GIMNAZIJA POŽEGA
Dr. Franje Tuđmana 4A
OIB: 11447004517

KLASA: 602-11/26-01/1
URBROJ: 2177-23-01/1-26-1
Požega, 6. listopada 2026. godine

Na temelju članka 28. stavka 8. i članka 118. stavka 2. alineje 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), članka 11. i članka 24. Statuta Gimnazije Požega KLASA: 003-06/18-01/5, URBROJ: 2177-12-01/1-18-1 od 21. veljače 2019. godine, Školski odbor Gimnazije Požega na 33. sjednici održanoj 6. listopada 2026. godine, na prijedlog ravnateljice, donosi

ODLUKU

O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

I.

Donosi se **Godišnji plan i program rada Gimnazije Požega za školsku godinu 2026./2027**

II.

Godišnji plan i program rada iz točke I. ove Odluke sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Gimnazije Požega.

Predsjednik Školskog odbora:

Dragan Siluković, prof.

G I M N A Z I J A POŽEGA
P o ž e g a
Dr. Franje Tuđmana 4A

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

r u j a n 2026. g o d i n e

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI 6

2. PRAVNI STATUS I USTROJ 7

3. GLAVNI CILJEVI I ZADAĆE 8

4. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA 9

4.1. PROSTORNI UVJETI – ZGRADA 9

4.2. PROSTORNI UVJETI – UČIONIČKI PROSTOR 9

4.3. TEHNIČKA I INFORMATIČKA OPREMA UČIONIČKOG PROSTORA 9

4.4. INFORMATIČKI SERVISI, ALATI, BAZE PODATAKA I MREŽNE STRANICE 10

5. UČENICI 12

5.1. BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA PO PROGRAMIMA 12

5.2. STRUKTURA UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA 13

5.3. BROJ UČENIKA PREMA UČENJU STRANIH JEZIKA, VJERONAUKA I ETIKE 14

5.4. RAZREDNI ODJELI S POPISOM RAZREDNIKA 15

6. DJELATNICI 16

7. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 17

7.1. NASTAVNI PLANOVI 17

7.1.1. Nastavni plan opće gimnazije 17

7.1.2. Nastavni plan prirodoslovno-matematičke gimnazije 18

7.1.3. Nastavni plan jezične gimnazije 19

7.1.5. Izborni predmeti u programu opće gimnazije 20

7.1.6. Fakultativni predmeti 20

7.1.7. Dodatna nastava 21

7.1.8. Dopunska nastava 21

7.1.9. Planirani broj nastavnih sati po predmetima i razredima 22

7.2. IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI 23

7.2.1. Izvannastavne aktivnosti 23

7.2.2. Natjecanja 24

7.2.3. Plan kulturnih i javnih aktivnosti 26

7.2.4. Plan izvanučioničke nastave 26

7.2.5. Ostale odgojno-obrazovne aktivnosti, programi i/ili projekti 28

7.3. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA 2026./2027. 34

7.4. RASPORED NASTAVNIH SATI 40

7.4.1. Dnevni raspored trajanja nastavnih sati u jednoj smjeni 40

7.4.2. Tjedni raspored predmeta i sati 40

7.5. ORIJENTACIJSKI KALENDAR 41

7.5.1. Godišnji radni kalendar Nastava i odmori *41*
7.5.2. Broj nastavnih dana po danima u tjednu *42*
7.5.3. Raspored ispita državne mature *43*
7.5.4. Pregled važnijih datuma i događaja tijekom školske godine *45*

8. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA ŠKOLE - TIJELA I SLUŽBE 50

8.1. RAVNATELJ I ŠKOLSKI ODBOR 50
8.2. STRUČNA I SAVJETODAVNA TIJELA 50
8.2.1. Nastavničko vijeće *50*
8.2.2. Razredno vijeće *51*
8.2.3. Stručna vijeća (aktivi) *51*
8.2.4. Vijeće učenika *52*
8.2.5. Vijeće roditelja *56*
8.2.6. Školska povjerenstva u školskoj godini 2026./2027. ..... *57*
8.3. ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNA SLUŽBA 60
8.4. KNJIŽNICA I ČITAONICA 61
8.5. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA 61
8.6. DEŽURSTVO NASTAVNIKA I UČENIKA 62

9. PLANOVI RADA STRUČNIH I DRUGIH TIJELA I SLUŽBA 62

9.1. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA 62
9.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA 64
9.3. PLANOVI RADA STRUČNIH VIJEĆA (AKTIVA) 66
9.3.2. Plan rada aktiva stranih jezika *75*
9.3.3. Plan rada Aktiva društvenih i humanističkih predmeta *78*
9.3.4. Plan rada aktiva prirodoslovnih predmeta i TZK *82*
9.3.5. Plan rada aktiva matematike i informatike *84*
9.4. OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA 88
9.4.1. Obvezni razrednički poslovi *88*
9.4.2. Pregled oblika i sadržaja rada u razrednom odjelu *89*
9.5. PLANOVI RADA RAVNATELJICE I ČLANOVA ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNE SLUŽBE 92
9.5.1. Plan rada ravnateljice *92*
9.5.2. Plan rada psihologa *109*
9.5.3. Plan rada pedagoginje *113*
9.5.4. Plan rada knjižničara *115*
9.5.5. Poslovi i zadaće satničara *115*
9.6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 115
9.6.1. Individualno stručno usavršavanje *116*
9.6.2. Kolektivno usavršavanje izvan škole *116*
9.6.3. Kolektivno usavršavanje u školi *116*

10. INTEGRIRANI ODGOJNO-OBRAZOVNI PROGRAMI 117

10.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I ORIJENTACIJE 117
10.2. PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA 118
10.3. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA TE EKOLOŠKI ODGOJ UČENIKA 121
10.4. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI I SVIH OBLIKA POREMEĆAJA U PONAŠANJU 123
10.4.1. Preventivna strategija škole 123
10.4.2. Školski program prevencije zlouporabe droga 124
10.5. PLAN INTEGRIRANJA OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA 129
10. 5. 1. Plan integriranja očekivanja međupredmetnih tema – 1. i 2. razred 129
10. 5. 2. Plan integriranja očekivanja međupredmetnih tema – 3. i 4. razred 138
10.6. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE 143

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

1.	Naziv i sjedište	Gimnazija Požega
2.	Adresa, županija	Dr. Franje Tuđmana 4A, Požeško-slavonska županija
3.	Šifra ustanove	**11-077-501**
4.	Ukupni broj učenika	**412**
5.	Ukupni broj odjela	**19**
6.	Ukupni broj djelatnika	**71**
7.	Ravnateljica	**1**
8.	Nastavnika	**48**
9.	Stručnih suradnika	**4**
10.	Pomoćnik u nastavi	**2**
11.	Administrativno-tehničkog osoblja	**6**
12.	Pomoćnog osoblja	**10**
13.	Obrazovna područja/programi i trajanje obrazovanja po programima	• Opća gimnazija – 4 godine • Prirodoslovno-matematička gimnazija – 4 godine • Jezična gimnazija – 4 godine

2. PRAVNI STATUS I USTROJ

GIMNAZIJA POŽEGA je javna 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 POŽEGA.
Sjedište škole je u POŽEGI, Dr. Franje Tuđmana 4A.
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 9.290,60 eura, a preko tog iznosa uz prethodnu odluku Školskog odbora.

Gimnazija u Požegi je samostalna srednja škola koja izvodi nastavni plan i program opće, prirodoslovno-matematičke i jezične gimnazije.

Gimnazija Požega 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., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) te podzakonskim aktima i uredbama Ministarstva znanosti obrazovanja i mladih.

Gimnazija ima ukupno 19 razrednih odjela u koje je upisano 412 učenika.

Nastava se u redovnim uvjetima organizira po predmetno-satnom sustavu u petodnevnom radnom tjednu u jednoj (jutarnjoj) nastavnoj smjeni, a nastavni sat traje 45 minuta. Organizacija nastave u izvanrednim uvjetima prilagođava se odlukama nadležnih tijela.

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, glazbene umjetnosti, likovne umjetnosti, geografije, povijesti, hrvatskog jezika, sociologije i biologije.

Nastava je stručno zastupljena u svim predmetima. Nastavničko vijeće ima 52 člana. Stručni suradnici u školi su: pedagoginja, psihologinja koja izvodi 8 sati nastave tjedno i dvije knjižničarke od kojih je jedna na pola radnog vremena. Jedan nastavnik obavlja poslove satničara 5 sati tjedno.

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 Vijeća učenika, Vijeća roditelja te Vijeća nastavnika u skladu sa Statutom i Poslovnicima o radu.
- Razvijati timski rad u stručnim vijećima (aktivima), stručnim tijelima i organizacijsko-razvojnoj službi.
- Organizirati nastavničko dežurstvo u školi sukladno Pravilniku o kućnom redu.
- Dogovoriti i ostvariti učeničke izlete, ekskurzije i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole 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 učenika na svim natjecanjima i smotrama učeničkog stvaralaštva, sukladno uputama i odlukama organizatora.
- Ostvariti optimalno sudjelovanje nastavnika u radu svih relevantnih stručnih skupova.
- Organizirati predavanja za učenike eminentnih stručnjaka iz područja djelovanja stručnih aktiva škole.
- Nastaviti sustavni rad na Gimnazijskom školskom muzeju sukladno mogućnostima.
- Organizirati rad nastavničke metodičke radionice kao vid internog stručnog usavršavanja na teme određene Planom rada Nastavničkog vijeća.
- Stalno unaprjeđivati informatizaciju odgojno-obrazovnog procesa i poslovanja osposobljavanjem zaposlenika i primjenom relevantnih informatičkih baza podataka i usluga.
- Poticati uključivanje nastavnika i učenika u Erasmus + projekte.
- Nastaviti voditi Spomenicu Škole (u digitalnom obliku) sukladno dobroj tradiciji i praksi te ponovo pokrenuti izdavanje gimnazijskog godišnjeg izvješća.
- Pokrenuti pripremanje i tiskanje nove monografije *Gimnazije Požega.*
- Pokrenuti postupak osnivanja udruge ili zaklade bivših učenika i djelatnika Škole.
- Upravljati materijalnim resursima i aktivno tražiti sponzore i donatore te promicati Gimnaziju Požega u javnosti i medijima.
- Provoditi sustavno samovrednovanja Škole.
- Razvijati projektni rad i veze s relevantnim ustanovama, organizacijama i pojedincima, osobito s hrvatskim školama te drugim hrvatskim kulturnim ustanovama i društvima u inozemstvu.
- Poticati rad zvjezdarnice provodeći aktivnosti koje promoviraju astronomiju u suradnji s eminentnim stručnjacima u tome području i sa Zavodom za znanstveni i umjetnički rad Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti u Požegi.

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 m^2, odnosno oko 6 900 m^2 neto površine od koje je uređeno i opremljeno cca 6 300 m^2. Organizacija prostora udovoljava suvremenim pedagoškim standardima i svim zahtjevima suvremenih gimnazijskih programa. Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni. Očekujemo skori početak gradnje sportske dvorane i uređenja vanjskog prostora.

4.2. Prostorni uvjeti – učionički prostor

Škola ima 30 učionica na ukupno cca 6 000 m^2.
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 m^2
- pet praktikuma s kabinetima za nastavu Fizike, Kemije, Biologije i umjetnosti, zadovoljavajuće opremljenih i u propisanom kabinetskom prostoru
- dvije informatičke učionice na 139 m^2
- petnaest nastavničkih kabineta smještenih uz specijalizirane učionice i praktikume na ukupno 346 m^2
- jedna konferencijska dvorana na 418 m^2 sa 120 mjesta, opremljena videokonferencijskom opremom
- knjižnica (fond: oko 15.000 naslova) s velikom studijskom čitaonicom; osiguran pristup internetu te radna mjesta s računalima za učenike i knjižničare sa skenerom, pisačem i fotokopirnim strojem; knjižnica i čitaonica smještena je na 484 m^2 i ima oko 90 radnih mjesta
- za potrebe nastave TZK u vanjskom prostoru koristi se priručno uređeno građevinsko zemljište buduće školske sportske dvorane, a za izvođenje nastave TZK u unutarnjem prostoru ugovoreno je korištenje Sportske dvorane Tomislav Pirc u Požegi u ulici Antuna Kanižlića 14.

4.3. Tehnička i informatička oprema učioničkog prostora

- Sve su učionice opremljene s po jednim suvremenim nastavničkim prijenosnim računalom te žičnim i bežičnim pristupom internetu. U jedanaest je učionica postavljen interaktivni ekran, a u ostalima projektor s projekcijskim platnom.
- Interaktivni su ekrani postavljeni u praktikumima Kemije, Biologije i Fizike, u dvije učionice Matematike te po jednoj učionici stranog jezika, Hrvatskog jezika, Geografije, humanističkih predmeta, Likovne umjetnosti i Informatike (manja učionica).
- Učionice su standardno opremljene zelenom i bijelom školskom pločom (u učionicama gdje je interaktivni ekran nalazi se jedna ploča, najčešće zelena) te zidnim panoima od pluta i ormarima za priručnu literaturu i nastavna pomagala.

- U školi su dvije učionice Informatike: veća s 26 učeničkih računala i jednim nastavničkim i manja s 15 učeničkih računala i jednim nastavničkim.
- Praktikum Biologije opremljen je s 22 prijenosna računala za učenike.
- Konferencijska dvorana sa 120 mjesta, opremljena videokonferencijskom opremom.
- Priključak na internet ostvaren je u svim učionicama i nastavničkim kabinetima u kojima je po jedno stolno ili prijenosno računalo, a u cijeloj je školi dostupan bežični internet.
- Radna mjesta za profesore u zbornici opremljena su s dva stolna računala, skenerom i višenamjenskim fotokopirnim uređajem s priključcima na internet.

4.4. Informatički servisi, alati, baze podataka i mrežne stranice

- CARNET-ove usluge eMatica, e-Dnevnik i Urudžbeni zapisnik iz sustava SIGMA
- Centralizirani obračun plaća i Registar zaposlenih u javnom sektoru (FINA)
- Područna riznica - informacijski sustav za upravljanje knjigovodstveno-financijskim i proračunskim poslovanjem Požeško-slavonske Županije (Zavod za informatiku Osijek)
- Usluga e-prijave Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje (HZMO Lana)
- Središnji registar državne imovine (Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva)
- Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske (Narodne novine)
- Informacijski sustav za gospodarenje energijom
- Registar malih, srednjih i velikih plinskih turbina
- Burza rada Hrvatskog zavoda za zapošljavanje
- CARNET-om podržane usluge i alati za organizaciju i provedbu nastave na daljinu kao oblika učenja i poučavanja koji se odvija u virtualnom okružju posredstvom digitalnih tehnologija, bez ostvarivanja neposredne interakcije učenika i učitelja u školskom prostoru - *Office365* i *Google Workspace for Education. Office365* je skup usluga i alata koji omogućuju stvaranje i zajedničko korištenje sadržaja te suradnju i komunikaciju između svih sudionika u obrazovnom sustavu. *Google Workspace* for *Education* je usluga koja omogućava pristup *Googleovim* aplikacijama za udaljeno učenje i suradnju putem @skole.hr korisničkog računa. Uključuje Gmail e-poštu, Google disk (za pohranjivanje dokumenata u oblaku) u sklopu kojeg su dostupne aplikacije za online suradnju *Google* Dokumenti, Tablice i Prezentacije, zatim aplikaciju *Hangouts* (za tekstualne poruke, audiopozive i videopozive) te platformu *Google Classroom* koja sadrži alate za učenje na daljinu.
    - *Loomen* - CARNET-ov sustav za upravljanje učenjem na daljinu baziran na sustavu *Moodle*
    - *MS Teams* - komunikacijski i kolaboracijski alat u sklopu alata Office 365 koji omogućuje formiranje grupnih i pojedinačnih komunikacijskih kanala, povezivanje s drugim Office 365 uslugama te ostvarivanje videokomunikacije.
    - *Google Classroom* - sustav za upravljanje učenjem s jednostavnim sučeljem, dio *G Suite-a,* integriran s Google dokumentima.
    - *Viva Engage* - društvena mreža u sklopu alata Office 365 koja omogućava kreiranje grupa korisnika unutar kojih je moguća komunikacija putem grupnih objava ili privatnih poruka te objava i razmjena datoteka.
    - *Adobe Connect* - sustav za videokonferencijsku komunikaciju koji omogućava sudjelovanje u *webinarima,* sastancima, testiranjima, nastavi i treninzima na daljinu.

- *Google Meet* - sustav za videokonferencijsku komunikaciju koji omogućava audio i video komunikaciju te dijeljenje sadržaja za podršku nastavi u virtualnom okružju.
- Edutorij - repozitorij digitalnih obrazovnih sadržaja u kojemu su pohranjene različite vrste digitalnih obrazovnih sadržaja: priručnici, udžbenici, knjige, lektire, radne bilježnice, zbirke zadataka, online tečajevi, obrazovne igre, scenariji poučavanja, pripreme za nastavni sat te drugi sadržaji vezani za obrazovanje koje su izradili nastavnici, učenici hrvatskih škola, ali i stručnjaci iz drugih obrazovnih ustanova te izdavačke kuće.
- CARNET Meduza - usluga za distribuciju i pregledavanje obrazovnog i informativnog videosadržaja.
- Portal e-Lektire - sadrži cjelovita djela hrvatskih i stranih pisaca s popisa obvezne školske lektire i šire.
- Nacionalni portal za učenje na daljinu Nikola Tesla - sustav za učenje i poučavanje upotrebom digitalnih obrazovnih sadržaja iz Matematike, Fizike, Biologije, Kemije i Engleskoga jezika za srednje škole. Nudi ECDL module za samostalno učenje i vježbu za stjecanje diplome osnovne informatičke pismenosti te tečajeve o alatima i primjeni tehnologije u obrazovanju.
- *OneNote Class Notebook* - alat koji pomaže učiteljima kreirati i postaviti digitalnu bilježnicu za nastavni predmet te s učenicima dijeliti nastavne sadržaje, listiće, kvizove i slično.
- e-Laboratorij - portal koji nudi sve informacije o alatima, interaktivnim sadržajima i aplikacijama za uporabu u području e-učenja.

- Školske mrežne stranice www.gimpoz.hr, profil na društvenim mrežama *Facebook* i *Instagram* te *YouTube* kanal
- *Metel Win* - računalni program za posudbu i obradu knjižnične građe.

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	49	2	50	2	51	2	**194**	**8**
2.	PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKA GIMNAZIJA	44	2	45	2	49	2	47	2	**185**	**8**
3.	JEZIČNA GIMNAZIJA	9	1			15	1	9	1	**33**	**3**
4.	**Ukupno**	**97**	**5**	**94**	**4**	**114**	**5**	**99**	**5**	**412**	**19**

5.2. Struktura učenika po razrednim odjelima

RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA					
	Ukupno (M+Ž)	**Učenika (M)**	**Učenica (Ž)**	**Ponavljača**	**Putnika**	**Promijenili program**
1.a	22	13	9	-	9	-
1.b	22	13	9	-	8	-
1.c	22	6	16	-	10	-
1.d	22	7	15	-	14	-
1.e	9	2	7		5	-
Ukupno 1.	**97**	**41**	**56**		**46**	
2.a	21	11	10	-	7	-
2.b	24	12	12	-	14	-
2.c	25	7	18	-	10	-
2.d	24	7	17	-	9	-
Ukupno 2.	**94**	**37**	**57**		**41**	
3.a	25	14	11	-	11	-
3.b	24	12	12	-	12	2
3.c	26	8	18	-	10	-
3.d	24	7	17	-	11	-
3.e	15	3	12	1	4	
Ukupno 3.	**114**	**44**	**70**	**1**	**48**	**2**
4.a	23	11	12	-	5	-
4.b	24	14	10	-	10	-
4.c	26	5	21	-	15	-
4.d	25	3	22	-	12	-
4.e	9	2	7		5	
Ukupno 4.	**107**	**35**	**72**		**47**	
Zbroj (1+2+3+4)	**412**	**157**	**255**	**1**	**182**	**2**

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

RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA U ODJELU	BROJ UČENIKA KOJI UČE PREDMET						
		1. strani jezik		**2. strani jezik**		**3. strani jezik**	VJERONAUK	ETIKA
		ENGL.	NJEM.	ENGL.	NJEM.	TAL.		
1.a	22	22					21	1
1.b	22	22					18	4
1.c	22	22			22		19	3
1.d	22	20	2	2	20		19	3
1.e	9	9			9		9	-
Zbroj (1.)	**97**	**95**	**2**	**2**	**50**		**86**	**11**
2.a	21	21					19	2
2.b	24	24					24	-
2.c	25	25			25		18	7
2.d	24	24			24		20	4
Zbroj (2.)	**94**	**94**			**49**	**-**	**81**	**13**
3.a	25	25					22	3
3.b	24	24					20	4
3.c	26	26			26		25	1
3.d	24	22	2	2	24		21	3
3.e	15	15			15	15	14	1
Zbroj (3.)	**114**	**112**	**2**	**2**	**64**	**15**	**102**	**12**
4.a	23	23					13	10
4.b	24	21	3				19	5
4.c	26	26			26		23	3
4.d	25	24	1	1	24		24	1
4.e	9	9			9	9	7	2
Zbroj (4.)	**107**	**103**	**4**	**1**	**59**	**9**	**86**	**21**
Ukupno (1+2+3+4)	**412**	**404**	**8**	**5**	**222**	**24**	**355**	**57**

5.4. Razredni odjeli s popisom razrednika

ODJEL	RAZREDNIK
1.a	Nataša Puljašić
1.b	Maja Janković-Pažin
1.c	Vera Ćuže-Abramović
1.d	Izabela Ivanović
1.e	Marija Mrkojević

ODJEL	RAZREDNIK
2.a	Ivor Čevapović
2.b	Jelena Gložinić
2.c	Kristina Lešić
2.d	Andrea Sovčik

3.a	Dalibor Kovačević
3.b	Magdalena Srdarević
3.c	Dragan Siluković
3.d	Sanja Musil
3.e	Ana Rajner

4.a	Sanja Franić
4.b	Duška Galić
4.c	Violeta Katušić
4.d	Ivica Pačić
4.e	Anamarija Jakopović

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

6. DJELATNICI

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	Neodređeno	Puno			28								28
			Nepuno			14,5								14,5
		Određeno	Puno											
			Nepuno			6								6
		Ostalo												
2.	Stručni suradnici	Neodređeno	Puno			3								3
			Nepuno			0,5								0,6
		Određeno	Puno											
			Nepuno											
		Ostalo												
3.	Ravnatelj	Neodređeno	Puno											
			Nepuno											
		Određeno	Puno			1								1
			Nepuno											
		Ostalo												
4.	Tajnik	Neodređeno	Puno			1								1
			Nepuno											
		Određeno	Puno											
			Nepuno											
		Ostalo												
5.	Administrativno-računovodstveni djelatnici	Neodređeno	Puno				1	1						2
			Nepuno											
		Određeno	Puno											
			Nepuno											
		Ostalo												
6.	Tehničko osoblje	Neodređeno	Puno					6				2		8
			Nepuno					1				1		2
		Određeno	Puno					2						2
			Nepuno					1						1
		Ostalo												
7.	Pomoćnik u nastavi	Određeno	Nepuno				1	1						2
8.	U K U P N O	Neodređeno	Puno			32	1	7				2		42
			Nepuno			15		1				1		17
		Određeno	Puno			1		2						3
			Nepuno			6	1	2						9
		Ostalo												
		SVE ZAJEDNO				54	2	12				3		71

7. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Odgojno-obrazovni rad čine različiti oblici nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti po programima opće, prirodoslovno-matematičke i jezične gimnazije te međupredmetnih tema okvirnog nacionalnog kurikula. Nastava se u redovnim uvjetima organizira po predmetno-satnom sustavu u petodnevnom radnom tjednu u jednoj (jutarnjoj) nastavnoj smjeni, a nastavni sat traje 45 minuta. Organizacija nastave u izvanrednim uvjetima prilagođava se odlukama nadležnih tijela.

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		
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Psihologija		1	1	
Logika			1	
Filozofija				2
Sociologija			2	
Povijest	2	2	2	3
Geografija	2	2	2	2
Matematika	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Informatika	2			
Politika i gospodarstvo				1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Izborna nastava		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		
Glazbena umjetnost	1	1		
Likovna umjetnost	1	1		
Psihologija			1	
Logika			1	
Filozofija				2
Sociologija			1	
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				1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Izborna nastava				
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 (engleski jezik)	4	4	5	5
II. strani jezik (njemački jezik/ francuski jezik)	4	3	3	3
III. strani jezik (talijanski jezik)			2	2
Latinski jezik	2	2		
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Psihologija			2	
Logika			1	
Filozofija				2
Sociologija			2	
Povijest	2	2	2	2
Geografija	2	2	1	2
Matematika	3	3	3	3
Fizika	2	2		
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Informatika		2		
Politika i gospodarstvo				1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Vjeronauk ili etika	1	1	1	1
Ukupno	**32**	**33**	**33**	**32**

NAPOMENA: Ovaj nastavni plan izvodi se u jednom odjelu prvog, trećeg i četvrtog razreda koji ima oznaku E.

7.1.5. Izborni predmeti u programu opće gimnazije

R.B.	NAZIV	NOSITELJ	GODIŠNJE SATI
1.	Geografija (obrazovna skupina 2. razreda)	Stjepan Klapšić, prof.	70 sati za 2. r.
2.	Informatika (obrazovne skupine 2., 3. i 4. razreda)	Dalibor Kovačević, prof.	70 sati za 2. i 3. r. 64 sata za 4. r.
3.	Povijest (obrazovne skupine 3. i 4. razreda)	Ivica Pačić, prof. Sanja Musil, prof.	64 sata za 4.r. 70 sati za 3.r
4.	Glazbena umjetnost (obrazovna skupina 2 razreda)	Andrea Sovčik, prof.	70 sati za 2. r.
5.	Likovna umjetnost (obrazovna skupina 2. razreda)	Eva Grgić, prof.	70 sati za 2. r.
6.	Sociologija (obrazovna skupina 3. razreda)	Izabela Ivanović, prof.	70 sati za 3. r.
8.	Biologija (obrazovne skupine 3. i 4. razreda)	Krešimir Jambrek Violeta Katušić	70 sati za 3.r. 64 sata za 4.r.
9.	Hrvatski jezik (obrazovne skupine 3.i 4. razreda)	Ana Rajner	70 sati za 3.r. i 64 sata za 4.r.

7.1.6. Fakultativni predmeti

R.B.	NAZIV	NOSITELJ	GODIŠNJE SATI
1.	Češki jezik i kultura – Model C (obrazovne skupine 2. i 3. razreda)	Sanja Musil, prof.	70 sati
2.	Slovački jezik – Model C	Dora Bošković	70 sati

3.	Umjetna inteligencija	Sanja Grabusin	70 sati

7.1.7. Dodatna nastava

R.B.	NAZIV	NOSITELJ	GODIŠNJE SATI
1.	Fizika	Stjepan Bošković, prof.	32 sati
2.	Hrvatski jezik	Duška Galić, prof.	32 sati
3.	Hrvatski jezik	Kristina Lešić, prof.	35 sati
4.	Hrvatski jezik	Marija Mrkojević, prof.	35 sati
5.	Hrvatski jezik	Nataša Puljašić, prof.	32 sata
6.	Latinski jezik	Miriam Jurić, prof.	35 sati
7.	Informatika	Hrvoje Humski, prof.	35 sati
8.	Informatika	Dalibor Kovačević, prof.	35 sati
9.	Geografija	Stjepan Klapšić, prof.	35 sati
10.	Povijest	Ivica Pačić, prof.	32 sati

7.1.8. Dopunska nastava

R.B.	NAZIV	NOSITELJ	GODIŠNJE SATI
1.	Matematika	Lidija Božić, prof.	70 sati
2.	Matematika	Anamarija Jakopović, prof.	35 sati
3.	Hrvatski jezik	Ana Rajner, prof.	35 sati
4.	Hrvatski jezik	Duška Galić, prof.	35 sati

7.1.9. Planirani broj nastavnih sati po predmetima i razredima

NASTAVNI PREDMET	BROJ NASTAVNIH SATI U RAZREDU T - tjedno i G - godišnje									
	1. razred		**2. razred**		**3. razred**		**4. razred**		**UKUPNO**	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	16	560	20	700	20	640	**76**	**2.600**
Engleski jezik I.	16	560	12	420	17	595	17	544	**52**	**2.119**
Engleski jezik II.	2	70	-	-	2	70	-	-	**4**	**140**
Njemački jezik I.	3	105	-	-	2	70	-	-	**5**	**175**
Njemački jezik II.	8	280	4	140	8	280	8	256	**20**	**676**
Francuski jezik II.	-	-	-	-	-	-	4	32	**4**	**128**
Talijanski jezik III.	-	-	-	-	2	70	2	64	**4**	**134**
Latinski jezik	10	350	8	280	-	-	-	-	**18**	**630**
Glazbena umjetnost	5	175	4	140	3	105	3	96	**15**	**516**
Likovna umjetnost	5	175	4	140	3	105	3	96	**15**	**516**
Psihologija	-	-	2	70	6	210	-	-	**8**	**280**
Logika	-	-	-	-	5	175	-	-	**5**	**175**
Filozofija	-	-	-	-	-	-	10	320	**10**	**320**
Sociologija	-	-	-	-	8	280	-	-	**8**	**280**
Povijest	10	350	8	280	10	350	12	384	**40**	**1.364**
Geografija	10	350	8	280	9	315	10	320	**37**	**1.265**
Matematika	21	735	18	630	21	735	21	672	**81**	**2.772**
Fizika	12	420	10	350	10	350	10	320	**42**	**1.440**
Kemija	10	350	8	280	10	350	10	320	**38**	**1.300**
Biologija	10	350	8	280	10	350	10	320	**38**	**1.300**
Informatika	10	350	6	210	6	210	6	192	**28**	**962**
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	5	160	**5**	**160**
Tjelesna i zdravstvena kultura	10	350	8	280	10	350	10	320	**38**	**1.300**
Geografija – izborni	-	-	2*	70*	-	-	-	-	**2**	**70***
Glazbena umjetnost – izborni	-	-	2*	70*			-	-	**2***	**70***
Likovna umjetnost – izborni	-	-	2*	70*	-	-	-	-	**2***	**70***
Informatika - izborni	-	-	2*	70*	2*	70*	2*	64*	**6***	**204***
Povijest - izborni	-	-	-	-	2*	70*	2*	64*	**4***	**134***
Sociologija - izborni	-	-	-	-	2*	70*	-	-	**2***	**70***
Biologija	-	-	-	-	2*	70*	2*	64*	**4***	**134***
Hrvatski jezik					2*	70*	2*	64*	**4***	**134***
Vjeronauk	5	175	4	140	5	175	5	160	**19**	**650**
Etika	1*	35*	1*	35*	1*	35*	1*	32*	**4***	**137***
Sat razrednika	5	175	4	140	5	175	5	160	**19**	**650**
Ukupno	**163**	**5.705**	**141**	**4.935**	**183**	**6.405**	**180**	**6.368**	**659**	**22.875**

7.2. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

7.2.1. Izvannastavne aktivnosti

NAZIV AKTIVNOSTI (BROJ UČENIKA)	VODITELJ	GODIŠNJE SATI
KRUG – Kreativna radionica učenika gimnazije (25)	Vera Ćuže-Abramović, prof.	35
MLADI CRVENOGA KRIŽA (45)	Violeta Katušić, prof.	70
DEBATNI KLUB (15)	Stefan Bunjevac, prof.	70
GRUPA „BIOLOG“ (15)	Krešimir Jambrek, prof.	35
ROBOTIKA (15)	Hrvoje Humski, prof.	35
MEDIJSKO NOVINARSKA DRUŽINA (15)	Marija Mrkojević, prof.	35
LITERARNA GRUPA (15)	Kristina Lešić, prof.	35
GRUPA ZA JEZIČNO UREĐIVANJE TEKSTA (10)	Ana Rajner, prof.	35
ŠKOLSKI ZBOR (25)	Andrea Sovčik, prof.	70
DRAMSKA GRUPA (20)	Anamarija Ivčetić, prof.	35
MUZEJSKO-GALERIJSKA GRUPA (15)	Eva Grgić, prof.	35
MLADI METEOROLOZI (15)	Stjepan Klapšić, prof.	70
ASTRONOMSKA GRUPA (15)	Stjepan Bošković, prof.	35
MLADI KNJIŽNIČARI	Ivana Kajinić-Čenić, prof.	35
MIIT – Matematika i inovativne tehnologije	Vanda Louč, prof.	35
FINANCIJSKA PISMENOST	Izabela Ivanović, prof.	35
VJERONAUČNA GRUPA	Dragana Akšamović, dipl.teolog	35
ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB Ekipe: košarka, stolni tenis, nogomet, rukomet, odbojka, badminton, kros, plivanje (150)	Željko Barić-Pilić, prof., voditelj kluba Matej Ivanković, prof.	140

GEL (Gimnazijski ekološki laboraorij)	Violeta Katušić	35
Nacionalna kviz liga	Ivor Čevapović	35

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 te na ostalim relevantnim natjecanjima i smotrama u organizaciji drugih društava i organizacija.

R. B.	PODRUČJE ILI PREDMET NATJECANJA, SUSRETA I SMOTRI
1.	LiDraNo – literarno, novinarsko i dramsko-scensko stvaralaštvo
2.	Natjecanje iz hrvatskog jezika
3.	Natjecanje iz engleskog jezika
4.	Natjecanje iz njemačkog jezika
5.	Natjecanje iz latinskog jezika
6.	Natjecanje u prevođenju za škole u Europskoj uniji *Juvenes Translatores*
7.	Međunarodno natjecanje iz latinskog jezika ECCL
8.	The English Challenge (TEC)
9.	Natjecanje iz matematike (AZOO)
10.	Marinada – timsko online natjecanje iz matematike (Školjka i MNM „Marin Getaldić)
11.	MAT liga
12.	Statistička olimpijada
13.	Natjecanje iz matematike *Klokan bez granica*
14.	Natjecanje iz matematike MATHOS
15.	Ekipno natjecanje iz matematike Mathema, Koprivnica
16.	Natjecanje i smotra iz fizike
17.	Natjecanje iz kemije

R. B.	PODRUČJE ILI PREDMET NATJECANJA, SUSRETA I SMOTRI
18.	Natjecanje i smotra iz biologije
19.	Natjecanje iz geografije
20.	Natjecanje i smotra iz astronomije
21.	Natjecanja i smotre iz informatike – računalstva (AZOO)
22.	HONI – Hrvatsko otvoreno natjecanje u informatici
23.	Natjecanje iz informatike DRON LIGA
24.	Međunarodno natjecanje iz informatike *Dabar*
25.	Natjecanja i smotre iz robotike (AZOO, HZTK, IRIM)
26.	Natjecanje iz povijesti
27.	Natjecanje iz logike i filozofije
28.	Natjecanje iz vjeronauka – vjeronaučna olimpijada (OŠ i SŠ)
29.	LIK Natjecanje – izložba iz područja vizualnih umjetnosti i dizajna
30.	Natjecanje u debati
31.	Sportska natjecanja školskih sportskih društava
32.	Međunarodni turnir mladih prirodoslovaca (IYNT)
33.	Natjecanje iz matematike – MEDO (online)
34.	Natjecanje iz informatike MATHOS
35.	Festival znanosti u Rijeci i Splitu
36.	Festival matematike u Varaždinu
37.	Festival matematike u Puli
38.	Natjecanje *Mreža čitanja*
39.	*Kreativni i neovisni* – natječaj i smotra učeničkih radova u okviru preventivnih aktivnosti u borbi protiv ovisnosti
40.	Natječaj za najbolju pjesmu i kratku priču unutar škole
41.	Natjecanje *Lektira na mreži*
42.	Online kviz natjecanje Koliko poznaješ Hrvatski sabor
43.	Nacionalna kviz liga srednjih škola Republike Hrvatske
44.	Brain bee – natjecanje

R. B.	PODRUČJE ILI PREDMET NATJECANJA, SUSRETA I SMOTRI
45.	Sudoku - natjecanje

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. 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 pjevačkog zbora ili drugih izvođača.
    d. Kazališne predstave Scenske radionice ili profesionalne predstave komornog tipa.

4. SUDJELOVANJEM NA NATJEČAJIMA UČENIČKOG STVARALAŠTVA

7.2.4. Plan izvanučioničke nastave

Tijekom školske godine planski se organiziraju i izvode različiti oblici izvanučioničke nastave, sukladno Zakonu i Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 67/2014-1280). Izvanučionička nastava je oblik

nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan školske ustanove. U izvanučioničku nastavu spadaju: školski izleti, školske ekskurzije, terenska nastava i škola u prirodi.

- *Školski izlet* je oblik izvanučioničke nastave koji obuhvaća poludnevni ili cjelodnevni zajednički odlazak učenika i učitelja/nastavnika/odgajatelja (u daljnjem tekstu: učitelj) u mjesto u kojem je škola ili izvan njega, a koji organizira škola u svrhu ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća.
- *Školska ekskurzija* je oblik izvanučioničke nastave koji obuhvaća višednevno putovanje radi posjeta prirodnim, kulturnim, povijesnim, sportskim i tehničkim središtima koje organizira škola u svrhu ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća.
- *Terenska nastava* je oblik izvanučioničke nastave koji se izvodi u izvornoj stvarnosti, s ciljem njenog upoznavanja u kojoj se mogu primjenjivati i istraživačke metode.
- *Posjeti i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole* mogu biti posjeti ili sudjelovanje u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima te druge aktivnosti koje su u funkciji ostvarivanja odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća kulturne i javne djelatnosti školske ustanove. *Posjet* je poseban oblik odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole. Izvodi se na lokalitetu od posebne vrijednosti (arheološke, geološke, botaničke…), u ustanovama i institucijama (muzej, galerija, kazalište, kino, tvornica, elektrana, vatrogasna postaja…) i sl. u svrhu ispunjavanja određenih odgojno-obrazovnih ciljeva i zadaća.

7.2.4.1. Okvirni plan i program školskih izleta i ekskurzija

Izleti - izvode se za učenike svih razreda u svrhu posjeta izložbama, kazališnim predstavama, koncertima ili drugim manifestacijama vrijednim za odgojno-obrazovni proces te upoznavanja lokalnih i regionalnih zemljopisnih, gospodarskih i kulturno-povijesnih znamenitosti:

- Kratki (višesatni ili cjelodnevni) posjeti lokalnim kulturnim i drugim ustanovama i poduzećima.
- Obilazak značajnih lokalnih povijesnih i prirodnih lokaliteta.
- Nastava u prirodi i istraživanja na terenu (terenska nastava).
- 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 ekskurzije - izvode se za učenike drugog i trećeg razreda u svrhu upoznavanja zemljopisnih, gospodarskih i kulturno-povijesnih znamenitosti pojedinih područja Republike Hrvatske i destinacija u susjednim zemljama. Ove su ekskurzije sadržajno povezane s odgojno-obrazovnim programom, izvode se u danima učeničkog odmora, a traju dva do tri dana:

- 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 Kotorski).
- Posjet Gardalandu i gradovima u okolici.
- Posjet Budimpešti.

- **Velike (maturalne) ekskurzije** – namijenjene su učenicima na završetku trećeg ili početkom četvrtog razreda, a izvode se u vremenu proljetnog ili ljetnog učeničkog odmora te uključuju i mogući odlazak u inozemstvo. Svrha je ovih ekskurzija upoznavanje znamenitih središta europske i svjetske kulturne baštine. Moguća su odredišta velikih (maturalnih) ekskurzija bliža europska središta, poput Praga, Beča, Budimpešte i Rima, ili dalja, kao što su Atena, Madrid, Pariz, Berlin, London. Poželjno je u jednoj ekskurziji smisleno povezati više velikih kulturnih središta. 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

7.2.5.1. Humanitarne akcije i projekti

R.B.	NAZIV	NOSITELJ (I)	VRIJEME
1.	Gimnazijalci pomažu	Žaklina Bender, Dragana Akšamović, Izabela Ivanović, Hrvoje Humski	veljača
2.	Za 1000 radosti	Dragana Akšamović	studeni-prosinac
3.	Škole za Afriku	Dubravka Čokrlić	studeni-prosinac
4.	Posjet domovima starih i nemoćnih osoba	Dragana Akšamović, Nataša Puljašić, Dragan Siluković	prosinac, prema dogovoru
5.	Marijini obroci	Dragana Akšamović	tijekom godine
6.	Suradnja s Caritasom Požeške biskupije	Dragana Akšamović	pPrema dogovoru prosinac

7.2.5.2. Posjeti, susreti, priredbe, terenska nastava…

R.B.	NAZIV	NOSITELJ (I)	VRIJEME
1.	Program *Gimnazijalci u svijetu glazbe* - posjeti koncertima i glazbenim predstavama u HNK-u te ostalim koncertnim dvoranama	Andrea Sovčik	Prema posebnom planu i programu
2.	Posjet Hrvatskoj radioteleviziji i lokalnim radijskim postajama, poput Laganini FM koja uređuje radijsku emisiju *Na školskome hodniku*	Izabela Ivanović, Marija Mrkojević	Prema mogućnostima i dogovoru s domaćinima
3.	Sudjelovanje na misi za početak školske godine	Dragana Akšamović	rujan
4.	LABUS sajam (popularizacija znanosti), Osijek	Aktiv matematike i informatike	6.listopad
5.	Posjet Domu za starije i nemoćne osobe u Velikoj	Aktiv društveno humanističkih predmeta	listopad
6.	Posjet Matematičkom odjelu Sveučilišta u Osijeku	Aktiv matematike i informatike	listopad
7.	Posjet CARNET-u i SRC-u u Zagrebu	Aktiv matematike i informatike	listopad
8.	Posjet Parku znanosti u Oroslavlju	Aktiv matematike i informatike	listopad
9.	Susret studenata i maturanata	Dragan Siluković	31.listopad
10.	Posjet Gradskom kazalištu Požega. (1.-4. razredi, ovisno o ponudi Kazališta)	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti	tijekom godine
11.	Posjet Dijecezanskom muzeju Požeške biskupije i Franjevačkim samostanu	Aktiv društveno humanističkih predmeta	studeni
12.	Posjet Memorijalnom centru Domovinskog rata	Aktiv društveno humanističkih predmeta	studeni
13.	Posjet Smotri Sveučilišta i Interliberu u Zagrebu	Razrednici četvrtih razreda	studeni
14.	Stručni posjet CERN-u	Aktiv matematike i informatike	studeni
15.	Posjet Arheološkom nalazištu u Kaptolu	Aktiv društveno humanističkih predmeta	prosinac
16.	Večer matematike u Zagrebu (PMF i FER)	Aktiv matematike i informatike	prosinac
17.	Posjet koncertu u Koncertnoj dvorani Glazbene škole Požega u okviru projekta te škole *U Glazbenu na glazbeni*	Alen Kovačević, mag. mus., ravnatelj GŠP Koordinator u Gimnaziji Zima-Čevapović	tijekom godine
18.	Posjet Gradskoj knjižnici Požega	Razrednici	tijekom godine
19.	Posjet Katedrali sv. Terezije Avilske	Aktiv društveno humanističkih predmeta	veljača
20.	Posjet Gradskom muzeju Požega	Aktiv društveno humanističkih predmeta	veljača
21.	Posjet kazalištu u Zagrebu ili Osijeku (2. i/ili 3. razreda, IA, fakultativna…)	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti	veljača
22.	Posjet Rimac automobilima, Zagreb (Sveta Nedelja)	Aktiv matematike i informatike	veljača

R.B.	NAZIV	NOSITELJ (I)	VRIJEME
23.	Posjet izložbi u Zagrebu	Vera Ćuže-Abramović	ožujak
24.	Posjet Požeškoj kući u Požegi	Aktiv društveno humanističkih predmeta	ožujak
25.	Posjet Muzeju bećarca u Pleternici	Voditelji izborne nastave	ožujak
26.	Sudjelovanje na Biskupijskom Križnom putu mladih	Dragana Akšamović	
27.	Predavanje: bojnik Mario Kalan - Vrijeme istine	Dragan Siluković Nataša Puljašić	travanj
28.	University day, Zagreb	Aktiv matematike i informatike	travanj
29.	FOI Varaždin – Dan otvorenih vrata	Aktiv matematike i informatike	travanj
30.	Otvoreni dan PMF-a, Zagreb	Aktiv matematike i informatike	svibanj
31.	Biskupijski križni put mladih	Dragana Akšamović	ožujak
32.	Posjet dvjema izložbama u Zagrebu učenika koji pohađaju fakultativnu nastavu češkog jezika i kulture u suradnji s izbornim i fakultativnim nastavama	Sanja Musil Eva Grgić Ana Rajner	prosinac
33.	Putovanje u Prag učenika koji pohađaju fakultativnu nastavu u suradnji sa Savezom Čeha u RH	Sanja Musil	travanj, svibanj
34.	Posjet Udruzi osoba s invaliditetom	Dragana Akšamović	studeni
35.	Posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu (NSK) i srodnim kulturnim ustanovama u svrhu usporedbe i stručnog usavršavanja obrade građe.	Eva Grgić, prof. Ivana Kajinić Čenić, prof. i dipl. knjiž. Anamarija Ivčetić, prof. i dipl. knjiž. Miriam Jurić, prof. Ivica Pačić, prof. Sanja Musil, prof. Marija Mrkojević, prof.	od siječnja do ožujka 2027.
36.	Odlazak na terensku jednodnevnu nastavu u Budimpeštu.	Eva Grgić, prof. Ivana Kajinić Čenić, prof. i dipl. knjiž. Anamarija Ivčetić, prof. i dipl. knjiž. Miriam Jurić, prof. Ivica Pačić, prof. Sanja Musil, prof. Marija Mrkojević, prof.	od ožujka do svibnja 2027.

7.2.5.3. Projekti

R.B.	NAZIV	NOSITELJ (I)	VRIJEME
1.	Projekt ponovnog izdavanja godišnjeg školskog izvještaja po uzoru na tradicijska izvješća naše Gimnazije pod radnim nazivom *Gimnazijski godišnjak*	ravnateljica psihologinja knjižničarke	listopad 2026. – travanj 2027.

R.B.	NAZIV	NOSITELJ (I)	VRIJEME
2.	Projekt *Godišnjak maturanata 2025./2026.* – pokretanje izdavanja nove školske publikacije o gimnazijskom školovanju naraštaja maturanata	Nataša Puljašić razrednici 4. razreda	rujan 2026. – srpanj 2027.
3.	Predstavljanje gimnazije učenicima i roditeljima osnovnih sšola	Povjerenstvo za predstavljanje škole osmim razredima	svibanj - lipanj
4.	Projekt uređenja školskog Muzeja	Eva Grgić, knjižničarke, čuvari zbirki učila	Stalno, prema posebnom planu i programu
5.	Projekt sređivanja zaštićene građe školske Knjižnice	Knjižničarke Eva Grgić Miriam Jurić	stalno, prema posebnom planu i programu
6.	Projekt osnivanja društva bivših učenika Gimnazije u Požegi	profesori povijesti, tajnik društva u osnivanju	stalno, prema posebnom planu i programu
7.	Projekt *Naše nebo* – pokretanje i razvoj astronomskih motrenja u Požegi	voditelj astronomske grupe	Stalno, prema posebnom planu i programu
8.	Projekt obnove i daljnjeg razvoja Gimnazijskog ekološkog laboratorija (GEL-a)	Violeta Katušić	stalno, prema posebnom planu i programu
9.	Projekt *Mreža čitanja*	Knjižničarke	Prema posebnom planu i programu
10.	Projekt *Lektira na mreža*	Knjižničarke	Prema posebnom planu i programu
11.	Sudjelovanje u projektu „Nacionalna kviz liga“	Ivor Čevapović, voditelj aktivnosti, koordinator	listopad 2025. – ožujak 2026.
12.	Sudjelovanje u projektu Halštatski dani	TZ Zlatni Papuk, Ivica Pačić, Sanja Musil	
13.	Projekt Sociološka imaginacija	Stefan Bunjevac	tijekom godine
14.	Projekt dorade školskog mrežnog mjesta www.gimpoz.hr: • izrada reprezentativnih stranica na engleskom jeziku • punjenje baze podataka o djelatnicima • punjenje baze podataka o uspjesima na natjecanjima i smotrama • punjenje baze podataka o bivšim učenicima i profesorima.	Uredništvo Profesori engleskog jezika	listopad 2024. – veljača 2027.
15.	Projekt proširenja, povezivanja i poboljšanja predstavljanja Gimnazije na mrežnim stranicama i društvenim mrežama/servisima (Facebook, Instagram, Flickr i YouTube)	Uredništvo školskog mrežnog mjesta Voditelji aktiva	siječanj - travanj
16.	Sudjelovanje ŠSD Gimnazija u projektu Hrvatskog školskog sportskog saveza „Vježbaonica“	Željko Barić-Pilić i Matej Ivanković	listopad - lipanj
17.	Projekt – Škola ambasador Europskog parlamenta (EPAS)	Stjepan Klapšić	Prema posebnom planu i programu
18.	Sudjelovanje Gimnazije u projektu *Hrvatski na mreži*	Kristina Lešić	Prema posebnom planu i programu
19.	Sudjelovanje u Europskom tjednu programiranja (# CodeWeek)	Aktiv matematike i informatike	od 9. do 24. listopada
20.	Dan otvorenih vrata	Ravnateljica Radna skupina Članovi NV	svibanj

R.B.	NAZIV	NOSITELJ (I)	VRIJEME
21.	Pozdrav maturantima	Ravnateljica Vijeće učenika Članovi NV	svibanj
22.	ALOJZIJEVO – Završna svečanost za kraj nastavne godine	Svi	lipanj
23.	Projekti na platformama eTwinning i eScientix	Magdalena Srarević Školsko projektno povjerenstvo	Tijekom godine
24.	(Ne)zaboravljene - tragovi	Eva Grgić, prof. Ivana Kajinić Čenić, prof. i dipl. knjiž. Anamarija Ivčetić, prof. i dipl. knjiž. Miriam Jurić, prof. Ivica Pačić, prof. Sanja Musil, prof. Marija Mrkojević, prof.	tijekom nastavne godine
25.	Vukovar – 35 godina poslije: od sjećanja prema nadi	Nastavnice Katoličkog vjeronauka Dragana Akšamović i Marija Juranić i prof. povijesti Ivica Pačić	rujan – studeni 2026.
26.	30 godina Požeške biskupije – vjera, baština i zajedništvo	Dragana Akšamović	tijekom školske godine 2026./2027
27.	Maturanti: Naš trag – prije nego što odemo	Dragana Akšamović	rujan 2026. – lipanj 2027.

7.2.5.4. Dodatni tematski programi, škole, kampovi…

R.B.	NAZIV	NOSITELJ (I)	VRIJEME
1.	Radionice i predavanja bivših učenika	Aktivi	rujan 2025. – svibanj 2026.
2.	Pripreme za polaganje ispita državne mature iz: hrvatskog jezika, stranih jezika, matematike, informatike, fizike…	Predmetni nastavnici, mentori	rujan 2025. – svibanj 2026.
3.	Organizacija i provedba školskog kviza općeg znanja	Ivor Čevapović	listopad
4.	Organizacija matematičkih vikenda (rad s darovitim učenicima)	Aktiv matematike i informatike	prosinac
5.	Večer matematike – radionice u školi	Aktiv matematike i informatike	prosinac
6.	Zimska škola matematike i informatike	Aktiv matematike i informatike	siječanj-veljača
7.	Zimska škola fizike	Nastavnici fizike	siječanj-veljača
8.	Program predavanja i radionica u suradnji s udrugom Mladi nadareni matematičari “Marin Getaldić“	Aktiv matematike i informatike	veljača
9.	Financijska pismenost - radionice	Aktiv matematike i informatike Izabela Ivanović	tijekom godine

R.B.	NAZIV	NOSITELJ (I)	VRIJEME
10.	EuroMath 2025.	Aktiv matematike i informatike	11.-16. ožujka
11.	Matematički odjel Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku – predstavljanje studija u Gimnaziji	Aktiv matematike i informatike	ožujak
12.	Izbor tema iz programa Masterclass	Aktiv matematike i informatike	travanj
13.	Festival znanosti u Rijeci i Splitu	Aktiv matematike i informatike	travanj
14.	Festival matematike u Varaždinu i Puli	Aktiv matematike i informatike	travanj-svibanj
15.	Probni ispiti državne mature iz hrvatskog jezika, matematike…	Nastavnici hrvatskog jezika Aktiv matematike i informatike	svibanj
16.	Sudjelovanje Gimnazije u organizaciji i radu Ljetne škole znanosti (Summer School of Science S^3/S^3++) – Društvo EVO	Ravnateljica Školski koordinator	veljača-kolovoz
17.	Projekt Prirodoslovlje oko nas	Magdalena Srdarević, prof.	tijekom godine
18.	Projekt Beskonačno π: od broja do umjetnosti	Magdalena Srdarević, prof.	tijekom godine
19.	Projekt Matematika mog kraja	Vanda Louč,prof.	tijekom godine

7.3. Tjedna zaduženja nastavnika 2026./2027.

Nastavnik/ca	Razrednik	Predmet	Nastava u razredima	*Broj sati nastave	Ostalo	Sati iznad norme
Duška Galić	**4. b**	Hrvatski jezik	**1. b** (1x4) **2. a (**1x4) **4. a, b** (2x4)	**16**	Dopunska – 1 sat Dodatna nastava – 1 sat Razredništvo - 2 sata	
Kristina Lešić	**2. c**	Hrvatski jezik	**1. c, d** (2x4) **2. c, d** (2x4)	**16**	Literarna grupa – 1 sat Dodatna Razredništvo – 2 sata Voditeljica ŽSV-a za INA – 1 sat	**1**
Ana Rajner	**3. e**	Hrvatski jezik	**3. e** (1x4) **4. c** (1x4) Izborna: 3. c, d (1x2) Izborna 4. c, d (1x2)	**12**	Razredništvo: 2 sata Spomenica: 1 sat Izvannastavna aktivnost Dopunska	
Marija Mrkojević	**1. e**	Hrvatski jezik	**1. e** (1x4) **2. b** (1x4) **3. b, d** (2x4)	**16**	Medijsko-novinarska – 1 sat Dodatna nastava – 1 sat Razredništvo – 2 sata	
Ivana Kajinić-Čenić					Knjižničarka - puno radno vrijeme	
Anamarija Ivčetić			**3. c** (1x4) **4.e** (1x4)	**8**	Knjižničarka 20 – sati Uređivanje mrežne stranice - 1 sat Dramska – 1 sat	
Andrea Sovčik	**2. d**	Glazbena umjetnost	**1. a, b, c, d, e** (5x1) **2. a, b, c, d** (4x1) **3. c, d, e** (3x1) **4. c, d, e** (3x1) Izborna – 2. r (1x2)	**17**	Školski zbor - 2 sata Razredništvo – 2 sata	

Nastavnik/ca	Razrednik	Predmet	Nastava u razredima	*Broj sati nastave	Ostalo	Sati iznad norme
Vera Ćuže-Abramović	**1. c**	Likovna umjetnost	**1. c** (1x1) **2. a. b, c, d** (4x1) **3. c** (1x1) **4. c, d** (2x1)	**8**	Razredništvo – 2 sata KRUG – 1 sat Voditeljica ŽSV – 1 sat Katolička gimnazija s pravom javnosti	
Eva Grgić		Likovna umjetnost	**1. a, b, d, e (**4x1) **3. d, e** (2x1) **4. e** (1x1) Izborna 2. r (1x2)	**9**	Muzejsko-galerijska grupa – 2 sata Vođenje školskog muzeja 1 Glazbena šk. – 4 sata Obrtnička šk. – 3 sata Ekonomska – 2 sata	
Dubravka Čokrlić		Engleski jezik	**2. d** (1x3) **3. a, d** (2x3) **4. d** (1x3) **4. e** (1x4) **1. b/d** (1x2) **1. d** (1x3)	**21**		
Maja Janković-Pažin	**1. b**	Engleski jezik	**3. d** (1x2) **1. a, b, c** (3x3) **1. e** (1x4) **3. e** (1x2) **4. e** (1x2)	**19**	Razredništvo – 2 sata	
Alen Farkaš		Engleski jezik	**2. a, b, c** (3x3) **3 e** (1x4**)** **4. a, c** (2x3) **4. d** (1x2)	**21**		
Marta Ivanković		Engleski jezik	**3. b, c** (2x3) **4. b** (1x3)	**9**		
Laura Rukavina		Njemački jezik	**3. c, d (2x2)** **4. c, d** (2x2) **4. b/d** (1x3)	**11**	Koristi roditeljsko pravo rada na pola radnog vremena.	
Snježana Tonković-Rajšić		Njemački jezik	**1. c, d** (2x2) **1. e** (1x3) **1. b/d** (1x3) **2. c** (1x2) **3. b/d** (1x3) **3. e** (1x3) **4. e** (1x3)	**21**		

Nastavnik/ca	Razrednik	Predmet	Nastava u razredima	*Broj sati nastave	Ostalo	Sati iznad norme
Josipa Pavliček Rukav		Njemački jezik	**2. d (1x2)**	**2**		
Franka Cotta		Francuski jezik	**4.e (1x3)**	**3**		
Miriam Jurić		Latinski jezik	**1. a, b, c, d, e** (5x2) **2. a, b, c, d** (4x2)	**18**	Dodatna nastava – 1 sat Glazbena škola Požega – 2 sata	
Dora Bošković		Slovački jezik (fakultativna)	**2. razredi, 3. razredi, 4. razredi** (1x2)	**2**	OŠ Mladost, Jakšić	
Iva Zrinščak		Psihologija	**2. c, d** (2x1) **3. a, b, c, d** (4x1) **3. e** (1x2)	**8**	psiholog - stručni suradnik	
Žaklina Bender		Logika Filozofija Etika (izborni)	**3. a, b, c, d, e** (5x1) **4. a, b, c, d, e** (5x2) **1.a/b/c/d/e** (1x1) **2.a/b/c/d/e** (1x1) **3.a/b/c/d/e** (1x1) **4.a/b/c/d/e** (1x1)	**19**	Glazbena škola Požega - 2 sata	
Stefan Bunjevac		Sociologija Politika i gospodarstvo	**3. a, b** (2x1) **3. e** (1x2) **4. a, b, e** (3x1)	**7**	Debatni klub – 2 sata Katolička gimnazija s pravom javnosti – 13 sati	
Izabela Ivanović	**1. d**	Sociologija Politika i gospodarstvo	**3. c** (1x2) **3. d** (1x2) **4. c, d** (2x1) Izborna nastava 3. razred (sociologija) – (1x2)	**8**	Razredništvo – 2 sata Koordinator državne mature – 8 sati Sindikalni povj. – 1 sat Financijska pismenost - 1 sat Ekonomska šk. – 2 sata	

Nastavnik/ca	Razrednik	Predmet	Nastava u razredima	*Broj sati nastave	Ostalo	Sati iznad norme
Nataša Puljašić	**1. a**	Hrvatski jezik Povijest	**1. a** (1x4) **3. a** (1x4) **4. d** (1x4) **2. b, c, d** (3x2)	**18**	Razredništvo – 2 sata Dodatna – 1 sat	
Sanja Musil	**3. d**	Povijest	**1. a, b, c, d, e** (5x2) **3. c, d, e** (3x2) Izborna – 3. razredi (1x2) **Fakultativni** (češki) – (1x2)	**20**	Razredništvo – 2 sata	
Dragan Siluković	**3. c**	Povijest Geografija	**4. a, b, e** (3x2) **4. c** (1x3) **1. d** (1x2) **3. a, b, c, d** (4x2) **3. e** (1x1)	**20**	Razredništvo – 2 sata	
Ivor Čevapović	**2. a**	Povijest	**2. a** (1x2) **3. a, b** (2x2)	**6**	Razredništvo – 2 sata Glazbena šk Požega - 6 OŠ D. Cesarić – 9 sati	
Ivica Pačić	**4. d**	Povijest	**4. d** (!x3) **Izborna nastava 4. razred** (1x2)	**5**	Razredništvo – 2 sata Dodatna iz Povijesti – 1 sat	
Ivan Devčić		Geografija	**1. a, b, c** (3x2) **2. a, b, c, d** (4x2) **4. a, b, c, d** (4x2)	**22**		
Stjepan Klapšić		Geografija	**1. e** (1x2) **4. e** (1x2) **Izborna 2. r** (1x2)	**6**	Meteorološka grupa – 2 sata Projekt Epass – 2 sata	
Dragana Akšamović		Vjeronauk – katolički (izborni)	**2. a, b, c, d** (4x1) **4. a, b, c, e** (5x1)	**9**	Vjeronaučna skupina – 1 sat Voditeljica ŽSV-a – 1 sat	
Marija Juranić		Vjeronauk – katolički (izborni)	**1. a, b, c, d. e** (5x1) **3. a, b, c, d, e** (5x1)	**10**		
Lidija Božić		Matematika	**1. a** (1x5) **1. c** (1x4) **3. a** (1x6) **3. c** (1x3)	**18**	Dopunska, dodatna – Matematika – 2 sata	
Vanda Louč		Matematika	**2. a** (1x5) **2.b** (1x5**)** **4. a** (1x6**)** **4. d** (1x3)	**19**	Izvananstavne MIIT – 1 sat	

Nastavnik/ca	Razrednik	Predmet	Nastava u razredima	*Broj sati nastave	Ostalo	Sati iznad norme
Magdalena Srdarević	**3. b**	Matematika	**1. b** (1x5) **1. d** (1x4) **3. b** (1x6) **3. d** (1x3)	**18**	Razredništvo – 2 sata Voditeljica ŽSV-a – 1 sat	**1**
Anamarija Jakopović	**4. e**	Matematika	**1. e** (1x3) **2. c, d** (2x4) **3. e** (1x3) **4. e** (1x3)	**17**	Razredništvo – 2 sata Dopunska – 1 sat	
Sanja Grabusin		Informatika Matematika	**1. a, b** (2x3) **1. d** (1x2) **2. b** (1x3) **4.b** (1x6) **4. c** (1x3)	**20**	Voditelj ŽSV - 1 sat Fakultativna – Umjetna inteligencija – 2 sata	**2**
Dalibor Kovačević	**3. a**	Informatika	**1. c** (1x2) **3. a, b** (2x3) **2. izborna** (1x2) **3. izborna** (1x2) **4. izborna** (1x2)	**14**	Razredništvo – 2 sata Satničar – 5 sati Dodatna nastava – 1 sat	
Hrvoje Humski		Informatika	**2. a** (1x3) **4. a, b** (2x3)	**9**	Održavanje računala, e-Dnevnik, e-matica - 11 sati Robotika 1 sat Dodatna – 1 sat	
Stjepan Bošković		Fizika	**2. a, b** (2x3) **2. c, d** (2x2) **4. a, b** (2x3) **4. c, d** (2x2)	**20**	Astronomska gr. – 1 sat Dodatna – 1 sat	
Ivan Šarić		Fizika	**1. a, b** (2x3) **1. c, d, e** (3x2) 3. **a, b** (2x3) **3. c, d** (2x2)	**22**		
Marta Grgić		Kemija	**2. a, c, d** (3x2) **4. a, b, d** (3x2)	**12**		
Jelena Gložinić	**2. b**	Kemija	**1. a, b, c, d** (4 x2) **2. b** (1x2) **3. a, b, c, d, e** (5x2)	**20**	Razredništvo – 2 sata	
Sanja Franić	**4. a**	Biologija	**2 .a, b, c, d** (4x2) **3. a, d, e** (3x2**)** **4. a, c, e** (3x2)	**20**	Razredništvo – 2 sata	

Nastavnik/ca	Razrednik	Predmet	Nastava u razredima	*Broj sati nastave	Ostalo	Sati iznad norme
Krešimir Jambrek		Biologija	**1. b, c, d** (3x2) **3. b, c** (2x2) **Izborna 3. razred** – 2 sata	**12**	Grupa *Biolog* – 1 sat Povjerenik Zaštite na radu – 2 sata Tehnička škola – 7 sati	
Violeta Katušić	**4. c**	Biologija Kemija	**1. a, e** (2x2) **4. b, d** (2x2) **Izborna nastava 4. razredi** – 2 sata **1. e** (1x2) **4. c, e** (2x2)	**16**	Razredništvo – 2 sata Mladi CK –2 sata (Bonus – 2 sata)	
Željko Barić-Pilić		Tjelesna i zdravstvena kultura	**1. a, b, c, d, e** (5x2) **2. a, b, c, d** (4x2)	**18**	Sindikalni povjerenik - 3 sata ŠSD - 2 sata	**1**
Matej Ivanković		Tjelesna i zdravstvena kultura	**3. a, b, c, d, e** (5x2) **4. a, b, c, d, e** (5x2)	**20**	ŠSD - 2 sata	

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 u jednoj smjeni

OGLAŠAVNJE ŠKOLSKOG ZVONA

SAT	TRAJANJE NASTAVE
1.	**8:00 – 8:45**
2.	**8:50 – 9:35**
Veliki odmor – 25 minuta	
3.	**10:00 – 10:45**
4.	**10:50 – 11:35**
5.	**11:40 – 12:25**
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 izrađuje se pomoću licenciranog računalnog programa, redovito ažurira i objavljuje u digitalnom obliku na Internet adresi:

https://gimpoz.edupage.org/timetable/view.php?fullscreen=1

7.5. Orijentacijski kalendar

7.5.1. Godišnji radni kalendar Nastava i odmori

Nastava počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027.

Nastava se organizira u dva polugodišta, i to:

prvo polugodište traje od 7. rujna do 23. prosinca 2026. godine

prvi dio zimskog odmor za učenike počinje 24. prosinca 2026. i traje do 6. siječnja 2027. godine

drugi dio zimskog odmor za učenike počinje 20. veljače 2027. i traje do 28. veljače 2027. godine

drugo polugodište traje od 7. siječnja do 15. lipnja 2027. godine

proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka i završava 4. travnja 2027 . godine, nastava počinje 7. travnja 2026. godine

nastava za završne razrede traje do 21. svibnja 2027. godine

ljetni učenički odmor traje od 16. lipnja do 31. kolovoza 2027. godine.

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2027. godine, osim za učenike koji idu na dopunski rad, polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad ili ispit državne mature.

Nastava se planira na osnovi 35, a za završni razred na osnovi 32 nastavna tjedna.

Dopunski rad i popravni ispiti

Dopunski nastavni rad za učenike **završnog razreda** počinje: 2. lipnja 2027.

Dopunski nastavni rad za učenike **prvog, drugog i trećeg razreda** počinje: 23. lipnja 2027.

Popravni ispiti bit će: 25. i 26. kolovoza 2027. godine.

Blagdani i neradni dani

Prema Zakonu, **blagdani i neradni dani** tijekom školske godine redom su:

1.studenog 2026., nedjelja, **Dan svih svetih**
8. studenog 2026., srijeda, **Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata** i **Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje**
5. prosinca 2026., petak, **Božić**
26. prosinca 2026., subota, **Sveti Stjepan**
1. siječnja 2027., petak, **Nova godina**
6. siječnja 2027., srijeda, **Sveta tri kralja**
28. ožujka 2027., nedjelja, **Uskrs**
29. ožujka 2027., **Uskrsni ponedjeljak**
1. svibnja 2027., subota, **Međunarodni praznik rada**

30. svibnja 2027., nedjelja, **Dan državnosti**
27. svibnja 2027., četvrtak, **Tijelovo**
22. lipnja 2027., utorak, **Dan antifašističke borbe**
5. kolovoza 2027., četvrtak, **Dan pobjede i domovinske zahvalnosti** i **Dan hrvatskih branitelja**
15. kolovoza 2027., nedjelja, **Velika Gospa**

Nenastavni dani prema Godišnjem planu i programu rada škole:

25. rujna 2026., petak, nenastavni dan povodom Svjetskog dana učitelja, nastavnici na stručnoj ekskurziji.

7.5.2. Broj nastavnih dana po danima u tjednu

Radni dan u tjednu	**Broj nastavnih dana**
PONEDJELJAK	37
UTORAK	37
SRIJEDA	34
ČETVRTAK	34
PETAK	35
UKUPNO NASTAVNIH DANA	**177**

7.5.3. Raspored ispita državne mature

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – PRVI ROK

I. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
4. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00

II. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40

III. TJEDAN

DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

IV. TJEDAN

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

PRIJAVA ISPITA: **1. 12. 2026. – 15. 2. 2027.**

OBJAVA REZULTATA: **7. 7. 2027.**

ROK ZA PRIGOVORE: **9. 7. 2027.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA: **14. 7. 2027.**

PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA: **16. 7. 2027.**

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
19. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA: **17. 7. 2027. – 28. 7. 2027.**

OBJAVA REZULTATA: **8. 9. 2027.**

ROK ZA PRIGOVORE: **10. 9. 2027.**

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA: **15. 9. 2027.**

PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA: **16. 9. 2027.**

7.5.4. Pregled važnijih datuma i događaja tijekom školske godine

AKTIVNOST	NOSITELJI, suradnici
Rujan	
Početak nastave	Svi
Sjednica nastavničkog vijeća	Ravnateljica
Pisanje izvedbenih programa nastavnih predmeta	Predmetni nastavnici
Izrada Kurikuluma	Ravnateljica, stručni suradnici, nastavnici
Pisanje Godišnjeg plana i programa rada Škole	Ravnateljica, tajnica, stručni suradnici, nastavnici
Popunjavanje razredne pedagoške dokumentacije	Razrednici
Prikupljanje i obrada podataka	Razrednici, pedagoginja, tajnica
Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti	Voditelji IA
Prvi roditeljski sastanak	Razrednici, ravnateljica, stručni suradnici
Sastanci stručnih aktiva	Voditelji, ravnateljica, stručni suradnici
Obilježavanje dana hrvatskih voda, 7.9.	Aktiv prirodoslovnih pr. i TZK
Međunarodni dan pismenosti, 8.9.	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
Dan hrvatskog olimpijskog odbora, 10.9.	Nastavnici TZK
Svjetski dan Prve pomoći	Aktiv prirodoslovnih pr. i TZK
Međunarodni dan demokracije (UN), 15.9.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Obilježavanje međ. dana zaštite ozonskog omotača16.9.	Aktiv prirodoslovnih pr. i TZK
Međunarodni dan mira, 21.9.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama, 22.9.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Obilježavanje Međunarodnog dana kulturne baštine, 23.9.	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
Europski dan jezika, 28.9.	Aktiv stranih jezika
Međ. Dan sveopćeg prava na pristup inf. (UN), 28.9.	Svi aktivi
Dan hrvatske policije, 29.9.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Listopad	
Međunarodni mjesec školskih knjižnica	Knjižničarke i Aktiv hrv. jezika i umj.
Mjesec hrvatske knjige	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
Međunarodni dan glazbe, 1.10.	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
Međunarodni dan nenasilja, 2.10.	Svi
Obilježavanje tjedna djeteta	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Svjetski dan životinja 4.10.	Aktiv prirodoslovnih pr. i TZK
Svjetski Svemirski tjedan	Aktiv prirodoslovnih pr. i TZK
Obilježavanje Svjetskog dana učitelja, 5.10.	Sindikat, ravnatelj
Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnatelj
Sastanci stručnih aktiva	Voditelji aktiva
Nacionalni dan borbe protiv raka dojke, 7.10	Aktiv prirodoslovnih pr. i TZK
Dan hrvatskog sabora, spomendan RH, 8.10.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Svjetski Dan beskućnika, 10.10.	Svi
Dan mentalnog zdravlja, 10.10.	Aktiv prirodoslovnih pr. i TZK

AKTIVNOST	NOSITELJI, suradnici
Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan kruha	Vjeroučitelj, učenici
Obilježavanje Svjetskog dana pješačenja, 15.10.	Aktiv prirodoslovnih pr. i TZK
Obilježavanje Svjetskog dana slijepih, 15.10.	Svi
Obilježavanje Međ. dana iskorjenjivanja siromaštva, 17.10.	Svi
Dan kravate u Hrvatskoj, 18.10.	Vijeće učenika
Svjetski dan jabuka	Aktiv prirodoslovnih pr. i TZK
Obilježavanje Dana Organizacije UN, 24.10.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Svjetski tjedan medijske i inf. pismenosti	Informatičari
Dan darivatelja krvi u RH 25.10.	Mladi CK
Pregled pedagoške dokumentacije	Ravnateljica, pedagoginja
Ažuriranje web stranice Gimnazije	Tim za održavanje web stranice
Svjetski dan animiranog filma 28.10.	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
Priprema maturalnih ekskurzija	Povjerestvo, razrednici 3. r.
Predprijava državne mature	Razrednici, ispitni koordinator
Međunarodni dan štednje, 31.10.	Svi
Studeni	
Obilježavanje Dana spomena na mrtve 1.11.	Svi
Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnateljica
Sastanci stručnih aktiva	Voditelji
Dan borbe protiv fašizma, 9.11.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Dan hrvatskih knjižnica, 11.11.	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
Smotra sveučilišta u Zagrebu, 13.11. i Interliber	Razrednici četvrtih razreda
Međunarodni dan snošljivosti, 16.11.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara, 18.11.	Svi
Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece, 19.11.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Svjetski dan filozofije, 20.11.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Svjetski humanitarni dan, 23.11.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Obilježavanje Dana hrvatskog kazališta 24.11.	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
Međ.dan borbe protiv nasilja nad ženama, 25.11.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Europska noć kazališta, 27.11.	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
Mjesec borbe protiv ovisnosti, 15.11. – 15.12.	Svi
Prva adventska nedjelja, 29.11.	Vjeroučiteljica, razrednici, učenici
Prosinac	
Početak prijava ispita Državne mature, 1.12.	Ispitna koordinatorica, razrednici
Svjetski dan borbe protiv AIDS-a 1.12.	Aktiv prirodoslovnih pr. i TZK
Večer matematike, 4.12., PMF Zagreb.	Aktiv matematike i informatike
Međunarodni dan volontera, 5.12.	Svi
Obilježavanje blagdana Svetog Nikole, 6.12.	Vjeronaučna grupa

AKTIVNOST	NOSITELJI, suradnici
Tjedan solidarnosti	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Obilježavanje Međ.dana čovjekovih prava, 10.12.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Dan UNICEF-a, 11.12.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Sveta Lucija, 12.12.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Međ. dan solidarnosti među ljudima, 20.12.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Uređenje škole za Božić i Novu godinu	Svi
Završetak prvog polugodišta 23.12.	Učenici
Sjednice razrednih vijeća i NV	Ravnateljica, razrednici, nastavnici
Početak prvog dijela zimskog odmora za učenike 24.12.	
Božić, 25.12.	Svi
Inventura	Ravnateljica, komisije, svi djelatnici
Siječanj	
Nova godina, 1.1.	Svi
Završetak prvog dijela zimskog odmora 5.12.	
Bogojavljanje – Tri kralja, 6.1.	Svi
Početak 2. polugodišta, 7.1.	Svi
Svjetski dan smijeha, 10.1.	Svi
Dan Međunarodnog priznanja RH, 15.1.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Sjednica NV	Ravnateljica
Pregled pedagoške dokumentacije	Ravnateljica, stručni suradnici
Sastanci stručnih aktiva	Voditelji
Međunarodni dan obrazovanja, 24.1.	Svi
Svjetski dan vj.slobode i sj. na holokaust, 27.1.	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Noć muzeja, 28.1.	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
Školska i općinska učenička natjecanja i smotre	Povjerenstva, mentori
Roditeljski sastanci	Razrednici
Veljača	
Drugi roditeljski sastanak	Razrednici
Sjednica NV	Ravnateljica
Sastanak Povjerenstva za državnu maturu	Ispitni koordinator, ravnateljica, razrednici 4. r.
Školska i općinska učenička natjecanja i smotre	Povjerenstva, mentori
Međunarodni dan života, 2.2.	Svi
Svjetski dan borbe protiv raka, 4.2.	Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK
Međunarodni dan sigurnijeg interneta, 8.2.	Aktiv matematike i informatike
Pepelnica 10.2.	Vjeroučiteljica, učenici
Obilježavanje Svjetskog dana bolesnika, 11.2.	Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK
Međunarodni dan žena i djevojčica u znanosti, 11.2.	Svi
Obilježavanje Valentinova, 14.2.	Učenici
Tjedan psihologije	Psihologinja

AKTIVNOST	NOSITELJI, suradnici
Završetak prijava ispita Državne mature, 15.2.	Ispitni koordinator, razrednici, učenici
Drugi dio zimskog odmora za učenike 22.2. do 26.2.	Učenici
Priprema maturalnih zabava, izleta, večera	Razrednici i učenici 4. razreda
Međunarodni dan materinjeg jezika	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
Maškare	Vijeće učenika
Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva, 22.2.	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja, Dan ružičastih majica, 23. 2.	Vijeće učenika, svi
Ožujak	
Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnateljica, stručni suradnici
Sastanci stručnih aktiva	Voditelji stručnih aktiva, stručni suradnici
Županijska učenička natjecanja i smotre	Povjerenstva, mentori
Svjetski dan matematike	Aktiv matematike i informatike
Obilježavanje Međunarodnog dana žena	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Dani hrvatskog jezika, 11. – do 17. ožujka	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
Dan broja π, 14. ožujka	Aktiv matematike i informatike
Obilježavanje Dana pokreta prijatelja prirode Lijepa naša, 14. ožujka	Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK
Tjedan mozga	Psihologinja
Uređenje škole za Uskrs	Vjeroučiteljica, učenici
Svjetski dan pripovijedanja	Svi
Svjetski dan pjesništva	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
Dan darovitih učenika	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Sudjelovanje na stručnim skupovima	Prema planu i programu
Svjetski meteorološki dan	Meteorološka grupak,Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK
Obilježavanje Međunarodnog i svjetskog dana kazališta	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
Proljetni odmor za učenike od 25. ožujka	Učenici
Uskrs, 28. ožujka	Svi
Travanj	
Sjednica Nastavničkog vijeća	Ravnateljica, stručni suradnici
Dan borbe protiv alkoholizma	Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK
Sastanci stručnih aktiva	Voditelji, stručni suradnici
Završetak proljetnog odmora 2. travnja	Učenici
Početak nastave nakon proljetnih praznika 5. travnja	Učenici
Međunarodni dan sporta za razvoj i mir	Nastavnici TZK
Svjetski dan zdravlja	Svi
Dan sjećanja na žrtve Holokausta	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Festival znanosti	Svi

AKTIVNOST	NOSITELJI, suradnici
Sastanak Povjerenstva za Državnu maturu	Povjerenstvo
Županijska učenička natjecanja i smotre	Povjerenstva, mentori
Obilježavanje Dana planeta Zemlje	Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK
Obilježavanje Dana hrvatske knjige i Svjetskog dana knjige	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
Svjetski dan plesa	Učenici
Svibanj	
Obilježavanje Međunarodnog praznika rada	Svi
Dan Vijeća Europe	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Dan Otvorenih vrata	Svi
Obilježavanje Međunarodnog dana Crvenog križa	Aktiv prirodoslovnih predmeta
Svjetski dan pisanja pisama	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji	Svi
Obilježavanje Međunarodnog dana muzeja	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Europski dan borbe protiv pretilosti (debljine)	Svi
Završetak nastavne godine za maturante 21. svibnja	Učenici 4. razreda
Svjetski dan sporta	Nastavnici TZK
Dan Državnosti	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Sjednica nastavničkog vijeća	Ravnateljica, stručni suradnici
Sastanci stručnih aktiva	Voditelji aktiva
Državna učenička natjecanja i smotre	Mentori
Sjednice Razrednih vijeća 4. razreda	Razrednici
Sređivanje pedagoške dokumentacije, 4. razredi	Razrednici
Tijelovo, 27. svibnja	
Lipanj	
Svjetski dan darivatelja krvi	Svi
Završetak nastavne godine 15. lipnja	Učenici
Početak ljetnog učeničkog odmora 16. lipnja	Učenici
Dan Antifašističke borbe, 22. lipnja	Aktiv društveno humanističkih predmeta
Sjednice Razrednih vijeća i nastavničkog vijeća na kraju nastavne godine	Ravnateljica, razrednici, stručni suradnici
Svečano javno predstavljanje gimnazijskih postignuća tijekom nastavne godine	Povjerenstvo
Sređivanje razredne pedagoške dokumentacije, pisanje svjedodžbi	Razrednici, nastavnici
Dopunski rad i konzultacije za popravne, razredne ili predmetne ispite	Administracija, učenici, razrednici, nastavnici
Izrada izvještaja o radu na kraju nastavne godine	Svi prema zaduženju
Uručivanje razrednih svjedodžbi	Razrednici, tajnica
Objava rasporeda popravnih ispita	Ravnatelj, razrednici, pedagoginja, satničar

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 Požega se ustrojavaju i djeluju upravna, stručna i savjetodavna tijela, organizacijsko-razvojna služba, administrativno-tehnička služba te školska knjižnica i čitaonica.

8.1. Ravnatelj i Školski odbor

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

Radoslav Vukoja	na prijedlog osnivača
Matej Begić	na prijedlog osnivača
Ljiljana Marić	na prijedlog osnivača – zamjenica predsjednika Školskog odbora
Kristina Lešić	iz reda nastavnika i stručnih suradnika
Hrvoje Humski	iz reda nastavnika i stručnih suradnika
Dragan Siluković	predstavnik radnika Škole – predsjednik Školskog odbora
Hrvoje Cviljević	predstavnik Vijeća roditelja

8.2. Stručna i savjetodavna tijela

Stručna tijela u Gimnaziji Požega su: Nastavničko vijeće, razredna vijeća, stručni aktivi, Pedagoško 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 Požega. 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 (aktivi)

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 Požega je ustrojeno pet stručnih aktiva za sve gimnazijske programe.

Nastavnici su organizirani u pet stručnih aktiva:

- Stručni aktiv hrvatskog jezika i književnosti, likovne i glazbene umjetnosti, voditeljica: *Marija Mrkojević*.
- Stručni aktiv stranih jezika (uključen i latinski), voditeljica: *Miriam Jurić*.
- Stručni aktiv društvene i humanističke skupine predmeta: povijesti, geografije, psihologije, sociologije, logike, filozofije, politike i gospodarstva, vjeronauka i etike, voditelj: *Izabela Ivanović*.
- Stručni aktiv matematike i informatike, voditeljica: *Vanda Louč*.
- Stručni aktiv prirodoslovne skupine predmeta (fizika, kemija i biologija) i tjelesne i zdravstvene kulture, voditelj *Stjepan Bošković*.

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.

8.2.4. Vijeće učenika

Vijeće učenika čine učenici predstavnici svakog razrednog odjela (po jedan učenik iz odjela). Vijeće učenika 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	P. Z.
I. B	S. B.
I. C	R. L.
I. D	E. H.
I. E	M. Š.
II. A	N. V.
II. B	L. B.
II. C	D. Š.
II. D	I. P.
III. A	L. R.
III. B	I. L.
III. C	R. C.
III. D	A. V.
III. E	L. M.
IV. A	N. Č.
IV. B	M. M.
IV. C	L. Č.
IV. D	M. V.
IV. E	M. T.

8.2.4.1. Plan rada Vijeća učenika po mjesecima

Aktivnost	Plan provedbe
LISTOPAD 2026.	
Dan mentalnog zdravlja (10. listopada)	Večer društvenih igara (16. listopada)
Svjetski dan hrane (16. listopada) Obljetnica smrti Toše Proeskoga (16. listopada)	učenici donose pekarske proizvode koji se izlažu u prostoru škole puštanje pjesama Toše Proeskog na školskom razglasu
STUDENI 2026.	
Volontiranje	„Vaš dar za pravu stvar“ suradnja s gradskim društvom Crvenog križa
Međunarodni dan djece (20. studenog)	učenici prikupljaju igračke/slikovnice za pedijatrijsku ambulantu ili neku drugu instituciju
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara (17. studenog)	paljenje lampiona ispred škole s prigodnim programom
Godišnjica smrti Freddieja Mercuryja (24. studenog)	puštanje pjesama grupe Queen na školskom razglasu
Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. – 15. 12.)	suradnja s voditeljicom školskog preventivnog programa; prigodno predavanje
PROSINAC 2026.	
Obljetnica rođenja Ozzyja Osbournea (3. prosinca) Provedba humanitarne akcije Gimnazijalci pomažu	Puštanje pjesama Ozzyja Osbournea na školskom razglasu prikupljanje hrane i potrebnih stvari za pomoć potrebitima
Postavljanje adventskog vijenca	učenici obilježavaju početak adventa postavljanjem adventskog vijenca u prizemlju škole u suradnji s KRUG-om
Godišnjica rođenja Olivera Dragojevića (7. prosinca)	puštanje pjesama Olivera Dragojevića na školskom razglasu
Pripreme za božićne i novogodišnje blagdane	uređivanje učionica (natjecanje za najbolje uređen prostor) te pripreme za božićne i

	novogodišnje blagdane (1. i 2. razredi); puštanje božićnih pjesama na školskom razglasu
Sveta Lucija (13. prosinca)	sadnja pšenice i njezino postavljanje u prizemlju škole, suradnja s vjeroučiteljicom
SIJEČANJ 2027.	
Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske (15. siječnja) Međunarodni dan obrazovanja (22. siječnja)	puštanje domoljubnih pjesama na školskom razglasu zamjena uloga učenika i djelatnika škole
VELJAČA 2027.	
Valentinovo – Dan zaljubljenih (12. veljače)	puštanje prigodnih pjesama; postavljanje improviziranoga poštanskog sandučića u prizemlju škole za „ljubavna“ pisma
Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja, Dan ružičastih majica (19. veljače)	učenici iskazuju solidarnost odijevanjem u ružičaste majice
Maškare (9. veljače)	uređenje škole u duhu maškara; natjecanje najbolje maske
OŽUJAK 2027.	
Međunarodni dan žena (8. ožujka)	članovi poklanjaju cvijeće djelatnicama škole
Svjetski dan osoba s Downovim sindromom (21. ožujka)	učenici nose različite čarape (22. ožujka)
TRAVANJ 2027.	
Nacionalna kviz liga (posljednji krug)	suradnja s nastavnikom Ivorom Čevapovićem
Dan bez ruksaka (14. travnja)	dan kada će učenici nositi knjige i potrebne stvari u bilo čemu drugom, a da nije klasični ruksak
Školski buvljak (22. travnja)	organizacija školskog buvljaka u suradnji s Mladim knjižničarima i izbornom iz sociologije
SVIBANJ 2027.	

Dan otvorenih vrata		sudjelovanje u organizaciji Dana otvorenih vrata i osmišljavanju zanimljivih aktivnosti za učenike 8. razreda u suradnji s nastavnicima
Pozdrav maturantima		učenici trećih razreda organiziraju zabavu za učenike četvrtih razreda (pozdrav s maturantima)
LIPANJ 2027.		
	Alojzijevo i dodjela Nagrade „Ena Došen“	pozdrav s maturantima uz prigodan program; sudjelovanje u izboru za dodjelu Nagrade

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	Dinko Zima
I.B	Tamara Mravak
I.C	Danijela Paukner
I.D	Marijana Krijan
I. E	Martina Knežević
II.A	Mile Raič
II.B	Josipa Kolić
II.C	Silva Mihalj Živković
II.D	Tatjana Pandžić
III.A	Hrvoje Cviljević
III.B	Marijana Šutalo
III.C	Silvija Crnković
III.D	Marijana Murr Aračić
III.E	Helena Dokozić
IV.A	Helena Perić
IV.B	Danijela Soldić
IV.C	Ana Čulo
IV.D	Mirta Peić
IV.E	Natalija Kosanović

8.2.6. Školska povjerenstva u školskoj godini 2026./2027.

8.2.6.1. Povjerenstvo za upis učenika u prvi razred srednje škole

1. *Sanja Grabusin – predsjednik*
2. *Iva Zrinščak – član*
3. *Anita Katić – član*

8.2.6.2. Školsko ispitno povjerenstvo za provedbu ispita državne mature (ŠIP):

1. *Anita Katić, ravnateljica – predsjednik*
2. *Izabela Ivanović, ispitna koordinatorica – član*
3. *Nataša Puljašić, zamjenica ispitne koordinatorice - član*
4. *Sanja Franić, razrednica – član*
5. *Violeta Kqtušić, razrednica – član*
6. *Ivica Pačić, razrednik – član*
7. *Anamarija Jakopović, razrednica – član*

AKTIVNOSTI KOJE PROVODI *ŠIP*	VRIJEME PROVOĐENJA AKTIVNOSTI
utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	do siječnja
utvrđivanje popisa učenika za ispite državne mature na temelju zaprimljenih prijava	do početka veljače
roditeljski sastanci informiranje učenika na satovima razrednog odjela	tijekom nastavne godine
utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature	po završetku nastavne godine
razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	u skladu s vremenikom NCVVO-a
organizacija ispita državne mature	svibanj - kolovoz
odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita državne mature	za vrijeme trajanja ispita državne mature (tijekom ispitnih tjedana)
praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima	za vrijeme trajanja ispita državne mature (tijekom ispitnih tjedana)
zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita državne mature	prema zaprimljenim prigovorima
zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene iz ispita državne mature	prema zaprimljenim prigovorima
utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok	u skladu s vremenikom NCVVO-a

8.2.6.3. Školski tim za kvalitetu:

1. Anita Katić, ravnateljica
2. Iva Zrinščak, stručna suradnica psihologinja
3. Ivana Kajinić Čenić, stručna suradnica knjižničarka
4. Marija Mrkojević, voditeljica Stručnog vijeća Hrvatskog jezika i umjetnosti
5. Miriam Jurić, voditeljica Stručnog vijeća stranih jezika
6. Stjepan Bošković, voditelj Stručnog vijeća prirodoslovnih predmeta i TZK
7. Vanda Louč, voditeljica Stručnog vijeća Matematike i Informatike
8. Izabela Ivanović, voditeljica Stručnog vijeća društvenih i humanističkih predmeta

8.2.6.4. Tim za darovite

1. Iva Zrinščak, stručna suradnica psihologinja
2. Anita Katić, ravnateljica
3. Manuela Zima Čevapović, stručna suradnica pedagoginja
4. Sanja Grabusin, nastavnica matematike i informatike
5. Melita Gložinić, nastavnica kemije
6. Ana Rajner, nastavnica hrvatskog jezika
7. Miriam Jurić, nastavnica latinskog jezika

8.2.6.5. Školsko povjerenstvo za izbor učenika maturanata za Nagradu „Ena Došen“:

1. Anita Katić, ravnateljica
2. Iva Zrinščak, stručna suradnica psihologinja
3. Sanja Grabusin, nastavnica
4. Jelena Gložinić, nastavnica
5. Kristina Lešić, nastavnica
6. Ivana Kajinić Čenić, stručna suradnica knjižničarka
7. Duška Galić, nastavnica
8. Violeta Katušić, nastavnica

8.2.6.6. Školsko povjerenstvo za organizaciju i provedbu obilježavanja Alojzijeva:

1. Anita Katić, ravnateljica
2. Iva Zrinščak, stručna suradnica psihologinja
3. Anamarija Ivčetić, stručna suradnica knjižničarka
4. Nataša Puljašić, nastavnica
5. Anamarija Jakopović, nastavnica
6. Sanja Franić, nastavnica
7. Ivica Pačić, nastavnik
8. Marija Mrkojević, nastavnica
9. Dragana Akšamović, vjeroučiteljica
10. Andrea Sovčik, nastavnica
11. Ana Rajner, nastavnica
12. Dragan Siluković, nastavnik

8.2.6.7. Školsko povjerenstvo za organizaciju i provedbu Dana otvorenih vrata:

1. Anita Katić, ravnateljica
2. Iva Zrinščak, stručna suradnica psihologinja
3. Vanda Louč, nastavnica
4. Anamarija Ivčetić, nastavnica
5. Miriam Jurić, nastavnica
6. Izabela Ivanović, nastavnica
7. Stjepan Bošković, nastavnik
8. Ivor Čevapović, nastavnik
9. Eva Grgić, nastavnica
10. Stefan Bunjevac, nastavnik
11. Žaklina Bender, nastavnica
12. Ivana Kajinić Čenić, stručna suradnica knjižničarka
13. Marija Mrkojević, nastavnica
14. Vera Čuže-Abramović, nastavnica

8.2.6.8. Školski projekti tim:

1. Ivana Kajinić Čenić, stručna suradnica knjižničarka – predsjednica
2. Anamarija Ivčetić, stručna suradnica knjižničarka
3. Iva Zrinščak, stručna suradnica psihologinja
4. Eva Grgić, nastavnica
5. Mirjam Jurić, nastavnica
6. Dragan Siluković, nastavnik
7. Kristina Lešić, nastvnik
8. Vanda Louč, nastavnik
9. Magdalena Srdarević, nastavnik

8.2.6.9. Etičko povjerenstvo Gimnazije Požega:

1. Žaklina Bender, nastavnica filozofije, logike i etike – predsjednica
2. Željko Barić-Pilić, nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture – član
3. Izabela Ivanović, nastavnica sociologije i politike i gospodarstva – član

8.2.6.10. Školsko povjerenstvo za promociju škole

1. Dragan Siluković, nastavnik
2. Nataša Puljašić, nastavnica
3. Ivana Kajinić – Čenić, knjižničarka stručna suradnica
4. Hrvoje Humski, nastavnik
5. Sanja Grabusin, nastavnica
6. Ana Rajner, nastavnica
7. Ivor Čevapović, nastavnik
8. Iva Zrinščak, prihologinja, stručna suradnica
9. Izabela Ivanović, nastavnica
10. Anamarija Jakopović, nastavnica
12. Magdalena Srdarević, nastavnica

8.2.6.11. Školsko povjerenstvo za obilježavanje 800 godina grada Požege

1. Nataša Puljašić, nastavnik
2. Dragan Siluković, nastavnik
3. Ivana Kajinić – Čenić, knjižničarka stručna suradnica
4. Anamarija Ivčetić, knjižničarka stručna suradnica
5. Miriam Jurić, nastavnica
6. Eva Grgić, nastavnica
7. Vanda Louč, nastavnica
8. Ivor Čevapović, nastavnik
9. Stjepan Bošković, nastavnik

8.2.6.12. Školski sigurnosni tim:

1. Anita Katić, ravnateljica
2. Iva Zrinščak, stručna suradnica psihologinja
3. Krešimir Jambrek, školski povjerenik zaštite na radu
4. Nenad Bordić, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
5. Dario Milanović, domar
6. Perica Klobučar, domar
7. Hrvoje Cviljević, predsjednik Vijeća roditelja i član Školskog odbora

8.3. Organizacijsko-razvojna služba

Organizacijsko-razvojnu službu čine: ravnateljica, pedagoginja, psiholog, knjižničarke, administrator e-sustava i satničar. Službom rukovodi ravnateljica, a bavi se organizacijskim i razvojnim pedagoškim poslovima.

R.B.	IME I PREZIME	STRUČNI NAZIV	RADNO MJESTO
1.	Anita Katić	profesor hrvatskog jezika i književnosti	ravnateljica
2.	Manuela Zima-Čevapović	diplomirani pedagog	pedagoginja, stručna suradnica
3.	Iva Zrinščak	profesor psihologije	Psihologinja stručna suradnica
4.	Ivana Kajinić Čenić	profesor kroatologije i sociologije te magistra bibliotekarstva	knjižničarka, stručna suradnica – voditeljica knjižnice
5.	Anamarija Ivčetić	profesor hrvatskog jezika i informatologije	knjižničarka, stručna suradnica

6.	Dalibor Kovačević	diplomirani informatičar	satničar
7.	Hrvoje Humski	diplomirani informatičar	održavanje IKT-e i baza podataka

8.4. Knjižnica i čitaonica

Gimnazija ima razvijenu i bogatu **knjižnicu** s velikom čitaonicom s ukupno oko 90 radnih mjesta te 8 računala s pristupom internetu za učenike. Knjižni fond uključuje i stare knjige iz ranije Profesorske knjižnice koja ima izuzetnu kulturno-povijesnu vrijednost i svojstva pokretnog spomenika kulture od nacionalnog značaja „B“ spomeničke kategorije. Knjižnica je u redovnim uvjetima svakodnevno otvorena od 8.00 do 15.00 sati, a u izvanrednim uvjetima dvosmjenskog rada od 8:00 do 18:00 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, čistačice i radnici na tehničkom održavanju. Služba se bavi pravnim, računovodstvenim i ostalim administrativnim poslovima te održavanjem zgrade.

R.B.	IME I PREZIME	STRUČNI NAZIV	NAZIV RADNOG MJESTA
1.	Jelena Vukoja Juričević	magistra prava	tajnica
2.	Ivana Karajlović	upravni pravnik	administratorica
3.	Zorica Hruškar	korespondent	voditeljica računovodstva
4.	Dario Milanović	strojarski tehničar	tehničko održavanje zgrade
5.	Nenad Bordić	tehnička škola	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
6.	Renata Baretić	ekonomist	čistačica
7.	Rada Bošnjak	pekar	čistačica
8.	Ana Buđinski	osnovna škola	čistačica
9.	Zdenka Herceg	prodavačica	čistačica
10.	Mira Novak	prodavačica	čistačica
11.	Ružica Soldo	osnovna škola	čistačica
12.	Vesna Vukelić	osnovna škola	čistačica
13.	Marija Vuković	trgovkinja	čistačica

14.	Renata Župančić	osnovna škola	čistačica
15.	Ivana Aladrović	gimnazija	čistačica

8.6. Dežurstvo nastavnika i učenika

Dežurstvo 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
- u slučaju odsustva nastavnika informiraju učenike o eventualnoj zamjeni
- u suradnji s tehničkim osobljem prijavljuju i upisuju kvarove, oštećenja ili grublja nepoštivanja pravila kućnog reda koja su se dogodila u vrijeme njihova dežurstva
- obavljaju i druge poslove po odluci ravnatelja.

9. PLANOVI RADA STRUČNIH I DRUGIH TIJELA I SLUŽBA

9.1. Plan 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.

R.b.	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ Suradnici	VRIJEME
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.	Interno permanentno stručno usavršavanje: • Kvaliteta godišnjih izvedbenih kurikula	RAVNATELJ	X.

R.b.	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ Suradnici	VRIJEME
	nastavnih predmeta i izvannastavnih aktivnosti	PEDAGOG PSIHOLOG	
	• Razrednik kao pedagoški voditelj razrednog odjela	PSIHOLOG PEDAGOG	XII.
	• Usmeno ispitivanje znanja i vještina u praksi novih predmetnih kurikula	PEDAGOG PSIHOLOG	III.
	• Mentalno zdravlje	PSIHOLOG VANJSKI PREDAVAČI	V.

9.2. Plan rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u jednom 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.

VRIJEME I REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA
RUJAN 1.	1. Razmatranje i usvajanje programa RV. 2. Pripreme za početak školske godine. 4. Različito.
PROSINAC 2.	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.
OŽUJAK 3.	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.

SVIBANJ/ LIPANJ 4.	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. Planovi 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 Požega je ustrojeno pet stručnih aktiva:

- Stručni aktiv hrvatskog jezika i književnosti, likovne i glazbene umjetnosti, voditeljica: *Marija Mrkojević.*
- Stručni aktiv stranih jezika (uključen i latinski), voditeljica: *Miriam Jurić.*
- Stručni aktiv društvene i humanističke skupine predmeta: povijesti, geografije, psihologije, sociologije, logike, filozofije, politike i gospodarstva, vjeronauka i etike, voditelj: *Izabela Ivanović.*
- Stručni aktiv matematike i informatike, voditeljica: *Vanda Louč.*
- Stručni aktiv prirodoslovne skupine predmeta (fizika, kemija i biologija) i tjelesne i zdravstvene kulture, voditeljica: *Stjepan Bošković.*

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

- Hrvatski jezik: *Duška Galić, Anamarija Ivčetić, Kristina Lešić, Marija Mrkojević, Nataša Puljašić, Ana Rajner*
- Likovna umjetnost: *Vera Ćuže-Abramović, Eva Grgić*
- Glazbena umjetnost: *Andrea Sovčik*
- Knjižničari: *Ivana Kajinić Čenić, Anamarija Ivčetić*

R.B.	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
1.	Izrada godišnjega plana i programa rada Aktiva hrvatskoga jezika i umjetnosti.	- voditeljica Aktiva Marija Mrkojević	**IX.**
	Nabava novih udžbenika, priručnika te ostalih didaktičkih sredstava i pomagala za nastavu.		
	Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada škole. Izrada izvedbenih programa za pojedine predmete.	- članovi Aktiva	

	Popunjavanje razredne pedagoške dokumentacije, uključivanje učenika u izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti.	- razrednici - voditelji skupina - članovi Aktiva	
	Prvi roditeljski sastanak.	- razrednici	
	Projekt *Lektira na mreži* – webinari za mentore.	- školske knjižničarke - predmetni nastavnici Hrvatskoga jezika	
	Projekt *Mreža čitanja* – uvodni webinar	- školske knjižničarke	
	Posjet i vodstvo po stalnom postavu Gradskog muzeja Požega te povremenim izložbama	- Muzejsko-galerijska grupa - izborna nastava Likovne umjetnosti	
	Izrada online zbornika novinarskih radova učenika članova.	- Medijsko-novinarska skupina	**rujan - prosinac**
	Vodstvo po Školskom muzeju	- Muzejsko-galerijska grupa	**rujan - svibanj**
	Posjeti: - *Domu za starije i nemoćne osobe u Velikoj* - *Gradskom muzeju Požega* - *Gradskoj knjižnici Požega* - *Požeškoj kući* - *HAZU* – odjel u Požegi	- članovi Aktiva - razrednici - predmetni nastavnici - voditelji izvannastavnih aktivnosti	**rujan – lipanj**
	Praćenje važnijih školskih događanja i objavljivanje učeničkih novinarskih radova na školskim mrežnim stranicama. Snimanje radijske emisije i održavanje kanala za objavljivanje. Održavanje školskog Flickr profila	- Medijsko-novinarska skupina - Marija Mrkojević	**tijekom godine**
	Inventarizacija muzejske građe, čišćenje i zaštita. Upoznaj svoje sugrađane (projekt) Točke susreta (projekt)	- Muzejsko-galerijska grupa - članovi Aktiva - psihologinja Iva Zrinščak - Eva Grgić - Ivana Kajinić Čenić i Anamarija Ivčetić - Medijsko-novinarska skupina	**tijekom godine**
	Sudjelovanje u županijskim stručnim vijećima i edukacijama na mreži.	- članovi Aktiva	

R.B.	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
	Uređivanje nastavnoga prostora (učionice i hodnici) odgovarajućim panoima i plakatima.	- članovi Aktiva - školske knjižničarke - predmetni nastavnici	**X.**
	Domaćinstva natjecanjima.	- članovi Aktiva	**tijekom godine**
	Obilježavanje Međunarodnog dana glazbe.	- Andrea Sovčik	**1. 10.**
	Posjet Gradskom kazalištu Požega – svi razredi.	- članovi Aktiva - predmetni nastavnici	**tijekom godine**
	Aktivnosti u povodu Mjeseca hrvatske knjige. Obilježavanje tjedna zabranjenih knjiga.	- izborna nastava Hrvatskog jezika (Ana Rajner) - Literarna skupina (Kristina Lešić) - predmetni nastavnici Hrvatskoga jezika - školske knjižničarke	**prvi tjedan u listopadu**
	Obilježavanje Međunarodnog dana zborskog pjevanja.	- Andrea Sovčik	**9. 10.**
2.	Projekt *Lektira na mreži* – izrada kreativnog uratka vezano uz odabrano djelo za cjelovito čitanje.	- školske knjižničarke - predmetni nastavnici Hrvatskoga jezika	**druga polovica listopada**
	Sudjelovanje u projektu *Hrvatski na mreži*.	- Literarna skupina - Kristina Lešić	
	Obilježavanje Dana kruha.	- KRUG	
	Obilježavanje Dana bijelog štapa.	- školske knjižničarke - voditelji izvannastavnih aktivnosti - predmetni nastavnici	**15. 10.**
	Provedba projekta *Ruksak pun kulture*.	- Kristina Lešić - voditelji izvannastavnih aktivnosti	**16. 10.**
	Obilježavanje Dana rječnika.	- predmetni nastavnici - izborna nastava Hrvatskog jezika (Ana Rajner)	**16.10.**
	Obilježavanje Dana kravate.	- školske knjižničarke - voditelji izvannastavnih aktivnosti - predmetni nastavnici	**23. 10.**

	Obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica.	- školske knjižničarke	**23. – 25. 10**
	Aktivnosti povodom 800. obljetnice spomena Požege.	- članovi Aktiva	**tijekom godine**
	Obilježavanje Svjetskog dana audiovizualne baštine	- Medijsko-novinarska skupina	**27.10.**
	Istraživanje lokalne baštine ususret 800. obljetnici spomena Požege: spajanje usporednih fotografija grada, učeničkih novinarskih tekstova i terenskih zvučnih zapisa.	- izborna nastava Hrvatskog jezika - Medijsko-novinarska skupina	**tijekom godine**
	Projekt u Gradskom muzeju Požega.	- Muzejsko-galerijska grupa - izborna nastava Likovne umjetnosti	**listopad - svibanj**
	Sudjelovanje u školskom projektu – organizacija aktivnosti kroz godinu i cjelovečernjeg događaja.	- školske knjižničarke - voditelji izvannastavnih aktivnosti - predmetni nastavnici	**listopad – veljača**

R.B.	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
3.	Sudjelovanje u organizaciji i vođenje *Susreta studenata i maturanata*. Stručna usavršavanja. Arhitektonska šetnja Požegom.	- Nataša Puljašić - razrednici 4. razreda - članovi Aktiva - izborna nastava Likovne umjetnosti - Eva Grgić	**XI.**
	Organizacija i posjet Smotri Sveučilišta u Zagrebu. (10. – 15. 11.). Odlazak na kazališnu predstavu ili izložbu prema dostupnim ponudama kazališta, muzeja i galerija.	- razrednici 4. razreda - djelatnici (subota 14.11.)	**drugi tjedan u studenome**
	Sudjelovanje u obilježavanju 32. obljetnice pada Vukovara u povodu Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje.	- Nataša Puljašić - predmetni nastavnici	**18. 11.**

	Održavanje povremenih izložbi „iz fundusa“ Gimnazije Požega (planirane 2 izložbe).	- Muzejsko-galerijska grupa	**studeni - svibanj**
4.	Sudjelovanje u natječaju *Kreativni i neovisni*.	- školske knjižničarke - članovi Aktiva - Medijsko-novinarska družina - KRUG - Likovna grupa	**XII.**
	Projekt *Lektira na mreži* – izrada kreativnog uratka vezano uz odabrano djelo za cjelovito čitanje.	- školske knjižničarke - predmetni nastavnici	
	Školska razina natjecanja *Mreža čitanja*.	- školske knjižničarke - članovi stručnoga Povjerenstva	
	Uređenje škole za Božić i Novu godinu. Advent. Postavljanje božićne izložbe.	- KRUG - Likovna grupa - članovi Aktiva	
	Božićna priredba.	- Školski zbor	
	Odlazak na operu, mjuzikl ili baletnu predstavu u HNK u Zagreb ili Osijek (1. – 4. razreda).	- Andrea Sovčik - članovi aktiva	
	Humanitarna akcija: *Gimnazijalci pomažu* „Za 1000 radosti“	- predmetni nastavnici	
	Retrospektivna izložba *Krugovci Krugovcima* povodom 20. obljetnice KRUG-a	- KRUG	
	Posjet Gimnazije Dubrovnik Požegi	- Vera Ćuže-Abramović	
	Kraj prvoga obrazovnog razdoblja: ostvarenje nastavnoga plana i programa.	- predmetni nastavnici	
	Analiza uspjeha učenika i usporedba kriterija u ocjenjivanju, sjednice razrednih i Nastavničkog vijeća.		
	Terenska nastava u Budimpeštu	- Muzejsko-galerijska grupa - Mladi knjižničari - Izborna nastava iz povijesti - članovi aktiva	**prosinac**
	Sudjelovanje u projektu sportskog novinarstva „Igram, pišem, lajkam“ u organizaciji HŠSS-a (finalisti sudjeluju u medijskoj edukaciji).	- Medijsko-novinarska družina - Marija Mrkojević	**prosinac – veljača**

R.B.	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
5.	Stručni seminari prema planu i programu Ministarstva, AZOO-a. Stručna usavršavanja.	- članovi Aktiva	**I.**
	Sastanak Aktiva	- voditeljica Aktiva - članovi Aktiva	
	Pripreme učenika za školska i županijska natjecanja.	- članovi Aktiva	
	Odlasci na izložbe – Požega, ostali gradovi po mogućnosti.	- Muzejsko-galerijska grupa	**siječanj - svibanj**
6.	Izvješća sa stručnih seminara.	- voditeljica Aktiva	**II.**
	Uređivanje učionica i izložbenih panoa.	- predmetni nastavnici	
	Županijska stručna vijeća.	- članovi Aktiva	
	Drugi roditeljski sastanak.	- predmetni nastavnici	
	Školska natjecanja.	- članovi Aktiva	
	Projekt *Lektira na mreži* – webinari za mentore i izrada kreativnog uratka vezano uz odabrano djelo za cjelovito čitanje.	- školske knjižničarke - predmetni nastavnici	
	Pripreme za natjecanja (LIK, Europa u školi).	- Eva Grgić - Vera Ćuže-Abramović - predmetni nastavnici	
	Obilježavanje Svjetskog dana radija.	- Andrea Sovčik	**13. 2.**
	Obilježavanje Valentinova.	- Eva Grgić - školske knjižničarke	**14. 2.**
	Obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika.		**21.2.**
	Obilježavanje mjeseca hrvatskog jezika.	- izborna nastava Hrvatskog jezika (Ana Rajner)	**veljača - ožujak**
	Priprema školske i maturalne ekskurzije.	- razrednici - članovi Aktiva	
7.	Županijska natjecanja.	- voditeljica Aktiva - članovi Aktiva	**III.**
	Odlazak u Zagreb na izložbu.	- KRUG	

	Odlazak na kazališnu predstavu u Zagreb ili Osijek s učenicima 2. i 3. razreda prema dostupnim ponudama kazališta.	- voditeljica Aktiva - članovi Aktiva	
	Dolazak Gimnazije Dubrovnik u posjet povodom izložbe 20 godina KRUG-a.	- KRUG - Vera Ćuže-Abramović	
	Obilježavanje Svjetskog dana pjesništva.	- Literarna skupina	**21. 3.**
	Županijska razina natjecanja *Mreža čitanja*.	- školske knjižničarke - članovi Aktiva	
	Stručno-znanstveni skup o Vjekoslavu Babukiću	- članovi Aktiva	
	Stručno-znanstveni skup vezan uz zavičajni jezik u nacionalnom i širem europskom kontekstu	- članovi Aktiva - svi djelatnici - suradnja s različitim znanstvenim i prosvjetnim institucijama	

R.B.	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
8.	Sastanak Aktiva.	- voditeljica Aktiva - članovi Aktiva	**IV.**
	Obilježavanje Hrvatskog dana fotografije.	- Likovna grupa - predmetni nastavnici - Medijsko-novinarska skupina	**6. 4.**
	Projekt *Lektira na mreži* – webinari za mentore. Projekt *Lektira na mreži* – izrada kreativnog uratka vezano uz odabrano djelo za cjelovito čitanje.	- školske knjižničarke - predmetni nastavnici	
	Treći roditeljski sastanak.	- razrednici	
	Državna natjecanja.	- predmetni nastavnici	
	Obilježavanje Svjetskoga dana knjige i Svjetskoga dan zaštite autorskih prava.	- školske knjižničarke - predmetni nastavnici	
	Posjet Gradskom kazalištu Požega (1. – 4. razredi, prema ponuđenome programu).	- članovi Aktiva	**tijekom godine**
	Uređenje škole za Uskrs.	- Likovna grupa - KRUG	
	Obilježavanje Noći knjige.	- školske knjižničarke - članovi Aktiva - predmetni nastavnici	**druga polovica travnja**

	Obilježavanje Svjetskog dana plesa	- Andrea Sovčik	**29. 4.**
	Obilježavanje Međunarodnog dana jazza	- Andrea Sovčik	**30. 4.**
9.	Stručno usavršavanje. Organiziranje gostujućih predavanja. Projekt *Lektira na mreži* – završna evaluacija, priznanja, nagrade… Državna razina natjecanja *Mreža čitanja*. Odlazak na kazališnu predstavu u Zagreb ili Osijek s učenicima 1. razreda prema dostupnim ponudama kazališta. Organizacija probnoga ispita državne mature iz Hrvatskoga jezika. Dvodnevna školska ekskurzija za učenike 2. razreda. Izložba KRUG-a.	- voditeljica Aktiva - članovi Aktiva - školske knjižničarke - članovi Povjerenstva - školske knjižničarke - članovi Povjerenstva - članice Aktiva - razrednice - predmetni nastavnici Hrvatskoga jezika - razrednici - KRUG	**V.**

R.B.	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
10.	Alojzijevo - organizacija i provedba završne svečanosti na kraju nastavne godine. Kraj nastavne godine: pregled i analiza ostvarenja plana i programa rada. Analiza uspjeha učenika. Godišnje izvješće rada Aktiva i profesora. Sjednice Aktiva, Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća. Prijedlozi podjele zaduženja za iduću školsku godinu.	- članovi Aktiva, razrednici - voditeljica Aktiva - članovi Aktiva - predmetni nastavnici - voditeljica Aktiva - članovi Aktiva	**VI.**

Svi članovi Aktiva sudjeluju u organizaciji i provedbi školskih natjecanja, natjecanja na višim razinama te u humanitarnim akcijama, kao i u obilježavanju značajnih dana i obljetnica tijekom godine. Organiziraju se i terenski posjeti lokalitetima u bližoj i daljnjoj okolici.

Tijekom školske godine 2026./2027. nastavit će se s popunjavanjem i uređivanjem gimnazijske mrežne stranice škole vijestima i fotografijama. Učenici Medijsko-novinarske skupine pod vodstvom Marije Mrkojević, prof., samostalno će pratiti školska događanja, pisati novinarske priloge i fotografirati, dok će urednica mrežne stranice Anamarija Ivčetić, prof., koordinirati njihovo objavljivanje i uređivanje sadržaja.

Izborna nastava Hrvatskoga jezika koju vodi profesorica Ana Rajner i Medijsko-novinarska skupina ove će školske godine obilježiti Svjetski dan audiovizualne baštine. Aktivnostima bi se istraživala lokalna baština, fotografije, pisana riječ i zvučne forme (snimanje podcasta, terenskih zvučnih zapisa i razgovora) te bi se pokušala realizirati u obliku interaktivne digitalne izložbe povodom 800. obljetnice grada Požege.

Osim uvrštenih aktivnosti, članovi Literarne skupine, predvođeni profesoricom Kristinom Lešić, sudjelovat će na aktualnim literarnim natjecanjima, Lidranu i slično. Kontinuirano će raditi na predstavljanju djela suvremene književnosti, sudjelovati u webinarima *Pisci na mreži* u organizaciji AZOO-a te provoditi literarne radionice poezije i proze.

Kreativna radionica učenika Gimnazije – KRUG pod vodstvom profesorice Vere Ćuže-Abramović ove godine planira završiti projekt *Što muči mlade?* te okruglu obljetnicu, 20 godina postojanja KRUG-a, obilježiti retrospektivnom izložbom u prostorijama Škole uz posjet Gimnazije Dubrovnik. Nastavit će se suradnja s Udrugom slijepih i projektom *Požega za slijepe*. U proljeće je planiran odlazak na izložbu u Zagreb. Predviđeno je i sudjelovanje u obilježavanju Dana kruha, uređenje škole za Božić, Uskrs te povodom Alojzijeva (uz izložbu KRUG-a).

Profesorica Eva Grgić, u suradnji s Aktivom stranih jezika, školskim knjižničarkama i predmetnim nastavnicima unutar Aktiva, sudjelovat će u projektu *(Ne)zaboravljene – istraživanje knjiga Profesorske knjižnice* (zajednički projekt Mladih knjižničara, Muzejsko-galerijske grupe s voditeljicom Evom Grgić i profesorice latinskoga jezika Miriam Jurić).

Voditeljica školskog zbora i izborne nastave iz Glazbene umjetnosti Andrea Sovčik, prof. tijekom školske godine obilježit će značajne datume iz područja glazbene umjetnosti i kulture: Međunarodni dan glazbe, Međunarodni dan zborskog pjevanja, Svjetski dan radija, Svjetski dan plesa i Međunarodni dan jazza. U suradnji s članovima Aktiva i učenicima sudjelovat će i u organizaciji odlaska na operu, mjuzikl ili baletnu predstavu te u drugim glazbenim aktivnostima prema dostupnim kulturnim programima.

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

Plan rada školske knjižnice priložen je u posebnome dokumentu.

Planovi rada izvannastavnih aktivnosti i planiranih projekata nalaze se u posebnome dokumentu.

Aktiv će sudjelovati u svim događanjima vezano uz rad škole.

Voditeljica Aktiva: Marija Mrkojević, prof.

9.3.2. Plan rada aktiva stranih jezika

Plan rada Stručnog vijeća stranih jezika u školskoj godini 2026./2027.

Članovi Aktiva
Engleski jezik: Dubravka Čokrlić, Ana Kralj, Alen Farkaš, Marta Ivanković, Maja Janković-Pažin
Njemački jezik: Josipa Pavličeк-Rukav, Laura Rukavina, Snježana Tonković-Rajšić
Latinski jezik: Miriam Jurić
Talijanski jezik: Maja Janković-Pažin
Slovački jezik: Dora Bošković
Češki jezik: Sanja Musil
Voditeljica Aktiva: Miriam Jurić

SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
• podjela sati i dogovor o korištenju učionica za strane jezike i kabineta za nastavnike stranih jezika	Stručno vijeće	RUJAN
• opremanje i uređivanje kabineta i učionica stranih jezika	Stručno vijeće	
• međužupanijska i županijska stručna vijeća prema rasporedu (AZOO)	Voditeljica i članovi stručnog vijeća	
• donošenje plana i programa rada Aktiva stranih jezika	Stručno vijeće	
• izrada izvedbenih i operativnih nastavnih kurikula u skladu s uputama stručnih vijeća i Ministarstva znanosti i obrazovanja	Stručno vijeće	
• informiranje i pozivanje učenika na sudjelovanje u dodatnoj nastavi, fakultativnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima	Pojedini nastavnici	
• obilježavanje Europskog dana jezika 26. 9. (vođenje aktivnosti u pješačkoj zoni 28. 9.)	Ana Kralj, Marta Ivanković, Sanja Musil	
• pripremanje aktivnosti s učenicima (igre, radni materijali, plakati i sl.) za obilježavanje Europskog dana jezika	Dora Bošković, Marta Ivanković, Ana Kralj, Sanja Musil, Maja Janković-Pažin, Snježana Tonković-Rajšić, Miriam Jurić	
• upoznavanje učenika s projektom (Ne)zaboravljene – tragovi	Miriam Jurić i učenici	
• uređivanje panoa	Pojedini nastavnici i učenici	LISTOPAD
• Međunarodni mjesec školskih knjižnica – upoznavanje učenika s knjižničnim djelima na stranim jezicima dostupnima u knjižnici Gimnazije	Pojedini nastavnici i učenici	
• posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu u okviru projekta (Ne)zaboravljene – tragovi	Miriam Jurić i pojedini učenici	

• organizacija i provođenje ispita iz latinskog jezika – Međunarodno natjecanje u poznavanju latinskoga jezika i rimske kulture – ECCL (Udruženje europskih udruga profesora klasičnih jezika Euroclassica u suradnji s Hrvatskim društvom klasičnih filologa) • Interliber • Juvenes Translatores (natjecanje)	Miriam Jurić i učenici Stručno vijeće Marta Ivanković, pojedini nastavnici i učenici	STUDENI
• pripreme za školsko i županijsko Natjecanje iz engleskog, njemačkog i latinskog jezika • istraživanje djela profesorske knjižnice i radionice • jednodnevna terenska nastava u Budimpeštu u okviru projekta (Ne)zaboravljene – tragovi • uređivanje učionica, kabineta i hodnika prigodom Božića i Nove Godine • obilježavanje tradicionalnih praznika i božićnih običaja • božićna priredba učenika koji pohađaju nastavu predmeta Češki jezik i kultura	Nastavnici koji predaju u 2. i 4. razredima Miriam Jurić i učenici Miriam Jurić i učenici Pojedini nastavnici i učenici Nastavnici i učenici Sanja Musil i učenici	PROSINAC
• nastavak istraživanja djela profesorske knjižnice i posjet knjižnici franjevačkog samostana uz Crkvu Svetog Duha u Požegi • stručna vijeća i seminari prema planu i programu Agencije za odgoj i obrazovanje • osvrt na ostvarenje nastavnog plana i programa te uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta • organizacija i provođenje školskih natjecanja iz stranih jezika • nastavak priprema za školska i županijsko Natjecanje iz engleskog jezika te pripreme za maturu • nastavak priprema za školska i županijsko Natjecanje iz njemačkog jezika te pripreme za maturu • nastavak pripreme za školsko i županijsko Natjecanje iz latinskog jezika • priprema aktivnosti za obilježavanje 800 godina grada Požege • priprema za postavljanje izložbe (Ne)zaboravljene – tragovi	Miriam Jurić i učenici Stručno vijeće Stručno vijeće Nastavnici 2. i 4. razreda Pojedini nastavnici i učenici Pojedini nastavnici i učenici Pojedini nastavnici i učenici Stručno vijeće Miriam Jurić i učenici	SIJEČANJ
• izvješća sa Županijskih stručnih vijeća i seminara • analiza uspjeha učenika na školskim natjecanjima iz stranih jezika te priprema i sudjelovanje na županijskim natjecanjima	Stručno vijeće Stručno vijeće	VELJAČA

• Valentine's Day 14.2. • nastavak pripremanja aktivnosti za obilježavanje 800 godina grada Požege	Pojedini nastavnici i učenici Stručno vijeće	
• rasprava o uspjesima i problemima u nastavi te analiza uspjeha učenika na županijskim natjecanjima, ovisno o njihovom uspjehu, pripreme za državno natjecanje • obilježavanje 800 godina grada Požege i izložba (Ne)zaboravljene – tragovi	Stručno vijeće Pojedini nastavnici i učenici	OŽUJAK
• Uskrs – uređivanje panoa u učionicama stranih jezika • pripreme za sudjelovanje na državnim natjecanjima (ovisno o prethodnom uspjehu učenika) • pripreme za obilježavanje Dana škole i Dana otvorenih vrata • valorizacija projekta (Ne)zaboravljene u suradnji sa Stručnim vijećem hrvatskog jezika • izvještavanje o postignutom na mrežnim stranicama Gimnazije • pripremanje učenika za Državnu maturu • English Language Day 23.4. • The English Challenge (TEC)	Stručno vijeće Stručno vijeće (mentori, učenici) Stručno vijeće, učenici Miriam Jurić Nastavnici, učenici Nastavnici, učenici Pojedini nastavnici i učenici Marta Ivanković, pojedini nastavnici engleskog jezika i učenici	TRAVANJ
• Obilježavanje Svjetskog dana pisanja pisama 11. 5. • uređivanje školskih panoa Aktiva stranih jezika povodom Dana škole • Izložba za Međunarodni dan muzeja • analiza potencijalnih sudjelovanja na državnim natjecanjima • nastavak priprema učenika za Državnu maturu	Pojedini nastavnici i učenici Pojedini nastavnici i učenici Miriam Jurić i učenici Stručno vijeće Nastavnici koji predaju u 4. razredima/učenici	SVIBANJ
• provođenje Državne mature • osvrt na realizaciju nastavnog plana i programa, te uspjeh učenika na kraju nastavne godine	Stručno vijeće Stručno vijeće	LIPANJ
• županijska stručna vijeća prema rasporedu (AZOO) • Dani češke kulture	Pojedini nastavnici	SRPANJ / KOLOVOZ

• analiza sudjelovanja u radu Županijskih stručnih vijeća, seminara i konferencija u školskoj godini • pripremanje Godišnjeg izvješća	Sanja Musil i učenici Stručno vijeće Voditeljica Stručnog vijeća	

Napomena: ovo je okvirni plan i podložan je izvjesnim promjenama (zbog mogućeg vremenskog preklapanja pojedinih aktivnosti i financijskih razloga)

9.3.3. Plan rada Aktiva društvenih i humanističkih predmeta

- Povijest: *Sanja Musil, Dragan Siluković, Nataša Puljašić, Ivor Čevapović, Ivica Pačić*
- Geografija: *Dragan Siluković, Ivan Devčić*
- Sociologija: *Izabela Ivanović, Stefan Bunjevac*
- Filozofija, logika, etika: *Žaklina Bender*
- Psihologija: *Iva Zrinščak*
- Politika i gospodarstvo: *Stefan Bunjevac, Izabela Ivanović*
- Vjeronauk*: Dragana Akšamović, Marija Juranić*

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
IX.	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.	voditelj aktiva članovi aktiva	1.-30.9.
	Popunjavanje razredne pedagoške dokumentacije, uključivanje učenika u izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti. Prvi roditeljski sastanak.	Razrednici	
	Stručno vijeće Društveno-humanističkih predmeta	-voditelj aktiva / članovi aktiva	
	Obilježavanje: Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama Misa sa zazivom Duha Svetoga za početak školske godine	Bender, Akšamović, Juranić Siluković	
	Organizacija i sudjelovanje na Europskom Danu jezika	Musil	
	Škola ambasador Europskog parlamenta	Klapšić	Tijekom cijele nastavne godine
X.	Uređivanje nastavnog prostora (učionica) odgovarajućim panoima i plakatima. Uređivanje panoa na hodniku društvenih i	svi članovi aktiva	

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
	humanističkih predmeta. **Susret učenika i studenata** **Organizacija i posjet izložbi u Gradskom muzeju** **Obilježavanje Dana učitelja 5. 10.** Obilježavanje dana mentalnog zdravlja **Halštatski dani (tijekom cijele godine)** Predavanje Marijana Gubine u dvorani svete Terezije Avilske u sklopu programa Mirotvorac (suradnja sa Katoličkom gimnazijom) za učenike 4. razreda Svjetski dan hrane - Dani kruha Organizacija školskog kviza Sudjelovanje u projektu „Upoznaj svoje sugrađane" (tijekom cijele godine) Školski projekt „Sociološka imaginacija" Sudjelovanje u aktivnostima obilježavanja 800. obljetnice prvog spomena Grada Požege (tijekom cijele godine) Kviz - online forma (Zoom)	Siluković, Puljašić, Ivanović Musil, Ivanović, Pačić, Puljašić, Siluković, razrednici Musil Zrinščak Pačić, Grgić Akšamović, Juranić i svi zainteresirani djelatnici Akšamović, Juranić Puljašić, Čevapović Puljašić Bunjevac svi članovi aktiva (Puljašić, Siluković) Čevapović	
XI.	Obilježavanje: Svi Sveti - blagdan RH Dan borbe protiv fašizma i antisemitizma Međunarodni dan tolerancije Svjetski dan filozofije Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje Projekt: Vukovar – 35 godina poslije: od sjećanja prema nadi Posjeti: Terenska nastava u Vukovar za izbornu nastavu povijesti, vjeronaučnu grupu te ostale zainteresirane učenike Smotra Sveučilišta u Zagrebu	Siluković, Akšamović Puljašić, Čevapović Bender, Ivanović Bender Musil, Siluković, Puljašić, Čevapović, Pačić, Akšamović Akšamović, Juranić, Pačić i ostali zainteresirani djelatnici Pačić, Akšamović i ostali zainteresirani djelatnici razrednici	studeni

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
XII.	Kraj prvoga obrazovnog razdoblja: ostvarenje nastavnog plana i programa. Analiza uspjeha učenika i usporedba kriterija u ocjenjivanju, sjednice razrednih i Nastavničkog vijeća.	voditelj aktiva/ članovi aktiva	20.-24.12.
	Mjesec borbe protiv ovisnosti.	Zrinščak	15.11.-15.12.
	Uređenje škole za Božić i Novu godinu. Advent.	voditelj aktiva/ članovi aktiva	2.12.-25.12
	Adventska duhovna obnova za učenike	Akšamović	
	Obilježavanje: Međunarodni dan ljudskih prava	Bunjevac, Ivanović, Bender	prosinac
	Humanitarna akcija: Advent - Gimnazijalci pomažu	Bender, Ivanović, Juranić, Akšamović, razrednici	prosinac
	Terenska nastava u Zagrebu (Prirodoslovni muzej i Kuća Marije Jurić Zagorke)	Musil, Ivanović	
	Posjet Hrvatskom saboru za učenike 3. i 4. razreda (prema dostupnosti termina)	Puljašić, Ivanović	
	Projekt: „Točke susreta” Projekt „Zamke nauči i nemoj se navući (preventivni program)	Zrinščak	tijekom cijele godine
I.	Stručni seminari prema planu i programu Ministarstva. Stručna usavršavanja.	- članovi Aktiva	
	Sastanak Aktiva.	Voditelj, članovi Aktiva	
	Obilježavanje: Međunarodno priznanje RH	Čevapović, Ivanović	15.1.
	Sjećanje na holokaust	Siluković, Musil,	
III.	Problemi u ostvarivanju nastavnog plana i programa.	voditelj i članovi Aktiva	ožujak
	Organizacija i sudjelovanje u projektu „Buvljak” **Organizacija predavanja dr. sc. Mihaele Markovac** **Organizacija predavanja dr. sc. Rahele Jurković** **Organizacija predavanja bojnika Marija Kalana**	Ivanović Musil Siluković (koordinacija predavanja)	
	Županijska natjecanja.	mentori	
	Obilježavanje: Međunarodni dan žena Dan grada Požege	Ivanović, Musil	
	Posjeti: Tragovima različitosti, vjere i sjećanja – Daruvar i Pakrac	Musil	

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
		Musil, Pačić, Akšamović, Juranić	
IV.	Sastanak Aktiva Razmjena iskustava u radu razgovorom s kolegama i hospitiranju u nastavi, prijedlozi inovacija. 3. roditeljski sastanak. Državna natjecanja. Uređenje škole za Korizmu i Uskrs Korizmena Duhovna obnova Provedba jednodnevne školske ekskurzije za učenike prvih razreda. Terenska nastava u Budimpeštu	voditelj Aktiva članovi Aktiva Razrednici Mentori Akšamović, Juranić Akšamović, Juranić	travanj
V.	Organiziranje Gospodarskog foruma Problemi u ostvarivanju planova i programa rada. Stručno usavršavanje. Organiziranje gostujućih predavanja s područja društvenih i humanističkih predmeta. Sređivanje pedagoške dokumentacije 4.raz., RV. Marijini obroci Dan otvorenih vrata Gimnazije Dan škole Dan državnosti Projekt: 30 godina Požeške biskupije – vjera, baština i zajedništvo	Siluković voditelj Aktiva članovi Aktiva Akšamović, Juranić Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Akšamović, Juranić i svi zainteresirani djelatnici	svibanj
VI.	Predstavljanje Gimnazije učenicima osnovnih škola Kraj nastavne godine: pregled i analiza ostvarenja plana i programa rada. Analiza uspjeha učenika. Godišnje izvješće rada Aktiva i profesora. Sjednice Aktiva, RV i NV. Maturanti: Naš trag – prije nego odemo - video Obilježavanje: Alojzijevo Dan češke kulture (12. 6.)	Katić, Siluković, Rajner, Humski, Srdarević, Puljašić, I Ivanović, Čevapović voditelj Aktiva članovi Aktiva Akšamović i svi zainteresirani svi članovi aktiva Musil	lipanj

9.3.4. Plan rada aktiva prirodoslovnih predmeta i TZK

Članovi stručnog aktiva biologije, fizike, kemije i TZK su:	
BIOLOGIJA	Sanja Franić (sanja.franic@skole.hr) Krešimir Jambrek (kresimirjambrek@gmail.com) Violeta Katušić (vkatui21@gmail.com)
FIZIKA	Stjepan Bošković (stjepan.boskovic777@gmail.com) – voditelj Aktiva Ivan Šarić (ivan.saric21@gmail.com)
KEMIJA	Martina Peharda (martinapospisil02051992@gmail.com) (Marta Grgić zamjena) Jelena Gložinić (glozinic.melita@gmail.com)
TZK	Željko Barić-Pilić (pos-pozega@nszssh.hr) Matej Ivanković (mata.ivankovic@gmail.com)

MJESEC	TEMA
RUJAN/LISTOPAD	• Usvajanje programa rada stručnog aktiva. • Analiza rezultata ispita iz biologije, fizike i kemije na državnoj maturi. • Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja. Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika. • Izrada izvedbenih programa rada prema zaduženju svakog predmetnog nastavnika. • Izvannastavne aktivnosti prema zaduženju predmetnih nastavnika iz Aktiva. • Dodatna nastava za darovite učenike. • Dodatno pripremanje učenika za ispite na Državnoj maturi. • Dopunska nastava za učenike. • Organizacija stručnog vodstva vanjskih posjetioca gimnazijske zvjezdarnice u sklopu izvannastavne aktivnosti Astronomija • Obilježavanje dana hrvatskih voda (7.9.2026.) – kemija • Međunarodni dan za očuvanje ozonskog omotača (16.9.) - fizika • Svjetski dan vegetarijanstva (1.10.2026.) – biologija • Predstavljanje projekta stručnom aktivu: „Abeceda fizike za volanom“ koji uključuje učenike 1., 3. i 4. razreda srednjih škola– Dragan Borevac (Tehnička škola Požega), Ivan Šarić i Stjepan Bošković • Obilježavanje nacionalnog dana sigurnosti cestovnog prometa (21.101.2026.) u sklopu projekta „Abeceda fizike za volanom“

STUDENI/ PROSINAC	• Uređivanje učionica i kabineta – pregled i sortiranje pribora za demonstracijske pokuse iz fizike (slaganje pribora po nastavnim cjelinama) • Usklađivanje i dopunjavanje zbirke učila u kabinetima fizike, kemije i biologije • Izrada i uređenje zbirki Fizika 7 i Fizika 8 nastavnika fizike s umirovljenim profesorom Ivicom Marinovićem (dodatni materijali za pripremu učenika za natjecanja iz fizike u osnovnim školama) • Organizacija predavanja policijskih stručnjaka za cestovni promet u sklopu projekta „Abeceda fizike za volanom“ • Organizacija stručnog vodstva vanjskim posjetiocima gimnazijske zvjezdarnice u sklopu izvannastavne aktivnosti Astronomija • Posjet Interliberu u Zagrebu • Obilježavanje svjetskog dana košarke (21.12.2026.) - TZK • Izvješća sa stručnih skupova (ŽSV). • Povezanost nastavnih sadržaja iz biologije, fizike i kemije. • Osvrt na ostvarenje nastavnog plana i programa te uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta.
SIJEČANJ/ VELJAČA	• Sportske aktivnosti učenika u ŠSD. • Organizacija i provođenje školskih natjecanja (biologija, fizika, kemija). • Organizacija i provedba zimske škole fizike u suradnji s osnovnim i srednjim školama u županiji (organizacija mjesta, predavača, radionica, itd.) • Obilježavanje dana čiste energije (26.1.2026.) – fizika - razgovor s učenicima oko obnovljivih izvora energije, recikliranja, automobilske industrije i industrije općenito • Prijave i prisustovanje Državnim stručnim skupovima iz biologije, fizike i kemije • Razgovor s učenicima oko odabira izbornih predmeta za državnu maturu • Organizacija stručnog vodstva vanjskim posjetiocima gimnazijske zvjezdarnice u sklopu izvannastavne aktivnosti Astronomija • Sastanak aktiva u svrhu analize rezultata školskih natjecanja • Napredovanje nastavnika u zvanju (uvjeti, obaveze, mogućnost prikupljanja potrebnih bodova)
OŽUJAK/ TRAVANJ	• Županijska natjecanja iz biologije, fizike i kemije. • Izvješća sa sportskih natjecanja na kojima su sudjelovale ekipe Gimnazije. • Pripremanje učenika za eventualni odlazak na Državno natjecanje iz biologije, fizike i kemije • Obilježavanje svjetskog dana pretilosti (4.3.2026.) - biologija • Obilježavanje svjetskog dana voda (22.3.2026.) - kemija • Obilježavanje svjetskog meteorološkog dana (23.3.2026.) – fizika, astronomija • Obilježavanje Dana planeta Zemlja (22.04.) – TZK

	• Razgovor s članovima aktiva oko eventualnih poteškoća u provođenju nastave (nabavka ili popravak informatičke opreme, pribora za demonstracijske pokuse i slično) • Sastanak aktiva zbog dogovora oko aktivnosti vezanih za 800. obljetnicu prvog spomena imena Grada Požege
SVIBANJ/ LIPANJ	• Obilježavanje Dana škole. • Izložba fotografija iz prirode. • Rješavanje probnih matura – biologija, fizika, kemija • Predstavljanje studijskim programa u STEM zanimanjima u republici Hrvatskoj i povlastice koje se nude uz studiranje (državna stipendija za deficitarna zanimanja) • Obilježavanje svjetskog dana sporta (26.5.2026.) – TZK • Izvješća sa stručnih skupova (ŽSV). • Osvrt na ostvarenje nastavnog plana i programa te uspjeh učenika na kraju nastavne godine. • Prijedlog zaduženja članova Aktiva za slijedeću školsku godinu.
SRPANJ	• Pisano izvješće o radu Aktiva u protekloj nastavnoj godini. • Pospremanje učionica i kabineta.

Voditelj aktiva: Stjepan Bošković

9.3.5. Plan rada aktiva matematike i informatike

Vrijeme ostvarenja	Teme	Sudionici u ostvarenju pojedine teme
RUJAN	Donošenje plana rada Aktiva. Izrada izvedbenih programa, te minimuma znanja. Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja. Provedba i analiza dijagnostičkih testova. Nabavke novih sredstava za nastavu (udžbenika, zbirki zadataka, pribora za crtanje, modela geometrijskih tijela, stručne literature). Formiranje grupe za izvannastavnu aktivnost Radionice i predavanja bivših učenika	Svi članovi Aktiva Nastavnici informatike

	GoStem sajam (popularizacija znanosti) , Osijek Projekt Generacija NOW – edukacija STEMwave - Škola budućnosti	
LISTOPAD	Uređivanje učionica. Posjet FERIT-u u Osijeku Prisustvovanje jednom nastavnom satu člana Aktiva (prema dogovoru). Posjet Fakultetu primijenjene matematike i informatike u Osijeku Posjet Infobipu , visokom učilištu Algebra i Tehničkom muzeju u Zagrebu Posjet CARNet-u i SRC-u. Europski tjedan programiranja – radionice. Europski tjedan programiranja, FER Zagreb. HONI Uključivanje u natjecanje iz informatike: DRON LIGA. Marinada – ekipno online natjecanje. Sudoku natjecanje Radionice i predavanja bivših učenika. Posjet Parku znanosti u Oroslavlju Turnir mladih prirodoslovaca (prijava tema). MAT liga Susret studenata i maturanata.	Svi članovi Aktiva Nastavnici informatike Svi članovi Aktiva
STUDENI	Izrada panoa. Prisustvovanje jednom nastavnom satu člana Aktiva (prema dogovoru). CARNet-ova konferencija Stručni posjet CERN-u. Smotra Sveučilišta u Zagrebu. Inerliber, Zagreb. Sudoku – natjecanje Međunarodno natjecanje iz informatike “Dabar” HONI	Svi članovi Aktiva Nastavnici informatike Svi članovi Aktiva Svi članovi Aktiva

	Radionice i predavanja bivših učenika.	
PROSINAC	Realizacija plana i programa. Uređenje učionica i kabineta. Prikaz gotovih programa za nastavu matematike. Organizacija matematičkih vikenda (rad s darovitim učenicima). Večer matematike (PMF i FER, Zagreb) Večer matematike – radionice u školi HONI Robokup u Zagrebu Radionice i predavanja bivših učenika. Slanje radova – "Znanstvenik u meni" Slanje radova – Turnir mladih prirodoslovaca Stručni skupovi MAT liga	Svi članovi Aktiva Nastavnici matematike Nastavnici informatike
SIJEČANJ	Ogledno predavanje iz matematike. Turnir mladih prirodoslovaca . Školska natjecanja iz matematike i informatike (okvirno kraj 1. i početak 2. mjeseca). Zimska škola matematike i informatike Radionice i predavanja bivših učenika. HONI Državni stručni skup nastavnika matematike, prema Katalogu AZOO Državni stručni skup nastavnika matematike, prema Katalogu AZOO Statistička olimpijada – prijave Stručni skupovi	Svi članovi Aktiva Svi članovi Aktiva Nastavnici matematike Nastavnici informatike Nastavnici matematike Svi članovi Aktiva
VELJAČA	Zimska škola matematike i informatike. Suradnja s grupom MNM "Marin Getaldić". Korištenje računala u nastavi matematike. Ogledno predavanje iz matematike. Županijska natjecanja iz matematike i informatike (okvirno kraj 2. i početak 3. mjeseca). Posjet Rimac automobilima, Zagreb	Svi članovi Aktiva

	HONI Statistička olimpijada – natjecanje Financijska pismenost - radionice Mathos Cup - matematika Radionice i predavanja bivših učenika.	
OŽUJAK	Natjecanje iz matematike "Klokan bez granica". Prisustvovanje nastavnom satu jednog člana Aktiva (prema dogovoru). Obilježavanje Svjetskog dana matematike. Dan broja Pi i tjedan mozga. Matematički odjel, Osijek– predstavljanje fakulteta EuroMath 2026. Kviz o novcu – online natjecanje HONI Posjet Centru za AI u Lipiku Algebra – predstavljanje fakulteta Međunarodno natjecanje iz robotike Mathos Cup - programiranje Radionice i predavanja bivših učenika. MAT Liga	Svi članovi Aktiva
TRAVANJ	Uređenje učionica i kabineta. Prisustvovanje nastavnom satu jednog člana Aktiva (prema dogovoru). University day, Zagreb Sudjelovanje u radu ŽSV-a (okvirno). Festival znanosti u Rijeci i Splitu. CUC-predavanja i radionice FOI Varaždin – Dan otvorenih vrata. Festival matematike, Varaždin. Ekipno natjecanje Mathema, Koprivnica. Državni stručni skup nastavnika matematike Radionice i predavanja bivših učenika.	Svi članovi Aktiva
SVIBANJ	Realizacija plana i programa. Prisustvovanje jednom nastavnom satu člana Aktiva (prema	Svi članovi Aktiva

	dogovoru). Dan Aktiva matematike i informatike Otvoreni dan PMF-a, Zagreb. Projekt Generacija NOW – prezentacija radova Festival matematike u Puli. Probna matura. Radionice i predavanja bivših učenika. MAT liga	
LIPANJ	Obvezni udžbenici za slijedeću školsku godinu. Prijedlog zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu. Pospremanje kabineta.	Svi članovi Aktiva

Napomena:

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

Uključivanje u natjecanje iz informatike: DRON LIGA.
Edukacija i rad u učionicama na Loomenu tijekom cijele godine.
Uključivanje u IRIM – natjecanja iz robotike (prema mogućnostima).
Na natjecanja ćemo se uključiti prema financijskim mogućnostima i uspjehu od školske do međunarodne razine.
Kroz cijelu nastavnu godinu održavat će se pripreme za natjecanja, pripreme za državnu maturu, dodatni rad s učenicima, dopunski rad, rad na projektima.

Voditeljica aktiva: Vanda Louč, prof. savjetnik

9.4. Okvirni plan rada razrednika

9.4.1. Obvezni razrednički poslovi

- Izrada prijedloga plana i programa rada u razrednom odjelu.
- Upis osnovnih podataka u e-Dnevnik i eMaticu na početku nastavne godine.
- Označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevniku rada.
- Praćenje podataka o izostancima učenika, opravdavanje izostanaka i sređivanje e-Dnevnika.
- 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 3-4 godišnje.
- Priprema i vođenje sjednica Razrednog vijeća (sređivanje pedagoške dokumentacije).
- Pisanje zapisnika sa svih sastanaka i sjednica u e-Dnevnik.
- Statistički podatci o uspjehu učenika u učenju i vladanju.

- 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 organizacijsko-razvojnom službom, administrativno-tehničkim osobljem, službom za školsku medicinu ZJZ PSŽ 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

R.b.	OBLIK I SADRŽAJ RADA	RAZRED	NOSITELJ	VRIJEME
1.	INFORMIRANJE:			početkom nastave,
	- Školski kućni red	SVI	razrednik	promjene tijekom
	- Raspored predmeta i sati	SVI	razrednik	godine
	- Prikaz organizacije nastave, izvannastavnih i drugih aktivnosti		razrednik	
	- Vrijeme održavanja sata za informiranje roditelja	SVI	razrednik	prema planu
	- Poziv za roditeljski sastanak	SVI		IX., I., IV.
	- Izvješće o učeničkom uspjehu	SVI	razrednik	kraj polugodišta
	- Rokovi i raspored predmetnih i popravnih ispita	SVI	razrednik pedagoginja	prema kalendaru poslova
	- Profesionalno informiranje: mogućnosti studiranja i zapošljavanja	SVI 4.	psiholog	III., IV.
	- Sadržaj i organizacija državne mature	4.	ispitni koordinator	I.
	- Pravila korištenja školske knjižnice	1.	knjižničar	tijekom godine
2.	RASPRAVE I DOGOVORI:			
	- Izbor razrednog rukovodstva	SVI	razrednik	IX.
	- Plan i program rada razrednog odjela	SVI	razrednik	IX.
	- Zajednički izleti i ekskurzije	SVI	razrednik	prema programu
	- Plan zajedničkih akcija: humanitarnih, solidarnih, ekoloških, uređenja školskog prostora i drugih	SVI	pedagoginja, vjeroučiteljica	tijekom godine IX.
	- Uspjeh u učenju i vladanju	SVI	razrednik	
3.	ANKETIRANJE:	2.-4.		IX.
	- Izborna nastava	O.G.	razrednik	
	- Fakultativna nastava	SVI	razrednik	IX.
	- Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	SVI	razrednik	IX.

R.b.	OBLIK I SADRŽAJ RADA	RAZRED	NOSITELJ	VRIJEME
	- Sociometrijsko ispitivanje	SVI	razrednik	po potrebi
	- Druge ankete i ispitivanja po potrebi	SVI	psiholog razrednik	po potrebi
4.	DEMONSTRACIJE I VJEŽBE:			
	- Upoznavanje školske zgrade	1.	razrednik	početkom nastave
	- Zaštita od požara u školi	SVI	rukovoditelj zaštite od požara	X., IV. X., IV.
	- Prva pomoć u školi	SVI	liječnik	X., IV.
	- Samozaštita u školi	SVI	razrednik	X., IV.
	- Postupci pri evakuaciji	SVI	voditelj evakuacije zamjenik voditelja i članovi Tima za evakuaciju	tijekom godine
5.	PREDAVANJA:			
	- Adolescencija: medicinski, mentalno higijenski i psihosocijalni aspekti	1., 2.	psiholog liječnik Obiteljski centar	XI.,II. IV.
	- Spolne bolesti i AIDS	2.	studenti medicine u suradnji	
	Kontracepcija i abortus	3.	Medicinskim fakultetom iz Zagreba	X. III.
	Ovisnosti	3.	psiholog i vanjski predavači	XI.
	Učinkovito učenje	SVI	pedagog	X., III.
	Profesionalno informiranje i savjetovanje (izbor studija)	1., 2. 3., 4.	psiholog	I., III.
	Prometna kultura	SVI	instruktor AŠ	IX., IV.
	Lijepo ponašanje (bonton)	SVI	razrednik	tijekom godine
6.	AKCIJE:			
	Gimnazijalci pomažu – humanitarna akcija	SVI	učenici nastavnici	veljača
	Skupljanje priloga za humanitarne organizacije (Crveni križ i dr.)		djelatnici škole razrednik	tijekom godine
	Pomoć učenicima s problemima u učenju i ponašanju	SVI	pedagoginja, razrednik	tijekom godine
	Uređenje učionica	SVI	razrednik	tijekom godine
	Ekološko ponašanje: čišća škola, nepušenje, skupljanje sekundarnih sirovina, higijena u školi, uljepšavanje	SVI	raz., vod. uč. razrednik	tijekom godine
	oplemenjivanje školskog prostora zelenilom i učeničkim ostvarenjima	SVI SVI SVI		

R.b.	OBLIK I SADRŽAJ RADA	RAZRED	NOSITELJ	VRIJEME
		SVI		
7.	PREDAVANJA: Prema planovima rada razrednog odjela, stručnih aktiva škole i Planu i programu rada školske knjižnice	SVI	razrednik stručni suradnici	tijekom godine
8.	OBLJETNICE, SVEČANOSTI, PROSLAVE: Obilježavanje 800. obljetnice Požege - Blagdanske i prazničke svečanosti - Veselice na kraju nastave - Svečanost podjele svjedodžbi maturantima (Alojzijevo) - Maturalne zabave	 SVI SVI SVI 4. 4.	 razrednik, učenici razrednik, učenici učenici razrednik, ravnatelj razrednik, učenici	 tijekom godine tijekom godine VI. VI. tijekom godine
9.	IZLETI I EKSKURZIJE: - Posjet Interliberu, Smotri sveučilišta - Posjet muzejima i kazalištima u Zagrebu i drugim gradovima Razredni izleti Razredna ekskurzija u Gardaland i okolicu - Maturalna ekskurzija	 4. SVI SVI 2. 3.	 razrednik razrednik razrednik, učenici razrednik, učenici razrednik, učenici	 po kalendaru po izboru po izboru po izboru VIII.
10.	RODITELJSKI SASTANCI: - Najmanje tri sastanka godišnje u skladu s kalendarom rada u nastavi i u posebnim prigodama	SVI	razrednik	po kalendaru
11.	SAT PRIMANJA ZA RODITELJE: - 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. Planovi rada ravnateljice i članova organizacijsko-razvojne službe

9.5.1. Plan rada ravnateljice

9.5.1.1. Godišnji plan rada ravnateljice

1. STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM			
SVRHA	**AKTIVNOSTI / POKAZATELJI USPJEŠNOSTI**	**SURADNICI**	**VRIJEME / BR. SATI**
- izrada strateških i godišnjih dokumenata škole: Godišnjak Gimnazije Požega, Školskoga kurikula, Godišnjeg plana i programa rada škole	- utvrđivati odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja - izabirati aktivnosti za ostvarenje misije i vizije škole i dugoročnih strateških ciljeva - planirati pedagoške i poslovodne zadaće - izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, fakultativne, dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti - imenovati razrednike - izraditi odluke o godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika - planirati aktivnosti, programe i projekte na svim razinama škole - pratiti provedbu svih planiranih aktivnost, programa i projekata POKAZATELJ USPJEŠNOSTI: - izrađen Godišnjak Gimnazije Požega, Školski kurikul te Godišnji plan i program rada škole u skladu sa zadanim uvjetima i specifičnim potrebama - realizirane aktivnosti, programi i projekti na razini škole	nastavnici stručni suradnici roditelji učenici	IX. 30 sati X. 20 sati XI. 10 sati XII.10 sati I. 10 sati II. 10 sati III. 18 sati IV. 10 sati V. 10 sati VI. 25 sati VII. 5 sati VIII.10 sati 158 sati
2. ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANE ŠKOLOM			
-koordinirati cjelokupnim radom škole	- osigurati uvjete (prema zadanim mogućnostima) i pratiti funkcionalnu upotrebu nastavnih sredstva i pomagala - organizirati upise, popravne, predmetne i razredne ispite (prema potrebi) - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija - pratiti rad stručnih vijeća škole - pripremati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - pripremiti i voditi sastanke Školskog ispitnog povjerenstva - sudjelovati u radu Školskog odbora, predlagati te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnim i javnim aktivnostima škole POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - realizirane nastavne i izvannastavne aktivnosti - realizirane inovacije u nastavi - održane sjednice SA, NV, ŠIP, ŠO - realiziran kulturni program škole	nastavnici stručni suradnici	IX. 28 sati X. 20 sati XI. 20 sati XII. 20 sati I. 20 sati II. 20 sati III. 20 sati. IV. 20 sati V. 20 sati VI. 20 sati VII. 10 sata VIII. 5 sati 223 sati
3. UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM			
	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu	nastavnici	

- organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja	programa i kurikula - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima - poticati i pratiti realizaciju međupredmetih tema - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - poticati inoviranje kurikula i izradu novih sa svrhom unapređenja odgojno-obrazovnog rada - poticati razvoj kulture suradnje i povjerenja - raščlanjivati rad nastavnika i stručnih suradnika - podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja - sudjelovati u stručno-savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - sustavno pratiti i vrednovati sveukupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - broj sati hospitiranja na nastavi - broj sati razgovora s učenicima, roditeljima i djelatnicima – realizirani sastanci VU i VR - odrađen pripravnički staž, položen stručni ispit, prijavljeni pripravnici/e - broj djelatnika i broj sati provedenih na stručnom usavršavanju (online i uživo, u školi i izvan škole)	stručni suradnici učenici roditelji savjetnici iz MZOM-a i AZOO-a predstavnici šire društvene zajednice	IX. 20 sati X. 30 sati XI. 30 sati XII. 10 sati I. 20 sati II. 25 sati III. 20 sati IV. 30 sati V. 25 sati VI. 30 sati VII. 10 sati VIII.5 sati 255 sati
4. UPRALJANJE LJUSDKIM POTENCIJALIMA			
	- planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole - provoditi postupak odabira zaposlenika - uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe u proces rada - informirati zaposlene o pravnim propisima - organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - dokumentacija iz provedenih postupaka odabira zaposlenika - pripravnici koji su položili stručni ispit - izvješća o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih suradnika - broj nastavnika i stručnih suradnika koji su napredovali u zvanju	nastavnici stručni suradnici	IX. 12 sati X. 10 sati XI. 6 sati XII. 5 sati I. 10 sati II. 10 sati III. 20 sati IV. 10 sati V. 5 sati VI. 10 sati VII. 5 sata VIII. 5 sati 130 sati

5. OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE			
- vrednovati odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	- sudjelovati u izradi analiza i izvješća o realizaciji rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) - poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - izrađene analize - provedeno istraživanje - predložene mjere poboljšanja rada - uspjeh učenika (prolaznost, srednja ocjena), broj sati izostanaka učenika, broj ispisanih učenika	stručni suradnici nastavnici učenici roditelji	IX. 9 sati X. 8 sati XI. 10 sati XII. 10 sati I. 15 sati II. 10 sati III. 10 sati IV. 15 sati V. 5 sati VI. 15 sati VII. 10sati VIII. 5 sati 122 sata
6. ORGANIZACIJA TIMSKOGA RADA			
- organizirati i sudjelovati u radu školskih timova u funkciji razvoja kvalitete škole	- sudjelovati u radu stručnih vijeća škole, razrednih vijeća, školskog ispitnog povjerenstva te radnih skupina - organizirati i sudjelovati u radu sastanaka sa stručnim suradnicama - imenovati razna školska povjerenstva (timove): tim za kvalitetu i radne skupine - sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina/povjerenstava POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - vođenje NV-a, ŠIP-a - sudjelovanje u radu VR i VU - sudjelovanje (prema potrebi) u radu SA	NV SA ŠIP ŠPO razni timovi roditelji učenici	IX. 10 sati X. 14 sati XI. 10 sati XII. 10 sati I. 10 sati II. 5 sati III. 10 sati IV. 15 sati V. 10 sati VI. 15 sati VII. 5 sati VIII. 3 sata 117 sati
7. PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE			
- osigurati provedbu pravne regulative i organizirati rad škole u skladu sa zakonskim propisima	- poduzimati sve pravne radnje u ime škole te zastupati školu - pratiti primjenu *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi*, *Statuta* i ostalih propisa - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole - pregledavati pedagošku dokumentaciju škole - uskladiti normativne akte s promjenama zakonskih akata - sudjelovati u radu Školskog odbora, predlagati strateške dokumente i financijske dokumente škole te provoditi odluke POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - normativni akti usklađeni točno i pravodobno - pedagoška dokumentacija je popunjena točno i pravodobno - sudjelovanje u radu ŠO-a - provedene odluke ŠO-a	tajnica predsjednik Školskog odbora ostali prema potrebi	IX. 11 sati X. 10 sati XI. 10 sati XII. 10 sati I. 10 sati II.7 sati III. 15 sati IV. 10 sati V. 10 sati VI. 10 sati VII. 5 sata VIII. 3 sata 111 sati

8. ADMINISTRATIVNIO I FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE			
- stvarati optimalne administrativno-tehničke uvjete za rad škole	- koordinirati rad tajništva, administratorice i računovodstva - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - analizirati periodični i završni račun POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - realizirane radne aktivnosti tajništva, administratorice, računovodstva i tehničke službe - broj otklonjenih kvarova i popravaka - pravodobno predani računi	tajnica računovotkinja administrato-rica tehničko osoblje (domari i spremačice) učenici nastavnici	IX. 10 sati X. 12 sati XI. 10 sati XII. 20 sati I. 15 sati II. 16 sati III.15 sati IV. 10 sati V. 10 sati VI. 10 sati VII. 10 sati VIII. 4 sat 142 sati
9. SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM			
- povezati rad škole s lokalnom i širom društvenom zajednicom	- surađivati s roditeljima pojedinačno (razgovori prema potrebi), na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te s Vijećem roditelja - surađivati s MZOM-om, Agencijom za odgoj i obrazovanje, NCVVO-om i osnivačem – Požeško-slavonskom županijom (Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport) - surađivati s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje Područnim uredom Požega - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - surađivati s drugim srednjim školama Požeško-slavonske županije i RH te u drugim zemljama - surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama - predstavljati školu u javnosti POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - realizirana suradnja (broj institucija, način suradnje)	predstavnici lokalne i šire društvene zajednice mediji nastavnici učenici roditelj	IX. 12 sati X. 12 sati XI. 20 sati XII. 10 sati I. 12 sati II.10 sati III. 16 sati IV. 10 sati V. 20 sati VI. 10 sati VII. 10 sati VIII. 4 sati 146 sati
10. RAD NA EU-PROJEKTMA			
- unaprijediti rad škole koristeći sredstva iz europskih fondova	- poticati pisanje novih projekata i sudjelovati u pisanju prijedloga novih EU projekata (Erasmus+ i ostalih prema natječaju) - suradnja s projektnim timovima - realizirati aktivnosti iz Erasmus+ projekata i pratiti ostvarenje ciljeva/ zadaća/ ishoda POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - uspješno realizirani EU projekti - napisani prijedlozi za nove EU projekte	projektni timovi prema potrebi vanjski suradnici	IX. 10 sati X. 10 sati XI.14 sati XII. 10 sati I. 16 sati II. 15 sati III. 10 sati IV. 10 sati V. 10 sati VI. 10 sati VII. 10 sati VIII. 2 sati 127 sati
11. OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE			
- osigurati provedbu	- organizirati i pratiti provedbu zaštitnih zdravstvenih mjera - pratit organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite (prema odredbama MZOM-a i	tajnica tehničko osoblje nastavnici	IX. 8 sati X. 10 sati XI. 10 sati XII. 6 sati

obveza s područja zdravstvene zaštite i sigurnosti	osnivača) - poticati provođenje preventivnih programa - organizirati sistematske preglede za zaposlenike POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - broj učenika koji su osigurani - provedeni programi zaštite i protiv nasilja - broj slučajeva nasilja u školi - broj djelatnika koji su obavili liječnički pregled	roditelji učenici vanjski suradnici	I. 10 sati II. 12 sati III. 8 sati IV. 10 sati V. 10 sati VI. 8 sati VII. 5 sati VIII. 2 sata 99 sati
12. PROFESIONALNI RAZVOJ			
12. - optimalno realizirati zadaće ravnatelja - unaprijediti rad ravnatelja	- voditi bilješke o radu - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji MZOM-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Agencije za mobilnosti i EU programe, udruga (ravnatelja, pedagoga i drugih) i ostalih ustanova (za ravnatelje) - sudjelovati u aktivnostima (sastancima i stručnim skupovima) UHSR-a na županijskoj i državnoj razini - čitati noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja upravljanja školom - sudjelovati u e-savjetovanjima vezanim uz zakonske akte u području obrazovanja - čitati o navedenim temama na internetu radnih skupina POKAZATELJI USPJEŠNOSTI: - broj sati sudjelovanja na stručnom usavršavanju - rezultati evaluacijskih upitnika za sudionike seminara - pročitana literatura - obavljena istraživanja, projekti, prezentirani i objavljeni rezultati - održani sastanci povjerenstava - izrađen radni materijal, zaključci, zapisnici	voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja osobno	IX. 14 sati X. 20 sati XI. 10 sati XII. 15 sati I. 20 sati II. 20 sati III. 14 sati IV. 26 sati V. 25 sati VI. 11 sati VII. 11 sati VIII. 0 sati 186 sati
256 radnih dana x 8 sati = 2048 30 dana godišnjeg odmora x 8 sati = 240 sati Ukupan broj radnih sati godišnje = 1808			
Ravnateljica: Anita Katić, prof.			

9.5.1.2. Plan rada ravnateljice po mjesecima

PODUČJE RADA	AKTIVNOSTI	Br. sati
RUJAN		
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja - definirati svrhu i izabrati aktivnosti za ostvarenje svrhe - planirati pedagoške i poslovodne zadaće - imenovati razrednike - izraditi odluke o godišnjem zaduženju nastavnika i stručnih suradnika	30

	- planirati aktivnosti, programe i projekte na svim razinama škole - pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata	
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje nastavnih sredstava i pomagala - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - poticati sudjelovanje u uvođenju inovacija - koordinirati rad stručnih vijeća - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole	28
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednim uvidom	20
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	- planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole - provoditi postupak testiranja i odabira kandidata za zapošljavanje - uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe - informirati zaposlene o pravnim propisima - organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika	12
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	- sudjelovati u izradi analiza i izvješća o ostvarenosti rezultata rada u školi (prema svim aktivnostima i subjektima) - poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - predlagati (temeljem rezultata analiza, izvješća i istraživanja) mjere poboljšanja i unapređenja rada)	9
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- sudjelovati u radu stručnih vijeća, razrednih vijeća, Školskog ispitnog povjerenstva - organizacija i sudjelovanje na sastancima sa stručnim suradnicama - imenovati povjerenstva/ školskih timove i radne skupine - sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina	10
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun škole te zastupati školu - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole	12
ADMNINISTRATIVNO FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati rad tajništva, administratorice i računovodstva - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala	10
SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - surađivati s MZOM-om, AZOO-om, NCVVO-om i Osnivačem - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - surađivati s drugim srednjim školama Požeško-slavonske županije i RH te u drugim zemljama - surađivati s međunarodnim organizacijama i ustanovama - predstavljati školu u javnosti	12
RAD NA EU PROJEKTIMA	- koordinirati i nadzirati završetak projekta energetske obnove zgrade Gimnazije Požega - pripremati uključivanje i provođenje Erasmus+ projekta	10
OSIGURAVANJE	- brinuti o provedbi mjera zaštite zdravlja (po potrebi)	8

SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	- brinuti o organizaciji osiguranja učenika i imovine - brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite - poticati provođenje preventivnih programa	
PROFESIONALNI RAZVOJ	- voditi bilješke o radu - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija - čitati noviju pedagoško-psihološku literaturu te literaturu iz područja šk. menadžmenta	14
	UKUPNO SATI	176

PODUČJE RADA	AKTIVNOSTI	Br. sati
LISTOPAD		
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće - pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata	20
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje sredstva i pomagala - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - pratiti rad stručnih vijeća - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - podržavati i sudjelovati u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom	30
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe - organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika	10
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu	8
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih - organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama - sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina	14
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun škole te zastupati školu - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa – nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole	10
ADMNINISTRATIVNO FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati rad tajništva, administratorice i računovodstva - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala	12
SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - surađivati s MZO-om, AZOO-om, NCVVO-om i Osnivačem - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima	12

	- surađivati s drugim srednjim školama Požeško-slavonske županije i RH te u drugim zemljama - predstavljati školu u javnosti	
RAD NA EU PROJEKTIMA	- koordinirati i nadzirati završetak projekta energetske obnove zgrade Gimnazije Požega - pratiti tijek prijavljivanja na Erasmus+ projekte	10
OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	- organizirati provedbu mjera zaštite zdravlja (po potrebi) - organizirati provedbu mjera sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite - poticati provođenje preventivnih programa - organizirati sistematske pregleda zaposlenika	10
PROFESIONALNI RAZVOJ	- voditi bilješke o radu - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija	20
	UKUPNO SATI	176

PODUČJE RADA	**AKTIVNOSTI**	**Br. sati**
	STUDENI	
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće - pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata	10
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje sredstva i pomagala - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - pratiti rad stručnih vijeća - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom	30
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe - organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika	6
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	- poticati provedbu istraživanja u svrhu unapređenja rada u školi - predlagati mjere poboljšanja i unaprjeđenja rada i pratiti njihovu provedbu	10
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća - organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama - sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina	10
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun škole te zastupati školu - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole	10
ADMNINISTRATIVNO FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati rad tajništva, administratorice i računovodstva - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti	10

	- koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala	
SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - surađivati s MZO-om, AZOO-om, NCVVO-om i Osnivačem - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - surađivati s drugim srednjim školama Požeško-slavonske županije i RH te u drugim zemljama - predstavljati školu u javnosti	20
RAD NA EU PROJEKTIMA	- koordinirati i nadzirati završetak projekta energetske obnove zgrade Gimnazije Požega - pratiti tijek pripreme Erasmus + projekta	14
OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	- organizirati provedbu mjera zaštite zdravlja (po potrebi) - organizirati provedbu mjera sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite - poticati provođenje preventivnih programa	10
PROFESIONALNI RAZVOJ	- voditi bilješke o radu - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija	10
	UKUPNO SATI	160
PODUČJE RADA	**AKTIVNOSTI**	**Br. sati**
	PROSINAC	
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće - pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata	10
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje sredstva i pomagala - pratiti rad stručnih vijeća - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima uživo i u online okruženju - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom	10
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	- uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe - organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika	5
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu	10
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- sudjelovati u radu stručnih aktiva i razrednih vijeća - organizacija i sudjelovanje u sastancima sa stručnim suradnicama - sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina	10
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun škole te zastupati školu - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole	10
ADMNINISTRATIVNO	- koordinirati rad tajništva, administratorice i računovodstva	20

FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - sudjelovati u izradi izmjene i dopune financijskog plana	
SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - surađivati s MZO-om, AZOO-om, NCVVO-om i Osnivačem - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - surađivati s drugim srednjim školama Požeško-slavonske županije i RH te u drugim zemljama - predstavljati školu u javnosti	10
RAD NA EU PROJEKTIMA	- koordinirati i nadzirati završetak projekta energetske obnove zgrade Gimnazije Požega - pratiti tijek pripreme Erasmus + projekta	10
OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	- provoditi mjere zaštite zdravlja (po potrebi) - organizirati provedbu mjera sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite - poticati provođenje preventivnih programa - organizirati sistematske preglede zaposlenika	6
PROFESIONALNI RAZVOJ	- voditi bilješke o radu - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija	15
	UKUPNO SATI	136

PODUČJE RADA	**AKTIVNOSTI**	**Br. sati**
	SIJEČANJ	
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće - pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata	10
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- poticati unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada - pratiti rad stručnih vijeća - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati suvremene oblike stručnog usavršavanja u školi - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom	20
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika	10
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu	15
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina	10
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun škole te zastupati školu	10

	- pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole	
ADMNINISTRATIVNO FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati rad tajništva, administratorice i računovodstva - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - sudjelovati u izradi izmjene i dopune financijskog plana	15
SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - surađivati s MZOM-om, AZOO-om, NCVVO-om i Osnivačem - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - surađivati s drugim srednjim školama Požeško-slavonske županije i RH te u drugim zemljama - predstavljati školu u javnosti	12
RAD NA EU PROJEKTIMA	- pratiti tijek pripreme Erasmus + projekta	16
OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	- brinuti o provedbi mjera zaštite zdravlja (po potrebi) - brinuti o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite - poticati provođenje preventivnih programa	10
PROFESIONALNI RAZVOJ	- voditi bilješke o radu - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija	20
	UKUPNO SATI	168

PODUČJE RADA	**AKTIVNOSTI**	**Br. sati**
VELJAČA		
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće - pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata	10
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - pratiti rad stručnih vijeća - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom –	25
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika	10
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu	10
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina	5
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun škole te zastupati školu - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa	7

	- nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole	
ADMNINISTRATIVNO FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati rad tajništva, administratorice i računovodstva - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala - sudjelovati u izradi izmjene i dopune financijskog plana	16
SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - surađivati s MZOM-om, AZOO-om, NCVVO-om i Osnivačem - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - surađivati s drugim srednjim školama Požeško-slavonske županije i RH te u drugim zemljama - predstavljati školu u javnosti	10
RAD NA EU PROJEKTIMA	- pratiti tijek pripreme Erasmus + projekta - pripremati projektne aktivnosti	15
OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	- pratiti provedbu mjera zaštite zdravlja – (po potrebi) - pratiti provedbu mjera sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite - poticati provođenje preventivnih programa	12
PROFESIONALNI RAZVOJ	- voditi bilješke o radu - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija	20
	UKUPNO SATI	160
PODUČJE RADA	**AKTIVNOSTI**	**Br. sati**
	OŽUJAK	
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće - pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata	18
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - pratiti rad stručnih vijeća - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom –	20
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika	20
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu	10
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina	10
PROVEDBA PRAVNE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun škole te zastupati	15

REGULATIVE	školu - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole	
ADMNINISTRATIVNO FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati rad tajništva, administratorice i računovodstva - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala	15
SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - surađivati s MZOM-om, AZOO-om, NCVVO-om i Osnivačem - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - surađivati s drugim srednjim školama Požeško-slavonske županije i RH te u drugim zemljama - predstavljati školu u javnosti	16
RAD NA EU PROJEKTIMA	- pratiti tijek pripreme Erasmus + projekta - pripremati projektne aktivnosti	10
OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	- pratiti provedbu mjera zaštite zdravlja – (po potrebi) - pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite - poticati provođenje preventivnih programa	8
PROFESIONALNI RAZVOJ	- voditi bilješke o radu - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija	14
	UKUPNO SATI	176
PODUČJE RADA	**AKTIVNOSTI**	**Br. sati**
	TRAVANJ	
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće - pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata	10
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - pratiti rad stručnih vijeća - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom –	30
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika	10
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu	15
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina	15
PROVEDBA PRAVNE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun škole te zastupati	10

REGULATIVE	školu - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole	
ADMNINISTRATIVNO FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati rad tajništva, administratorice i računovodstva - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala	10
SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - surađivati s MZOM-om, AZOO-om, NCVVO-om i Osnivačem - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - surađivati s drugim srednjim školama Požeško-slavonske županije i RH te u drugim zemljama - predstavljati školu u javnosti	10
RAD NA EU PROJEKTIMA	- pratiti tijek pripreme Erasmus + projekta - pripremati projektne aktivnosti	10
OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	- pratiti provedbu mjera zaštite zdravlja – (po potrebi) - pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite - poticati provođenje preventivnih programa	10
PROFESIONALNI RAZVOJ	- voditi bilješke o radu - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija	26
	UKUPNO SATI	176
PODUČJE RADA	**AKTIVNOSTI**	**Br. sati**
	SVIBANJ	
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće - pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata	10
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - pratiti rad stručnih vijeća - pripremiti i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima - poticati uvođenje i primjenu suvremenih nastavnih metoda usmjerenih učeniku - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom –	25
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika	5
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu	5
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina	10
PROVEDBA PRAVNE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun škole te zastupati	10

REGULATIVE	školu - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole	
ADMNINISTRATIVNO FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati rad tajništva, administratorice i računovodstva - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala	10
SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - surađivati s MZOM-om, AZOO-om, NCVVO-om i Osnivačem - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - surađivati s drugim srednjim školama Požeško-slavonske županije i RH te u drugim zemljama - predstavljati školu u javnosti	20
RAD NA EU PROJEKTIMA	- pratiti tijek provedbe Erasmus + projekta - pripremati projektne aktivnosti	10
OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	- pratiti provedbu mjera zaštite zdravlja – (po potrebi) - pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite - poticati provođenje preventivnih programa	10
PROFESIONALNI RAZVOJ	- voditi bilješke o radu - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija	25
	UKUPNO SATI	160

PODUČJE RADA	**AKTIVNOSTI**	**Br. sati**
	LIPANJ	
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne zadaće - pratiti provedbu svih planiranih aktivnosti, programa i projekata identificirati odgojno-obrazovne potrebe škole i okruženja za novu šk. god. - izraditi prijedlog raspodjele fonda nastavnih sati, izborne, fakultativne, dopunske i dodatne nastave	25
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- osigurati uvjete i pratiti funkcionalno korištenje opreme, sredstva i pomagala - poticati unapređivanje odgojno-obrazovnog rada - pratiti rad stručnih vijeća - pripremati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća - sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - surađivati sa sindikalnim povjerenikom - sudjelovati u kulturnoj i javnoj aktivnosti škole	20
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu programa i kurikuluma - pratiti odgojno-obrazovni rad u nastavi i razrednim odjelima - sudjelovati i pratiti unapređenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima - sudjelovati u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima) - inicirati, koordinirati i pratiti zajedničke aktivnosti u provođenju samovrednovanja - poticati i pratiti ostvarenost stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole - pratiti i vrednovati cjelokupni odgojno-obrazovni rad neposrednih uvidom i komunikacijom –	30
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika	10
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu	15

ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama - sudjelovati u radu školskih timova i radnih skupina	15
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun škole te zastupati školu - pratiti primjenu zakona, Statuta i ostalih propisa - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole	10
ADMNINISTRATIVNO FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati rad tajništva, administratorice i računovodstva - koordinirati rad tehničke službe i nabavke materijala - pratiti potrebu za otklanjanjem kvarova i šteta te provoditi mjere sigurnosti - koordinirati nabavku nastavnih sredstava i pomagala	10
SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - surađivati s MZOM-om, AZOO-om, NCVVO-om i Osnivačem - surađivati s ustanovama (medicinskim, socijalnim, policijskim, pravnim), udrugama i pojedincima - surađivati s drugim srednjim školama Požeško-slavonske županije i RH te u drugim zemljama - predstavljati školu u javnosti	10
RAD NA EU PROJEKTIMA	- pratiti tijek provedbe Erasmus + projekta	10
OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	- pratiti provedbu mjera zaštite zdravlja – (po potrebi) - pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite - poticati provođenje preventivnih programa	10
PROFESIONALNI RAZVOJ	- voditi bilješke o radu - sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija	11
	UKUPNO SATI	176

PODUČJE RADA	**AKTIVNOSTI**	**Br. sati**
	SRPANJ	
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne strateške zadaće	5
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća - pratiti rad upisnog povjerenstva	10
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- sudjelovati u izradi analizi uspjeha i izostanaka učenika na kraju nastavne godine	10
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	- organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika	5
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	- predlagati mjere poboljšanja i unapređenja rada i pratiti njihovu provedbu	10
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama	5
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole	5
ADMNINISTRATIVNO FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati rad tajništva, administratorice i računovodstva	10
SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - surađivati s predstavnicima vanjskog okruženja škole	10
RAD NA EU PROJEKTIMA	- pratiti tijek provedbe Erasmus + projekta	10
OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I	- pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite	5

ZDRAVSTVENE ZAŠTITE		
PROFESIONALNI RAZVOJ	- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija	11
	UKUPNO SATI	96
PODUČJE RADA	**AKTIVNOSTI**	**Br. sati**
KOLOVOZ		
STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- planirati pedagoške i poslovodne strateške zadaće - planirati rad za sljedeću školsku godinu –	10
ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM	- sudjelovati u radu Školskog odbora te provoditi zaključke i odluke - pripremati i organizirati sjednicu Nastavničkog vijeća - pratiti rad upisnog povjerenstva	5
UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM	- planirati unapređivanje rada odgojno-obrazovnog procesa sljedeće godine	5
UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA	- planirati zapošljavanje prema specifičnim potrebama škole - provoditi selekcijski postupak - uvoditi pripravnike i novozaposlene osobe - informirati zaposlene o pravnim propisima - organizirati i pratiti profesionalni razvoj zaposlenika	5
OSIGURANJE KVALITETE RADA ŠKOLE	- provesti analizu te osmisliti mjere poboljšanja i unaprjeđenja rada	5
ORGANIZACIJA TIMSKOG RADA	- organizirati i sudjelovati u sastancima sa stručnim suradnicama	3
PROVEDBA PRAVNE REGULATIVE	- poduzimati sve pravne radnje u ime i za račun Škole te zastupati Školu - nadgledati vođenje pravne dokumentacije škole	3
ADMNINISTRATIVNO FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	- koordinirati rad tajništva, administratorice i računovodstva	4
SURADNJA S RODITELJIMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM	- surađivati s roditeljima pojedinačno, na roditeljskim sastancima (prema potrebi) te Vijećem roditelja - surađivati s predstavnicima vanjskog okruženja škole	4
RAD NA EU PROJEKTIMA	- pratiti tijek provedbe Erasmus + projekta	2
OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	- pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite	2
PROFESIONALNI RAZVOJ	- sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji Ministarstva, agencija, udruga i drugih organizacija	0
	UKUPNO SATI	48

9.5.2. Plan 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 Alternativna rješenja Izbor najpovoljnijih alternativa Izrada mikroplanova Izrada troškovnika za potrebna sredstva	RUJAN	Prosvjetni savjetnik Ravnatelj Pedagog
1.2	Izrada individualnog plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja.		RUJAN	Pedagog
1.3	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada gimnazije		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 Bibliotekar
1.6	Priprema psiholoških ispitivanja.		stalno	Prosvjetni savjetnik
2.	PSIHOLOŠKA ISPITIVANJA I ANALIZE			
2.1	Psihološko ispitivanje učenika: *svih učenika na početku školovanja u prvom razredu te pojedinog učenika po potrebi (u slučaju neuspjeha u učenju, emocionalnih problema i razvojnih kriza, neurotskih reakcija i poremećaja ponašanja te za potrebe profesionalnog usmjeravanja).*	Dijagnostički intervju. Testovi inteligencije. Upitnici ličnosti. Upitnici vještina i navika u učenju. Upitnici profesionalnih namjera. Psihografski dosje. Stručno mišljenje psihologa o učeniku.	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 poučavanja: *navike i tehnike učenja, motivacija za učenje i emocionalne smetnje u učenju te iskazivanju znanja, neuspjeh u učenju, suradnja učenika i nastavnika, neprihvatljivi oblici ponašanja, zdravstvene navike, procjena kvalitete nastavnog procesa.*	Anketni upitnik. Test opće informiranosti. Test znanja o racionalnoj organizaciji učenja. Upitnik vrijednosti. Skala samopoimanja. Sociometrijski postupci. Opserviranje nastave. Skale procjene.	LISTOPAD SIJEČANJ TRAVANJ SRPANJ	Pedagog Razrednici Predmetni nastavnici
3.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA, RODITELJIMA I NASTAVNICIMA			
3.1	Izvođenje redovne nastave psihologije.	8 sati tjedno.	Tijekom nastavne godine	Pedagog Razrednici
3.2	Dodatna-dopunska nastava.	Jedan sat tjedno.	X. - VI. mj. po potrebi	Pedagog Bibliotekar
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	
3.4.1	*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.*	Individualni i skupni razgovori u savjetovalištu.	tijekom nastavne godine prema tjednom radnom rasporedu (ukupno vrijeme raspoređeno u tri radna dana)	Pedagog Razrednici Ravnatelj
3.4.2	*b) Pomoć pojedinim roditeljima u razumijevanju razvoja i ponašanja njihovog djeteta te odabiru kvalitetnih postupaka u njegovom odgoju.*	Individualni i skupni razgovori u savjetovalištu.		-//-
3.4.3	*c) Pomoć pojedinim nastavnicima i razrednicima u razumijevanju njihovih neobičnih učenika te odabiru primjerenih odgojnih i obrazovnih postupaka u radu s njima.*	Individualni i skupni razgovori u savjetovalištu.		-//-
3.4.4	*d) Pomoć pojedinim nastavnicima u suvremenom psihološkom oblikovanju nastavnog procesa.*	Individualni i skupni razgovori u savjetovalištu.		-//-
3.4.5	*e) Pomoć ravnateljici u primjeni suvremenih psiholoških spoznaja u organizaciji rada i rukovođenju.*	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	*f) Pomoć stručnim suradnicima u razumijevanju i rješavanju psiholoških aspekata problema iz njihovog djelokruga.*	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 metodičke radionice u školi.		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	Stalno	Pedagog Razrednici Nastavnici
4.3	Koordiniranje poslova na prevenciji zlouporabe droga i drugih društveno neprihvatljivih oblika ponašanja.	timskog rada i suradnje. Ostvarivanje suradnje sa stručnjacima iz drugih ustanova.	Stalno	mentori Pedagog Ravnatelj Članovi povjerenstva
4.4	Koordiniranje poslova u uređivanju školskog mrežnog mjesta na adresi www.gimpoz.hr		Stalno	Članovi tima
4.5	Rad u stručnim tijelima: *Nastavničko vijeće* *Razredna vijeća* *Stručna vijeća* *Stručni kolegij* *Upisno povjerenstvo* *Školski tim za informatizaciju,* *Školski tim za kvalitetu,* *Stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta* *Povjerenstvo za prevenciju zlouporabe droga* *Povjerenstvo za osiguravanje standardnih uvjeta za nastavu TZK-e*	Sjednice. - // - Sastanci. - // - - // - Sastanci i dežurstvo. Sastanci, dežurstvo, ispiti. Sastanci. - // - - // -	Tijekom nastavne godine prema posebnom rasporedu i dogovorima	Ravnatelj Pedagog Predsjednici i članovi povjerenstava

R. b.	Područje rada		Vrijeme ostvarenja	Suradnici
	Poslovi i zadaće	Metode i sredstva		
5.	OSOBNO STRUČNO 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 (*prema organizacijskim i financijski mogućnostima škole): ** godišnjoj konferenciji Hrvatskog psihološkog društva,* ** sastancima i stručnim skupovima u organizaciji Društva psihologa Požeško-slavonske županije,* ** stručnim skupovima psihologa i stručnih suradnika iz Kataloga Ministarstva,* ** sastancima Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika pedagoga i psihologa.*	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	Dosje učenika.	Mapa s dokumentima o psihološkom tretmanu	Stalno	
6.3	Periodični i godišnji izvještaj o radu psihologa.	Studijski analitičko-sintetički rad.	Redovito SIJEČANJ-RUJAN	Pedagog Ravnatelj
6.4	Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvještaja o radu Gimnazije:	Studijski analitičko-sintetički rad.	RUJAN	Ravnatelj Pedagog Voditelji stručnih vijeća Predsjednici povjerenstava

9.5.3. Plan rada pedagoginje

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		tijekom godine
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

R.br.	Poslovi i zadaće	Vrijeme ostvarenja	Suradnja
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
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		
5.1.	Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima	tijekom godine	
5.2.	Održavanje predavanja za profesore	prema potrebi	
5.3.	Održavanje pedagoških radionica	tijekom godine	
5.4.	Stručno konzultativni rad sa sustručnjacima	prema potrebi	
6.	KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
6.1.	Pribavljanje stručne i druge literature za potrebe škole	tijekom godine	ravnatelj knjižničar 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		
7.3.	Praćenje zamjena	prema potrebi	
7.4.	Briga o obavijestima za učenike	tijekom godine	ravnatelj
7.4.	Briga o pravodobnom obavještavanju profesora	tijekom godine	ravnatelj
7.5.	Nepredviđeni poslovi	tijekom godine	

Detaljan se plan nalazi u uredu pedagoginje.

9.5.4. Plan rada knjižničara

Knjižničar je stručni suradnik u školi i član organizacijsko–razvojne službe. Sukladno tome, sudjeluje u odgojnom radu škole, poučava učenike toleranciji, poštivanju drugih, promiče čovjekova prava i sl. Sudjeluje u razvoju učenika kao pojedinaca, istovremeno razvijajući svijest o pripadnosti određenoj zajednici, kulturi i naciji. U suradnji s razrednicima, knjižničari će obrađivati teme koje promiču navedene vrijednosti, te ih obraditi u skladu s knjižničnim odgojem i obrazovanjem.

Knjižničari redovito surađuju sa svim nastavnicima, voditeljima izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave u provedbi raznih projekata i aktivnosti, a osobito prigodnog obilježavanja važnih datume, npr. Noć knjige, Međunarodni dan materinjeg jezika, Dan ružičastih majica i drugih.

Detaljan plan i program rada knjižničara je prikazan u okviru programa rada školske knjižnice!

9.5.5. Poslovi i zadaće satničara

U Gimnaziji Požega učenici su podijeljeni u 19 razrednih odjela, a redovna se nastava izvodi u jednoj smjeni.
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.

9.6. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Permanentno usavršavanje nastavnika realizirat će se sljedećim oblicima:

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

Agencija za odgoj i obrazovanje ususatvila 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 savjetniku/savjetnici u agenciji za odgoj i obrazovanje i ravnateljici.

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 Ćuže-Abramović*, voditeljica Županijskog stručnog vijeća nastavnika likovne umjetnosti.
- *Dragana Akšamović*, voditeljica Županijskog vijeća vjeroučitelja.

- *Kristina Lešić, voditeljica Županijskog vijeća izvannastavnih aktivnosti.*
- *Magdalena Srdarević, voditeljica Županijskog vijeća nastavnika matematike.*

9.6.1. Individualno stručno usavršavanje

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

1. pedagoško-psihološko
2. stručno-metodičko

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 i strukovnih udruga.

9.6.3. Kolektivno usavršavanje u školi

Kolektivno usavršavanje u školi realizirat će se sudjelovanjem na predavanjima, radionicama i drugim oblicima rada:

- na sjednicama Nastavničkoga vijeća
- na sastancima stručnih aktiva škole
- na tematskim metodičkim radionicama za manje skupine nastavnika
- na posebnim predavanjima, seminarima i metodičkim radionicama, u suradnji s drugim ustanovama
- na studijskim putovanjima (sukladno materijalnim mogućnostima).

10. INTEGRIRANI ODGOJNO-OBRAZOVNI PROGRAMI

10.1. Godišnji plan i program rada profesionalnog informiranja i orijentacije

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSTELJI Suradnici	VRIJEME
USTROJAVANJE PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA	Izrada 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	programiranje sjednice stručnih tijela	RAVNATELJ stručna služba razrednici	kolovoz rujan
	Koordiniranje stručnog rada u profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika	sastanci, dopisi, razgovori, brošure, oglasi i plakati	RAVNATELJ psiholog pedagog	rujan tijekom školske godine
	Stalna i sustavna suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i ostalim institucijama	sastanci, dopisi, razgovori, brošure, oglasi i plakati	PSIHOLOG učenici nastavnici	tijekom školske godine
	Evidentiranje u e-Dnevniku o radu u području profesionalnog informiranja i usmjeravanja	planovi i programi, dnevnici rada, zapisnici i izvješća	PSIHOLOG RAZREDNICI predmetni nastavnici	tijekom školske godine
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	1. Sustavno profesionalno informiranje u nastavi i izvannastavnim aktivnostima	predavanja tribine obilazak radnih mjesta	PSIHOLOG razrednici nastavnici	tijekom školske godine
	2. Profesionalno savjetovanje	razgovor	razrednici PSIHOLOG stručnjaci vanjski suradnici	tijekom školske godine
	3. Susret studenata i maturanata	organizirani susret studenata i maturanata	Dragan Siluković Sanja Grabusin Nataša Puljašić razrednici	listopad
	4. Posjet Smotri sveučilišta	izvanučionička nastava	RAZREDNICI stručna služba	studeni

NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA	1. Redovit sustav razredničke suradnje s roditeljima 2. Informiranje roditelja – upute o provedbi državne mature 3. Informiranje roditelja o čimbenicima koji utječu na izbor smjera profesionalnog razvoja te o mogućnostima i načinu korištenja stručne savjetodavne pomoći i uvjetima stipendiranja studenata	informiranje roditeljski sastanci zajednički roditeljski sastanak za roditelja učenika četvrtih razreda savjetovanja informativna predavanja savjetovanje	RAZREDNICI koordinator za provedbu državne mature PSIHOLOG razrednici stručnjaci vanjski suradnici	tijekom školske godine svibanj tijekom školske godine
VREDNOVANJE I RAZVIJANJE SUSTAVA PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA	1. Praćenje ostvarivanja planskih i programskih zadaća . 2. Praćenje upisa na fakultete i više škole te uspješnosti u studiju bivših gimnazijalaca. 3. Izvješćivanje o radu. 5. Pripremanje i ostvarivanje metodičkih inovacija u profesionalnom informiranju i usmjeravanju.	pregled pedagoške dokumentacije anketa pisma učenicima razgovor statistička obrada pisanje izvješća radionica razgovor testiranja	PSIHOLOG razrednik ravnatelj RAZREDNIK psiholog ravnatelj PSIHOLOG razrednik PSIHOLOG razrednici vanjski suradnici	travanj srpanj prosinac kolovoz rujan siječanj lipanj srpanj tijekom školske godine

10.2. Program rada s darovitim učenicima

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSITELJI suradnici	VRIJEME
USTROJAVANJE RADA S DAROVITIM UČENICIMA	Uključivanje rada s darovitim učenicima u Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikul	programiranje, sjednice stručnih tijela	ravnateljica Tim za darovite stručni suradnici	kolovoz – rujan
	Imenovanje voditelja i članova Tima za darovite	odluka ravnatelja	ravnatelj	rujan
	Zapažanje učenika s mogućim znakovima darovitosti	praćenje učenika skale procjene analiza učeničkih radova i postignuća razgovor	nastavnici razrednici stručni suradnici	tijekom godine
	Utvrđivanje darovitosti učenika	psihologijsko testiranje	Tim za darovite	prema potrebi

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSITELJI suradnici	VRIJEME
		instrumenti za ispitivanje kreativnosti i osobina ličnosti, mjerenje postignuća, intervjui, skale procjene i samoprocjene	nastavnici stručni suradnici	
	Prikupljanje relevantne dokumentacije i mišljenja o učeniku	pregled pedagoške dokumentacije razgovor s učenikom i roditeljima, mišljenja nastavnika i stručnih suradnika	Tim za darovite	tijekom postupka
	Izrada mišljenja i prijedloga o utvrđenoj darovitosti i primjerenim oblicima odgojno-obrazovne potpore	stručna obrada sastanak Tima za darovite	Tim za darovite	prema potrebi
	Donošenje odluke o utvrđenoj darovitosti i obliku/oblicima odgojno-obrazovne potpore	Odluka ravnatelja	ravnatelj Tim za darovite	prema potrebi
	Izrada individualiziranog kurikula za darovitog učenika	planiranje razlikovnosti stručni sastanci suradnja s nastavnikom i mentorom	Tim za darovite nastavnici mentori	nakon donošenja odluke najkasnije do kraja 1. obrazovnog razdoblja
	Uključivanje individualiziranog kurikula u Školski kurikul i predmetne kurikule	programiranje i planiranje	Tim za darovite nastavnici stručni suradnici	tijekom godine
	Ustrojavanje i vođenje mape/e-portfolija darovitog učenika i evidencije u eMatici	vođenje dokumentacije, eMatica mapa/e-portfolio	Tim za darovite stručni suradnici	tijekom godine
	Planiranje stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika u području darovitosti	stručna predavanja radionice, edukacije razmjena iskustava	Tim za darovite stručni suradnici	tijekom godine
ODGOJNO-OBRAZOVNA POTPORA I NEPOSREDNI RAD S DAROVITIM UČENICIMA	Obogaćivanje i proširivanje sadržaja učenja te prilagodba procesa, produkata, tempa i okružja učenja	Diferencijacija obogaćivanje sadržaja istraživački i projektni rad samostalan rad	nastavnici mentori	tijekom godine
	Provedba individualiziranog kurikula	individualan rad rad u skupini samostalan rad rad s mentorom	nastavnici mentori Tim za darovite	tijekom godine

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSITELJI suradnici	VRIJEME
	Uključivanje darovitih učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, fakultativnu nastavu i u programe izvrsnosti	radionice, projekti, istraživanja, mentorski rad seminari, ljetne i zimske škole, kampovi, učeničke skupine, učenje putem interneta	nastavnici mentori voditelji aktivnosti	tijekom godine
	Suradnja sa znanstveno-istraživačkim ustanovama, centrima izvrsnosti, regionalnim znanstvenim centrima, gospodarskim subjektima i udrugama	projekti, radionice stručni susreti mentorski rad	Tim za darovite ravnatelj vanjski stručnjaci	prema mogućnostima
	Sudjelovanje na natjecanjima i smotrama	pripreme mentorski rad natjecanja i smotre	nastavnici mentori koordinatori	prema kalendaru natjecanja
PRAĆENJE I VREDNOVANJE	Kontinuirano praćenje razvoja i napretka darovitih učenika	praćenje postignuća, učeničkih radova, interesa i razvoja	Tim za darovite nastavnici mentori razrednici	tijekom godine
	Vrednovanje postignuća darovitih učenika i učinkovitosti odgojno-obrazovne potpore	analiza postignuća stručni sastanci izvješća	Tim za darovite nastavnici mentori	tijekom godine
	Izrada izvješća o napredovanju darovitih učenika	stručno izvješće analiza individualiziranog kurikula	Tim za darovite	prema potrebi / najmanje jednom godišnje
	Preispitivanje i unapređivanje individualiziranog kurikula	Analiza rezultata i potreba učenika, izmjene kurikula	Tim za darovite nastavnici mentori	tijekom godine
	Izvješćivanje učiteljskog/nastavničkog vijeća o razvojnom statusu i postignućima darovitih učenika	izvješće sjednice stručnih tijela	Tim za daroite	prema potrebi
SURADNJA S RODITELJIMA I VANJSKIM STRUČNJACIMA	Planiranje i ostvarivanje suradnje s roditeljima darovitih učenika	individualni razgovori sastanci savjetovanje	Tim za darovite razrednici mentori	tijekom godine
	Suradnja s vanjskim stručnjacima u postupku zapažanja, utvrđivanja i poticanja darovitosti	stručni sastanci konzultacije zajedničke aktivnosti	Tim za darovite vanjski stručnjaci	prema potrebi
PROFESIONALNO SAVJETOVANJE I RAZVOJ KARIJERE	Profesionalno savjetovanje darovitih učenika	razgovor savjetovanje radionice informiranje	psiholog pedagog razrednik mentor	tijekom godine

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSITELJI suradnici	VRIJEME
	Poticanje razvoja karijernih interesa i povezivanje s mogućnostima daljnjeg obrazovanja	individualno savjetovanje informiranje suradnja sa stručnjacima i ustanovama	psiholog pedagog razrednik mentor	tijekom godine
MATERIJALNI I ORGANIZACIJSKI UVJETI	Osiguravanje literature, opreme, pomagala i drugih izvora potrebnih za razvoj darovitosti	nabava korištenje digitalnih i drugih izvora suradnja s partnerima	ravnatelj knjižničar voditelji aktiva Tim za darovite	tijekom godine
	Osiguravanje mogućnosti sudjelovanja u programima izvrsnosti, natjecanjima, školama i kampovima	planiranje sredstava suradnja s ustanovama, projektima i donatorima	ravnatelj Tim za darovite	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	Sprječavanje zaraznih bolesti Razvijanje dobrih zdravstvenih navika	cijepljenje predavanja predavanja akcije oglasni panoi	LIJEČNIK razrednik LIJEČNIK nastavnici biologije i TZK psiholog	prema rasporedu tijekom nastavne godine
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 Gospodarenje otpadom i čuvanje namještaja i opreme	Čišćenje Suradnja učenika, nastavnika i spremačica Dežurstvo Kućni red	RAVNATELJ SPREMAČICE nastavnici i učenici UČENICI RAZREDNICI	svakodnevno svakodnevno

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSITELJI Suradnici	VRIJEME
	Opremanje prostorija ukrasnim biljem i cvijećem	sadnja cvijeća u unutarnjem i vanjskom prostoru škole	UČENICI nastavnici	tijekom školske godine
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 Ostvarivanje posebnih zaštitnih prava pojedinih skupina učenika: besplatni udžbenici, zdravstvena zaštita, psihosocijalna pomoć Osiguravanje učenika od posljedica nesretnog slučaja Suradnja s drugim ustanovama: Centrom za socijalnu skrb, Uredom za obranu, Đačkim domom i ostalima po potrebi	Pribavljanje dokumentacije, izrada popisa, vođenje dosjea Prikupljanje podataka o učenicima Popis učenika i uplata premije Sastanci i korespondencija	RAZREDNICI TAJNIK PEDAGOG TAJNIK BIBLIO-TEKAR PEDAGOG PSIHOLOG OSIGURAVAJUĆA KUĆA RAZREDNIK RAČUNO-VOĐA RAVNATELJ PEDAGOG	Na početku školske godine i stalno tijekom godine Početkom školske godine i stalno Na početku školske godine tijekom godine

10.4. Program prevencije ovisnosti i svih oblika poremećaja u ponašanju

10.4.1. Preventivna strategija škole

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI	VRIJEME
IDENTIFIKACIJA I EVIDENCIJA UČENIKA S RIZIČNIM ŽIVOTNIM PRILIKAMA I FAKTORIMA U PONAŠANJU	1. Utvrđivanje socijalnog statusa učenika	RAZREDNIK	IX., X.
	2. Identifikacija učenika s rizičnim faktorima	RAZREDNIK	X., XI., I.
	3. Evidencija učenika s poremećajem u ponašanju	VODITELJ SMJENE	stalno
ODGOJNA SURADNJA S RODITELJIMA I IZVANŠKOLSKIM SLUŽBAMA	1. Informiranje i razgovori s roditeljima	RAZREDNIK	stalno
	2. Roditeljski sastanci	RAZREDNIK	po planu
	3. Psihološko savjetovalište	PSIHOLOG	jednom tjedno
	4. Suradnja i timski rad sa stručnjacima iz Centra za socijalnu skrb, Zavoda za javno zdravstvo, Opće županijske bolnice, Policijske uprave i drugima	RAVNATELJ PSIHOLOG PEDAGOG	stalno
	5. Javna predavanja, tribine, seminari i radionice za roditelje	RAVNATELJ PSIHOLOG PEDAGOG	po posebnom planu
NEPOSREDNI ODGOJNI I ZAŠTITNI RAD S UČENICIMA I NJIHOVIM RODITELJIMA	1. Psihološko savjetovalište	PSIHOLOG	stalno
	2. Učenička pomoć	EDUCIRANI UČENICI POMAGAČI	po potrebi
	3. Pojačana briga i nadzor	CENTAR ZA SOCIJALNU SKRB	po potrebi
	4. Materijalna pomoć	RAVNATELJ	po potrebi
VREDNOVANJE PREVENCIJE I SUZBIJANJA POREMEĆAJA PONAŠANJA	1. Pregled pedagoške dokumentacije	VODITELJ SMJENE	stalno
	2. Vođenje učeničkih dosjea	PSIHOLOG	stalno
	3. Izvješćivanje o radu	PSIHOLOG	I., VI., VIII.

10.4.2. Školski program prevencije zlouporabe droga

CILJ

Sustavnim preventivnim djelovanjem osnažiti učenike za donošenje odgovornih i zdravih životnih odluka, razvijati njihove osobne i socijalne kompetencije te povećati njihovu otpornost na rizična ponašanja i utjecaj vršnjaka, s posebnim naglaskom na prevenciju eksperimentiranja i zlouporabe droga i drugih sredstava ovisnosti.

Programom se nastoji unaprijediti informiranost učenika o štetnim posljedicama zlouporabe droga, razvijati kritičko mišljenje, odgovorno ponašanje, vještine suočavanja sa stresom i rješavanja problema te poticati zdrave životne navike i kvalitetno provođenje slobodnog vremena. Istodobno se jača suradnja učenika, roditelja, nastavnika, stručne službe škole i vanjskih institucija radi pravodobnog prepoznavanja rizičnih ponašanja, pružanja odgovarajuće podrške učenicima i stvaranja sigurnog i poticajnog školskog okruženja.

Poseban naglasak stavlja se na ranu prevenciju, razvoj zaštitnih čimbenika te pravodobno djelovanje u situacijama povećanog rizika, uz poštivanje dostojanstva, prava i potreba svakog učenika.

ZADAĆE

Informirati učenike, roditelje i nastavnike:

- o vrstama droga i načinu njihovog djelovanja,
- o znakovima za prepoznavanje pojavnih oblika droga,
- o ponašanju osoba u različitom stupnju trovanja drogom,
- o zakonskim i drugim društvenim okvirima zlouporabe droga te društvenom sustavu o 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, pedagozima, 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 savjetovališta 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

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 savjetovalište
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 savjetovalište 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 maturalnim 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 savjetovališta 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 prepoznajemo 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 mjesečno) 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 ecstazyja: rizici, posljedice, prepoznavanje, liječenje.
- Uživanje marihuane: rizici, posljedice, prepoznavanje, liječenje.
- Uživanje kokaina: rizici, posljedice, prepoznavanje, liječenje.
- Uživanje heroina: 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 savjetovališta prema radnom rasporedu u nastavnim tjednima tijekom cijele nastavne godine tri radna dana u tjednu u prijepodnevnoj 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.

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 savjetovališta 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 učenikom.

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.

10.5. Plan integriranja očekivanja međupredmetnih tema

Način provedbe: ostvarivanje odgojno-obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema integriranjem u nastavne predmete, Sat razrednog odjela, projektne i izvannastavne aktivnosti te školske i lokalne aktivnosti.

10. 5. 1. Plan integriranja očekivanja međupredmetnih tema – 1. i 2. razred

MEĐUPREDMETNA TEMA (ishodi)	PREDLOŽENE AKTIVNOSTI I NAČINI OSTVARIVANJA	PREDMET PODRUČJE OSTVARIVANJA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Građanski odgoj i obrazovanje – 1. i 2. razred				
goo A.4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava. **goo A.4.2.** Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i	Razredni dogovor o pravilima demokratskog odlučivanja	Sat razrednika Etika	razrednici nastavnici učenici 1. razred	rujan listopad

MEĐUPREDMETNA TEMA (ishodi)	PREDLOŽENE AKTIVNOSTI I NAČINI OSTVARIVANJA	PREDMET PODRUČJE OSTVARIVANJA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
globalnoj razini. **goo A.4.3.** – Promiče ljudska prava. **goo A.4.4.** – Promiče ravnopravnost spolova. **goo A.4.5**. – Promiče prava nacionalnih manjina. **goo B.4.1.** – Promiče pravila demokratske zajednice. **goo B.4.2**. – Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici. **goo B.4.3.** Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji. **goo C.4.1**. – Aktivno se uključuje u razvoj zajednice. **goo C.4.2.** – Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu. **goo C.4.3**. – Promiče kvalitetu života u zajednici.	Debata: „Što znači biti odgovoran član zajednice?“	Hrvatski jezik Sociologija/Etika Debatni klub	razrednici nastavnici učenici 1. razred	tijekom godine
	Analiza primjera diskriminacije i društvene isključenosti	Hrvatski jezik Povijest Etika	razrednici nastavnici učenici 1. razred	tijekom godine
	Kako funkcionira Republika Hrvatska? – istraživanje institucija	Povijest Politika i gospodarstvo	razrednici nastavnici učenici 2. razred	tijekom godine
	Hrvatska i Europska unija – usporedba institucija i njihovih uloga	Povijest Geografija Politika i gospodarstvo	razrednici nastavnici učenici 2. razred	tijekom godine
	Humanitarna ili društveno korisna akcija učenika	Sat razrednika Vijeće učenika	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	veljača
2. Održivi razvoj – 1. i 2. razred				
odr A.4.1. Razlikuje osobni od kolektivnih identiteta te ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu. **odr A.4.2.** Objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže. **odr A.4.3.** Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života. **odr A.4.4.** Prikuplja, analizira i vrednuje podatke o utjecaju gospodarstva, državne politike i svakodnevne potrošnje građana	Analiza ekološkog otiska škole i prijedlog mjera za njegovo smanjenje	Biologija Geografija Sat razrednika	razrednici nastavnici učenici 1. razred	tijekom godine
	Istraživanje potrošnje energije i vode u školi te predlaganje mjera štednje	Fizika Geografija Matematika	razrednici nastavnici učenici 1. razred	tijekom godine
	Analiza količine i vrsta otpada u školi te izrada plana smanjenja otpada	Biologija Kemija Sat razrednika	razrednici nastavnici učenici 1. razred	rujan
	Istraživanje kvalitete okoliša u Požegi i prepoznavanje lokalnih	Biologija Geografija Kemija	razrednici nastavnici učenici	tijekom godine

MEĐUPREDMETNA TEMA (ishodi)	PREDLOŽENE AKTIVNOSTI I NAČINI OSTVARIVANJA	PREDMET PODRUČJE OSTVARIVANJA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
na održivi razvoj. **odr B.4.1.** Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša **odr B.4.2.** Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde. **odr C.4.1**. Prosuđuje značaj održivoga razvoja za opću dobrobit. **odr C.4.2.** Analizira pokazatelje kvalitete života u nekome društvu i objašnjava razlike među društvima. **odr C.4.3.** Analizira i uspoređuje uzroke i posljedice socijalnih razlika u nekim društvima sa stajališta dobrobiti pojedinca. **odr C.4.4.** Opisuje utjecaj različitih ekonomskih modela na dobrobit	okolišnih problema Debata: „Može li gospodarski rast biti održiv?“ Analiza socijalnih razlika i njihova utjecaja na kvalitetu života Istraživanje utjecaja potrošačkih navika građana na okoliš i održivi razvoj Projekt „Održiva škola“ – osmišljavanje i provedba aktivnosti za smanjenje potrošnje resursa i očuvanje okoliša	 Politika i gospodarstvo Sociologija Etika Sociologija Etika Politika i gospodarstvo Sociologija Geografija Politika i gospodarstvo Sat razrednika Biologija Geografija Vijeće učenika	1. razred razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred razrednici nastavnici učenici 2. razred razrednici nastavnici učenici 2. razred razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	 travanj tijekom godine tijekom godine tijekom godine
3. Osobni i socijalni razvoj – 1. i 2. razred				
osr A.4.1. Razvija sliku o sebi **osr A.4.2.** Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. **osr A.4.3.** Razvija osobne potencijale. **osr A.4.4**. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem **osr B.4.1.**Uviđa posljedice	Radionica „Upoznajem sebe kao učenika“ – prepoznavanje vlastitih osobina, interesa, sposobnosti i jakih strana Izrada osobnog plana razvoja – postavljanje ciljeva i planiranje koraka za osobni napredak Radionice komunikacijskih vještina – aktivno slušanje, jasno izražavanje mišljenja i uvažavanje različitosti Vršnjačka podrška učenicima prvih razreda –	Sat razrednika Psiholog Sat razrednika Psiholog Hrvatski jezik Sat razrednika Sat razrednika Vijeće učenika	razrednici nastavnici učenici 1. razred razrednici nastavnici učenici 1. razred razrednici nastavnici učenici 1. razred razrednici nastavnici	rujan listopad tijekom godine prvo polugodiš

MEĐUPREDMETNA TEMA (ishodi)	PREDLOŽENE AKTIVNOSTI I NAČINI OSTVARIVANJA	PREDMET PODRUČJE OSTVARIVANJA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora. **osr B.4.2**.Suradnički uči i radi u timu. **osr B.4.3**. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. **osr C.4.1.** Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. **osr C.4.2.** Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti. **osr C.4.3.** Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu. **osr C.4.4**. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.	pomoć u prilagodbi na srednjoškolsko okruženje		učenici 1. razred 2. razred	te
	Radionica rješavanja sukoba – prepoznavanje uzroka sukoba i primjena nenasilnih načina rješavanja problema	Sat razrednika Psiholog Etika	razrednici nastavnici učenici 1. razred	tijekom godine
	Aktivnosti za razvoj suradnje i timskog rada – zajedničko planiranje, podjela odgovornosti i ostvarivanje ciljeva	Sat razrednika, Tjelesna i zdravstvena kultura	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
	Radionica „Upravljanje emocijama i stresom“ – prepoznavanje emocija i usvajanje strategija suočavanja sa stresom	Sat razrednika Psiholog	razrednici nastavnici učenici 2. razred	tijekom godine
	Projekt „Moje odgovornosti u zajednici“ – razvoj odgovornosti, solidarnosti i aktivnog sudjelovanja u razrednoj i školskoj zajednici	Sat razrednika Etika Vijeće učenika	razrednici nastavnici učenici 2. razred	tijekom godine
4. Poduzetništvo – 1. i 2. razred				
pod A.4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. **pod A.4.2.** Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi. **pod A.4.3.** Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjeravanja. **pod B.4.1.** Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije. **pod B.4.2.** Planira i upravlja	„Od problema do ideje“ – prepoznavanje problema iz okoline i osmišljavanje inovativnih i kreativnih rješenja	Politika i gospodarstvo Informatika Sat razrednika	razrednici nastavnici učenici 1. razred	tijekom godine
	Istraživanje mogućnosti razvoja karijere, različitih oblika zapošljavanja i samozapošljavanja	Politika i gospodarstvo Informatika Sat razrednika	razrednici nastavnici učenici 1. razred	tijekom godine
	Istraživanje lokalnog tržišta i poslovnog okruženja – analiza potreba kupaca, konkurencije i poslovnih subjekata	Politika i gospodarstvo Geografija Matematika	razrednici nastavnici učenici 1. razred	tijekom godine
	Izrada jednostavnoga poduzetničkog projektnog plana – definiranje ciljeva, aktivnosti, potrebnih resursa i rokova	Politika i gospodarstvo Matematika Informatika	razrednici nastavnici učenici 1. razred	tijekom godine
	Radionica „Upravljanje vremenom i resursima“ – planiranje aktivnosti, raspodjela zadataka i	Politika i gospodarstvo Matematika Sat razrednika	razrednici nastavnici učenici	tijekom godine

MEĐUPREDMETNA TEMA (ishodi)	PREDLOŽENE AKTIVNOSTI I NAČINI OSTVARIVANJA	PREDMET PODRUČJE OSTVARIVANJA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
aktivnostima.	odgovorno korištenje resursa		1. razred 2. razred	
pod B.4.3. Prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice	Simulacija pokretanja maloga poduzetničkog projekta – procjena troškova, istraživanje tržišta i planiranje plasmana proizvoda ili usluge	Politika i gospodarstvo Matematika Informatika	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
pod C.4.1. i 4.2. – Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.	Analiza primjera društveno odgovornoga i socijalnoga poduzetništva te osmišljavanje vlastite društveno odgovorne aktivnosti	Politika i gospodarstvo Sat razrednog odjela	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
pod C.4.3. Objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama.	Izrada financijskoga plana školskoga projekta – procjena troškova, planiranje prihoda i upoznavanje s mogućnostima financiranja	Politika i gospodarstvo Matematika Informatika	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
5. Učiti kako učiti – 1. i 2. razred				
uku A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.	Radionica „Kako učim?“ – samoprocjena navika učenja, prepoznavanje vlastitih strategija i postavljanje ciljeva	Sat razrednika Psiholog	razrednici nastavnici učenici 1. razred	tijekom godine
uku A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.	Rad s informacijama – pronalaženje i vrednovanje izvora, izrada bilježaka, sažetaka i konceptualnih mapa	Hrvatski jezik Informatika Školski knjižničar	razrednici nastavnici učenici 1. razred	tijekom godine
uku A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja. **uku A.4/5.4.** Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.	Radionica „Organiziram svoje učenje“ – izrada tjednog plana učenja i određivanje prioriteta	Sat razrednika svi nastavnici	razrednici nastavnici učenici 1. razred	rujan listopad
uku B.4/5.1. Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. **uku B.4/5.2.** Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.	Suradničko učenje i vršnjačko poučavanje – zajedničko rješavanje problema, razmjena znanja i pružanje podrške	svi nastavnici	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
uku B.4/5.3. Učenik regulira	Istraživački rad – samostalno prikupljanje, organiziranje i povezivanje informacija iz različitih	Hrvatski jezik Informatika školski knjižničar	razrednici nastavnici učenici	tijekom godine

MEĐUPREDMETNA TEMA (ishodi)	PREDLOŽENE AKTIVNOSTI I NAČINI OSTVARIVANJA	PREDMET PODRUČJE OSTVARIVANJA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju. **uku B.4/5.4.** Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje. **uku C.4/5.1.** Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život. **uku C.4/5.2.** Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju. **uku C.4/5.3.** Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju. **uku C.4/5.4**. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju. **uku D.4/5.1.** Učenik stvara prikladno fizičko okružje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije. **uku D.4/5.2.** Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.	izvora		2. razred	
	Debata „Kako razlikovati činjenice od mišljenja?“ – argumentiranje, provjera informacija i kritičko vrednovanje ideja	Hrvatski jezik Etika Sociologija	razrednici nastavnici učenici 2. razred	tijekom godine
	Radionica „Učim iz vlastitih pogrešaka“ – praćenje napretka, samovrednovanje i prilagodba strategija učenja	Sat razrednika psiholog svi nastavnici	razrednici nastavnici učenici 2. razred	tijekom godine
	Projektni zadatak – povezivanje znanja iz više predmeta, timski rad i prezentacija rezultata	svi nastavnici	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
	Radionica „Učenje i moja budućnost“ – povezivanje interesa i vrijednosti učenja s nastavkom obrazovanja i odabirom zanimanja	sat razrednika psiholog	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
	Radionica upravljanja stresom i emocijama tijekom učenja i ispitivanja	Sat razrednika, psiholog	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
6. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije – 1. i 2. razred				
A. Funkcionalna i odgovorna uporaba IKT-a **ikt A.4.1.** Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju. **ikt A.4.2.** Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama	Provjera vjerodostojnosti mrežnih izvora – analiza autora, aktualnosti, točnosti i relevantnosti informacija	Informatika Hrvatski jezik školski knjižničar	razrednici nastavnici učenici 1. razred	tijekom godine
	Radionica „Moj digitalni identitet“ – odgovorno ponašanje na internetu i upravljanje postavkama privatnosti	Informatika Sat razrednika	razrednici nastavnici učenici 1. razred	tijekom godine

MEĐUPREDMETNA TEMA (ishodi)	PREDLOŽENE AKTIVNOSTI I NAČINI OSTVARIVANJA	PREDMET PODRUČJE OSTVARIVANJA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
funkcionalnosti. **ikt A.4.3.** Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti. **ikt A.4.4.** Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš. **B. Komunikacija i suradnja u digitalnome okružju** **ikt B.4.1**. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju. **ikt B.4.2.** Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju. **ikt B.4.3**. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju. **C. Istraživanje i kritičko vrednovanje u digitalnome okružju** **ikt C.4.1.** Učenik samostalno provodi složeno istraživanje radi rješenja problema u digitalnome okružju. **ikt C.4.2.** Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju. **ikt C.4.3**. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije. **ikt C.4.4.** Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama. **D. Stvaralaštvo i inovativnost**				
	Zaštita privatnosti i osobnih podataka – analiza primjera sigurnog i nesigurnog dijeljenja informacija	Informatika Etika Sat razrednika	razrednici nastavnici učenici 1. razred	tijekom godine
	Suradnički rad u digitalnom okružju – zajednička izrada dokumenta, prezentacije ili projektnog zadatka	Informatika Hrvatski jezik strani jezici	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
	Izrada digitalnog sadržaja – izrada infografike, digitalnog plakata, prezentacije, videa ili mrežne stranice	Informatika Hrvatski jezik Likovna umjetnost	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
	Istraživački projekt – prikupljanje, analiza i kritičko vrednovanje informacija iz različitih digitalnih izvora	Informatika svi nastavnici školski knjižničar	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
	Radionica „Lažne vijesti i manipulacija informacijama“ – prepoznavanje dezinformacija, manipulativnih naslova i nepouzdanih sadržaja	Informatika Hrvatski jezik Sociologija	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
	Digitalni bonton i sigurna komunikacija – analiza primjera neprimjerene komunikacije, elektroničkog nasilja i stereotipa	Informatika Etika Sat razrednika	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine

MEĐUPREDMETNA TEMA (ishodi)	PREDLOŽENE AKTIVNOSTI I NAČINI OSTVARIVANJA	PREDMET PODRUČJE OSTVARIVANJA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
u digitalnome okružju **ikt D.4.1.** Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti. **ikt D.4.2.** Učenik argumentira svoje viđenje rješavanja složenoga problema s pomoću IKT-a. **ikt D.4.3.** Učenik predočava, stvara i dijeli ideje i uratke o složenoj temi s pomoću IKT-a. **ikt D.4.4.** Učenik tumači zakonske okvire za zaštitu intelektualnoga vlasništva i odabire načine dijeljenja vlastitih sadržaja i proizvoda.				
	Radionica o autorskim pravima – pravilno citiranje izvora i odgovorno korištenje tuđih digitalnih sadržaja	Informatika Hrvatski jezik školski knjižničar	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
	Projekt „Digitalno rješenje školskog problema“ – osmišljavanje, izrada i predstavljanje digitalnog rješenja za odabrani problem	Informatika svi nastavnici	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
7. Zdravlje – 1. i 2. razred				
Tjelesno zdravlje **zdr A.4.1**. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnoga ponašanja. **zdr A.4.2.A** Razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu. **zdr A.4.2.B** Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani. **zdr A.4.2.C** Primjenjuje prehranu prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnome životu. **zdr A.4.2.D** Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini. **zdr A.4.3.** Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje	Radionica o stresu i tehnikama suočavanja zdr B.4.2.A, zdr B.4.2.B	Sat razrednika Psihologija Biologija Tjelesna i zdravstvena kultura	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
	Prevencija nasilja i razvoj nenasilne komunikacije zdr B.4.1.A, zdr B.4.1.B, zdr B.4.1.C	Sat razrednika Etika Sociologija Hrvatski jezik	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
	Zdravstvena pismenost – procjena vjerodostojnosti zdravstvenih informacija zdr C.4.1.C	Biologija Informatika Hrvatski jezik Sat razrednika	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
	Radionica prve pomoći i prepoznavanje opasnih situacija zdr C.4.1.B	Biologija Tjelesna i zdravstvena kultura Sat razrednika	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine

MEĐUPREDMETNA TEMA (ishodi)	PREDLOŽENE AKTIVNOSTI I NAČINI OSTVARIVANJA	PREDMET PODRUČJE OSTVARIVANJA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
zdravlja. **Mentalno i socijalno zdravlje** **zdr B.4.1.A** Odabire primjerene odnose i komunikaciju. **zdr B.4.1.B** Razvija tolerantan odnos prema drugima. **zdr B.4.1.C** Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja. **zdr B.4.2.A** Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa. **zdr B.4.2.B** Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. **Pomoć i samopomoć** **zdr C.4.1.A** Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima. **zdr C.4.1.B** Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade. **zdr C.4.1.C** Pravilno tumači upute o lijeku i procjenjuje relevantnost zdravstvene informacije				
	Prevencija rizičnih ponašanja i ovisnosti zdr C.4.1.A, zdr C.4.1.B	Biologija Kemija Psihologija, Sociologija Etika Sat razrednika	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
	Odgovorno korištenje digitalnih uređaja i prepoznavanje rizika zdr B.4.1.C, zdr B.4.2.B	Informatika Psihologija Sociologija Etika Sat razrednik	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
	Debata „Koliko društvene mreže utječu na naše samopouzdanje i mentalno zdravlje?” zdr B.4.1.B, zdr B.4.2.B	Hrvatski jezik Sociologija Psihologija Sat razrednika	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
	Istraživanje utjecaja vršnjačkog pritiska na donošenje odluka i ponašanje mladihzdr B.4.1.B, zdr B.4.2.B	Sociologija Etika Psihologija Sat razrednika	razrednici nastavnici učenici 1. razred 2. razred	tijekom godine
	Analiza stereotipa i predrasuda u medijima – njihov utjecaj na odnose, prihvaćenost i mentalno zdravlje zdr B.4.1.B, zdr B.4.2.B	Hrvatski jezik Sociologija Etika	razrednici nastavnici učenici 2. razred	tijekom godine
	Vježba „Kome se mogu obratiti za pomoć?” – prepoznavanje situacija u kojima je potrebno zatražiti pomoć i upoznavanje dostupnih izvora podrške zdr B.4.1.C, zdr B.4.2.B	Biologija Sat razrednika Psihologija stručna služba škole	razrednici nastavnici učenici 2. razred	tijekom godine
	Vježbe asertivne komunikacije – kako reći „ne”, postaviti granice i zauzeti se za sebe bez vrijeđanja drugih zdr B.4.1.A, zdr B.4.1.B	Etika Hrvatski jezik Sat razrednika	razrednici nastavnici učenici 1. razred	tijekom godine

10. 5. 2. Plan integriranja očekivanja međupredmetnih tema – 3. i 4. razred

MEĐUPREDMETNA TEMA (ishodi)	PREDLOŽENE AKTIVNOSTI I NAČINI OSTVARIVANJA	PREDMET/ PODRUČJE OSTVARIVANJA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
1. Građanski odgoj i obrazovanje – 3. i 4. razred				
goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava; **goo A.5.2.** Obrazlaže ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava. **goo A.5.3**. Promiče ravnopravnost i suprotstavlja se diskriminaciji;	Istraživanje primjera kršenja ljudskih prava u Hrvatskoj, Europi i svijetu Analiza uloge pravobraniteljskih institucija i organizacija civilnog društva Izrada prijedloga za zaštitu prava	Politika i gospodarstvo Sociologija Povijest Hrvatski jezik Etika Sat razrednog odjela	razrednici nastavnici učenici stručna služba predstavnici institucija	rujan – prosinac
goo A.5.4. Promiče prava i ravnopravnost pripadnika nacionalnih manjina. **goo B.5.1.** Promiče pravila demokratske zajednice; **goo B.5.2.** Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici;	Analiza slučajeva diskriminacije i govora mržnje Strukturirana rasprava o jednakim mogućnostima Izrada informativnog plakata ili digitalne kampanje.	Sociologija Politika i gospodarstvo Hrvatski jezik Etika Strani jezici Sat razrednog odjela	nastavnici razrednici učenici	tijekom godine
goo B.5.3. Analizira demokratske procese i ustrojstvo vlasti. **goo C.5.1.** Aktivno se uključuje u razvoj zajednice; **goo C.5.2.** Sudjeluje u društveno korisnom radu;	Simulacija sjednice predstavničkog tijela ili školskog vijeća Analiza izbornog procesa i podjele vlasti Rasprava o sudjelovanju mladih u donošenju odluka	Politika i gospodarstvo Povijest Sociologija Hrvatski jezik Sat razrednog odjela	nastavnici razrednici učenici Vijeće učenika	siječanj – ožujak
goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.	Planiranje i provedba volonterske ili humanitarne akcije Prepoznavanje lokalnog problema i osmišljavanje rješenja Predstavljanje rezultata školskoj zajednici	Sat razrednog odjela Sociologija Politika i gospodarstvo Biologija Geografija	razrednici nastavnici učenici Vijeće učenika partneri iz lokalne zajednice	travanj – lipanj
2. Održivi razvoj – 3. i 4. razred				
odr A.5.1. Analizira povezanost lokalnih i globalnih procesa i	Istraživanje lokalnog okolišnog problema i	Biologija	nastavnici	rujan –

MEĐUPREDMETNA TEMA (ishodi)	PREDLOŽENE AKTIVNOSTI I NAČINI OSTVARIVANJA	PREDMET/ PODRUČJE OSTVARIVANJA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
izazova održivosti. **odr A.5.2**. Objašnjava važnost očuvanja prirodne ravnoteže i odgovornog odnosa prema resursima. **odr B.5.1**. Kritički promišlja povezanost okolišnih, društvenih i ekonomskih dimenzija održivosti. **odr B.5.2.** Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja. **odr C.5.1.** Prosuđuje značaj održivoga razvoja za osobnu i zajedničku dobrobit. **odr C.5.2.** Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti. **odr C.5.3.** Kritički vrednuje modele razvoja s obzirom na društvenu pravdu, kvalitetu života i ograničenost resursa.	povezivanje s globalnim izazovima Analiza podataka o potrošnji energije, vode i otpadu Izrada preporuka za školu	Kemija Fizika Geografija Matematika Sat razrednog odjela	razrednici učenici	prosinac
	Usporedba životnog ciklusa proizvoda i utjecaja potrošačkih navika Debata o gospodarskom rastu i zaštiti okoliša Osmišljavanje mjera za smanjenje otpada i potrošnje resursa	Geografija Politika i gospodarstvo Sociologija Biologija, Kemija Matematika	nastavnici učenici	tijekom godine
	Projekt „Održiva škola“ ili „Održiva Požega“ Prikupljanje i prikaz podataka Predstavljanje izvedivih prijedloga školi ili lokalnoj zajednici	Geografija Sociologija Politika i gospodarstvo Biologija Informatika Sat razrednog odjela	nastavnici razrednici učenici Vijeće učenika	veljača – lipanj
	Analiza pokazatelja kvalitete života i nejednakosti Usporedba razvojnih modela na primjerima država Argumentirana rasprava o pravednoj raspodjeli resursa	Sociologija Politika i gospodarstvo Geografija Matematika Hrvatski jezik	nastavnici učenici	tijekom godine
3. Osobni i socijalni razvoj – 3. i 4. razred				
osr A.5.1. Razvija sliku o sebi i osobne potencijale **osr A.5.2.** Upravlja emocijama i ponašanjem. **osr B.5.1.** Uviđa posljedice svojih i tuđih postupaka **osr B.5.2**. Suradnički uči i radi u timu	Radionica samoprocjene snaga i interesa Izrada osobnog plana ciljeva Vježbe prepoznavanja emocija i strategija suočavanja sa stresom	Sat razrednog odjela Psihologija Tjelesna i zdravstvena kultura	razrednici nastavnici stručna služba škole	rujan – studeni
	Timski projekt s podjelom	Sat razrednog odjela	nastavnici	tijekom

MEĐUPREDMETNA TEMA (ishodi)	PREDLOŽENE AKTIVNOSTI I NAČINI OSTVARIVANJA	PREDMET/ PODRUČJE OSTVARIVANJA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje. **osr C.5.1.** Sigurno se ponaša u društvu i primjenjuje strategije samozaštite. **osr C.5.2**. Preuzima odgovornost za poštovanje pravila i zakonskih propisa. **osr C.5.3**. Ponaša se društveno odgovorno. **osr B.5.4**. Razvija komunikacijske vještine i konstruktivno rješava sukobe.	uloga; refleksija o odgovornosti i posljedicama odluka Vršnjačka povratna informacija i samovrednovanje	Sociologija Etika svi nastavni predmeti	razrednici učenici	godine
	Analiza rizičnih situacija, vršnjačkog pritiska i sigurnosti na internet Rasprava o društvenim normama i zakonskoj odgovornosti Izrada vodiča za sigurnije i odgovornije ponašanje	Sociologija Psihologija, Informatika Etika Politika i gospodarstvo Sat razrednog odjela	nastavnici razrednici stručna služba učenici	tijekom godine
	Vježbe asertivne komunikacije Analiza konflikta iz svakodnevnog i digitalnog okruženja Igranje uloga i dogovor o strategijama nenasilnog rješavanja sukoba	Hrvatski jezik Sociologija Etika Sat razrednog odjela	nastavnici razrednici učenici	tijekom godine
4. Poduzetništvo – 3. i 4. razred				
pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja. **pod A.5.2.** Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima. **pod A.5.3.** Upoznaje mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja. **pod B.5.1.** Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije. **pod B.5.2.** Planira i upravlja aktivnostima. **pod B.5.3.** Prepoznaje važnost odgovornog upravljanja resursima i društveno odgovornog djelovanja.	Prepoznavanje problema u školi ili lokalnoj zajednici Timsko osmišljavanje kreativnih rješenja Procjena rizika, izvedivosti i potrebnih resursa	Politika i gospodarstvo Informatika Matematika Sociologija Sat razrednog odjela	Nastavnici razrednici i učenici	Rujan – prosinac
	Istraživanje zanimanja i tržišta rada Razgovor s predstavnicima zanimanja ili alumnijima Izrada osobnog plana razvoja kompetencija i karijere	Politika i gospodarstvo Informatika Hrvatski jezik Strani jezici Sat razrednog odjela	nastavnici razrednici stručna služba učenici vanjski suradnici	tijekom godine
	Izrada poslovnog ili društveno korisnog projektnog plana	Politika i gospodarstvo Matematika Informatika	nastavnici učenici	siječanj – travanj

MEĐUPREDMETNA TEMA (ishodi)	PREDLOŽENE AKTIVNOSTI I NAČINI OSTVARIVANJA	PREDMET/ PODRUČJE OSTVARIVANJA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
	Određivanje ciljeva, rokova, troškova i načina vrednovanja Predstavljanje ideje i povratne informacije	Sociologija Sat razrednog odjela		
	Analiza primjera društveno odgovornog poslovanja Izrada financijskog plana za školski ili humanitarni projekt Procjena društvenih i okolišnih učinaka	Politika i gospodarstvo Matematika Geografija Sociologija Sat razrednog odjela	nastavnici učenici mogući partneri iz lokalne zajednice	tijekom godine
5. Učiti kako učiti – 3. i 4. razred				
uku A.4/5.1. Samostalno traži, odabire i primjenjuje informacije. **uku A.4/5.2.** Primjenjuje različite strategije učenja. **uku A.4/5.3.** Kreativno djeluje. **uku A.4/5.4.** Kritički promišlja i vrednuje ideje.	Istraživački zadatak koji zahtijeva usporedbu više izvora Izrada bilježaka, konceptualne mape ili sažetka Obrazloženje odabrane strategije učenja	svi nastavni predmeti Informatika Hrvatski jezik školska knjižnica	nastavnici školski knjižničar učenici	tijekom godine
uku B.4/5.1. Postavlja ciljeve i planira učenje. **uku B.4/5.2.** Prati učinkovitost i napredovanje. **uku B.4/5.3.** Prilagođava pristup učenju. **uku B.4/5.4.** Samovrednuje proces i rezultate učenja.	Projektno učenje i rješavanje otvorenog problema Usporedba mogućih rješenja Agumentiranje, vršnjačko vrednovanje i dorada rada prema povratnim informacijama	svi nastavni predmeti	nastavnici učenici	tijekom godine
uku C.4/5.1. Objašnjava vrijednost učenja za osobni, obrazovni i profesionalni razvoj.	Izrada individualnog plana učenja i pripreme za završne ispite Vođenje evidencije napretka Analiza pogrešaka i prilagodba strategija	Sat razrednog odjela svi nastavni predmeti Psihologija	razrednici nastavnici stručna služba učenici	rujan – lipanj
	Radionica o cjeloživotnom	Sat razrednog odjela	razrednici	veljača –

MEĐUPREDMETNA TEMA (ishodi)	PREDLOŽENE AKTIVNOSTI I NAČINI OSTVARIVANJA	PREDMET/ PODRUČJE OSTVARIVANJA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
	učenju Povezivanje interesa, kompetencija i daljnjeg obrazovanja Izrada osobnog plana razvoja	Politika i gospodarstvo Sociologija Hrvatski jezik	nastavnici učenici	svibanj
6. Uporaba IKT-a – 3. i 4. razred				
ikt A.5.1. Odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju, **ikt A.5.2**. Odgovorno koristi digitalne alate i upravlja digitalnim identitetom. **ikt B.5.1.** Samostalno i sigurno komunicira u digitalnom okružju. **ikt B.5.2.** Suradnički stvara digitalne sadržaje. **ikt B.5.3.** Kritički procjenjuje ponašanje u digitalnom okružju. **ikt C.5.1.** Provodi složeno istraživanje u digitalnom okružju. **ikt C.5.2.** Kritički vrednuje izvore i rezultate pretraživanja. **ikt D.5.1.** Stvara nove digitalne sadržaje i rješenja samostalno ili suradnjom s drugima.	Usporedba digitalnih alata prema namjeni; analiza digitalnog traga i postavki privatnosti; izrada pravila odgovornog digitalnog ponašanja.	Informatika, Hrvatski jezik, Sociologija, Etika, Sat razrednog odjela	Nastavnici i učenici	Rujan – prosinac
	Timska izrada digitalne prezentacije, podcasta ili mrežnog sadržaja; dogovor o digitalnoj komunikaciji; analiza primjera elektroničkog nasilja i odgovornog reagiranja.	Informatika, Hrvatski jezik, Strani jezici, Sociologija, Sat razrednog odjela	Nastavnici i učenici	Tijekom godine
	Istraživanje društvene teme uz provjeru autora, dokaza i vjerodostojnosti izvora Analiza dezinformacija; navođenje izvora i autorskih prava	Informatika Hrvatski jezik Sociologija Politika i gospodarstvo školska knjižnica	nastavnici školski knjižničar učenici	tijekom godine
	Izrada digitalnog rješenja za problem škole ili lokalne zajednice Predstavljanje prototipa i vrednovanje njegove korisnosti, pristupačnosti i sigurnosti	Informatika Matematika Likovna umjetnost svi predmeti	nastavnici učenici	veljača – lipanj
7. Zdravlje – 3. i 4. razred				
zdr A.5.1. Objašnjava važnost odgovornog ponašanja za reproduktivno zdravlje. **zdr A.5.2.** Procjenjuje prehrambene navike i njihov utjecaj na zdravlje. **zdr B.5.1.** Odabire primjerene	Rad s provjerenim izvorima o reproduktivnom zdravlju i prehrani Analiza medijskih tvrdnji i reklamnih poruka Izrada preporuka za	Biologija Kemija Tjelesna i zdravstvena kultura Informatika Sat razrednog odjela	nastavnici razrednici učenici prema potrebi zdravstveni stručnjaci	tijekom godine

MEĐUPREDMETNA TEMA (ishodi)	PREDLOŽENE AKTIVNOSTI I NAČINI OSTVARIVANJA	PREDMET/ PODRUČJE OSTVARIVANJA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
odnose i komunikaciju, razvija toleranciju te analizira nasilje i nenasilno rješavanje sukoba. **zdr B.5.2.** Procjenjuje stres i odabire primjerene načine suočavanja; obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje. **zdr C.5.1.** Prepoznaje rizične situacije i odgovorno odlučuje o vlastitom zdravlju; primjenjuje znanja o prevenciji i zaštiti zdravlja.	zdravije navike			
	Radionice o granicama, pristanku, toleranciji i nenasilnoj komunikaciji Analiza slučajeva nasilja uživo i na internet Izrada plana podrške i traženja pomoći	Sociologija Psihologija Etika Hrvatski jezik Sat razrednog odjela	razrednici nastavnici stručna služba škole	tijekom godine
	Radionica upravljanja stresom i emocijama Analiza utjecaja sna, društvenih mreža, vršnjačkog pritiska i opterećenja Upoznavanje s izvorima stručne pomoći	Psihologija Biologija Tjelesna i zdravstvena kultura Sociologija Sat razrednog odjela	razrednici nastavnici stručna služba učenici	listopad – travanj
	Analiza rizika povezanih s ovisnostima i rizičnim ponašanjem Procjena vjerodostojnosti zdravstvenih informacija Izrada preventivne poruke za vršnjake	Biologija Kemija Sociologija Informatika Tjelesna i zdravstvena kultura Sat razrednog odjela	nastavnici razrednici stručna služba učenici	tijekom godine

10.6. Plan i program rada školske knjižnice i čitaonice

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. odgojno-obrazovna djelatnost
2. stručno-knjižnična djelatnost
3. kulturna i javna djelatnost

Zadaće školske knjižnice su:

Školska knjižnica, kao informacijsko, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole, ima zadaću da organiziranim zbirkama knjižnične građe u analognim i digitalnim oblicima te uslugama i radom knjižničarskih djelatnika osigura ispunjavanje odgojno-obrazovnih, informacijskih, stručnih i kulturnih potreba svojih korisnika.

Prema *Standardu za školske knjižnice (61/2023)*

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

1.1. Rad s učenicima

1.1.1. Knjižnični odgoj i obrazovanje

PRVI RAZRED				
NASTAVNI SADRŽAJI	**OČEKIVANI ISHODI**	**NOSITELJ I SURADNICI**	**MEĐUPREDMETENE TEME**	**REALIZACIJA**
Upoznajmo školsku knjižnicu • Pravilnik o radu školske knjižnice • posudba, povrat i čuvanje knjižnične građe • fond školske knjižnice, vrste i smještaj građe • podjela članskih iskaznica	• snalaženje u prostoru knjižnice • samostalno pretraživati e-katalog • samostalno pronaći zadanu literaturu na polici prema danim uputama	Knjižničar i razrednici prvih razreda	• uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. • ikt C.5.2. Učenik samostalno i samoinicijativno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.	rujan/listopad
DRUGI RAZRED				
NASTAVNI SADRŽAJI	**OČEKIVANI ISHODI**	**NOSITELJ I SURADNICI**	**MEĐUPREDMETENE TEME**	**REALIZACIJA**
Javni govor • pripremanje govora: prikupljanje, raspoređivanje i oblikovanje građe, pamćenje i izricanje govora	• osmisliti javni govor prema zadanim smjernicama • vrednovati izrečeni javni govor prema zadanim kriterijima	• Knjižničar i razrednici drugih razreda, nastavnice hrvatskoga jezika	• uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema. • osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. • ikt C.5.2. Učenik samostalno i samoinicijativno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.	listopad/studeni

			• ikt C.5.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.	
/stuTREĆI RAZRED				
NASTAVNI SADRŽAJI	**OČEKIVANI ISHODI**	**NOSITELJ I SURADNICI**	**MEĐUPREDMETENE TEME**	**REALIZACIJA**
Čitaj između redaka • analiza i interpretacija književnog lika u sklopu književne epohe • kritičko vrednovanje odgovora umjetne inteligencije • interdisciplinarno povezivanje i donošenje zaključaka	• interpretirati književni lik i povezati njegove osobine s književnom epohom. • kritički vrednovati odgovor generativne umjetne inteligencije. • povezati književni tekst s povijesnim i društvenim okolnostima njegova nastanka.	Knjižničar i razrednici trećih razreda	• uku A.4/5.4. 4. Kritičko mišljenje. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. • osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. • ikt C.5.1. Učenik samostalno provodi složeno istraživanje s pomoću IKT-a	studeni/prosinac
ČETVRTI RAZRED				
NASTAVNI SADRŽAJI	**OČEKIVANI ISHODI**	**NOSITELJ I SURADNICI**	**MEĐUPREDMETENE TEME**	**REALIZACIJA**
Pisana komunikacija: molba, žalba, životopis, e-pošta • pisana komunikacija i komunikacija u e-obliku • upoznavanje s osnovnim elementima molbe, žalbe, životopisa • pravilno oblikovanje pisane poruke	• prepoznati vrste pisane komunikacije i njihove osnovne elemente • samostalno izraditi molbu/žalbu/životopis prema uputama	Knjižničar i razrednici četvrtih razreda	• osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem. • ikt B.5.1. Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju. • ikt C.5.1. Učenik samostalno provodi složeno istraživanje s pomoću IKT-a	veljača

**Vrijeme realizacije nastavnog sadržaja podložno je promjenama.*

**U dogovoru s razrednicima i predmetnim nastavnicima moguća je provedba drugih tema i* aktivnosti

1.1.2. Školska knjižnica i odgojni rad škole

Stručni suradnik - knjižničar dio je školske stručno–razvojne službe, sukladno tome sudjeluje u odgojnom radu škole. Uči učenike toleranciji, poštivanju drugih, promiče ljudska prava i sl. Sudjeluju u razvoju učenika kao pojedinaca, istovremeno razvijajući svijest o pripadnosti određenoj zajednici, kulturi i naciji. U suradnji s razrednicima, knjižničarke će obrađivati teme koje promiču navedene vrijednosti, te ih obraditi u skladu s knjižničnim odgojem i obrazovanjem.

1.1.3. Rad s učenicima

Knjižnica i knjižničarke redovito surađuju sa svim nastavnicima, voditeljima izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave u provedbi raznih projekata i aktivnosti.

Knjižničarke će u suradnji s Aktivom hrvatskoga jezika i umjetnosti te ostalim nastavnicima biti uključene u sljedeće projekte:

- *Mreža čitanja*
- *Lektira na mreži*
- *Upoznaj svoje sugrađane*
- *Ruksak (pun) kulture*
- *(Ne)zaboravljene*
- *Točke susreta*

U suradnji s aktivom i ostalim nastavnicima obilježit ćemo odabrane važne datume i obljetnice te sudjelovati u manifestacijama koje slave knjigu i čitanje te promiču prava djece: Međunarodni dan školskih knjižnica (23. 10.), Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.), Nacionalni dan ilustracije (27. 11.), Međunarodni dan materinskog jezika (21. 2.), Noć knjige (23. 4.) i dr.

Knjižničarka Ivana Kajinić Čenić vodit će izvannastavnu aktivnost Mladi knjižničari, a u suradnji s psihologinjom Ivom Zrinščak vodit će Vijeće učenika. Knjižničarka Anamarija Ivčetić vodit će dramsku grupu Gim-drama. U suradnji s psihologinjom Ivom Zrinščak i nastavnicom Evom Grgić knjižničarke će provoditi projekt *Točke susreta*.

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

Dugoročni cilj razvoja školske knjižnice u Gimnaziji Požega jest njezino pretvaranje u potpuno informatizirano multimedijsko središte škole. Potrebno je učiniti Profesorsku knjižnicu, koja je ujedno pokretni spomenikom kulture od nacionalnog značaja "B" spomeničke kategorije, dostupnom potencijalnom korisniku.

Školski je muzej velikim dijelom uređen – građa je složena prema stručnim područjima i izrađene su legende za izložena nastavna učila i pomagala, izdvojena je zaštićena građa tiskana do 1850. godine. U tijeku je popisivanje spomenute građe kako bi ju zaštitili i registrirali kao kulturno dobro. Plan je izgraditi zbirku stare knjižnice, stručno je obraditi i učiniti vidljivom u e-katalogu. U tome nam pomažu Matična služba i NSK (Baštinska zbirka).

Važne zadaće stručnog razvoja knjižnice su:

1. Potpuna revizija stare knjižnice (Profesorske i učeničke knjižnice) s definiranjem zaštićene građe, stručnom obradom građe, odgovarajućom zaštitom, izradom zbirki u e-katalogu.
2. Digitalizacija najvrjednijih primjeraka knjižnične građe.
3. Restauracija oštećenih starih i vrijednih primjeraka knjižnične građe.
4. Nabava e-građe.
5. Uređenje školskog muzeja (uređenje stalnog postava).

POSLOVI I ZADAĆE	SREDSTVA, METODE, POSTUPCI	PRIBLIŽNO VRIJEME OSTVARENJA
1. ORGANIZACIJA I VOĐENJE RADA KNJIŽNICE		
Posudba knjižnične građe.	– primanje i izdavanje knjižnične građe – prikupljanje osobnih podataka potrebnih za evidentiranje novih članova	– stalno*
Unos novih članova knjižnice i izdavanje članskih iskaznica.	– stručni rad	*
Izrada abecednog i stručnog kataloga.	– stručni rad	*
Vođenje knjižničnog poslovanja: inventarizacija, signiranje, katalogizacija i klasifikacija (Metel Win).	– stručni rad	*
Nabava knjižnične građe. Praćenje i obrada knjižnične građe koja pristiže u knjižnicu. Praćenje izdavačke djelatnosti u stručnim područjima, lektiri i literaturi za mladež.	– popis potrebnih naslova, razgovor s ravnateljicom, narudžbenica, nabava periodike, čitanje, oglasni pano	*
Informiranje nastavnika i učenika o novim naslovima.	– pano s novim naslovima, Facebook, Instagram i mrežna stranica knjižnice	*
Nabava uredskog materijala i ostaloga materijala potrebnog za rad u knjižnici. Nabava kosih polica za periodiku.	– razgovor s ravnateljicom u svrhu odobrenja navedenoga. – narudžbenica	*
Priprema tematskih izložbi uz obljetnice književnika i kulturno-povijesnih događaja.	– predmetna i problemska bibliografija, suradnja s aktivima	*
Izrada pregleda posudbe građe i nagrada najčitačima.	– statistika posudbe – Facebook knjižnice	– VI.
2. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Sudjelovanje u radu stručnih aktiva u Gradu i Županiji. Sudjelovanje na državnom skupu stručnih suradnika školskih knjižničara (Proljetna škola školskih knjižničara)	– sastanak – timski rad	– stalno – III./IV.

Sudjelovanje u radu stručnih sastanaka, seminara i skupova u organizaciji Županijskog stručnog vijeća, Matične službe, Gradske knjižnice i čitaonice, Agencije za odgoj i obrazovanje i drugih relevantnih ustanova.	– sastanak – timski rad – radionice	– stalno
	–	
3. SURADNJA S NASTAVNICIMA I RODITELJIMA		
Vođenje posudbe knjiga iz knjižnice. Suradnja s nastavnicima Hrvatskoga jezika na utvrđivanju popisa obvezne i izborne lektire te nabavi potrebnih naslova. Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svrhu nabave literature i ostalih medija za nastavnike i učenike. Suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima u vezi nabave stručne metodičke i pedagoško-psihološke literature. Pronalaženje, odabiranje i pripremanje literature i drugih medija za izvođenje nastave te informiranje nastavnika o novim izvorima znanja.	– izvještaj o posudbi – popis desiderata – narudžbenica	– IX. – prema potrebi – stalno
Suradnja s razrednicima i roditeljima u svrhu davanja informacija o fondu knjižnice, planu nabave, uputa o korištenju knjižnice, razvijanju čitateljskih navika i potrebi stvaranja vlastite kućne biblioteke. Informiranje roditelja o novostima u području multimedijskih izvora znanja.	– informiranje – anketiranje – upute – pano s novim naslovima, Facebook, Instagram i mrežna stranica knjižnice, e-Katalog	– stalno
Stalna skrb o referentnim zbirkama knjiga. Rad na zajedničkim istraživanjima i stručnim projektima u nastavi i izvannastavnim aktivnostima.	– popis referentnih zbirki knjiga (e-Katalog) – studijsko-analitički rad	– stalno – prema planu
4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA		
Sudjelovanje u radu Organizacijsko-razvojne službe.	– sastanak – razgovor – timski rad	– prema planu
Pripremanje i sudjelovanje u radu Nastavničkog i razrednih vijeća. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva i ostalih stručnih tijela. Sudjelovanje u radu razrednih odjela na satu razrednika.	– informiranje – predavanje – razgovor	– prema planu

Sudjelovanje u radu Vijeća učenika.		
Sudjelovanje u uredništvu mrežne stranice i društvenih mreža Škole (Facebook, Instagram, TikTok) te YouTube kanalu Škole.	– sastanak – razgovor	– prema planu
5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
Pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u organiziranju kulturnih događanja: tribina, kviz natjecanja, književnih susreta, gostovanja i izložbi, savjetovanja, seminara, predavanja, promocija knjiga, projekcija filmskih i video ostvarenja. Suradnja s organizacijama koje se bave odgojem djece i mladih te organizacijom slobodnog vremena.	– uređenje knjižnice i čitaonice – opremanje oglasnih panoa – najave na mrežnim i društvenim stranicama Škole – izrada plakata i pozivnica – dopisi. susreti i sastanci – timski rad	– stalno – prema planu
6. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA		
Suradnja s Gradskom knjižnicom Požega te ostalim školskim knjižnicama u gradu i Županiji te Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom u Zagrebu. Suradnja s Gradskim muzejom, Državnim arhivom Slavonski brod – odjel u Požegi, knjižarama, izdavačima, lokalnim medijima i dr. ustanovama. Suradnja s društvima i udrugama knjižničara, Gradskim kazalištem, tijelima lokalne uprave i samouprave i drugima.	– razgovori, sastanci, timski rad – dopisi, elektronička pošta – brošure, reklamni materijal, katalozi izdanja i fondova – javno priopćavanje, mrežne stranice Škole, društvene mreže Škole	– stalno
7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE I IZVJEŠĆIVANJE O RADU		
Vođenje dnevnika rada.	– bilježenje	– stalno
Izrada statističkih pregleda i godišnjeg izvještaja o radu (kalendarske i školske godine).	– studijsko-analitički rad	– XII., VII.
Popis novonabavljene knjižnične građe i opreme za rad, dokumentacija o reviziji i otpisu građe.	– knjiga inventara. inventura – revizija i otpis građe	– XVII., I. – stalno
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