

GIMNAZIJA POŽEGA
Dr. Franje Tuđmana 4A
OIB: 11447004517

KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 2177-23-01/1-25-1
Požega, 7. listopada 2025. 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 20. sjednici održanoj 7. listopada 2025. godine, na prijedlog ravnateljice, donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

I.

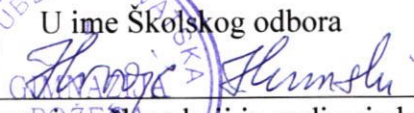
Školski odbor, na prijedlog ravnateljice, donosi Godišnji plan i program rada Gimnazije Požega za školsku godinu 2025./2026.

II.

Godišnji plan i program rada iz članka 1. sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči i web stranici Škole.

U ime Školskog odbora

(ime i prezime člana koji je vodio sjednicu)
član Školskog odbora



G I M N A Z I J A P O Ž E G A

P o ž e g a

Dr. Franje Tuđmana 4A

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

rujan 2025. godine

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVU	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
7.1.4. Izborni predmeti u programu opće gimnazije	20
7.1.5. Fakultativni predmeti	20
7.1.6. Dodatna nastava.....	21
7.1.7. Dopunska nastava.....	21
7.1.8. 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.....	27
7.2.5. Ostale odgojno-obrazovne aktivnosti, programi i/ili projekti	29
7.3. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA.....	34
7.4. RASPORED NASTAVNIH SATI.....	38
7.4.1. Dnevni raspored trajanja nastavnih sati u jednoj smjeni	38
7.4.3. Tjedni raspored predmeta i sati	39

7.5. ORIJENTACIJSKI KALENDAR	39
7.5.1. Godišnji radni kalendar	39
7.5.2. Broj nastavnih dana po danima u tjednu	40
7.5.3. Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature.....	40
7.5.4. Pregled važnijih datuma i događaja tijekom školske godine	43
8. ORGANIZACIJSKA STRUKTURA ŠKOLE - TIJELA I SLUŽBE	47
8.1. RAVNATELJ I ŠKOLSKI ODBOR	47
8.2. STRUČNA I SAVJETODAVNA TIJELA	48
8.2.1. Nastavničko vijeće.....	48
8.2.2. Razredno vijeće	48
8.2.3. Stručna vijeća (aktivni).....	48
8.2.4. Vijeće učenika.....	49
8.2.5. Vijeće roditelja.....	50
8.3. ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNA SLUŽBA	53
8.4. KNJIŽNICA I ČITAONICA	54
8.5. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA	54
8.6. DEŽURSTVO NASTAVNIKA I UČENIKA	55
9. PLANOWI RADA STRUČNIH I DRUGIH TIJELA I SLUŽBA	55
9.1. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	55
9.2. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	57
9.3. PLANOWI RADA STRUČNIH VIJEĆA (AKTIVA).....	58
9.3.1. Program rada Aktiva hrvatskoga jezika i umjetnosti	59
9.3.2. Plan rada aktiva stranih jezika	68
9.3.3. Plan rada Aktiva društvenih i humanističkih predmeta	71
9.3.4. Plan rada aktiva prirodoslovnih predmeta i TZK	76
9.3.5. Plan rada aktiva matematike i informatike	77
9.4. OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA	81
9.4.1. Obvezni razrednički poslovi	81
9.4.2. Pregled oblika i sadržaja rada u razrednom odjelu	82
9.5. PLANOWI RADA RAVNATELJICE I ČLANOVA ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNE SLUŽBE	85
9.5.1. Plan rada ravnateljice	85
9.5.2. Plan rada pedagoginje	97
9.5.3. Plan rada knjižničara.....	100
9.5.4. Poslovi i zadaće satničara	100
9.6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	100
9.6.1. Individualno stručno usavršavanje.....	101
9.6.2. Kolektivno usavršavanje izvan škole	101
9.6.3. Kolektivno usavršavanje u školi.....	101

10. INTEGRIRANI ODGOJNO-OBRAZOVNI PROGRAMI.....	102
10.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	102
10.2. PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA	104
10.3. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA TE EKOLOŠKI ODGOJ UČENIKA	105
10.4. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI I SVIH OBLIKA POREMEĆAJA U PONAŠANJU	107
10.4.1. Preventivna strategija škole	107
10.4.2. Školski program prevencije zlouporabe droga	108
10.5. PLAN INTEGRIRANJA SADRŽAJA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA	113
10.6. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE	115

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

1.	Naziv i sjedište	Gimnazija Požega
2.	Adresa, županija	Dr. Franje Tuđmana 4A, Požeško-slavonska
3.	Šifra ustanove	11-077-501
4.	Ukupni broj učenika	417
5.	Ukupni broj odjela	19
6.	Ukupni broj djelatnika	69
7.	Ravnateljica	1
8.	Nastavnika	47
9.	Stručnih suradnika	3
10.	Pomoćnik u nastavi	3
11.	Administrativno-tehničkog osoblja	5
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: 11447004517.

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

Gimnazija Požega ustrojena je 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 417 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 nastavnim predmetima, osim 8 sati psihologije i 18 sati matematike. Nastavničko vijeće ima 58 članova. Stručni su suradnici u školi: pedagoginja i dvije knjižničarke od kojih je jedna na pola radnog vremena. Jedan nastavnik obavlja poslove satničara 5 sati tjedno.

Ministarstvu znanosti obrazovanja i mladih upućen je zahtjev za izdavanje suglasnosti za zapošljavanja stručnog suradnika psihologa na puno neodređeno radno vrijeme nakon odlaska u mirovinu školskog psihologa.

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 Poslovnica o radu.
- Razvijati timski rad u stručnim vijećima (aktivima), Pedagoškom vijeću, stručnim tijelima i organizacijsko-razvojnoj službi.
- Organizirati nastavničko dežurstvo u školi sukladno Pravilniku o kućnom redu.
- Učeničke izlete, ekskurzije i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan škole dogovoriti i ostvariti sukladno Pravilniku i okvirnom programu učeničkih ekskurzija po razredima, prema prijedlozima Aktiva hrvatskoga jezika i umjetnosti, Aktiva prirodoslovnih predmeta i TZK i ostalih stručnih aktiva te uvjetima nastave na daljinu.
- Organizirati redovite posjete učenika kazalištima, izložbama i drugim kulturnim i javnim manifestacijama u Požegi, Osijeku i Zagrebu.
- Ostvariti sudjelovanje naših učenika na svim natjecanjima i smotrama učeničkog stvaralaštva, sukladno uputama i odlukama organizatora.
- Ostvariti optimalno sudjelovanje naših nastavnika u radu svih relevantnih stručnih skupova.
- U organizaciji stručnih aktiva, pripremiti najmanje po jedno predavanje za učenike eminentnih stručnjaka iz područja djelovanja stručnog aktiva.
- Uz postavu izložbenog dijela, nastaviti sustavni rad na Gimnazijskom školskom muzeju u suradnji s kustosima Hrvatskog školskog muzeja iz Zagreba.
- Organizirati rad nastavničke metodičke radionice kao vid internog stručnog usavršavanja na teme određene Planom rada Nastavničkog vijeća.
- Stalno unapređivati informatizaciju odgojno-obrazovnog procesa i poslovanja osposobljavanjem zaposlenika i primjenom relevantnih informatičkih baza podataka i usluga nastaviti sustavan rad na očuvanju izložaka i unapređenju Gimnazijskog školskog muzeja u suradnji s kustosima Hrvatskog školskog muzeja iz Zagreba i ostalim relevantnim stručnjacima.
- 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.
- Upravljanje materijalnim resursima i aktivno tražiti sponzore i donatore te promicati Gimnaziju u javnosti i medijima.
- Provoditi sustavno samovrednovanje 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 4A, bruto površine cca 8 300 m², odnosno oko 6 900 m² neto površine od koje je uređeno i opremljeno cca 6 300 m². Organizacija prostora udovoljava suvremenim pedagoškim standardima i svim zahtjevima suvremenih gimnazijskih programa. Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni. Očekujemo skori početak gradnje sportske dvorane i uređenja vanjskih igrališta.

4.2. Prostorni uvjeti – učionički prostor

Škola ima 30 učionica na ukupno cca 6 000 m².

Prostor za izvođenje nastave uređen je na sljedeći način:

- dvadeset i tri specijalizirane učionice (strani jezici, Hrvatski jezik, Matematika, Povijest, Geografija, humanistički predmeti) na 1.142 m²
- pet praktikuma s kabinetima za nastavu Fizike, Kemije, Biologije i umjetnosti, zadovoljavajuće opremljenih i u propisanom kabinetском prostoru
- dvije informatičke učionice na 139 m²
- petnaest nastavničkih kabineta smještenih uz specijalizirane učionice i praktikume na ukupno 346 m²
- jedna konferencijska dvorana na 418 m² 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 m² i ima oko 90 radnih mjesta
- za potrebe nastave TZK u vanjskom se prostoru učenici uz pratnju nastavnika koriste gradskim parkovima, a u unutarnjem prostoru škole koriste se prenamijenjenim dijelom tavanškog prostora. U zimskim mjesecima (od studenog do ožujka) nastava TZK izvodi se u Sportskoj dvorani 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 je 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 e-Matica, 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)
- 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 video komunikacije.
- 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 kroz grupne objave ili privatne poruke 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 video sadržaja.
- 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 i TikTok.
- 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	
		<i>učenika</i>	<i>odjela</i>	<i>učenika</i>	<i>odjela</i>	<i>učenika</i>	<i>odjela</i>	<i>učenika</i>	<i>odjela</i>	<i>učenika</i>	<i>odjela</i>
1.	OPĆA GIMNAZIJA	52	2	47	2	48	2	39	2	186	8
2.	PRIRODOSLOVNO- MATEMATIČKA GIMNAZIJA	46	2	52	2	51	2	38	2	187	8
3.	JEZIČNA GIMNAZIJA			14	1	8	1	22	1	44	3
4.	Ukupno	98	4	113	5	107	5	99	5	417	19

5.2. Struktura učenika po razrednim odjelima

RAZREDNI ODJEL	BROJ UČENIKA					
	Ukupno (M+Ž)	Učenika (M)	Učenica (Ž)	Ponavljjača	Putnika	Promijenili program
1.a	22	12	10	-	2	-
1.b	24	12	12	-	9	-
1.c	26	7	19	-	9	-
1.d	26	7	19	-	9	-
Ukupno 1.	97	38	12		34	
2.a	25	14	11	-	11	-
2.b	22	12	10	-	11	-
2.c	26	8	18	-	8	1
2.d	26	7	19	-	13	-
2.e	14	2	12	-	4	1
Ukupno 2.	113	43	70		47	1
3.a	23	11	12	-	5	-
3.b	25	14	11	-	10	-
3.c	25	4	21	-	14	-
3.d	26	4	22	-	11	-
3.e	8	2	6		5	
Ukupno 3.	107	35	72		45	
4.a	18	5	13	-	7	-
4.b	20	6	14	-	7	-
4.c	18	5	13	-	6	-
4.d	21	7	14	-	17	-
4.e	22					
Ukupno 4.	99	46	50		49	
Zbroj (1+2+3+4)	417	151	271		193	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					19	3
1.b	24	24					24	0
1.c	26	26			26		22	4
1.d	26	26			26		21	5
Zbroj (1.)	98	98			52		86	12
2.a	25	25					22	3
2.b	22	22					19	3
2.c	26	26			26		25	1
2.d	26	24	2	2	24		22	4
2.e	14	14			14		13	1
Zbroj (2.)	114	111	2	2	64		101	12
3.a	23	23					13	10
3.b	25	22	3				20	5
3.c	25	25			25		22	3
3.d	26	25	1	1	25		25	1
3.e	8	8			8	8	7	1
Zbroj (3.)	107	103	4	1	58	8	87	20
4.a	18	18					10	8
4.b	20	20					17	23
4.c	18	18			18		14	14
4.d	21	20	1	1	20		15	66
4.e	22	22			22	22	17	5
Zbroj (4.)	99	98	1	1	60	73		26
Ukupno (1+2+3+4)	417	410	7	4	234	30	347	70

5.4. Razredni odjeli s popisom razrednika

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

1.a	Ivor Čevapović
1.b	Antonija Bošković
1.c	Kristina Lešić
1.d	Andrea Sovčik

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

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

2.a	Dalibor Kovačević
2.b	Jelena Gložinić
2.c	Dragan Siluković
2.d	Sanja Musil
2.e	Ana Rajner

4.a	Nataša Puljašić
4.b	Maja Janković-Pažin
4.c	Vera Čuže-Abramović
4.d	Izabela Ivanović
4.e	Marija Mrkojević

*NAPOMENA: Odjeli s oznakom **a** i **b** razredni su odjeli prirodoslovno-matematičke gimnazije. Odjeli s oznakama **c** i **d** razredni odjeli su opće gimnazije, a odjeli s oznakom **e** razredni su 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		27								27
			Nepuno		14								14
		Određeno	Puno										
			Nepuno		5	1							6
		Ostalo											
2.	Stručni suradnici	Neodređeno	Puno		2								2
			Nepuno		1								1
		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				4				3		7
			Nepuno				1				1		2
		Određeno	Puno				2						2
			Nepuno				1						1
		Ostalo											
7.	Pomoćnik u nastavi	Određeno	Nepuno			2	1						3
8.	U K U P N O	Neodređeno	Puno		30	1	5				3		39
			Nepuno		15		1				1		17
		Određeno	Puno		1		2						3
			Nepuno		5	3	2						10
		Ostalo											
		SVE ZAJEDNO			51	4	10				4		69

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	4	4	5	5
II. strani jezik	4	3	4	4
III. strani 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 drugog, trećeg i četvrtog razreda koji ima oznaku E.

7.1.4. Izborni predmeti u programu opće gimnazije

R.B.	NAZIV	NOSITELJ	GODIŠNJE SATI
1.	Geografija (obrazovna skupina 4. razreda)	Stjepan Klapšić, prof.	64 sata za 4. 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 (obrazovna skupine 2., 3. i 4. razreda)	Ivica Pačić, prof. Sanja Musil, prof.	70 sati za 2. r. 64 sata za 4.r. 70 sati za 3.r
4.	Glazbena umjetnost (obrazovna skupina 4 razreda)	Andrea Sovčik, prof.	64 sata za 4. 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 (obrazovna skupine 2.i 3. razreda)	Krešimir Jambrek Violeta Katušić	70 sati za 2.r. 70 sati za 3.r.
9.	Hrvatski jezik (obrazovna skupine 2.i 3. razreda)	Ana Rajner	70 sati za 2.r. 70 sati za 3.r.

7.1.5. 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	35 sati

7.1.6. Dodatna nastava

R.B.	NAZIV	NOSITELJ	GODIŠNJE SATI
1.	Fizika	Stjepan Bošković, prof.	35 sati
2.	Fizika	Ivan Šarić, prof.	32 sata
3.	Hrvatski jezik	Duška Galić, prof.	35 sati
4.	Hrvatski jezik	Kristina Lešić, prof.	35 sati
5.	Hrvatski jezik	Marija Mrkojević, prof.	35 sati
6.	Hrvatski jezik	Nataša Puljašić	35 sati
7.	Latinski jezik	Miriam Jurić, prof.	35 sati
8.	Matematika	Lidija Božić, prof.	32 sata
9.	Matematika	Anamarija Jakopović, prof.	35 sati
10.	Informatika	Hrvoje Humski, prof.	35 sati

7.1.7. Dopunska nastava

R.B.	NAZIV	NOSITELJ	GODIŠNJE SATI
1.	Hrvatski jezik	Ana Rajner, prof.	70 sati
2.	Matematika	Lidija Božić, prof.	32 sata

7.1.8. 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	16	560	16	560	16	560	20	640	68	2.320
Engleski jezik I.	12	420	12	420	12	420	17	544	53	1.804
Engleski jezik II.	2	70	2	70	2	70	-	-	6	210
Njemački jezik I.	3	105	6	210	6	210	-	-	15	525
Njemački jezik II.	4	140	4	140	4	140	8	256	20	676
Latinski jezik	8	280	8	350	-	-	-	-	16	630
Glazbena umjetnost	4	140	4	140	2	70	3	96	13	446
Likovna umjetnost	4	140	4	140	2	70	3	96	13	446
Psihologija	-	-	2	70	4	140	-	-	6	210
Logika	-	-	-	-	4	140	-	-	4	140
Filozofija	-	-	-	-	-	-	10	320	10	320
Sociologija	-	-	-	-	6	210	-	-	6	210
Povijest	8	280	8	280	8	280	12	384	36	1.224
Geografija	8	280	8	280	8	280	10	320	34	1.160
Matematika	18	630	18	630	18	630	21	672	75	2.562
Fizika	10	350	10	350	10	350	10	320	40	1.370
Kemija	8	280	8	280	8	280	10	320	34	1.160
Biologija	8	280	8	280	8	280	10	320	34	1.160
Informatika	10	350	6	210	6	210	6	192	28	962
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	5	160	5	160
Tjelesna i zdravstvena kultura	8	280	8	280	8	280	10	320	34	1.160
Matematika - izborni	-	-	-	-	-	-	2*	70*	2	70*
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*	70*	2*	64*	6*	204*
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	2*	64*	2*	64*
Vjeronauk	4	140	4	140	4	140	5	160	17	580
Etika	1*	35*	1*	35*	1*	35*	1*	32*	4*	137*
Sat razrednika	4	140	4	140	4	140	5	160	17	580
Ukupno	140	4.900	149	5.215	149	5.215	172	5.504	610	20.834

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 Čuže-Abramović, prof.	35
MLADI CRVENOGA KRIŽA (45)	Violeta Katušić, prof.	35
DEBATNI KLUB (15)	Stefan Bunjevac, prof.	70
GRUPA „BIOLOG“ (15)	Krešimir Jambrek, prof.	70
ROBOTIKA (15)	Hrvoje Humski, prof.	35
MEDIJSKO-NOVINARSKA DRUŽINA (15)	Marija Mrkojević, prof.	35
LITERARNA GRUPA (15)	Kristina Lešić, prof.	35
ŠKOLSKI ZBOR (25)	Andrea Sovčik, prof.	70
DRAMSKA GRUPA (20)	Duška Galić, prof.	35
MUZEJSKO-GALERIJSKA GRUPA (15)	Eva Grgić, prof.	70
ASTRONOMSKA GRUPA (15)	Stjepan Bošković, prof.	35
MLADI KNJIŽNIČARI	Ivana Kajinić-Čenić, prof. Anamarija Ivčetić, prof.	35
MIIT – Matematika i inovativne tehnolog.	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.	70

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 prevodenju za škole u Europskoj uniji <i>Juvenes Translatores</i>
7.	Natjecanje iz matematike (AZOO)
8.	Marinada – timsko online natjecanje iz matematike (Školjka i MNM „Marin Getaldić“)
9.	MAT liga
10.	Statistička olimpijada
11.	Natjecanje iz matematike <i>Klokan bez granica</i>
12.	Natjecanje iz matematike MATHOS
13.	Ekipno natjecanje iz matematike Mathema, Koprivnica
14.	Natjecanje i smotra iz fizike
15.	Natjecanje iz kemije
16.	Natjecanje i smotra iz biologije
17.	Natjecanje iz geografije
18.	Natjecanje i smotra iz astronomije
19.	Natjecanja i smotre iz informatike – računalstva (AZOO)
20.	HONI – Hrvatsko otvoreno natjecanje u informatici
21.	Natjecanje iz informatike DRON LIGA
22.	Međunarodno natjecanje iz informatike <i>Dabar</i>

R. B.	PODRUČJE ILI PREDMET NATJECANJA, SUSRETA I SMOTRI
23.	Natjecanja i smotre iz robotike (AZOO, HZTK, IRIM)
24.	Natjecanje iz povijesti
25.	Natjecanje iz logike i filozofije
26.	Natjecanje iz vjeronauka – vjeronaučna olimpijada (OŠ i SŠ)
27.	Natjecanje mladeži Hrvatskoga Crvenoga križa
28.	Smotra Dani kruha – dani zahvalnosti za plodove zemlje
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 matematike, Varaždin
36.	Festival matematike u Puli
37.	Natjecanje <i>Mreža čitanja</i>
38.	Kreativni i neovisni – natječaj i smotra učeničkih radova u okviru preventivnih aktivnosti u borbi protiv ovisnosti
39.	Natječaj za najbolju pjesmu i kratku priču unutar škole
40.	Natjecanje <i>Lektira na mreži</i>
41.	Nacionalna kviz liga srednjih škola Republike Hrvatske
42.	Međunarodno natjecanje u poznavanju latinskog jezika i rimske kulture - ECCL
43.	Sudoku natjecanje
44.	Natjecanje i festival "The English Challenge" u organizaciji FFZG koje se provodi u 7 kreativnih kategorija

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 izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.
3. ORGANIZIRANJEM KULTURNIH I JAVNIH MANIFESTACIJA OTVORENOG TIPRA U GIMNAZIJI:
 - a. Javna predavanja znanstvenih, kulturnih i javnih djelatnika ili profesora odnosno umjetnika.
 - b. Izložbe radova učenika uključenih u KRUG ili drugih autora.
 - c. Koncerti pjevačkog zbora ili drugih izvođača.
 - d. Kazališne predstave dramske grupe ili predstave profesionalnih kazališnih kuća (prilagođene prostoru škole).
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 zadataka.
- *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 zadataka.
- *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 zadataka 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 zadataka.

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, Manuela Zima-Čevapović, Ivana Kajinić Čenić, Izabela Ivanović, Hrvoje Humski	od listopada nadalje
2.	<i>Za 1000 radosti</i>	Dragana Akšamović	studen-prosinac
3.	Škole za Afriku	Dubravka Čokrlić	studen-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 sa Caritasom Požeške biskupije	Dragana Akšamović	prema dogovoru, prosinac

7.2.5.2. Posjeti, susreti, priredbe, terenska nastava...

R.B.	NAZIV	NOSITELJ (I)	VRIJEME
1.	Program <i>Gimnazijalci u svijetu glazbe</i> - 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 <i>Na školskome hodniku</i>	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 Parku znanosti u Oroslavlju	Aktiv matematike i informatike	travanj
8.	Susret studenata i maturanata (25. po redu)	Dragan Siluković	29. studenog
9.	Posjet Gradskom kazalištu Požega. (1.- 4. razredi, ovisno o ponudi kazališta)	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti Aktiv stranih jezika	tijekom godine
10.	Posjet Muzeju Požeške biskupije	Aktiv društveno-humanističkih predmeta Aktiv stranih jezika	studen
11.	Posjet Smotri Sveučilišta u Zagrebu	Razrednici četvrtih razreda	studen
12.	Posjet Interliberu u Zagrebu	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti	studen

R.B.	NAZIV	NOSITELJ (I)	VRIJEME
13.	Stručni posjet CERN-u	Aktiv matematike i informatike	ožujak
14.	Posjet Arheološkom nalazištu u Kaptolu	Aktiv društveno humanističkih predmeta	prosinac
15.	Večer matematike u Zagrebu (PMF i FER)	Aktiv matematike i informatike	prosinac
16.	Posjet koncertu u Koncertnoj dvorani Glazbene škole Požega u okviru projekta te škole <i>U Glazbenu na glazbeni</i>	Alen Kovačević, mag. mus., ravnatelj GŠP Koordinator u Gimnaziji Zima-Čevapović	tijekom godine
17.	Posjet Gradskoj knjižnici Požega	Razrednici	tijekom godine
18.	Posjet Katedrali sv. Terezije Avilske	Aktiv društveno humanističkih predmeta Aktiv stranih jezika	veljača
19.	Posjet Gradskom muzeju Požega	Aktiv društveno humanističkih predmeta Aktiv stranih jezika	veljača
20.	Posjet kazalištu u Zagrebu ili Osijeku (2. i/ili 3. razreda)	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti	veljača
21.	Posjet Rimac automobilima, Zagreb (Sveta Nedelja)	Aktiv matematike i informatike	veljača
22.	Posjet izložbi u Zagrebu	Vera Čuže-Abramović	ožujak
23.	Posjet gimnaziji u Dubrovniku	Vera Čuže-Abramović	ožujak
24.	Posjet Državnom arhivu – Odjelu u Požegi	Aktiv društveno humanističkih predmeta Aktiv stranih jezika	ožujak
25.	Posjet Požeškoj kući u Požegi	Aktiv društveno humanističkih predmeta Aktiv stranih jezika	ožujak
26.	Posjet Muzeju bećarca u Pleternici	Voditelji izborne nastave Aktiv stranih jezika	ožujak
27.	Sudjelovanje na Biskupijskom Križnom putu mladih	Dragana Akšamović	
28.	Predavanje: bojnič Mario Kalan - Vrijeme istine	Dragan Siluković Nataša Puljašić	travanj
29.	Posjet Centru umjetne inteligencije Lipik	Aktiv matematike i informatike	travanj
30.	FOI Varaždin – Dan otvorenih vrata	Aktiv matematike i informatike	travanj
31.	Otvoreni dan PMF-a, Zagreb	Aktiv matematike i informatike	svibanj
32.	Hodočašće srednjoškolaca u Voćin	Dragana Akšamović	svibanj
33.	Posjet dvjema izložbama u Zagrebu učenika koji pohađaju fakultativnu nastavu Češkog jezika i kulture u suradnji s izbornim nastavama 2. razreda. (Likovna umjetnost, Povijest i Hrvatski jezik.	Sanja Musil Eva Grgić Ana Rajner	prosinac

R.B.	NAZIV	NOSITELJ (I)	VRIJEME
34.	Putovanje u Prag (Češka Republika) učenika koji pohađaju fakultativnu nastavu Češkog jezika i kulture u suradnji sa Svezom Čeha u Republici Hrvatskoj	Sanja Musil	travanj/svibanj
35.	Predavanje: <i>Požeški vinogradari i vinogradi</i> – kulturno-antropološki uvidi, dr. sc. Rahela Jurković	Sanja Musil	ožujak
36.	Predavanje: <i>Kako je Talija zavládala Požegom</i> , dr. sc. Vesne Vlašić (povodom Međunarodnoga dana kazališta)	Sanja Musil	ožujak
37.	Obilazak požeške katedrale, Dijecezanskog muzeja, Gradskog muzeja Požega	vjeroučiteljica, profesor povijesti	siječanj - travanj
38.	Posjet franjevačkom samostanu u Požegi	Aktiv društveno humanističkih predmeta	veljača
39.	Posjet udruzi invalida u Požegi	Dragana Akšamović	Studen
40..	Posjet Vukovaru i mjestima stradanja	Dragana Akšamović i Ivica Pačić	Studen

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 <i>Gimnazijski godišnjak</i>	ravnateljica psiholog knjižničarke	listopad 2025. – travanj 2026.
2.	Projekt <i>Godišnjak maturanata 2024./2025.</i> – pokretanje izdavanja nove školske publikacije o gimnazijskom školovanju naraštaja maturanata	Nataša Puljašić razrednici 4. razreda	rujan 2025. – srpanj 2026.
3.	Projekt uređenja školskog Muzeja	Eva Grgić, knjižničarke, čuvari zbirki učila	Stalno, prema posebnom planu i programu
4.	Projekt sređivanja zaštićene građe školske knjižnice	knjižničarke	Stalno, prema posebnom planu i programu
5.	Projekt osnivanja društva bivših učenika Gimnazije u Požegi	profesor povijesti, tajnik društva u osnivanju	Stalno, prema posebnom planu i programu
6.	Projekt <i>Naše nebo</i> – pokretanje i razvoj astronomske motrenja u Požegi	voditelj astronomske grupe	Stalno, prema posebnom planu i programu
7.	Projekt <i>Mreža čitanja</i>	Knjižničarke	Prema posebnom planu i programu
8.	Projekt <i>Lektira na mreža</i>	Knjižničarke	Prema posebnom planu i programu
9.	Sudjelovanje u projektu „Nacionalna kviz liga“	Ivor Čevapović, voditelj aktivnosti, koordinator	listopad 2025. – ožujak 2026.
10.	Sudjelovanje u projektu Halštatski dani	Turistička zajednica Zlatni Papuk, Ivica Pačić, Sanja Musil	
11.	Projekt Sociološka imaginacija (4 – 5 radionica)	Stefan Bunjevac	tijekom godine

R.B.	NAZIV	NOSITELJ (I)	VRIJEME
12.	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 2025.
13.	Projekt proširenja, povezivanja i poboljšanja predstavljanja Gimnazije Požega na mrežnim stranicama i društvenim mrežama/servisima (Facebook, Instagram, Flickr i YouTube i TikToka)	Uredništvo školskog mrežnog mjesta Voditelji aktiva	siječanj - travanj
14.	Sudjelovanje SSD Gimnazija u projektu Hrvatskog školskog sportskog saveza „Vježbaonica“	Željko Barić-Pilić i Matej Ivanković	listopad - lipanj
15.	Projekt – Škola ambasador Europskog parlamenta (EPAS)	Stjepan Klapšić	Prema posebnom planu i programu
16.	Sudjelovanje Gimnazije u projektu <i>Hrvatski na mreži</i>	Kristina Lešić	Prema posebnom planu i programu
17.	Sudjelovanje u Europskom tjednu programiranja (#CodeWeek)	Aktiv matematike i informatike	od 9. do 24. listopada
18.	Projekt (Ne)zaboravljene – tragovi (multidisciplinarni program usmjeren na očuvanje i promociju zavičajne kulturne baštine - knjižne građe do 1850. godine iz knjižnice Gimnazije Požega)	Eva Grgić – voditeljica Mirjam Jurić Izabela Ivanović Ivana Kajinić Čenić, Anamarija Ivčetić Marija Mrkojević Sanja Musil	od rujna 2025. do svibnja 2026
19.	Upoznaj svoje sugrađane	Ivana Kajinić Čenić Anamarija Ivčetić Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti	tijekom godine
20.	Projekt: Zajedno gradimo inkluzivnu zajednicu	Dragana Akšamović i Srednja škola Pakrac – medicinski razredi	rujan-prosinac
21.	Projekt: Korijeni identiteta: Crkva, vjera i povijest u Požegi	Dragana Akšamović Ivica Pačić	siječanj-travanj
22.	Dan otvorenih vrata	Ravnateljica Radna skupina Članovi NV	svibanj

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.	Organizacija i provedba školskog kviza općeg znanja	Ivor Čevapović	listopad
3.	Organizacija matematičkih vikenda (rad s darovitim učenicima)	Aktiv matematike i informatike	prosinac
4.	Večer matematike – radionice u školi	Aktiv matematike i informatike	prosinac

R.B.	NAZIV	NOSITELJ (I)	VRIJEME
5.	Zimska škola matematike i informatike	Aktiv matematike i informatike	siječanj – veljača
6.	Program predavanja i radionica u suradnji s udrugom Mladi nadareni matematičari “Marin Getaldić“	Aktiv matematike i informatike	veljača
7.	Financijska pismenost - radionice	Aktiv matematike i informatike Izabela Ivanović	tijekom godine
8.	EuroMath 2025.	Aktiv matematike i informatike	11.-16. ožujka
9.	Matematički odjel Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku – predstavljanje studija u Gimnaziji	Aktiv matematike i informatike	ožujak
10.	Festival znanosti u Rijeci i Splitu	Aktiv matematike i informatike	travanj
11.	Festival matematike u Varaždinu i Puli	Aktiv matematike i informatike	travanj – svibanj
12.	Projekt Prirodoslovlje oko nas	Magdalena Srdarević, prof.	tijekom godine
13.	Projekt Beskonačno π : od broja do umjetnosti	Magdalena Srdarević, prof.	tijekom godine
14.	Projekt Matematika mog kraja	Vanda Louč, prof.	tijekom godine
15.	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Društveno- humanistički aktiv	studenj
16.	Korizmena duhovna obnova	Dragana Akšamović svećenik – gost	tijekom ožujka
17.	Japan	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti	Tijekom godine

7.3. Tjedna zaduženja nastavnika

Nastavnik/ca	Razrednik	Predmet	Nastava u razredima	*Broj sati nastave	Ostalo	Sati iznad norme
Duška Galić	3. b	Hrvatski jezik	1.a (1x4) 3. a, b (2x4) 4. b (1x4)	16	Dramska - 1 sat Dodatna nastava – 1 sat Razredništvo - 2 sata	
Kristina Lešić	1. c	Hrvatski jezik	1. c, d (2x4) 4. c, d (2x4)	16	Literarna grupa – 1 sat Dodatna nastava – 1 sat Voditeljica ŽSV – 1 sat Razredništvo – 2 sata	1
Ana Rajner	2. e	Hrvatski jezik	2. e (1x4) 3. c (1x4) Izborna 2. (1x2) Izborna 3. (1x2)	12	Razredništvo – 2 sata Dopunska - 2 sata Spomenica – 1 sat	
Marija Mrkojević	4. e	Hrvatski jezik	1. b (1x4) 2. b, d (2x4) 4. e (1x4))	16	Medijsko-novinarska – 1 sat Dodatna nastava – 1 sat Razredništvo – 2 sata	
Ivana Kajinić-Čenić					Knjižničarka - puno radno vrijeme	
Anamarija Ivčetić		Hrvatski jezik	2.c (1x4) 3.e (1x4)		Knjižničarka – pola radnog vremena Uredništvo – 2 sata	
Andrea Sovčik	1.d	Glazbena umjetnost	1. a, b, c, d, (4x1) 2. a, b, c, d, e (5x1) 3. c, d, e (3x1) 4. c, d, e (3x1) Izborna 4. r (1x2)	17	Zbor - 2 sata Razredništvo – 2 sata	
Vera Čuže-Abramović	4. c	Likovna umjetnost	1. a, b, c, d(4x1) 2. c (1x1) 3. c, d (2x1) 4. c (1x1)	8	Razredništvo – 2 sata KRUG – 1 sat Voditeljica ŽSV – 1 sat Katolička gimnazija s pravom javnosti	
Eva Grgić (srijeda, petak)		Likovna umjetnost	2. a, b, d, e (4x1) 3. e (1x1) 4. d, e (2x1) Izborna 2. r (1x2)	9	Muzeološka grupa - 2 sata Muzej – 1 sata Glazbena šk. Obrtnička šk. –	
Dubravka Čokrić		Engleski jezik	1. d (1x3) 2. a, d (2x3) 3. d (1x3) 3. e (1x4) 4. d (1x2)	21		

Nastavnik/ca	Razrednik	Predmet	Nastava u razredima	*Broj sati nastave	Ostalo	Sati iznad norme
			4.d (1x3)			
Maja Janković-Pažin	4. b	Engleski jezik Talijanski jezik	2. d (1x2) 4. a, b, c (3x3) 4.e (1x4) 3. e (1x2) 4. e (1x2)	19	Razredništvo – 2 sata	
Alen Farkaš		Engleski jezik	1. a, b, c (3x3) 2.e (1x4) 3. a, c (2x3) 3. d (1x2)	21		
Marta Ivanković		Engleski jezik	2. b, c (2x3) 3.b (1x3)	9		
Laura Rukavina		Njemački jezik	2. c, d (2x2) 3. b/d (1x3) 3. c, d (2x2)	11	Koristi roditeljsko pravo rada na pola radnog vremena	
Snježana Tonković-Rajšić		Njemački jezik	1.c (1x2) 2. b/d (1x3) 2. e (1x3) 3. e (1x3) 4. b/d (1x3) 4. c, d (2x2) 4. e (1x3)	21		
Lucia Maurus		Njemački jezik	1.d (1x2)	2		
Miriam Jurić		Latinski jezik	1. a, b, c, d, (4x2) 2. a, b, c, d, e (5x2)	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	
xy		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. izborna (1x1) 2. izborna (1x1) 3. izborna (1x1) 4. izborna (1x1)	19	ŽSV – 1 sat Glazbena škola Požega -	
Stefan Bunjevac		Sociologija Politika i	3. a, b (2x1) 3.e (1x2) 4. a, b, e (3x1)	7	Debatni klub – 2 sata Katolička gimnazija s pravom javnosti – 13 sati	

Nastavnik/ca	Razrednik	Predmet	Nastava u razredima	*Broj sati nastave	Ostalo	Sati iznad norme
		gospodarstvo				
Izabela Ivanović	4. d	Sociologija Politika i gospodarstvo	3. c, d (2x2) 4. c, d (2x1) 3. izborna soc.(1x2)	8	Razredništvo – 2 sata Koordinator državne mature - 8 sati Sindikalni povj. – 1 sat IA – fin.pism. 1 sat Ekonomska šk. – 2 sata	
Nataša Puljašić	4. a	Hrvatski jezik Povijest	2. a (1x4) 3.d (1x4) 4. a (1x4) 1. b, c, d (3x2)	18	Razredništvo – 2 sata Dodatna – 1 sat	
Sanja Musil	2.d	Povijest	2. c, d, e (3x2) 4. a, b (2x2) 4. c, d (2x3) 2. izborna (1x2) Fakultativna (češki) – (1x2)	20	Razredništvo – 2 sata	
Dragan Siluković	2. c	Povijest Geografija	3. a, b, c, e (4x2) 4.e (1x2) 2. a, b, c, d, e (5x2)	20	Razredništvo – 2 sata	
Ivor Čevapović	1. a	Povijest	1. a (1x2) 2. a, b (2x2)	6	Razredništvo – 2 sata Glazbena šk. Požega OŠ D. Cesarić	
Ivica Pačić	3.d	Povijest	3. d (1x2) Izborna 3. r (1x2) Izborna 4. r. (1x2)	6	Razredništvo – 2 sata	
Ivan Devčić		Geografija	1. a, b, c, d (4x2) 3. a, b, c, d (4x2) 4. a, b, c (3x2)	22		
Stjepan Klapšić		Geografija	3. e (1x1) 4. d, e (2x2) Izborna 4. r (1x2)	7	Nastavnik početnik (2 sata umanjenja norme) Projekt EPAS – 2 sata	
Dragana Akšamović		Vjeronauk – katolički (izborni)	1. a, b, c, d (4x1) 2. a, b, c, d, e (5x1) 3. a, b, c, d, e (5x1) 4. a, b, c, d, e (5x1)	19	Vjeronaučna grupa – 1 sat Voditeljica ŽSV – 1 sat	
Lidija Božić		Matematika	2. a (1x5) 2. c (1x4) 4. a (1x6) 4. c (1x3)	18	Dodatna – matematika – 1 sat Dopunska – matematika – 1 sat	
Vanda Louč		Matematika	1. a, b (2x5) 3. a (1x6)	19	IA Mat i inovativne tehnologije – 1 sat	

Nastavnik/ca	Razrednik	Predmet	Nastava u razredima	*Broj sati nastave	Ostalo	Sati iznad norme
			3.d (1x3)			
Antonia Žagar		Matematika	2. b (1x5) 2.d (1x4) 4. b (1x6) 4. d (1x3)	18		
Sanja Grabusin		Informatika Matematika	1.b (1x3) 1.d (1x2) 4. a, b (2x3) 3. b (1x6) 3. c (1x3) Fakultativna umj. Inteligencija – 1 sat	21	Voditelj ŽSV - 1 sat	1
Dalibor Kovačević	2. a	Informatika	1. c (1x2) 2. a,b (2x3) 2.e (1x2) 2. izborna (1x2) 3. izborna (1x2) 4. izborna (1x2)	16	Razredništvo – 2 sata Satničar – 5 sati	1
Hrvoje Humski		Informatika	1. a (1x3) 3. a, b (2x3)	9	Održavanje računala, e-Dnevnik, e-matica - 11 sati Robotika 1 sat Dodatna – 1 sat	
Anamarija Jakopović	3.e	Matematika	1. c, d (2x4) 2. e (1x3) 3. e (1x3) 4. e (1x3)	17	Razredništvo – 2 sata Dodatna nastava 4.r. – 1 sat	
Stjepan Bošković		Fizika	1. a, b (2x3) 1. c, d (2x2) 3. a, b (2x3) 3. c, d (2x2)	20	Astronomska gr. – 1 sat Dodatna nastava – 1 sat	
Ivan Šarić		Fizika	2. a, b (2x3) 2. c, d, e (3x2) 4. a, b (2x3) 4. c, d (2x2)	22	Dodatna nastava 1 sat	1
Antonija Bošković	1.b	Kemija	1. a, b, d (3x2) 3. a, b (2x2)	10	Razredništvo – 2 sata	
Jelena Gložinić	2.b	Kemija	2. a, b, c, d, e (5x2) 3.d (1x2) 4. a, b, c, d, e (5x2)	22	Razredništvo – 2 sata	2
Sanja Franić	3. a	Biologija	1. a, b, c, d (4x2) 2. a, d, e (3x2) 3. a, c, e (3x2)	20	Razredništvo – 2 sata	
Krešimir Jambrek		Biologija	2. b, c (2x2)	12	Grupa <i>Biolog</i> – 2 sata Povjerenik Zaštite na	

Nastavnik/ca	Razrednik	Predmet	Nastava u razredima	*Broj sati nastave	Ostalo	Sati iznad norme
			4. b, c, d (3x2) Izborna nastava 2.r. (1x2)		radu – 2 sata Tehnička škola	
Violeta Katusić	3. c	Biologija Kemija	3. b, d (2x2) 4. a, e (2x2) Izborna 3.r. (1x2) 1. c (1x2) 3. c, e (2x2)	16	Razredništvo – 2 sata Bonus – 2 sata crveni križ – 1 sat GEL – 1 sat	
Željko Barić-Pilić		Tjelesna i zdravstvena kultura	1. a, b, c, d, (4x2) 4. a, b, c, d, e (5x2)	18	Sindikalni povjerenik - 3 sata ŠŠD - 2 sata	1
Matej Ivanković		Tjelesna i zdravstvena kultura	2. a, b, c, d, e (5x2) 3. a, b, c, d, e (5x2)	20	ŠSD - 1 sat Ekonomska škola – 2 sata	2

**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

7.4.3. 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 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026.

Nastava se organizira u dva polugodišta, i to:

- **prvo polugodište** traje od 8. rujna do 23. prosinca 2025. godine
- **zimski odmor za učenike počinje** traje od 24. prosinca 2025. do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.
- **drugo polugodište** traje od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine
- **proljetni odmor za učenike počinje** 30. ožujka i završava 6. travnja 2026. godine, nastava počinje 7. travnja 2026. godine
- nastava za završne razrede traje do 22. svibnja 2026. godine
- **ljetni učenički odmor** traje od 16. lipnja do 31. kolovoza 2025. godine.

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. 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 2026.
- Dopunski nastavni rad za učenike **prvog, drugog i trećeg razreda** počinje: 23. lipnja 2026.
- **Popravni ispiti** bit će: 26. i 27. kolovoza 2026. godine.

Blagdani i neradni dani

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

- 1. studenog 2025., subota, **Dan svih svetih**
- 18. studenog 2025., utorak, **Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje**
- 25. prosinca 2025., četvrtak, **Božić**
- 26. prosinca 2025., petak, **Sveti Stjepan**
- 1. siječnja 2026., četvrtak, **Nova godina**

- 6. siječnja 2026., utorak, **Sveta tri kralja**
- 5. travnja 2026., nedjelja, **Uskrs**
- 6. travnja 2026., **Uskrsni ponedjeljak**
- 1. svibnja 2026., petak, **Međunarodni praznik rada**
- 30. svibnja 2026., subota, **Dan državnosti**
- 4. lipnja 2026., četvrtak, **Tijelovo**
- 22. lipnja 2026., ponedjeljak, **Dan antifašističke borbe**
- 5. kolovoza 2026., srijeda, **Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja**
- 15. kolovoza 2026., subota, **Velika Gospa**
-

Nenastavni dani prema Godišnjem planu i programu rada škole:

- 3. listopada 2025., 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	36
UTORAK	36
SRIJEDA	36
ČETVRTAK	35
PETAK	35
UKUPNO NASTAVNIH DANA	178

7.5.3. Kalendar i vremenik provedbe ispita državne mature

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2025./2026. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČESKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNUŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNUŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČESKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNUŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNUŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30

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

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	180	11.40
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
18. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
19. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

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

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE **U ŠK. GOD. 2025./2026. – DRUGI ROK**

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

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
26. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. 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
31. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
1. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
2. RUJNA	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
3. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

7.5.4. Pregled važnijih datuma i događaja tijekom školske godine

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJI, suradnici
RUJAN	Početak nastave, 8.9. Sjednica Nastavničkog vijeća. Sudjelovanje na stručnim skupovima. Pisanje izvedbenih kurikuluma nastavnih predmeta. Izrada Školskog kurikuluma. Pisanje Godišnjeg plana i programa rada Škole. Popunjavanje razredne pedagoške dokumentacije. Prikupljanje i obrada podataka za statistiku i e-maticu. Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti. Prvi roditeljski sastanak. Sastanci stručnih aktiva. Međunarodni dan pismenosti, 8. 9. Dan hrvatskog olimpijskog odbora, 10.9. Obilježavanje dana hrvatskih voda, 7.9. Dan pozitivnog mišljenja, 13.9. Svjetski dan Prve pomoći, 10.9. Međunarodni dan demokracije (UN) 15.9. Obilježavanje Međ. dana zaštite ozonskog omotača, 16. 9. Međunarodni dan mira, 21.9. Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama, 22.9. Obilježavanje Međunarodnog dana kulturne baštine, 23. 9. Usvajanje Kurikuluma, Godišnjeg plana i programa Škole Europski dan jezika i Svjetski dan koncentracije, 26.9. Međ. dan sveopćeg prava na pristup inf. (UN), 28.9. Dan hrvatske policije, 29.9.	Svi. Ravnatelj. Svi, prema planu i programu. Predmetni nastavnici. Svi. Ravnatelj, stručni suradnici. Razrednici. Pedagoginja, razrednici, tajnica. Voditelji aktivnosti. Razrednici, ravnatelj, stručni suradnici. Voditelji, stručni suradnici. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Nastavnici TZK. Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK Aktiv društveno humanističkih predmeta Aktiv društveno humanističkih predmeta i Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti Nastavničko vijeće, Vijeće roditelja Šk. odbor. Aktiv društveno humanističkih predmeta Aktiv stranih jezika Aktiv društveno humanističkih predmeta
LISTOPAD	Međunarodni mjesec školskih knjižnica Mjesec hrvatske knjige. Obilježavanje Međunarodnog dana starijih osoba, 1.10. Međunarodni dan glazbe, 1.10. Međunarodni dan nenasilja, 2.10. Obilježavanje tjedna djeteta. Svjetski dan životinja, 4.10. Svjetski Svemirski tjedan. Obilježavanje Svjetskog dana učitelja, 5.10. Sjednica Nastavničkog vijeća. Sastanci stručnih aktiva. Nacionalni dan borbe protiv raka dojke, 7.10. Dan hrvatskog sabora, spomendan RH, 8.10. Svjetski Dan beskućnika, 10.10. Dan mentalnog zdravlja, 10.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan kruha. 12.10. Obilježavanje Svjetskog dana pješačenja, 15.10. Obilježavanje Svjetskog dana slijepih, 15.10. Obilježavanje Svjetskog dana hrane, 16. 10. Obilježavanje Međ. dana iskorjenjivanja siromaštva, 17.10. Dan kravate u Hrvatskoj. 18.10. Svjetski dan jabuka Svjetski tjedan medijske i inf. pismenosti 24.-31.10.	Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Vjeroučitelj, učenici. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti Svi Sindikat, ravnatelj. Ravnatelj, stručni suradnici. Voditelji, stručni suradnici. Sindikat, ravnatelj. Ravnatelj. Voditelji aktiva. Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti i knjižničarke. Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK. Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK. Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK. Vjeroučitelj, učenici. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Vijeće učenika Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK. Tim za informatizaciju. Mladi CK Ravnateljica, pedagoginja Tim

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJI, suradnici
	Dan darivatelja krvi u RH Pregled nove pedagoške dokumentacije. Ažuriranje web-stranice Gimnazije. Svjetski dan animiranog filma 28.10. Priprema naturalnih ekskurzija. Hrvatski dan darivatelja krvi. 25.10 Predprijava državne mature. Međunarodni dan štednje, 31.10.	Filmska grupa Razrednici i učenici 3. razreda. Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK. Razrednici, ispitni koordinator. Razrednici.
STUDENI	Sjednica Nastavničkog vijeća. Sastanak stručnih aktiva. Obilježavanje Dana spomena na mrtve, 1. 11. Dan borbe protiv fašizma, 9.11. Dan hrvatskih knjižnica, 11.11. Interliber, 14.11. Smotra sveučilišta u Zagrebu, 14.11. Međunarodni dan snošljivosti, 16.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara, 18.11. Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece, 19.11 Međunarodni dan muškaraca, 19.11. Sveopći dječji dan, 20.11. Svjetski dan filozofije, 20.11. Svjetski humanitarni dan, 23.11. Obilježavanje Dana hrvatskog kazališta, 24.11. Međ. dan borbe protiv nasilja nad ženama, 25. 11. Smotra sveučilišta u Zagrebu, 25.11. Europska noć kazališta, 27.11. Prva adventska nedjelja, 27.11. Mjesec borbe protiv ovisnosti, 15.11.-15.12. Sudjelovanje u Nacionalnoj kampanji <i>Zasadi stablo ne budi panj.</i> Projekt <i>Ruksak (pun) kulture.</i>	Ravnatelj, stručni suradnici. Voditelji, stručni suradnici. Svi. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti te društveno humanističkih predmeta. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Svi. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Svi. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti Aktiv društveno humanističkih predmeta. Razrednici Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti Vjeroučitelj, razrednici Svi Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
PROSINAC	Početak prijava ispita Državne mature, 1.12. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a, 1. 12. Međunarodni dan za ukidanje ropstva, 2.12. Međunarodni dan ljudi s invaliditetom, 3.12. Večer matematike, 5.12., PMF Zagreb. Međunarodni dan volontera, 5.12. Obilježavanje blagdana Svetog Nikole, 6. 12. Tjedan solidarnosti. Obilježavanje Međ. dana čovjekovih prava, 10.12. Sveta Lucija, 12.12. Dan UNICEF-a. 11.12. Međ. dan solidarnosti među ljudima. 20.12. Uređenje škole za Božić i Novu godinu. Završetak prvog polugodišta, 22.12. Sjednice razrednog i Nastavničkog vijeća. Početak prvog dijela zimskog uč. odmora, 24. 12. Sjednica Nastavničkog vijeća. Inventura. Božić, 25. 12.	Ispitni koordinator, razrednici Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK te društveno humanističkih predmeta. Svi. Aktiv matematike i informatike. Svi. Vjeronaučna skupina. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Vjeroučitelj, vjeronaučna grupa. Učenici. Ravnatelj, razrednici, nastavnici. Učenici. Ravnatelj, razrednici, stručni suradnici. Ravnatelj, komisija. Svi.
SIJEČANJ	Nova godina, 1. 1. Bogojavljenje - Tri kralja, 6. 1. Zimska škola mladih matematičara. Završetak zimskog uč. odmora, 9. 1. Početak 2. polugodišta, 12. 1. Svjetski dan smijeha Veliki dan hrvatskog sporta, 11.1.	Svi. Svi. Aktiv matematike i informatike Svi. Svi. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Svi

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJI, suradnici
	Dan međunarodnog priznanja RH, 15.1. Sjednica Nastavničkog vijeća Pregled pedagoške dokumentacije e-Dnevnika. Sastanci stručnih aktiva. Međunarodni dan obrazovanja, 24.1. Svjetski dan vj. slobode i sjećanja na holokaust, 27.1. Noć Muzeja, 28.1.	Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK Svi Ravnatelj, stručni suradnici. Ravnateljica, pedagoginja. Voditelji aktiva Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti
VELJAČA	Drugi roditeljski sastanak. Sjednica Nastavničkog vijeća. Sastanak Komisije za državnu maturu. Školska i općinska učenička natjecanja i smotre. Međunarodni dan života, 2.2. Svjetski dan borbe protiv raka, 4.2. Međunarodni dan sigurnijeg interneta, 8.2. Obilježavanje Svjetskog dana bolesnika, 11. 2. Međunarodni dan žena i djevojčica u znanosti, 11.2. Zimska škola fizike. Obilježavanje Valentinova - dana zaljubljenih, 14. 2. Tjedan psihologije. Završetak prijava ispita Državne mature, 15.2. Svjetski dan društvene (socijalne) pravde, 20.2. Početak zimskog odmora, 19.2. Pripreme maturalnih zabava, izleta, večera. Međunarodni dan materinjeg jezika, 21.2. Maškare Pepelnica, 14.2. Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva, 22.2. Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasija, Dan ružičastih majica, 23.2. Završetak zimskog odmora učenika, 23.2. Početak nastave nakon drugog dijela zim. odmora uč.26.2.	Razrednici. Ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici. Ispitni koordinator, ravnatelj, razrednici. Povjerenstva, mentori. Svi. Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK. Aktiv matematike i fizike. Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK Svi Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK. Učenici. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Ispitni koordinator, razrednici, učenici Aktiv društveno humanističkih predmeta. Svi Razrednici i učenici 4. razreda. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Vijeće učenika Vjeroučitelj, učenici Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Vijeće učenika, svi
OŽUJAK	Sjednica Nastavničkog vijeća Sastanci stručnih aktiva. Županijska učenička natjecanja i smotre. Hrvatski dan nepušenja, 2. 3. Svjetski dan matematike. Svjetski dan molitve, 7. 3. Obilježavanje Međunarodnog dana žena, 8. 3. Dan broja π, 14.3. Obilježavanje Dana hrvatskog jezika, od 11. do 17. 3. Obilježavanje Dana Pokreta prijatelja prirode Lijepa naša, 14.3. Tjedan mozga, 14.-20.3. Uređenje škole za Uskrs Svjetski dan pripovijedanja, 20.3. Svjetski dan zaštite šuma; Međunarodni dan sreće, 20. 3. Obilježavanje Dana borbe protiv rasne diskriminacije, 21. 3. Svjetski dan pjesništva, 21.3. Dan darovitih učenika, 21.3. Obilježavanje Svjetskog dana voda, 22. 3. Sudjelovanje na stručnim skupovima Svjetski meteorološki dan, 23.3. Obilježavanje Međunarodnog dana kazališta, 27.3. Svjetski dan kazališta, 27. 3.	Ravnatelj, stručni suradnici. Voditelji, stručni suradnici. Povjerenstva, mentori. Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK. Aktiv matematike i informatike. Vjeroučitelj Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv matematike i informatike Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Aktiv prirodoslovnih predmeta i TZK. Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Vjeroučitelj, učenici Svi Aktiv društveno humanističkih predmeta. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Svi prema planu i programu. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta i TZK. Svi prema planu i programu. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta i TZK. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Aktiv hrvatskog jezika i umjetnosti. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta i TZK. Svi

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJI, suradnici
	Sat za planet Zemlju, 26. 3. Početak proljetnog odmora za učenike 28.3. Uskrs 31.3.	
TRAVANJ	Sjednica Nastavničkog vijeća. Dan borbe protiv alkoholizma, 1.4. Međunarodni dan dječje knjige, 2.4. Sastanci stručnih aktiva. Treći roditeljski sastanak. Uskrs, 5.4. Završetak proljetnog odmora za učenike 6.4. Početak nastave nakon proljetnih praznika, 7.4. Međunarodni dan sporta za razvoj i mir, 6.4. Svjetski dan zdravlja, 7.4. Dan sjećanja na žrtve Holokausta, 13. 4. Završetak proljetnog odmora za učenike, 16.4. Početak nastave nakon proljetnog odmora, 17.4. Festival znanosti Sastanak Povjerenstva za državnu maturu, Županijska učenička natjecanja i smotre, Svjetski dan stvaralaštva (kreativnosti) i inovacija ,21.4. Obilježavanje Dana planeta Zemlje i Dana hrvatske knjige, 22.4. Svjetski Dan knjige, 23.4. Nacionalni dan zaštite na radu, 28.4. Svjetski dan plesa, 29.4.	Ravnatelj, stručni suradnici. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta i TZK. Aktiv hrvatskoga jezika i umjetnosti. Voditelji, stručni suradnici. Učenici. Roditelji. Razrednici. Svi Svi Aktiv prirodoslovne grupe predmeta i TZK. Aktiv društveno human. predmeta. Vjeroučitelj, učenici, KRUG. Svi. Ispitni koordinator, ravnatelj, razrednici Povjerenstva, mentori. Svi. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta i TZK Aktiv hrvatskoga jezika i umjetnosti. Svi. Nastavnici TZK, učenici. Aktiv hrvatskoga jezika i umjetnosti.
SVIBANJ	Obilježavanje Međunarodnog praznika rada, 1. 5. Obilježavanje Međ. dana slobode medija i Dana Sunca, 3. 5. Dan Vijeća Europe, 5.5. DAN OTVORENIH VRATA Obilježavanje Međunarodnog dana Crvenog križa, 8. 5. Obilježavanje Dana Europe, 9.5. Svjetski dan pisanja pisama, 11.5. Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji, 15.5. Svjetski dan telekomunikacija i inf. društva, 17.5. Obilježavanje Međunarodnog dana muzeja, 18.5. Europski dan borbe protiv pretilosti (debljine), 21.5. Završetak nastavne godine za maturante, 24.5. Svjetski dan sporta, 25.5. Dan državnosti, 30.5 Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja, 31. 5. Sjednica Nastavničkog vijeća. Sastanci stručnih aktiva. Državna učenička natjecanja i smotre. Sjednice razrednih vijeća 4. razreda. Sređivanje pedagoške dokumentacije 4. razreda.	Svi Aktiv društveno human. predmeta. Aktiv društveno human. predmeta. i prirodoslovne grupe predmeta. Svi Aktiv prirodoslovne grupe predmeta. Aktiv hrvatskoga jezika i umjetnosti. Vijeće učenika Aktiv društveno human. predmeta. Aktiv društveno human. predmeta. Aktiv društveno human. predmeta. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta i TZK Učenici četvrtih razreda. Nastavnici TZK, učenici. Aktiv društveno human. predmeta Aktiv prirodoslovne grupe predmeta i TZK Ravnatelj. Voditelji, stručni suradnici. Mentori. Razrednici, ravnatelj, stručni suradnici. Razrednici.
LIPANJ	Svjetski dan roditelja, 1.6. Svjetski dan bicikla, 3.6. Međunarodni dan nedužne djece, žrtava nasilja, 4.6. Obilježavanje Svjetskog dana zaštite čovjekove okoline, 5. 6. Svjetski dan sigurne hrane, 7.6. Svjetski dan darivatelja krvi, 14.6. Tijelovo, 4.6. Završetak nastavne godine, 12. 6.	Svi Aktiv prirodoslovne grupe predmeta i TZK. Aktiv društveno human. predmeta. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta. Svi Aktiv prirodoslovne grupe predmeta. Aktiv prirodoslovne grupe predmeta. Vjeroučitelj, učenici. Učenici.

MJESEC	AKTIVNOST	NOSITELJI, suradnici
	Početak ljetnog učeničkog odmora, 15. 6. Dan antifašističke borbe, 22.6. Sjednice razrednih vijeća i nastavničkog vijeća. na kraju nastavne godine. Svečano javno predstavljanje gimnazijskih postignuća tijekom školske godine. Sređivanje razredne pedagoške dokumentacije i pisanje svjedodžbi. Dopunski rad i konzultacije za popravne ispite. Prijava predmetnih i popravnih ispita. Izrada izvještaja o radu na kraju nastavne godine. Uručivanje razrednih svjedodžbi. Objava rasporeda popravnih ispita.	Učenici. Aktiv društveno human. predmeta Ravnatelj, razrednici, stručni suradnici Ravnatelj, učenici, nastavnici, stručni suradnici. Razrednici, pedagoginja. Predmetni nastavnici, učenici. Administracija, učenici, razrednici Ravnatelj, razrednici Svi, prema svom zaduženju, tajništvo, učenici, razrednici. 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 poslovnog organa i pedagoškog rukovoditelja, u skladu sa Zakonom. Školski odbor je ustrojen i radi sukladno Zakonu. Članovi Školskog odbora su:

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

8.2. Stručna i savjetodavna tijela

Stručna tijela u Gimnaziji Požega su: Nastavničko vijeće, razredna vijeća, stručni aktivni, školska 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 (aktivni)

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

Nastavnici su organizirani u pet stručnih aktivnih:

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

Stručna vijeća raspravljaju i odlučuju o rasporedu predmeta i sati te ostalim zaduženjima nastavnika, članova.

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

Stručna vijeća 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.

Svako stručno vijeće (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	J.B.
I.B	L.B.
I.C	Š.Ć.
I.D	K.P.
II.A	L.R.
II.B	I.L.
II.C	R.C.
II.D	A.V.
II.E	L.M.
III.A	P.P.
III.B	M.M.
III.C	L.Č.
III.D	M.V.
III. E	M.T.
IV.A	N.B.
IV.B	I.B.
IV.C	L.Š.
IV.D	M.M.
IV.E	M.M.

8.2.5. Vijeće roditelja

Vijeće roditelja čine roditelji predstavnici svakog razrednog odjela (po jedan roditelj iz odjela). Vijeće roditelja radi na 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	Mile Raič
I.B	Saša Soukup
I.C	Silva Mihalj Živković
I.D	Tatjana Pandžić
II.A	Hrvoje Cviljević
II.B	Marijana Šutalo
II.C	Silvija Crnković
II.D	Krunoslava Šipek
II.E	Helena Dokozić
III.A	Helena Perić
III.B	Danijela Soldić
III.C	Ana Čulo
III.D	Mirta Peić
III.E	Natalija Kosanović
IV.A	Marijana Švajda
IV.B	Snježana Jakobović
IV.C	Nada Šarić
IV.D	Marlena Tolj Martinović
IV.E	Silvija Pavić

8. 2. 6. Školska povjerenstva

Školsko povjerenstvo za upis učenika u prvi razred srednje škole:

1. Sanja Grabusin – predsjednik
2. Žaklina Bender – član
3. Anita Katić – član

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. Manuela Zima Čevapović, pedagoginja – član
5. Maja Janković Pažin, razrednica – član
6. Vera Čuže-Abramović, razrednica – član
7. Marija Mrkojević, 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

Školski tim za kvalitetu:

1. *Anita Katić, ravnateljica*
2. *Manuela Zima-Čevapović, stručna suradnica pedagoginja*
3. *Ivana Kajinić Čenić, stručna suradnica knjižničarka*
4. *Anamarija Ivčetić, 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*

Školsko povjerenstvo za izradu kriterija i postupaka izbora učenika maturanata za Nagradu „Ena Došen“:

1. *Anita Katić, ravnateljica*
2. *Manuela Zima-Čevapović, stručna suradnica pedagoginja*
3. *Sanja Grabusin, nastavnica*
4. *Jelena Gložinić, nastavnica*
5. *Kristina Lešić, nastavnica*
6. *Ivana Kajinić Čenić, stručna suradnica knjižničarka*
7. *Maja Janković-Pažin, nastavnica*
8. *Vera Čuže-Abramović, nastavnica*

Školsko povjerenstvo za organizaciju i provedbu obilježavanja Alojzijeve:

1. *Anita Katić, ravnateljica*
2. *Manuela Zima-Čevapović, stručna suradnica pedagoginja*
3. *Nataša Puljašić, nastavnica*
4. *Maja Janković-Pažin, nastavnica*
5. *Vera Čuže-Abramović, nastavnica*
6. *Izabela Ivanović, nastavnica*
7. *Marija Mrkojević, nastavnica*
8. *Dragana Akšamović, vjeroučiteljica*
9. *Andrea Sovčik, nastavnica*
10. *Duška Galić, nastavnica*
11. *Dragan Siluković, nastavnik*

Povjerenstvo za organizaciju i provedbu Dana otvorenih vrata Gimnazije Požega:

1. *Anita Katić, ravnateljica*
2. *Manuela Zima-Čevapović, stručna suradnica pedagoginja*
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*

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*

Školski sigurnosni tim:

1. *Anita Katić, ravnateljica*
2. *Manuela Zima-Čevapović, stručna suradnica pedagoginja*
3. *Krešimir Jambrek, školski povjerenik zaštite na radu*
4. *Dario Milanović, domar*
5. *Perica Klobučar, domar*
6. *Hrvoje Cvijević, predsjednik Vijeća roditelja*

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
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-a 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.	Renata Baretić	ekonomist	čistačica
6.	Rada Bošnjak	pekar	čistačica
7.	Ana Buđinski	osnovna škola	čistačica
8.	Zdenka Herceg	prodavačica	čistačica
9.	Mira Novak	prodavačica	čistačica
10.	Ružica Soldo	osnovna škola	čistačica
11.	Vesna Vukelić	osnovna škola	čistačica
12.	Marija Vuković	trgovkinja	čistačica
13.	Renata Župančić	osnovna škola	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. PLANOWI 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.
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.	Utvrdjivanje sadržaja razlikovnih ispita, odnosno dopunskih ispita te načina i rokova njihovog polaganja.	NASTAVNIČKO VIJEĆE	IX. i po potrebi

R.b.	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ Suradnici	VRIJEME
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: • Stručno usavršavanje vezano uz rad sa slijepim učenikom • Kvaliteta godišnjih izvedbenih kurikula izborne nastave • Usmeno ispitivanje znanja i vještina u praksi novih predmetnih kurikula • Zajedničke smjernice i mjerila za vrednovanje samostalnih učeničkih radova • Razrednik kao pedagoški voditelj razrednog odjela	DJELATNICI COO “Vinko Bek“ iz Zagreba RAVNATELJ PEDAGOG PSIHOLOG KNJIŽNIČARI VODITELJI AKTIVA PEDAGOG PSIHOLOG	IX. X. XI. I. III.

9.2. Plan rada Razrednog vijeća

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

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

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

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

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

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

Svaki aktivni izrađuje i ostvaruje svoj godišnji program rada.

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 Čuže-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 Anamarija Ivčetić	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 <i>Lektira na mreži</i> – webinar za mentore.	- školske knjižničarke - predmetni nastavnici Hrvatskoga jezika	
	Projekt <i>Mreža čitanja</i> – 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 družina - Marija Mrkojević	rujan - studeni

	Vodstvo po Školskom muzeju	- Muzejsko-galerijska grupa	rujan - svibanj
	Posjeti: - <i>Domu za starije i nemoćne osobe u Velikoj</i> - <i>Gradskom muzeju Požega</i> - <i>Gradskoj knjižnici Požega</i> - <i>Požeškoj kući</i> - <i>HAZU – odjel u Požegi</i>	- članovi Aktiva - razrednici - predmetni nastavnici - voditelji izvannastavnih aktivnosti	rujan – lipanj
	Praćenje školskih događanja i objavljivanje učeničkih novinarskih radova na školskim mrežnim stranicama – tijekom cijele godine. Snimanje podcasta i stvaranje kanala za njihovo objavljivanje – tijekom cijele godine . Održavanje školskog Flickr profila https://www.flickr.com/photos/202340682@N08/albums/ – tijekom cijele godine.	- Medijsko-novinarska družina - Marija Mrkojević	
	Inventarizacija muzejske građe, čišćenje i zaštita.	- Muzejsko-galerijska grupa	
	Sudjelovanje u županijskim stručnim vijećima i edukacijama na mreži.	- članovi Aktiva	
2.	Uređivanje nastavnoga prostora (učionice i hodnici) odgovarajućim panoima i plakatima.	- članovi Aktiva - školske knjižničarke - predmetni nastavnici	X.
	Obilježavanje Međunarodnog dana glazbe.	- Andrea Sovčik	1. 10.
	Posjet Zagrebu – mjuzikl <i>Ljepotica i zvijer</i> – učenici izvannastavnih aktivnosti Školskog zbora, KRUG-a, Muzejsko-galerijska grupe i izborne nastave Glazbene umjetnosti 3. r.	- Andrea Sovčik - predmetni nastavnici	2. 10.
	Posjet Gradskom kazalištu Požega – 3. i 4. razredi.	- članovi Aktiva - predmetni nastavnici	
	Aktivnosti u povodu Mjeseca hrvatske knjige. Obilježavanje tjedna zabranjenih knjiga.	- Ana Rajner - predmetni nastavnici Hrvatskoga jezika - školske knjižničarke	prvi tjedan u listopadu
	Obilježavanje Međunarodnog dana zbornskog pjevanja.	- Andrea Sovčik	9. 10.

Projekt <i>Lektira na mreži</i> – izrada kreativnog uratka vezano uz odabrano djelo za cjelovito čitanje.	- školske knjižničarke - predmetni nastavnici Hrvatskoga jezika	druga polovica listopada
Sudjelovanje u projektu <i>Hrvatski na mreži</i> .	- Literarna skupina - Kristina Lešić	
Obilježavanje Dana kruha.	- KRUG	
Obilježavanje Dana bijelog štap.	- školske knjižničarke - voditelji izvannastavnih aktivnosti - predmetni nastavnici	15. 10.
Provedba projekta <i>Ruksak pun kulture</i> .	- Kristina Lešić - voditelji izvannastavnih aktivnosti - predmetni nastavnici	16. 10.
Obilježavanje Dana kravate.	- školske knjižničarke - voditelji izvannastavnih aktivnosti - predmetni nastavnici	23. 10.
Obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica.	- školske knjižničarke	23. – 25. 10
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

3.	Sudjelovanje u organizaciji i vođenje <i>Susreta studenata i maturanata</i> .	- Nataša Puljašić - razrednici 4. razreda	XI.
	Stručna usavršavanja.	- članovi Aktiva	
	Arhitektonska šetnja Požegom.	- izborna nastava Likovne umjetnosti - Eva Grgić	
	Organizacija i posjet INTERLIBER-u u Zagrebu za učenike 3. razreda (12. – 17. 11.). Odlazak na kazališnu predstavu ili izložbu prema dostupnim ponudama kazališta, muzeja i galerija.	- voditeljica Aktiva - predmetni nastavnici Hrvatskoga jezika	14. 11.
	Organizacija i posjet Smotri Sveučilišta u Zagrebu. (14. – 16. 11.). Odlazak na kazališnu predstavu ili izložbu prema dostupnim ponudama kazališta, muzeja i galerija.	- razrednici 4. razreda	14. 11.
	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.
	Aktivnosti u povodu Mjeseca hrvatske knjige.	- Predmetni nastavnici - Literarna skupina	
	Održavanje povremenih izložbi „iz fundusa“ Gimnazije Požega (planirane 2 izložbe).	- Muzejsko-galerijska grupa	studeni – svibanj
4.	Sudjelovanje u natječaju <i>Kreativni i neovisni</i> .	- školske knjižničarke - članovi Aktiva - Medijsko-novinarska družina - KRUG - Likovna grupa	XII.
	Projekt <i>Lektira na mreži</i> – izrada kreativnog uratka vezano uz odabrano djelo za cjelovito čitanje.	- školske knjižničarke - predmetni nastavnici	

	Školska razina natjecanja <i>Mreža čitanja</i> .	- 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 opernu ili baletnu predstavu u HNK u Zagreb ili Osijek (1. – 4. razreda).	- Andrea Sovčik - članovi aktiva	
	Humanitarna akcija: <i>Gimnazijalci pomažu „Za 1000 radosti“</i>	- predmetni nastavnici	
	Kraj prvoga obrazovnog razdoblja: ostvarenje nastavnoga plana i programa. Analiza uspjeha učenika i usporedba kriterija u ocjenjivanju, sjednice razrednih i Nastavničkog vijeća.	- predmetni nastavnici	
	Sudjelovanje u projektu sportskog novinarstva „Igram, pišem, lajkam“ u organizaciji HŠSS-a (finalisti sudjeluju u medijskoj edukaciji).	- Medijsko-novinarska družina - Marija Mrkojević	prosinač – veljača
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 <i>Lektira na mreži</i> – webinar 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 Čuže-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. veljače 2026.) – organizacija prigodnog programa s ciljem unapređivanja, učenja i razvoja materinskog jezika te njegovanja jezične i kulturne različitosti i višejezičnosti.	- Medijsko-novinarska družina - članovi Aktiva	21. 2.
	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. razreda prema dostupnim ponudama kazališta.	- voditeljica Aktiva - članovi Aktiva	
	Odlazak u posjet Gimnaziji Dubrovnik.	- KRUG - Vera Čuže-Abramović	
	Obilježavanje Svjetskog dana pjesništva.	- Literarna skupina	21. 3.
	Županijska razina natjecanja <i>Mreža čitanja</i> .	- školske knjižničarke - članovi Aktiva	
8.	Sastanak Aktiva.	- voditeljica Aktiva - članovi Aktiva	IV.

	Obilježavanje Hrvatskog dana fotografije.	- Likovna grupa - predmetni nastavnici	6. 4.
	Projekt <i>Lektira na mreži</i> – webinar za mentore. Projekt <i>Lektira na mreži</i> – 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	
	Uređenje škole za Uskrs.	- Likovna grupa - KRUG	
	Sudjelovanje u 7. Danima medijske pismenosti (travanj/svibanj 2026.) u organizaciji Agencije za elektroničke medije i Ureda UNICEF-a za Hrvatsku	- Medijsko-novinarska družina	
	Obilježavanje Noći knjige.	- školske knjižničarke - članovi Aktiva - predmetni nastavnici	druga polovica travnja
	Obilježavanje Svjetskog dana plesa	- Andrea Sovčik	29. 4.
9.	Obilježavanje Međunarodnog dana jazz-a	- Andrea Sovčik	30. 4.
	Stručno usavršavanje. Organiziranje gostujućih predavanja.	- voditeljica Aktiva - članovi Aktiva	V.
	Projekt <i>Lektira na mreži</i> – završna evaluacija, priznanja, nagrade...	- školske knjižničarke - članovi Povjerenstva	
	Državna razina natjecanja <i>Mreža čitanja</i> .	- školske knjižničarke - članovi Povjerenstva	
	Uređenje škole u povodu Dana škole.	- KRUG - Likovna grupa	

	Sudjelovanje u organizaciji Dana škole	- članovi Aktiva	
	Dan škole.	- članovi Aktiva - predmetni nastavnici - Školski zbor - Dramska skupina	
	Organizacija probnoga ispita državne mature iz Hrvatskoga jezika.	- predmetni nastavnici Hrvatskoga jezika	
	Dvodnevna školska ekskurzija za učenike 2. razreda.	- razrednici	
	Izložba KRUG-a u povodu Dana škole.	- KRUG	
	Predstavljanje mjuzikla školskoga zbora.	- Školski zbor	
10.	Kraj nastavne godine: pregled i analiza ostvarenja plana i programa rada. Analiza uspjeha učenika.	- voditeljica Aktiva - članovi Aktiva	VI.
	Godišnje izvješće rada Aktiva i profesora.		
	Sjednice Aktiva, Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća.	- predmetni nastavnici	
	Prijedlozi podjele zaduženja za iduću školsku godinu.	- voditeljica Aktiva - članovi Aktiva	

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 okolini.

Glavni je projekt članova Aktiva hrvatskoga jezika i umjetnosti u školskoj godini 2025./2026. na čelu s voditeljicom aktiva kao urednicom, Anamarijom Ivčetić, popunjavanje i uređivanje gimnazijske mrežne stranice škole vijestima i fotografijama koje učenici Medijsko-novinarske skupine sami fotografiraju.

Članovi Novinarske skupine i ove će školske godine sudjelovati u organizaciji Dana medijske pismenosti. U suradnji s filmskom grupom postoji mogućnost odlaska u radni posjet Hrvatskoj radioteleviziji, kao i lokalnim radijskim postajama, poput Laganini FM koja uređuje radijsku emisiju *Na školskome hodniku*.

Osim navedenoga, planiran je i nastavak suradnje s uredom UNICEF-a za Hrvatsku vezano uz pisanje učeničkih blogova (tijekom čitave školske godine).

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 ove godine planira završiti projekt *Što muči mlade?* te okruglu obljetnicu, 20 godina postojanja KRUG-a obilježiti retrospektivnom izložbom u prostorijama Škole. Nastavit će se suradnja s Udrugom slijepih i projektom *Požega za slijepe*. U proljeće je planiran posjet Gimnaziji Dubrovnik i jedan izlet u Zagreb na aktualnu izložbu. Predviđeno je i uređivanje škole za Božić, Uskrs, Dane kruha te za Dan škole.

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).

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: Anamarija Ivčetić, prof. i dipl. knjiž.

9.3.2. Plan rada aktiva stranih jezika

Članovi Stručnog vijeća stranih jezika

Engleski jezik: Dubravka Čokrić, Alen Farkaš, Marta Ivanković, Maja Janković-Pažin

Njemački jezik: Lucia Maurus, Laura Rukavina, Snježana Tonković-Rajšić

Latinski jezik: Miriam Jurić

Talijanski jezik: Maja Janković-Pažin

Slovački jezik: Dora Bošković

Češki jezik: Sanja Musil

Voditeljica Stručnog vijeća stranih jezika: Miriam Jurić

SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
- podjela sati i dogovor o korištenju učionica za strane jezike i kabineta za nastavnike stranih jezika - opremanje i uređivanje kabineta i učionica stranih jezika - prvi sastanak Stručnog vijeća stranih jezika u školskoj godini i donošenje plana i programa rada Stručnog vijeća stranih jezika - izrada izvedbenih i operativnih nastavnih kurikula u skladu s uputama stručnih vijeća i Ministarstva znanosti i obrazovanja - informiranje i pozivanje učenika na sudjelovanje u dodatnoj nastavi, fakultativnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima - Obilježavanje Europskog dana jezika 26. 9. - istraživanje djela profesorske knjižnice, rad na projektu (Ne)zaboravljene – tragovi u suradnji sa Stručnim vijećem hrvatskog jezika i umjetnosti (predavanja, radionice, izleti, priprema izložbe)	Stručno vijeće Stručno vijeće Voditeljica aktiva i članovi aktiva Stručno vijeće Pojedini nastavnici Pojedini nastavnici i učenici Miriam Jurić i učenici	RUJAN OD RUJNA 2025. DO SVIBNJA 2026.
- uređivanje panoa - Međunarodni mjesec školskih knjižnica – upoznavanje učenika s knjižničnim djelima na stranim jezicima dostupnima u knjižnici Gimnazije	Pojedini nastavnici i učenici Pojedini nastavnici i učenici	LISTOPAD LISTOPAD
organizacija i provođenje ispita iz latinskog jezika – Međunarodno natjecanje u poznavanju latinskoga jezika i rimske kulture – ECCL (Udruženje europskih udruga profesora klasičnih jezika Euro Classica u	Miriam Jurić i učenici	STUDENI

suradnji s Hrvatskim društvom klasičnih filologa) • sudjelovanje na sajmu Interliber	Pojedini nastavnici i učenici	
• pripreme za školsko i županijsko Natjecanje iz engleskog, njemačkog i latinskog jezika • uređivanje učionica, kabineta i hodnika prigodom Božića i Nove Godine • obilježavanje tradicionalnih praznika i božićnih običaja	Nastavnici koji predaju u 2. i 4. razredima Pojedini nastavnici i učenici Nastavnici i učenici	PROSINAC
• 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	Stručno vijeće Stručno vijeće Nastavnici 2. i 4. razreda Pojedini nastavnici i učenici Pojedini nastavnici i učenici Pojedini nastavnici	SIJEČANJ
• izvješća sa Županijskih stručnih vijeća i seminara • analiza uspjeha učenika na školskim natjecanjima iz stranih jezika te priprema i sudjelovanje na županijskim natjecanjima • Valentine's Day 14.2. • sudjelovanje u projektima u suradnji sa Stručnim vijećem hrvatskog jezika i umjetnosti	Stručno vijeće Stručno vijeće Pojedini nastavnici i učenici Pojedini nastavnici i učenici	VELJAČA
• rasprava o uspjesima i problemima u nastavi te analiza uspjeha učenika na županijskim natjecanjima, ovisno o njihovom uspjehu, pripreme za državno natjecanje • obilježavanje Svjetskog dana pjesništva 20. 3.	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 • priprema istraživanja djela profesorske knjižnice za izložbu u suradnji sa Stručnim vijećem hrvatskog jezika • izvještavanje o postignutom na mrežnim stranicama Gimnazije • pripremanje učenika za Državnu maturu • English Language Day 23.4.	Stručno vijeće Stručno vijeće (mentori, učenici) Stručno vijeće, učenici Miriam Jurić i učenici Nastavnici, učenici Nastavnici, učenici Pojedini nastavnici 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) • Dan češke kulture • analiza sudjelovanja u radu Županijskih stručnih vijeća, seminara i konferencija u školskoj godini • pripremanje Godišnjeg izvješća	Pojedini nastavnici Pojedini nastavnici i učenici Stručno vijeće voditeljica Stručnog vijeća	SRPANJ / KOLOVOZ

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

9.3.3. Plan rada Aktiva društvenih i humanističkih predmeta

Voditeljica Aktiva: *Izabela Ivanović*

Članovi Aktiva razvrstani po nastavnim predmetima koje predaju:

- Povijest: *Sanja Musil, Dragan Siluković, Nataša Puljašić, Ivor Čevapović, Ivica Pačić*
- Geografija: *Dragan Siluković, Ivan Devčić, Stjepan Klapšić*
- Sociologija: *Izabela Ivanović, Stefan Bunjevac*
- Filozofija, logika, etika: *Žaklina Bender*
- Psihologija: *Ana Reiner, Nikolina Micolčić (nestručno, privremeno)*
- Politika i gospodarstvo: *Stefan Bunjevac, Izabela Ivanović*
- Vjeronauk: *Dragana Akšamović*

Zaduženja

Ime i prezime	Razrednik/razrednica	Predmet	Nastava u razredima	*Broj sati nastave	Ostalo
X. Y.		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. izborna (1x1) 2. izborna (1x1) 3. izborna (1x1) 4. izborna (1x1)	19	ŽSV – 1 sat Glazbena škola Požega -
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	4. d	Sociologija Politika i gospodarstvo	3. c, d (2x2) 3. izborna soc.(1x2) 4. c, d (2x1)	8	Razredništvo – 2 sata Koordinator državne mature - 8 sati Sindik. povj. – 1 sat IA – fin. pism. 1 sat Ekonom. šk. – 2 sata
Nataša Puljašić	4. a	Hrvatski jezik Povijest	2. a (1x4) 3.d (1x4) 4. a (1x4) 1. b, c, d (3x2)	18	Razredništvo – 2 sata Dodatna – 1 sat
Sanja Musil	2.d	Povijest Češki Fakultivna	2. c, d, e (3x2) 4. a, b (2x2) 4. c, d (2x3) 2. izborna (1x2) Fakultivna (1x2)	20	Razredništvo – 2 sata
Dragan Siluković	2. c	Povijest Geografija	3. a, b, c, e (4x2) 4.e (1x2) 2. a, b, c, d, e (5x2)	20	Razredništvo – 2 sata

Ime i prezime	Razrednik/razrednica	Predmet	Nastava u razredima	*Broj sati nastave	Ostalo
Ivor Čevapović	1. a	Povijest	1. a (1x2) 2. a, b (2x2)	6	Razredništvo – 2 sata Glazbena šk. Požega OŠ D. Cesarić
Ivica Pačić	3.d	Povijest	3. d (1x2) Izborna 3. r (1x2) Izborna 4. r. (1x2)	6	Razredništvo – 2 sata
Ivan Devčić		Geografija	1. a, b, c, d (4x2) 3. a, b, c, d (4x2) 4. a, b, c (3x2)	22	
Stjepan Klapšić		Geografija	3. e (1x1) 4. d, e (2x2) Izborna 4. r (1x2)	7	Meteo. grupa – 2 sata Projekt EPAS – 2 sata
Dragana Akšamović		Vjeronauk – katolički (izborni)	1. a, b, c, d (4x1) 2. a, b, c, d, e (5x1) 3. a, b, c, d, e (5x1) 4. a, b, c, d, e (5x1)	19	Vjeronaučna grupa – 1 sat Voditeljica ŽSV – 1 sat

Sastanci

R. br.	Teme	Vrijeme
1.	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 godišnjih izvedbenih kurikula za pojedine predmete. Nabava novih udžbenika, priručnika te ostalih didaktičkih sredstava i pomagala za nastavu. Uključivanje učenika u izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti. Kriteriji vrednovanja učeničkog rada i uspjeha.	rujan
2.	Razmjena iskustava i primjera dobre prakse u programiranju i vrednovanju ishoda učenja. Uključivanje učenika u dodatnu i dopunsku nastavu. Suradnja u uređivanju učionica i izložbenih panoa na hodnicima.	studeni
3.	Analiza ostvarenja plana nastavnih sati i uspjeha učenika u prvom polugodištu. Suradnja u uređivanju učionica i izložbenih panoa na hodnicima.	prosinac
4.	Razmjena iskustava i primjera dobre prakse u programiranju i vrednovanju ishoda učenja.	siječanj
5.	Izvješća i novosti sa stručnih seminara. Suradnja u uređivanju učionica i izložbenih panoa na hodnicima. Priprema školskih natjecanja učenika u znanju i vještinama.	veljača
6.	Analiza ostvarenja plana nastavnih sati i uspjeha učenika, s posebnim osvrtom na učinak u dodatnoj i dopunskoj nastavi. Razmjena iskustava i primjera dobre prakse u programiranju i vrednovanju ishoda učenja.	ožujak
7.	Program aktivnosti za Dan škole.	travanj

R. br.	Teme	Vrijeme
	Suradnja u uređivanju učionica i izložbenih panoa na hodnicima.	
8.	Suradnja u pripremi aktivnosti za Dan škole. Suradnja u uređivanju učionica i izložbenih panoa na hodnicima. Razmjena iskustava i primjera dobre prakse u programiranju i vrednovanju ishoda učenja.	svibanj
9.	Analiza ostvarenja plana nastavnih sati i nastavnih sadržaja iz godišnjih izvedbenih kurikula nastavnih predmeta. Analiza suradnje i uspjeha učenika na kraju nastavne godine. Smjernice za izradu godišnjeg izvješća o radu svakog pojedinog člana i zajedničkog izvješća o radu Aktiva. Smjernice za podjelu zaduženja u novoj nastavnoj godini. Smjernice za izradu godišnjih izvedbenih kurikula u novoj nastavnoj godini.	lipanj

Kalendar izvannastavnih aktivnosti

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
IX.	Obilježavanje: Međunarodni dan mira Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama Misa za početak školske godine Sudjelovanje učenika na biskupijskom danu Projektna suradnja s KRUG –om za Dan škole Škola ambasador Europskog parlamenta	Čevapović, Siluković, Ivanović, Devčić Akšamović Siluković Bender Ivanović Akšamović Ivanović	21.9. 22.9. Rujan 22.9. od rujna do svibnja Tijekom cijele nastavne godine
X.	Uređivanje nastavnog prostora (učionica) odgovarajućim panoima i plakatima. Uređivanje panoa na hodniku društvenih i humanističkih predmeta. Obilježavanje: Međunarodni dan starijih osoba Međunarodni dan nenasilja Svjetski dan zaštite životinja Dan neovisnosti Dan pješačenja Svjetski dan hrane Međunarodni dan UN-a Susret učenika i studenata Svjetski dan štednje Svjetski dan hrane - Dani kruha Priprema posjeta starijim osobama - izrada pitanja za kazivanja starijih, organizacija poklona Posjeti:	svi članovi aktiva Čevapović, Akšamović Bender, Ivanović Bender, Ivanović Musil, Čevapović, Siluković, Puljašić Puljašić Siluković, Akšamović Siluković, Puljašić Bunjevac, Ivanović Akšamović Puljašić, Akšamović Siluković	listopad 2. 10. 4.10. 8. 10. 15. 10. 16.10 24. 10. 31.10. listopad listopad i studeni

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
	Dom za starije i nemoćne osobe u Velikoj		listopad
	Organizacija školskog kviza	Siluković, Puljašić, Ivanović Čevapović	listopad
XI.	Obilježavanje: Svi Sveti - blagdan RH Svjetski dan izumitelja Dan borbe protiv fašizma i antisemitizma Međunarodni dan tolerancije Svjetski dan filozofije Dan sjećanja na Vukovar Mjesec borbe protiv ovisnosti. Posjeti: Muzej Požeške biskupije Interliber – treći razredi Smotra Sveučilišta u Zagrebu Memorijalni centar Domovinskog rata	Akšamović Siluković Puljašić, Čevapović Bender, Ivanović Bender Musil, Siluković, Puljašić Psiholog Čevapović, Musil, Siluković Siluković, Akšamović, Puljašić razrednici Musil, Siluković, Čevapović	1.11. 9.11. 9.11. 16. 11. 17. 11. 18.11. 15.11.-15.12. studeni studeni studeni studeni
XII.	Mjesec borbe protiv ovisnosti. Uređenje škole za Božić i Novu godinu. Advent. Obilježavanje: Svjetski dan borbe protiv AIDS-a Svjetski dan ukidanja ropstva Međunarodni dan ljudskih prava Sveta Lucija Međunarodni dan migranata Humanitarna akcija: Advent - Gimnazijalci pomažu <i>Za 1000 radosti</i> Posjet Vojnom muzeju u Pakracu i Arheološkom nalazištu u Kaptolu.	Psiholog Ivanović, Akšamović, Musil, Puljašić Siluković Siluković Bunjevac, Ivanović, Bender Čevapović Ivanović, Bunjevac Bender, Ivanović, Akšamović, Musil Musil, Puljašić, Čevapović	15.11.-15.12. 2.12.-25.12 1.12. 2.12. 10.12. 13.12. 18.12. prosinac prosinac
I.	Obilježavanje: Međunarodno priznanje RH Međunarodni dan vjerskih sloboda Sjećanje na holokaust	Čevapović, Siluković Siluković, Musil, Ivanović	15.1. 26.1. 27.1.
II.	Školska natjecanja. Obilježavanje: Dan močvara Smrt A. Stepinca Valentinovo Tjedan psihologije Dan materinskog jezika Korizma, Korizmeni dar	voditelj i članovi Aktiva Siluković Musil svi članovi Psiholog Puljašić Akšamović	2.2. 9.2. 10. 2. 14.2. 21. 2.

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI	VRIJEME
	Ponos Domovine Posjeti: Gradska knjižnica Katedrala Gradski muzej	Musil, Puljašić Musil, Čevapović	
III.	Županijska natjecanja. Obilježavanje: Međunarodni dan žena Dan grada Požege Svjetski dan zaštite voda Svjetski meteorološki dan Tjedan mozga Posjeti: Gradski arhiv Gradska kuća Soba Domovinskog rata u Požegi	mentori Ivanović, Bunjevac, Siluković Ivanović, Čevapović Klapšić, Siluković Psiholog Musil, Siluković, Puljašić, Ivanović Puljašić	 8.3. 12.3. 22.3. 23.3. 14.-20.3. ožujak
IV.	Državna natjecanja. Uređenje škole za Uskrs. Sudjelovanje na Križnom putu Obilježavanje: Svjetski dan zdravlja Uskrs Dan planeta Zemlje Predavanje: bojnič Mario Kalan - Vrijeme istine Projekt: <i>Ponos domovine</i>	Mentori Akšamović Akšamović Siluković članovi Aktiva Klapšić, Siluković Siluković, Puljašić Siluković, Puljašić	travanj 7. 4. 17.4. 22.4. travanj travanj
V.	Problemi u ostvarivanju planova i programa rada. Stručno usavršavanje. Organiziranje gostujućih predavanja s područja društvenih i humanističkih predmeta. Sređivanje pedagoške dokumentacije 4.raz., RV. Obilježavanje: Međunarodni praznik rada Međunarodni dan muzeja Dan škole Dan državnosti Posjeti: Hodočašće srednjoškolaca u Voćin	voditelj Aktiva članovi Aktiva Bunjevac, Ivanović Čevapović, Ivanović Puljašić Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva Akšamović	svibanj 1.5. 18.5. u tjednu od 9. do 14.5. 30.5.
VI.	Obilježavanje: Međunarodni dan arhiva Tijelovo Dan antifašističke borbe	Musil Akšamović Siluković, Čevapović	9.6. 16.6. 22.6.

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 (vkatusi21@gmail.com)
FIZIKA	Stjepan Bošković (stjepan.boskovic777@gmail.com) Ivan Šarić (ivan.saric21@gmail.com)
KEMIJA	Martina Peharda (martinapospisil02051992@gmail.com) Antonija Bošković (bekicantonija3@gmail.com) Jelena Gložinić (glozinic.melita@gmail.com)
TZK	Željko Barić-Pilić (pos-pozega@nszssh.hr) Matej Ivanković (mata.ivankovic@gmail.com) – voditelj Aktiva

POLUGODIŠTE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
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.
STUDENI/PROSINAC	▪ 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). ▪ Zimska škola fizike (Gimnazija Požega)
OŽUJAK/TRAVANJ	▪ Županijska natjecanja iz biologije, fizike i kemije. ▪ Izvješća sa sportskih natjecanja na kojima su sudjelovale ekipe Gimnazije.

POLUGODIŠTE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
	▪ Obilježavanje Dana planeta Zemlja (22.04.)
SVIBANJ/LIPANJ	▪ Obilježavanje Dana škole. ▪ Izložba fotografija iz prirode. ▪ Promatranje teleskopom iz gimnazijske zvjezdarnice ▪ 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.

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. Utvrdjivanje 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
	GoStem sajam (popularizacija znanosti) , Osijek Projekt Generacija NOW – edukacija STEMwave - Škola budućnosti	Nastavnici informatike
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.	Svi članovi Aktiva

	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 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 HONI Statistička olimpijada – natjecanje Financijska pismenost - radionice Mathos Cup - matematika Radionice i predavanja bivših učenika.	Svi članovi Aktiva
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	Svi članovi Aktiva

	Radionice i predavanja bivših učenika. MAT Liga	
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 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	Svi članovi Aktiva
LIPANJ	Obvezni udžbenici za sljedeću školsku godinu. Prijedlog zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu. Pospremanje kabineta.	Svi članovi Aktiva

Napomena:

Državni i županijski stručni skupovi, kao i Webinar i 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 e-Maticu na početku nastavne godine.
- Označavanje radnih dana i rasporeda sati u e-Dnevniku.
- 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 na kraju polugodišta i na kraju nastavne godine.
- Sređivanje razredne dokumentacije na kraju školske godine.
- Organizacija i praćenje predmetnih, razrednih i popravnih ispita za učenika iz svog odjela.
- Vođenje svih akcija prikupljanja novca, knjiga, robe i sličnog za potrebe škole ili Crvenog križa i drugih humanitarnih organizacija.
- Suradnja s upravom škole, organizacijsko-razvojnom službom, 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

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

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

R.b.	OBLIK I SADRŽAJ RADA	RAZRED	NOSITELJ	VRIJEME
			razrednik	
4.	DEMONSTRACIJE I VJEŽBE: - Upoznavanje školske zgrade i funkcionalne organizacije - Korištenje učeničke knjižnice - Zaštita od požara u školi - Prva pomoć u školi - Samozaštita u školi - Postupci pri evakuaciji	1. SVI SVI SVI SVI SVI	razrednik knjižničar rukovoditelj obrane, liječnik, razrednik rukovoditelj obrane	početkom nastave IX. X., IV. X., IV. X., IV. X., IV.
5.	PREDAVANJA: - Adolescencija: medicinski, mentalno higijenski i psihosocijalni aspekti - Spolne bolesti i AIDS Kontracepcija i abortus Bolesti ovisnosti Rak: prevencija i otkrivanje Učinkovito učenje Profesionalno informiranje i savjetovanje (izbor studija) Prometna kultura Lijepo ponašanje (bonton)	1., 2. 2. 3. 3. SVI 1., 2. 3., 4. SVI SVI	psiholog liječnik liječnik liječnik, psih. liječnik, psih. liječnik psiholog psiholog instruktor AŠ razrednik	XI.,II. IV. X. III. XI. X., III. I., III. IX., IV. Stalno
6.	AKCIJE: Pomoć djeci poginulih branitelja i invalida domovinskog rata Skupljanje priloga za humanitarne organizacije (Crveni križ i dr.) Pomoć školi u nabavi opreme i uređenju prostora Pomoć učenicima s problemima u učenju i ponašanju Uređenje učionica Ekološko ponašanje: čistija škola, nepušenje, skupljanje sekundarnih sirovina, higijena u školi, uljepšavanje oplemenjivanje školskog prostora zelenilom i učeničkim ostvarenjima	SVI SVI SVI SVI SVI SVI SVI	razrednik razrednik razrednik raz., vod. uč. razrednik, pedagoginja, psiholog razrednik razrednik	stalno stalno stalno stalno stalno stalno stalno
7.	TRIBINE: (mogu biti zajedničke za više odjela)	1.	razrednik	

R.b.	OBLIK I SADRŽAJ RADA	RAZRED	NOSITELJ	VRIJEME
	Uvod u lijepo ponašanje (bon ton) Misli globalno, djeluj lokalno Opterećenje školom i slobodno vrijeme Demokracija u ponašanju: prava i obveze Konflikt ili suradnja Ljubav, brak i roditeljstvo	2. 3. 3. 4. 4.	biolog, filozof, sociolog razrednik, psiholog sociolog psiholog psiholog	X., I., IV. XI., V. XII., IV. II. X. IV.
8.	OBLJETNICE, SVEČANOSTI, PROSLAVE I VESELICE: Veliki hrvatski stvaratelji i znamenita djela - Blagdanske i prazničke svečanosti - Rođendanske veselice - Veselice na kraju nastave - Svečanost podjele svjedodžbi - Maturalna zabava	SVI SVI SVI 4.	razrednik, učenici razrednik učenici učenici razrednik, ravnatelj razrednik, učenici	po izboru po kalendaru prema kalendaru kraj nastave VII. II., III.
9.	IZLETI I EKSURZIJE: - Posjet Interliberu - Posjet muzejima i kazalištima u Zagrebu i drugim gradovima - Zajednički rekreacijski izlet u blizu okolicu (Velika, Kutjevo) - Razredna ekskurzija - Maturalna ekskurzija	3. SVI 1.-3. 4. SVI 3.	razrednik razrednik razrednik, učenici razrednik, učenici razrednik, učenici razrednik, nastavnici učenici	po kalendaru po izboru po izboru po izboru IX.
10.	RODITELJSKI SASTANCI: - Najmanje tri sastanka godišnje u skladu s kalendarom rada u nastavi i u posebnim prilikama	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

1. STRATEŠKO UPRAVLJANJE ŠKOLOM			
SVRHA	AKTIVNOSTI / POKAZATELJI USPJEŠNOSTI	SURADNICI	VRIJEME / BR. SATI
- izrada strateških i godišnjih dokumenata škole: Izvješća o radu škole, 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: - izrađeno Izvješće o radu škole, Školski kurikulum 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. 20 sati X. 20 sati XI. 5 sati XII. 10 sati I. 10 sati II. 10 sati III. 20 sati IV. 10 sati V. 10 sati VI. 25 sati VII. 5 sati VIII. 10 sati 155 sati
2. ORGANIZACIJSKO UPRAVLJANJE 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	nastavnici stručni suradnici	IX. 20 sati X. 20 sati XI. 20 sati XII. 20 sati I. 18 sati II. 20 sati III. 20 sati IV. 20 sati V. 20 sati VI. 20 sati

	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		VII. 6 sata VIII. 4 sata 208 sati
3. UPRAVLJANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROCESOM			
- organizirati rad škole u funkciji pozitivnog pedagoškog ozračja	- pratiti didaktičko-metodičku i stručnu provedbu 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 kurikuluma 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	nastavnici stručni suradnici učenici roditelji savjetnici iz MZOM-a i AZOO-a predstavници šire društvene zajednice	IX. 20 sati X. 30 sati XI. 27 sati XII. 20 sati I. 19 sati II. 25 sati III. 15 sati IV. 27 sati V. 30 sati VI. 30 sati VII. 2 sati VIII. 3 sata

	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)		248 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. 15 sati X. 15 sati XI. 15 sati XII. 10 sati I. 10 sati II. 10 sati III. 10 sati IV. 10 sati V. 10 sati VI. 5 sati VII. 3 sata VIII. 5 sati 118 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	stručni suradnici nastavnici učenici roditelji	IX. 10 sati X. 10 sati XI. 5 sati XII. 10 sati I. 10 sati II. 10 sati III. 10 sati IV. 10 sati V. 15 sati VI. 10 sati VII. 3 sata

	- predložene mjere poboljšanja rada - uspjeh učenika (prolaznost, srednja ocjena), broj sati izostanaka učenika, broj ispisanih učenika		VIII. 5 sati 103 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. 10 sati XI. 10 sati XII. 15 sati I. 15 sati II. 15 sati III. 10 sati IV. 6 sati V. 10 sati VI. 10 sati VII. 5 sati VIII. 8 sati 124 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. 15 sati X. 10 sati XI. 10 sati XII. 10 sati I. 10 sati II. 10 sati III. 10 sati IV. 10 sati V. 10 sati VI. 10 sati VII. 3 sata VIII. 2 sata 115 sati

8. ADMINISTRATIVNO 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 administratorica tehničko osoblje (domari i spremačice) učenici nastavnici	IX. 16 sati X. 10 sati XI. 10 sati XII. 15 sati I. 10 sati II. 15 sati III. 15 sati IV. 10 sati V. 10 sati VI. 10 sati VII. 2 sati VIII. 1 sat 124 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. 15 sati X. 19 sati XI. 15 sati XII. 20 sati I. 15 sati II. 10 sati III. 10 sati IV. 15 sati V. 15 sati VI. 10 sati VII. 5 sati VIII. 5 sati 154 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. 5 sati XII. 10 sati I. 10 sati II. 10 sati III. 10 sati IV. 10 sati V. 10 sati VI. 10 sati VII. 10 sati VIII. 5 sati 106 sati
11. OSIGURAVANJE SIGURNOSTI I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE			
- osigurati provedbu obveza s područja zdravstvene zaštite i sigurnosti	- organizirati i pratiti provedbu zaštitnih zdravstvenih mjera - pratiti organizaciju sigurnosti i zaštite na radu, protupožarne zaštite (prema odredbama MZOM-a i 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	tajnica tehničko osoblje nastavnici roditelji učenici vanjski suradnici	IX. 10 sati X. 10 sati XI. 10 sati XII. 10 sati I. 10 sati II. 10 sati III. 6 sati IV. 10 sati V. 5 sati VI. 8 sati VII. 5 sati VIII. 5 sati 104 sati
12. PROFESIONALNI RAZVOJ			
- 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	voditelji i sudionici organiziranih oblika stručnog usavršavanja osobno	IX. 15 sati X. 20 sati XI. 20 sati XII. 18 sati I. 17 sati II. 15 sati III. 25 sati IV. 30 sati V. 25 sati

	(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	VI. 20 sati VII. 20 sati VIII. 6 sata 221 sati
252 radnih dana x 8 sati = 2016 sati 30 dana godišnjeg odmora x 8 sati = 240 sati Ukupan broj radnih sati godišnje = 1776 sati		
Ravnateljica: Anita Katić, prof.		

Napomena: Radno vrijeme ravnatelja škole iznosi 40 sati tjedno i u pravilu je raspoređeno u jutarnjoj smjeni od 7:00 do 15:00 sati. U slučaju potrebe može započeti i kasnije te se organizirati u poslijepodnevnoj smjeni ili dvokratno. Dio radnog vremena organizira se kao uredovno vrijeme u kojem ravnatelj obavlja administrativne poslove i prima stranke (roditelje, učenike i zaposlenike). U ukupno radno vrijeme ravnatelja uračunavaju se i službene obveze izvan prostora škole uključujući sastanke, stručna usavršavanja, rad u (stručnim) radnim skupinama, savjetovanja, prisustvovanje protokolarnim događanjima, raznim prigodama i svečanostima na kojima škola sudjeluje sa svojim programom ili je kao institucija pozvana na sudjelovanje.

9.5.1.1. Plan rada ravnateljice po mjesecima – školska godina 2024./2025.

RUJAN	
PODUČJE RADA	Br. sati
Strateško upravljanje školom	20
Organizacijsko upravljanje školom	20
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	20
Upravljanje ljudskim potencijalima	15
Osiguranje kvalitete rada škole	10
Organizacija timskog rada	10
Provedba pravne regulative	15
Administrativno-financijsko poslovanje škole	16
Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	15
Rad na projektima Europske unije	10
Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	10
Profesionalni razvoj	12
Ukupno sati: 176	
LISTOPAD	
PODUČJE RADA	Br. sati
Strateško upravljanje školom	20
Organizacijsko upravljanje školom	20
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	30
Upravljanje ljudskim potencijalima	15
Osiguranje kvalitete rada škole	10
Organizacija timskog rada	10
Provedba pravne regulative	10
Administrativno-financijsko poslovanje škole	10
Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	19
Rad na projektima Europske unije	10
Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	10
Profesionalni razvoj	20
Ukupno sati: 184	
STUDENI	
PODUČJE RADA	Br. sati
Strateško upravljanje školom	5
Organizacijsko upravljanje školom	20
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	27
Upravljanje ljudskim potencijalima	15
Osiguranje kvalitete rada škole	5

Organizacija timskog rada	10
Provedba pravne regulative	10
Administrativno-financijsko poslovanje škole	10
Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	15
Rad na projektima Europske unije	5
Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	10
Profesionalni razvoj	20
Ukupno sati: 152	
PROSINAC	
PODUČJE RADA	Br. sati
Strateško upravljanje školom	10
Organizacijsko upravljanje školom	20
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	20
Upravljanje ljudskim potencijalima	10
Osiguranje kvalitete rada škole	10
Organizacija timskog rada	15
Provedba pravne regulative	10
Administrativno-financijsko poslovanje škole	15
Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	20
Rad na projektima Europske unije	10
Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	10
Profesionalni razvoj	18
Ukupno sati: 168	
SIJEČANJ	
PODUČJE RADA	Br. sati
Strateško upravljanje školom	10
Organizacijsko upravljanje školom	18
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	19
Upravljanje ljudskim potencijalima	10
Osiguranje kvalitete rada škole	10
Organizacija timskog rada	15
Provedba pravne regulative	10
Administrativno-financijsko poslovanje škole	10
Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	15
Rad na projektima Europske unije	10
Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	10
Profesionalni razvoj	17
Ukupno sati: 154	
VELJAČA	

PODUČJE RADA	Br. sati
Strateško upravljanje školom	10
Organizacijsko upravljanje školom	20
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	25
Upravljanje ljudskim potencijalima	10
Osiguranje kvalitete rada škole	10
Organizacija timskog rada	15
Provedba pravne regulative	10
Administrativno-financijsko poslovanje škole	15
Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	10
Rad na projektima Europske unije	10
Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	10
Profesionalni razvoj	15
Ukupno sati: 160	
OŽUJAK	
PODUČJE RADA	Br. sati
Strateško upravljanje školom	20
Organizacijsko upravljanje školom	20
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	30
Upravljanje ljudskim potencijalima	10
Osiguranje kvalitete rada škole	10
Organizacija timskog rada	10
Provedba pravne regulative	10
Administrativno-financijsko poslovanje škole	15
Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	10
Rad na projektima Europske unije	10
Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	6
Profesionalni razvoj	25
Ukupno sati: 176	
TRAVANJ	
PODUČJE RADA	Br. Sati
Strateško upravljanje školom	10
Organizacijsko upravljanje školom	20
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	27
Upravljanje ljudskim potencijalima	10
Osiguranje kvalitete rada škole	10
Organizacija timskog rada	6
Provedba pravne regulative	10
Administrativno-financijsko poslovanje škole	10
Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	15
Rad na projektima Europske unije	10

Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	10
Profesionalni razvoj	30
Ukupno sati: 168	
SVIBANJ	
PODUČJE RADA	Br. sati
Strateško upravljanje školom	10
Organizacijsko upravljanje školom	20
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	15
Upravljanje ljudskim potencijalima	10
Osiguravanje kvalitete rada škole	15
Organizacija timskog rada	10
Provedba pravne regulative	10
Administrativno-financijsko poslovanje škole	10
Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	15
Rad na projektima Europske unije	10
Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	10
Profesionalni razvoj	25
Ukupno sati: 160	
LIPANJ	
PODUČJE RADA	Br. sati
Strateško upravljanje školom	25
Organizacijsko upravljanje školom	20
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	30
Upravljanje ljudskim potencijalima	5
Osiguravanje kvalitete rada škole	10
Organizacija timskog rada	10
Provedba pravne regulative	10
Administrativno-financijsko poslovanje škole	10
Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	10
Rad na projektima Europske unije	5
Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	5
Profesionalni razvoj	20
Ukupno sati: 160	
SRPANJ	
PODUČJE RADA	Br. sati
Strateško upravljanje školom	5
Organizacijsko upravljanje školom	6
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	2
Upravljanje ljudskim potencijalima	3

Osiguranje kvalitete rada škole	3
Organizacija timskog rada	5
Provedba pravne regulative	3
Administrativno-financijsko poslovanje škole	2
Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	5
Rad na projektima Europske unije	10
Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	5
Profesionalni razvoj	20
Ukupno sati: 64	
KOLOVOZ	
PODUČJE RADA	Br. Sati
Strateško upravljanje školom	10
Organizacijsko upravljanje školom	4
Upravljanje odgojno-obrazovnim procesom	3
Upravljanje ljudskim potencijalima	5
Osiguranje kvalitete rada škole	5
Organizacija timskog rada	5
Provedba pravne regulative	2
Administrativno-financijsko poslovanje škole	1
Suradnja s roditeljima i lokalnom zajednicom	5
Rad na projektima Europske unije	5
Osiguravanje sigurnosti i zdravstvene zaštite	5
Profesionalni razvoj	6
Ukupno sati: 56	
Ukupan broj sati tijekom godine: 1778	

9.5.2. Plan rada pedagoginje

Plan rada školskog pedagoga je ključni dokument koji usmjerava rad pedagoga u školi, a cilj mu je unapređenje obrazovno-odgojnog procesa te pružanje podrške učenicima, nastavnicima i roditeljima.

1. UVOD

Školski pedagog sudjeluje u organizaciji i provedbi obrazovno-odgojnog procesa te osigurava kvalitetnu komunikaciju i suradnju između učenika, nastavnika i roditelja. Cilj ovog plana je definiranje aktivnosti koje će se provoditi tijekom školske godine s naglaskom na podršku učenicima u njihovom obrazovnom i osobnom razvoju.

2. CILJEVI I ZADACI

Praćenje i unapređivanje kvalitete obrazovno-odgojnog procesa.

Individualni i grupni rad s učenicima (posebno s učenicima s poteškoćama u učenju ili ponašanju, talentiranim učenicima, učenicima sa slabim ocjenama).

Pomoć učenicima u profesionalnoj orijentaciji.

Suradnja s roditeljima i pružanje savjetodavne pomoći.

Edukacija i podrška nastavnicima u unapređenju njihovog pedagoškog rada.

Aktivno sudjelovanje u izradi i provedbi školskih projekata, programa i preventivnih aktivnosti.

3. GODIŠNJI PLAN AKTIVNOSTI

3.1. Organizacija nastave i upisi

Sudjelovanje u organizaciji početka školske godine i upisa u školu.

Pomoć u izradi rasporeda i smještaju učenika u odjele.

Praćenje uspjeha učenika tijekom školske godine (analiza ocjena, praćenje napredovanja).

3.2. Rad s učenicima

Individualno i grupno savjetovanje: redovito pružanje pomoći učenicima s poteškoćama u učenju, prilagodba programa za učenike s posebnim potrebama.

Radionice i predavanja na teme komunikacijskih vještina, prevencije nasilja, emocionalne inteligencije, suočavanja sa stresom i slično.

Profesionalno usmjeravanje: suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje i fakultetima, radionice o odabiru fakulteta i zanimanja, informiranje o mogućnostima stipendiranja i programa razmjene učenika.

3.3. Suradnja s roditeljima

Savjetodavni rad: individualne konzultacije i sastanci s roditeljima o napredovanju i teškoćama učenika.

Edukativne radionice: organizacija tematskih radionica i predavanja za roditelje o različitim aspektima odgoja (prevencija ovisnosti, suočavanje s adolescentnim problemima, uspješno roditeljstvo).

3.4. Suradnja s nastavnicima

Održavanje redovitih sastanaka s razrednicima radi praćenja uspjeha i ponašanja učenika.

Organizacija stručnih usavršavanja i predavanja za nastavnike (metodike poučavanja, rad s učenicima s teškoćama, prevencija nasilja).

Podrška u kreiranju programa za darovite učenike i individualizirani pristup učenicima s posebnim potrebama.

3.5. Preventivne aktivnosti

Organizacija i provedba preventivnih programa usmjerenih na borbu protiv vršnjačkog nasilja, zlouporabe opojnih sredstava i drugih oblika rizičnog ponašanja.

Radionice i predavanja o mentalnom zdravlju, prevenciji stresa i anksioznosti.

Suradnja s vanjskim institucijama (policija, centri za socijalnu skrb, zdravstvene ustanove) u realizaciji programa prevencije.

3.6. Profesionalno usavršavanje

Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima za pedagoge, u svrhu unapređenja vlastitih kompetencija.

Razmjena iskustava s pedagozima iz drugih škola putem stručnih konferencija i radionica.

4. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA

Centar za socijalnu skrb: redovita suradnja u slučajevima obiteljskih problema učenika.

Policajska uprava: zajedničke preventivne aktivnosti na polju sigurnosti i prevencije vršnjačkog nasilja.

Zdravstvene ustanove: suradnja s liječnicima i psiholozima u cilju očuvanja mentalnog zdravlja učenika.

Hrvatski zavod za zapošljavanje: suradnja na profesionalnoj orijentaciji učenika završnih razreda.

5. VREMENSKI OKVIR AKTIVNOSTI

Rujan: Organizacija početka školske godine, upisi, prilagodba novim učenicima.

Listopad - studeni: Prvi kvartalni pregledi uspjeha učenika, individualni rad s učenicima s poteškoćama.

Prosinac: Priprema za polugodište, individualni razgovori s učenicima i roditeljima.

Siječanj - ožujak: Profesionalno usmjeravanje učenika, organizacija radionica za roditelje.

Travanj - lipanj: Završni pregledi uspjeha, priprema učenika za državnu maturu, upisi na fakultete.

Lipanj - srpanj: Evaluacija rada tijekom školske godine, izrada izvještaja.

6. EVALUACIJA RADA

Na kraju školske godine provest će se evaluacija svih provedenih aktivnosti putem anketa među učenicima, roditeljima i nastavnicima. Temeljem rezultata, planirat će se daljnje aktivnosti i unapređenja za iduću školsku godinu.

9.5.2.1. Razrada plana rada pedagoginje po mjesecima

Ovaj mjesečni plan aktivnosti školskog pedagoga osigurava ravnomjernu raspodjelu rada kroz cijelu školsku godinu i fokusira se na ključne potrebe učenika, roditelja i nastavnika, s naglaskom na prevenciju, podršku i savjetovanje.

RUJAN 2025.

Organizacija početka školske godine: suradnja s ravnateljem i nastavnicima u pripremi rasporeda i organizaciji rada.

Upis učenika u 1. razred: upoznavanje s učenicima i roditeljima, pružanje podrške u adaptaciji.

Prvi roditeljski sastanci: informiranje roditelja o radu škole i školskih službi, prezentacija uloge pedagoga.

Prilagodba učenika: praćenje novih učenika i pomoć u prilagodbi na srednjoškolski sustav.

Planiranje preventivnih programa: utvrđivanje potreba za programima prevencije vršnjačkog nasilja, ovisnosti i sličnih aktivnosti.

LISTOPAD 2025.

Praćenje uspjeha učenika: analiza početnih rezultata i uspjeha učenika, identifikacija učenika s poteškoćama.

Individualni razgovori: s učenicima koji pokazuju poteškoće u prilagodbi ili učenju.

Suradnja s razrednicima: praćenje ponašanja i uspjeha učenika, posebno učenika 1. razreda.

Radionice za učenike: teme poput emocionalne inteligencije, prevencije stresa i anksioznosti.

Radionice za roditelje: savjeti za podršku djeci u srednjoškolskom obrazovanju.

STUDENI 2025.

Savjetodavni rad s učenicima: individualni rad s učenicima koji pokazuju akademske ili socijalne poteškoće.

Profesionalno usmjeravanje: radionice i savjetovanja za učenike 3. i 4. razreda o profesionalnim mogućnostima i daljnjem obrazovanju.

Priprema za projektne aktivnosti: suradnja u organizaciji školskih projekata ili međuzupanijskih natjecanja.

Edukacija nastavnika: podrška nastavnicima u radu s učenicima s posebnim potrebama ili izazovima u ponašanju.

PROSINAC 2025.

Evaluacija uspjeha na polugodištu: analiza uspjeha učenika i suradnja s razrednicima na planiranju mjera za poboljšanje.

Radionice i predavanja: za učenike na temu suočavanja sa stresom tijekom ispitnih razdoblja.

Individualni razgovori s roditeljima: o napretku i poteškoćama učenika, pružanje savjeta i podrške.

Suradnja s vanjskim institucijama: organizacija preventivnih aktivnosti u suradnji s centrima za socijalnu skrb i zdravstvenim ustanovama.

SIJEČANJ 2026.

Priprema za drugo polugodište: sastanci s nastavnicima i razrednicima radi planiranja rada u drugom dijelu školske godine.

Profesionalno usmjeravanje: nastavak aktivnosti usmjerenih na profesionalno usmjeravanje učenika.

Rad s učenicima s poteškoćama: individualni planovi za učenike koji imaju poteškoće u učenju ili ponašanju.

Edukativne radionice za roditelje: teme vezane uz adolescentni razvoj i podršku djeci u obrazovanju.

VELJAČA 2026.

Priprema učenika za državnu maturu: informiranje učenika 4. razreda o procesu prijave na fakultete, stipendijama i mogućnostima nastavka obrazovanja.

Radionice za učenike: tehnike učenja i organizacije vremena, kao i emocionalna podrška tijekom priprema za maturu.

Rad s razrednicima: redoviti sastanci radi praćenja uspjeha i ponašanja učenika, posebno onih koji su u riziku od neuspjeha.

Profesionalno usmjeravanje: intenzivne pripreme za učenike završnih razreda, kao i savjetovanje o profesionalnom putu.

OŽUJAK 2026.

Savjetodavni rad s učenicima: individualni razgovori s učenicima koji imaju poteškoća u savladavanju gradiva ili prilagodbi.

Organizacija radionica: prevencija vršnjačkog nasilja i zlouporabe opojnih sredstava.

Suradnja s roditeljima: konzultacije o napredovanju učenika, podrška u odgojno-obrazovnim izazovima.

Suradnja s vanjskim institucijama: uključivanje lokalnih stručnjaka za provođenje preventivnih programa.

TRAVANJ 2026.

Priprema završnih ispita: podrška učenicima u organizaciji učenja i priprema za završne ispite.

Profesionalno usmjeravanje: nastavak suradnje s učenicima 3. i 4. razreda u pogledu odabira fakulteta.

Prevencija stresa i anksioznosti: radionice i individualni rad na mentalnom zdravlju učenika uoči završnih ispita.

Savjetovanje učenika: razgovori sa maturantima o izboru karijere i motivaciji.

SVIBANJ 2026.

Završni rad s učenicima: podrška maturantima uoči državne mature i priprema za prijave na fakultete.

Završne evaluacije: procjena uspjeha i ponašanja učenika u drugom polugodištu.

Profesionalno usmjeravanje: pomoć maturantima u završnim pripremama za upise na visokoobrazovne institucije.

Suradnja s roditeljima: završni roditeljski sastanci s informacijama o uspjehu učenika.

LIPANJ 2026.

Državna matura: podrška učenicima tijekom polaganja državne mature, organizacija pomoći za one koji imaju poteškoća.

Evaluacija rada tijekom školske godine: analiza realiziranih aktivnosti i procjena uspjeha u suradnji s nastavnicima.

Priprema izvještaja: izrada izvještaja o radu i evaluacija provedbe preventivnih programa.

Planiranje aktivnosti za iduću školsku godinu: u suradnji s ravnateljem i nastavnicima.

SRPANJ 2026.

Završna evaluacija: izrada završnog izvještaja o uspjehu učenika, provedbi preventivnih programa i profesionalnom usmjeravanju.

Suradnja s vanjskim institucijama: priprema za sljedeću školsku godinu, analiziranje suradnje s vanjskim partnerima i planiranje budućih projekata.

Završni sastanci s učenicima i roditeljima: evaluacija rada tijekom školske godine savjetovanje za daljnje obrazovanje

.

9.5.3. 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 datuma, 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!

9.5.4. 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 kroz sljedeće oblike:

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

Agencija za odgoj i obrazovanje usustavila je stručno usavršavanje ravnatelja, stručnih suradnika i nastavnika imenovanjem županijskih i međuzupanijskih voditelja stručnih vijeća za koje organizira stručno usavršavanje voditelja prema svom programu. Voditelji stručnih aktivna

obvezni su organizirati tijekom godine najmanje 3 sastanka. Planove rada i izvješća dostavljaju za kalendarsku godinu Zavodu za unapređenje školstva i ravnatelju.

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

- *Sanja Grabusin*, voditeljica Županijskog stručnog vijeća nastavnika informatike Požeško-slavonske županije i Brodsko-posavske županije.
- *Vera Čuže-Abramović*, voditeljica Županijskog stručnog vijeća nastavnika likovne umjetnosti.
- *Kristina Lešić*, voditeljica Županijskog vijeća izvannastavnih aktivnosti.
- *Žaklina Bender*, voditeljica Županijskog vijeća nastavnika filozofije, logike, etike, sociologije i politike i gospodarstva.
- *Dragana Akšamović* – voditeljica Županijskog stručnog vijeća vjeroučitelja

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.

9.6.3. Kolektivno usavršavanje u školi

Kolektivno usavršavanje u školi realizirat će se kroz:

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

10. INTEGRIRANI ODGOJNO-OBRAZOVNI PROGRAMI

10.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

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

NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA	1. Redovit sustav razredničke suradnje s roditeljima. 2. Informiranje roditelja o subjektivnim i objektivnim faktorima koji utječu na izbor smjera profesionalnog razvoja. 3. Informiranje roditelja o mogućnostima i načinu korištenja stručne savjetodavne pomoći i uvjetima stipendiranja i kreditiranja studenata.	Informiranje Roditeljski sastanci Tribine Informativna predavanja Seminari Tribine Savjetovanja Informativna predavanja Savjetovanje	RAZREDNICI PSIHOLOG SLUŽBA PU stručnjaci vanjski suradnici SLUŽBA PU ravnatelj razrednici	tijekom školske godine listopad veljača svibanj listopad Travanj
STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	1. Informiranje nastavnika o psihosocijalnim determinantama izbora zanimanja. 2. Metodika profesionalnog informiranja i usmjeravanja u nastavi i izvannastavnim aktivnostima.	Seminar Informativno predavanje Informativno predavanje Seminar Metodička radionica Mikronastava	PSIHOLOG PSIHOLOG Ravnatelj	siječanj travanj kolovoz kolovoz siječanj travanj
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. Analiza i vrednovanje učinka programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja. 4. Izvješćivanje o radu. 5. Pripremanje i ostvarivanje metodičkih inovacija u profesionalnom informiranju i usmjeravanju.	Pregled pedagoške dokumentacije Anketa Pisma učenicima Razgovor Statistička obrada Kvalitativna i kvantitativna obrada podataka Pisanje izvješ-taja i popunja-vanja baze podataka Seminar Metodička radionica Mikronastava	PSIHOLOG razrednik ravnatelj RAZREDNIK psiholog ravnatelj PSIHOLOG razrednik PSIHOLOG razrednici PSIHOLOG SLUŽBA PU	travanj srpanj prosinac kolovoz rujan siječanj rujan listopad lipanj srpanj siječanj travanj kolovoz

10.2. Program rada s darovitim učenicima

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSTELJI suradnici	VRIJEME
USTROJAVANJE RADA S DAROVITIMA	Izrada Godišnjeg plana i programa rada	Programiranje Sjednice stručnih tijela	RAVNATELJ	kolovoz rujan
	Formiranje komisije za rad s darovitima	Sjednica nastavničkog vijeća	RAVNATELJ	rujan
	Imenovanje koordinatora rada s darovitima	Sjednica nastavničkog vijeća	RAVNATELJ	rujan
	Uključivanje poslova skrbi o darovitima u programe rada stručnih tijela i razrednika	Programiranje Sjednice stručnih tijela	PSIHOLOG ravnatelj razrednici	rujan
	Utvrđivanje i izradba popisa darovitih učenika	Pregled pedagoške dokumentacije	PSIHOLOG razrednici	rujan
	Izradba dodatnih odgojno - obrazovnih programa za pojedinog darovitog učenika	Programiranje Sjednice stručnih timova	PSIHOLOG RAZREDNIK PREDMETNI NASTAVNIK	rujan
	Ustrojavanje fakultativne i dodatne nastave	Sjednica NV Sastanak stručnog aktiva	RAVNATELJ VODITELJ AKTIVA	rujan rujan
	Ustrojavanje izvannastavnih aktivnosti	Sjednica NV Sastanak stručnog aktiva	RAVNATELJ VODITELJ AKTIVA	rujan
	Imenovanje nastavnika mentora za stručno vođenje darovitih	Sastanak stručnog tima Sjednica NV	PSIHOLOG	rujan listopad
	Imenovanje vanjskih suradnika za vođenje izvannastavnih aktivnosti	Sjednica NV	RAVNATELJ	rujan listopad
	Nabava dodatne literature, pomagala i sredstva za rad s darovitima	Stručni aktiv Popis sredstava	VODITELJ AKTIVA RAVNATELJ	listopad
	Ustrojavanje i vođenje evidencije i dokumentacije o radu s darovitima	Dosje uč. Zapisnik Dnevnik Izvedbeni program	PSIHOLOG RAVNATELJ	rujan
NEPOSREDNI RAD S DAROVITIM UČENICIMA	Prepoznavanje i utvrđivanje učenikove darovitosti	Sjednica RV Skala procjene Psihologijsko testiranje Natjecanje	RAVNATELJ razrednik PSIHOLOG nastavnici	tijekom godine
	Obogaćivanje programskih sadržaja u redovnoj, izbornoj, fakultativnoj i dodatnoj nastavi te u izvannastavnim aktivnostima	Samostalni rad Programirana nastava Istraživanje Mentorsko vođenje	PREDMETNI NASTAVNIK razrednik	tijekom godine
	Posebni oblici okupljanja i rada s darovitima i unapređivanje njihovog razvoja	Psihološko savjetovanje Radionice Kampovi	PSIHOLOG VODITELJI AKTIVNOSTI MENTORI	tijekom godine

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSTELJI suradnici	VRIJEME
		Ljetne i zimske škole za darovite		
	4. Natjecanja, susreti i smotre učeničkog znanja i stvaranja	LIDRANO Znanost mladima Smotra informatičara	KOORDINATORI VODITELJI MENTORI	veljača ožujak travanj svibanj
	5. Školska akceleracija	Stručna ispitivanja Sjednica RV	PSIHOLOG razrednik ravnatelj	po potrebi
	6. Profesionalno savjetovanje	Razgovor	RAZREDNIK PSIHOLOG MENTOR	tijekom godine
	7. Skrb o stipendijama, kreditima i drugoj materijalnoj pomoći	Sastanak stručnog tima Traženje sponzora i donatora	RAVNATELJ KOORDINATOR RADA	tijekom godine

10.3. Zdravstvena i socijalna zaštita te ekološki odgoj učenika

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSITELJI Suradnici	VRIJEME
ČUVANJE I RAZVIJANJE ZDRAVLJA	Praćenje općeg stanja zdravlja u učenika	Sistematski pregled	LIJEČNIK Razrednik	prema rasporedu
	Sprječavanje zaraznih bolesti	Cijepljenje Predavanja	-//-	-//-
	Razvijanje dobrih zdravstvenih navika	Predavanja Akcije Oglasni panoi	LIJEČNIK nastavnici biologije i TZK psiholog	stalno
	Upoznavanje učenika sa zakonitostima tjelesnog razvoja	Predavanja	-//-	prema rasporedu
PREHRANA U ŠKOLI	Osiguravanje rada zalogajnice s odgovarajućom ponudom hrane i napitaka	Ugovor s izvršiteljem usluga	RAVNATELJ izvršitelji usluga	tijekom nastavne godine

PODRUČJE	POSLOVI I ZADAĆE	OBLICI I METODE	NOSITELJI Suradnici	VRIJEME
UREĐENJE ŠKOLSKOG PROSTORA I OKOLIŠA	Čistoća školskog prostora	Čišćenje Suradnja učenika, nastavnika i spremačica Dežurstvo Povjerenstvo	RAVNATELJ SPREMAČICE nastavnici i učenici	svakodnevno
	Gospodarenje otpadom i čuvanje namještaja i opreme	Kućni red	UČENICI RAZREDNICI Povjerenstvo	svako-dnevno
	Opremanje prostorija ukrasnim biljem i cvijećem	Akcija: Cvijet za školu	UČENICI Povjerenstvo Roditelji	Tijekom školske godine
SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	Identifikacija učenika s pravom na posebne oblike zaštite: djeca poginulih, nestalih i zatočenih te invalida domovinskog rata, prognanici i izbjeglice, socijalno ugroženi učenici i učenici pod starateljstvom te učenici smješteni u Đački dom	Pribavljanje dokumentacije, izrada popisa, vođenje dosjea	RAZREDNICI TAJNIK PEDAGOG	Na početku školske godine i stalno tijekom godine
	Ostvarivanje posebnih zaštitnih prava pojedinih skupina učenika: besplatni udžbenici, zdravstvena zaštita, psihosocijalna pomoć	Prikupljanje podataka o učenicima	TAJNIK BIBLIO-TEKAR PEDAGOG PSIHOLOG	Početkom školske godine i stalno
	Osiguravanje učenika od posljedica nesretnog slučaja	Popis učenika i uplata premije	OSIGURAVAJUĆA KUĆA RAZREDNIK RAČUNO-VOĐA	Na početku školske godine
		Sastanci i korespondencija		tijekom godine
	Suradnja s drugim ustanovama: Centrom za socijalnu skrb, Uredom za obranu, Đačkim domom i ostalima po potrebi		RAVNATELJ PEDAGOG	

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

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

ZADAĆE

Informirati učenike, roditelje i nastavnike o:

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

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

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

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

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

USTROJ

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

- kao dio sadržaja nastavnih predmeta,

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

NOSITELJI

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

SMJERNICE

Djelovanje svih subjekata u programu mora počivati na sljedećim načelima:

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

OSNOVNI OBLICI PREVENTIVNOG RADA

Psihološko savjetovište

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

Nositelj i izvršitelj: psiholog.

„Kako diskretno pomoći učeniku?“

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

Nositelj: psiholog.

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

Pojačane pedagoške mjere prevencije školskog neuspjeha

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

Nositelj: pedagog.

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

„Znam, to je ovisnost!“

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

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

Nositelj: psiholog.

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

PLAN AKTIVNOSTI ZA UČENIKE

- a. Rad psihološkog savjetovališta prema radnom rasporedu u nastavnim tjednima tijekom cijele nastavne godine tri radna dana u tjednu.
- b. Ostvarivanje preventivnih sadržaja putem informativnih predavanja u redovnoj nastavi, osobito u psihologiji, sociologiji, biologiji, kemiji, etici i vjeronauku.
- c. Ostvarivanje preventivnih sadržaja informativnim predavanjima na satu razrednika. Uz pomoć stručnih suradnika i stručnjaka izvan škole, razrednik će u svom razrednom odjelu godišnje obraditi barem tri teme iz narednog okvirnog popisa tema, vodeći računa o prethodno obrađenim sadržajima:
 - Je li me lako nagovoriti?
 - Kako donijeti važnu odluku svojom glavom?
 - Odvagnimo razloge za i protiv: pušenja, alkohola, droge.
 - Razgovaram li s roditeljima ili drugim odraslima o svojim poteškoćama, razmišljanjima i dvojbama?
 - Kome, kako, kada i zašto povjeriti svoje tajne?
 - Umijem li procijeniti kada mi je potrebna pomoć odraslih i prijatelja?
 - Tko mi i kako može pomoći u emocionalnoj i razvojnoj krizi?
 - Kada i kako potražiti pomoć u emocionalnoj i razvojnoj krizi?
 - Kako na zdravlje djeluju alkohol, duhan i ostale droge?
 - Zakon nas štiti od zlouporabe droga
 - Kako alkohol i ostale droge utječu na ponašanje pojedinaca i njihovih obitelji?
 - Koji društveni činitelji pogoduju uzimanju alkohola i droga?

- Koji su rizici eksperimentiranja s alkoholom i drogama?
- Uživanje alkohola i droga: život bez budućnosti.
- Kako prepoznamo ovisnike i ovisničko ponašanje?
- Kako pomoći drugima u prevladavanju ovisnosti?
- Alkohol i droge su stalna opća opasnost!
 - d. 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 ecstasyja: rizici, posljedice, prepoznavanje, liječenje.
 - Uživanje marihuane: rizici, posljedice, prepoznavanje, liječenje.
 - Uživanje kokaina: rizici, posljedice, prepoznavanje, liječenje.
 - Uživanje heroina: rizici, posljedice, prepoznavanje, liječenje.
 - e. 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.
 - f. 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.
 - g. Provedba jedinstvenog međupredmetnog ispita znanja iz područja prevencije ovisnosti.
 - h. Provedba školskog kviz natjecanja iz područja prevencije ovisnosti.
 - i. 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 prijednevnoj 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 odgovorni pristup djetetu u prevenciji i odvikavanju od uživanja opojnih sredstava. Planiramo sljedeće teme:

- Kako prepoznati adolescenta koji uživa opojna sredstva?
- Kako pomoći adolescentu koji uživa opojna sredstva?
- Umijeće aktivnog slušanja u razgovoru s adolescentom.
- Vještina upućivanja ja-poruka u razgovoru s adolescentom.
- „ŽREP“ oblik razgovora s adolescentom.

4. Javno predavanje i tribina:

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

PLAN AKTIVNOSTI ZA NASTAVNIKE

1. 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.

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

3. 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.

4. Formativne radionice:

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

5. Javno predavanje i tribina:

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

6. 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.

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

10.5. Plan integriranja sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja

RAZRED	OBLICI PROVEDBE	GODIŠNJI BROJ SATI
Svi razredni odjeli (od 1. do 4. razreda)	Međupredmetno – kroz sve predmete: hrvatski jezik, strane jezike, latinski jezik, likovnu i glazbenu umjetnost, povijest, geografiju, psihologiju, sociologiju, filozofiju, logiku, matematiku, fiziku, kemiju, biologiju, informatiku, tjelesnu i zdravstvenu kulturu, politiku i etiku, etiku, vjeronauk te kroz programe stručnih suradnika i ravnatelja. (Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istovremenog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije)	20 (Po razrednom odjelu)
Svi razredni odjeli (od 1. do 4. razreda)	Sat razrednika Izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih te ostale teme i aktivnosti sukladne ostvarivanju građanske kompetencije prema kurikulumu Građanskog odgoja i obrazovanja. (Navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom 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))	5 (Po razrednom odjelu)
Učenici iz svih razrednih odjela prema interesu i mogućnostima realizacije u školi	Izvanučioničke aktivnosti Ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih su uključeni svi učenici prema interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja su različiti (od skupine učenika ili pojedinog razreda, do razine cijele škole), a vrste i program aktivnosti okvirno obuhvaćaju: • <i>istraživačke aktivnosti</i> (npr. ispitivanja i mjerenja stanja okoliša, projekt građanin, tematske debate) • <i>volonterske aktivnosti</i> (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu) • <i>organizacijske aktivnosti</i> (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana i događaja u školi) • <i>proizvodno-inovativne aktivnosti</i> (npr. iniciranje društvenih akcija za zaštitu okoliša i održivi razvoj te druge srodne projekte i aktivnosti).	10 (Po razrednom odjelu)
UKUPNO		35 (Po odjelu)

Programska platforma za integraciju i provedbu svih **izvanučioničkih aktivnosti** je novi integrirani otvoreni međupredmetni kurikulum „Zaštita okoliša i održivi razvoj“, što ga je školski projektni tim izradio u okviru projekta „GEL – gimnazijski ekološki laboratorij“ financiranog iz Europskog socijalnog fonda, a odobrilo nadležno Ministarstvo za provedbu u našoj Gimnaziji. Podrška provedbi ovoga kurikula uključuje sljedeće kurikulske dokumente i materijale za poučavanje i učenje:

- *Međupredmetni (integrirani) kurikulum „Zaštita okoliša i održivi razvoj za gimnazije i druge srednje škole“ - knjiga*
- *Priručnik za učenike - knjiga*
- *Priručnik za nastavnike - knjiga*
- *Internetski portal za e-učenje, informiranje i suradnju u području zaštite okoliša i održivog razvoja zavičaja www.gelnet.hr*
- *Poster i publikacija „Stanje okoliša Požeško-slavonske županije – Rezultati motrenja i istraživanja od kolovoza 2013. do siječnja 2015. godine“ – knjiga*
- *„Ekološki leksikon Požeško-slavonske županije“ – knjiga,*
- *Mjerni instrumenti i oprema za motrenja i mjerenja sastavnica okoliša.*

Primjenom međupredmetnoga kurikula "Zaštita okoliša i održivi razvoj" prema organizacijskom modelu GEL-a, učenici i nastavnici razvijaju kompetencije upotrebe znanja i metodologije za objašnjavanje svijeta prirode te razumijevanje promjena nastalih ljudskom aktivnošću i odgovornosti svakog pojedinca kao građanina. Gimnazija inovira i poboljšava praksu izvannastavnoga i izvanučioničkoga rada, projektnu i terensku nastavu, iskustveno učenje te istraživački rad relevantan za život lokalne zajednice. Ujedno, može znatno unaprijediti suradnju i sinergijsko djelovanje s mnogim lokalnim i nacionalnim ustanovama i poduzećima u radu za opće dobro. Tako Gimnazija postaje društveno odgovorna istraživačka zajednica koja, osim prenošenja gotovoga znanja, proizvodi novo znanje primjenjivo u ostvarivanju održivog razvoja i opće dobrobiti lokalne i šire zajednice.

NAPOMENA: Konkretna izvedbena i operativna razrada tematskog, metodičkog i vremenskog ostvarenja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja nalazi se u izvedbenim programima nastavnih predmeta, programima sata razrednika i programima izvannastavnih aktivnosti navedenih u Školskom kurikulumu!

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:

odgojno-obrazovna djelatnost
stručno-knjižnična djelatnost
kulturna i javna djelatnost

Zadaci 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

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	• osmisлити javni govor prema zadanim smjernicama • vrednovati izrečeni javni govor prema zadanim kriterijima	Knjižničar i razrednici drugih razreda, nastavnice hrvatskoga jezika	• 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

TREĆI RAZRED				
NASTAVNI SADRŽAJI	OČEKIVANI ISHODI	NOSITELJ I SURADNICI	MEĐUPREDMETENE TEME	REALIZACIJA
Pomoćnik u učenju • definiranje pojma <i>umjetne inteligencije</i> • prednosti i rizici uporabe UI • etički izazovi i UI • radionica uporabe UI u rješavanju određenog problema/zadatka	• prepoznavanje različite primjene UI u svakodnevnom životu • razlikovanje prednosti i rizika uporabe UI • kritičko vrednovanje rezultata UI • uočavanje etičkih izazova vezanih uz korištenje UI • samostalna uporaba alata UI u rješavanju određenog problema	Knjižničar i razrednici trećih razreda	• uku A.4/5.4. 4. Kritičko mišljenje. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. • ikt A.5.3. Učenik preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnome okružju i izgradnju digitalnoga identiteta. • osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. • ikt C.5.1. Učenik samostalno provodi složeno istraživanje s pomoću IKT-a. • ikt C.5.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.	studeni

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/žiivotopis 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.*

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*
- *Školski projekt*

U suradnji s aktivom i ostalim nastavnicima obilježiti ćemo odabrane važne datume i obljetnice te sudjelovati u manifestacijama koje slave knjigu i čitanje te promiču prava djece: Tjedan zabranjenih knjiga (rujan/listopad), Međunarodni dan školskih knjižnica (27. 10.), Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.), Festival prava djece (21. 10. – 20. 11.), Međunarodni dan materinskog jezika (21. 2.), Noć knjige (23. 4.) i dr.

Knjižničarke će voditi izvannastavnu aktivnost Mladi knjižničari u koju će biti uključeni zainteresirani učenici iz svih razreda te će surađivati s ostalim izvannastavnim aktivnostima, njihovim voditeljima i uključenim učenicima.

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

Dugoročni cilj razvoja školske knjižnice u Gimnaziji Požega jest njezino pretvaranje u potpuno informatizirano multimedijско 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 zbirke u e-katalogu.
2. Digitalizacija najvrjednijih primjeraka knjižnične građe.
3. Restauracija oštećenih starih i vrijednih primjeraka knjižnične građe.
4. Nabava e-građe, te uvođenje pretplate na on-line časopise, čime bismo proširili svoju digitalnu građu.
5. Uređenje školskog muzeja (uređenje stalnog postava, zaštita stare građe...)

1. ORGANIZACIJA I VOĐENJE RADA KNJIŽNICE

Poslovi i zadaće	Sredstva, metode, postupci	Približno vrijeme ostvarenja
Posudba knjižnične građe.	– primanje i izdavanje knjižnične građe	– stalno*
	– prikupljanje osobnih podataka potrebnih za evidentiranje novih članova	
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		
Poslovi i zadaće	Sredstva, metode, postupci	Približno vrijeme ostvarenja
Sudjelovanje u radu stručnih aktiva u Gradu i Županiji.	– sastanak – timski rad	– stalno
Sudjelovanje na državnom skupu stručnih suradnika školskih knjižničara (Proljetna škola školskih knjižničara)		– 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		
Poslovi i zadaće	Sredstva, metode, postupci	Približno vrijeme ostvarenja
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 multimedijских 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		
Poslovi i zadaće	Sredstva, metode, postupci	Približno vrijeme ostvarenja
Sudjelovanje u radu Organizacijsko-razvojne službe.	– sastanak – razgovor – timski rad	– prema planu
Pripremanje i sudjelovanje u radu Nastavničkog i razrednih vijeća.	– informiranje – predavanje	– prema planu
Sudjelovanje u radu stručnih aktiva i ostalih stručnih tijela.	– razgovor	
Sudjelovanje u radu razrednih odjela na satu razrednika.		
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		
Poslovi i zadaće	Sredstva, metode, postupci	Približno vrijeme ostvarenja
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.	– uređenje knjižnice i čitaonice – opremanje oglasnih panoa – najave na mrežnim i društvenim stranicama Škole – izrada plakata i pozivnica	– stalno – prema planu
Suradnja s organizacijama koje se bave odgojem djece i mladih te organizacijom slobodnog vremena.	– dopisi. susreti i sastanci – timski rad	

6. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA		
Poslovi i zadaće	Sredstva, metode, postupci	Približno vrijeme ostvarenja
Suradnja s Gradskom knjižnicom Požega te ostalim školskim knjižnicama u gradu i Županiji te Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom u Zagrebu.	– razgovori, sastanci, timski rad – dopisi, elektronička pošta	– stalno
Suradnja s Gradskim muzejom, Državnim arhivom Slavonski brod – odjel u Požegi, knjižarama, izdavačima, lokalnim medijima i dr. ustanovama.	– brošure, reklamni materijal, katalozi izdanja i fondova	
Suradnja s društvima i udrugama knjižničara, Gradskim kazalištem, tijelima lokalne uprave i samouprave i drugima.	– javno priopćavanje, mrežne stranice Škole, društvene mreže Škole	

7. VOĐENJE DOKUMENTACIJE I IZVJEŠĆIVANJE O RADU		
Poslovi i zadaće	Sredstva, metode, postupci	Približno vrijeme ostvarenja
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		
Poslovi i zadaće	Sredstva, metode, postupci	Približno vrijeme ostvarenja
Različiti neplanirani poslovi po potrebi. Prava iz radnog odnosa: dnevni odmor, blagdani i neradni dani, godišnji odmor.		– stalno – prema planu