

KLASIČNA GIMNAZIJA
FRA MARIJANA LANOSOVIĆA
S PRAVOM JAVNOSTI
U SLAVONSKOM BRODU



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE

školska godina 2024./2025.

Slavonski Brod, rujan 2024.

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
2. UVJETI RADA.....	7
1. Prostorni uvjeti.....	7
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA.....	7
1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	7
2. Podaci o nastavnicima.....	7
3. Podaci o ostalim djelatnicima škole.....	9
4. Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika.....	10
5. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	12
6. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole.....	12
4. PODACI O UČENICIMA.....	13
1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	13
2. podaci o broju učenika s primjerenim oblikom školovanja.....	13
5. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE.....	14
1. Dnevna i tjedna organizacija.....	14
2. Podaci o trajanju nastavne godine.....	15
3. Godišnji kalendar rada škole.....	16
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno - obrazovnog rada.....	17
a. Fond sati za redovnu nastavu.....	17
b. Fond sati za ostale oblike nastave.....	19
6. PLAN RADA.....	21
1. Plan rada ravnatelja.....	21
2. Plan rada stručnih suradnika.....	26
a. Plan rada pedagoga.....	26
b. Plan rada psihologa.....	30
c. Plan rada knjižničara.....	35
3. Plan rada razrednih odjela.....	40
a. Plan rada prvih razreda.....	40
b. Plan rada drugih razreda.....	42
c. Plan rada trećih razreda.....	44
d. Plan rada četvrtih razreda.....	47
4. Plan rada tajnika.....	49
5. Plan rada računovodstva.....	51
6. Program rada pomoćnika u nastavi.....	52
7. Plan rada duhovnika škole.....	54
8. Plan rada Školskog odbora.....	55
9. Plan rada Nastavničkog vijeća.....	56
10. Plan rada razrednih vijeća.....	58
11. Plan rada Školskog ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature.....	59
12. Plan rada Povjerenstva za upis u 1. razred srednje škole.....	62
13. Plan rada Tima za kvalitetu - Školski razvojni plan.....	63
14. Plan rada Vijeća učenika.....	65
15. Plan rada Vijeća roditelja.....	66

16. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	68
a. Stručna vijeća.....	68
b. Stručna usavršavanja za odgojno - obrazovne djelatnike...	75
c. Trajna formacija djelatnika katoličke škole.....	76
7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA.....	77
1. Kulturna i javna te duhovna djelatnost škole i ostali važni datumi.....	77
2. Natjecanja.....	87
3. Socijalna i zdravstvena zaštita.....	89
8. PRILOZI.....	91

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	Klasična gimnazija fra Marijana Lanosovića s pravom javnosti
Adresa	Vukovarska ulica 1/a
Grad	Slavonski Brod
Županija	Brodsko-posavska
Telefonski broj	035/409-422
E-mail	ravnatelj@gimnazija-framarijanalanosovica.hr
Internetska adresa	https://gimnazija-framarijanalanosovica.hr/
Šifra djelatnosti	12-078-508
OIB	81836350151
Ravnatelj škole	Fra Ivan Crnković
Zamjenik ravnatelja	Jasminka Pavlič
Broj razrednih odjela	12
Broj učenika	260
Broj učenika – klasična gimnazija	175
Broj učenika – opća gimnazija	89
Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja	4
Broj djelatnika	35
Broj nastavnika	26
Broj stručnih suradnika	4
Broj administrativno-tehničkog osoblja	2
Broj ostalih djelatnika	3
Broj pripravnika	0
Broj mentora i savjetnika	6
Broj voditelja ŽSVa	1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 2024./2025.

ŠKOLSKI ODBOR KLASIČNE GIMNAZIJE FRA MARIJANA LANOSOVIĆA
S PRAVOM JAVNOSTI U SLAVONSKOM BRODU

na sjednici održanoj, 3. listopada 2024. godine

na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., i 94/13., 152/14., 7/17., 68/18.) i članka 15. Statuta Klasične gimnazije fra Marijana Lanosovića s pravom javnosti u Slavonskom Brodu, na temelju Nacionalnog kurikulumu, Nastavnog plana i programa te Odgojno – obrazovnog projekta, a na prijedlog Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja Školski odbor donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE za školsku godinu 2024./2025.

KLASA: 602-03/24-02/04
URBROJ: 2178-1-18/04-24-1

Slavonski Brod, 3. listopada 2024.



Predsjednik Školskog odbora

Melita Gabaldo

Melita Gabaldo, prof.

OSNIVANJE ŠKOLE

Klasična gimnazija fra Marijana Lanosovića s pravom javnosti (u daljnjem tekstu: Klasična gimnazija) nastaje na temelju Odluke o osnivanju koju je kao osnivač donijela „Hrvatska franjevačka provincija Svetog Ćirila i Metoda“ Zagreb, Kaptol 9, 1994. godine.

Klasična gimnazija započinje radom na osnovu rješenja Ministarstva prosvjete i športa iz 1995. godine kojim se „Klasičnoj gimnaziji odobrava izvođenje nastavnog plana i programa klasične gimnazije, u četverogodišnjem trajanju za stjecanje srednje školske spreme.“

Klasična gimnazija postaje pravna osoba upisom u sudski registar Trgovačkog suda u Slavonskom Brodu tj. rješenjem ovog suda od 11. svibnja 1995. godine.

Najvažniji pravni akti vezani uz osnivanje i početak rada Klasične gimnazije:

1. Odluka o osnivanju Klasične gimnazije, broj 760/94. od 25.08.1994. godine
2. Rješenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Klasa: 602-03/94-01-581, Urbroj: 532-02-6/4-95-01 od 13. lipnja 1995. godine
3. Rješenje Trgovačkog suda u Slavonskom Brodu Tt-95/1-2 o upisu u sudski registar od 11. svibnja 1995. godine s matičnim brojem subjekta upisa: 050000013.

2. UVJETI RADA

1. Prostorni uvjeti

Škola se koristi zgradom i ima trinaest učionica, na ukupno 1.371 m² u zatvorenom prostoru. U sklopu zgrade je jedna informatička učionica (71,25 m²) sa 24 učenička radna mjesta.

Škola koristi 1 laboratorij (46,80 m²) sa 30 učeničkih radnih mjesta, 7 nastavničkih kabineta.

Škola nema sportsku dvoranu, a nastava tjelesne i zdravstvene kulture realizira se tijekom hladnih i zimskih dana u potkrovlju zgrade, u teretani, neto površine 220,00 m², dok se za vrijeme toplog i lijepog vremena koristi otvoreno igralište cca 1260 m².

Knjižnica i čitaonica zauzimaju 42 m² i u kojima je smješteno fond od cca 4.000 knjiga.

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA

Podaci na dan: 1. listopada 2024.

1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
Ivan Crnković	magistar teologije	ravnatelj
Ana Alar – Vuković	profesor pedagogije i latinskog jezika i rimske književnosti	stručni suradnik pedagog
Magdalena Jozić (zamjena)	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	stručni suradnik pedagog
Josipa Erdeši Ćosić	magistra psihologije	stručni suradnik psiholog
Magdalena Zirdum	diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti	stručni suradnik knjižničar

2. Podaci o nastavnicima

Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
Ivica Blažević	profesor geografije i povijesti	nastavnik geografije
Marina Bradić	magistra kineziologije	nastavnica TZKa
Dragana Butković	profesor kemije i biologije	nastavnica biologije
s. Suzana Crnčec	diplomirani teolog	vjeroučiteljica
Mato Ešegović	profesor povijesti i povijesti umjetnosti	nastavnik likovne umjetnosti i povijesti

Blanka Filošević	profesor sociologije i kroatologije	nastavnica sociologije i politike i gospodarstva
Melita Gabaldo	profesor engleskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti	nastavnica engleskog jezika
Marko Galić	magistar edukacije latinskog jezika	nastavnik latinskog jezika
Ivan Hrbud	profesor filozofije i grčkog jezika i književnosti	nastavnik grčkog jezika
Ružica Jozić Radoš	magistra edukacije kemije i biologije	nastavnica kemije
Maja Kocijan Lujic	profesor biologije i kemije	nastavnica kemije i biologije
Sanja Lacković	prof. matematike i fizike	nastavnica matematike i fizike
Veronika Majić	profesor engleskog jezika i književnosti i diplomirani opći lingvist	nastavnica engleskog jezika
Antonija Matičević	profesor hrvatskog jezika i književnosti i fonetike	nastavnica hrvatskog jezika
Andrea Papić	profesor latinskog jezika i rimske književnosti i pedagogije	nastavnica latinskog jezika
Jasminka Pavlič	profesor matematike i fizike	nastavnica matematike i fizike
Anja Ravlič Vidović	magistra edukacije kroatologije	nastavnica hrvatskog jezika
Martina Sertić	doktorica znanosti iz područja informacijskih znanosti – informatika i organizacija	nastavnica logike i filozofije
Marijana Sinković	magistra edukacije matematike i informatike	nastavnica matematike i informatike
Tomislav Smolčić	magistar edukacije povijesti	nastavnik povijesti
Nikolina Šarić (zamjena)	magistra teologije	nastavnica vjeronauka
Helena Timko	magistra psihologije	nastavnica psihologije
Mario Tolić	profesor tjelesne i zdravstvene kulture	nastavnik TZK-a
Kristina Udovičić	profesor glazbene kulture	nastavnica glazbene umjetnosti

Igor Vidović	magistar edukacije matematike i fizike	nastavnik matematike i fizike
Donata Wachtler	profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnica njemačkog jezika
Magdalena Zirdum	profesor hrvatskog jezika i književnosti i diplomirani knjižničar	nastavnica hrvatskog jezika

3. Podaci o ostalim djelatnicima škole

Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
Zdravko Batarilo	vozač	domar i ložać
Hrvoje Čorić	diplomirani ekonomist	tajnik
Kata Karešin	NKV	spremačica
Nada Karešin	cvjećar	spremačica
Nives Plazanić	diplomirani ekonomist	voditeljica računovodstva

4. Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika

Ime i prezime	Predmet koji predaje	Razrednik/ica	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Fakultativna nastava	Dodatna nastava	Dopunska nastava	Izvanastavne akt.	Ukupno neposredni rad	*Ostali poslovi	*Posebni poslovi	Razredništvo	Ukupno	Prekovremeno
			1.	2.	3.	4.												
Ivica Blažević	Geografija	-	a,b,c	a,b,c	a,b,c	a,b,c	22	-	-	1	-	-	22	-	1	-	23	1
Marina Bradić	TZK	1c	b,c	a	c		8	-	4	-	-	-	12	-	-	-	12	-
Dragana Butković	Biologija	-	a,c	a,b,c	a,b,c	a,b,c	22	-	1	2	-	-	25	-	-	-	25	3
s. Suzana Crnčec	Vjeronauk	-	a,b,c	a,b,c	a,b,c	a,b,c	24	-	1	-	-	-	25	-	-	-	25	3
Mato Ešegović	Povijest	3b	a			a,b	20	-	1	-	-	-	21	-	-	2	21	-
	Likovna umj.		a,b,c	a,b,c	a,b,c	a,b,c												
Blanka Filošević	Sociologija	-			a,b,c		9	-	-	-	-	-	9	-	-	-	9	-
	PiG					a,b,c												
Melita Gabaldo	Engleski jezik	4.b	b,c	-	b,c	b,c	18	-	-	1	-	-		-	-	2	21	-
Marko Galić	Latinski jezik	-				a,b	6	-	-	0	-	-	6	-	-	-	6	0
Ivan Hrbud	Grčki jezik		a,b	a,b	a,b	a,b	24	-	-	-	-	-	24	-	-	-	24	3
Ružica Jozić Radoš	Kemija	4.a	a,b	a,b,c	a,b,c	a,b,c	22	-	1	-	-	-	23	-	-	2	25	3
Maja Kocijan Lujić	Kemija	-	c				4	-	-	-	-	-	4	-	-	-	4	-
	Biologija		b															
Sanja Lacković	Matematika	-	1c		3c		13	-	-	-	-	-	13	8	-	-	21	-
	Fizika			a,b,c														
Marijana Sinković	Matematika	-	-	-		a,b,c	15	6	-	2	-	-	23	-	-	-	23	2

	Informatika		c	a,b,c	c	c												
Veronika Majić	Engleski jezik	-	a	a,b,c	a	a	18	-	-	1	-	-	19	-	2	-	21	-
Antonija Matičević	Hrvatski jezik	3.a		a,b	a,b,c	-	20	-	-	-	-	-	22	-	-	2	22	2
Andrea Papić	Latinski jezik	2.b	a,b,c	a,b,c	-	a,b	22	-	-	-	-	-	24	-	-	2	24	3
Jasminka Pavlič	Matematika	-		a,b,c	-	-	24	-	-	-	1	-	25	-	-	-	25	4
	Fizika		a,b,c	a,b,c														
Anja Ravlić Vidović	Hrvatski jezik	1.b	a,b	-	-	a,b,c	20	-	1	-	-	1	23	-	-	2	23	3
Martina Sertić	Logika	-	-	-	a,b,c	9	-	1	-	-	1	10	-	-	-	-	10	-
	Filozofija		-	-	a,b,c													
Tomislav Smolčić	Povijest	3.c	b,c	a,b,c	a,b,c	c	19	-	-	1	-	-	22	-	-	2	22	-
Mario Tolić	TZK	4.c	a	b,c	a,b	a,b,c	16	2	2	-	-	-	22	-	-	2	22	-
Kristina Udovičić	Glazbena umjetnost	2.a	a,b,c	a,b,c	a,b,c	a,b,c	12	-	4	-	-	-	18	1	2	2	21	-
Igor Vidović	Matematika	1.a	a,b		a,b	20	-	-	1	-	-	23	-	-	2	23	3	
	Fizika		-	-	-													a,b,c
Donata Wachtler	Njemački jezik	-	c	c	c	c	8	-	6	-	-	-	14	-	-	-	14	-
Magdalena Zirdum	Hrvatski jezik	2.c	c	c	-	-	8	-	-	-	-	-	10	10	-	2	20	-
Helena Timko	Psihologija	-	-	c	a,b,c		4	-	-	-	-	-	4	-	-	-	4	-

* ostali poslovi – poslovi ispitnog koordinatora; poslovi satničara; vođenje orkestra; knjižničarstvo;

** posebni poslovi - voditelj ŽSVa; umanjenje norme; povjerenik zaštite na radu;

5. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Ime i prezime	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Ivan Crnković	ravnatelj	40	2080
Ana Alar – Vuković	stručni suradnik pedagog	20	1040
Magdalena Jozić	stručni suradnik pedagog	20	1040
Josipa Erdeši Ćosić	stručni suradnik psiholog	40	2080
Magdalena Zirdum	stručni suradnik knjižničar	20	1040

6. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Ime i prezime	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
Zdravko Batarilo	domar	40	2080
Hrvoje Ćorić	tajnik	40	2080
Kata Karešin	spremačica	40	2080
Nada Karešin	spremačica	40	2080
Nives Plazanić	voditeljica računovodstva	40	2080

4. PODACI O UČENICIMA

1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Podaci o učenicima na dan 1. listopada 2024.

RAZRED	RAZ. ODJEL	BROJ UČENIKA	Ž	M	P*	PPOO**	RAZREDNIK/CA
1.	1.a	24	17	7	0	0	Igor Vidović
	1.b	24	16	8	0	0	Anja Ravlić Vidović
	1.c	24	10	14	0	0	Marina Bradić
UKUPNO 1. RAZREDI		72	43	29	0	0	
2.	2.a	23	17	6	0	0	Andrea Papić
	2.b	24	17	7	0	0	Kristina Udovičić
	2.c	27	18	9	0	1	Magdalena Zirdum
UKUPNO 2. RAZREDI		74	52	22	0	1	
3.	3.a	21	16	5	0	1	Antonija Matičević
	3.b	22	17	5	0	1	Mato Ešegović
	3.c	18	11	7	0	0	Tomislav Smolčić
UKUPNO 3. RAZREDI		61	44	17	0	2	
4.	4.a	19	12	7	0	1	Ružica Jozić Radoš
	4.b	18	15	3	0	0	Melita Gabaldo
	4.c	20	12	8	0	0	Mario Tolić
UKUPNO 4. RAZREDI		57	39	18	0	1	
UKUPNO ŠKOLA		264	178	86	0	4	

P* - učenici ponavljajući; TUR** - učenici s primjerenim oblikom školovanja

2. Podaci o broju učenika s primjerenim oblikom školovanja

Oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima				Ukupno
	1.	2.	3.	4.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	0	1	2	1	4

5. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

1. Dnevna i tjedna organizacija

Odgojno – obrazovni rad gimnazije organiziran je u jednoj smjeni za sve učenike, tijekom pet radnih dana tjedno.

Radno vrijeme škole je od 7 do 15 sati, a redovna nastava se odvija od 8 do 13:55.

U pojedine radne dane nastava počinje u 7:10.

Svi oblici rada koji nisu redovna nastava odvijaju se 0. ili 8. sat.

Dnevni rad razrednih odjela utvrđuje se rasporedom zvonjenja:

veliki odmor organizira se nakon 3. sata, u trajanju od 15 minuta, a nakon 5. sata je odmor u trajanju od 10 minuta.

RASPORED ZVONJENJA	
0.	07:10 – 07:55
1.	08:00 – 08:45
2.	08:50 – 09:35
3.	09:40 – 10:25
4.	10:40 – 11:25
5.	11:30 – 12:15
6.	12:25 – 13:10
7.	13:15 – 13:55
8.	14:00 – 14:40

Tijekom čitave nastavne godine za vrijeme trajanja nastave organizirano je dežurstvo na ulazu u školu. Dežurni su domar i čistačice, prema utvrđenom rasporedu.

Dežurstva nastavnika organizirana su u svim prostorima koje koriste učenici, za vrijeme malih i velikih odmora te prije početka nastave (od 7:45), kao i na kraju nastave (13:55).

2. Podaci o trajanju nastavne godine

Nastava počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Nastava se izvodi i organizira u najmanje 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda u najmanje 160 nastavnih dana.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. do 20. prosinca 2024.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025., a za učenike završnih razreda do 23. svibnja 2025.

Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 23. prosinca 2024. i traje do 6. siječnja 2025. te nastava počinje 7. siječnja 2025.

Drugi dio zimskog odmora učenika počinje 24. veljače 2025. i traje do 2. ožujka 2025. te nastava počinje 3. ožujka 2025.

Proljetni odmor učenika počinje 17. travnja 2025., a završava 21. travnja 2025. te nastava počinje 22. travnja 2025.

Ljetni odmor počinje 14. lipnja 2025. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku vježbi i praktične nastave i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

3. Godišnji kalendar škole

Mjesec		Broj dana				Blagdani i državni praznici	Značajni datumi
		Radni	Neradni	Nastavni	Nenastavni		
1. polugodište	IX	21	9	16	5	0	9. – zaziv Duha Svetoga skraćena nastava; 20. – 22. – Visoko – duhovne vježbe za djelatnike;
	X	23	8	24	0	0	4. – Dan škole; 26. – hodočašće roditelja;
	XI	19	11	19	0	2	1. – Svi sveti 18. – Dan sjećanja na ... 23. smotra zborova (Požega)
	XII	20	11	15	5	2	13. – duhovna obnova 20. – skraćena nastava 25. – Božić 26. – Sveti Stjepan
1. polugodište		83	39	74	10	4	
2. polugodište	I	21	10	19	2	2	1. – Nova godina 6. – Sveta tri kralja
	II	20	8	15	5	0	11. – Gospa Lurdska
	III	21	10	21	0	0	6. – Pepelnica - skraćena nas. 15. - Međugorje 22. – godišnja formacija
	IV	21	9	19	6	2	4./5. – sportski susreti srednjih škola 15. – duhovna obnova 18. - križni put 20. – Uskrs 21. – Uskrsni ponedjeljak 30. – Dan otvorenih vrata
	V	20	11	19/15	1	2	1. – Praznik rada 2.5. – nenastavni dan 18. – Svj. dan katol. o. i o. 23. – skraćena nastava 30. – Dan državnosti
	VI	20	10	10/0	0	2	13. – skraćena nastava 19. – Tijelovo 22. – Dan antifašističke borbe ? – Te Deum
	VII	23	8	0	23	0	
	VIII	19	12	0	19	2	5. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15. – Velika Gospa
2. polugodište		165	78	103 (89)	56	10	
Ukupno završni razredi		249	117	163	66	14	
Ukupno ostali		249	117	177	66	14	

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno - obrazovnog rada

a. Fond sati za redovnu nastavu

Klasična gimnazija (a i b razredni odjeli)

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI									
	1.		2.		3.		4.		UKUPNO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128	16	548
Engleski jezik 1.str. j.	3	105	3	105	3	105	3	96	12	411
Latinski jezik	3	105	3	105	3	105	3	96	12	411
Grčki jezik	3	105	3	105	3	105	3	96	12	411
Glazbena umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32	4	137
Likovna umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32	4	137
Psihologija	-	-	-	-	1	35	-	-	1	35
Logika	-	-	-	-	1	35	-	-	1	35
Filozofija	-	-	-	-	-	-	2	64	2	64
Sociologija	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
Povijest	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274
Geografija	2	70	2	70	1	35	2	64	7	239
Matematika	4	140	4	140	3	105	3	96	14	481
Fizika	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274
Kemija	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274
Biologija	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274
Informatika	-	-	2	70	-	-	-	-	2	70
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	32	1	32
Tjelesna i zdrav. kultura	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274
Vjeronauk	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274
UKUPNO	33	1155	35	1225	35	1125	35	1120	138	4625

T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati

Opća gimnazija – odjel za sportaše (c razredni odjel)

NASTAVNI PREDMET	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI									
	1.		2.		3.		4.		UKUPNO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128	16	548
Engleski jezik 1.str. j.	3	105	3	105	3	105	3	96	12	411
Latinski jezik	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
Glazbena umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32	4	137
Likovna umjetnost	1	35	1	35	1	35	1	32	4	137
Psihologija	-	-	1	35	1	35	-	-	2	70
Logika	-	-	-	-	1	35	-	-	1	35
Filozofija	-	-	-	-	-	-	2	64	2	64
Sociologija	-	-	-	-	2	70	-	-	2	70
Povijest	2	70	2	70	2	70	3	96	9	306
Geografija	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274
Matematika	4	140	4	140	3	105	3	96	14	481
Fizika	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274
Kemija	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274
Biologija	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274
Informatika	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	1	32	1	32
Tjelesna i zdrav. kultura	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274
Vjeronauk	2	70	2	70	2	70	2	64	8	274
UKUPNO	33	1155	35	1225	35	1125	35	1120	138	4625

b. Fond sati za ostale oblike nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati **izborne nastave** i izvršitelji poslova

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZRED	NASTAVNIK/ICA	BROJ SATI	
			TJEDNO	GODIŠNJE
Košarka (M/Ž)	1. – 4.	Mario Tolić	2	70
Informatika (opća gimnazija)	2.c	Marijana Sinković	2	70
	3.c		2	70
	4.c		2	70

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati **fakultativne nastave** i izvršitelji poslova

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZRED	NASTAVNIK/ICA	BROJ SATI	
			TJEDNO	GODIŠNJE
Biosigurnost i biozaštita	2. i 3.	Ružica Jozić Radoš	1	35
Likovna grupa	1. – 4.	Mato Ešegović	1	35
Njemački jezik	1.	Donata Wachtler	2	70
	2.		2	70
	3. i 4.		2	70
Nogomet (M)	1. – 4.	Mario Tolić	2	70
Odbojka (M/Ž)	1. – 4.	Marina Bradić	2	70
Stolni tenis (M/Ž)	1. – 4.	Marina Bradić	2	70
Orkestar	1. – 4.	Kristina Udovičić	2	70
Zbor	1. - 4.	Kristina Udovičić	2	70
Prva pomoć	3.	Dragana Butković	1	35
Vjeronaučna skupina	1. - 4.	s. Suzana Crnčec	1	35
Novinari	1. - 4.	Anja Ravlić Vidović	1	35

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne i dopunske nastave i izvršitelji poslova

Dopunska nastava

NAZIV AKTIVNOSTI	Razred	NASTAVNIK/ICA	BROJ SATI	
			TJEDNO	GODIŠNJE
Engleski jezik	1.	Veronika Majić	1	35
Matematika	1.	Jasminka Pavlič	1	35

Dodatna nastava

NAZIV AKTIVNOSTI	Razred	NASTAVNIK/ICA	BROJ SATI	
			TJEDNO	GODIŠNJE
Matematika	4.	Marijana Sinković	1	32
Engleski jezik	4.	Melita Gabaldo	1	32
		Veronika Majić	1	32
Biologija	1. - 3.	Dragana Butković	1	35
	4.		1	32
Informatika	4.	Marijana Sinković	1	32
Fizika	4.	Igor Vidović	1	32
Povijest	1. - 4.	Tomislav Smolčić	1	35

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti i izvršitelji poslova

NAZIV AKTIVNOSTI	Razred	NASTAVNIK/ICA	BROJ SATI	
			TJEDNO	GODIŠNJE
Dramska grupa	1. – 4.	Kristina Udovičić	1	35
KGFaMiLy – školski volonterski klub*	1. – 4.	Ana Alar – Vuković Magdalena Jozić Josipa Erdeši Ćosić	1	35
GLOBE	1. – 4.	Martina Sertić	1	35
Školsko planinarsko društvo „Klasičar“	1. – 4.	Ivica Blažević	1	35

6. PLAN RADA

1. Plan rada ravnatelja

Ravnatelj: fra Ivan Crnković, magistar teologije

Poslovi i zadatci tijekom školske godine		
MJESEC	AKTIVNOSTI	U SURADNJI
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
srpanj kolovoz rujan	<ul style="list-style-type: none">• izrada plana i programa rada ravnatelja iz kojeg će proizlaziti mjesečni, tjedni i dnevni plan rada• planiranje i programiranje rada škole• izrada Godišnjeg plana i programa• suradnja na izradi Školskog kurikulumuma• izrada programa rada pomoćnika u nastavi• suradnja na izradi Individualiziranog plana i programa rada za učenike s rješenjem o primjerenom obliku odgoja i obrazovanja• suradnja na izradi kalendara rada za školsku godinu• Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba škole i okruženja,• Izrada prijedloga raspodjele fonda nastavnih sati, izborne nastave, dopunske i dodatne nastave, razredništva i slobodne aktivnosti, odgojnih skupina,• Uspostavljanje Vijeća roditelja i učenika škole• planiranje rada Nastavničkog vijeća• planiranje tema za satove razrednika• planiranje kulturne i javne te duhovne djelatnosti škole	stručni suradnici tajnik nastavnici razrednici satničar učenici roditelji
ORGANIZACIJA I VOĐENJE RADA I POSLOVANJA ŠKOLE		

<p>tijekom školske i nastavne godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> • osiguranje optimalnih uvjete rada svih segmenata odgojno – obrazovnog procesa • praćenje ostvarenja odgojno – obrazovnog procesa • poticanje sudjelovanja u vođenju inovacija • organiziranje popravnih, predmetnih ispita, te upisa, • poticanje unapređivanje odgojno-obrazovnog rada, • poticanje sudjelovanja u vođenju inovacija, • koordinacija e – upisa učenika u 1. razred u šk. god 2024.2025 • formiranje razrednih odjela • organizacija početka školske i nastavne godine • praćenje odgojno-obrazovnog rada • praćenje rada na satu razrednika te odgojno-obrazovne situacije u odjelima • koordiniranje provedbe natjecanja na školskoj razini i pripremanje učenika za natjecanje na višim razinama • organizacija provedbe županijskog natjecanja iz latinskog i grčkog jezika • praćenje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa rada škole • praćenje provedbe i evidencije izborne, fakultativne i ostalih oblika nastave • organizacija te suradnja na organizaciji kulturnih i javnih te duhovnih djelatnosti u školi • sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu • vođenje dokumentacije • organiziranje tematskih roditeljskih sastanaka • sudjelovanje u radu u tima za Školski preventivi program • sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu • radu u Timu za duhovne djelatnosti škole • rad u razrednim vijećima i Nastavničkom vijeću • koordiniranje rada stručnih vijeća, • pripremanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća • praćenje i primjenjivanje zakona, provedbenih propisa i naputaka • sudjelovanje u radu Školskog odbora • vođenje i koordiniranje projekata koje provodi škola 	<p>učenici nastavnici stručni suradnici</p> <p>razrednici</p> <p>ispitni koordinator</p> <p>mentori učenika za natjecanja</p>
<p>PEDAGOŠKO VOĐENJE ŠKOLE</p>		

<p>tijekom školske i nastavne godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje didaktično-metodičke i stručne provedbe programa, • praćenje odgojno-obrazovnog rada u nastavi i razrednim odjelima, • poticanje, uvođenje i primjena suvremenih nastavnih metoda, • sudjelovanje, praćenje i unapređivanje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima, • poticanje inoviranja kurikuluma i izradu novih sa svrhom unapređenja odgojno-obrazovnog rada, • uvođenje nastavnika pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad, • podržavanje i sudjelovanje u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, • sudjelovanje u stručno savjetodavnom radu (s učenicima, roditeljima i nastavnicima), • uvid u e-Dnevnik • redovito sudjelovanje na stručnom usavršavanju • vođenje evidencije i bilješki razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima • vođenje evidencije uvida u nastavni proces • pregled i ažuriranje pedagoške dokumentacije • izvještaji sa stručnog usavršavanja • vođenje knjige obavijesti za učenike • upute i koordinacija popunjavanja eMatice • dosjei učenika • iniciranje, koordiniranje i praćenje zajedničke aktivnosti u provođenju, praćenju i vrednovanju učinkovitosti poduzetih mjera rasterećenja učenika, • poticanje i praćenje ostvarenosti stručnih usavršavanja nastavnika i ostalih djelatnika izvan škole, • sustavno praćenje i vrednovanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima • sustavno praćenje i vrednovanje cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i nastavnicima • organiziranje i sudjelovanje u pregledu e-Dnevnika, eMatice, svjedodžbi i ostale dokumentacije 	<p>individualno i stručni suradnici, nastavnici, razrednici savjetnici Agencije za odgoj i obrazovanje voditelji Stručnih vijeća Škole tajnik Škole</p>
RAD U STRUČNIM TIJELIMA I ŠKOLSKOM ODBORU		

tijekom školske i nastavne godine	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniranje i sudjelovanje u radu stručnih vijeća, Razrednih vijeća, Nastavničkog vijeća te radnih skupina, • sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika, sudjelovanje u radu Školskog odbora te provođenje odluka • sazivanje i pripremanje sjednica Nastavničkog vijeća • koordiniranje i sudjelovanje u radu radnih skupina i Povjerenstava • predlaganje Školskom odboru Godišnjeg plan i program, Godišnjeg kurikulumu i financijskog plana 	učenici nastavnici roditelji članovi ŠO
NORMATIVNA DJELATNOST		
tijekom školske i nastavne godine	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje primjene školskih propisa • usklađivanje normativnih akata s promjenama zakona • organiziranje sveukupnog rada škole u skladu s zakonima • usklađivanje normativnih akata s zakonima • praćenje i primjenjivanje zakona, pravilnika, Statuta, provedbenih propisa i zakona 	učenici nastavnici roditelji članovi ŠO ostali zaposlenici
ADMINISTRATIVNO -TEHNIČKO I MATERIJALNO – FINANCIJSKO POSLOVANJE		
tijekom školske i nastavne godine	<ul style="list-style-type: none"> • koordiniranje rad tajništva, i računovodstva, • koordiniranje rada tehničke službe i nabavke materijala, • praćenje potrebe za otklanjanjem kvarova i šteta te provođenje mjere sigurnosti, • koordiniranje i planiranje nabavke nastavnih sredstava i pomagala, • analiziranje periodičnog i završnog računa • koordiniranje i planiranje nabavke nastavnih sredstava i pomagala 	tajnik škole računovotkinja tehničko osoblje nastavnici
SURADNJA S OKRUŽJEM ŠKOLE		
tijekom školske i nastavne godine	<ul style="list-style-type: none"> • ostvarivanje suradnje s MZOM, AZOO, GUOKŠ, NCVVO, Uredom za katoličke škole RH • ostvarivanje suradnje sa Zavodom za profesionalnu orijentaciju, • suradnja sa školama i domovima u RH i inozemstvu, • suradnja s Udrugom ravnatelja i učeničkih domova RH, i ustanovama (medicinskim, socijalnim) • suradnja s fakultetima i visokim učilištima • suradnja s osnovnim i srednjim školama u RH i Slavenskom Bordu 	Učenici Nastavnici Roditelji Šira društvena zajednica

	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s policijskom postajom • povezivanje rada škole sa širom društvenom zajednicom 	
SIGURNOST I ZAŠTITA ZDRAVLJA I ZAŠTITA NA RADU		
tijekom školske i nastavne godine	<ul style="list-style-type: none"> • briga o organizaciji osiguranja učenika i imovine, • briga o organizaciji mjera zaštite, • poticanje provođenja programa afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja, • poticanje i sudjelovanje u svim programima, posebice Preventivnim programom zlorabe sredstava ovisnosti i Preventivnim programom prevencije nasilja • organiziranje liječničkih pregleda i obuke vezane uz zaštitu na radu i zaštitu od požara te mjere sigurnosti na radu za nastavnike i ostale djelatnike 	<p>stručnim suradnici, nastavnici, razrednici vanjski suradnici tehničko osoblje tajnik Škole</p>
PLANIRANJE EVIDENCIJE RADA I STRUČNOG USAVRŠAVANJA		
tijekom školske i nastavne godine	<ul style="list-style-type: none"> • planiranje mjesečnih i tjednih zadaća • nadziranje evidencije rada i radnog vremena • koordiniranje evidencije radnog vremena za COP • sudjelovanje u stručnom osposobljavanju i usavršavanju ravnatelja u organizaciji MZOM, AZOO, Ureda za katoličke škole RH, Udruge hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja • osiguravanje stručnog osposobljavanja djelatnika 	<p>stručni suradnici nastavnici, razrednici roditelji tajnik Škole računovodstvo voditelji SV satničar ispitni koordinator učenici</p>
POSJET NASTAVI I DRUGIM OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA		
tijekom školske i nastavne godine	<ul style="list-style-type: none"> • Posjet nastavi i svim razrednim odjelima te praćenje nastave 	<p>Učenici svih razrednih odjela Škole te nastavnici Stručni suradnici</p>

2. Plan rada stručnih suradnika

a. Plan rada pedagoga

Stručni suradnik pedagog:

Ana Alar - Vuković, prof. pedagogije i latinskog jezika i rimske književnosti

Magdalena Jozić, magistra edukacije hrv. jezika i knjiž. i magistra pedagogije

Poslovi i zadatci tijekom školske godine		
MJESEC	AKTIVNOSTI	U SURADNJI
POSLOVI PLANIRANJA		
srpanj kolovoz rujan	<ul style="list-style-type: none"> • izrada plana i programa rada pedagoga iz kojeg će proizlaziti mjesečni, tjedni i dnevni plan rada • izrada godišnjeg izvješća o radu stručnog suradnika • izrada Godišnjeg plana i programa • suradnja na izradi Školskog kurikulumu • izrada programa rada pomoćnika u nastavi • suradnja na izradi Individualiziranog plana i programa rada za učenike s rješenjem o primjerenom obliku odgoja i obrazovanja • suradnja u izradi Školskog razvojnog plana • suradnja u izradi Školskog preventivnog programa • suradnja na izradi kalendara rada za školsku godinu • planiranje rada Nastavničkog vijeća • planiranje tema za satove razrednika • planiranje kulturne i javne te duhovne djelatnosti škole • pomoć i podrška u izradi kriterija ocjenjivanja 	ravnatelj stručni suradnici tajnikom nastavnici razrednici
ORGANIZACIJA I UNAPRJEĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA		
tijekom školske i nastavne godine	<ul style="list-style-type: none"> • koordinacija upisa učenika u 1. razred • formiranje razrednih odjela • organizacija početka školske i nastavne godine • praćenje odgojno-obrazovnog rada • praćenje rada na satu razrednika te odgojno-obrazovne situacije u odjelima • koordiniranje provedbe natjecanja na školskoj razini; unos podataka u aplikaciju • organizacija provedbe županijskog natjecanja iz latinskog i grčkog jezika 	ravnatelj stručni suradnici nastavnici razrednici

	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje i vrednovanje ostvarivanja plana i programa rada škole • praćenje provedbe i evidencije izborne, fakultativne i ostalih oblika nastave • pedagoške teme i podrška nastavnicima kroz predavanja na sjednicama Nastavničkog vijeća i na stručnim vijećima • organizacija te suradnja na organizaciji kulturnih i javnih te duhovnih djelatnosti u školi • aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada • sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu • vođenje dokumentacije • organiziranje tematskih roditeljskih sastanaka • sudjelovanje u vođenju i koordiniranju aktivnosti školskog volonterskog kluba „KGFaMiLy“ • plan uvida u odgojno-obrazovni rad nastavnika; razgovori nakon uvida • izvješća o uspjehu na polugodištu i kraju nastavne godine • samovrednovanje škole • suradnja s ravnateljem • suradnja sa Zavodom za socijalni rad, policijom, školama, Uredom i MZO, zdravstvenim ustanovama te raznim udrugama vezano uz odgojno-obrazovni rad škole • sudjelovanje u radu u tima za Školski preventivi program • radu Timu za duhovne djelatnosti škole • rad u razrednim vijećima i Nastavničkom vijeću • predlaganje ideja za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada 	
RAD I SURADNJA S UČENICIMA		
tijekom školske i nastavne godine	<ul style="list-style-type: none"> • praćenje školskog uspjeha učenika i pomoć u organizaciji obaveza – privatnih i školskih • individualni rad na metodama učenja • rad na izgradnji čvrstih karakternih osobina, razvijanju i jačanju osjećaja samopouzdanja i samopoštovanja • individualni rad s učenicima (odgojni, emotivni i obrazovni problemi) • savjetodavni rad – individualni i grupni 	individualno i u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima, nastavnicima, razrednicima

	<ul style="list-style-type: none"> • upis i ispis učenika • rad s učenicima s primjerenim oblikom školovanja • KGFaMiLy – koordiniranje volonterskih aktivnosti školskog volonterskog kluba te vođenje evidencije volonterskih sati • radionice s učenicima u sva 4 razreda • profesionalno usmjeravanje učenika – savjetovanje i informiranje 	
SURADNJA S NASTAVNICIMA		
tijekom školske i nastavne godine	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje pripravnika • rad s pripravnicima i praćenje ostvarivanja programa pripravničkog staža • savjetodavni rad i pomoć u pripremi za provedbu odgojno-obrazovnog rada • suradnja s razrednicima na ostvarivanju programa sata razrednog odjela, roditeljskim sastancima, individualnim razgovorima s učenicima/roditeljima, unosa podataka u e-maticu, statistički podaci • odabir udžbenika za školu prema kalendaru izbora udžbenika • plan i provedba uvida u neposredni odgojno-obrazovni rad te savjetodavni rad i analiza nastavnog procesa nakon provedenog uvida • savjetodavni rad – suradnja u odgojno-obrazovnom radu s učenicima te s učenicima s primjerenim oblikom školovanja • pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka te satova razrednika • pomoć u vođenju stručnih vijeća • pomoć u planiranju i vođenju pedagoške dokumentacije • suradnja s voditeljima stručnih vijeća • sudjelovanje u provedbi ŠPPa 	individualno i u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima, nastavnicima, razrednicima
SURADNJA S RODITELJIMA		
tijekom školske i nastavne godine	<ul style="list-style-type: none"> • individualni rad s roditeljima • pedagoške teme na roditeljskim sastancima • informacije o upisu u 1. razred • praćenje i koordiniranje predupisnih razgovora s kandidatima i njihovim roditeljima • vođenje rada Vijeća roditelja 	individualno i u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima, nastavnicima, razrednicima
PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA		

<p>tijekom školske i nastavne godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> • vođenje dnevnika rada pedagoga • uvid u eDnevnik • redovito sudjelovanje na stručnom usavršavanju • vođenje evidencije i bilješki razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima • vođenje evidencije uvida u nastavni proces • pregled i ažuriranje pedagoške dokumentacije • izvještaji sa stručnog usavršavanja • organizacija i provedba razlikovnih ispita • vođenje knjige obavijesti za učenike • upute i koordinacija popunjavanja eMaticе • dosjei učenika 	<p>individualno i u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima, nastavnicima, razrednicima</p>
<p>KULTURNA I JAVNA TE DUHOVNA DJELATNOST ŠKOLE</p>		
<p>tijekom školske i nastavne godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja u organizaciji Dana škole, Dana otvorenih vrata škole • estetsko uređenje škole i higijena u školi • humanitarne akcije • pomoć u organizaciji izvanučioničke nastave • pomoć u organizaciji duhovnih aktivnosti na razini škole – duhovne obnove, hodočašća, obilježavanje datuma • pomoć u organizaciji obilježavanja datuma, organizaciji sportskih događaja • koordiniranje volonterskih aktivnosti povodom manifestacije „U svijetu bajki“ • sudjelovanje u uređivanju školskih panoa • koordinacija organiziranja obilježavanja 30 godina postojanja škole 	<p>individualno i u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima, nastavnicima, razrednicima</p>
<p>OSTALI NEPREDVIĐENI POSLOVI</p>		

b. Plan rada psihologa

Stručni suradnik psiholog: Josipa Erdeši Ćosić, mag.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA		
Mjesec	POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	Suradnja s
05.mj. 05., 06.mj.	<p>1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <p>1.1. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred</p> <p>1.2. Sudjelovanje pri formiranju razrednih odjela učenika prvog razreda</p>	Ravnateljem, pedagoginjom
09.mj.	<p>2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <p>2.1. Izrada izvještaja i plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>2.2. Izrada određenih dijelova godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>2.3. Izrada određenih dijelova školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>2.4. Izrada školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>2.5. Izrada izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>2.6. Izrada Plana rada Tima za kvalitetu za školsku godinu Izrada određenih dijelova školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>2.6. Izrada školskog preventivnog programa za školsku godinu 2022./2023.</p> <p>2.7. Izrada plana i programa Vijeća učenika za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i/ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada</p> <p>3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ akademske kompetencije, odnosno, jakih i slabih strana intelektualne razvijenosti primjenom psihodijagnostičkih sredstava ▪ razvijenost općih strategija učenja i motivacije ▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ▪ socijalnih vještina i značajki ponašanja ▪ posebnih potreba 	<p>Ravnateljem, pedagoginjom, knjižničarkom, nastavnicima</p> <p>Pedagoginjom, nastavnicima, učenicima, roditeljima</p>
Kontinuirano kroz školsku godinu		

<p>Kontinuirano kroz školsku godinu</p>	<p>3.1.1. Primjena psihodijagnostičkih postupaka i instrumenata u svrhu utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika; pisanja psihologijskog nalaza i mišljenja</p> <p>3.1.2. Školsko okruženje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ utvrđivanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad ▪ utvrđivanje obilježja školske/razredne klime ▪ osiguravanje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad i učenje ▪ doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime <p>3.2. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>3.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unaprjeđenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja</p> <p>3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja</p> <p>3.3. Intervencije u radu s učenicima</p> <p>3.3.1. Edukacije i predavanja za učenike (<i>predavanje Mala škola mentalnog zdravlja u 1. razredima</i>)</p> <p>3.3.2. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>3.3.3. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu (<i>provedba ciklusa radionica na temu Izazovi prilagodbe i mentalno zdravlje u 1. razredima</i>)</p>	<p>Pedagoginjom, nastavnicima, roditeljima</p>
<p>Kontinuirano kroz školsku godinu</p>	<p>3.3.4. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina (<i>provedba ciklusa radionica Razvoj pozitivne slike o sebi te Prevencija nasilja u bliskim vezama u 2. i 3. razredima</i>)</p> <p>3.3.5. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama (predavanja i radionice po potrebi i specifičnosti sredine)</p> <p>3.4. Prevencija</p> <p>3.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama</p> <p>3.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju</p> <p>3.4.3. Poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje</p>	<p>Pedagoginjom, nastavnicima</p> <p>Ravnateljem, pedagoginjom, nastavnicima, učenicima, roditeljima</p>

Kontinuirano kroz školsku godinu	3.4.4. Podupiranje i uvažavanje različitosti (<i>provedba radionice Prihvatanje različitosti u okviru obilježavanja Dana osoba s invaliditetom</i>)	
Kontinuirano kroz školsku godinu	<p>4. RAD S RODITELJIMA</p> <p>4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</p> <p>4.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba</p> <p>4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>4.4. Obrazovanje roditelja kroz stručna predavanja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja na roditeljskim sastancima</p> <p>4.5. Suradnja u radu Vijeća roditelja</p>	<p>Pedagoginjom, nastavnicima, vanjskim stručnjacima</p> <p>Ravnateljem, pedagoginjom, nastavnicima</p>
Kontinuirano kroz školsku godinu	<p>5. RAD S NASTAVNICIMA</p> <p>5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p> <p>5.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>5.3. Permanentno poučavanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu</p>	<p>Ravnateljem, pedagoginjom, nastavnicima</p> <p>Samostalno</p>
Kontinuirano kroz školsku godinu	<p>6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</p> <p>6.1. Istraživački rad (ankete, upitnici, protokoli...)</p> <p>6.2. Evaluacija učinkovitost programa i mjera</p> <p>6.3. Humanitarne aktivnosti</p> <p>6.4. Sudjelovanje u planiranju duhovne djelatnosti škole</p> <p>6.5. Pomoć nastavnicima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave</p>	<p>Ravnateljem, pedagoginjom, nastavnicima</p>

	<p>6.6. Organizacija Dana škole i Dana otvorenih vrata</p> <p>6.7. Identifikacija darovitosti</p> <p>6.8. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje</p> <p>6.9. Vođenje i sudjelovanje u praćenju i realizaciji Školskog preventivnog programa</p> <p>6.10. Promoviranje struke i psihologije kao znanosti – obilježavanje <i>Tjedna psihologije u RH</i></p> <p>6.11. Osnivanje i rad u Skupini za darovite učenike</p> <p>6.12. Provedba profesionalnog usmjeravanja u 4. razredima</p>	<p>Ravnateljem, pedagoginjom, nastavnicima</p>
<p>Kontinuirano kroz školsku godinu</p>	<p>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p> <p>7.1. Koordiniranje suradnje sa školskom liječnicom u svezi ostvarivanja zdravstvene zaštite učenika prema programu zdravstvene zaštite (sistematski pregledi, probir mentalnog zdravlja i dr.)</p> <p>7.2. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>7.3. Suradivanje s socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno - obrazovnih problema učenika</p> <p>7.4. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p> <p>7.5. Promicanje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.</p>	
<p>Kontinuirano kroz školsku godinu</p>	<p>8. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE</p> <p>8.1. Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu</p> <p>8.2. Vođenje Školskog preventivnog programa</p> <p>8.3. Suradnja sa Stručnim povjerenstvom Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</p>	
<p>Kontinuirano kroz školsku godinu</p>	<p>9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>9.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika</p> <p>9.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi</p>	

<p>Kontinuirano kroz školsku godinu</p>	<p>9.3. Praćenje predmetnih ispita ili dopunskog rada</p> <p>9.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća kroz kontinuirano praćenje napredovanja i postignuća učenika u razrednom odjelu</p> <p>10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Komore..)</p> <p>10.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta</p> <p>10.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga (HPK, HPD, ISQOLS, DP BPŽ, HUBIKOT)</p> <p>10.4. Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja i sl.)</p> <p>11. ZASTUPANJE</p> <p>11.1. Upozoravanje na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguranja dječje dobrobiti</p> <p>11.2. Reagiranje na povredu dječjih prava i promicanje njihove zaštite</p> <p>11.3. Djelovanje u preventivnim programima lokalne zajednice</p> <p>12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</p> <p>12.1. Dosjei učenika</p> <p>12.2. Dnevnik rada</p> <p>12.3. Izrada mišljenja psihologa te druge dokumentacije o primjerenom obliku školovanja</p> <p>12.4. Izrada planova i programa rada za učenike s teškoćama u razvoju (s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja)</p> <p>12.5. Godišnje izvješće o radu psihologa</p> <p>12.6. Ostali administrativno - statistički poslovi</p>	
---	--	--

c. Plan rada knjižničara

Voditelj knjižnice: Magdalena Zirdum, dipl. knjižničar i prof. hrvatskog jezika i književnosti

	PROGRAMSKI SADRŽAJ				
VRIJEME	I. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	II. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE	V. SURADNJA S RAVNATELJEM , PEDAGOGOM, TAJNIKOM , RAČUNOVOTKINJOM ŠKOLE I MATIČNOM SLUŽBOM
RUJAN	<p>Rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom • pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici • razvijanje čitalačkih navika kod učenika 	<p>-upis novih članova knjižnice (prvi razredi, novi učenici i djelatnici)</p> <ul style="list-style-type: none"> • pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, popuna kataloga desiderata, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri. • obrada novih knjiga – stručna i računalna obrada • revizija knjižnične građe 	<p>-Informacije o knjižnici</p> <p>Predstavljanje mogućih školskih aktivnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • 23. 9. Prvi dan jeseni • *Bračna zajednica-životni troškovi <p>-Ukrašavanje knjižnice (za jesen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima • praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature • izrada godišnjeg plana i programa rada 	<ul style="list-style-type: none"> • izrada okvirnog financijskog plana školske knjižnice • suradnja s voditeljima stručnih aktiva

LISTOPAD	<p>Rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> •pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja •posudba lektire i stručne literature učenicima 	<ul style="list-style-type: none"> •narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima stručnih aktiva •obrada novih knjiga •dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe - pregled periodike 	<ul style="list-style-type: none"> •4. listopada, Sveti Franjo Asiški *Bračna zajednica-životni troškovi •22. listopada, Međunarodni dan školskih knjižnica •Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige 15. listopad-15. studeni 	<ul style="list-style-type: none"> •sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara •pregled novije stručne i pedagoške literature 	<ul style="list-style-type: none"> •kupnja novih knjiga i naslova periodike
STUDENI	<p>Rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> •posudba lektire i stručne literature učenicima •pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu referata, seminara, prezentacija 	<ul style="list-style-type: none"> •obrada novih knjiga - katalogizacija, inventarizacija, klasifikacija •računalna izrada kataloških kartica i formiranje kataloga 	<ul style="list-style-type: none"> •Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige -Interliber •posjet Gradskoj knjižnici - Fotkanje s knjigom *Bračna zajednica-životni troškovi 	<ul style="list-style-type: none"> •praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature 	<ul style="list-style-type: none"> •suradnja s voditeljima stručnih aktiva
PROSINAC	<p>Rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> •pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja 	<ul style="list-style-type: none"> • stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice, analiza statističkih podataka prvog polugodišta i 	<ul style="list-style-type: none"> • Sveti Nikola *Bračna zajednica-životni troškovi • Božićna radionica-izrada ukrasa 	<ul style="list-style-type: none"> •sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara •praćenje nove stručne literature 	<ul style="list-style-type: none"> •suradnja s voditeljima stručnih aktiva

	<ul style="list-style-type: none"> • posudba lektire i stručne literature učenicima 	<p>polugodišnja procjena rada</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ukrašavanje knjižnice i hodnika škole za advent <p>*Sveta Lucija</p> <ul style="list-style-type: none"> • 25. prosinca- Božić 		
SIJEČANJ	<p>Rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba lektire i stručne literature učenicima • pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici 	<ul style="list-style-type: none"> • narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima stručnih aktiva • obrada novih knjiga • dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe 	<ul style="list-style-type: none"> • Dan zaštite podataka- Vijeće Europe <p>*Bračna zajednica- životni troškovi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike 	<ul style="list-style-type: none"> • pomoć nastavnicima u realizaciji određenih sadržaja
VELJAČA	<p>Rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba lektire i stručne literature učenicima • služenje katalogom knjižnice • služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja 	<ul style="list-style-type: none"> • dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici • obrada novih knjiga - katalogizacija, inventarizacija, klasifikacija 	<ul style="list-style-type: none"> • 14. veljače, Valentinovo <p>-Fotkanje hrane (ljubav ide kroz želudac)</p> <p>*Bračna zajednica- životni troškovi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara • praćenje nove stručne literature 	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s voditeljima stručnih aktiva
OŽUJAK	<p>Rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • posudba lektire i stručne literature učenicima 	<ul style="list-style-type: none"> • dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici • obrada novih knjiga- katalogizacija, 	<ul style="list-style-type: none"> • 8.ožujka, Dan žena • 11. – 17. ožujka, Tjedan hrvatskoga jezika 	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s matičnom službom - suradnja s aktivom hrv. jezika 	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja s voditeljima stručnih aktiva • pomoć profesorima u realizaciji određenih sadržaja izborne nastave

	<ul style="list-style-type: none"> •služenje katalogom knjižnice 	inventarizacija, klasifikacija	*Bračna zajednica-životni troškovi		<ul style="list-style-type: none"> •kupnja novih knjiga i novih naslova periodike
TRAVANJ	Rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> •posudba lektire i stručne literature učenicima •služenje katalogom knjižnice •stručna pomoć pri korištenju različitih izvora informacija-Internet, referentna zbirka, stručna literatura... 	<ul style="list-style-type: none"> •dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici •obrada novih knjiga - katalogizacija, inventarizacija, klasifikacija 	-Svjetski dan šale <ul style="list-style-type: none"> • Međunarodni dan knjige i autorskih prava *Bračna zajednica-životni troškovi 	<ul style="list-style-type: none"> •suradnja s nakladnicima •suradnja s Matičnom službom i ostalim knjižnicama 	<ul style="list-style-type: none"> •suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim profesorima •suradnja s ravnateljem i računovodstvom vezano uz tekuće poslove knjižnice
SVIBANJ	Rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> •posudba lektire i stručne literature učenicima •služenje katalogom knjižnice 	<ul style="list-style-type: none"> •dnevna i mjesečna statistika korištene građe u knjižnici 	<ul style="list-style-type: none"> •obilježavanje značajnih datuma i obljetnica škole (Dani otvorenih vrata Klasične gimnazije fra Marijana Lanosovića) • Međunarodni dan muzeja *Gospa Fatimska 	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara •suradnja s Matičnom službom i ostalim knjižnicama -suradnja s muzejima 	<ul style="list-style-type: none"> •suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim profesorima
LIPANJ	Rad s učenicima	<ul style="list-style-type: none"> •izrada statistike za sve razrede 	<ul style="list-style-type: none"> •Ispračaj učenika završnih razreda 	<ul style="list-style-type: none"> •sjednice Nastavničkog vijeća 	<ul style="list-style-type: none"> •suradnja sa stručnim aktivima i predmetnim

	<ul style="list-style-type: none"> •završetak posudbe za učenike, povrat sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika i profesora •potraživanje svih knjiga od maturanata završetkom školovanja u srednjoj školi i prije podjele svjedodžbi 				profesorima vezano uz nabavu stručne literature
SRPANJ KOLOVOZ		<ul style="list-style-type: none"> •sumiranje rezultata rada školske knjižnice za ovu školsku godinu •sređivanje svih statistika •dorada kataloga školske knjižnice •godišnji izvještaj o radu knjižnice 			-suradnja s razrednicima, ravnateljem škole i računovođom škole

3. Plan rada razrednih odjela

a. Plan rada prvih razreda

Mjesec	Planirani zadaci i aktivnosti	Izvršitelji
Rad s učenicima		
Tijekom godine	Praćenje rada učenika i skrb o njima	Razrednici u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima razrednog te nastavničkog vijeća
	Organiziranje potrebne pomoći učenicima	
Održavanje satova razrednih odjela na kojima se razmatraju i rješavaju odgojno – obrazovna pitanja i problemi razrednog odjela: (35 sati)		
Teme za satove razrednika kroz nastavnu godinu	Upoznavanje učenika s pravnim aktima odgoja i obrazovanja: → Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; → Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera;	Razrednici u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima
	→ Statut Škole; → Pravilnik o kućnom redu škole; → Etički kodeks;	
	Razredna pravila; Izbor učenika za posebna zaduženja u razrednom odjelu – predsjednik, zamjenik, blagajnik, član VU;	
	Predstavljanje stručnih suradnika	
	Abeceda prevencije	Razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima
	Abeceda prevencije	
	Abeceda prevencije	
	Abeceda prevencije	
	Abeceda prevencije	
	Abeceda prevencije	
	Vrline	
	Vrline	
	Vrline	
	Vrline	
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Biljana Vasilevski Rački
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	
	Izazovi prilagodbe i mentalno zdravlje	Josipa Erdeši Čosić
	Psihološka otpornost	Josipa Erdeši Čosić
	Radionica Mentalno zdravlje (Tjedan psihologije)	Josipa Erdeši Čosić
	Učiti kako učiti – Stilovi učenja	Magdalena Jozić
Učiti kako učiti – Strategije učenja	Ana Alar – Vuković	
Dan katoličkog odgoja i obrazovanja	Razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima	
Izvanučionička nastava		
Izvanučionička nastava		

	Tajni prijatelj	
	Sv. Franjo	
	Radionica povodom Dana osoba s invaliditetom	
	Nenasilno rješavanje sukoba	
	Odnosi u razredu	
	Bonton – pravila lijepog ponašanja	
	Analiza uspjeha i vladanja te izostanaka učenika na kraju 1. polugodišta	
	Kalendar aktivnosti na kraju godine	
	Analiza uspjeha i vladanja te izostanaka učenika na kraju nastavne godine	
Rad u razrednom vijeću		
Tijekom godine	Pripremanje i realizacija sjednica razrednog vijeća	Razrednici u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima razrednog te nastavničkog vijeća
	Predlaganje pedagoških mjera i odlučivanje o istima; iz svog djelokruga	
	Briga o realizaciji nastavnog plana i programa i Godišnjeg plana i programa rada Škole	
Rad s roditeljima/skrbnicima učenika		
Rujan Studeni Veljača/Ožu jak Svibanj	Sazivanje i vođenje roditeljskih sastanaka i po potrebi organiziranje drugih oblika suradnje	Razrednici u suradnji s ravnateljem i stručnim suradnicima
Tijekom godine	Individualni razgovori i informacije za roditelje/skrbnike o odgojno – obrazovnom procesu	Razrednici
Kraj nastavne i školske godine	Izvješće o postignutim rezultatima	Razrednici
Administrativni poslovi razrednika		
Tijekom godine	Popunjavanje razredne dokumentacije škole	Razrednici u suradnji s ravnateljem i stručnim suradnicima
Na kraju nastavne godine	Potpisivanje razrednih svjedodžbi i pohvalnica	
	Izvješće o radu razrednog odjela	
Tijekom godine	Obavljanje drugih poslova sukladno Statutu i drugim općim aktima Škole	

b. Plan rada drugih razreda

Mjesec	Planirani zadaci i aktivnosti	Izvršitelji
Rad s učenicima		
Tijekom godine	Praćenje rada učenika i skrb o njima	Razrednici u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima razrednog te nastavničkog vijeća
	Organiziranje potrebne pomoći učenicima	
	Održavanje satova razrednih odjela na kojima se razmatraju i rješavaju odgojno – obrazovna pitanja i problemi razrednog odjela: (35 sati)	
Teme za satove razrednika kroz nastavnu godinu	Upoznavanje učenika s pravnim aktima odgoja i obrazovanja: → Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; → Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera;	Razrednici u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima
	→ Statut Škole; → Pravilnik o kućnom redu škole; → Etički kodeks;	
	Razredna pravila; Izbor učenika za posebna zaduženja u razrednom odjelu – predsjednik, zamjenik, blagajnik, član VU;	
	Abeceda prevencije	
	Abeceda prevencije	
	Abeceda prevencije	Razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima
	Abeceda prevencije	
	Abeceda prevencije	
	Abeceda prevencije	
	Abeceda prevencije	
	Abeceda prevencije	
	Vrline	
	Vrline	
	Vrline	
	Vrline	
	Vrline	
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Irena Held
	Zdrav za 5 - prevencija droga, alkoholizma i igara na sreću	
	Prevenција nasilja u bliskim vezama – očekivanja, prava i doživljaj nasilja	Josipa Erdeši Ćosić
	Prevenција nasilja u bliskim vezama – nenasilno rješavanje sukoba	Josipa Erdeši Ćosić
	Međunarodni dan osoba s invaliditetom – radionica „ Prihvatanje različitosti“	Josipa Erdeši Ćosić, Magdalena Jozić, Ana Alar - Vuković
	Dan ružičastih majica – Vršnjačko nasilje	Magdalena Jozić
	Duhovna tema	Razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima
Dan katoličkog odgoja i obrazovanja		
Izvanučionička nastava - klizanje		
Izvanučionička nastava - Cinestar ili MBP		

	Tajni prijatelj	razrednici	
	Sv. Franjo		
	Bračna zajednica- troškovnik života / Sv. Josip Kupertinski		
	Bračna zajednica- troškovnik života/ Sv. Ivan Pavao II		
	Bračna zajednica- troškovnik života / Međunarodni dan štednje		
	Bračna zajednica- troškovnik života / Svjetski dan nepušenja		
	Bračna zajednica- troškovnik života / Međunarodni dan pismenosti		
	Analiza uspjeha i vladanja te izostanaka učenika na kraju 1. polugodišta		Razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima
	Kalendar aktivnosti na kraju godine		
	Analiza uspjeha i vladanja te izostanaka učenika na kraju nastavne godine		
Rad u razrednom vijeću			
Tijekom godine, obavezno na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine	Pripremanje i realizacija sjednica razrednog vijeća	Razrednici u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima razrednog te nastavničkog vijeća	
Tijekom godine	Predlaganje pedagoških mjera i odlučivanje o istima; iz svog djelokruga Briga o realizaciji nastavnog plana i programa i Godišnjeg plana i programa rada Škole		
Rad s roditeljima/skrbnicima učenika			
Rujan Studen Veljača/Ožujak Svibanj	Sazivanje i vođenje roditeljskih sastanaka i po potrebi organiziranje drugih oblika suradnje	Razrednici u suradnji s ravnateljem i stručnim suradnicima	
Tijekom godine	Individualni razgovori i informacije za roditelje/skrbnike o odgojno – obrazovnom procesu	Razrednici	
Kraj nastavne i školske godine	Izvešće o postignutim rezultatima	Razrednici	
Administrativni poslovi razrednika			
Tijekom godine	Popunjavanje razredne dokumentacije škole	Razrednici u suradnji s ravnateljem i stručnim suradnicima	
Na kraju nastavne godine	Potpisivanje razrednih svjedodžbi i pohvalnica		
	Izvešće o radu razrednog odjela		
Tijekom godine	Obavljanje drugih poslova sukladno Statutu i drugim općim aktima Škole		

c. Plan rada trećih razreda

Mjesec	Planirani zadaci i aktivnosti	Izvršitelji	
Rad s učenicima			
Tijekom godine	Praćenje rada učenika i skrb o njima	Razrednici u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima razrednog te nastavničkog vijeća	
	-Organiziranje potrebne pomoći učenicima		
	Održavanje satova razrednih odjela na kojima se razmatraju i rješavaju odgojno – obrazovna pitanja i problemi razrednog odjela: (35 sati)		
Teme za satove razrednika kroz nastavnu godinu	Upoznavanje učenika s pravnim aktima odgoja i obrazovanja: → Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; → Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera;	Razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima	
	→ Statut škole; → Pravilnik o kućnom redu škole; → Etički kodeks;		
	Razredna pravila; Izbor učenika za posebna zaduženja u razrednom odjelu – predsjednik, zamjenik, blagajnik, član VU;		
	Dan škole – Blagdan sv. Franje		
	Abeceda prevencije		
	Abeceda prevencije		
	Svi Sveti – Dušni dan		
	Mjesec borbe protiv ovisnosti		
	Mjesec borbe protiv ovisnosti – Prikriveno oglašavanje i društvene mreže		Magdalena Jozić
	Vrline		
	Vrline		
	Advent – priprema za Božić i tajni prijatelj		
	Poticanje razvoja pozitivne slike o sebi – Slika o sebi i samopoštovanje	Josipa Erdeši Ćosić	
	Analiza uspjeha i vladanja te izostanaka učenika na kraju 1. polugodišta		
	Poticanje razvoja pozitivne slike o sebi – Slika o tijelu	Josipa Erdeši Ćosić	
	Poticanje razvoja pozitivne slike o sebi – Tehnike za razvoj pozitivne slike o sebi		
	Analiza uspjeha učenika i pedagoške mjere	Razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima	
	Valentinovo – dan zaljubljenih		
	Abeceda prevencije		
	Abeceda prevencije		
Izvanučionička nastava			

	Vrline	
	Vrline	
	Dan otvorenih vrata škole	
	Dan katoličkog odgoja i obrazovanja	
	Volontiranje u lokalnoj zajednici	
	Izvanučionička nastava	
	Abeceda prevencije	
	Abeceda prevencije	
	Posjet kulturnoj ustanovi po izboru	
	Moje buduće zanimanje	
	Vrline	
	Vrline	
	Kalendar aktivnosti na kraju godine	
	Analiza uspjeha i vladanja te izostanaka učenika na kraju nastavne godine	
	Pripremanje i realizacija sjednica razrednog vijeća	
	Predlaganje pedagoških mjera i odlučivanje o istima; iz svog djelokruga	
Briga o realizaciji nastavnog plana i programa i Godišnjeg plana i programa rada škole		

Rad u razrednom vijeću		
Tijekom godine, obavezno na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine	Pripremanje i realizacija sjednica razrednog vijeća	Razrednici u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima razrednog te nastavničkog vijeća
Tijekom godine	Predlaganje pedagoških mjera i odlučivanje o istima; iz svog djelokruga	
	Briga o realizaciji nastavnog plana i programa i Godišnjeg plana i programa rada Škole	
Rad s roditeljima/skrbnicima učenika		
Rujan Studeni Veljača/Ožu jak Svibanj	Sazivanje i vođenje roditeljskih sastanaka i po potrebi organiziranje drugih oblika suradnje	Razrednici u suradnji s ravnateljem i stručnim suradnicima
Tijekom godine	Individualni razgovori i informacije za roditelje/skrbnike o odgojno – obrazovnom procesu	Razrednici
Kraj nastavne i školske godine	Izvešće o postignutim rezultatima	Razrednici
Administrativni poslovi razrednika		
Tijekom godine	Popunjavanje razredne dokumentacije škole	Razrednici u suradnji s ravnateljem i stručnim suradnicima
Na kraju nastavne godine	Potpisivanje razrednih svjedodžbi i pohvalnica	
	Izvešće o radu razrednog odjela	
Tijekom godine	Obavljanje drugih poslova sukladno Statutu i drugim općim aktima Škole	

d. Plan rada četvrtih razreda

Mjesec	Planirani zadaci i aktivnosti	Izvršitelji
Rad s učenicima		
Tijekom godine	Praćenje rada učenika i skrb o njima	Razrednici u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima razrednog te nastavničkog vijeća
	Organiziranje potrebne pomoći učenicima	
	Održavanje satova razrednih odjela na kojima se razmatraju i rješavaju odgojno – obrazovna pitanja i problemi razrednog odjela: (32 sata)	
Teme za satove razrednika kroz nastavnu godinu	Upoznavanje učenika s pravnim aktima odgoja i obrazovanja: → Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; → Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera;	Razrednici u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima
	→ Statut Škole; → Pravilnik o kućnom redu škole; → Etički kodeks;	
	Razredna pravila; Izbor učenika za posebna zaduženja u razrednom odjelu – predsjednik, zamjenik, blagajnik, član VU;	
	Abeceda prevencije	
	Abeceda prevencije	
	Abeceda prevencije	
	Abeceda prevencije	
	Abeceda prevencije	
	Abeceda prevencije	
	Vrline	
	Vrline	
	Vrline	
	Vrline	
	Vrline	
	Vrline	
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Josipa Erdeši Ćosić Magdalena Jozić
	Profesionalno usmjeravanje	
	Profesionalno usmjeravanje	
	Profesionalno usmjeravanje	
	Profesionalno usmjeravanje	Josipa Erdeši Ćosić, Magdalena Jozić, Ana Alar - Vuković
	Profesionalno usmjeravanje	Josipa Erdeši Ćosić, Magdalena Jozić, Ana Alar - Vuković
Sv. Franjo	Razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima	
Dan katoličkog odgoja i obrazovanja		
Izvanučionička nastava		
Izvanučionička nastava		
Tajni prijatelj		
Financijska pismenost		
Moje putovanje		

	No farmers, no food – dokumentarni film	
	Koliko poznaješ Hrvatski sabor	
	Analiza uspjeha i vladanja te izostanaka učenika na kraju 1. polugodišta	
	Kalendar aktivnosti na kraju godine	
	Analiza uspjeha i vladanja te izostanaka učenika na kraju nastavne godine	
Rad u razrednom vijeću		
Tijekom godine, obavezno na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine	Pripremanje i realizacija sjednica razrednog vijeća	Razrednici u suradnji s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima razrednog te nastavničkog vijeća
Tijekom godine	Predlaganje pedagoških mjera i odlučivanje o istima; iz svog djelokruga	
	Briga o realizaciji nastavnog plana i programa i Godišnjeg plana i programa rada Škole	
Rad s roditeljima/skrbnicima učenika		
Rujan Studeni Veljača/Ožujak Svibanj	Sazivanje i vođenje roditeljskih sastanaka i po potrebi organiziranje drugih oblika suradnje	Razrednici u suradnji s ravnateljem i stručnim suradnicima
Tijekom godine	Individualni razgovori i informacije za roditelje/skrbnike o odgojno – obrazovnom procesu	Razrednici
Kraj nastavne i školske godine	Izvešće o postignutim rezultatima	Razrednici
Administrativni poslovi razrednika		
Tijekom godine	Popunjavanje razredne dokumentacije škole	Razrednici u suradnji s ravnateljem i stručnim suradnicima
Na kraju nastavne godine	Potpisivanje razrednih svjedodžbi i pohvalnica	
	Izvešće o radu razrednog odjela	
Tijekom godine	Obavljanje drugih poslova sukladno Statutu i drugim općim aktima Škole	

4. Plan rada tajnika

Tajnik: Hrvoje Ćorić, dipl. oec.

- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja, odluka,
- izrada pravilnika u skladu sa zakonom,
- praćenje, provedba i tumačenje pravnih propisa,
- u slučaju potrebe tj. promjene statusnih podataka, poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka i promjena u sudski registar,
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnog odnosa, evidenciju radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja,
- koordinacija i kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja u suradnji i prema uputama ravnatelja,
- djelomično sudjelovanje (u svom dijelu) u pripremi dokumentacije za sjednice Školskog odbora,
- suradnja i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu, nadležnom upravnom tijelu Županije, jedinicama lokalne i područne samouprave,
- rad na dobivanju suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i nadležnog upravnog tijela Županije za one stvari gdje se ona traži na temelju zakona ili drugih propisa, a prema uputama ravnatelja,
- izrada plana godišnjih odmora i odluka o korištenju godišnjeg odmora za svakog djelatnika,
- vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru za školsku ustanovu i svakodnevno ažuriranje podatka iz sadržaja registra,
- u skladu sa uputama i zahtjevima FINE odnosno nadležnog ministarstva, nadopuna i provjera podataka u Registru radi funkcioniranja sustava centraliziranog obračuna plaća.
- svakodnevno odnosno prema potrebi izvlačenje iz e-matice i izdavanje potvrda učenicima o redovnom školovanju, a u cilju ostvarivanja njihovih učeničkih prava,
- sukladno Odluci Vlade Republike Hrvatske i uputama o provedbi, izdavanje potvrda učenicima koji ostvaruju pravo na međumjesni prijevoz jer je udaljenost do škole veća od 5 kilometara od mjesta gdje stanuju,
- u slučaju potrebe zasnivanja radnog odnosa, rad na izradi teksta i sadržaja natječaja odnosno obavijesti nadležnoj službi za zapošljavanje, a prema uputama ravnatelja,
- svakodnevno odnosno prema potrebi i zakonskim rokovima korištenje poslovnih certifikata e-mirovinsko i e-zdravstveno tj. elektronska provjera, potpisivanje i dostavljanje izvještajnih i drugih obrazaca kako je to određeno zakonom,

-sudjelovanje na sastancima Aktiva tajnika srednjih škola županije Brodsko-posavske i razmjena iskustava iz prakse drugih škola,

-ovisno o mogućnostima škole sudjelovanje na stručnim seminarima u organizaciji UTIRUŠA sa predavačima iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

5. Plan rada računovodstva

Voditelj računovodstva: Nives Plazanić, dip. oec.

Svakodnevno:

- Organiziranje i vođenje računovodstva škole
- Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima
- Likvidiranje, kontroliranje i kontiranje financijskih dokumenata
- Vođenje blagajne
- Plaćanje pristiglih računa
- Kontroliranje obračuna i isplata putnih naloga
- Primanje pošte i urudžbiranje dokumentacije
- Izdavanje potvrda djelatnicima vezano za prihode
- Suradnja s Brodsko-posavskom županijom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Poreznom upravom, HZMO, HZZO, HZZ, poslovnim partnerima, itd.
- Praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje i obračun plaća

Mjesečno i prema potrebi:

- Obračun plaća i dostavljanje izvještaja vezanih uz plaću Poreznoj upravi i HZZO-u
- Obračun naknada djelatnicima, te drugih prava koja proizlaze iz Kolektivnog ugovora
- Obračunavanje isplata vanjskim suradnicima po ugovoru o djelu
- Obračunavanje naknada za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa
- Pripremanje operativnih izvještaja i analiziranje za Školski odbor, ravnatelja, te Brodsko-posavsku županiju

Tromjesečno, polugodišnje i godišnje:

- Sastavljanje periodičkih i godišnjih financijskih i statističkih izvještaja
- Izrađivanje financijskih planova po programima i izvorima financiranja
- Priprema dokumentacije za revizorski uvid
- Odlaganje i čuvanje dokumentacije

Tijekom školske godine:

- Obavljanje ostalih poslova koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa škole

6. Program rada pomoćnika u nastavi

Ime i prezime pomoćnika u nastavi	ENEJA ORČIĆ
Ime i prezime učenika	IVAN PERKOVIĆ
Razred/odgojno-obrazovna skupina	3. A
Ime i prezime razrednika	Antonija Matičević, prof.
Vrste teškoća (prema Orijentacijskoj listi):	<ul style="list-style-type: none">• Skupina 1. Oštećenje vida• Skupina 7.

Prema Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN 102/18) poslovi pomoćnika u nastavi za učenika su:

A. Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti

- Poticati učenika na suradnju s ostalim učenicima.
- Poticati i usmjeravati učenika na prihvatljive oblike ponašanja te upozoravati učenika na štetnost i posljedice neprihvatljivih oblika ponašanja uz prethodno savjetovanje s učiteljem/nastavnikom i/ili stručnim suradnikom.
- Pružati potporu učeniku u provedbi pravila rada i igre.
- Davati potporu u socijalizaciji uz interakciju s drugim učenicima.

B. Potpora u kretanju

- Voditi učenika kojemu je potrebna potpora u kretanju (pridržavati, usmjeravati, upozoravati na prepreke i sl.).
- Pružiti potporu učeniku u promjeni položaja tijela.

C. Potpora pri uzimanju hrane i pića

- Dodatno pripremiti hranu učeniku: rezanje, usitnjavanje i sl.
- Pružiti potporu učeniku pri pijenju.
- Čitanje deklaracija na proizvodima te pomoć pri pronalasku bezglutenske hrane na ekskurzijama (zbog celijakije).

D. Potpora u obavljanju higijenskih potreba:

- Pružiti potporu pri održavanju higijene.
- Pružiti potporu učeniku u kretanju (vođenje, vožnja) pri odlasku u toalet.
- Pružiti potporu učeniku pri presvlačenju (skidanje i odijevanje odjeće i obuće) tijekom boravka u školi i izvanučioničkim aktivnostima ovisno o potrebi učenika i situaciji u školi.

E. Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka:

- Pružiti potporu učeniku u korištenju pedagoško-didaktičkih pomagala (Brailleova stroja, taktilne i/ili elektronično-akustične opreme, alternativnih oblika komunikacije te drugih specifičnih pomagala i opreme).

- Pisati prema diktatu učenika u zadacima koji zahtijevaju pisanje rukom i/ili na računalu vodeći računa da se ne ometa nastavni proces
- Pružati tehničku pomoć učeniku u čitanju, pisanju, računanju i izvođenju grafičkih radova.
- Dodavati učeniku školski pribor.
- Pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu.
- Pružati potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema napatku učitelja/nastavnika.
- Pružati potporu učeniku u izvođenju primjerenoga programa tjelesno-zdravstvene kulture prema napatku učitelja/nastavnika i nadležnoga školskog liječnika.
- Pružati potporu učeniku u provođenju izvanučioničke nastave uz prethodnu potvrdu liječnika školske medicine za učenika izdanu na zahtjev škole u navedenu svrhu;
- Dodatno pročitati zadatak i/ili uputu učeniku.
- Usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti.
- Poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa.
- Voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu.

F. Suradnja s radnicima škole te vršnjacima učenika u razredu.

7. Plan rada duhovnika škole

Duhovnik škole: Slavko Milić, dipl. theol.

Poslovi duhovnika škole	Razdoblje obavljanja poslova
rad u stručnim tijelima škole	tijekom nastavne
sudjelovanje u radu razrednih vijeća i nastavničkog vijeća	
biti na raspolaganju učenicima, nastavnicima i roditeljima za duhovni razgovor (tijekom odmora, posebno velikog odmora)	tijekom nastavne godine
rad na duhovnom rastu nastavnika, učenika i roditelja	
rad s razrednicima i ostalim nastavnicima kroz sjednice i individualne razgovore	
u došašću i korizmi organizirati duhovnu obnovu za učenike i djelatnike škole	
organizira euharistijska slavlja prema potrebi učenika i djelatnika škole, posebno vodeći brigu o početku školske godine, Danu škole i završetku školske godine (Te Deum)	
rad na prevenciji nasilničkog ponašanja, ovisnosti te razvijanju duhovne povezanosti s osobom Isusa Krista u svladavanju poteškoća	
individualna suradnja s roditeljima	
sudjelovanje u organizaciji rada škole	
sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	
sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa	
izrada godišnjeg plana rada duhovnika škole	lipanj
sudjelovanje u organizaciji dana otvorenih vrata	
duhovno vodstvo i sudjelovanje u euharistijskoj proslavi	

8. Plan rada Školskog odbora

Školom upravlja Školski odbor, a ravnatelj je poslovodni i pedagoški voditelj Škole.

Članovi Školskog odbora:

- Melita Gabaldo, predsjednik
- Ana Alar – Vuković, prof, član
- fra Slavko Milić, član imenovan od Osnivača,
- Igor Karij, član iz reda roditelja
- fra Vinko Brković, član imenovan od Osnivača

POSLOVI ŠKOLSKOG ODBORA	VRIJEME REALIZACIJE
Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, Izvješća o radu škole i Pravilnika za arhiv;	Rujan
Donošenje Pravilnika o radu Škole i drugih općih akata utvrđenih Statutom škole i Zakonom, izmjene Statuta;	Tijekom godine
Usvajanje financijskog plana;	Prosinac
Završni račun – usvajanje;	veljača
Predlaže i podnosi osnivaču promjenu naziva i sjedišta Škole, promjenu djelatnosti, statusne promjene;	Po potrebi
Razmatra predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad Škole, rezultate odgojno – obrazovnog rada, izvješća ravnatelja o radu i poslovanju Škole;	Po potrebi
Predlaže ravnatelju imenovanje povjerenstava i drugih tijela	Po potrebi
Davanje suglasnosti u vezi sa zapošljavanjem novih djelatnika	Po potrebi

Školski odbor razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

9. Plan rada Nastavničkog vijeća

POSLOVI NASTAVNIČKOG VIJEĆA	VRIJEME REALIZACIJE
Izvešće o radu škole – davanje prijedloga na usvajanje Školskom odboru	rujan
Godišnji plan i program rada škole – davanje prijedloga na usvajanje Školskom odboru	rujan
Školski kurikulum – davanje prijedloga na usvajanje Školskom odboru	rujan
Zaduženja djelatnika	rujan
Osnivanje stručnih vijeća nastavnika i planiranje rada	rujan
Usvajanje redovitih programa uz individualizirane pristupe	listopad / tijekom godine
Uključenost učenika u izbornu, fakultativnu i ostale oblike nastave	listopad
Provedba županijskog natjecanja iz latinskog i grčkog jezika	veljača
Učenik generacije – izbor	svibanj
Organizacija provedbe dopunskog rada	svibanj/lipanj
Utvrđivanje općeg uspjeha učenika	svibanj/lipanj/srpanj
Poslovi na kraju školske godine	srpanj/kolovoz
Poslovi na početku školske godine	kolovoz/rujan
Briga o provedbi nastavnog plana i programa	tijekom godine
Predlaganje i odlučivanje o pedagoškim mjerama poticanja i sprječavanja	tijekom godine
Briga o pedagoškoj dokumentaciji razrednih odjela	tijekom godine
Provedba državne mature	tijekom godine
Praćenje uspjeha učenika i redovitosti pohađanja nastave	tijekom godine
Utvrđivanje povjerenstva za upis u 1. razred	tijekom godine
Provođenje izvanučioničke nastave razrednih odjela	tijekom godine
Izvešća sa stručnih usavršavanja nastavnika	tijekom godine
Sudjelovanje na duhovnim vježbama i obnovama za djelatnike ustanove	tijekom godine
Pedagoške teme	tijekom godine
Tekući poslovi	tijekom godine
Odlučivanje o zahtjevima učenika za promjenom upisanog programa	po potrebi
Odlučivanje o trajnom ili privremenom oslobođanju od nastave TZK-a (djelomično ili u potpunosti)	po potrebi
Utvrđivanje programa pripravničkog staža za nastavnike pripravnike	po potrebi
Raspravljanje i odlučivanje o stručnim pitanjima utvrđenima Zakonom o odgoju i obrazovanju u OŠ i SŠ, propisima donesenima na temelju Zakona, Statutom i općim aktima škole	po potrebi

Nastavničko vijeće tijekom školske godine realizirat će i druge zadaće koje ovdje nisu navedene, a sastavni su dio rada škole. Plan i program rada Nastavničkog vijeća realizirat će se na sjednicama istog. Budući da pojedini poslovi ovise o raznim drugim čimbenicima na lokalnoj i/ili državnoj razini nemoguće ih je planirati unaprijed te će se ostvarivati kako budu zadani.

Planira se minimalno 10 sjednica Nastavničkog vijeća tijekom školske godine.

10. Plan rada razrednih vijeća

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu i stručno-pedagoški tim škole.

Razredno vijeće sastaje se po potrebi, a svakako na kraju prvog polugodišta te na kraju nastavne godine gdje utvrđuje uspjeh učenika te utvrđuje ocjenu vladanja učenika.

POSLOVI RAZREDNOG VIJEĆA	VRIJEME REALIZACIJE
Briga o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu	tijekom godine
Briga o ostvarivanju Nastavnog plana i programa,	tijekom godine
Briga o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela	tijekom godine
Utvrđivanje ocjene iz vladanja učenika na prijedlog razrednika	na kraju nastavne godine
U slučaju izbivanja ili spriječenosti nastavnika određenog nastavnog predmeta, odnosno razrednika, utvrđuje ocjenu učenika na prijedlog nastavnika ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj	na kraju nastavne godine
Izricanje pedagoške mjere iz svojeg djelokruga	tijekom godine
Prijedlog izleta, terenske nastave i hodočašća razrednog odjela	na početku školske godine
Suradnja s roditeljima i skrbnicima učenika,	tijekom godine
Drugi poslovi određeni Statutom i drugim aktima škole	tijekom godine

11. Plan rada Školskog ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature

Na sjednici Nastavničkog vijeća, održanoj 2.9.2024., ravnatelj je imenovao Školsko ispitno povjerenstvo za provedbu državne mature.

Članovi Školskog ispitnog povjerenstva za provedbu državne mature za šk. god. 2024./2025. su:

1. fra Ivan Crnković, predsjednik Školskog ispitnog povjerenstva
2. Sanja Lacković, ispitni koordinator
3. Ivica Blažević, zamjenik ispitnog koordinatora
4. Tomislav Smolčić, član
5. Anja Ravlić Vidović, član
6. Igor Vidović, član
7. Magdalena Zirdum, član

Ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

POSLOVI ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	VRIJEME REALIZACIJE
utvrđuje preliminarni popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru	rujan
utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru	veljača
odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature	Veljača – ožujak
odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita	Tijekom ispitnih rokova
organizira pripremu i provedbu ispita državne mature	Svibanj – srpanj
prati provedbu ispita državne mature, – zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar	Tijekom ispitnih rokova
utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita	Po potrebi
obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita	
Utvrdjuje popis učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	

Ispitno povjerenstvo dužno je biti nazočno na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature.

PRVI ISPITNI ROK

DATUM	ISPIT	VRIJEME POČETKA
1. lipnja	ČEŠKI JEZIK (test)	9:00
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9:00
	SRPSKI JEZIK(test)	9:00
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9:00
2. lipnja	ČEŠKI JEZIK (esej)	9:00
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9:00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9:00
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9:00
3. lipnja	BIOLOGIJA	9:00
	POVIJEST	14:00
4. lipnja	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9:00
	GEOGRAFIJA	14:00
5. lipnja	FIZIKA	9:00
	LOGIKA	14:00
9. lipnja	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9:00
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9:00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14:00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14:00
10. lipnja	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9:00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9:00
	FILOZOFIJA	14:00
11. lipnja	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9:00
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9:00
	LIKOVNA UMJETNOST	14:00
12. lipnja	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9:00
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9:00
	GRČKI JEZIK	14:00
16. lipnja	HRVATSKI JEZIK (test+sažetak)	9:00
17. lipnja	HRVATSKI JEZIK (esej)	9:00
18. lipnja	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9:00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9:00
23. lipnja	PSIHOLOGIJA	9:00
	INFORMATIKA	14:00
24. lipnja	KEMIJA	9:00
	SOCIOLOGIJA	14:00
25. lipnja	MATEMATIKA (viša razina)	9:00
	MATEMATIKA(osnovna razina)	9:00
26. lipnja	GLAZBENA UMJETNOST	9:00
	VJERONAUK	14:00
	ETIKA	14:00

DRUGI ISPITNI ROK

DATUM	ISPIT	VRIJEME POČETKA
20. kolovoza	INFORMATIKA	9:00
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14:00
21. kolovoza	HRVATSKI JEZIK (test+ sažetak)	9:00
	FILOZOFIJA	14:00
22. kolovoza	HRVATSKI JEZIK (esej)	9:00
	GLAZBENA UMJETNOST	14:00
25. kolovoza	FIZIKA	9:00
	GEOGRAFIJA	14:00
26. kolovoza	BIOLOGIJA	9:00
	POVIJEST	14:00
27. kolovoza	MATEMATIKA (viša razina)	9:00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9:00
	SOCIOLOGIJA	14:00
28. kolovoza	KEMIJA	9:00
	PSIHOLOGIJA	14:00
29. kolovoza	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9:00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9:00
	LOGIKA	14:00
1. rujna	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9:00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9:00
	VJERONAUKE	14:00
	ETIKA	14:00
2. rujna	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9:00
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9:00
	LIKOVNA UMJETNOST	14:00
3. rujna	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9:00
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9:00
	GRČKI JEZIK	14:00
4. rujna	ČEŠKI JEZIK (test)	9:00
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9:00
	SRPSKI JEZIK (test)	9:00
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9:00
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14:00
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14:00
5. rujna	ČEŠKI JEZIK (esej)	9:00
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9:00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9:00
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9:00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14:00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14:00

12. Plan rada Povjerenstva za upis u 1. razred srednje škole

MJESEC	AKTIVNOSTI	U SURADNJI
ožujak	Planiranje strukture upisa učenika u 1. razred srednje škole	-
travanj	Imenovanje Povjerenstva za upis i koordinatora za rad u aplikaciji	NV
	Promocija škole na Danu otvorenih vrata	
svibanj i lipanj	Organizacija i provedba predupisnih razgovora s kandidatima za upis	Povjerenstvo
tijekom upisnog postupka	Informiranje roditelja i učenika o potrebnim uvjetima za upis	NV
	Rad u aplikaciji za upise u 1. razred	-
	Suradnja s osnovnim školama s područja županije	koordinatori za upis
srpanj	Formiranje razrednih odjela prema utvrđenim parametrima	Povjerenstvo
srpanj Rujan	Izvješće o upisima nakon završenih rokova – na Nastavničkom vijeću	Povjerenstvo

13. Plan rada Tima za kvalitetu - Školski razvojni plan

Tim za kvalitetu čine:

Predsjednik tima: Ivan Crnković; Voditelj tima: Igor Vidović;

Članovi tima: Ana Alar - Vuković, Ivica Blažević, Josipa Erdešić, Melita Gabaldo, Magdalena Jozić, Veronika Majić, Antonija Matičević, Jasminka Pavlič, Kristina Udovičić;

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI (financijski, organizacijski, ljudski)	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	NADLEŽNA OSOBA	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
ŠKOLSKO OZRAČJE	Poticanje nastavnika, učenika i roditelja na pridavanje pozornosti i djelovanje prema postojećem Pravilniku o kućnom redu	Preventivno djelovanje prema učenicima kroz razgovor, poticanje, motiviranje, edukaciju, izradu razrednih pravila kroz sate razrednika, vjeronauk i ostalu redovnu nastavu; identificiranje s duhom škole; rad s roditeljima na roditeljskim sastancima i slično.	Vijeće učenika Vijeće roditelja Nastavničko vijeće Školski odbor	Do kraja prvog polugodišta šk. god. 2024./2025.	Tim za kvalitetu	Opažanje usvojenosti članka kroz odijevanje učenika i djelatnika.
ŠKOLSKO OZRAČJE	Poboljšanje zadovoljstva školom, promicanje pozitivne školske klime i poticanje učenika na veću angažiranost u rad škole	Provedba školskog preventivnog programa, priprema i provedba većeg broja kvalitetnih svjetovnih i duhovnih sadržaja za učenike, poticanje identifikacije učenika s vrijednostima škole, poticanje kvalitetnog i	Vijeće učenika Vijeće roditelja Nastavničko vijeće Školski odbor	Do kraja školske godine 2024./2025.	Tim za kvalitetu	Samovrjednovanje škole od strane učenika.

		svrsishodnog rada Vijeća učenika.				
NASTAVA, PLAN I PROGRAM	Unaprjeđenje kvalitete nastavnog procesa.	Vođenje računa o propisanim pravilnicima i Zakonu i obrazovanju s ciljem kvalitetnijeg neposrednog rada s učenicima; djelovanje i primjena navedenih propisa; unaprjeđenje kvalitete nastave kroz sveobuhvatnu i iscrpnu pripremu nastavnika za nastavni sat; poticanje na dodatno educiranje nastavnika; predavanja stručne službe škole i voditelja stručnih vijeća na NV; hospitacije na nastavi ravnatelja i stručne službe.	Tim za kvalitetu Stručna vijeća Nastavničko vijeće Ravnatelj	Do kraja školske godine 2024./2025.	Tim za kvalitetu	Samovrjednovanje škole od strane nastavnika, učenika i roditelja Rezultati državne mature

14. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čini 12 učenika, koji su predstavnici svojih razrednih odjela. Voditelj Vijeća učenika bit će stručna suradnica psihologinja – Josipa Erdeši Čosić. Sjednice sazivaju i vode predsjednik Vijeća učenika, ravnatelj ili pedagog te psiholog. Na sjednicama Vijeća učenika članovi raspravljaju o važnim pitanjima odgojno-obrazovnog rada te o drugim pitanjima i temama po izboru članova. Planirane su 4 sjednice Vijeća učenika, ali se po potrebi može održati i više njih.

Cilj: postići što bolju komunikaciju i povezanost među učenicima, učenicima i profesorima, osigurati potpuno i valjano informiranje učenika o događanjima u školi, te ih potaknuti na aktivno sudjelovanje u radu škole.

Zadaće:

- upoznavanje učenika o aktivnostima u školi
- aktivno sudjelovanje učenika u rješavanju problema u školi
- aktivno uključivanje u preventivne programe škole
- pokretanje novih projekata u školi

Članovi vijeća učenika za školsku godinu 2024. / 2025.:

1.a Ena Mrkalj	3.a Mia Blažević
1.b Šimun Aračić	3.b Anđela Prskalo
1.c Maksim Božinović	3.c Karla Jurić
2.a Nicolas Mec	4.a Kristijan Brkić
2.b Barbara Princip	4.b Lucija Knežević
2.c Patrik Hodak	4.c Emanuel Pavlović

Plan rada Vijeća učenika:

POSLOVI VIJEĆA UČENIKA	VRIJEME REALIZACIJE
Imenovanje članova Vijeća učenika i izbor predstavnika; upoznavanje učenika s prijedlogom Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu za šk. god. 2024./2025.	Rujan 2024.
Prijedlozi za unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada škole; iznošenje rezultata rada Nastavničkom vijeću	Studeni / prosinac 2024.
Radionica „Uvod u dijalog EU s mladima“	Veljača / ožujak 2025.
Evaluacija rada Vijeća učenika; prijedlozi za sljedeću školsku godinu	Lipanj 2025.
Sudjelovanje predsjednika Vijeća učenika na sjednicama Nastavničkog vijeća	Po potrebi
Obavljanje drugih poslova iz područja njihove nadležnosti te poslova koji proizlaze iz dokumenata škole i zakonskih propisa	Kontinuirano tijekom godine

15. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja čini 12 roditelja, predstavnici svakog razrednog odjela.

Plan je održati dvije sjednice Vijeća roditelja u 1. polugodištu i dvije do tri sjednice u 2. polugodištu.

Ako je potrebno, može se održati i veći broj sjednica Vijeća roditelja.

Roditelji, članovi Vijeća roditelja, aktivno se uključuju u rad škole, mogu iznijeti svoja mišljenja i ideje o poboljšanju odgojno-obrazovnog rada u školi.

Voditeljica Vijeća roditelja bit će stručna suradnica pedagoginja Ana Alar – Vuković.

Cilj: upoznavanje roditelja s radom škole, uključivanje i sudjelovanje roditelja kao partnera u školskim aktivnostima, bolja komunikacija roditelja međusobno, bolja suradnja s osobljem škole, pravilno informiranje i poticanje roditelja na aktivno uključivanje u život škole (odgojno-obrazovni, duhovni život škole, u kulturne i javne djelatnosti i sl.)

Članovi Vijeća roditelja za školsku godinu 2024./2025.:

- | | |
|-----------------------|-------------------------|
| 1. a Ivana Vukovarac | 3. a Senka Perković |
| 1. b Nevenka Vrljić | 3. b Sandra Mrkalj |
| 1. c Daina Filković | 3. c Alenka Rac |
| 2. a Brankica Vlajnić | 4. a Antonija Šaravanja |
| 2. b Saša Soldan | 4. b Marijana Krišto |
| 2. c Dubravka Soldo | 4. c Snježana Rukavina |

POSLOVI VIJEĆA RODITELJA	VRIJEME REALIZACIJE
davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada Škole	listopad
davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu	listopad
davanje mišljenja o prijedlogu Realizacije Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu	listopad
davanje mišljenja o novom Pravilniku o kućnom redu	
prijedlozi za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Škole	tijekom godine
davanje mišljenja o organiziranju izleta, stručnih ekskurzija i posjeta te kulturnih manifestacija	tijekom godine
obavljanje drugih poslova iz područja njihove nadležnosti	tijekom godine
razmatranje predstavljanja i prijedloga roditelja ili nastavnika od interesa za rad Škole i davanje mišljenja	tijekom godine
razmatranje problema u odgojnom radu u Školi i davanje prijedloga za njihovo rješavanje	tijekom godine

zauzimanje stavova o pitanjima koja su u nadležnosti tijela upravljanja i stručnih tijela, kada to oni zatraže	tijekom godine
davanje inicijative za poduzimanje akcija koje vode boljoj opremljenosti škole i suradnji s drugim ustanovama i različitim društvima	tijekom godine

16. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

a. Stručna vijeća

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOG JEZIKA I STRANIH TE KLASIČNIH JEZIKA

Voditeljica stručnog aktiva za školsku godinu 2024./2025.: Anja Ravlić Vidović

Članovi stručnog aktiva za školsku godinu 2024./2025.:

1. Melita Gabaldo, prof.
2. Marko Galić, prof.
3. Ivan Hrbud, prof.
4. Veronika Majić, prof.
5. Antonija Matičević, prof.
6. Andrea Papić, prof.
7. Anja Ravlić Vidović, prof.
8. Donata Wachtler, prof.
9. Magdalena Zirdum, prof.

R.B.	AKTIVNOST	NOSITELJ	VRIJEME
1.	Dogovor o kriterijima i elementima vrednovanja	svi članovi aktiva	rujan
2.	Dodatna/dopunska nastava	I. Hrbud, V. Majić, M. Gabaldo	tijekom godine
3.	Pripreme za državnu maturu	M. Gabaldo, A. Papić	tijekom godine
4.	Pripreme za natjecanje	M. Gabaldo	od rujna do veljače
5.	Dan jabuka	V. Majić	rujan
6.	Europski dan jezika	M. Gabaldo, V. Majić, D. Wachtler	rujan
7.	Sv. J. Kupertinski	V. Majić, A. Papić	rujan
8.	Međunarodni dan pismenosti	A. Papić	rujan
9.	Hrvatski olimpijski dan	M. Gabaldo	rujan
10.	Sveti Franjo	M. Zirdum	listopad
11.	Dan škole	svi članovi aktiva	listopad
12.	Međunarodni dan školskih knjižnica	M. Zirdum	listopad
13.	Svjetski dan beskućnika	M. Gabaldo	listopad

14.	Mjesec hrvatske knjige	A. Matičević, A. Ravlič Vidović, M. Zirdum	listopad/studeni
15.	Dan sv. Ivana Pavla II.	A. Papić	listopad
16.	Međunarodni dan štednje	A. Papić	listopad
17.	Hodočašće roditelja	M. Gabaldo	listopad
18.	Interliber	V. Majić, M, Zirdum	studeni
19.	Smotra sveučilišta	M. Gabaldo	studeni
20.	Natjecanje Juvens translatores	M. Gabaldo	studeni
21.	Dan kućnih ljubimaca	A. Ravlič Vidović	studeni
22.	ECCL međunarodno natjecanje iz grčkog i latinskog jezika	I. Hrbud, A. Papić	studeni/prosinac
23.	Sjećanje na Domovinski rat	M. Gabaldo	studeni
24.	Fra Marijan Lanosović – jezikoslovac i učitelj	D. Wachtler	studeni
25.	Tajni prijatelj	svi članovi aktiva	prosinac
26.	Klizanje	M. Gabaldo, A. Matičević, A. Papić, M. Zirdum, V. Majić	prosinac
27.	Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta	svi članovi aktiva	prosinac
28.	„Igram, pišem, lajkam“ – medijska konferencija	A. Ravlič Vidović	prosinac
29.	Predavanje – tema naknadno po dogovoru		
30.	Međunarodni dan materinskog jezika	A. Matičević	veljača
31.	Valentinovo	M. Zirdum	veljača
32.	Dan hrvatske glagoljice	A. Ravlič Vidović	veljača
33.	Natjecanje iz njemačkog jezika	D. Wachtler	siječanj/veljača
34.	LiDraNo	A. Matičević, A. Ravlič Vidović, M. Zirdum	siječanj/veljača
35.	Natjecanje iz hrvatskog jezika	A. Matičević, A. Ravlič Vidović, M. Zirdum	veljača
36.	Natjecanje iz engleskog jezika	M. Gabaldo, V. Majić	veljača

37.	Natjecanje iz latinskoga jezika i grčkoga jezika	M. Galić, I. Hrbud, A. Papić	ožujak
38.	Dan sigurnijeg interneta	A. Papić	veljača
39.	Tjedan hrvatskoga jezika	M. Zirdum	ožujak
40.	Svjetski dan kazališta	D. Wachtler	ožujak
41.	Svjetski dan poezije	A. Matičević, A. Ravlić Vidović	ožujak
42.	Hodočašće u Međugorje	M. Gabaldo	korizma
43.	Predavanje – tema naknadno po dogovoru		
44.	Dan engleskog jezika	M. Gabaldo, V. Majić, D. Wachtler	travanj
45.	U svijetu bajki Ivane Brlić Mažuranić	A. Matičević, A. Ravlić Vidović	travanj
46.	Križni put na Veliki petak	M. Galado	travanj
47.	Sveti Ekspedit	M. Gabaldo	travanj
48.	Dan otvorenih vrata	svi članovi aktiva	svibanj
49.	Međunarodni dan obitelji - projekt	M. Gabaldo, A. Matičević	svibanj
50.	Svjetski dan nepušenja	A. Papić	svibanj
51.	Gospa Fatimska	M. Zirdum	svibanj
52.	Sveti Ante – hodočašće	M. Gabaldo	lipanj
53.	Predavanje – tema naknadno po dogovoru		
54.	Posjet Plehanu	M. Gabaldo, V. Majić	2. polugodište
55.	Posjet Muzeju Brodskog Posavlja	A. Papić	tijekom godine
56.	Stručno usavršavanje	svi članovi aktiva	tijekom godine
57.	Marijini obroci	M. Gabaldo, V. Majić	tijekom godine
58.	Sveti Augustin – molitve i pjesme – projekt	A. Papić	tijekom godine
59.	Progona kršćana u Rimskom Carstvu - projekt	A. Papić	tijekom godine
60.	Kviz	A. Ravlić Vidović	tijekom godine
61.	Školske novine	A. Ravlić Vidović	tijekom godine
62.	Posjet kinu	M. Gabaldo, I. Hrbud, A. Matičević, A. Papić	tijekom godine

63.	Posjet kazalištu	I. Hrbud, D. Wachtler	tijekom godine
64.	Bračna zajednica – životni troškovi	M. Zirdum	tijekom godine
65.	Riječ – rečenica – tekst	M. Zirdum	tijekom godine
66.	Posjet izložbi	I. Hrbud, A. Matičević	tijekom godine
67.	Projekt „Antička civilizacija“	I. Hrbud	tijekom godine
68.	Projekt „Rimska kuhinja“	I. Hrbud	tijekom godine
69.	Projekt „Novi zavjet“	I. Hrbud	tijekom godine
70.	Izrada monografije	A. Matičević, M. Zirdum	tijekom godine
71.	Abeceda prevencije	M. Gabaldo, A. Matičević, M. Zirdum, A. Papić, A. Ravlić Vidović	tijekom godine
72.	Posjet muzeju	M. Gabaldo	tijekom godine
73.	Posjet knjižnici Franjevačkog samostana u Slavonskom Brodu	M. Gabaldo	tijekom godine
74.	Posjet Gradskoj knjižnici Slavonski Brod	M. Zirdum	tijekom godine
75.	Posjet Kući Ivane Brlić Mažuranić	A. Ravlić Vidović	tijekom godine
76.	Školske ekskurzije (Rim, srednja Europa, Grčka)	A. Matičević, M. Zirdum, A. Papić, A. Ravlić Vidović	tijekom godine
77.	Duhovnost u slici i riječi	Antonija Matičević	tijekom godine

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA DRUŠTVENE GRUPE PREDMETA

Voditelj stručnog aktiva za školsku godinu 2024./2025.: Kristina Udovičić, prof.

Članovi stručnog aktiva za školsku godinu 2024./2025.:

1. Mato Ešegović, prof.
2. Tomislav Smolčić, prof.
3. Helena Timko, prof.
4. Blanka Filošević, prof.
5. Mario Tolić, prof.
6. Kristina Udovičić, prof.
7. s. Suzana Crnčec, prof.
8. Marina Bradić, prof.

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
Rujan 2024.	Dogovor o godišnjem planu i programu aktiva	Članovi stručnog aktiva
Rujan 2024.	Elementi i kriteriji vrednovanja	
Rujan 2024.	Izborna, fakultativna i dodatna nastava	
Listopad 2024.	Dan škole	
Prosinac 2024.	Božićni koncert	
Travanj 2025.	Sportski susret učenika katoličkih srednjih škola	
Travanj ili svibanj 2025.	Dan otvorenih vrata	
Svibanj 2025.	Mjuzikl	
Tijekom godine	Stručno usavršavanje	
Srpanj 2025.	Evaluacija rada	

R.BR.	TEMA	NOSITELJ/I	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Opterećenje na satu TZK-e	Mario Tolić, prof.	Prema dogovoru
2.	Geopolitička slika Izraela od 1948. do danas	Tomislav Smolčić, prof.	
3.	Upotreba IKT alata u nastavi poduzetništva	Blanka Filošević, prof.	
4.	1100. obljetnica Hrvatskog kraljevstva	Mato Ešegović, prof.	
5.	Glazbeni vremeplov	Kristina Udovičić, prof.	

PLAN RADA STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA PRIRODNE GRUPE PREDMETA

Voditelj stručnog aktiva za školsku godinu 2024./2025.: Igor Vidović, prof.

Članovi stručnog aktiva za školsku godinu 2024./2025.:

1. Ivica Blažević, prof.
2. Dragana Butković, prof.
3. Ružica Jozić Radoš, prof.
4. Maja Kocijan Lujić, prof.
5. Sanja Lacković, prof.
6. Jasminka Pavlič, prof
7. Martina Sertić, prof
8. Marijana Sinković, prof.
9. Igor Vidović, prof.

R.B.	TEMA	NOSITELJ	VRIJEME
1.	Dogovor o godišnjem planu i programu rada aktiva	Članovi aktiva	Rujan 2024.
2.	Izborna, fakultativna i dodatna/dopunska nastava	Članovi aktiva	Rujan 2023.
3.	Kurikularno planiranje	Članovi aktiva	Rujan 2024.
4.	Dogovor o kriterijima i elementima vrednovanja	Članovi aktiva	Rujan 2024.
5.	Dan škole	Članovi aktiva	Listopad 2024.
6.	Analiza uspjeh na kraju 1. polugodišta	Članovi aktiva	Prosinac 2024.
7.	Atmosfera u GLOBE programu - mjerenja i zapažanja.	Ivica Blažević	Tijekom godine
8.	Geografske i geomorfološke značajke nacionalnih parkova u Republici Hrvatskoj	Ivica Blažević	Tijekom godine
9.	Deepfake	Marijana Sinković	Tijekom godine
10.	Umijeće dobrih govornika	Marijana Sinković	Tijekom godine
11.	Rad u aplikaciji i primjena sustava Globe Observer	Martina Sertić	Tijekom godine
12.	Umjetna inteligencija u srednjoškolskom obrazovanju	Igor Vidović	Tijekom godine
13.	James Webb	Igor Vidović	Tijekom godine
14.	Interaktivni pokusi	Igor Vidović	Tijekom godine
15.	Rad na pametnim pločama	Igor Vidović	Tijekom godine

16.	Održivi razvoj	Ružica Jozić Radoš	Tijekom godine
17.	Rad s darovitim učenicima	Ružica Jozić Radoš	Tijekom godine
18.	Umjetna inteligencija u kemiji	Ružica Jozić Radoš	Tijekom godine
19.	Dan otvorenih vrata škole	Članovi aktiva	2.polugodište
20.	Dan prirodoslovlja	Članovi aktiva	2.polugodište
21.	Izvješće rezultata školskog i županijskog natjecanja iz astronomije	Igor Vidović	2. polugodište
22.	Izvješće rezultata školskog i županijskog natjecanja iz biologije	Dragana Butković Ružica Jozić Radoš Maja Kocijan Lujčić	2. polugodište
23.	Izvješće rezultata školskog i županijskog natjecanja iz fizike	Sanja Lacković Jasminka Pavlič Igor Vidović	2. polugodište
24.	Izvješće rezultata školskog i županijskog natjecanja iz geografije	Ivica Blažević	2. polugodište
25.	Izvješće rezultata školskog i županijskog natjecanja iz informatike	Martina Sertić Marijana Sinković	2. polugodište
26.	Izvješće rezultata školskog i županijskog natjecanja iz kemije	Dragana Butković Ružica Jozić Radoš Maja Kocijan Lujčić	2. polugodište
27.	Izvješće rezultata školskog i županijskog natjecanja iz matematike	Sanja Lacković Jasminka Pavlič Marijana Sinković Igor Vidović	2. polugodište
28.	Izvješće rezultata s Europske olimpijade prirodnih katastrofa i tehnoloških zatajenja u prostoru BeSafeNet Olympiad 2025.	Ivica Blažević Ružica Jozić Radoš	2. polugodište
29.	Izvješće sa SUDOKU natjecanja	Igor Vidović	2. polugodište
30.	Izvješće s MathOS cupa	Igor Vidović	2. polugodište
31.	Izvješće sa Statističkog natjecanja	Igor Vidović	2. polugodište
32.	Izvješće s Međuzupanijske smotre GLOBE programa	Ivica Blažević Ružica Jozić Radoš Marina Sertić	2. polugodište
33.	Izvješće sa stručnih skupova kemije i biosigurnosti	Ružica Jozić Radoš	2. polugodište
34.	Izvješće rada Školskog planinarskog društva "Klasičar"	Ivica Blažević	2. polugodište
35.	Izvješće o radu SV	Igor Vidović	2. polugodište

b. Stručna usavršavanja za odgojno - obrazovne djelatnike

Nastavnici, stručni suradnici, tajnik, voditelj računovodstva i ravnatelj škole imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo. Pod stalnim i stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školi.

Stručno usavršavanje nastavnika ostvarit će se kroz sljedeće oblike rada:

- **Individualno usavršavanje**
 - praćenje stručne literature
 - sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća
 - sudjelovanje u radu međuzupanijskih stručnih vijeća
 - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te Ministarstva znanosti i obrazovanja
 - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Hrvatske biskupske konferencije – Nacionalnog ureda za katoličke škole
 - ostali skupovi u organizaciji drugih ustanova
 - online edukacije putem različitih platformi, a vezane za struku te pedagoško-didaktičku-metodičku izobrazbu

- **Kolektivno usavršavanje**
 - prisustvovanje sastancima školskih stručnih vijeća
 - prisustvovanje sjednicama Nastavničkoga vijeća
 - duhovne vježbe i predavanja
 - stručna predavanja na Nastavničkom vijeću
 - predavanja članova stručnih vijeća na Nastavničkom vijeću – jedna tema iz svakog stručnog vijeća
 - projekt eškole

c. Trajna formacija djelatnika katoličke škole

Prema Odgojno obrazovnom projektu katoličkih škola u Republici Hrvatskoj, svaki pojedini nastavnik i svaki djelatnik katoličke škole svjestan onoga što se očekuje od njega brine za svoj daljnji rast u znanju i mudrosti jer zna da o njemu, u najvećoj mjeri, ovisi koliko će katolička škola ostvariti svoje planove i inicijative. Zato je važno daljnje usavršavanje i u znanju, pedagogiji i duhovnosti. Kao oni koji su neposredno odgovorni za ostvarenje odgojnih ciljeva učitelji trebaju:

- produbljivati vlastitu duhovnu i pedagošku formaciju u svjetlu Evanđelja
- u formaciju učenika s odgovornošću i u duhu služenja i ljubavi, uključiti vlastito kršćansko i ljudsko iskustvo
- stalno osuvremenjivati vlastitu izobrazbu, da bi mogli shvatiti smisao socijalno-kulturoloških promjena s kojima se škola treba stalno kritički suočavati
- s osobitostima vlastitoga ljudskog iskustva sudjelovati u zajedničkom radu istraživanja novih odgojnih putova i zajedničkih projekata
- dati osobni doprinos i osobno svjedočanstvo i u izvanškolskim inicijativama.

U pogledu duhovne formacije, katolička duhovnost nastavnika izvire iz njegove krsne stvarnosti i posebne službe koju je kao nastavnik u katoličkoj školi (mandatom Crkve) pozvan vršiti. Njegova duhovnost je nužno povezana s njegovim znanjem i poslanjem. Upravo u vršenju svoje službe u katoličkoj školi nastavnik zrije u svojoj osobnoj duhovnosti. Duhovnost nastavnika naše škole temelji se na franjevačkim vrijednostima: služenja, jednostavnosti i poniznosti. Nastavnik iz vjere po primjeru sv. Franje crpi nadahnuće za svoje odgojno djelovanje. Za to je potrebna molitva i naročito liturgijski sakramentalni život, kao trajno svjež izvor snage i potpore. Potrebna je spremnost slijediti primjer Blažene Djevice Marije i sv. Franje Asiškog, koji svojim životom svjedoče da je potrebno ne samo sebi živjeti nego i drugima koristiti. Blažena Djevica Marija i sv. Franjo Asiški učitelji su života. Poput drugih svetaca oni su kršćansku pedagogiju živjeli i prije nego je ona uobličena u sustave. Duhovna formacija nastavnika u katoličkoj školi zahtjeva ne samo napor voditelja škole, nego i cijele kršćanske zajednice, Franjevačke provincije sv. Ćirila i Metoda kao osnivača, mjesne Crkve, ali i suradnju i udruživanje katoličkih škola. Formacijski susreti održavaju se redovito i kontinuirano na nacionalnoj i biskupijskoj razini te na razini škole kroz duhovne vježbe i obnove koje vode braća franjevci, te su sastavni dio školskog kurikulumu i vremenika aktivnosti.

7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

1. Kulturna i javna te duhovna djelatnost škole i ostali važni datumi

RUJAN						
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota	Nedjelja
						1.
2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Sjednica Nastavničkog vijeća; Sastanak s razrednicima				Susret roditelja i učenika 1. razreda		
9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
Prvi nastavni dan – zaziv Duha svetoga, Skraćena nastava		Hrvatski olimpijski dan	Edukacija – menadžment volonterskih klubova - Zagreb			
16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.
Međ. dan zaštite ozonskog om.		sv. Josip Kupertinski		Brodski hodaton		
				Duhovne vježbe za djelatnike – Visoko (20. – skraćena nastava)		
23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.
		Panel za učenike završnih razreda	Europski dan jezika	Znanstveni piknik		Svjetski dan srca
30.						
Tjedni molitveni susreti: krunica srijedom u 7.30; klanjanje Presvetom oltarskom sakramentu od 12.15 do 12.25; Tijekom mjeseca: Marijini obroci; Europski tjedan mobilnosti; volonterske aktivnosti; kviz znanja;						

LISTOPAD						
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota	Nedjelja
	1.	2.	3.	4.	5.	6.
	Susret ravnatelja – HBK	Sjednice Vijeća učenika, Vijeća roditelja i Nastavničkog vijeća	školski odbor	DAN ŠKOLE	Dan učitelja	
7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
Svjetski dan svjesnosti o mentalnom zdravlju	Svjetski dan vida		Svjetski dan beskućnika			
14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
	Europski tjedan programiranja	Svjetski dan hrane	sveti Luka - zaštitnik umjetnika	Stručni skup za tajnike i računovođe – HBK		Dan jabuka
			Svjetski dan brobe protiv siromaštva	72h bez kompromisa		
21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.
	Memorijal Dražen Petrović			Georges Lemaitre	Hodočašće roditelja i djelatnika škole Karlovac	Međunarodni dan školskih knjižnica
	Dan sv. Ivana Pavla II					
28.	29.	30.	31.			
<p>15. 10. – 15. 11. – Mjesec hrvatske knjige;</p> <p>14.10. - 20.10. - Europski tjedan programiranja</p> <p>Tijekom mjeseca – enigmatika, Međunarodni dan školskih knjižnica; Međunarodna noć geografije; Dani kruha i dan zahvalnosti za plodove zemlje; Marijini obroci; volonterske aktivnosti; Sarajevo; posjet Muzeju Slavonije i Baranje; terenska nastava – prirodna grupa predmeta; kviz znanja;</p> <p>Tjedni molitveni susreti: krunica srijedom u 7.30; klanjanje Presvetom oltarskom sakramentu od 12.15 do 12.25;</p>						

STUDENI						
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota	Nedjelja
				1. SVI SVETI	2.	3.
4.	5.	6.	7.	8. Stručni skup za stručne službe – HKS	9.	10.
11.	12. Predavanje Borna Marinić	13.	14.	15.	16. Interliber Smotra sveučilišta – Zg	17.
18.	19.	20.	21.	22. Fibonaccijev dan	23. Smotra zborova srednjih škola – Požega	24.
25.	26.	27.	28.	29.	30. Dan kućnih ljubimaca	
<p>15. 10. – 15. 11. – Mjesec hrvatske knjige; 15.11. – 15.12. – Mjesec borbe protiv ovisnosti; Tjedni molitveni susreti: krunica srijedom u 7.30; klanjanje Presvetom oltarskom sakramentu od 12.15 do 12.25; Tijekom mjeseca: Marijini obroci; volonterske aktivnosti; kviz znanja;</p>						

PROSINAC						
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota	Nedjelja
						1.
2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Međunarodni dan ukidanja ropstva			Međunarodni dan volontera			
9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
				Duhovna obnova		
16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.
				Skraćena nastava		
23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.
		Božić	Sveti Stjepan			
30.	31.					
<p>15.11. – 15.12. – Mjesec borbe protiv ovisnosti Tijekom mjeseca – tajni prijatelj, zornice u školi; Tau; Božićna akademija/priredba; Marijini obroci; volonterske aktivnosti; kviz znanja; Tjedni molitveni susreti: krunica srijedom u 7.30; klanjanje Presvetom oltarskom sakramentu od 12.15 do 12.25;</p>						

SIJEČANJ						
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota	Nedjelja
		1.	2.	3.	4.	5.
		Nova godina				
6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Sv. Tri kralja	Prvi dan nastave			Svjetski dan smijeha	Gospa Lurdska	
13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.
20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.
27.	28.	29.	30.	31.		
	Europski dan zaštite osobnih podataka					
<p>Tijekom drugog polugodišta – religijska i znanstvena teorija postanka svijeta Tjedni molitveni susreti: krunica srijedom u 7.30; klanjanje Presvetom oltarskom sakramentu od 12.15 do 12.25; Tijekom mjeseca: Marijini obroci; volonterske aktivnosti; kviz znanja;</p>						

VELJAČA						
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota	Nedjelja
					1.	2.
3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1100. obljetnica Hrvatskog kraljevstva						
10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
Svjetski dan kišobrana	Dan sigurnijeg interneta		Svjetski dan radija	Valentinovo		
	Žene znanstvenice					
17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.
Stručni skup ravnatelja – Rim				Međunarodni dan materinskog jezika	Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva	
Tjedan psihologije						
24.	25.	26.	27.	28.		
Zimski praznici za učenike						
Tijekom mjeseca – Dan ružičastih majica; Marijini obroci; volonterske aktivnosti; kviz znanja Tjedni molitveni susreti: krunica srijedom u 7.30; klanjanje Presvetom oltarskom sakramentu od 12.15 do 12.25;						

OŽUJAK						
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota	Nedjelja
					1.	2.
3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Nastavak nastavne godine		Svjetski dan matematike	Pepelnica – misno slavlje Skraćena nastava			
10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
	Dani hrvatskog jezika			Dan broja π	Svjetski dan prava potrošača	
					Dan prirodoslovlja	
				Albert Einstein	Međugorje	
17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.
		Blagdan sv. Josipa	Kammishibai	Svjetski dan poezije	Godišnja formacija djelatnika	Svjetski meteorološki dan
				Eratostenov pokus		
				Dan šarenih čarapa		
24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.
31.						
<p>11. – 17. Dani hrvatskog jezika Sjednice RV; sjednice NV; Tijekom mjeseca – Dan prirodoslovlja; Tjedan mozga; Marijini obroci; volonterske aktivnosti; Mjesec matematike; kviz znanja; Tjedni molitveni susreti: krunica srijedom u 7.30; klanjanje Presvetom oltarskom sakramentu od 12.15 do 12.25;</p>						

TRAVANJ						
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota	Nedjelja
	1.	2.	3.	4.	5.	6.
		Svjetski dan svjesnosti o autizmu		Sportski susreti katoličkih škola		
7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
	Svjetski dan umjetnosti	Zadnji dan nastave – skraćena nastava	Početak proljetnog odmora za učenike	Križni put učenika i djelatnika	Svjetski dan glasa	Uskrs
	Duhovna obnova				Sveti Ekspedit	
21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.
Uskrsni ponedjeljak	Dan planeta Zemlje	Dan engleskog jezika				
	Dan hrvatske knjige					
	Nastavak nastavne godine					
28.	29.	30.				
	Svjetski dan plesa	Dan otvorenih vrata				
Dani Ivane Brlić Mažuranić						
<p>Sjednice RV; sjednica NV; Krajem travnja – Svjetski dan plesa Svjetski dan glasa – predavanje stručnjaka logopeda Tijekom mjeseca – matematičko – logičke igre; Marijini obroci; volonterske aktivnosti; izvanučionička nastava – prirodna grupa predmeta; kviz znanja; Tjedni molitveni susreti: krunica srijedom u 7.30; klanjanje Presvetom oltarskom sakramentu od 12.15 do 12.25;</p>						

SVIBANJ						
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota	Nedjelja
			1. Praznik rada VRO „Bljesak“	2. Nenastavni dan	3.	4.
5.	6.	7. Mjuzikl povodom 30. godina škole	8.	9. Dan Europe	10. Utakmica profesori – maturanti Gospa Trsatska	11. Međunarodni dan obitelji
12.	13. Gospa Fatimska	14.	15.	16.	17.	18.
19.	20. Svjetski dan pčela	21.	22. Sveta Rita	23. Zadnji nastavni dan maturanti – skraćena nastava	24.	25. Međunarodni dan Afrike
26.	27.	28.	29. Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja	30. Dan državnosti	31. Svjetski dan nepušenja	
<p>Tijekom mjeseca – kibernetička sigurnost i cyber napadi; Marijini obroci; volonterske aktivnosti – Hrvatska volontira; kviz znanja; ekskurzija 1. razreda - Rim;</p> <p>Tjedni molitveni susreti: krunica srijedom u 7.30; klanjanje Presvetom oltarskom sakramentu od 12.15 do 12.25;</p>						

LIPANJ						
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota	Nedjelja
						1.
2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
9.	10.	11.	12.	13. Sv. Ante Zadnji dan nastave – skraćena nastava	14.	15.
16. Sjednice razrednih vijeća	17. Sjednice razrednih vijeća	18. Sjednica Nastavničkog vijeća	19. Tijelovo	20.	21.	22. Dan antifašističke borbe
23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.
30.						
<p>Tjedni molitveni susreti – do kraja nastavne godine: krunica srijedom u 7.30; klanjanje Presvetom oltarskom sakramentu od 12.15 do 12.25;</p> <p>Tijekom mjeseca: Marijini obroci; volonterske aktivnosti; provedba državne mature; sjednice RV; sjednice NV; dopunski rad; kviz znanja;</p>						

SRPANJ						
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota	Nedjelja
	1.	2.	3.	4.	5.	6.
7.	8. Stručni skup ravnatelja – Zagreb	9.	10.	11.	12.	13.
14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.
21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.
Godišnji odmor djelatnika						
28.	29.	30.	31.			
Godišnji odmor djelatnika						
<p>Organizacija dopunskog rada;</p> <p>Sjednice RV i NV – ovisno o dopunskom radu i početku godišnjih odmora;</p>						

KOLOVOZ						
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak	Subota	Nedjelja
				1.	2.	3.
Godišnji odmor djelatnika						
4.	5. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrvatskih branitelja	6.	7.	8.	9.	10.
Godišnji odmor djelatnika						
11.	12.	13.	14.	15. Velika Gospa	16.	17.
Godišnji odmor djelatnika						
18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.
Godišnji odmor djelatnika						
25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.
<p>Jesenki rok državne mature;</p> <p>Sjednica Nastavničkog vijeća – druga polovica mjeseca;</p> <p>Sastanak s razrednicima – prije početka školske godine;</p> <p>Sastanak s roditeljima i učenicima 1. razreda – zadnji tjedan u mjesecu ili prvi tjedan u 9. mjesecu nakon 15. - ekskurzije 2. razreda - Prag i Beč te maturavno putovanje - Grčka</p>						

2. Natjecanja

Učenci i njihovi mentori natjecat će se u kategoriji znanja i sportskim kategorijama u organizaciji:

- Agencije za odgoj i obrazovanje
- Školskih športskih klubova Brodsko – posavske županije
- drugih ustanova

Natjecanja će se održavati na školskoj , gradskoj, županijskoj, regionalnoj i državnoj razini.

Postoji mogućnost organiziranja i drugih natjecanja tijekom školske godine koja nisu organizirana od AZOO-a te se ne nalaze u sljedećoj tablici, zbog specifičnosti organiziranja.

NATJECANJE	VODITELJ /ICA AKTIVNOSTI
Lidrano i Hrvatski jezik	Antonija Matičević Magdalena Zirdum Anja Ravlić Vidović
Engleski jezik	Melita Gabaldo Veronika Majić
Latinski jezik	Andrea Papić Marko Galić
Matematika Fizika	Sanja Lacković Marijana Sinković Jasminka Pavlić Igor Vidović
Kemija	Ružica Jozić Radoš Maja Kocijan Lujić
Biologija	Dragana Butković Maja Kocijan Lujić
Geografija	Ivica Blažević
Informatika i računalstvo	Marijana Sinković
Logika	Martina Sertić
Likovna umjetnost	Mato Ešegović
Povijest	Mato Ešegović Tomislav Smolčić
Mladež Crvenog križa	Dragana Butković
Košarka	Marina Bradić Mario Tolić
Stolni tenis	
Futsal	
Kros	
Odbojka	
Rukomet	
Plivanje	
Šah	
Atletika	

Sportski ples	
Vjeronaučna olimpijada	s. Suzana Crnčec
Smotra biosigurnosti i biozaštite	Ružica Jozić Radoš
ECCL međunarodno natjecanje – latinski i grčki jezik	Marko Galić Ivan Hrbud Andrea Papić
Trimarium – europsko natjecanje opće kulture	Ivica Blažević Tomislav Smolčić
BeSafeNet Olympiad	Ivica Blažević Ružica Jozić Radoš
Opisujemo sustave	Ivica Blažević
MATHOS cup	Sanja Lacković Igor Vidović
SUDOKU	Igor Vidović
Matematička liga	Marijana Sinković
Statističko natjecanje	Igor Vidović
Astronomija	Igor Vidović
Dabar	Marijana Sinković
Juvenes Translatores	Melita Gabaldo Veronika Majić

3. Socijalna i zdravstvena zaštita

UČENICI

Djelatnici škole svakodnevnu pažnju posvećuju socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika kroz razne aktivnosti i na raznim područjima:

AKTIVNOSTI I PODRUČJA SOCIJALNE I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA	VRIJEME REALIZACIJE
Sistematski pregledi za učenike 1. razreda	Ožujak – svibanj 2025.
Kontrolni pregledi liječnika specijalista školske medicine	Prema medicinskim ili psihosocijalnim indikacijama
Pregled prije upisa na studij	Na zahtjev studija
Screening (intervju i anketa o ponašanju i navikama, skrining mentalnog zdravlja)	Uz sistematski pregled
Namjenski pregledi (mišljenje za djecu zbog primjerenog oblika školovanja, za pomoćnika u nastavi, prilagodbu državne mature)	Po potrebi
Organizirano dobrovoljno darivanje krvi učenika završnih razreda	Po dogovoru
Preventivna predavanja i radionice u području prevencije ovisnosti tijekom Mjeseca borbe protiv ovisnosti	15. listopada – 15. studeni
Preventivna predavanja iz područja medicine radi promicanja zdravlja i zdravog načina života	Kontinuirano tijekom godine
Sistematski pregled za potrebe oslobađanja nastave ili dijela nastave iz Tjelesne i zdravstvene kulture	Po potrebi
Održavanje okoliša škole	Kontinuirano tijekom godine
Obilježavanje datuma povezanih s promicanjem zdravlja i zdravog načina života	Kontinuirano tijekom godine
Sprečavanje neprihvatljivih oblika ponašanja	Kontinuirano tijekom godine
Savjetodavni rad s učenicima	Kontinuirano tijekom godine
Provedba Zdravstvenog odgoja i obrazovanja – prema modulima i razredima kroz satove razrednika, redovnu nastavu te izvannastavne aktivnosti	Kontinuirano tijekom godine
Provedba Građanskog odgoja i obrazovanja – prema područjima i razredima kroz satove razrednika, redovnu nastavu te izvannastavne aktivnosti	Kontinuirano tijekom godine
Organizacija nastave TZKa na Gradskim bazenima (prema mogućnostima)	Po dogovoru
Provedba fakultativne nastave Prve pomoći i Biosigurnosti i biozaštite	Kontinuirano tijekom godine

DJELATNICI

Djelatnici tijekom školske godine imaju organiziran sanitarni pregled u Zavodu za javno zdravstvo. U pravilu svake tri godine djelatnici do 50 godina trebali bi ići na sistematski pregled, a djelatnici iznad 50 godine svake dvije godine. Sistematski se održava u zdravstvenoj ustanovi iz mreže javne zdravstvene službe ili u privatnoj zdravstvenoj ustanovi.

8. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole jesu;

- Godišnji izvedbeni kurikulumi nastavnika za šk. god. 2024./2025.
- Individualizirani odgojno-obrazovni kurikulumi za šk. god. 2024./2025.
- Rješenja o tjednim zaduženjima nastavnika i ostalih djelatnika škole
- Raspored sati – dostupan na web stranici škole
- Raspored dežurstava nastavnika – dostupan na web stranici škole
- Raspored informacija razrednika i individualnih razgovora nastavnika – dostupan na web stranici škole
- Školski preventivni program