farkaš, Musil Musil, Farkaš	II. 2.2. 10. 2. 14.2. 21. 2. 25.2.
7.	Problemi u ostvarivanju nastavnog plana i programa. Županijska natjecanja. Uređenje škole za Uskrs. OBILJEŽAVANJE: Dan grada Požege Svjetski dan zaštite šuma Međunarodni dan sreće Svjetski dan voda Svjetski meteorološki dan Tjedan mozga -posjeti: Gradski arhiv Gradska kuća Križni put mladih	- voditelj Aktiva - članovi Aktiva I.Grbeš Musil, Farkaš, Puljašić M. Farkaš S. Musil M. Regić, Devčić M. Regić, Farkaš I.Žanetić Musil, Farkaš, Siluković Ivanović Grbeš, Zelenika	III. 12.3. 20.03. 22.3. 23.3. 9.3.
8.	Sastanak Aktiva Razmjena iskustava u radu razgovorom s kolegama i hospitiranju u nastavi, prijedlozi inovacija. 3. roditeljski sastanak.	- voditelj Aktiva - članovi Aktiva Razrednici	IV.

U Timu za kvalitetu (Samovrednovanje škole) su Ivo Žanetić, Izabela Ivanović, Dragan Siluković, a u radu Virtualnog muzeja sudjelovat će Sanja Musil i Dragan Siluković.

Provest će se školska natjecanja, sudjelovati na višim razinama natjecanja svakako u humanitarnim akcijama.

Svi članovi Aktiva obilježit će na različite načine značajne dane kroz godinu. Provest će se terenska nastava i stručne posjete. Voditelj društva "požeški gimnazijalci" ostaje Dragan Siluković. Organizirat će se predavanja i radionice.

Koordinator državne mature ostaje Izabela Ivanović.

Izborna nastava iz geografije i povijesti (Farkaš i Musil) kroz ovu nastavnu godinu provest će projekt "100 godina poslije" kojemu je cilj upoznati učenike sa osobitostima Požeštine pomoću fotografija iz monografije Julija Kempfa i promjenama koje su se dogodile danas

Svi članovi aktiva sudjeluju u obilježavanju 25. obljetnice obnovljene Gimnazije. Članovi će puniti web-stranice- gotov sadržaj predajemo Ivi Žanetiću, a najave događanja te potrebu za novinarima i fotografom -knjižničarkama.

9.3.4. Program rada aktiva prirodoslovnih predmeta i TZK

Vrijeme	Teme	Sudionici
RUJAN	<p>Usvajanje programa rada stručnog aktiva.</p> <p>Analiza rezultata ispita iz biologije, fizike i kemije na državnoj maturi 2016.g..</p> <p>Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja. Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika.</p> <p>Izrada izvedbenih programa rada prema zaduženju svakog predmetnog nastavnika.</p> <p>Izrada individualnog operativnog programa rada prema zaduženju svakog predmetnog nastavnika.</p> <p>Pripremanje i provedba inicijalnih testova (za 1. razred).</p>	Svi članovi Aktiva
LISTOPAD	<p>Analiza inicijalnih testova.</p> <p>Izvanastavne aktivnosti u školi prema zaduženju predmetnih nastavnika iz Aktiva.</p> <p>Dodatna nastava za darovite učenike.</p> <p>Dodatno pripremanje učenika za ispite na državnoj maturi.</p> <p>Primjeri dobre prakse (fizika)</p>	Svi članovi Aktiva Nastavnici fizike
STUDENI	<p>Izvjешća sa stručnih skupova (ŽSV).</p> <p>Povezanost nastavnih sadržaja iz biologije, fizike i kemije.</p> <p>Prisustvovanje jednom nastavnom satu člana Aktiva (po dogovoru).</p> <p>Primjeri dobre prakse (kemija).</p>	Svi članovi Aktiva Nastavnici kemije
PROSINAC	<p>Osvrt na ostvarenje nastavnog plana i programa te uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta.</p> <p>Primjeri dobre prakse (biologija)</p>	Svi članovi Aktiva Nastavnici biologije
SIJEČANJ	<p>Sportske aktivnosti učenika u ŠSD.</p> <p>Organizacija i provođenje školskih natjecanja.</p> <p>Primjeri dobre prakse (TZK).</p>	Svi članovi Aktiva Nastavnici TiZK
VELJAČA	<p>Gradska (općinska) natjecanja iz biologije, fizike i kemije.</p> <p>Prisustvovanje jednom nastavnom satu člana Aktiva (po dogovoru)</p> <p>Zimska škola fizike (Gimnazija, Požega).</p> <p>Posjet Gimnaziji akademika Milka Jakšića</p>	Svi članovi Aktiva Nastavnici fizike
OŽUJAK	<p>Županijska natjecanja iz biologije, fizike i kemije.</p> <p>Izvjешća sa sportskih natjecanja na kojima su sudjelovale ekipe Gimnazije.</p>	Svi članovi Aktiva
TRAVANJ	<p>„Čitanje pod zvijezdama“ (Aktiv hrvatskog jezika i astronomi)</p> <p>Sudjelovanje na Festivalu znanosti (Požega).</p>	Zajedno s Aktivom hrvatskoga jezika

Vrijeme	Teme	Sudionici
	Obilježavanje Dana planeta Zemlja (22.04.) Posjet Institutu „Ruđer Bošković“ za „Otvorene dane IRB“ (22.04.2017. ?)	Svi članovi Aktiva
SVIBANJ	Obilježavanje Dana škole. Promatranje teleskopom iz gimnazijske zvjezdarnice Izvešća sa stručnih skupova (ŽSV).	Svi članovi Aktiva
LIPANJ	Izvešća o obavljenim mjerenjima u Gimnazijskom ekološkom laboratoriju. Osvrt na ostvarenje nastavnog plana i programa te uspjeh učenika na kraju nastavne godine. Prijedlog zaduženja članova Aktiva za slijedeću školsku godinu.	Svi članovi Aktiva
SRPANJ	Pisano izvješće o radu Aktiva u protekloj nastavnoj godini. Pospremanje učionica i kabineta.	Voditelj Aktiva Svi članovi Aktiva

Članovi stručnog aktiva biologije, fizike, kemije i TZK	
Nastavnici biologije	<i>Sanja Franić, Krešimir Jambrek i Violeta Katušić</i>
Nastavnici fizike	<i>Dragutin Kovačević, Ivica Marinović i Danijel Zubčević</i>
Nastavnici kemije	<i>Ljiljana Anđelić Bucić, Jelena Gložinić s. Melita</i>
Nastavnici TiZK	<i>Željko Barić Pilić, Mario Raguž, Marko Vujnović i Matija Vukušić</i>

9.3.5. Program rada aktiva matematike i informatike

Vrijeme	Teme	Sudionici
RUJAN	<p>Donošenje plana rada Aktiva.</p> <p>Izrada izvedbenih programa, te minimuma znanja.</p> <p>Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja.</p> <p>Provedba inicijalnih testova.</p> <p>Nabavke novih sredstava za nastavu (udžbenika, zbirki zadataka, pribora za crtanje, modela geometrijskih tijela, stručne literature).</p> <p>Formiranje grupa naprednih matematičara, Dar*Mar.</p> <p>KOI 2016. Međunarodni kongres iz operacijskih istraživanja.</p> <p>Noć istraživača, Zagreb.</p> <p>Radionice i predavanja bivših učenika.</p> <p>Iranska geometrijska olimpijada.</p> <p>Međunarodno natjecanje iz informatike “Dabar”</p>	<p>Svi članovi Aktiva</p> <p>Lj. Miletić</p> <p>Svi članovi Aktiva</p>
LISTOPAD	<p>Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika.</p> <p>Analiza inicijalnih testova.</p> <p>Uređivanje učionica.</p> <p>Prisustvovanje jednom nastavnom satu člana Aktiva (prema dogovoru).</p> <p>Sudjelovanje u radu ŽSV-a (okvirno).</p> <p>Posjet CARNet-u i SRC-u.</p> <p>Europski tjedan programiranja – radionice.</p> <p>Europski tjedan programiranja, FER Zagreb.</p> <p>Marinada – ekipno online natjecanje.</p> <p>Radionice i predavanja bivših učenika.</p>	<p>Svi članovi Aktiva</p>
STUDENI	<p>17. susret studenata i maturanata.</p> <p>Izrada panoa.</p> <p>Prisustvovanje jednom nastavnom satu člana Aktiva</p>	<p>Svi članovi Aktiva</p>

Vrijeme	Teme	Sudionici
	<p>(prema dogovoru).</p> <p>CUC-predavanja i radionice.</p> <p>CARNet-ova konferencija u Rovinju.</p> <p>Stručni posjet CERN-u.</p> <p>Smotra Sveučilišta u Zagrebu.</p> <p>Inerliber, Zagreb.</p> <p>Državni stručni skup iz matematike (okvirno prema planu Agencije).</p> <p>Turnir mladih prirodoslovaca (prijava tema).</p> <p>Juniorfreshhh- online natjecanje.</p> <p>Radionice i predavanja bivših učenika.</p>	<p>Lj. Miletić</p> <p>Svi članovi Aktiva</p>
PROSINAC	<p>Realizacija plana i programa.</p> <p>Uređenje učionica i kabineta.</p> <p>Prikaz gotovih programa za nastavu matematike.</p> <p>Organizacija matematičkih vikenda (rad s darovitim učenicima).</p> <p>Večer matematike (PMF Zagreb).</p> <p>Radionice i predavanja bivših učenika.</p>	<p>Svi članovi Aktiva</p> <p>S. Grabusin</p> <p>V. Louč</p> <p>M. Srdarević</p>
SIJEČANJ	<p>Ogledno predavanje iz matematike.</p> <p>Turnir mladih prirodoslovaca .</p> <p>Školska natjecanja iz matematike i informatike (okvirno kraj 1. i početak 2. mjeseca).</p> <p>Suradnja najstarijih gimnazija u Hrvatskoj– Karlovačka Gimnazija.</p> <p>Radionice i predavanja bivših učenika.</p> <p>Obilježavanje 25.obljetnice obnovljenog rada Gimnazije.</p>	<p>S. Grabusin</p> <p>M. Srdarević</p> <p>Svi članovi Aktiva</p>
VELJAČA	<p>Zimska škola matematike i informatike.</p> <p>Suradnja s grupom MNM “Marin Getaldić“.</p>	<p>Svi članovi Aktiva</p>

Vrijeme	Teme	Sudionici
	<p>Korištenje računala u nastavi matematike.</p> <p>Ogledno predavanje iz matematike.</p> <p>Matematičko klupko.</p> <p>Županijska natjecanja iz matematike i informatike (okvirno kraj 2. i početak 3. mjeseca).</p> <p>Radionice i predavanja bivših učenika.</p>	
OŽUJAK	<p>Natjecanje iz matematike “Klokan bez granica”.</p> <p>Prisustvovanje nastavnom satu jednog člana Aktiva (prema dogovoru).</p> <p>Obilježavanje Svjetskog dana matematike.</p> <p>Dan broja Pi i tjedan mozga.</p> <p>FOI Varaždin – Dan otvorenih vrata.</p> <p>Školski laboratorij.</p> <p>Ekipno natjecanje “Rokovi matematičari”, Virovitica.</p> <p>Radionice i predavanja bivših učenika.</p>	Svi članovi Aktiva
TRAVANJ	<p>Uređenje učionica i kabineta.</p> <p>Pravilnik o napredovanju nastavnika.</p> <p>Prisustvovanje nastavnom satu jednog člana Aktiva (prema dogovoru).</p> <p>Sudjelovanje u radu ŽSV-a (okvirno).</p> <p>Festival matematike u Puli.</p> <p>Festival znanosti u Rijeci i Splitu.</p> <p>EuroMath 2017.</p> <p>Otvoreni dan PMF-a, Zagreb.</p> <p>Radionice i predavanja bivših učenika.</p> <p>Predavanja i radionice sudionika Ljetne škole znanosti.</p>	<p>Svi članovi Aktiva</p> <p>V. Louč</p> <p>Svi članovi Aktiva</p>
SVIBANJ	<p>Realizacija plana i programa.</p> <p>Izrada završnih testova-katalog znanja.</p> <p>Prisustvovanje jednom nastavnom satu člana Aktiva</p>	Svi članovi Aktiva

Vrijeme	Teme	Sudionici
	(prema dogovoru). Ekipno natjecanje, Koprivnica. Radionice i predavanja bivših učenika. Predavanja i radionice sudionika Ljetne škole znanosti.	
LIPANJ	Obvezni udžbenici za sljedeću školsku godinu. Prijedlog zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu. Pospremanje kabineta.	Svi članovi Aktiva

NAPOMENE:

Državni i županijski stručni skupovi, kao i Webinari, uključit će se u Godišnji plan i program prema planu i programu AZOO (Katalog stručnih skupova).

Na natjecanja ćemo se uključiti prema mogućnostima i uspjehu od školske do međunarodne razine.

Kroz predavanja bivših učenika i kontaktiranja najuspješnijih (onih koji su sudjelovali na matematičkim i informatičkim olimpijadama), obilježit ćemo 25.obljetnicu obnovljenog rada Gimazije.

9.4. Program rada razrednika

9.4.1. Obvezatni razrednički poslovi

- Izrada prijedloga plana i programa rada u razrednom odjelu.
- Upis osnovnih podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine.
- Označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevniku rada.
- Praćenje podataka o izostancima učenika, opravdavanje izostanaka i sređivanje Razredne knjige.
- Informacije i konzultacije za roditelje (jedan sat tjedno u određeno vrijeme).
- Pripremanje i vođenje sata razrednika (35 sati godišnje za niže razrede, 32 sata za maturante).
- Pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima.
- Priprema i održavanje roditeljskih sastanaka - četiri godišnje.
- Priprema i vođenje sjednica Razrednog vijeća (sređivanje pedagoške dokumentacije, izrada razredničkog lista uz pomoć računala).
- Pisanje zapisnika sa svih sastanaka i sjednica u Dnevnik rada.
- Sređivanje ocjena i pisanje obavijesti o uspjehu na kraju polugodišta i svjedodžbi na kraju nastavne godine.
- Upis podataka o učenicima u Matičnu knjigu na kraju školske godine (za I. razred i na početku
- školske godine).
- Sređivanje razredne dokumentacije na kraju školske godine.
- Organizacija i praćenje predmetnih, razrednih i popravnih ispita za učenika iz svog odjela.
- Vođenje svih akcija prikupljanja novca, knjiga, robe i sličnog za potrebe škole ili Crvenog križa i drugih humanitarnih organizacija.
- Suradnja s upravom škole, organizacijsko-razvojnom službom, školskim dispanzerom i drugima u realizaciji tema i zadaća prema planu i programu rada u razrednom odjelu.

9.4.2. Pregled oblika i sadržaja rada u razrednom odjelu

Temeljni vid zajedničkog rada članova razrednog odjela je sastanak razrednog odjela kojeg, prema planu i programu rada u odjelu priprema, saziva i vodi razrednik ili razredno rukovodstvo. Na sastanku se odvijaju različiti oblici rada: informiranje, rasprave i dogovori, anketiranje, predavanja, zajedničke akcije pomaganja i prikupljanja pomoći i sredstava, tribine o temama važnim i zanimljivim za mladež, proslave, svečanosti i veselice uz obljetnice, važne dane i događaje. Posebni vidovi zajedničkih aktivnosti mogu biti demonstracije i vježbe iz samozaštite i spašavanja, izleti i ekskurzije i drugi oblici rada prema programu i dogovoru. Temeljni vid rada razrednika s roditeljima je sat primanja za roditelje jednom tjedno i periodični skupni sastanci sadržajno slični sastancima razrednoga odjela.

R.b.	OBLIK I SADRŽAJ RADA	RAZRED	NOSITELJ	VRIJEME
1.	INFORMIRANJE: -Školski kućni red -Raspored predmeta i sati -Prikaz organizacije nastave, izvannastavnih i drugih aktivnosti -Vrijeme održavanja sata za informiranje roditelja -Poziv za roditeljski sastanak -Izveštaje o učeničkom uspjehu -Rokovi i raspored predmetnih i popravnih ispita -Profesionalno informiranje: mogućnosti studiranja i zapošljavanja -Sadržaj i organizacija državne mature - Načini korištenja školske knjižnice	SVI SVI SVI SVI SVI SVI SVI 4. 4. SVI	razrednik razrednik razrednik razrednik razrednik razrednik pedagoginja psiholog ispitni koordinator bibliotekar	početkom nastave, promjene tijekom godine prema planu X., I., IV. kraj polugodišta prema kalendaru poslova III., IV. I. IX., X., II.
2.	RASPRAVE I DOGOVORI: - Izbor razrednog rukovodstva - Plan i program rada razrednog odjela - Zajednički izleti i ekskurzije - Odnos učenika i nastavnika - Plan zajedničkih akcija: humanitarnih, solidarnih, ekoloških, uređenja školskog prostora i drugih - Uspjeh u učenju i vladanju	SVI SVI SVI SVI SVI	razrednik razrednik razrednik pedagoginja pedagoginja, vjeroučitelj razrednik	IX. IX. IX., X., III., IV. stalno IX., stalno
3.	ANKETIRANJE: - Izborna nastava - Fakultativna nastava - Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti - Sociometrijsko ispitivanje - Druge ankete i ispitivanja po potrebi	2.-4. O.G. SVI SVI SVI	razrednik razrednik razrednik psiholog razrednik	IX. IX. IX. XI., po potrebi po potrebi
4.	DEMONSTRACIJE I VJEŽBE: - Upoznavanje školske zgrade i funkcionalne organizacije - Korištenje učeničke knjižnice - Zaštita od požara u školi - Prva pomoć u školi - Samozaštita u školi - Postupci pri evakuaciji	1. SVI SVI SVI SVI	razrednik knjižničar rukovoditelj obrane, liječnik, razrednik rukovoditelj obrane	početkom nastave IX. X., IV. X., IV. X., IV. X., IV.

R.b.	OBLIK I SADRŽAJ RADA	RAZRED	NOSITELJ	VRIJEME
5.	<p>PREDAVANJA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adolescencija: medicinski, mentalno higijenski i psihosocijalni aspekti - Spolne bolesti i aids <p>Kontracepcija i abortus Bolesti ovisnosti Rak: prevencija i otkrivanje Učinkovito učenje Profesionalno informiranje i savjetovanje (izbor studija) Prometna kultura Lijepo ponašanje (bonton)</p>	<p>1., 2.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>3.</p> <p>SVI</p> <p>1., 2.</p> <p>3., 4.</p> <p>SVI</p> <p>SVI</p>	<p>psiholog liječnik liječnik</p> <p>liječnik, psih. liječnik, psih. liječnik</p> <p>psiholog psiholog</p> <p>instruktor AŠ razrednik</p>	<p>XI., II.</p> <p>IV.</p> <p>X. III. XI. X., III. I., III.</p> <p>IX., IV.</p> <p>Stalno</p>
6.	<p>AKCIJE:</p> <p>Pomoć djeci poginulih branitelja i invalida domovinskog rata Skupljanje priloga za humanitarne organizacije (Crveni križ i dr.) Pomoć školi u nabavi opreme i uređenju prostora Pomoć učenicima s problemima u učenju i ponašanju Uređenje učionica Ekološko ponašanje: čistija škola, nepušenje, skupljanje sekundarnih sirovina, higijena u školi, uljepšavanje oplemenjivanje školskog prostora zelenilom i učeničkim ostvarenjima</p>	<p>SVI</p> <p>SVI</p> <p>SVI</p> <p>SVI</p> <p>SVI</p> <p>SVI</p> <p>SVI</p> <p>SVI</p>	<p>razrednik</p> <p>razrednik</p> <p>razrednik raz., vod. uč.</p> <p>razrednik, pedagoginja, psiholog</p> <p>razrednik</p> <p>razrednik</p>	<p>stalno</p> <p>stalno</p> <p>stalno</p> <p>stalno</p> <p>stalno</p> <p>stalno</p> <p>stalno</p>
7.	<p>TRIBINE:</p> <p>(mogu biti zajedničke za više odjela) Uvod u lijepo ponašanje (bon ton) Misli globalno, djeluj lokalno Opterećenje školom i slobodno vrijeme</p> <p>Demokratičnost u ponašanju: prava i obveze Konflikt ili suradnja Ljubav, brak i roditeljstvo</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>4.</p>	<p>razrednik biolog, filozof, sociolog razrednik, psiholog</p> <p>sociolog psiholog psiholog</p>	<p>X., I., IV. XI., V.</p> <p>XII., IV.</p> <p>II.</p> <p>X. IV.</p>
8.	<p>OBLJETNICE, SVEČANOSTI, PROSLAVE I VESELICE:</p> <p>Veliki hrvatski stvaratelji i znamenite tvorevine</p> <ul style="list-style-type: none"> - Blagdanske i prazničke svečanosti - Rođendanske veselice - Veselice na kraju nastave - Svečanost podjele svjedodžbi - Maturalna zabava 	<p>SVI</p> <p>SVI</p> <p>SVI</p> <p>SVI</p> <p>4.</p>	<p>razrednik, učenici razrednik</p> <p>učenici učenici razrednik, ravnatelj razrednik, učenici</p>	<p>po izboru</p> <p>po kalendaru</p> <p>prema kalendaru kraj nastave VII. II., III.</p>
9.	<p>IZLETI I EKSKURZIJE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posjet INTERLIBERU - Posjet muzejima i kazalištima u Zagrebu i drugim gradovima 	<p>3.</p> <p>SVI</p>	<p>razrednik razrednik</p>	<p>po kalendaru po izboru</p>

R.b.	OBLIK I SADRŽAJ RADA	RAZRED	NOSITELJ	VRIJEME
	<ul style="list-style-type: none"> - Zajednički rekreacijski izlet u bližu okolicu (Velika, Kutjevo) - Razredna ekskurzija - Maturalna ekskurzija 	1.-3. 4. SVI 3.	razrednik, učenici razrednik, učenici razrednik, učenici razrednik, nastavnici učenici	po izboru po izboru IX.
10.	RODITELJSKI SASTANCI: <ul style="list-style-type: none"> - Najmanje tri sastanka godišnje u skladu s kalendarom rada u nastavi i u posebnim prigodama 	SVI	razrednik	po kalendaru
11.	SAT PRIMANJA ZA RODITELJE: <ul style="list-style-type: none"> - Jednom tjedno u određenom vremenu razrednik prima na razgovor roditelje, informira ih o uspjehu i vladanju njihovog djeteta te drugim važnim događajima u razrednom odjelu 	SVI	razrednik	1 sat tjedno

9.5. Programi rada ravnatelja i članova organizacijsko-razvojne službe

9.5.1. Program rada ravnatelja

R. b.	PODRUČJE RADA		Približno vrijeme ostvarenja
	Poslovi i zadaće	Sredstva, metode, postupci	
1.	PLANIRANJE		
1.1	Razvojno planiranje:	Studijsko-analitički rad: 1. Utvrđivanje polazišta 2. Određivanje ciljeva 3. Alternativna rješenja 4. Izbor najpovoljnijih alternativa 5. Izrada mikroplanova 6. Izrada troškovnika	tijekom godine IX.
1.1.1	strategija dugoročnog razvoja škole,		
1.1.2	plan inovacija u odgojno-obrazovnom procesu,		
1.1.3	plan novih sredstava i opreme		
1.2	Organizacijsko planiranje:		
1.2.1	predlaganje sadržaja i načina rada u godišnjem planu i programu rada škole,		
1.2.2	izrada vlastitog godišnjeg plana i programa rada,		
1.2.3	plan tekućeg održavanja i investicija u zgradu i materijalna sredstva.		
2.	ORGANIZIRANJE		
2.1	Ostvarenje nužnih kadrovskih i materijalnih pretpostavki za obavljanje školske djelatnosti.	Natječaj za popunu radnih mjesta. Popis potrebnih sredstava i opreme. Imenovanje članova i voditelja. Poziv na sjednice i sastanke.	VIII., IX. IX.
2.2	Ustrojavanje svih školskih stručnih radnih tijela i služba prema Zakonu, Statutu i Godišnjem planu i programu rada.		
2.3	Određivanje godišnjih zaduženja svih nastavnika i stručnih suradnika.	Studijsko-analitički rad.	IX.
2.4	Ustroj načina čišćenja i tehničkog održavanja zgrade i opreme.		
2.5	Ustroj vođenja, pohranjivanja i čuvanja školske dokumentacije.	Sastanak s izvršiteljima.	stalno
2.6	Određenje načina obavljanja administrativnih poslova prema učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim strankama.	Sastanak Rukovodnog vijeća.	stalno
2.7	Utvrđivanje postupka za primjenu svake zakonske inovacije, pravilnika ili uredbe o načinu školskog poslovanja i odgojno-obrazovnog djelovanja.	Sastanak Rukovodnog i Pedagoškog vijeća.	stalno
2.8	Osiguravanje uvjeta za financijsko poslovanje u skladu sa Zakonom.	Sastanak s administrativnom službom	stalno

3.	RUKOVOĐENJE		
3.1	Rukovođenje organizacijsko-razvojnom službom.	Timski rad na sastancima: određivanje ciljeva, utvrđivanje stanja, izbor metoda, sredstava i postupaka, određivanje poslova i zadaća, određivanje izvršitelja i rokova, praćenje i vrednovanje učinka.	tijekom godine, prema planu i po potrebi
3.2	Rukovođenje administrativno-tehničkom službom.		
3.3	Rukovođenje školskom knjižnicom.		
3.4	Rukovođenje Rukovodnim vijećem.		
3.5	Rukovođenje Pedagoškim vijećem.		
3.6	Rukovođenje Nastavničkim vijećem.		
3.7	Priprema elemenata za odluke Školskog odbora.		
3.8	Donošenje odluka i rješenja prema ovlastima iz Zakona i Statuta.		
4.	VREDNOVANJE		
4.1	Uvid u rad nastavnika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima po elementima: pripremanje za rad, odnos učenik - nastavnik, primjena inovacija, ispitivanje i ocjenjivanje.	Posjet nastavi. Protokol snimanja nastavnog rada.	XI., III.
4.2	Uvid u timski rad nastavnika u razrednim vijećima, stručnim aktivima, odborima i povjerenstvima.	Sudjelovanje u radu. Pregled pedagoške dokumentacije. Posjet nastavi. Protokol snimanja nastavnog rada.	XII., II., VI.
4.3	Intenzivno praćenje i vrednovanje rada nastavnika početnika.	Mikronastava. Pregled dokumenata.	IX., X., IV., V.
4.4	Uvid u pravilnost, redovitost i potpunost vođenja pedagoške dokumentacije.	Pregled učeničkih seminara, referata, maturalnih radova, domaćih i školskih zadaća. Razgovor. Anketa. Roditeljski sastanak. Anketa.	X., I., IV., VI.
4.5	Uvid u samostalan učenički rad i uratke.	Razgovor.	I., V.
4.6	Praćenje učeničkog ponašanja i doživljavanja u školi.		stalno
4.7	Praćenje upisa maturanata na više škole i fakultete i uspješnosti njihovog studiranja.		IX., X.
4.8	Praćenje suradnje s roditeljima i njihovog doživljavanja škole.		stalno

5.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD		
5.1	Pomoć učenicima u ostvarivanju njihovih prava i dužnosti, a naročito pomoć djeci poginulih i invalida domovinskog rata, prognanim i izbjeglim učenicima, učenicima putnicima, socijalno ugroženima, darovitima te onima s problemima u učenju ili prilagodbi na školski kućni red.	Individualni i skupni razgovori. Posredovanje u sukobima interesa. Sat razrednika, razredno vijeće, nastavničko vijeće, roditeljski sastanak, roditeljsko vijeće, školski odbor. Pribavljanje materijalnih sredstava za potporu. Pribivanje nastavi, stručni aktivni, pedagoško vijeće.	stalno
5.2	Pomoć roditeljima i starateljima u svrhu ostvarivanja njihovih školskih prava te punog sudjelovanja i suodgovornosti u odgoju djece.		stalno
5.3	Pomoć nastavnicima i stručnim suradnicima u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti i kreativnosti.		stalno
6.	PROMIDŽBA ŠKOLE U STRUČNOJ I ŠIROJ JAVNOSTI		
6.1	Ostvarivanje dobrih veza s prosvjetnim i drugim vlastima: Ministarstvom prosvjete i športa, Područnom jedinicom ministarstva u Osijeku i Županijskim uredom za prosvjetu. Suradnja sa županijskim organima vlasti i Gradskim poglavarstvom. Suradnja sa crkvenim vlastima u Biskupiji, Franjevačkim samostanom i Župnim uredom.	Za sve: posjeti, susreti, sastanci, dopisivanje, telekomunikacije, e-mail, WWW, promocije	stalno
6.2	Ostvarivanje dobrih veza s ustanovama značajnim za učinkovito odgojno djelovanje: s osnovnim i srednjim školama, Zavodom za javno zdravstvo, Centrom za socijalnu skrb, Službom za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje, Veleučilištem u Požegi, Sveučilištem u Osijeku i Zagrebu.		stalno

7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
7.1	Prema vlastitom individualnom planu i programu stručnog usavršavanja po sljedećim područjima:	Čitanje službenih i stručnih glasila. Sudjelovanje na sastancima aktiva ravnatelja, stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima. Sudjelovanje u školskim oblicima usavršavanja na Nastavničkom vijeću, stručnim aktivima i metodičkim radionicama.	stalno
7.2	zakoni, pravilnici, upute		
7.3	pedagogija, didaktika, metodike		
7.4	pedagoška i razvojna psihologija		
7.5	komunikacija i konflikt		
7.6	rukovođenje multimedijski izvori informacija i informatizacija škole		
8.	DOKUMENTIRANJE I IZVJEŠĆIVANJE		
8.1	Dokumentiranje vlastitog rada.	Prikupljanje i obrada podataka. Dnevne radne bilješke, dopisi, javna priopćenja, stručni radovi, eseji, programi, analize. Studijsko-analitički rad. Timski i suradnički rad.	stalno I., VI., VII., IX. IX. I., IX. I., III., VI., IX.
8.2	Izrada periodičnih i godišnjih analiza i izvješća o uspjehu učenika i ostvarenju godišnjeg plana i programa rada škole.		
8.3	Izrada prijedloga sadržaja gimnazijskog Godišnjaka.		
8.4	Izrada izvješća o svom radu.		
8.5	Izrada izvješća o financijskom poslovanju.		
9.	OSTALI POSLOVI I PRAVA IZ RADNOG ODNOSA		
9.1	Različiti neplanirani poslovi po potrebi.		stalno prema planu
9.2	Prava iz radnog odnosa: dnevni odmor, blagdani i neradni dani, godišnji odmor.		

9.5.2. Program rada psihologa

R. b.	Područje rada		Vrijeme ostvarenja	Suradnici
	Poslovi i zadaće	Metode i sredstva		
1.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMA			
1.1	Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa.	<u>Studijsko-analitički rad</u> (za sve planove, programe i pripreme): Utvrđivanje polazišta Određivanje ciljeva	RUJAN	Prosvjetni savjetnik Ravnatelj Pedagog
1.2	Izrada individualnog plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja	Alternativna rješenja Izbor najpovoljnijih alternativa	RUJAN	Pedagog
1.3	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada gimnazije: - izrada programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika, - izrada programa rada s darovitim učenicima, - izrada školskog programa prevencije zlouporabe droga - izrada plana i programa rada i razvoja školskog mrežnog mjesta i sustava za e-učenje.	Izrada mikroplanova Izrada troškovnika za potrebna sredstva	RUJAN	Ravnatelj Pedagog Bibliotekar Voditelji stručnih vijeća Razrednici Informatičar
1.4	Stručno-metodička priprema nastave psihologije.		stalno	Prosvjetni savjetnik Pedagog
1.5	Priprema izvannastavnih stručnih predavanja i radionica za nastavnike, roditelje i učenike.		stalno	Pedagog
1.6	Priprema psiholoških ispitivanja.		stalno	Prosvjetni savjetnik
2.	PSIHOLOŠKA ISPITIVANJA I ANALIZE			
2.1	Psihološko ispitivanje učenika: <i>svih učenika na početku školovanja u prvom razredu, pojedinog učenika po potrebi (u slučaju neuspjeha u učenju, emocionalnih problema i razvojnih kriza, neurotskih reakcija i poremećaja ponašanja te za potrebe profesionalnog usmjeravanja)</i>	Dijagnostički intervju. Testovi inteligencije. Upitnici ličnosti. Upitnici vještina i navika u učenju. Upitnici profesionalnih namjera. Psihografija.	LISTOPAD STUDENI i dalje po potrebi	Pedagog Stručni suradnici iz osnovnih škola Razrednici

R. b.	Područje rada		Vrijeme ostvarenja	Suradnici
	Poslovi i zadaće	Metode i sredstva		
2.	PSIHOLOŠKA ISPITIVANJA I ANALIZE (nastavak!)			
2.2	Sustavno praćenje, snimanje i analiza stanja procesa učenja: <i>navike i tehnike učenja, motivacija za učenje i emocionalne smetnje u učenju te iskazivanju znanja, neuspjeh u učenju, suradnja i sukobi učenika i nastavnika.</i>	Anketni upitnik. Test opće informiranosti. Test znanja o racionalnoj organizaciji učenja. Upitnik vrijednosti. Skala samopoimanja. Sociometrija. Opserviranje nastave.	LISTOPAD SIJEČANJ TRAVANJ SRPANJ	Pedagog Razrednici Predmetni nastavnici
3.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA			
3.1	Izvođenje redovne nastave psihologije.	10 sati tjedno.	Tijekom nastavne godine	Pedagog Voditelj stručnog vijeća Nastavnici
3.2	Dodatna-dopunska nastava	Jedan sat tjedno.	X. - VI. mj. po potrebi	
3.3	Konzultacije za ispit iz psihologije na Državnoj maturi	Individualno. Približno 15 učenika.	X. – VI. mj. po potrebi	
3.4	Psihološko savjetovanje:	15 sati tjedno.	Stalno tijekom nastavne godine prema tjednom radnom rasporedu	Pedagog Bibliotekar
3.4.1	<i>a) Pomoć pojedinim učenicima u rješavanju njihovih poteškoća u učenju, poremećaja u ponašanju i drugih razvojnih psihičkih problema te u izboru struke i budućeg školovanja.</i>	Individualni i skupni razgovori u savjetovalištu.	(ukupno vrijeme raspoređeno u tri radna dana)	
3.4.2	<i>b) Pomoć pojedinim roditeljima u razumijevanju razvoja i ponašanja njihovog djeteta te odabiru kvalitetnih postupaka u njegovom odgoju.</i>	Individualni i skupni razgovori u savjetovalištu.		Pedagog Razrednici Ravnatelj
3.4.3	<i>c) Pomoć pojedinim nastavnicima i razrednicima u razumijevanju njihovih neobičnih učenika te odabiru primjerenih odgojnih i obrazovnih postupaka u radu s njima.</i>	Individualni i skupni razgovori u savjetovalištu.		-//-
3.4.4	<i>d) Pomoć pojedinim nastavnicima u suvremenom psihološkom oblikovanju nastavnog procesa.</i>	Individualni i skupni razgovori u savjetovalištu.		-//-
3.4.5	<i>e) Pomoć ravnatelju u primjeni suvremenih psiholoških spoznaja u organizaciji rada i rukovođenju.</i>	Individualni savjetodavni razgovori.		-//-

R. b.	Područje rada		Vrijeme ostvarenja	Suradnici
	Poslovi i zadaće	Metode i sredstva		
3.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA (nastavak!)			
3.4.6	<i>f) Pomoć stručnim suradnicima (pedagogu, bibliotekaru i satničaru) u razumijevanju i rješavanju psiholoških aspekata problema iz njihovog djelokruga.</i>	Individualni i skupni savjetodavni razgovori.		Stručni suradnici Ravnatelj
3.5	Izvannastavno poučavanje učenika.	Predavanja i radionice na satu razrednika.	Tijekom nastavne godine prema posebnom rasporedu i dogovorima	Pedagog
3.6	Poučavanje roditelja.	Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima.		Pedagog Razrednici
3.7	Poučavanje nastavnika.	Predavanja i radionice na nastavničkom i stručnim vijećima.		Pedagog Ravnatelj
4.	TIMSKI RAD I SURADNJA			
4.1	Koordiniranje poslova na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika.	Pokretanje planskih i programskih aktivnosti te praćenje njihovog ostvarenja.	Stalno	Pedagog Ravnatelj HZZ
4.2	Koordiniranje rada s darovitim učenicima.	Priprema i vođenje sastanaka i drugih oblika timskog rada i suradnje.	Stalno	Pedagog Razrednici Nastavnici mentori
4.3	Koordiniranje poslova na prevenciji zlouporabe droga	Ostvarivanje suradnje sa stručnjacima iz drugih ustanova.	Stalno	Pedagog Ravnatelj Članovi povjerenstva Članovi tima
4.4	Koordiniranje poslova u izradi novog mrežnog mjesta i sustava za e-učenje		Stalno	
4.5	Rad u stručnim tijelima: <i>Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, Stručna vijeća, Pedagoško vijeće, Rukovodni kolegij, Upisno povjerenstvo, Komisija za provođenje Državne mature</i> <i>Školski tim za informatizaciju, Povjerenstvo za prevenciju zlouporabe droga</i>	Sjednice. - // - Sastanci. - // - - // - Sastanci i dežurstvo. Sastanci, dežurstvo, ispiti. Sastanci. - // - - // -	Tijekom nastavne godine prema posebnom rasporedu i dogovorima	Ravnatelj Pedagog Predsjednici povjerenstava

R. b.	Područje rada		Vrijeme ostvarenja	Suradnici
	Poslovi i zadaće	Metode i sredstva		
5.	OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE			
5.1	Samostalno pretraživanje i proučavanje stručnih izvora prema individualnom planu.	Praćenje i studijsko čitanje službenih i stručnih glasila.	Stalno	Bibliotekar
5.2	Sudjelovanje na stručnim skupovima: * <i>godišnjoj konferenciji Hrvatskog psihološkog društva,</i> * <i>sastancima i stručnim skupovima u organizaciji Društva psihologa Požeško-slavonske županije,</i> * <i>stručnim skupovima psihologa i stručnih suradnika iz Kataloga Ministarstva,</i> * <i>sastancima Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika pedagoga i psihologa.</i>	Predavanja, radionice, rasprave, stručne ekskurzije.	Tijekom nastavne godine prema posebnom rasporedu i dogovorima	Ravnatelj Pedagog Organizatori i voditelji skupova
5.3	Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi.	Stručna predavanja i radionice.	-//-	Pedagog Ravnatelj
6.	DOKUMENTACIJSKI I REFERALNI RAD			
6.1	Dnevnik rada.	Radne bilješke u strukturiranim obrascima.	Stalno	
6.2	Psihografski imenik učenika.	-//-	Stalno	
6.3	Zapisnik psiholoških ispitivanja.	-//-	Stalno	
6.4	Periodični i godišnji izvještaj o radu psihologa.	Studijski analitičko-sintetički rad.	Redovito SIJEČANJ RUJAN	Pedagog Ravnatelj
6.5	Izrada dijelova godišnjeg izvještaja o radu Gimnazije: - <i>izrada izvještaja o radu psihologa,</i> - <i>izrada izvještaja o profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika,</i> - <i>izrada izvještaja o radu s darovitim učenicima,</i> - <i>izrada izvještaja o provedbi školskog programa prevencije zlouporabe droga</i> - <i>izrada izvještaja o realizaciji programa rada i razvoja školskog mrežnog mjesta i sustava za e-učenje.</i>	Studijski analitičko-sintetički rad.	RUJAN	Ravnatelj Pedagog Voditelji stručnih vijeća Predsjednici povjerenstava

Detaljan operativni program nalazi se kod psihologa.

9.5.3. Program rada pedagoga

R.br.	Poslovi i zadaće	Vrijeme ostvarenja	Suradnja
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
1.1.	Izrada plana i programa pedagoga	rujan	ravnatelj, psiholog
1.1.2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole Sudjelovanje u izradi Kurikuluma	rujan	ravnatelj, tajnik, voditelji stručnih aktiva, stručni suradnici
1.1.3.	Izrada plana stručnog usavršavanja	rujan	ravnatelj pedagoško vijeće
1.1.4.	Koordinacija rada stručnih aktiva	tijekom godine	voditelji aktiva
1.1.5.	Izrada plana odgojnog, estetskog djelovanja	rujan	ravnatelj, psiholog, svi profesori
1.1.6.	Koordinacija u izradi izvedbenih programa iz nastavnih predmeta	rujan	profesori
2.	OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA		
2.1.	Didaktičko metodičko usklađivanje prostora	tijekom godine	razrednici, profesori
2.2.	Estetsko uređivanje prostora za nastavu	tijekom godine	profesori
2.3.	Opremanje novom nastavnom opremom	tijekom godine	ravnatelj, profesori
2.4.	Briga o didaktičkim materijalima za nastavu	tijekom godine	ravnatelj, profesori
3.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		
3.1.	Individualni rad s učenicima	tijekom godine	razrednici
3.2.	Sudjelovanje u radu Komisije za upis učenika u I. razred	lipanj	ravnatelj
3.3.	Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa	tijekom godine	ravnatelj, profesori
3.4.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	tijekom godine	ravnatelj profesori
3.5.	Praćenje uspjeha učenika	tijekom godine	RV, NV
3.6.	Skrb za djecu koja žive u težim obiteljskim prilikama	tijekom godine	razrednici
3.7.	Organizacija zdravstvenog praćenja učenika	tijekom godine	razrednici
3.8.	Rad na humanizaciji međuljudskih Odnosa	tijekom godine	

4.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA		
4.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata	tijekom godine	informatičar, razrednici
4.2.	Polugodišnja analiza ostvarenja šk.prog.	tijekom godine	“
4.3.	Analiza i izvješće na kraju polugodišta	veljača	“
4.4.	Utvrđivanje stručno pedagoških problema	siječanj lipanj	ravnatelj
4.5.	Provođenje istraživanja i rad u u projektima: Suradnička nastava GEL projekt Razvijenost vještina i strategija učenja	tijekom godine	članovi projekata vanjski suradnici
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
5.1.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima	tijekom godine	
5.2.	Pomoć vanjskim suradnicima pri planiranju i programiranju nastave	tijekom godine	
5.3.	Održavanje predavanja za profesore	prema potrebi	
5.4.	Praćenje stručnog usavršavanja profesora	prema potrebi	
5.5.	Rad u odgovarajućim strukovnim udruženjima	tijekom godine	
5.6.	Stručno konzultativni rad sa sustručnjacima	prema potrebi	
6.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
6.1.	Pribavljanje stručne i druge literature za potrebe škole	tijekom godine	ravnatelj bibliotekar profesori
6.4.	Briga o profesorskoj dokumentaciji	tijekom godine	
6.5.	Izrada i čuvanje učeničke dokumentacije	tijekom godine	
6.6.	Izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima	tijekom godine	
7.	OSTALI POSLOVI		
7.1.	Organiziranje dežurstva učenika		razrednici
7.2.	Organiziranje dežurstva profesora	tijekom godine	satničar
7.3.	Vođenje knjige zamjena	prema potrebi	
7.4.	Briga o Oglasnoj knjizi za učenike	tijekom godine	ravnatelj
7.4.	Brige o pravodobnom obavještavanju profesora – oglasna ploča	tijekom godine	ravnatelj
7.5.	Nepredviđeni poslovi	tijekom godine	

Detaljan operativni plan nalazi se kod pedagoginje.

9.5.4. Program rada knjižničara

Djelatnost školske knjižnice je dio odgojno-obrazovnog i knjižničnog sustava i izravno je uključena u nastavni proces i učenje. Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se kao:

1. neposredna odgojno-obrazovna djelatnost
2. stručna knjižnična djelatnost
3. kulturna i javna djelatnost.

Zadaće školske knjižnice

- promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog procesa
- stvaranje uvjeta za učenje
- mogućnost prilagodbe prema različitim oblicima učenja i očekivanjima sudionika u procesu učenja
- pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja
- poticanje odgoja za demokraciju
- razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalna kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
- stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi
- poticanje duhovnog ozračja škole

(Standard za školske knjižnice 34/2000)

NAPOMENA:

Cjelovit Plan i program rada knjižničara u šk. god. 2015/2016. nalazi se u dodatku.

9.5.5. Poslovi i zadaće satničara

U Gimnaziji Požega učenici su podijeljeni u 20 razrednih odjela. Uz njih raspored sati se izrađuje i za 4 razredna odjela Srednje glazbene škole Požega koji u Gimnaziji pohađaju nastavu iz općeobrazovnih predmeta. Škola nema svoju dvoranu za Tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Dvanaest nastavnika osim u Gimnaziji Požega radi i na drugim školama. Nastava se izvodi u jednoj smjeni. Broj specijaliziranih učionica nije optimalan.

Zadaće satničara:

- U suradnji s ravnateljem i pedagogom organizirati nastavu
- Prikupiti i pripremiti tjedna zaduženja nastavnika za izradu rasporeda sati
- Izraditi raspored sati
- Prema potrebi tijekom nastavne godine napraviti novi raspored sati
- Pripremiti raspored dežurstva nastavnika
- Organizirati dnevne zamjene nastavnika tijekom nastavne godine
- Pripremiti raspored dopunskog rada
- Pripremiti raspored za polaganje popravnih ispita

Sa više od 35 godina radnog staža satničar ima još 12 sati redovne nastave, 2 sata fakultativne nastave i 1 sat dodatne nastave.

9.6. Stručno usavršavanje nastavnika

Permanentno usavršavanje nastavnika realizirat će se kroz sljedeće oblike:

- individualno stručno usavršavanje
- kolektivno usavršavanje (u školi i izvan škole)

Agencija za odgoj i obrazovanje usustavila je stručno usavršavanje ravnatelja, stručnih suradnika i nastavnika imenovanjem županijskih i međužupanijskih voditelja stručnih vijeća za koje organizira stručno usavršavanje voditelja prema svom programu. Voditelji stručnih aktiva obvezni su organizirati tijekom godine najmanje 3 sastanka. Planove rada i izvješća dostavljaju za kalendarsku godinu Zavodu za unapređenje školstva i ravnatelju.

Iz Gimnazije, Požega imenovani su sljedeći voditelji županijskih stručnih vijeća:

- *Sanja Grabusin*, voditeljica Županijskog stručnog vijeća nastavnika informatike Požeško-slavonske županije i Brodsko-posavske županije.
- *Vera Čuže-Abramović*, voditeljica Županijskog stručnog vijeća nastavnika likovne umjetnosti
- *Violeta Katušić*, voditeljica Županijskog stručnog vijeća nastavnika biologije, voditeljica Županijskog stručnog vijeća nastavnika kemije
- *Vanda Louč*, voditeljica Međužupanijskog stručnog vijeća nastavnika matematike
- *Duška Galić*, voditeljica Županijskog vijeća nastavnika hrvatskog jezika
- *Ivica Marinović*, voditelj Županijskog vijeća nastavnika fizike
- *Manuela Zima-Čevapović*, voditeljica Županijskog vijeća stručnih suradnika pedagoga osnovnih i srednjih škola.

9.6.1. Individualno stručno usavršavanje

U proučavanju literature individualnog stručnog usavršavanja trebaju biti zastupljena dva područja:

1. pedagoško-psihološko
2. stručno-metodičko

Oblik ovog rada permanentnog usavršavanja djelatnici evidentiraju na posebnim obrascima.

9.6.2. Kolektivno usavršavanje izvan škole

Djelatnici su dužni, a škola će im to omogućiti, sudjelovati u radu organiziranih savjetovanja, seminara, Županijskih stručnih vijeća i drugih vidova usavršavanja prema kalendaru Agencije za odgoj i obrazovanje.

9.6.3. Kolektivno usavršavanje u školi

Kolektivno usavršavanje u školi realizirat će se kroz:

- Nastavničko vijeće
- stručne aktive škole
- tematske metodičke radionice za manje skupine nastavnika
- posebna predavanja, seminare i metodičku radionicu, u suradnji s drugim ustanovama
- studijska putovanja (prema materijalnim mogućnostima)

NAPOMENA: Više o tome piše u poglavljima: Program rada Nastavničkog vijeća, Programi rada stručnih aktiva i Posebne odgojno-obrazovne zadaće.

10. INTEGRIRANI ODGOJNO-OBRAZOVNI PROGRAMI

10.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSTELJI Suradnici	VRIJEME
USTROJAVANJE PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA	Izradba godišnjeg plana i programa rada profesionalnog informiranja i orijentacije	Programiranje Sjednice stručnih tijela	PSIHOLOG ravnatelj razrednici nastavnici	kolovoz rujan
	Uključivanje poslova PIU u programe rada razrednika i stručnih tijela te izvedbene programe nastavnih predmeta	Programiranje Sjednice stručnih tijela	RAVNATELJ psiholog razrednici predmetni nastavnici	kolovoz rujan
	Vođenje i koordiniranje stručnog rada u profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika	Imenovanje koordinatora Sjednica NV	RAVNATELJ NV	rujan tijekom školske godine
	Opremanje i prikladno smještanje stalnog izložbenog panoa	Izložba	PSIHOLOG učenici nastavnici	tijekom školske godine
	Stalna i sustavna suradnja sa službom za profesionalno usmjeravanje u Županiji, osnovnim školama i fakultetima	Sastanci, dopisi, razgovori, brošure, oglas i plakati	PSIHOLOG ravnatelj razrednici	tijekom školske godine
	Ustrojavanje trajne evidencije i dokumentacije o radu u području profesionalnog informiranja i usmjeravanja	Planovi i progr., dnevnic rada, zapisnici i izvješća	PSIHOLOG RAZREDNICI predmetni nastavnici	tijekom školske godine
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	1. Sustavno praćenje i ispitivanje zrelosti učenika za profesionalni izbor	Učenički dosjei Anketa PO Upitnici Psihologijsko ispitivanje	PSIHOLOG SLUŽBA PO razrednici	listopad studen ožujak travanj
	2. Sustavno profesionalno informiranje u nastavi i izvannastavnim aktivnostima.	Popis sadržaja PO u nastavnim predmetima Pano PO Predavanja Tribine Obilazak radnih mjest	PREDMETNI NASTAV- NICI razrednici PSIHOLOG SLUŽBA PU stručnjaci vanjski suradnici	tijekom školske godine
	3. Profesionalno savjetovanje	Razgovor	SLUŽBA PU PSIHOLOG	veljača ožujak travanj

NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA	<p>1. Redovit sustav razredničke suradnje s roditeljima</p> <p>2. Informiranje roditelja o subjektivnim i objektivnim faktorima koji utječu na izbor smjera profesionalnog razvoja</p> <p>3. Informiranje roditelja o mogućnostima i načinu korištenja stručne savjetodavne pomoći i uvjetima stipendiranja i kreditiranja studenata</p>	<p>Informiranje Roditeljski sastanci</p> <p>Tribine Informativna predavanja Seminari</p> <p>Tribine Savjetovanja Informativna predavanja Savjetovanje</p>	<p>RAZREDNICI</p> <p>PSIHOLOG SLUŽBA PU stručnjaci vanjski suradnici</p> <p>SLUŽBA PU ravnatelj razrednici</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>listopad veljača svibanj</p> <p>listopad Travanj</p>
STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	<p>1. Informiranje nastavnika o psihosocijalnim determinantama izbora zanimanja</p> <p>2. Metodika profesionalnog informiranja i usmjeravanja u nastavi i izvannastavnim aktivnostima</p>	<p>Seminar Informativno predavanje</p> <p>Informativno predavanje Seminar Metodička radionica Mikronastava</p>	<p>PSIHOLOG</p> <p>PSIHOLOG Ravnatelj</p>	<p>siječanj travanj kolovoz</p> <p>kolovoz siječanj travanj</p>
VREDNOVANJE I RAZVIJANJE SUSTAVA PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA	<p>1. Praćenje ostvarivanja planskih i programskih zadaća</p> <p>2. Praćenje upisa na fakultete i više škole te uspješnosti u studiju bivših gimnazijalaca</p> <p>3. Analiza i vrednovanje učinka programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja</p> <p>4. Izvješćivanje o radu</p> <p>5. Pripremanje i ostvarivanje metodičkih inovacija u profesionalnom informiranju i usmjeravanju</p>	<p>Pregled pedagoške dokumentacije</p> <p>Anketa Pisma učenicima Razgovor Statistička obrada</p> <p>Kvalitativna i kvantitativna obrada podataka</p> <p>Pisanje izvještaja i popunjavanja baze podataka</p> <p>Seminar Metodička radionica Mikronastava</p>	<p>PSIHOLOG razrednik ravnatelj</p> <p>RAZREDNIK psiholog ravnatelj</p> <p>PSIHOLOG razrednik</p> <p>PSIHOLOG razrednici</p> <p>PSIHOLOG SLUŽBA PU</p>	<p>travanj srpanj prosinac</p> <p>kolovoz rujan siječanj</p> <p>rujan listopad</p> <p>lipanj srpanj</p> <p>siječanj travanj kolovoz</p>

10.2. Program rada s darovitim učenicima

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSTELJI suradnici	VRIJEME
USTROJAVANJE RADA S DAROVITIMA	Izrada godišnjeg plana i programa Rada	Programiranje Sjednice stručnih tijela	RAVNATELJ	kolovoz rujan
	Formiranje komisije za rad s darovitima	Sjednica nastavničkog vijeća	RAVNATELJ	rujan
	Imenovanje koordinatora rada s darovitima	Sjednica nastavničkog vijeća	RAVNATELJ	rujan
	Uključivanje poslova skrbi o darovitima u programe rada stručnih tijela i razrednika	Programiranje Sjednice stručnih tijela	PSIHOLOG ravnatelj razrednici	rujan
	Utvrđivanje i izradba popisa darovitih učenika	Pregled pedagoške dokumentacije	PSIHOLOG razrednici	rujan
	Izradba dodatnih odgojno - obrazovnih programa za pojedinog darovitog učenika	Programiranje Sjednice stručnih timova	PSIHOLOG RAZREDNIK PREDMETNI NASTAVNIK	rujan
	Ustrojavanje fakultativne i dodatne nastave	Sjednica NV Sastanak stručnog aktiva	RAVNATELJ VODITELJ AKTIVA	rujan rujan
	Ustrojavanje izvannastavnih aktivnosti	Sjednica NV Sastanak stručnog aktiva	RAVNATELJ VODITELJ AKTIVA	rujan
	Imenovanje nastavnika mentora za stručno vođenje darovitih	Sastanak stručnog tima Sjednica NV	PSIHOLOG	rujan listopad
	Imenovanje vanjskih suradnika za vođenje izvannastavnih aktivnosti	Sjednica NV	RAVNATELJ	rujan listopad
	Nabava dodatne literature, pomagala i sredstva za rad s darovitima	Stručni aktiv Popis sredstava	VODITELJ AKTIVA RAVNATELJ	listopad
	Ustrojavanje i vođenje evidencije i dokumentacije o radu s darovitima	Dosje uč. Zapisnik Dnevnik Izvedbeni program	PSIHOLOG RAVNATELJ	rujan

NEPOSREDNI RAD S DAROVITIM UČENICIMA	Prepoznavanje i utvrđivanje učenikove darovitosti	Sjednica RV Skala procjene Psihologijsko testiranje Natjecanje	RAVNATELJ razrednik PSIHOLOG nastavnici	tijekom godine
	Obogaćivanje programskih sadržaja u redovnoj, izbornoj, fakultativnoj i dodatnoj nastavi te u izvannastavnim aktivnostima	Samostalni rad Programirana nastava Istraživanje Mentorsko vođenje	PREDMETNI NASTAVNIK razrednik	tijekom godine
	Posebni oblici okupljanja i rada s darovitima i unapređivanje njihovog razvoja	Psihološko savjetovanje Radionice Kampovi Ljetne i zimske škole za darovite	PSIHOLOG VODITELJI AKTIVNOSTI MENTORI	tijekom godine
	4. Natjecanja, susreti i smotre učeničkog znanja i stvaranja	LIDRANO Znanost mladima Smotra informatičara	KOORDINA- TORI VODITELJI MENTORI	veljača ožujak travanj svibanj
	5. Školska akceleracija	Stručna ispitivanja Sjednica RV	PSIHOLOG razrednik ravnatelj	po potrebi
	6. Profesionalno savjetovanje	Razgovor	RAZREDNIK PSIHOLOG MENTOR	tijekom godine
	7. Skrb o stipendijama, kreditima i drugoj materijalnoj pomoći	Sastanak stručnog tima Traženje sponzora i donatora	RAVNATELJ KOORDINA- TOR RADA	tijekom godine

10.3. Zdravstvena i socijalna zaštita te ekološki odgoj učenika

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSITELJI Suradnici	VRIJEME
ČUVANJE I RAZVIJANJE ZDRAVLJA	Praćenje općeg stanja zdravlja u učenika	Sistematski pregled	LIJEČNIK Razrednik	prema rasporedu
	Sprječavanje zaraznih bolesti	Cijepljenje Predavanja	-//-	-//-
	Razvijanje dobrih zdravstvenih navika	Predavanja Akcije Oglasni panoi	LIJEČNIK nastavnici biologije i TZK psiholog	stalno
	Upoznavanje učenika sa zakonitostima tjelesnog razvoja	Predavanja	-//-	prema rasporedu
PREHRANA U ŠKOLI	Osiguravanje rada zalogajnice s odgovarajućom ponudom hrane i napitaka	Ugovor s izvršiteljem usluga	RAVNATELJ izvršitelji usluga	tijekom nastavne godine
UREĐENJE ŠKOLSKOG PROSTORA I OKOLIŠA	Čistoća školskog prostora	Čišćenje Suradnja učenika, nastavnika i spremačica Dežurstvo Povjerenstvo	RAVNATELJ SPREMAČICE nastavnici i učenici	svakodnevno
	Gospodarenje otpadom i čuvanje namještaja i opreme	Kućni red	UČENICI RAZREDNICI Povjerenstvo	svako-dnevno
	Opremanje prostorija ukrasnim biljem i cvijećem	Akcija: Cvijet za školu	UČENICI Povjerenstvo Roditelji	Tijekom školske godine

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSITELJI suradnici	VRIJEME
SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	Identifikacija učenika s pravom na posebne oblike zaštite: djeca poginulih, nestalih i zatočenih te invalida domovinskog rata, prognanici i izbjeglice, socijalno ugroženi učenici i učenici pod starateljstvom te učenici smješteni u Đački dom	Pribavljanje dokumentacije, izrada popisa, vođenje dosjea	RAZREDNICI TAJNIK PEDAGOG	Na početku školske godine i stalno tijekom godine
	Ostvarivanje posebnih zaštitnih prava pojedinih skupina učenika: besplatni udžbenici, zdravstvena zaštita, psihosocijalna pomoć	Prikupljanje podataka o učenicima	TAJNIK BIBLIO-TEKAR PEDAGOG PSIHOLOG	Početkom školske godine i stalno
	Osiguravanje učenika od posljedica nesretnog slučaja	Popis učenika i uplata premije	OSIGURAVAJUĆA KUĆA RAZREDNIK RAČUNO-VOĐA	Na početku školske godine
	Suradnja s drugim ustanovama: Centrom za socijalnu skrb, Uredom za obranu, Đačkim domom i ostalima po potrebi	Sastanci i korespondencija	RAVNATELJ PEDAGOG	tijekom godine

10.4. Program prevencije ovisnosti i svih oblika poremećaja u ponašanju

10.4.1. Opće preventivne aktivnosti

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME
IDENTIFIKACIJA I EVIDENCIJA UČENIKA S RIZIČNIM ŽIVOTNIM PRILIKAMA I FAKTORIMA U PONAŠANJU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utvrđivanje socijalnog statusa učenika 2. Identifikacija učenika s rizičnim faktorima 3. Evidencija učenika s poremećajem u ponašanju 	<p>RAZREDNIK</p> <p>RAZREDNIK</p> <p>VODITELJ SMJENE</p>	<p>IX., X.</p> <p>X., XI., I.</p> <p>stalno</p>
ODGOJNA SURADNJA S RODITELJIMA I IZVANŠKOLSKIM SLUŽBAMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informiranje i razgovori s roditeljima 2. Roditeljski sastanci 3. Psihološko savjetovalište 4. Suradnja i timski rad sa stručnjacima iz Centra za socijalnu skrb, Zavoda za javno zdravstvo, Opće županijske bolnice, Policijske uprave i drugima 5. Javna predavanja, tribine, seminari i radionice za roditelje 	<p>RAZREDNIK</p> <p>RAZREDNIK</p> <p>PSIHOLOG</p> <p>RAVNATELJ PSIHOLOG PEDAGOG</p> <p>RAVNATELJ PSIHOLOG PEDAGOG</p>	<p>stalno</p> <p>po planu</p> <p>jednom tjedno</p> <p>stalno</p> <p>po posebnom planu</p>

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME
NEPOSREDNI ODGOJNI I ZAŠTITNI RAD S UČENICIMA I NJIHOVIM RODITELJIMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Psihološko savjetovalište 2. Učenička pomoć 3. Pojačana briga i nadzor 4. Materijalna pomoć 	PSIHOLOG EDUCIRANI UČENICI POMAGAČI CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB RAVNATELJ	stalno po potrebi po potrebi po potrebi
VREDNOVANJE PREVENCIJE I SUZBIJANJA POREMEĆAJA PONAŠANJA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pregled pedagoške dokumentacije 2. Vođenje učeničkih dosjea 3. Izvješćivanje o radu 	VODITELJ SMJENE PSIHOLOG PSIHOLOG	stalno stalno I., VI., VIII.

10.4.2. Školski program prevencije zlouporabe droga

CILJ

Ojačati u učenika, roditelja i nastavnika djelatan stav protiv zlouporabe droga i ovisničkog ponašanja te ih poučiti učinkovitim postupcima samopomoći i pomoći u prevladavanju unutarnjih i vanjskih sukoba te životnih kriza.

ZADAĆE

Informirati učenike, roditelje i nastavnike o:

- vrstama droga i načinu njihovog djelovanja,
- znakovima za prepoznavanje pojava oblika droga,
- ponašanje osoba u različitim stupnjevima trovanja drogama,
- zakonskim i drugim društvenim okvirima zlouporabe droga te društvenom sustavu sprečavanja, suzbijanja i liječenja od zlouporabe droga.

Poučiti učenike, roditelje i nastavnike kako prepoznati, pristupiti i pomagati osobama koje su izložene riziku uzimanja droge ili već zlorabe drogu.

Savjetodavno djelovati na razvoj i jačanje učeničkih, roditeljskih i nastavničkih psihosocijalnih vještina i sposobnosti za prevladavanje unutarnjih i vanjskih sukoba te životnih kriza:

- samostalno i odgovorno donošenje odluka,
- kritičko mišljenje i kreativno rješavanje problema,
- jasnu komunikaciju,
- nenasilno rješavanje sukoba,
- otpornost na socijalni pritisak,
- asertivnost i stvaranje pozitivne slike o sebi,
- antistresno ponašanje i kontrolu emocija,
- naviku čvrstog odbijanja ponuđene droge,
- naviku povjeravanja problema bliskim osobama i stručnjacima (liječnicima, psiholozima, socijalnim radnicima, pedagogima, psihijatrima),
- naviku kvalitetnog druženja s vršnjacima,
- naviku uspostavljanja i održavanja ravnoteže u organizmu kvalitetnom prehranom, tjelovježbom, zabavom i odmorom.

Posredovati između pojedinih učenika, roditelja i nastavnika te škole kao ustanove s jedne strane i specijaliziranih ustanova, stručnjaka i stručnih timova u procesu prevencije i liječenja ovisničkog ponašanja s druge strane (Centar za socijalnu skrb, pravosudna tijela, Policijska uprava, obiteljski liječnici, ambulante za izvanbolničko liječenje ovisnosti, psihijatrijski odjeli i klinike, Zavod za javno zdravstvo, nevladine udruge, centri i komune za liječenje ovisnosti i ostali).

USTROJ

Školski program prevencije zlouporabe droga ugrađen je u godišnji rad škole:

- kao dio sadržaja nastavnih predmeta,

- u izvannastavnim aktivnostima,
- u satovima razrednika i ukupnoj razredničkoj aktivnosti,
- u propisanim i dodatnim oblicima suradnje s roditeljima,
- djelovanjem povjerenstava i voditelja za provođenje preventivnog programa,
- u radu psihološkog savjetovišta za učenike, roditelje i nastavnike,
- kroz stalnu suradnju s Centrom za socijalnu skrb, Domom zdravlja, Općom županijskom bolnicom, Policijskom upravom i drugim relevantnim ustanovama.

NOSITELJI

Glavni nositelji preventivnog programa su članovi Povjerenstva koje je odredilo Nastavničko vijeće: Ivo Žanetić, profesor psihologije, voditelj povjerenstva, Sanja Franić, profesor biologije i kemije, Žaklina Bender, profesor filozofije, etike i logike, Željko Barić-Pilić, profesor tjelesne i zdravstvene kulture i Andrea Sovčik, profesor glazbene umjetnosti. Članovi učeničkog Malog povjerenstva: Marko Blažević, 2.C, Antonija Antonić, 2.D, Filip Matić, 3.A, Bruno Bajić, 3.B, Iva Marketanović, 3.C, Luka Bunčić, 3.D, Željko Mutić, 3.E, Martin Durbek, 3.G.

U izvedbi preventivnog programa sudjeluje većina predmetnih nastavnika, svi razrednici i voditelji izvannastavnih aktivnosti te stručni suradnici i ravnatelj.

SMJERNICE

Djelovanje svih subjekata u programu mora počivati na sljedećim načelima:

- Poštivanje dostojanstva svake osobe.
- Promicanje kulture mira, suradnje i nenasilnog rješavanja sukoba.
- Poticanje zdravog učeničkog rasta i razvoja, punog samoostvarenja pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina te stvaranja pozitivne slike o sebi.
- Pomoć svakom učeniku u ostvarivanju odgovarajućeg statusa i uloge u razrednom odjelu te puno sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima.
- Individualizacija i diferencijacija odgojnih i obrazovnih zadaća i postupaka u skladu s potrebama i mogućnostima pojedinog učenika i stvarnim radnim uvjetima u školi.
- Ostvarivanje prava, slobode i pune suodgovornosti roditelja u školskom odgoju i obrazovanju njihove djece.
- Timski rad članova razrednih vijeća, stručnih suradnika u školi i stručnjaka izvan škole u realizaciji preventivnih zadaća.

OSNOVNI OBLICI PREVENTIVNOG RADA

Psihološko savjetovište

Individualni i skupni savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima u kabinetu školskog psihologa u školi. Prvenstvena ciljana skupina su učenici i učenice s teškoćama u školskom radu i učenju, prilagodbi na otežane životne uvjete, u razvojnim krizama i s rizičnim ponašanjima. Učenice i učenici se u savjetovište javljaju samostalno uz roditeljski pristanak ili po traženju roditelja, odnosno po odlukama školskih tijela i ravnatelja.

Nositelj i izvršitelj: psiholog.

„Kako diskretno pomoći učeniku?“

Program permanentnog osposobljavanja nastavnika i razrednika za diskretne intervencije u prevenciji ovisnosti kod učenika u emocionalnoj i razvojnoj krizi. Program se izvodi u obliku informativnih stručnih predavanja na Nastavničkom vijeću i formativnih radionica u skupinama od 5 do 9 nastavnika/razrednika.

Nositelj: psiholog.

Izvršitelji: psiholog, pedagog, ravnatelj i vanjski stručnjaci specijalisti.

Pojačane pedagoške mjere prevencije školskog neuspjeha

Program sustavnih edukacijskih postupaka u svrhu postizanja prolaznog uspjeha na kraju školske godine kod učenika ponavljača i učenika koji kroz dulje vrijeme ne uspijevaju postići pozitivnu ocjenu u tri ili više nastavnih predmeta kako bi se spriječila ili smanjila pojava svih rizičnih i neprilagođenih oblika ponašanja, dakle i zlouporaba opojnih sredstava, zbog školskog neuspjeha.

Nositelj: pedagog.

Izvršitelji: pedagog, psiholog, ravnatelj, razrednici, predmetni nastavnici i roditelji dotičnog učenika.

„Znam, to je ovisnost!“

Sustavan obrazovni program o opojnim sredstvima, ovisničkom ponašanju, prevenciji i liječenju ovisnosti namijenjen učenicima, roditeljima i nastavnicima. Program se ostvaruje narednim oblicima preventivnog rada:

- informativnim predavanjima u redovnoj nastavi pojedinih predmeta, na satovima razredne zajednice, roditeljskim sastancima, nastavničkim vijećima i javnim predavanjima u školi;
- stalnim i povremenim informativnim panoima i plakatima u školskom prostoru;
- samostalnim učeničkim seminarskim i naturalnim radovima.

Nositelj: psiholog.

Izvršitelji: psiholog, pedagog, razrednici, predmetni nastavnici, učenici i vanjski stručnjaci specijalisti.

PLAN AKTIVNOSTI ZA UČENIKE

1. Sastanci Malog školskog povjerenstva, početkom i krajem nastavne godine te otprilike jednom mjesečno tijekom godine. Povremeni zajednički sastanci s članovima Povjerenstva iz Nastavničkog vijeća (početkom i krajem nastavne godine te barem jednom tijekom svakog polugodišta).

2. Rad psihološkog savjetovišta prema radnom rasporedu u nastavnim tjednima tijekom cijele nastavne godine tri radna dana u tjednu.

3. Ostvarivanje preventivnih sadržaja putem informativnih predavanja u redovnoj nastavi, osobito u psihologiji, sociologiji, biologiji, kemiji, etici i vjeronauku.

4. Ostvarivanje preventivnih sadržaja informativnim predavanjima na satu razrednika. Uz pomoć stručnih suradnika i stručnjaka izvan škole, razrednik će u svom razrednom odjelu godišnje obraditi barem tri teme iz narednog okvirnog popisa tema, vodeći računa o prethodno obrađenim sadržajima:

- Je li me lako nagovoriti?
- Kako donijeti važnu odluku svojom glavom?
- Odvagnimo razloge za i protiv: pušenja, alkohola, droge.
- Razgovaram li s roditeljima ili drugim odraslima o svojim poteškoćama, razmišljanjima i dvojbama?
- Kome, kako, kada i zašto povjeriti svoje tajne?
- Umijem li procijeniti kada mi je potrebna pomoć odraslih i prijatelja?
- Tko mi i kako može pomoći u emocionalnoj i razvojnoj krizi?
- Kada i kako potražiti pomoć u emocionalnoj i razvojnoj krizi?
- Kako na zdravlje djeluju alkohol, duhan i ostale droge?
- Zakon nas štiti od zlouporabe droga
- Kako alkohol i ostale droge utječu na ponašanje pojedinaca i njihovih obitelji?
- Koji društveni činitelji pogoduju uzimanju alkohola i droga?
- Koji su rizici eksperimentiranja s alkoholom i drogama?
- Uživanje alkohola i droga: život bez budućnosti
- Kako prepoznamo ovisnike i ovisničko ponašanje?
- Kako pomoći drugima u prevladavanju ovisnosti?
- Alkohol i droge su stalna opća opasnost!

5. Postavljanje informativnih panoa i plakata u školskom prostoru (otprilike jedan mjesечно) s narednim temama:

- Što je ovisnost?
- Koji su uzroci i povodi za nastanak ovisnosti?
- Koji su stupnjevi razvoja ovisnosti?
- Koji su oblici odvikavanja i liječenja ovisnosti?
- Ustanove, službe, tijela i udruge u prevenciji i liječenju ovisnosti
- Uživanje alkohola: rizici, posljedice, prepoznavanje, liječenje
- Uzimanje tableta (s alkoholom): rizici, posljedice, prepoznavanje, liječenje
- Uživanje ecstasyja: rizici, posljedice, prepoznavanje, liječenje
- Uživanje marihuane: rizici, posljedice, prepoznavanje, liječenje
- Uživanje kokaina: rizici, posljedice, prepoznavanje, liječenje
- Uživanje heroína: rizici, posljedice, prepoznavanje, liječenje

6. Učenicima će biti ponuđene teme iz područja razumijevanja, prevencije i liječenja ovisnosti za izradu samostalnih seminarskih radova u redovnoj nastavi te posebni projektni zadaci. Neke od tema će biti jednake ili slične prethodno navedenim temama informativnih panoa i plakata.

7. Javno predavanje i tribina što će je voditi vanjski stručnjak za probleme ovisnosti s narednom okvirnom temom: Uzroci i procesi u nastanku, održavanju i liječenju ovisnosti - suvremene znanstvene i praktične spoznaje.

8. Provedba jedinstvenog međupredmetnog ispita znanja iz područja prevencije ovisnosti.

9. Provedba školskog kviz natjecanja iz područja prevencije ovisnosti.

10. Primjena zakonskih pravila o zaštiti i tajnosti podataka o učenicima u preventivnim postupcima i aktivnostima.

PLAN AKTIVNOSTI ZA RODITELJE

1. Rad psihološkog savjetovišta prema radnom rasporedu u nastavnim tjednima tijekom cijele nastavne godine tri radna dana u tjednu u prijedpodnevoj smjeni.
2. Suradnja s roditeljima osnivat će se na davanju i traženju važnih informacija o učeničkom ponašanju redovitim informiranjem o radu i uspjehu u okviru jednog sata tjedno razrednikovog primanja roditelja u školi te, po potrebi, organiziranjem razgovora s ravnateljem i stručnim suradnicima, pedagogom i psihologom. Pritom ćemo primjenjivati zakonska pravila o zaštiti i tajnosti podataka o učenicima i roditeljima u svim preventivnim postupcima i aktivnostima.
3. Informativna predavanja na roditeljskim sastancima što mogu ojačati roditeljske kompetencije za odgojni pristup djetetu u prevenciji i odvikavanju od uživanja opojnih sredstava. Planiramo sljedeće teme:
 - Kako prepoznati adolescenta koji uživa opojna sredstva?
 - Kako pomoći adolescentu koji uživa opojna sredstva?
 - Umijeće aktivnog slušanja u razgovoru s adolescentom
 - Vještina upućivanja ja-poruka u razgovoru s adolescentom
 - „ŽREP“ oblik razgovora s adolescentom.
4. Javno predavanje i tribina:
 - Uzroci i procesi u nastanku, održavanju i liječenju ovisnosti - suvremene znanstvene i praktične spoznaje.

PLAN AKTIVNOSTI ZA NASTAVNIKE

1. Sastanci članova Povjerenstva iz Nastavničkog vijeća, početkom i krajem nastavne godine te otprilike jednom mjesečno tijekom godine. Povremeni zajednički sastanci s članovima Malog školskog povjerenstva (početkom i krajem nastavne godine te barem jednom tijekom svakog polugodišta).
2. Sustavno praćenje, prepoznavanje, identifikacija i evidencija učenika s rizičnim životnim prilikama i faktorima u ponašanju u svrhu mogućeg uključivanja u savjetodavni rad i program diskretne pomoći.
3. Rad psihološkog savjetovišta prema radnom rasporedu u nastavnim tjednima tijekom cijele nastavne godine tri radna dana u tjednu.
4. Informativna predavanja na nastavničkom vijeću:
 - Diskretna pomoć učeniku: bit, svrha i postupci.
 - Glavna pitanja i problemi školskog prepoznavanja, identifikacije i tretmana učenika koji uživaju opojna sredstva.
 - Uživanje alkohola: spoznaje i predrasude.
 - Zakonska pravila o zaštiti i tajnosti podataka o subjektima u odgojno-obrazovnom procesu.

5. Formativne radionice:

- Razrednik i predmetni nastavnik u prepoznavanju, identifikaciji i tretmanu učenika koji uživaju opojna sredstva.
- Umijeće razgovaranja s učenicom.

6. Javno predavanje i tribina:

- Uzroci i procesi u nastanku, održavanju i liječenju ovisnosti - suvremene znanstvene i praktične spoznaje.

7. Korelacija svih mogućih nastavnih predmeta i aktivnosti u prevenciji ovisničkog ponašanja kroz razvoj jedinstvenog integriranog projekta prevencije ovisničkog ponašanja i drugih oblika rizičnog i društveno neprihvatljivog ponašanja u okviru školskog kurikula.

8. Primjena zakonskih pravila o zaštiti i tajnosti podataka o subjektima u odgojno-obrazovnom procesu.

11. DODATAK

11.1. Program rada knjižničara

Djelatnost školske knjižnice dio je odgojno-obrazovnog i knjižničnog sustava i izravno je uključena u nastavni proces i učenje. Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se kao:

1. neposredna odgojno-obrazovna djelatnost
2. stručna knjižnična djelatnost
3. kulturna i javna djelatnost.

Zadaci školske knjižnice su:

- promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog procesa
- stvaranje uvjeta za učenje
- mogućnost prilagodbe prema različitim oblicima učenja i očekivanjima sudionika u procesu učenja
- pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja
- poticanje odgoja za demokraciju
- razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalna kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
- stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi
- poticanje duhovnog ozračja škole

** Standard za školske knjižnice (34/2000)*

1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST
 - 1.1. Rad s učenicima
 - 1.1.1. KNJIŽNIČNI ODGOJ I OBRAZOVANJE

PRVI RAZRED

<i>NASTAVNI SADRŽAJI</i>	<i>ODGOJNO – OBRAZOVNI ZADACI</i>	<i>NASTAVNE METODE I OBLICI RADA</i>	<i>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</i>	<i>NOSITELJ ZADAĆE</i>	<i>BROJ SATI</i>	<i>VRIJEME REALIZACIJE</i>
Upoznajmo školsku knjižnicu - Pravilnik o radu školske knjižnice (upoznavanje) - Posudba, vraćanje i čuvanje knjižnične građe - Fond školske knjižnice, vrste i smještaj građe - Korištenje knjižnične građe Podjela članskih iskaznica	Stvaranje navike redovitog dolaska u školsku knjižnicu. Snalaženje u fondu knjižnice Upoznavanje svih vrsta knjižnične građe u školskoj knjižnici Razviti ljubav za knjigu i ostale medije	Izlaganje, razgovor, pokazivanje, razgledavanje i sl. Prikaz glavnih skupina iz UDK tablica Frontalni i grupni rad s učenicima	Izložba knjižnih i neknjižnih izvora u školskoj knjižnici	Knjižničar i razrednici prvih razreda	1 sat za svaki razred	rujan
Zelene knjižnice	Širenje svijesti o održivom društvu i nužnosti zaštite okoliša	Prikaz dokumentarnog filma s ekološkom temom	Internet, računalo, projektor	Knjižničar i razrednici prvih razreda	1 sat za svaki razred	siječanj

Cilj ovog rada je učiniti sve učenike korisnicima školske knjižnice od 1. razreda srednje škole; upoznati ih sa svime što im nudi školska knjižnica, koje vrste knjižnične građe mogu koristiti u školskoj knjižnici: knjižna građa, periodične publikacije, AV građa. Učenicima treba pokazati raznolikosti referentne zbirke, te njezino značenje i korištenje za učenje i istraživanje. Prelaskom iz osnovnoškolskog u srednjoškolsko obrazovanje, učenike treba uputiti na snalaženje u školskoj i svim drugim vrstama knjižnica; prezentirati učenicima na najjednostavniji način UDK tablice i raspored građe u knjižnici, te snalaženje po signaturama knjižnične građe.

DRUGI RAZRED

<i>NASTAVNI SADRŽAJI</i>	<i>ODGOJNO – OBRAZOVNI ZADACI</i>	<i>NASTAVNE METODE I OBLICI RADA</i>	<i>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</i>	<i>NOSITELJ ZADAĆE</i>	<i>BROJ SATI</i>	<i>VRIJEME REALIZACIJE</i>
Obrada zadane teme i pisanje referata - Istraživački rad učenika u knjižnici - Pisanje strukture referata na zadanu temu	Razvijanje interesa za uporabu knjižničkog fonda. Stručni časopisi kao važni izvori najnovijih informacija Referentna zbirka i stručna literatura kao važni izvori znanja	Frontalni rad i grupni rad s učenicima. Razgovor, primjeri (stručne knjige, referentna zbirka i časopisi)	Svi knjižni i neknjižni izvori informacija u knjižnici	Knjižničar i razrednici drugih razreda	1 sat za svaki razred	listopad
Zelene knjižnice	Širenje svijesti o održivom društvu i nužnosti zaštite okoliša	Prikaz dokumentarnog filma s ekološkom temom	Internet, računalo, projektor	Knjižničar i razrednici drugih razreda	1 sat za svaki razred	prosinac

Cilj ovog oblika rada je osposobiti učenike 2. razreda srednje škole da koriste knjižnicu, njezinu građu i sve izvore informacija. U ovoj dobi učenike treba poučiti samostalnoj obradi zadanih tema uz korištenje svih raspoloživih izvora znanja u školskoj knjižnici. Učenički samostalni rad ili referat treba imati ustaljenu kompoziciju: uvod, razradu, temu, zaključak i bibliografiju. Učenike treba savjetovati pri traženju, odabiru i korištenju informacija, uz skretanje pozornosti na parafraziranje i citiranje literature i korištenih izvora, kao i na korištenje kritičke i stručne literature, te informacija s Interneta. S učenicima treba proraditi izvore bibliografskih podataka za korištenu građu i za razne vrste knjižnične građe.

TREĆI RAZRED

<i>NASTAVNI SADRŽAJI</i>	<i>ODGOJNO – OBRAZOVNI ZADACI</i>	<i>NASTAVNE METODE I OBLICI RADA</i>	<i>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</i>	<i>NOSITELJ ZADAĆE</i>	<i>BROJ SATI</i>	<i>VRIJEME REALIZACIJE</i>
<p>Korištenje informacija: citiranje i parafraziranje korištenih izvora znanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izvori znanja - Čitanje predgovora i pogovora - Oblikovanje bibliografskih jedinica 	<p>Razvijanje kritičkog mišljenja</p> <p>Korištenje znanstvenih informacija</p> <p>Osposobljavanje učenika za samostalno navođenje bibliografskih jedinica</p>	<p>Pokazivanje, razgovor, kritički stav i znanstvena informacija</p> <p>Frontalni i grupni rad</p>	<p>Stručna i kritička literatura, periodika i AV građa u knjižnici</p> <p>Računalo u knjižnici</p>	<p>Knjižničar i razrednici trećih razreda</p>	<p>1 sat za svaki razred</p>	<p>listopad</p>
<p>Zelene knjižnice</p>	<p>Širenje svijesti o održivom društvu i nužnosti zaštite okoliša</p>	<p>Prikaz dokumentarnog filma s ekološkom temom</p>	<p>Internet, računalo, projektor</p>	<p>Knjižničar i razrednici trećih razreda</p>	<p>1 sat za svaki razred</p>	<p>ožujak</p>

U trećem razredu detaljnije obrađujemo s učenicima elemente bibliografskih jedinica. Korištene izvore učenici znaju identificirati i formulirati kao kompletnu bibliografsku jedinicu sa svim elementima za monografska izdanja, periodične publikacije, članke ili separate.

Učenici poznaju računalno pretraživanje baza podataka po različitim i specifičnim zahtjevima korisnika, koje su također bitne kao izvor podataka. Ovo znanje pomoći će im u kasnijem obrazovanju pri pisanju seminarskih radova.

ČETVRTI RAZRED

<i>NASTAVNI SADRŽAJI</i>	<i>ODGOJNO – OBRAZOVNI ZADACI</i>	<i>NASTAVNE METODE I OBLICI RADA</i>	<i>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</i>	<i>NOSITELJ ZADAĆE</i>	<i>BROJ SATI</i>	<i>VRIJEME REALIZACIJE</i>
<p>Pretraživanje svih dostupnih izvora znanja u knjižnici, uz računalno pretraživanje baza podataka i on-line kataloga školske knjižnice</p> <p>- Istraživački rad učenika u knjižnici s primjenom stečenog knjižničnog i informacijskog obrazovanja</p>	<p>Služenje svim izvorima znanja u knjižnici u svrhu istraživačkog rada</p>	<p>Frontalni i grupni rad s učenicima.</p> <p>Pretraživanje kataloga s konkretnim primjerima</p>	<p>Sva knjižna građa, periodične publikacije, tiskani materijal, AV građa u knjižnici, računalne baze podataka i Internet</p>	<p>Knjižničar i razrednici četvrtih razreda</p>	<p>1 sat za svaki razred</p>	<p>studeni</p>
<p>Zelene knjižnice</p>	<p>Širenje svijesti o održivom društvu i nužnosti zaštite okoliša</p>	<p>Prikaz dokumentarnog filma s ekološkom temom</p>	<p>Internet, računalo, projektor</p>	<p>Knjižničar i razrednici četvrtih razreda</p>	<p>1 sat za svaki razred</p>	<p>veljača</p>

Knjižničarev rad dolazi do izražaja najviše s učenicima četvrtih razreda jer im u toj dobi pruža najviše savjeta, pomaže pri pretraživanju, odabiru i vrednovanju, te korištenju i primjeni traženih informacija iz knjižnične građe. Učenici na toj razini obrazovanja znaju doći do primarnih i sekundarnih izvora informacija. Sekundarni izvori su početak istraživačkog rada, ali se oni uvijek moraju provjeriti. U pretraživanju baza podataka učenici koriste dostupne baze podataka u školskoj knjižnici kao i u drugim većim knjižnicama. Poznati su im elementi bibliografske i sadržajne obrade građe, znaju ih interpretirati i na brži način doći do tražene građe.

1.1.2. Školska knjižnica i odgojni rad škole

Knjižničar je dio školske stručno–razvojne službe škole, a kroz tu se ulogu manifestira njegova zadaća provođenja odgojnog rada škole. Školu treba učiniti mjestom gdje se učenike uči toleranciji, poštivanju drugih, gdje se promiču ljudska prava, gdje se učenici razvijaju kao pojedinci, a da se istovremeno razvija i svijest o pripadnosti određenoj zajednici, kulturi i naciji. U suradnji s razrednicima i knjižničar će obrađivati teme koje promiču navedene vrijednosti, te ih obraditi u skladu s knjižničnim odgojem i obrazovanjem.

1.1.3 Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima

Izvannastavne aktivnosti koje okupljaju učenike u knjižnici i koje vode knjižničari u ovoj školskoj godini su:

1. Knjižničari i kustosi
2. Novinarska grupa

Knjižnica i knjižničari surađuju u radu literarne družine i KRUG-a, te drugih izvannastavnih skupina.

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

Dugoročni cilj razvoja školske knjižnice u Gimnaziji u Požegi jest njezino pretvaranje u potpuno informatizirano multimedijско školsko središte. Pritom Profesorska knjižnica, kao nacionalni spomenik prve kategorije, ne smije biti knjižnica zatvorenog tipa, već na primjeren način dostupna svakom stručnjaku i potencijalnom korisniku.

Važne zadaće stručnog razvoja knjižnice su:

1. Unošenje kataložnih zapisa, inventarne knjige i članova knjižnice u računalni program za knjižnice Metel Win, te potpuni prelazak na digitalni stručni rad knjižnice
2. Kompjutorizacija knjižnice s naglaskom na pojačanoj motivaciji korisnika za rad na računalima u knjižnici
3. Potpuna revizija učeničke knjižnice
4. Potpuna revizija profesorske knjižnice s definiranjem zaštićene građe, odgovarajućom zaštitom, te eventualnom digitalizacijom najvrednijih primjeraka (suradnja s Odsjekom na informacijske znanosti Filozofskog fakulteta u Zagrebu)
5. Osnivanje medijateke (u sklopu sveukupne informatizacije, ustrojiti ćemo u knjižnici medijateku koja će različitim suvremenim izvorima znanja osposobljavati sva obrazovna područja i bitno unaprijediti cjelokupni nastavni proces)
6. Povećanje broja časopisa na koje je knjižnica pretplaćena, te uvođenje pretplate na on-line časopise, čine proširujemo svoju građu i na digitalnu

R. br.	POSLOVI I ZADAĆE	SREDSTVA, METODE, POSTUPCI	PRIBLIŽNO VRIJEME OSTVARENJA
1.	ORGANIZACIJA I VOĐENJE RADA KNJIŽNICE		
	<p>Primanje i izdavanje knjiga Izrada abecednog i stručnog kataloga</p> <p>Vođenje bibliotečnog poslovanja: inventarizacija, signiranje, katalogizacija i klasifikacija, vođenje posudbe knjiga (Metel Win)</p> <p>Nabava knjiga i AV sredstava</p> <p>Praćenje i obrada pedagoške periodike, izdavačke djelatnosti u stručnim područjima, lektiri i literaturi za djecu i mladež Informiranje nastavnika i učenika o novim naslovima</p> <p>Priprema tematskih izložbi uz obljetnice književnika i kulturno-povijesnih događaja</p> <p>Usmeni i pismeni prikazi knjiga, časopisa i novina Izrada pregleda i grafikona o posuđivanju knjiga i čitateljskim navikama učenika po razrednim odjelima</p>	<p>Primanje i izdavanje knjiga Stručni studijski rad</p> <p>Stručno-analitički rad</p> <p>Popis potrebnih naslova, narudžbenica, nabava periodike, čitanje, oglasni pano.</p> <p>Oglasni pano, popis novih knjiga, web škole/facebook knjižnice, letak, anotirana bibliografija</p> <p>Predmetna i problemska bibliografija</p> <p>Grafičko prikazivanje, oglasni pano, web škole/facebook knjižnice</p>	<p>Stalno</p>
2.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
	<p>Praćenje i prorada bibliotečne građe koja pristiže u knjižnicu.</p> <p>Sudjelovanje u radu stručnih aktiva u Gradu, Županiji i Republici.</p> <p>Sudjelovanje u radu stručnih sastanaka, seminara i skupova u organizaciji Županijskog stručnog vijeća, Matične službe, Gradske knjižnice, Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih</p>	<p>Studijsko- analitički bibliotekarski rad.</p> <p>Sastanak. Timski rad.</p> <p>Sastanak. Timski rad. Radionice.</p>	<p>stalno</p> <p>prema planu</p>

R. br.	POSLOVI I ZADAĆE	SREDSTVA, METODE, POSTUPCI	PRIBLIŽNO VRIJEME OSTVARENJA
3.	SURADNJA S NASTAVNICIMA I RODITELJIMA		
	<p>Vođenje posudbe knjiga iz profesorske i učeničke knjižnice. Suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika na utvrđivanju plana lektire i nabave potrebnih knjiga. Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svrhu nabave literature i ostalih medija za nastavnike i učenike. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičke i pedagoško-psihološke literature. Pronalaženje, odabiranje i pripremanje literature i drugih medija za izvođenje nastave te informiranje nastavnika o novim izvorima znanja.</p> <p>Pribivanje roditeljskim sastancima u svrhu davanja informacija i uputa o korištenju knjižnice, razvijanju čitateljskih navika i potrebi stvaranja vlastite kućne biblioteke. Informiranje roditelja o najnovijim dostignućima u području multimedijских izvora znanja.</p> <p>Stalna skrb o referentnim zbirkama knjiga u učionicama i kabinetima. Rad na zajedničkim istraživanjima i stručnim projektima u nastavi i izvannastavnim aktivnostima.</p>	<p>Knjiga posudbe. Popis knjiga. Narudžbenica.</p> <p>Popis knjiga, zvučnih i video zapisa, karata i ostalog. Narudžbenica. Popis literature. Narudžbenica.</p> <p>Predmetni i problemski popis literature.</p> <p>Informiranje. Anketiranje. Predavanje. Letak.</p> <p>Popis referentnih zbirki knjiga. Studijsko-analitički rad.</p>	<p>stalno IX.</p> <p>VII., IX. prema potrebi VII., IX. prema potrebi stalno</p> <p>X., XI., III., IV.</p> <p>stalno prema planu</p>
4.	RAD U STRUČNIM TIJELIMA		
	<p>Sudjelovanje u radu Organizacijsko-razvojne službe.</p> <p>Pripremanje i sudjelovanje u radu Nastavničkog i razrednih vijeća. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva, Pedagoškog vijeća i ostalih stručnih tijela.</p> <p>Sudjelovanje u radu razrednih odjela na satu razrednika.</p>	<p>Za sve: Sastanak. Razgovor. Timski rad. Informiranje. Predavanje. Razgovor.</p>	<p>prema planu</p>

R. br.	POSLOVI I ZADAĆE	SREDSTVA, METODE, POSTUPCI	PRIBLIŽNO VRIJEME OSTVARENJA
5.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
	Pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u organiziranju kulturnih akcija: sijela, tribina, kviz natjecanja, književnih susreta, gostovanja i izložbi poznatih umjetnika, savjetovanja, seminara, promocija knjiga, projekcija filmskih i video ostvarenja. Suradnja s organizacijama koje se bave odgojem djece u slobodnom vremenu.	Uređenje čitaonice. Opremanje oglasnih panoa. Najave na webu škole/Facebooku knjižnice. Izrada javnog oglasa/plakata i pozivnica. Dopisi. Susreti i sastanci. Timski rad.	prema planu stalno
6.	SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA		
	Suradnja s knjižnicama u gradu i Županiji te Nacionalnom i sveučilišnom bibliotekom u Zagrebu. Suradnja s arhivima, knjižarama, izdavačima, redakcijama listova i lokalnih elektronskih medija. Suradnja s društvima i udrugama bibliotekara, gradskim kazalištem, tijelima lokalne uprave i samouprave i drugima.	(Za sve!): Razgovori, sastanci, timski rad. Dopisi, elektronska pošta, Internet. Brošure, reklamni materijal, katalogi izdanja i fondova. Javno priopćavanje novosti u knjižnici i čitaonici u obliku kratkih, ali preglednih i ažurnih vijesti.	stalno stalno stalno
7.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE I IZVJEŠĆIVANJE O RADU		
	Vođenje dnevnika rada. Evidencija posudbe knjiga. Izrada statističkih pregleda te periodičnih i godišnjeg izvješća o radu. Popis novonabavljenih knjiga i drugih izvora, inventura ukupnog knjižnog fonda i popis nestalih, otpisanih i oštećenih knjiga.	Bilježenje. Knjiga posudbe. Studijsko-analitički rad. Knjiga inventara. Inventura.	stalno stalno I., VIII. XII., I.
8.	OSTALI POSLOVI I PRAVA IZ RADNOG ODNOSA		
	Različiti neplanirani poslovi po potrebi. Prava iz radnog odnosa: dnevni odmor, blagdani i neradni dani, godišnji odmor.		stalno prema planu

11.2. Početni tjedni raspored sati

(elektronički oblik je u PDF formatu na mrežnom mjestu škole www.gimpoz.hr)