



Prva
riječka
hrvatska
gimnazija

Rijeka, rujan 2018.



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.

SADRŽAJ	1
OSNOVNI PODACI O USTANOVU	3
OBRAZOVNA PODRUČJA – PROGRAMI I TRAJANJE	4
KRATKA POVIJEST GIMNAZIJE	4
1. PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1. Pravni status	5
1.2. Materijalno-tehnički uvjeti rada	6
1.3. Nastavna sredstva i pomagala	7
1.4. Knjižni fond škole	8
1.5. Plan opremanja i investicijskog održavanja	9
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.	9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
2.1.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.1.2. Podaci o nastavnicima	10
2.1.3. Podaci o ostalim radnicima škole	12
2.1.4. Podaci o pripravnicima i pripravničkom stažu	12
2.1.5. Program pripravničkog staža	12
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	14
3.1. Broj učenika i razrednih odjela	14
3.2. Broj učenika prema odabiru izbornog predmeta etika/vjeronauk	14
3.3. Broj učenika po razredima prema obrazovnim skupinama (strani jezici, prirodni predmeti)	14
3.4. Broj učenika općih razreda prema odabiru izbornih predmeta	15
3.5. Organizacija rada	16
3.5.1. Prema broju radnih dana i dnevnom rasporedu	16
3.5.2. Popis razrednih odjela s razrednicima i zamjenicima razrednika	16
3.5.3. Dnevni raspored sati	17
3.5.4. Tjedni raspored predmeta i sati	17
3.5.5. Nastavni plan opće i jezične gimnazije	18
3.5.6. Izborna nastava – predmeti u školskoj godini 2018./2019.	18
3.5.7. Dodatna i dopunska nastava	19
3.5.8. Plan izvannastavnih aktivnosti	20
3.5.9. Broj neopravdanih sati potreban za izricanje pedagoške mjere	20
3.6. Kalendar rada ustanove	20
3.6.1. Raspored	20
3.6.2. Godišnji radni kalendar	21
3.6.3. Kalendar ispitnih rokova državne mature	22
3.6.4. Broj radnih i neradnih dana po mjesecima	22
3.6.5. Pregled važnijih datuma i događaja tijekom školske godine	22
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI RADA – TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	22
5. PLANOVU RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA	23
5.1. Radna tijela i službe u ustanovi	23
5.2. Organizacijsko-razvojna služba	23
5.3. Plan i program rada ravnatelja	25
5.4. Plan i program rada stručnog suradnika psihologa	28
5.5. Plan i program rada stručnog suradnika knjižničara	32
5.6. Plan rada satničara	44
5.7. Plan i program rada ispitnog koordinatora	44
5.8. Administrativno-tehnička služba	45
5.8.1. Plan rada tajništva i sistematizacija poslova	46
5.8.2. Plan rada računovodstva i sistematizacija poslova	50

5.8.3. Plan rada administratora i sistematizacija poslova	54
5.8.4. Plan rada domara i sistematizacija poslova	55
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	56
6.1. Plan rada Školskog odbora	56
6.2. Plan rada Nastavničkog vijeća	57
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	60
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	61
6.5. Plan rada Vijeća učenika	64
6.6. Stručna vijeća – aktivni	65
6.6.1. Stručni aktiv hrvatskog jezika	66
6.6.2. Stručni aktiv engleskog jezika	69
6.6.3. Stručni aktiv talijanskog, francuskog, njemačkog, španjolskog i latinskog jezika	72
6.6.4. Stručni aktiv društveno-humanističke skupine predmeta	73
6.6.5. Stručni aktiv prirodoslovne skupine predmeta	76
6.6.6. Stručni aktiv umjetničke skupine predmeta, psihologije i TZK	77
6.6.7. Stručni aktiv matematike i informatike	79
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	81
7.1. Stručno usavršavanje u školi	81
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	81
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	95
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	95
8.2. Socijalna i zdravstvena zaštita	97
8.3. Školski preventivni programi	101
8.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	108
9. OSTALO	109
9.1. Program rada s darovitim učenicima	109
9.2. Program rada s učenicima sportašima – uvjeti prilagodbe nastave	110
9.3. Plan i program Školskog sportskog društva „Gimnazijalac“	112
9.4. Škola kao vježbaonica	113
9.5. Vremeni pisanih provjera	113
9.6. Provedba istraživanja	114
9.7. Tim za kvalitetu	114
9.8. Projekti na razini škole	115
Ekperimentalni program Škola za život	115
9.9. Provedba Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja	116
9.10. Zaštita na radu	116
10. PRILOZI	116
1. PODJELA SATI	
2. OBRAZAC ZA IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA	
3. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	
4. RASPORED SATI	
5. TABLICA DEŽURSTVA NASTAVNIKA	
6. VREMENIK PISANIH PROVJERA (1.polugodište) – web stranica	
7. KALENDAR RADA USTANOVE	
8. KALENDAR DRŽAVNE MATURE	
9. OBRAZAC ZA PRILAGODBU ŠKOLSKIH OBVEZA ZA UČENIKE U STATUSU SPORTAŠA	
10. ODLUKA ŠKOLSKOG ODBORA O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA USTANOVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.	

OSNOVNI PODACI O USTANOVU

Naziv škole:	PRVA RIJEČKA HRVATSKA GIMNAZIJA
Adresa škole:	Frana Kurelca 1, Rijeka
Županija:	Primorsko-goranska županija
Telefonski broj:	051/339-115,214-538
Broj telefaksa:	051/214-538
Internetska pošta:	1.rihrgim@prhg.hr
Internetska adresa:	www.prhg.hr
Šifra škole:	08-071-506
Matični broj škole:	3981932
OIB:	38205788341
Upis u sudski registar (broj i datum):	040037219 19. veljače 1997. godine
Oznaka NKD/šifra djelatnosti:	8531
Ravnateljica škole:	Jane Sclaunich, prof.
Tajnica škole:	Ivana Rogić-Dragojlović, dipl.iur.
Voditeljica računovodstva:	Ružica Jerbić-Boneta
Broj učenika:	502
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	0
Broj učenika putnika:	238
Ukupan broj razrednih odjela:	20
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8-14 14-20
Broj radnika:	54
Broj nastavnika:	44
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih nastavnika:	-
Broj pripravnika:	2 + pripravnici volonteri prema natječaju
Broj mentora i savjetnika:	13 savjetnika i 5 mentora
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj računala u školi:	52 stolno računalo, 24 prijenosna računala i 72 tableta
Broj specijaliziranih učionica:	9+2 interaktivne učionice
Broj općih učionica:	13
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta: školsko dvorište	1
Školska knjižnica:	1

Logo ustanove:



OBRAZOVNA PODRUČJA – PROGRAMI I TRAJANJE OBRAZOVANJA

Škola ostvaruje programe:

opće gimnazije u trajanju od četiri školske godine – 2 razredna odjela

opće gimnazije za sportaše u trajanju od četiri školske godine – 1 razredni odjel

jezične gimnazije u trajanju od četiri školske godine – 2 razredna odjela

KRATKA POVIJEST GIMNAZIJE

Početak rada riječke gimnazije seže u daleku 1627. godinu kada su na inicijativu gradskog Velikog vijeća u Rijeku stigli pripadnici Družbe Isusove i osnovali kolegij s gimnazijom.

Stoga 1627. godinu treba smatrati i početkom srednjoškolskog obrazovanja u gradu Rijeci.

Riječka gimnazija započela je s radom 23. studenoga u blizini katedrale Sv. Vida. U samom početku gimnaziju je pohađalo 150 đaka iz Rijeke, Primorja, Istre, jadranskih otoka, pa čak i iz Kranjske, iako su imali bližu gimnaziju u Ljubljani i Trstu.

Disciplina je u ondašnjoj gimnaziji bila stroga, gotovo vojnička, a latinski jezik je bio osnovni predmet. Osim obaveznog nastavnog programa učenici su imali mogućnost okupljanja u akademije u kojima su stvarali radove, kako na latinskom i talijanskom, tako i na hrvatskom jeziku, a najbolji su predstavljani javnosti i nagrađivani na kraju školske godine ispred crkve Sv. Vida. Učenici su njegovali i debatan duh, a svoj rad predstavljali su sugrađanima i izvedbom javnih, uglavnom sakralnih predstava.

Isusovačka gimnazija na desnoj obali Rječine, s velikim utjecajem na život grada i okolice nastavila je djelovati i nakon što je papa Klement XIV. ukinuo isusovački red 1773. g. Poslije političkih promjena u Habsburškoj Monarhiji u gimnaziju se krajem 18. stoljeća uvode njemački i mađarski jezik, a Gimnazija je nastavila s radom i u vrijeme francuske vlasti i velikih promjena početkom 19. st.

Odjeci hrvatskog narodnog preporoda 30-ih i 40-ih godina 19. st. osjetili su se i u riječkoj gimnaziji, a naročito nakon provedbe odluke Hrvatskog sabora o uvođenju hrvatskoga jezika kao službenog. Događaji iz revolucionarne 1848./49. g. uvelike su odredili budućnost riječke gimnazije, posebno djelovanje Frana Kurelca, učitelja hrvatskog jezika u riječkoj gimnaziji od 1849. do 1853. g. Svojim radom probudio je školsku mladež, zadojio je rodoljubnim duhom i zagrijao za narodnu stvar. Rijeka tako sredinom 19. st. postaje snažno nacionalno i kulturno središte Primorja.

Sve to pojačava otpor protiv gimnazije. Jačaju napadaji mađarskih i talijanskih krugova na gimnaziju, njezin jezik i domoljublje.

Riječka je gimnazija tako dijelila sve sudbine svoga grada u kome su se smjenjivale različite vlasti: austrijska, francuska, opet austrijska, no najteže razdoblje je doživjela za vrijeme mađarske vlasti.

Za gimnaziju nastaju sve teži i teži dani pogotovo nakon nagodbe. Vlasti imaju jedan cilj – mađarizaciju Rijeke. Iz grada se nije tako lako mogla izbaciti hrvatska crkva i Jelačićeva regimenta, no s hrvatskom gimnazijom bilo je lakše posebno zbog banovanja zloglasnog Hedérváryja koji je rado izvršavao sve naloge koji su stizali iz Pešte.

1867. godine mađarski agitatori organizirali su vandalski i divljački napad na hrvatsku gimnaziju, hrvatski jezik i kulturu pa je došlo do fizičkog obračuna. Hrvatski đaci i nastavnici hrabro su branili svoju školu.

Riječki je magistrat 1881. godine primorao hrvatske gimnazijalce i profesore da se presele na Fiumaru, u kuću Adamić. Mađarizacija u Rijeci, utemeljena na Riječkoj krpici, nastavljena je, posebno u vrijeme banovanja Khuena Héderváryja, a i promađaronske riječke vlasti pojačavaju pritisak na Hrvate. Ban Khuen pristaje na politiku popuštanja i uz blagoslov ministra Izidora Kršnjavoga pristaje da se hrvatski učenici i profesori presele u novoizgrađenu zgradu na Sušaku. Međutim, veliki dio gimnazijalaca Hrvata ostaje u mađarskoj ili talijanskoj gimnaziji koje nastavljaju tradiciju isusovačke gimnazije.

Od 1896. godine Rijeka više nema gimnazije na hrvatskom jeziku. Gimnazija na Sušaku stjecajem okrutnih političkih prilika privremeno postaje nastavljatelj bogate i slavne tradicije Prve riječke gimnazije.

Nakon završetka Drugog svjetskog rata Sušak i Rijeka postaju jedan grad pa se u Rijeku ponovno uvodi hrvatska gimnazija (danas Prva riječka hrvatska gimnazija). Ona u Rijeci nastavlja svojim radom i počinje djelovati u ulici Frana Kurelca, u imponantnoj zgradi poznatog mađarskog arhitekta Göyöz Cziglera u kojoj i danas radi.

Gimnazija 1945. godine nosi naziv Hrvatska realna gimnazija, školske godine 1946./47. mijenja ime u Realna gimnazija u Rijeci, potom Gimnazija Rijeka, a od školske godine 1949./50. postaje Prva gimnazija Rijeka.

Školske godine 1992./93. naša gimnazija kao nastavljatelj dugostoljetne tradicije odgoja i obrazovanja, a zatim ishodišta hrvatske materinje riječi, riječkog srednjoškolskog obrazovanja i sveučilišta u Rijeci, dobiva svoje staro obilježje humanističke gimnazije, a samim time i ime koje joj u danas pripada - Prva riječka hrvatska gimnazija.

Velik je broj slavnih osoba kao učenika i nastavnika prošao kroz riječku gimnaziju; povijest Škole bilježi učenike: Marijan Derenčin, Ivan Dežman, Matko Laginja, Eugen Kvaternik, Andrija Mohorovičić, Antun i Ivan Mažuranić, Ivan Zajc, Gašpar Kombol, Rudolf Strohal, Ivan Milčetić i dr.

2013. proslavili smo visoku 385. obljetnicu osnutka Gimnazije i 100. godina Učiteljske škole. Posjetom Predsjednika Republike Hrvatske i velikim zajedničkim plesom svih gimnazijalaca na Korzu obilježili smo za povijest i buduće generacije taj dan.

2017. godine Gimnazija je svečano proslavila 390. obljetnicu osnutka pod pokroviteljstvom Predsjednice Republike Hrvatske koja je ujedno bila i gošća proslave u Hrvatskom narodnom kazalištu Ivana pl. Zajca 22.11.2017.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PRAVNI STATUS

Prva riječka hrvatska gimnazija javna je ustanova koja je upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Rijeci u registarski uložak s matičnim brojem subjekta upisa MBS:

Rješenje: Tt-96/1772-2 Matični broj subjekta: 040037219

Sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci od 19. veljače 1997. godine

Gimnazija je upisana i u upisnik ustanova srednjeg školstva koju vodi nadležno Ministarstvo. Ministarstva kulture i prosvjete

Klasa: 602-03/92-01-671

Ur. broj: 532-02-6/3-92-01

od 03. prosinca 1992. godine

Škola obavlja svoju djelatnost i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom:
PRVA RIJEČKA HRVATSKA GIMNAZIJA.

Matični broj škole je 3981932, a šifra djelatnosti 8531, OIB: 38205788341

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

Osnivač škole je Skupština općine Rijeka - sada - Primorsko – goranska županija

Odluka o osnivanju: klasa: 011-02/92-01/52

ur. broj: 2170-32-91-92-2 od 25.6.1992. godine

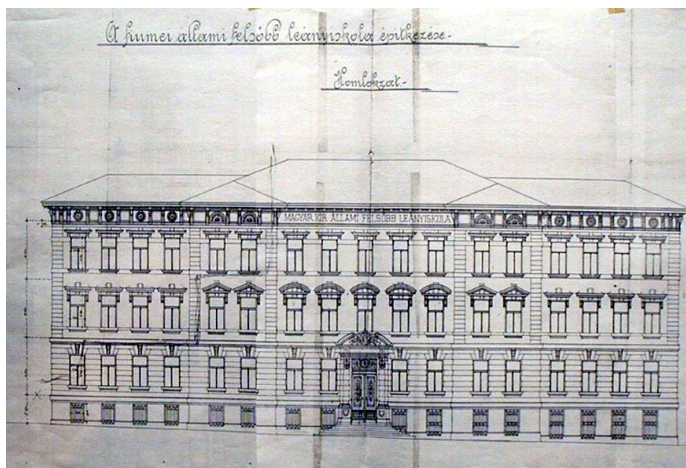
Na temelju članka 90.a Zakona o srednjem školstvu (Narodne novine 12/92, 26/93, 27/93, 50/95, 59/01 i 114/01) i točke I. Odluke Vlade Republike Hrvatske (Klasa:602-02/01-01/01, ur. broj 5030108-02-2 od 24. siječnja 2002. godine) Ministarstvo prosvjete i športa, donijelo je Odluku kojom je na Primorsko goransku županiju prenijela osnivačka prava nad Školom (Klasa 602/03/02-01/90 , Ur.broj.532/1-02-1od 1. veljače 2002. godine). Odluka je stupila na snagu 01. siječnja 2002. godine.

Školu zastupa i predstavlja RAVNATELJ/ICA i to samostalno do iznosa od 20.000,00 kuna, od 20.000,00 kuna do 90.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, a preko te vrijednosti uz prethodnu suglasnost Školskog odbora i osnivača. Školom upravlja Školski odbor sukladno zakonu i provedbenim propisima.

1.2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

Prva riječka hrvatska gimnazija djeluje u zgradi koja je sagrađena za potrebe Državne mađarske osnovne i više djevojačke škole 1897. godine po projektu uglednog mađarskog arhitekta Gyöző-a Cziglera, profesora srednjovjekovnog graditeljstva na budimpeštanskoj Politehnici. Iako je projekt zadovoljavao zahtjevima ondašnje suvremene pedagogije: velike, zračne učionice, dvoranu za priredbe, crtaonicu, kabinete, knjižnicu, dvoranu za tjelovježbu, današnje potrebe suvremene škole su daleko veće. Sama činjenica da u zgradi danas djeluju dvije gimnazije čiji učenici koriste iste učionice govori da su uvjeti rada u školi vrlo složeni. Nedostatak učionica uveliko utječe i na mogućnost izvođenja dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti i slično.

Unutarnja površina zgrade je 3570 m², a dvorišta 341 m². Na drugom katu Škole nalazi se zbornica, ured ravnateljice, administratorica i školska knjižnica. Na četvrtom katu nalazi se ured tajništva i



računovodstva, te ured psihologa i ispitne koordinatorice. Sve navedene prostorije su klimatizirane. Upravo dislociranost od prostora Zbornice i ureda ravnateljice vrlo su često otežavajući u svakodnevnom radu.

PROSTORNI UVJETI - UČIONIČKI PROSTOR

Učionice svojom veličinom zadovoljavaju standarde no zbog položaja zgrade gimnazije uz samu frekventnu prometnu ulicu uvjeti rada su otežani zbog učestale buke. U suterenskom dijelu zgrade nalaze se dvije učionice i dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Prenamjenom prostora stana domara gimnazija je dobila dvije nove učionice za društveno-humanističke predmete.

Od ukupno 26 učionice škola ima:

9 kabineta

za kemiju, fiziku, biologiju, engleski jezik, 2. strani jezik, matematiku, hrvatski jezik, društveno-humanističke predmete

1 informatičku učionicu

(u suterenu zgrade klimatizirana)

2 prostorije učeničke knjižnice

Dvorana za TZK (179 m²):

2 svlačionice za učenike

profesorska garderoba s tušem

5 sanitarnih čvorova za potrebe učenika

1 sanitarni prostor za nastavnike



Unutarnje dvorište zgrade koristi se kao vježbaonica na otvorenom s postavljenim koševima za košarku i golovima za rukomet i mali nogomet.

Korištenje dvorane za TZK izvan rasporeda sati određuju nastavnici obje Gimnazije prema predviđenim aktivnostima. Zahvaljujući ulaganjima našeg Osnivača školska godina započinje s kompletno adaptiranim svlačionicama za učenike za nastavu TZK. Dvorana je u nekoliko navrata sanirana, međutim zbog stalnog problema oborinskih voda sa strane Gimnazijskih stuba i Hotela Bonavia, uvijek se iznova ponavljaju isti problemi (podizanje parketa i vlaga zidova).

U kolovozu 2017. ponovno je saniran parket u dvorani zbog oborinskih voda koje kontinuirano narušavaju pod.

Dvoranu koriste i rekreativni (umirovljeni nastavnici škole i nastavnici) i Školsko sportsko društvo „Gimnazijalac“ prema dogovorenom terminu korištenja (utorkom-četvrtkom i subotom).

Odvijanje redovne nastave je otežano i zbog nedostatnog broja učionica, posebno zbog biflokacija nastave jezika i nastave izbornih predmeta. Dodatna i dopunska nastava, kao i sve izvannastavne aktivnosti nismo u mogućnosti održavati u redovnom tjednu već isključivo subotom ili u 8. i 9. satu.

Kroz projekt e-Škola 2017./2018. opremljene su 2 interaktivne učionice (2 Touch Screen ploče i 30 laptopa za učenike).

1.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Kabinet za matematiku: pametna ploča s projektorom, stolno računalo, nastavna sredstva i pomagala za nastavu matematike

Kabinet za engleski jezik: 10 CD player, nastavni materijali (DVD i CD-i), stolno računalo, prijenosno računalo, projektor i zbirka naslova na stranim jezicima-Bookclub

Kabinet za učenje stranih jezika (drugi i treći strani jezik): 5 CD playera, prijenosno računalo s LCD-projektorom, nastavni materijali (CD-i), stolno računalo i printer

Kabinet fizike: računalo s LCD-projektorom, te nepotpuna didaktička oprema za laborarijski rad. Nedostaju adekvatni didaktičko-prezentacijski modeli u nastavi fizike.

Kabinet za kemiju: digitalna vaga, THIELe aparat, centrifuga, Mufolna peć, aparat za analizu vode, viskozimetar, refraktometar, polarimetar i drugo. U kabinetu se nalazi grafoskop, 2 prijenosna računala, I-Pad i LCD-projektor, te projekcijsko platno. Kabinet ima kemikalije potrebne za izvođenje laboratorijskih vježbi.

Kabinet biologije: 5 binokularnih mikroskopa, 3 mikroskopa, flash kamera, televizor, grafoskop, računalo s LCD-projektorom i projekcijsko platno, digitalna vaga i potrebne kemikalije i pribor za izvođenje vježbi, morski akvarij s ribama.

Kabinet za nastavu hrvatskog jezika i književnosti: lcd projektor, stolno računalo, prijenosno računalo, projekciono platno i potrebna stručna literatura i obvezni lektirni naslovi za učenike.

Informatička učionica: 22 računala s ekranom priključenih na Internet i jedno računalo za nastavnika, pametna ploča s projektorom. Uspostavljene su dvije mreže računala s dva odvojena čvora te ADSL. Informatična učionica je dotrajala, a zastarjeli server otežava rad u nastavi. U dva navrata zatražena su sredstva i od Ministarstva i od osnivača.

2017. kroz projekt e-Škola ugrađena je internetska mreža sa superbrzim Internetom (eduroam i e-Skole) sa pristupnim točkama u svim prostorima škole. Mrežu su vi dužni koristiti u skladu s Pravilnikom o korištenju ICT resursa.

Za potrebe nastave još se dodatno svaki nastavnik može koristiti: 2 prijenosna računala s 2 projektora, 9 grafoskopa, 12 CD playera .

U zbornici Škole se nalaze 3 računala, 3 printera za potrebe nastavnika, televizor i 2 fotokopirna uređaja. Prostor zbornice je klimatiziran.

Ured tajnice ima 1 računalo s printerom.

Ured ravnateljice ima 1 računalo, printer i fax.

Ured administratorice ima 1 računalo s printerom.

Ured računovodstva ima 1 računalo i 2 printera, fax .

Ured psihologinje ima 1 računalo s printerom.

Kroz projekt e-Škole svaki nastavnik dobio je na korištenje HP tablet, a nastavnici prirodnih predmeta Lenovo Yoga hibridna računala.

U 2018./2019. ulaskom u projekt Eksperimentalne provedbe Škole za život Ministarstvo znanosti obrazovanja odobrilo je školi 120.000 kuna namjenskih sredstava za nabavku opreme i nastavnih pomagala za sve predmete čime će se značajno poboljšati uvjeti rada nastavnika.

1.4. ŠKOLSKA KNJIŽNICA – KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Školska knjižnica je smještena na prvom katu Škole, zauzima prostor od 120 m², od čega se 80 m² koristi kao čitaonica. U prostoru čitaonice nalazi se lcd televizor, video-rekorder, kućno kino, računalo s

printerom spojeno na internet za stručnu suradnicu – knjižničarku, te tri računala spojena s internetom za korisnike.

Knjižni fond trenutno dostupan korisnicima sadrži ukupno 6540 svezaka.

Prema sadržaju, fond je podijeljen na beletristiku i lektiru (4700 primjeraka), stručnu literaturu (1840 primjeraka), od toga referentne zbirke 1120 primjeraka.

Knjižni fond izvan stalne uporabe sadrži 602 primjerka.

U okviru mogućnosti nastojat ćemo nabavljati potrebnu literaturu, priručnike i ostalu stručnu literaturu. Pedagoško-psihološku literaturu nabavljamo prema mogućnostima.

I u ovoj školskoj godini pretplatili smo se na nekoliko stručnih časopisa koji se mogu koristiti kao dopunska literatura za nastavu, ali se njihov opseg morao značajno smanjiti zbog nedostatnosti predviđenih proračunskih sredstava. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta odobrilo je Gimnaziji sredstva za nabavku stručne literature i lektirnih naslova za 10.000 kuna.

1.5. PLAN OPREMANJA I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

Prijedlog investicijskog održavanja kojeg smo uputili osnivaču odnosi se na kompletnu sanaciju kemijskog laboratorija i stavljanja u funkciju suvremene nastave. Laboratorij koriste učenici i nastavnici obiju Gimnazija. Također buduću da se u prošloj školskoj godini napravila sanacija garderoba/svlačionica za nastavu TZK naručeni su garderobni ormarići za iste.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA



Nastavničko vijeće ima ukupno 44 nastavnika koji izvode nastavu po nastavnom planu i programu opće i jezične gimnazije. Dva su stručna suradnika: psihologinja i knjižničarka. Jedna nastavnica obavlja poslove satničara (prof. matematike i informatike) i ima reduciranu tjednu nastavnu normu, kao i predstavnicu radničkog vijeća, te sindikalna povjerenica. Uvođenjem državne mature Škola je imenovala i školsku ispitnu koordinatoricu – u školskoj godini 2018./2019. – Irena Orlić Salaj, prof. Naprijed predočujemo stanje zaposlenih radnika tabelarnim pregledom i listom radnika Škole.

2.1.1. RAVNATELJICA

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje
1.	Jane SCLAUNICH	■	17	prof. filozofije i dipl.komparatist književnosti

STRUČNE SURADNICE

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje
2.	Sabina Saltović	■	05	mag. psihologije
3.	Sandra VIDOVIĆ	■	22	prof. hrv. jezika i knjiž. i dipl. knjižničar - mentor

2.1.2. NASTAVNICI

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje
1.	Laura ANGELOVSKI	■	05	mag.edu. hrvatskoga jezika i književnosti i filozofije
2.	Ana-Marija AVDAGIĆ	■	10	prof. matematike i informatike
3.	Jasminka BATAGELJ	■	37	prof. engl. jezika i dipl. muzikolog - savjetnik
4.	Mia BARBALIĆ	■	01	mag. kineziologije (zamjena za Maju Mavrinc, prof.)
5.	Irena BENČIK POVŠE	■	17	prof. franc. i tal. jezika - mentor
6.	Jelena BOGDANOVIĆ	■	06	prof. franc. i španjolskog jezika
7.	Dora BOŽANIĆ	■	07	prof. engleskog jezika i filozofije
8.	Mirela CAPUT	■	23	prof. povijesti i grčkog jezika i knjiž. – savjetnik
9.	Helena de Karina	■	16	prof. hrvatskog jezika i književnosti
10.	Slavica DUNDOVIĆ	■	38	prof. hrv.jezika i knjiž.-

				savjetnik
11.	Dragana FRANJIĆ	■	10	prof. njemačkog jezika i književnosti i pedagogije
12.	Marijana GLAVIĆ	■	04	prof. vjeronauka
13.	Tina GRABAR JELENKOVIĆ	■	06	prof. glazbene kulture
14.	Anita GRGURIĆ	■	18	prof. matematike i informatike zamjenica ispit.koordinatora
15.	Ines GRGURINA	■	26	prof. povijesti i sociologije – savjetnik
16.	Anita JOKIĆ	■	13	prof. engleskoga i hrvatskoga jezika - savjetnik
17.	Deni KIRINČIĆ	■	00	prof. engleskoga jezika i pedagogije
18.	Vlatka KIRINČIĆ ORBANIĆ	■	09	prof. biologije i kemije
19.	Andrea KOPRI	■	11	mag. glazbene pedagogije - mentor
20.	Nataša KRIZMAN ŠUPERINA	■	08	prof. latinskog i talijanskog jezika i književnosti
21.	Nataša KUZMAR COLNAR	■	26	prof. hrv. jezika i književnosti
22.	Siniša LATKOVIĆ	■	35	prof. tjelesnog odgoja – mentor
23.	Marina LORBER BOŽANIĆ	■	27	prof. fizike i kemije – savjetnik
23.	Iva MAGAŠ	■	02	prof. filozofije i engleskoga jezika
24.	Amira MAHMUTOVIĆ REDŽIĆ	■	04	mag.edu. matematike i informatike
25.	Miljenko MAKARUN	■	38	prof. fizike s tehničkim obrazovanjem
26.	Maja MAVRINAC	■	05	mag. kineziologije
27.	Zlatka MICULINIĆ MANCE	■	35	prof. matematike, fizike i informatike – savjetnik
28.	Marko MIOČIĆ	■	05	mag.edu. sociologije i geografije
29.	Irena ORLIĆ SALAJ	■	23	prof. njem. i tal. jezika i književnosti – savjetnik
30.	Emica PANDURIĆ	■	11	prof. kemije i biologije
31.	Igor PAP	■	16	prof. geografije – savjetnik
32.	Josip PAVELIĆ	■	31	dipl. ing. geografije
33.	Ksenija PRISELEC	■	34	dipl. ing. biologije – savjetnik
34.	Radovan PUCIĆ	■	36	dipl. biolog
35.	Jasna RADOIČIĆ	■	32	prof. hrvatskog jezika – savjetnik
36.	Dajana ROSATTI	■	05	mag. povijesti umjetnosti i mag.edu. filozofije
37.	Melita SCIUCCA	■	29	prof. talijanskog jezika - mentor
38.	Vesna STIPČIĆ-SLADOVIĆ	■	39	prof. psihologije i pedagogije –

				savjetnik
39.	Nina ŠEPIĆ	████	13	prof. talijanskog jezika i dipl. povjesničar umjetnosti
40.	Mirjana ŠIMUNOVIĆ-BAN	████	25	prof. hrv. jezika i književnosti
41.	Tamara ŠIROKA	████	35	prof. matematike i informatike – mentor
42.	Davor ŠTIFANIĆ	████	08	prof. engleskog jezika i informatike
43.	Vedran VEDRIŠ	████	05	mag.edu. fizike i informatike
44.	Ana VRCELJ	████	00	mag.edu. matematike i informatike

2.1.3. OSTALI DJELATNICI

Red.br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zanimanje
1.	Ružica JERBIĆ-BONETA	████	36	voditeljica računovodstva
2.	Katica KOSTIĆ	████	38	administratorica
3.	Ivana ROGIĆ DRAGOJLOVIĆ	████	11	tajnica
4.	Ljubica SAJČIĆ	████	20	spremačica
5.	Sanjin ŠTAKIĆ	████	19	domar
6.	Vesna VIDMAR	████	31	spremačica
7.	Nadica VUKELIĆ	████	29	spremačica

2.1.4. PODACI O PRIPRAVNICIMA I PRIPRAVNIČKOM STAŽU

Pripravnički staž početkom školske godine 2018./2019. odrađuju

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje
1.	Jelena BOGDANOVIĆ	████	05	prof. franc. i španjolskog jezika
2.	Deni KIRINČIĆ	████	00	mag.edu. engleskog jezika i pedagogije

2.1.5. PROGRAM PRIPRAVNIČKOG STAŽA škola usvaja na Nastavničkom vijeću.

PRAVILNIK O POLAGANJU STRUČNOG ISPITA

(NN br. 88/03)

Prema Pravilniku o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom školstvu i nastavnika u srednjem školstvu pripravnik u odgoju i obrazovanju je učitelj bez položenog stručnog ispita, u radnom odnosu na neodređeno ili određeno vrijeme, a pripravnikom se smatra i osoba koja volontira na poslovima učitelja.

Svrha pripravničkog je osposobiti pripravnike za uspješno, stručno i samostalno obavljanje poslova.

Stažiranje se ostvaruje na temelju okvirnog programa stažiranja.

Povjerenstvo za stažiranje izrađuje operativni program stažiranja.

Osnovni sadržaji programa pripravničkog staža su: (čl.5):

- Ustav Republike Hrvatske
- Opća deklaracija o ljudskim pravima
- Konvencija protiv diskriminacije u obrazovanju
- Konvencija o pravima djeteta
- Zakonski i podzakonski akti iz područja osnovnog odnosno srednjeg školstva u Republici Hrvatskoj
- Djelatnost i ustroj odgojno-obrazovne ustanove te njezina uloga u odgojno-obrazovnom sustavu
- Školske obveze i prava učitelja
- Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih sadržaja
- Organiziranje, pripremanje i izvođenje odgojno-obrazovnih procesa
- Funkcionalno upotrebljavanje suvremenih nastavnih sredstava i pomagala, udžbeničke i stručne literature te drugih izvora znanja
- Komunikacija s učenicima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa
- Sustavno praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje postignuća učenika
- Poslovi razrednika i suradnja s roditeljima
- Odgoj i obrazovanje za ljudska prava, slobodu odgoja i odgoj za suživot
- Pedagoška dokumentacija i evidencija
- Rad stručnih tijela škole
- Posebnosti struke
- Odgovarajući oblici stručnog usavršavanja.

Povjerenstvo za stažiranje pripravnika čine:

ravnatelj škole /predsjednik/

mentor pripravnika

stručni suradnik

Pripravnički staž počinje danom zasnivanja radnog odnosa pripravnika, odnosno sklapanja ugovora o volontiranju.

Pripravnik je obavezan biti nazočan nastavnim satima mentora, najmanje 30 sati tijekom stažiranja, a mentor obavezan biti 10 sati kod pripravnika.

Pripravnik volonter obavezan je nazočiti nastavnim satima mentora najmanje 2 sata tjedno tijekom nastavne godine, odnosno 70 sati, te samostalno održati 35 nastavnih sati u prisustvu mentora.

Pripravnik stručni suradnik obavezan je surađivati s mentorom 60 sati tijekom volontiranja, a pripravnik volonter najmanje 2 dana mjesečno tijekom nastavne godine, 140 h.

Povjerenstvo je obvezno nazočiti dva puta po dva sata na redovnoj nastavi ili ostalim oblicima odgojno obrazovnog rada pripravnika.

Ostali članovi dužni su pružati pomoć pripravniku, svaki 5 sati iz svog djelokruga rada.

Evidenciju vodi svaki član povjerenstva.

Nakon ostvarenog programa pripravničkog staža škola prijavljuje pripravnika za stručni ispit. (Tiskanica SI-3). Uz prijavnicu se dostavlja: izvješće povjerenstva, preslika diplome (ovjerena), evidencija o ostvarivanju programa pripravničkog staža.

Ispit se prijavljuje najkasnije 30 dana prije početka ispitnog roka.

Ispitni rokovi za nastavnike srednjih škola su:

Od 10. veljače do 10. travnja

Od 10. listopada do 10. prosinca

U šk. godini 2018./2019. u planiramo u pripravnički staž uključiti jednog pripravnika-volontera, u skladu sa mjerom Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa. Navedena mjera sadržana je u Programu gospodarskog oporavka Vlade Republike Hrvatske u poglavlju 7. Dinamiziranje tržišta rada u mjeri "Uvođenje sustava volontiranja, stažiranja, radne prakse i pripravništva kako bi mladi stekli prvo

radno iskustvo". U suradnji sa Zavodom za zapošljavanje Škola preuzima obvezu osposobljavanja mladih pripravnika, dok Zavod preuzima obvezu podmirenja troškova mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, kao i naknade pripravniciima.

Natječaj za stručno osposobljavanje škola će raspisati početkom školske godine 2018./2019. (listopad 2018. godine).

Povjerenstvo za stažiranje uvijek je u sastavu:

Jane Sclaunich, prof. – ravnateljica

Predmetni prof. – mentor/ica

Sabina Saltović, prof. – stručna suradnica-psihologinja

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. BROJ UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razredi	1., 2., 3., 4.
Broj odjela po razredu	5
Ukupni broj učenika po razredu	
1. razredi	119
2. razredi	130
3. razredi	127
4. razredi	126
Ukupno	502

3.2. BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA PREMA UČENJU VJERONAUKA ILI ETIKE U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.

	VJERONAUK	ETIKA
1.r.	51	69
2.r.	63	66
3.r.	66	62
4.r.	80	44
UKUPNO	260	241

2 učenika pohađaju Islamski vjeronauk

3.3. BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA PREMA OBRAZOVNIM SKUPINAMA (prvi / drugi i treći strani jezik; dvogodišnji i četverogodišnji programi prirodnih predmeta)

	I. razred		II. razred		III. razred			IV. razred		
	1. strani jezik	2. strani jezik	1. strani jezik	2. strani jezik	1. strani jezik	2. strani jezik	3. strani jezik	1. strani jezik	2. strani jezik	3. strani jezik
Engleski	120	0	106	24	129	0	/	126	0	0

jezik										
Njemački jezik	0	33	24	25	/	31	8	0	39	8
Talijanski jezik	/	70	/	60	/	85	14	/	76	14
Francuski jezik	/	17	/	21	/	13	12	/	11	6
Španjolski jezik	/	/	/	/	/	/	16	/	/	21

Jezična gimnazija	FIZIKA – dvogodišnji program	FIZIKA – četverogodišnji program	KEMIJA – dvogodišnji program	KEMIJA – četverogodišnji program	BIOLOGIJA – dvogodišnji program	BIOLOGIJA – četverogodišnji program
I. razred	27	21	21	27	/	svi
II. razred	28	24	24	28	/	svi
III. razred	/	26	/	27	/	svi
IV. razred	/	22	/	27	/	svi

3.4. BROJ UČENIKA OPĆIH RAZREDA PREMA ODABIRU IZBORNIH PREDMETA

	Izborna matematika	Španjolski jezik - 1.godina učenja	Geografija	Robotika
2.r.	15	26	21	16

	Informatika*	Fizika* - STEM	Filozofija (Kritičko mišljenje)	Informatika-Programiranje	Španjolski jezik - 2.godina učenja	Hrvatski jezik	Kemija - STEM	Biologija Forenzika STEM
3.i 4.r	12	13	24	11	22	24	22	22

* Nastava Informatike i Fizike odvija se interdisciplinarno. Nastavni imaju i zajedničke nastavne sate.

Izborna nastava ove godine specifično je planirana kako bi zadovoljila potrebe učenika, a ujedno bila promišljena u skladu s potrebama suvremenom obrazovanja i nove kurikularne reforme. Učenici 3. i 4. razreda nastavu biraju i prate međugeneracijski. Pojačali smo nastavu STEM područja, a zbog povećanog interesa učenici su pristupili i preliminarnom testiranju.

3.5. ORGANIZACIJA RADA

3.5.1. PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU I PREMA DNEVNOM RASPOREDU

petodnevni radni tjedan	nastavna smjena ujutro / poslijepodne
nastavni sat	45 minuta
odmori redom	(predsat 5'), 5', 5', 5', 20', 5', 5', 5', 5'
jutarnja smjena	od 8,00 do 14,00 sati
poslijepodnevna smjena	od 14,00 do 20,00 sati
predsat	od 13,15 do 13,55 sati

3.5.2. RAZREDNI ODJELI S POPISOM RAZREDNIKA I ZAMJENIKA RAZREDNIKA

RAZREDNI ODJEL	RAZREDNIK	ZAMJENIK RAZREDNIKA
I.a	Nina Šepić	Helena de Karina
I.b	Dora Božanić	Igor Pap
I.c	Marijana Glavić	Nataša Kuzmar Colnar
I.d	Nataša Križman Šuperina	Dragana Franjić
I.e	Maja Mavrinc (zamjena: Mia Barbalčić)	Tamara Široka
II.a	Vlatka Kirinčić Orbanić (zamjena: Emica Pandurić)	Vesna Stipčić Sladović
II.b	Tina Grabar Jelenković	Zlatka Miculinić Mance
II.c	Irena Benčik Povše	Slavica Dundović
II.d	Irena Orlić Salaj	Anita Jokić
II.e	Dajana Rosatti	Anita Grgurić
III.a	Josip Pavelić	Jasminka Batagelj
III.b	Jasna Radoičić	Sandra Vidović
III.c	Marko Miočić	Miljenko Makarun
III.d	Jelena Bogdanović	Marina Lorber Božanić
III.e	Ana-Marija Avdagić	Siniša Latković
IV.a	Mirjana Šimunović Ban	Amira Mahmutović Redžić (zamjena: Ana Vrcelj)
IV.b	Melita Sciuca	Mirela Caput
IV.c	Ines Grgurina	Laura Angelovski (zamjena: Iva Magaš)
IV.d	Davor Štifanić	Radovan Pucić
IV.e	Vedran Vedriš	Ksenija Priselec

3.5.3. DNEVNI RASPORED TRAJANJA NASTAVNIH SATI

Prije podne	Poslije podne
/	0. 13,15 - 13,55
1. 8,00 - 8,45	1. 14,00 - 14,45
2. 8,50 - 9,35	2. 14,50 - 15,35
3. 9,40 - 10,25	3. 15,40 - 16,25
veliki odmor	
4. 10,45 - 11,30	4. 16,45 - 17,30
5. 11,35 - 12,20	5. 17,35 - 18,20
6. 12,25 - 13,10	6. 18,25 - 19,10
7. 13,10 - 13,55	7. 19,10 - 19,55

3.5.4. TJEDNI RASPORED PREDMETA I SATI – u prilogu, objavljen na Google disku i web stranici Škole

Fleksibilni tjedni za 1.razrede – Škola za život*

Tjedni raspored sati – PROJEKTNI TJEDNI (fleksibilna satnica) – 8 tjedana kroz godinu
 U sklopu Eksperimentalnog programa Gimnazija uvodi 3. tjedan u mjesecu koji ima fleksibilnu satnicu i planira se na mjesečnoj bazi. Svaki nastavnik/ca je dužan do 5. u mjesecu u tablicu koja se planira kooperativno na Google Disku unijeti planirane terenske nastave, istraživačke projekte i druge oblike suradničkog učenja nakon čega se aktivnosti usklađuju i obavještavaju se učenici. Nastavnik tako u tom tjednu može imati i više od tjednog fonda sati i prati realizaciju svog predmeta. Fleksibilni tjedni dio su uvođenja suvremenih oblika interdisciplinarnе nastave, timske nastave (dvoje i više nastavnika zajedno u nastavi), projektne nastave, a sve s ciljem olakšavanja provedbi takvih oblika koji nije moguće provesti u statičnom rasporedu sati. Projektni tjedni označeni su i u Kalendaru rada ustanove.

Fleksibilni tjedni i projektna nastava

1. polugodište	2. polugodište
15.10. – 19. 10	28.01.-1.02.
19.11. – 23.11	18.02. – 22.02.
17.12. -21. 12.	18.03.-22.03.
/	8.04.-12.04.
/	20.05.-24.05

3.5.5. NASTAVNI PLAN OPĆE I JEZIČNE GIMNAZIJE

OPĆA GIMNAZIJA	Razred			
	1.	2.	3.	4.
Nastavni predmet	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	4	4	4	4
I. strani jezik	3	3	3	3
II. strani jezik	2	2	2	2
Latinski jezik	2	2	-	-
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Psihologija	-	1	1	-
Logika	-	-	1	-
Filozofija	-	-	-	2
Sociologija	-	-	2	-
Povijest	2	2	2	3
Zemljopis	2	2	2	2
Matematika	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2
Informatika	2	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
Izborna nastava	-	2	2	2

JEZIČNA GIMNAZIJA	Razred			
	1.	2.	3.	4.
Nastavni predmet	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	4	4	4	4
I. strani jezik	4	4	4	4
II. strani jezik	4	3	3	3
Latinski jezik	2	2	-	-
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Psihologija	-	-	2	-
Logika	-	-	1	-
Filozofija	-	-	-	2
Sociologija	-	-	2	-
Povijest	2	2	2	2
Zemljopis	2	2	1	2
Matematika	3	3	3	3
Fizika	2	2	2*	2*
Biologija	2	2	2*	2*
Kemija	2	2	2*	2*
Informatika	-	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Etika/Vjeronauk	1	1	1	1

* Učenici jezične gimnazije u trećem i četvrtom razredu mogu umjesto prirodne skupine predmeta (fizike, kemije ili biologije) birati pojačane programe stranih jezika, zastupljene s istim brojem sati

Nastavu likovne i glazbene umjetnosti rasporedili smo radi rasterećenja učenika u prvim eksperimentalnim razredima u 2 sata po polugodištu.

3.5.6. IZBORNA NASTAVA (prema nastavniku koji je izvodi)

Razred	Izborni predmet	Sati tjedno	Nastavnik
2.	Informatika	2	Tamara Široka
3. i 4.	Informatika - programiranje	2	Tamara Široka

3.i 4.	Filozofija – Kritičko mišljenje	2	Laura Angelovski/Iva Magaš
3.i 4.	Fizika STEM	2	Vedran Vedriš
3.i 4.	Kemija STEM	2	Vlatka Kirinčić/Emica Pandurić
3.i 4.	Biologija – Forenzika STEM	2	Ksenija Priselec
2.	Geografija	2	Josip Pavelić
3.i 4.	Hrvatski jezik	2	Helena de Karina
2.	Izborna matematika	2	Zlatka Miculinić Mance
2.	Robotika	2	Vedran Vedriš
2. (prva godina učenja)	Španjolski jezik	2	Jelena Bogdanović
3/4. (druga godina učenja)	Španjolski jezik	2	Jelena Bogdanović
1.	Vjeronauk	1	Marijana Glavić
	Etika	1	Marko Miočić
2.	Vjeronauk	1	Marijana Glavić
	Etika	1	Marko Miočić
3.	Vjeronauk	1	Marijana Glavić
	Etika	1	Laura Angelovski/Iva Magaš
4.	Vjeronauk	1	Marijana Glavić
	Etika	1	Laura Angelovski/Iva Magaš

3.5.7. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

Nastavnik	Predmet	Tjedni fond sati
Amira Mahmutović/Ana Vrcelj	Dopunska nastava - matematika (prvi razredi)	1
Amira Mahmutović/Ana Vrcelj	Dopunska nastava – matematika (drugi razredi)	1
Slavica Dundović	Dodatna nastava - hrvatski jezik	2
Anita Grgurić	Dodatna nastava - matematika	1
Jasminka Batagelj	Dodatna nastava - engleski jezik	1
Tamara Široka	Dodatna nastava - informatika	1
Radovan Pucić	Dodatna nastava - biologija	2
Vedran Vedriš	Dodatna nastava - fizika	1

3.5.8. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Izvannastavna aktivnost	Voditelj	Sati
Školski pjevački zbor (združeni zbor GAM i PRHG)	Andrea Kopri	2
Školski športski klub „Gimnazijalac“	Siniša Latković	2
Volonteri PRHG i Mladež Crvenog križa	Sandra Vidović, školska knjižničarka	1
Čitateljski klub	Sandra Vidović, školska knjižničarka	1
Book club	Anita Jokić	1
Debatni klub PRHG	Laura Angelovski	1
Kineski jezik	Vanjski suradnici – Konfucijev Institut - Zagreb	2

FAKULTATIVNA NASTAVA - u školskoj godini 2018./2019. se ne izvodi

3.5.9. BROJ NEOPRAVDANIH SATI POTREBAN ZA IZRICANJE PEDAGOŠKE MJERE

Razred	TJEDNI broj nastavnih sati (UKUPNI broj sati)		BROJ NEOPRAVDANIH SATI za izricanje pedagoške mjere			
	Opća gimnazija	Jezična gimnazija	Opomena razrednika (0,5% sati / ukupni broj sati)	Ukor razrednog vijeća (1% sati / ukupni broj sati)	Opomena pred isključenje (1,5 % sati / ukupni broj sati)	Isključenje (2% sati / ukupni broj sati)
I.	33 (1155)	33 (1155)	6	12	17	23
II.	34 (1190)	34 (1190)	6	12	18	24
III.	34 (1190)	34 (1190)	6	12	18	24
IV.	34 (1088)	33 (1056)	5 opća 5 jezična	11 opća 11 jezična	16 opća 16 jezična	22 opća 21 jezična

3.6. KALENDAR RADA USTANOVE

3.6.1. RASPORED

Rasporedom se utvrđuje vrijeme izvršenja, redosljed i izvršitelj određenih poslova. Raspored obuhvaća:

- ✓ godišnji radni kalendar
- ✓ smjene i dnevni raspored nastavnih sati i odmora
- ✓ tjedni raspored predmeta i sati, nastavničku radnu normu
- ✓ nastavnička zaduženja u nastavi i izvan nastave
- ✓ raspored nastavničkog i učeničkog dežurstva u školi.

3.6.2. GODIŠNJI RADNI KALENDAR (detaljna razrada u prilogu)

Školska godina	počinje 1. rujna 2018. godine završava 31. kolovoza 2019. godine.
Nastavna godina	počinje 3. rujna 2018. godine završava 14. lipnja 2019. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje	od 3. rujna 2017. godine do 21. prosinca 2018. godine.
Nastavni tjedni	16
Drugo polugodište traje	od 14. siječnja 2018. godine do 14. lipnja 2019. godine.
Nastavni tjedni	21
	za učenike četvrtih razreda do 22. svibnja 2019. godine.
Nastavni tjedni	18

Zimski odmor učenika	počinje 24. prosinca 2018. godine završava 13. siječnja 2019. godine.
Proljetni odmor učenika	počinje 18. travnja 2019. godine završava 28. travnja 2019. godine.
Ljetni odmor učenika	počinje 17. lipnja 2019. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, koji imaju dopunski rad ili ispite državne mature.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana, a za učenike četvrtih razreda u najmanje 160 nastavnih dana, odnosno najmanje 32 nastavna tjedna.

Nastavna godina za učenike traje 37 tjedana, 179 nastavnih dana
Nastavna godina za maturante traje 34 tjedna, 161 nastavna dana

Nastava se skraćuje isključivo u objektivnim okolnostima (roditeljski sastanci u poslijepodnevnoj smjeni, vremenska nepogoda, provedba ispita državne mature i sl.)

Dopunski rad: 28.06.-10.07.

Jesenski popravni rok: 22.08.-31.08.

Prema Zakonu, blagdani i neradni dani koji dolaze u radne dane tijekom školske godine 2018./2019. redom su:

08. listopada 2018., Dan neovisnosti RH

01. studenoga 2018., Svi sveti

02. studeni 2018. – neradni dan petak (nadoknada 4. svibnja 2019. subota)

25. i 26. prosinca 2018., Božić i Sveti Stjepan

01. siječnja 2019., , Nova godina

06. siječnja 2019., , Sveta tri kralja

01. travnja 2019., Uskrs

02. travnja 2019., Uskršnji ponedjeljak

01. svibnja 2019., Praznik rada

31. svibnja 2019., , Tijelovo
22. lipnja 2019., Dan antifašističke borbe
25. lipnja 2019., Dan državnosti
05. kolovoza 2019., Dan domovinske zahvalnosti
15. kolovoza 2019., Velika Gospa

3.6.3. KALENDAR ISPITNIH ROKOVA ZA Maturu (u prilogu)

3.6.4. BROJ NASTAVNIH I NENASTAVNIH DANA PO MJESECIMA

Mjesec	Broj nastavnih dana	Broj nenastavnih dana
Rujan	20	0
Listopad	21	1
Studeni	20	2
Prosinac	14	5
Siječanj	12	7
Veljača	20	0
Ožujak	21	0
Travanj	15	6
Svibanj	23	1
Lipanj	10	7
Srpanj	0	10
Srpanj / Kolovoz	GODIŠNJI ODMOR	
Kolovoz	0	9

3.6.5. PREGLED VAŽNIJIH DATUMA I DOGAĐAJA TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

Cjeloviti kalendar svih aktivnosti Škole je u Školskom kurikulumu.
Školskom kurikulumu pridružen je i Plan izvanučioničke nastave.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI RADA – TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA (u prilogu i dosjeima djelatnika i u e-Matici)

1) NASTAVNIČKA RADNA NORMA

Ukupne tjedne obveze nastavnika utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu u skladu s Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi, nacionalnim kurikulumom, školskim kurikulumom te godišnjim planom i programom rada škole, o čemu se nastavniku izdaje rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju.

Predmet Tjedna norma neposrednog odgojno-obrazovnog rada

hrvatski jezik 20 sati

matematika	20 sati
strani jezik	21 sat
predmeti koji se izvode 1 sat tjedno	21 sat
ostali predmeti	22 sata
poslovi ispitnog koordinatora	8 sati

2) PODACI O TJEDNOM ZADUŽENJU NASTAVNIKA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019. - tablica u prilogu

3) DEŽURSTVO U ŠKOLI

U školi dežuraju nastavnici, dva učenika i domar u skladu s odredbama Kućnog reda.

4) RASPORED DEŽURSTAVA - u prilogu

5) OBRAZAC ZA IZVEDBENO PROGRAMIRANJE NASTAVNOG PREDMETA - u prilogu

5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

5.1. RADNA TIJELA I SLUŽBE

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

5.2. ORGANIZACIJSKO-RAZVOJNA SLUŽBA

Organizacijsko-razvojnu službu čine: ravnatelj, organizator nastave, satničar, psiholog i školski knjižničarka i nastavnici-koordinatori. Službom rukovodi ravnatelj. Služba se bavi organizacijskim i razvojnim pedagoškim poslovima.

R.B.	IME I PREZIME	STUPANJ STRUČNE SPREME	STRUČNI NAZIV	NAZIV RADNOG MJESTA
1.	Jane Sclaunich	VII	prof. filozofije i dipl. komparatist književnosti	ravnateljica
2.	Anita Jokić	VII	prof. engleskog jezika	zamjenica ravnateljice (sukladno propisima)
3.	Sabina Saltović	VII	magistra psihologije	stručna suradnica psihologinja
4.	Sandra Vidović	VII	prof. hrv. jezika i književnosti, bibliotekar	stručna suradnica knjižničarka
5.	Irena Orlić Salaj	VII	prof. njemačkog i talijanskog jezika	Ispitna koordinatorica
6.	Helena de Karina	VII	prof. hrvatskog jezika i	Koordinatorica

			i književnosti	Ekperimentalnog programa Škole za život
7.	Davor Štifanić	VII	prof. engleskog jezika i informatike	CMS (Classroom Management System) i koordinator novih tehnologija
8.	Ana-Marija Avdagić	VII	prof. matematike i informatike	satničarka

E-MATICA

ADMINISTRATORI RESURSA:

Irena Orlić Salaj, prof., ispitni koordinator

Tamara Široka, prof. informatike (web stranica škole)

Sandra Vidović, prof. stručni suradnik-knjižničarka (web stranica škole)

Anamarija Avdagić (do povratka Amire Mahmutović s porodiljnog), prof. matematike (web stranica škole)

ADMINISTRATOR IMENIKA:

Ivana Rogić Dragojlović - tajnica

Funkcija vezana uz rad na e-Matici - "Uloga u ustanovi"

ADMINISTRATOR IMENIKA:

Ivana Rogić Dragojlović, dipl. iur., tajnica

ADMINISTRATOR E-DNEVNIKA:

Tamara Široka, prof. informatike

5.3. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

R.b.	PODRUČJE RADA		Približno vrijeme ostvarenja
	Poslovi i zadaće	Sredstva, metode, postupci	
1.	PLANIRANJE		
1.1.	Razvojno planiranje: strategija dugoročnog razvoja škole, plan inovacija u odgojno-obrazovnom procesu, Praćenje provedbe Ekperimentalnog programa Škola za život	Studijsko-analitički rad: 1. Utvrđivanje polazišta 2. Određivanje ciljeva 3. Alternativna rješenja 4. Izbor najpovoljnijih alternativa 5. Izrada mikroplanova 6. Izrada troškovnika	tijekom godine
1.2.	Plan novih sredstava i opreme, Plan investicijskog održavanja, Plan dugotrajne imovine		IX.
1.3.	Organizacijsko planiranje: predlaganje sadržaja i načina rada na Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu		X.
1.4.	Planiranje proračuna gimnazije		
2.	ORGANIZIRANJE		
2.1.	Ostvarivanje nužnih kadrovskih i materijalnih pretpostavki za obavljanje školske djelatnosti.	Natječaj za popunu radnih mjesta. Popis potrebnih sredstava i opreme. Imenovanje članova i voditelja. Poziv na sjednice i sastanke.	VIII., IX.
2.2.	Ustrojavanje svih školskih stručnih radnih tijela i služba prema Zakonu, Statutu i Godišnjem planu i programu rada, te Školskom kurikulumu		IX.
2.3.	Određivanje godišnjih zaduženja svih nastavnika i stručnih suradnika.	Studijsko-analitički rad.	
2.4.	Ustroj načina čišćenja i tehničkog održavanja zgrade i opreme.	Sastanak s izvršiteljima.	IX.
2.5.	Ustroj vođenja, pohranjivanja i čuvanja školske dokumentacije.	Sastanak organizacijsko-razvojne službe i administrativne službe	stalno
2.6.	Određenje načina obavljanja administrativnih poslova prema učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim strankama.	//	stalno
2.7.	Utvrđivanje postupka za primjenu svake zakonske inovacije, pravilnika ili uredbe o načinu školskog poslovanja i odgojno-obrazovnog djelovanja.	Sastanci s voditeljem računovodstva	stalno
2.8.	Osiguravanje uvjeta za financijsko poslovanje u skladu sa Zakonom.		stalno
3.	RUKOVOĐENJE		
3.1.	Rukovođenje organizacijsko-razvojnou službom	Timski rad na sastancima: određivanje ciljeva, utvrđivanje stanja, izbor metoda, sredstava i postupaka,	tijekom godine, prema planu i po potrebi
3.2.	Rukovođenje administrativno-tehničkom službom.		

3.3.	Rukovođenje Nastavničkim vijećem.	određivanje poslova i zadaća, određivanje izvršitelja i rokova, praćenje i vrednovanje učinka.	kroz radne sastanke
3.4.	Priprema elemenata za odluke Školskog odbora.		
3.5.	Organizacija ostalih kolegijalnih tijela škole (Vijeće učenika i Vijeće roditelja		
3.6.	Donošenje odluka i rješenja prema ovlastima iz Zakona i Statuta.		
3.7.	Rukovođenje Timom za kvalitetu		
4.	VREDNOVANJE		
4.1.	Uvid u rad nastavnika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima po elementima: pripremanje za rad, odnos učenik - nastavnik, primjena inovacija, ispitivanje i ocjenjivanje.	Posjet nastavi. Protokol snimanja nastavnog rada.	XI., II.
4.2.	Uvid u timski rad nastavnika u razrednim vijećima, stručnim aktivima, odborima i povjerenstvima.	Sudjelovanje u radu. Pregled pedagoške dokumentacije.	XII., II., VI.
4.3.	Intenzivno praćenje i vrednovanje rada nastavnika početnika.	Posjet nastavi. Kolektivno praćenje. Protokol snimanja nastavnog rada.	IX., X., IV., V.
4.4.	Praćenje i vrednovanje provedbe Eksperimentalno programa Škole za život	Mikronastava.	X., I., IV., VI.
4.5.	Uvid u pravilnost, redovitost i potpunost vođenja pedagoške dokumentacije.	Pregled dokumenata.	I., V.
4.6.	Uvid u samostalan učenički rad i uratke.	Pregled učeničkih seminara, stupnja sudjelovanja u projektima domaćih i školskih zadaća. Izvješće Vijeća učenika	stalno
4.7.	Praćenje učeničkog ponašanja i doživljavanja škole.	Razgovor. Anketa. Vijeće roditelja	IX., X.
4.8.	Praćenje upisa maturanata na više škole i fakultete i uspješnosti njihovog studiranja. Praćenje suradnje s roditeljima i njihovog doživljavanja škole.		
5.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD		
5.1.	Pomoć učenicima u ostvarivanju njihovih prava i dužnosti, a naročito pomoć djeci poginulih i invalida domovinskog rata, učenicima putnicima, socijalno ugroženima, darovitimima te onima s problemima u učenju ili prilagodbi na školski kućni red. Pomoć učenicima sportašima za prilagodbom nastave	Individualni i skupni razgovori. Posredovanje u sukobima interesa. Sat razrednika, razredno vijeće, nastavničko vijeće, roditeljski sastanak, roditeljsko vijeće, školski odbor. Pribavljanje materijalnih sredstava za potporu. Pribivanje nastavi, stručni aktivni, Nastavničko vijeće	stalno
5.2.	Pomoć roditeljima i starateljima u svrhu ostvarivanja njihovih školskih prava te punog sudjelovanja i suodgovornosti u odgoju djece.		stalno
5.3.	Pomoć nastavnicima i stručnim suradnicima u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti i kreativnosti.		stalno
5.4.	Neposredni rad u predmetnoj nastavi (eventualne zamjene) i međupredmetni		

	kurikuli		
6. PROMIDŽBA ŠKOLE U STRUČNOJ I ŠIROJ JAVNOSTI			
6.1.	Ostvarivanje dobrih veza s prosvjetnim i drugim dionicima u sustavu Ministarstvom, Područnom jedinicom-Uredom državne uprave u Rijeci , Upravnim odjelom za obrazovanje PGŽ-a, Suradnja sa županijskim organima vlasti i Gradom Rijekom i drugim lokalnim samoupravama. Suradnja s Katehetskim uredom	Za sve: posjeti, susreti, sastanci, dopisivanje, telekomunikacije, e-mail, WWW, promocije, predstavljanja	stalno
6.2.	Ostvarivanje dobrih veza s ustanovama značajnim za učinkovito odgojno djelovanje: s osnovnim i srednjim školama, Zavodom za javno zdravstvo, Centrom za socijalnu skrb, Službom za profesionalnu orijentaciju, Zavoda za zapošljavanje, Sveučilištem u Rijeci, sportskim klubovima.		stalno
6.3.	Suradnja s medijima i portalima		stalno
6.4.	Otvoreni dani Gimnazije (predstavljanje gimnazije osnovnoškolcima)		VI
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE			
7.1.	Prema vlastitom individualnom planu i programu stručnog usavršavanja po sljedećim područjima:	Čitanje službenih i stručnih glasila. Sudjelovanje na sastancima aktiva ravnatelja, stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima.	stalno
7.2.	zakoni, pravilnici, upute	Sudjelovanje u školskim oblicima usavršavanja na Nastavničkom vijeću,	
7.3.	pedagogija, didaktika, metodike	stručnim aktivima i metodičkim radionicama.	
7.4.	pedagoška i razvojna psihologija	Međunarodne konferencije	
7.5.	komunikacija i konflikt	Državni skupovi	
7.6.	rukovođenje	Županijski sastanci	
7.7.	multimedijski izvori informacija i informatizacija škole	CARNet konferencije i informatičke radionice	
7.8.	projekti Europske unije	Stručne radionice i seminari	
7.9.	IKT učenje i poučavanje		
8. DOKUMENTIRANJE I IZVJEŠČIVANJE			
8.1.	Dokumentiranje vlastitog rada.	Prikupljanje i obrada podataka.	stalno
8.2.	Izrada periodičnih i godišnjih analiza i izvješća o uspjehu učenika i ostvarenju godišnjeg plana i programa rada škole i školskom kurikulumu	Dnevne radne bilješke, dopisi, javna priopćenja, stručni radovi, eseji, programi, analize. Studijsko-analitički rad.	I., VI., VII., IX.
8.3.	Tiskanje Godišnjeg izvješća Škole kao cjelovitog Izvješća rada škole	Timski i suradnički rad.	IX.
8.4.	Izrada izvješća o financijskom poslovanju		VII.

8.5.	Izješća PGŽ o programima dodatnog kreativnog stvaralašva i iznadstandarda		I., III., VI., IX.
9.	OSTALI POSLOVI I PRAVA IZ RADNOG ODNOSA		
9.1.	Različiti neplanirani poslovi po potrebi.		stalno po potrebi
9.2.	Rad u povjerenstvima, komisijama i stručnim timovima		
9.3.	Prava iz radnog odnosa: dnevni odmor, blagdani i neradni dani, godišnji odmor.		

5.4. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA

Područje rada	Oblik i sadržaj	Planirano vrijeme realizacije
RAD S UČENICIMA	Upoznavanje učenika 1. razreda i informiranje učenika o ulozi i radu školskog psihologa	Rujan / listopad
	Radionica s učenicima 2.razreda - Recept za uspjeh u PRHG (savjeti učenicima 1.razreda kako uspješno završiti 1.razred u PRHG)	Rujan / listopad
	Radionica s učenicima 1.razreda - Recept za uspjeh u PRHG (savjeti učeniKA 2.razreda kako uspješno završiti 1.razred u PRHG)	Rujan / listopad
	Prikupljanje i analiza podataka o učenicima zbog identificiranja mogućih poteškoća i problema	Rujan Listopad Tijekom godine
	Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i mogućim teškoćama koje zahtijevaju uključivanje psihologa: učenici s obiteljskim problemima, emocionalnim teškoćama, teškoćama u učenju, problemima u ponašanju, teškoćama u razvoju, zdravstvenim problemima, socijalno ugroženi učenici	Rujan Listopad Tijekom godine
	Informativno-savjetodavni rad i praćenje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, mogućim teškoćama i ostalim problemima koji zahtijevaju uključivanje školskog psihologa (veliki broj negativnih ocjena / izostanaka, učenici koji ponavljaju razred, novi učenici, učenici koji borave u učeničkim domovima, daroviti učenici sportaši, učenici sa zdravstvenim problemima, ...)	Kontinuirano tijekom godine
	Praćenje učenika koji se školuju po redovnom programu uz individualizirane postupke	Kontinuirano tijekom godine
	Praćenje prilagodbe novopridošlih učenika, učenika ponavlača i učenika s ranije prepoznatim teškoćama u uspješnom izvršavanju školskih obveza	Prvo polugodište, tijekom godine
	Informativno-savjetodavni individualni rad s učenicima koji dolaze samoinicijativno, po pozivu ili su upućeni psihologinji	Po potrebi tijekom godine
	Priprema i izvođenje tematskih radionica na satima razrednog odjela (sukladno školskim preventivnim programima, projektima u Školskom kurikulumu, Kurikulumu zdravstvenog odgoja, Kurikulumu građanskog odgoja, planu rada razrednog odjela; kurikulumu međupredmetnih tema)	Tijekom godine

	Individualni i grupni rad s darovitim učenicima i učenicima u statusu sportaša	Tijekom godine
	Pomoć u radu Vijeća učenika – pomoć predsjedniku u pripremi i vođenju sjednica Vijeća učenika, predlaganje obilježavanja različitih prigodnih datuma, informiranje o tekućim školskim aktivnostima, poticanje na aktivno uključivanje u život škole	Prije i tijekom sjednica Vijeća učenika
	Individualno i grupno profesionalno informiranje, savjetovanje i usmjeravanje učenika, posebno učenika četvrtih razreda, ali i ostalih koji iskazuju potrebu	Tijekom godine
	Praćenje ishoda popravnih, predmetnih i razrednih ispita – psihološki rad s učenicom u slučaju javljanja nezadovoljstva ishodom i traženja pomoći	Lipanj, srpanj, kolovoz
SURADNJA S NASTAVNICIMA I OSTALIM OSOBLJEM	Pomoć razrednicima prvih razreda u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka i tematskih predavanja za roditelje	Rujan Po potrebi
	Upoznavanje razrednika i predmetnih nastavnika s relevantnim podacima o učenicima prvih razreda (uspjeh, teškoće, interesi, izvannastavne aktivnosti, podaci dobiveni od roditelja, vanjskih ustanova, zdravstvene teškoće,...)	Rujan Po potrebi
	Predlaganje tema i materijala za sate razrednog odjela	Rujan, po potrebi
	Pomoć razrednicima u provedbi Kurikuluma zdravstvenog odgoja i Kurikuluma građanskog odgoja i obrazovanja – pomoć u pripremi materijala, odabiru stručne literature i izvođenju sati	Po potrebi
	Suradnja i konzultacije s nastavnicima / razrednicima radi: - prikupljanja i razmjene osobnih podataka o učenicima, a vezanih za odgojno-obrazovni rad - identificiranja učeničkih interesa, sposobnosti i vještina u svrhu učinkovitog motiviranja i optimalizacije potencijala učenika	Stalno tijekom godine
	Pomoć nastavnicima : - u identifikaciji i razumijevanju razvojnih i individualnih potreba učenika i reagiranju u skladu s njima kako bi se uspješno riješile - u identifikaciji i praćenju učenika koji se školuju po redovnom programu uz individualizirane postupke - u korištenju suvremenih metoda poučavanja, digitalnih alata, IKT tehnologije - u uspješnom upravljanju razredom - u praćenju i vrednovanju znanja učenika - u vođenju pedagoške dokumentacije	Stalno tijekom godine
	Suradnja s nastavnicima u provođenju aktivnosti i postupaka koje su usmjerene na pomoć učenicima s teškoćama u učenju i/ili ponašanju	Po potrebi tijekom godine
	Suradnja s nastavnicima prilikom izricanja pedagoških mjera	Po potrebi tijekom godine
	Pomoć nastavnicima-pripravnici u napredovanju u odgojno-obrazovnom radu	Tijekom godine
	Praćenje rada nastavnika i nastavnika-pripravnika - prisustvovanje nastavi - primjena upitnika za evaluaciju nastavnika od strane učenika u svrhu praćenja rada nastavnika, nastavnika-pripravnika - predlaganje postupaka i mjera za unapređivanje rada	Po potrebi
	Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole i obilježavanju događaja od značaja	Stalno tijekom godine
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (Razredno vijeće, Nastavničko vijeće, Stručni aktivi, Radničko vijeće, dr.)	Na sjednicama stručnih tijela
	Poticanje kvalitetne komunikacije nastavnik-učenici i nastavnik-roditelji (stvaranje	Stalno tijekom

	sigurnog i pozitivnog ozračja, konstruktivno rješavanje konfliktnih situacija, učinkovito savjetovanje roditelja, itd.)	godine
	Poticanje tolerancije različitosti među osobljem i učenicima	Stalno tijekom godine
	Suradnja sa stručnom suradnicom knjižničarkom - prijedlozi za obogaćivanje knjižnog fonda škole literaturom iz područja psihologije i srodnih područja - zajedničko vođenje projekata predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom Škole (npr. KA2 ERASMUS+ projekt „Steps to 2030“, projekt Vollumen, Volonterski klub, Back to school)	Po potrebi Tijekom godine
	Suradnja s administrativno-tehničkom službom - razmjena podataka o učenicima u slučaju pravnih tema - praćenje ponašanja učenika tijekom odmora	Stalno tijekom godine
SURADNJA S RAVNATELJICOM	Obilazak roditeljskih sastanaka prvih razreda u svrhu predstavljanja rada škole i njezinih zaposlenika	Rujan
	Razgovori i sastanci s roditeljima, razrednicima i sportskim trenerima učenika sportaša	Po potrebi tijekom godine
	Individualni / grupni razgovori s učenicima, nastavnicima, roditeljima potaknuti disciplinskim problemima učenika, problemima u odnosu s vršnjacima ili profesorima, neizvršavanjem školskih obveza (izostanci, negativne ocjene), teškoćama u svladavanju školskih obveza zbog zdravstvenih problema,	U slučaju potrebe tijekom godine
	Posjeti nastavi s ciljem praćenja i unapređivanja rada nastavnika: - opažanje izvođenja nastavnih sati nastavnika-pripravnika radi praćenja napredovanja u izvođenju nastave - opažanje izvođenja nastavnih sati u svrhu za napredovanja nastavnika / ponovnog izbora u zvanje mentora / savjetnika - opažanje izvođenja nastavnih sati nastavnika pojedinih predmeta u svrhu osuvremenjivanja metoda izvođenja nastave, upravljanja razredom i vrednovanja znanja učenika - davanje povratnih informacija o izvođenju nastavnoga sata	Tijekom nastavne godine
	Sudjelovanje u postupku odabira novih zaposlenika u školi	U slučaju potrebe
	Pregled razrednih knjiga Analiza odgojno-obrazovnih rezultata	Tijekom godine
RAD S RODITELJIMA	Tematska edukativna grupna savjetovanja roditelja (roditeljski sastanci, pisani materijali) u okviru školskih preventivnih programa / projekata u okviru Školskog kurikuluma / po pozivu razrednika	Tijekom godine
	Informativno-savjetodavni individualni rad i podrška roditeljima sa svrhom poticanja razvoja djetetovih potencijala (roditelji koji samoinicijativno traže savjet / koji dolaze po pozivu)	Po potrebi tijekom godine
	Individualni razgovori s roditeljima potaknuti disciplinskim problemima učenika, problemima u odnosu s vršnjacima ili profesorima, neizvršavanjem školskih obveza teškoćama u svladavanju školskih obveza zbog zdravstvenih problema, roditeljima čija djeca se školuju po redovnom programu uz individualizirane postupke	Po potrebi tijekom godine
	Poticanje roditelja na aktivno uključivanje u život škole i održavanje pozitivne suradnje roditelja i škole	Stalno tijekom godine
	Sudjelovanje u Vijeću roditelja – informiranje roditelja o radu školskog psihologa, provedenim školskim aktivnostima	Na sjednicama

ŠKOLSKI PROGRAMI I PROJEKTI	Sudjelovanje u izradi i koordinacija školskih preventivnih programa, programa poticanja ravnopravnosti među spolovima, programa rada s darovitim učenicima	Rujan
	Sudjelovanje u radu povjerenstva za primjenu školskih programa i koordiniranje rada povjerenstva	Po potrebi tijekom godine
	Voditelj / koordinator projektnih aktivnosti u okviru Školskog kurikulumu: <ul style="list-style-type: none"> - Recept za uspjeh u PRHG - Sve je lako kad si mlad...osim kada trebaš odabrati studij - Glazbene radionice Back to school - Mladež Crvenog križa - Projekt VOLLUMEN - Projekt #OperacijaMladi - Dan otvorenih vrata Škole 	Tijekom godine
	Provedba aktivnosti školskog projekta „Steps to 2030 World“ u okviru programa Erasmus+: Ključna aktivnost 2: Školska partnerstva kao član školskog tima	Tijekom godine
	Predstavljanje programa Škole učenicima osnovnih škola, njihovim roditeljima i ostalima zainteresiranima	Drugo pologudište
SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA	Suradnja s predstavnicima različitih ustanova koje pridonose radu i životu učenika i djelatnika u Školi: <ul style="list-style-type: none"> - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta - Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava Primorsko-goranska (odjel za prevenciju, odsjek za maloljetnički kriminalitet, odjel za suzbijanje trgovine i zloporabe droga, odjel za sigurnost prometa,...) - Nastavni zavod za javno zdravstvo PGŽ – Odjel za školsku medicinu - Zdravstvene ustanove - Učenički domovi - Stručni suradnici osnovnih i srednjih škola - Centri za socijalnu skrb - Liječnici psihijatri, liječnici medicine rada i drugih specijalnosti - Centar za prevenciju i liječenje ovisnosti - Privatne savjetodavno-psihoterapeutske ordinacije i ustanove - Hrvatski zavod za zapošljavanje – Služba za profesionalno usmjeravanje i savjetovanje - Agencija za odgoj i obrazovanje, gradski i županijski odjeli za školstvo, zdravstvo i socijalnu skrb - Agencija za mobilnost i programe Europske unije - Odsjek za psihologiju Filozofskog fakulteta u Rijeci, Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo i druge strukovne organizacije - Institut za društvena istraživanja u Zagrebu - Centar za psihodijagnostičke instrumente Filozofskog fakulteta u Zagrebu - Hrvatski Crveni križ, Društvo Crvenog križa Primorsko-goranske županije, Gradsko društvo Crvenog križa Rijeka - Fakulteti i studiji u Hrvatskoj i Europi - Sportski klubovi i treneri učenika sportaša - Druge ustanove, udruge i organizacije koje u školi provode predavanja, radionice, istraživanja (npr. Udruga za razvoj civilnog društva SMART, Lezbijka organizacija Rijeka – LORI, Udruga Hepatos, Društvo za kibernetiku psihoterapije, GONG, CESI, Udruga Terra, Udruga Regionalni infocentar za mlade Rijeka – UMKI, Udruga za zaštitu obitelji – Rijeka U.Z.O.R., Forum za slobodu odgoja i dr.) 	Po potrebi tijekom godine
Σ — Σ	Priprema i podjela materijala za razrednike za školsku godinu 2018./2019.	Kolovoz / rujna

	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2018./2019. Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa Sudjelovanje u izradi školskih preventivnih programa Planiranje i izrada projektnih aktivnosti u Školskom kurikulumu	Rujan
	Izrada obrazaca za različite odgojno-obrazovne oblike praćenja učenika	Na početku školske godine Po potrebi
	Prikupljanje i/ili izrada različitih oblika pisanog materijala edukativno-informativnog sadržaja (plakati, poster, letci, brošure, oglasna ploča,...)	Po potrebi tijekom godine
	Sudjelovanje u statističkoj obradi podataka i pripremi izvješća i drugih pisanih materijala u kojima se razmatra stručna problematika, za potrebe škole i prateće službe izvan škole	Po potrebi tijekom godine
	Vođenje dosjea i evidencije učenika – bilježenje individualnih razgovora i grupnih susreta s učenicima u svrhu planiranja rada s učenicima, praćenja promjena i unapređenja učeničkog funkcioniranja	Stalno tijekom godine
	Bilježenje svih poslova i zadataka psihologa s ciljem praćenja i evaluacije vlastitog rada	Stalno tijekom godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Praćenje stručne literature iz psihologije i srodnih područja (pedagogije, sociologije obrazovanja, adolescentne psihijatrije, pravne regulative odgojno-obrazovne djelatnosti) i psihologijskog instrumentarija	Stalno tijekom godine
	Sudjelovanje u radu stručnih skupova, seminara, tečajeva, savjetovanja i drugih oblika edukacije u organizaciji strukovnih udruga (Hrvatsko psihološko društvo, Hrvatska psihološka komora, itd.), Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Agencije za mobilnost i programe Europske unije, Odsjeka za psihologiju, CARNet-a i dr.	Prema rasporedu Po potrebi
	Aktivno sudjelovanje i izvršavanje obveza na internetskoj platformi Loomen, u sklopu edukacije za provedbu eksperimentalnog programa „Škola za život“ Organizacija i koordinacija planiranih aktivnosti u fleksibilnim tjednima za učenike 1.razreda u sklopu eksperimentalnog programa Škola za život Pomoć i podrška nastavnicima u uspješnoj provedbi planiranih aktivnosti	Stalno tijekom godine
	Stručni skup “Sva lica poremećaja hranjenja – anoreksija, bulimija i prejedanje” Organizator: Savez udruga mladih Primorsko-goranske županije, Rijeka, Sveučilište u Rijeci, Filozofski fakultet u Rijeci i Centar za poremećaje hranjenja BEA, Zagreb Mjesto održavanja: Filozofski fakultet u Rijeci	19.10.2018.

5.5. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

RUJAN

PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata, izrada plakata za nastavu, posudba lektire i časopisa • Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede: posudba, periodika u knjižnici, izvod iz Pravilnika o radu knjižnice • Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici uz pomoć računala • Okupljanje učenika u slobodne aktivnosti (Volonterski klub i Čitateljski klub) <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada popisa AV građe i podjela voditeljima stručnih aktiva • Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave • Izrada Školskog kurikulumuma za novu školsku godinu • Mentorski rad s pripravnicima knjižničarima • Rad na kompjutorskoj obradi knjižnične građe u programu <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, festival, natjecanja i sl.) – prilog Kurikulum kulturnih aktivnosti • Uz <i>Međunarodni dan pismenosti</i> 8. 9. izrada plakata na temu čitalačke, informacijske i medijske pismenosti za učenike. • Uz Dan europske kulturne baštine 23. 9. – izložba Hrvatska kulturna baština (UNESCO) i posjet knjižnici HAZU i razgled originalne Bašćanske ploče: učenici s prof. povijesti, hrvatskog jezika i knjižničarkom, a krajem rujna započeti razne aktivnosti (istraživanje i oslikavanje glagoljice), sve vezano uz GLAGOLJICU, kojoj je posvećen Mjesec hrvatske knjige 2018. • Partnerstvo u projektu EU Udruge Delta „Vollumen“ • Partnerstvo u projektu Erasmus K2 • Provedba Festivala Rijeka riječi <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja • Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike • Priprema i organizacija Županijskog stručnog vijeće školskih knjižničara 28.9.2018. • Sudjelovanje na stručnom skupu 23. 8. 2018. u AZOO-u • Sudjelovanje na stručnom skupu 19.9. 2018. u AZOO 	<p>Razgovori, savjeti i upute za izradu referata i plakata</p> <p>Frontalni rad s učenicima prvih razreda</p> <p>Popisi, katalozi knjiga, predmetni katalozi časopisa, statistike, izvještaji; kompjutorska obrada i unos podataka za knjižnu građu</p> <p>Izložbe, susreti, predavanja, učenički radovi</p> <p>Katalozi, periodika, stručna literatura, tiskani materijali i sl.</p> <p>Prijedlozi, dogovori za kupnju i narudžba</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s razrednicima</p> <p>Knjižničar i voditelji stručnih aktiva, pedagog; programer za METELWIN</p> <p>Knjižničar, voditelji stručnih aktiva i razrednici</p> <p>Knjižničar u suradnji s AZOO RH, savjetnica za školske knjižnice</p> <p>Knjižničar</p>

5. Suradnja s ravnateljem i računovodnom škole <ul style="list-style-type: none"> Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini 		
LISTOPAD		
PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> Sastanci volonterskog kluba Druženje članova Čitateljskog kluba Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici Posudba lektire i pedagoška pomoć učenicima u obradi i savladavanju gradiva Priprema učenika za Kviz za poticanje čitanja „Čitanjem do zvijezda“ Rad s učenicima na razvoju čitalačke pismenosti i izrada popisa preporučenih knjiga za čitanje po predmetima i znanstvenim područjima 2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva Kompjutorska obrada građe 3. Kulturna i javna djelatnost <ul style="list-style-type: none"> 5.10. Dan učitelja – prigodni pano 8. 10. Dan neovisnosti RH, – Izložba Domovina u poeziji. 15.10. – 15. 11. 2018. : Mjesec hrvatske knjige, posvećujemo poticanju čitanja Organizacija Festivala Rijeka riječi u suradnji s riječkom književnom skupinom RiLit s učenicima i zainteresiranim profesorima. Međunarodni dan školskih knjižnica – obilježiti zajedno sa svim hrvatskim knjižnicama Priprema za aktivnosti na Interliberu 2018. – posjet sajmu knjiga s učenicima Partnerstvo u projektu EU Udruge Delta „Vollumen“ Partnerstvo u projektu Erasmus K2 5. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> Priprema materijala za ŽSV u suradnji s AZOO-m RH te aktivno sudjelovanje na 1. ŽSV-a srednjoškolskih knjižničara za PGŽ Pregled novije stručne, pedagoške, metodičke i psihološke literature i periodike 	<p>Grupni i frontalni rad s učenicima prvih i drugih razreda</p> <p>Nabava i stručna obrada novih knjiga u kompjutorskoj aplikaciji METELWIN</p> <p>Izložbe i panoi knjižnice, plakati, knjige i tiskani materijali; književni susret</p> <p>Predavanja, radionice, iskustva iz prakse i sl.</p> <p>Prijedlozi stručnih aktiva u svezi</p>	<p>Knjižničar i razrednici</p> <p>Knjižničar, voditelji stručnih aktiva</p> <p>Knjižničar i voditelji stručnih aktiva, osobito aktiv hrvatskog jezika i prof. povijesti</p> <p>Knjižničarka u suradnji s AZOO-om</p> <p>Knjižničar, razrednici i</p>

4. Suradnja s ravnateljem i računovođom <ul style="list-style-type: none"> • Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike • Akcija u Mjesecu hrvatske knjige • Suradnja s razrednicima svih razreda • Suradnja s ravnateljem u svezi potreba knjižnice i čitaonice 	nabave novih naslova u školskoj knjižnici; stručna i pedagoška literatura, AV građa	voditelji stručnih aktiva
STUDENI		
PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> • Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija • Sastanci volonterskog kluba • Druženje članova Čitateljskog kluba • Priprema učenika za Kviz za poticanje čitanja „Čitanjem do zvijezda“ • Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti, te sati razredne zajednice i izborne nastave • Posudba lektire i stručne literature učenicima; rad na računalima u čitaonici i upute za izradu prezentacija za nastavu 2. Stručni rad i informacijska djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja sa stručnim aktivima radi nabave stručne i metodičke literature • Kompjutorska obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija i klasifikacija. • Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika • Mentorski rad s pripravnicima knjižničarima 3. Kulturna i javna djelatnost <ul style="list-style-type: none"> • Posjet Interliberu – 12.–17. 11. 2018. i nabava novih naslova za školsku knjižnicu • 18.11. Dan sjećanja na Vukovar 1991.- izložbeni pano • Organizacija Festivala književnosti Rijeka riječi • Svečana proslava Dana škole u HNK Ivana pl. Zajca • Partnerstvo u projektu Erasmus K2 • Partnerstvo u projektu EU Udruge Delta „Vollumen“ 4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga 	<p>Predavanje u knjižnici za sve učenike drugih razreda; Nastavni sat za pojedine razredne u suradnji s razrednicima</p> <p>Izrada kataloga knjiga, biltena nove literature, popisa AV građe i sl.</p> <p>Pano knjižnice i izložbe knjiga, fotografija, materijala, školskih listova, plakata; posjet Interliberu s učenicima</p> <p style="text-align: center;">GOO</p>	<p>Knjižničar i razrednici</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar, prof. povijesti i hrvatskog jezika; likovne umjetnosti i ostali</p> <p>Knjižničar i savjetnica iz AZOO-a</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim skupovima za promovirane školske knjižničare i voditelje ŽSV-a koje organizira AZOO • Mentorski rad s pripravnicima stručnim suradnicima knjižničarima. <p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljem i suradnicima u obilježavanju 25. godišnjice rada Škole • Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, priručnika za državnu maturu i AV građe za nastavu. • Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature 	<p>Predavanja, radionice, iskustva i tiskani materijali</p> <p>Nova literatura i periodika, nova AV građa za nastavu</p>	<p>Knjižničar i voditelji stručnih aktiva</p>
PROSINAC		
PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta. • Posudbeni rad s učenicima u knjižnici- lektira i stručna literatura • Priprema učenika za Kviz za poticanje čitanja „Čitanjem do zvijezda“ • Sastanci volonterskog kluba • Druženje članova Čitateljskog kluba • Priprema maturanata za državnu maturu – izbor literature i priručnika <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obrada AV građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima • Kompjutorska obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada: katalogizacija, klasifikacija, signiranje – naljepnice za barkodove • Mentorski rad s pripravnicima knjižničarima <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1. prosinca - Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 3. prosinca - Međunarodni dan osoba s invaliditetom • 5. prosinca - Međunarodni dan volontera • Božićno ozračje u školi – Božićni običaji hrvatskog naroda – uključenje u sve aktivnosti: izrada panoa, jaslca, nakita za bor; prodajna izložba učeničkih radova, humanitarne aktivnosti i sl. • Partnerstvo u projektu Erasmus+ KA2 • Partnerstvo u projektu EU Udruga Delta „Vollumen“ 	<p>Predavanja, izrada tematskih popisa, sat sa svim 4. razredima i sl.</p> <p>Kompjutorska obrada knjiga, katalozi, izvještaji, zaštita oštećenih knjiga</p> <p>Izložba knjiga, plakata i učeničkih radova; predavanje</p> <p>GOO</p>	<p>Knjižničar i predmetni nastavnici ili razrednici</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar i prof. geografije, likovne i glazbene umjetnosti, vjeroučitelji</p>

<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature • Sudjelovanje na stručnim skupovima Matične službe ili u organizaciji NSK-a • Sudjelovanje u informatičkim radionicama i tečajevima u školi <p>5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici • Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici • Priprema podataka za Izvještaj o stanju knjižničkog fonda do 31.12. 2017. 	<p>Predavanja, radionice, iskustva</p> <p>Godišnje izvješće o nabavi i stanju fonda za 2017. godinu</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s računovođom škole</p>
SIJEČANJ		
PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima • Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima • Sastanci volonterskog kluba • Druženje članova Čitateljskog kluba • Priprema učenika za Kviz za poticanje čitanja „Čitanjem do zvijezda“ • Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižne i AV građe • Pedagoška pomoć učenicima na odabiru literature i pripremi za državnu maturu <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompjutorska obrada novih knjiga, sređivanje fonda na policama, nove oznake i naljepnice za barkodove. • Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe uz pomoć kompjutera • Mentorski rad s pripravnicima knjižničarima <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obilježiti Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske – 15. 1. 1992. • Međunarodni dan zagrljaja 21.1. • Dan sjećanja na žrtve Holokausta – izložba u suradnji s profesorima povijesti i književnosti – 27. 1. 2019., osobito knjige s tematikom holokausta i Drugog svjetskog rata (romani, beletristika...), I. G. Kovačić: Jama – učenici 4. razreda 	<p>Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici</p> <p>Stručni rad u knjižnici; kompjuterska obrada građe</p> <p>Predavanje, tribina, izložba, prikazi knjiga</p> <p>GOO</p>	<p>Knjižničar u suradnji s razrednicima</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s profesorima povijesti, hrvatskog jezika i fizike</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Obilježiti <i>Noć muzeja 2019. izložbom Muzeji moga grada</i> • Partnerstvo u projektu Erasmus K2 • Partnerstvo u projektu EU Udruga Delta „Vollumen“ <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici • Priprema i organizacija Županijskog stručnog vijeće školskih knjižničara <p>5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa • Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva • Izvještaj računovođi o stanju knjižničkog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl. • Priprema za Županijsko stručno vijeće 	<p>Nova stručna literatura i periodika, Predavanja, radionice, primjeri dobre prakse, posjeti kulturnim ustanovama i sl</p> <p>Dogovor, sugestije Izvještaj</p>	<p>Knjižničar u suradnji s AZOO-m, Matičnom službom i NSK</p> <p>Knjižničar</p>
VELJAČA		
PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima - volonterima • Druženje članova Čitateljskog kluba • Priprema učenika za Kviz za poticanje čitanja „Čitanjem do zvijezda“ • Grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi pojedinih tema, izradi samostalnih istraživačkih radova i tematskih bibliografija i sl. • Pomoć učenicima u pripremi za državnu maturu: izbor literature, pisanje eseja i sl. • Služenje katalogima knjižnice, osobito stručnim i predmetnim katalogom • Rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompjuterska obrada knjižnične građe u programu METELWIN • Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – provjera • Mentorski rad s pripravnicima knjižničarima <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obilježiti <i>Međunarodni dan materinskog jezika</i> – 21. 2., predavanje posvećeno hrv. jeziku, izložba, poezija i sl. 	<p>Izložba materijala i priručnika; Predavanje</p> <p>Individualni i grupni rad s učenicima</p> <p>Rad na kompjuterskoj obradi knjižnične građe</p> <p>GOO</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Razrednici i predmetni profesori</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s profesorima hrv. jezika,</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Dan sigurnijeg interneta – tribina u knjižnici • Izložba uz Valentinovo, 14. 2. – <i>Ljubavna poezija i ljubavna pisma slavnih.</i> • Riječki karneval – prigodni pano i organizacija Maškaranog dana u školi • Partnerstvo u projektu Erasmus K2 • Partnerstvo u projektu EU Udruge Delta „Vollumen“ <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mentorski rad s pripravnicima knjižničarima • Suradnja s Razvojnou službom NSK-a i AZOO-m RH • Priprema i organizacija ŽSV-a za srednjoškolske knjižničare u PGŽ (termin i lokaciju naknadno odrediti) • Priprema i suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH u svezi Proletne škole školskih knjižničara RH 2018. <p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici • Suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe • Priprema za Županijsko stručno vijeće 	<p>Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima</p> <p>Dogovor, suradnja Predavanja, radionice, iskustva...</p> <p>Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja</p>	<p>povijesti i likovne umjetnosti</p> <p>Knjižničar u suradnji s AZOO-m i NSK-a</p> <p>Knjižničar</p>
---	--	---

OŽUJAK

PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe • Rad s učenicima - volonterima • Druženje članova Čitateljskog kluba • Rad s učenicima - volonterima • Druženje članova Čitateljskog kluba • Priprema učenika za Kviz za poticanje čitanja „Čitanjem do zvijezda“ • Savjeti maturantima u snalaženju u Gradskim knjižnicama te u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici – organizirani posjet učenika 4. razreda NSK – razgled zbirki NSK-a i predavanje Pristup izvorima informacija (dogovoriti termine posjeta za svaki razred s razrednicima). <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompjutorska obrada nove knjižne građe • Mentorski rad s pripravnicima knjižničarima • Obrada AV građe i periodike • Statistika posudbe za ovaj mjesec <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p>	<p>Savjeti, upute, sugestije i pomoć</p> <p>Razgled NSK, upoznavanje zbirki i pretraživanje kataloga GOO</p> <p>Rad u knjižnici na kompjutorskoj obradi knjižne građe</p>	<p>Knjižničar i razrednici 4. razreda</p> <p>Knjižničar</p>

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dani hrvatskog jezika</i> 11. – 17. 3. 2018. — izložba posvećena <i>Deklaraciji o nazivu i položaju hrvatskog književnog jezika</i> • Obilježiti predavanjem za učenike nekog uglednog jezikoslovca • Partnerstvo u projektu Erasmus K2 • Partnerstvo u projektu EU Udruge Delta „Vollumen“ <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priprema i suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH u svezi Proljetne škole školskih knjižničara RH 2018. • Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike <p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja • Rad u aktivu stručnih suradnika • Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izornoj nastavi • Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici 	<p>GOO</p> <p>Izložba, predavanje za učenike škole;</p> <p>Predavanja, radionice, tiskani materijali</p> <p>Dogovor, sugestije, prijedlozi</p>	<p>Knjižničar, prof. hrvatskog jezika, učenici 4. razreda; prof. geografije</p> <p>Knjižničar u suradnji s AZOO RH</p> <p>Knjižničar</p>
TRAVANJ		
PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima: redovita posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema • Rad s učenicima - volonterima • Druženje članova Čitateljskog kluba • Priprema učenika za Kviz za poticanje čitanja „Čitanjem do zvijezda“ • obilježavanje <i>Svjetskog dana autorskih prava</i> – izrada plakata u suradnji s učenicima • Rad s učenicima u izornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mentorski rad s pripravnicima knjižničarima • Stručni rad u knjižnici: kompjuterska obrada građe – METELWIN • Sređivanja stanja fonda i inventarnih knjiga <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obilježiti Dan hrvatske knjige izložbom starih izdanja iz fonda školske knjižnice • Obilježiti ekološke dane: <i>Svjetski dan voda, Dan planeta Zemlje</i> – predavanjem nekog stručnjaka na temu <i>Voda koja život znači</i> – knjižničarka u suradnji s prof. geografije. 	<p>Upute, savjeti i svakodnevna pomoć</p> <p>GOO</p> <p>Seminari, predavanja i sl. Računalna obrada knjižne građe</p> <p>Izložba plakata i postera koje rade učenici; izložba kreativnih radova</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar (pomoć učenika volontera)</p> <p>Knjižničar i prof., likovne umjetnosti, kao i hrvatskog jezika</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Partnerstvo u projektu Erasmus K2 • Partnerstvo u projektu EU Udruge Delta „Vollumen“ <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s knjižarama i nakladnicima i izrada popisa knjiga za nabavu, uz čitanje recenzija novih knjiga i metodički obrađene lektire • Suradnja s AZOO-m i sudjelovanje na 31. Proljetnoj školi školskih knjižničara RH 2018. (pokazati primjer dobre prakse iz naše škole). <p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, osobito u pripremi učenika 4. razreda za državnu maturu. 	<p>učenika likovne grupe</p> <p>Predavanja, radionice, primjeri dobre prakse, tiskani materijali,</p> <p>Dogovori, savjeti; rad s učenicima u grupama slobodnih aktivnosti</p>	<p>Knjižničar, AZOO Matična služba, NSK</p> <p>Knjižničar</p>
SVIBANJ		
PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata, samostalnih radova i prezentacija za nastavu. • Rad s učenicima - volonterima • Druženje članova Čitateljskog kluba • Pojačani rad s učenicima – pomoć u učenju i postizanju boljeg uspjeha • Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižničnom građom • Rad s učenicima na pripremi za državnu maturu, preporuka priručnika i literature za uspješnije polaganje državne mature <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada statistike za sve 4. razrede – mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba knjižnične građe. • Stručna obrada građe - kompjuterska obrada • Mentorski rad s pripravnicima knjižničarima <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizacija i sudjelovanje u Otvorenom danu škole – izrada promo filma, promidžbenih letaka i promotivnog panoa o radu, uspjesima i postignućima. • Suradnja u izradi Godišnjaka • Izrada oprostajnog panoa za maturante • Partnerstvo u projektu Erasmus K2 • Partnerstvo u projektu EU Udruge Delta „Vollumen“ 	<p>Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima</p> <p>Izveštaji, predmetni katalozi; Kompjuterska aplikacija METELWIN</p> <p>Izložbe, promocije, predavanja i susreti</p> <p>GOO</p>	<p>Knjižničar i predmetni profesori</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s profesorima povijesti i likovne umjetnosti te kulturne ustanove u gradu Zagrebu</p>

<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje stručnim skupovima i promocijama knjiga u lokalnoj zajednici • priprema i organizacija ŽSV-a za srednjoškolske knjižničare u PGŽ (termin i lokaciju naknadno odrediti) • Posjet izložbama i predavanjima u gradu Rijeci (Književni festival Vrisak) <p>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s razrednicima u svezi dugovanja i razduživanja knjižnične građe maturanata, a uskoro i ostalih učenika • Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastave • Suradnja u povjerenstvu za provedbu i organizaciju Državne mature 	<p>Suradnja s AZOO-m i Centrom za stalno stručno usavršavanje pri NSK-a</p> <p>Dogovor, pomoć, sati u knjižnici</p>	<p>Knjižničarka i Matična služba za školske knjižnice i AZOO</p> <p>Knjižničar i razrednici 4. razreda</p>
LIPANJ		
PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA
<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom • Rad s učenicima – volonterima-statistike • Druženje članova Čitateljskog kluba • Potraživanje svih knjiga od maturanata, završetkom školovanja u srednjoj školi i prije izdavanja svjedodžbi • Pojačano vraćanje svih posuđenih knjiga, ulaganje na police, kao i sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima. <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provođenje djelomične revizije građe, osobito one koja se najviše koristila; uspoređivanje zaduženja i stanja na policama, razduživanje profesora s knjigama • Izrada statistike posudbe knjižnične građe za sve razrede od 1. do 4. • Mentorski rad s pripravnicima knjižničarima • Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora. • Priprema Izvješća o radu školske knjižnice za ovu školsku godinu <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Dana Grada Rijeke (15. lipnja) • 25. 06. – Dan hrvatske državnosti – obilježiti na glavnom panou škole u suradnji s prof. povijesti (sredina lipnja 2019.) 	<p>Rad s učenicima u čitaonici i knjižnici</p> <p>Djelomična revizija, pregled fonda, statistika i stručna obrada građe</p> <p>GOO</p> <p>Izložba na glavnom panou škole i panoima knjižnice</p>	<p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar</p> <p>Knjižničar u suradnji s prof. povijesti i likovne umjetnosti</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Organiziranje svečane podjele svjedodžbi za najbolje učenike škole • Partnerstvo u projektu Erasmus K2 • Partnerstvo u projektu EU Udruge Delta „Vollumen“ <p>5. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizacija ŽSV-a za srednjoškolske knjižničare u PGŽ(termin i lokaciju naknadno odrediti) • Posjet značajnim izložbama i kulturnim događanjima u našem gradu. <p>4. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljem i računovođom škole • Sudjelovanje u provedbi Državne mature, dežurstva, pomoć u organizaciji i sl. • Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi • Završetak nabave za ovu školsku godinu • Izvješće o radu knjižnice i stanju fonda sa 30. 06. 2019. 	<p>Predavanje, radionice, iskustva dobre prakse, stručni izlet...</p> <p>Izvješća, sjednice, suradnja s razrednicima</p>	<p>Knjižničar</p>
<p>SRPANJ / KOLOVOZ</p>		
<p>PROGRAMSKI SADRŽAJI</p>	<p>OBLICI REALIZACIJE</p>	<p>NOSITELJ PROGRAMA</p>
<p>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sumiranje rezultate rada u knjižnici za ovu školsku godinu • Sređivanje svih statistika i dnevnika rada • Izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničkog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju • Sređivanje inventarnih knjiga • Završetak kompjuterske obrade građe • Sređivanje plakata, tematskih mapa i materijala pripremanih kroz godinu za prigodne izložbe, ulaganje u ladice • Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice i statistički izvještaj o korištenju knjižnične građe u ovoj školskoj godini • Planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu <p style="text-align: center;">GODIŠNJI ODMOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu • Izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižnice: operativni i izvedbeni plan 	<p>Rad u knjižnici, izvještaji, statistike</p> <p>Suradnja s računovođom</p> <p>Razduživanje nastavnika i povrat svih posuđenih knjiga i AV građe</p>	<p>Knjižničar</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Izrada Kurikuluma kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice • Vođenje Dnevnika rada školskog knjižničara • Upis novih učenika 1. razreda u članstvo školske knjižnice, prebacivanje učenika u sljedeći razred na članskim kartonima, ispis iskaznica za učenike • Narudžba novih udžbenika za nastavnike od odabranih nakladnika • Izrada plana nabave stručne literature, lektire i časopisa za sljedeću godinu • Planska nabava i obnova suvremene AV građe za potrebe nastave • Sređivanje fonda na policama, ispis novih oznaka i signatura za police 		
--	--	--

5.6. PLAN I PROGRAM RADA SATNIČARA

Poslovi i zadaće satničara	
Izvršitelj	Ana Marija Avdagić, prof.
VREMENIK AKTIVNOSTI:	
kolovoz, rujan	Izrada satnice za 20 razreda i 47 i više profesora Izrada rasporeda dežurstava nastavnika
listopad-travanj	Održavanje satnice, izmjena učionica, zamjene radi većih bolovanja, promjene dežurstva nastavnika
svibanj lipanj, srpanj	Izrada nove satnice bez maturalnih razreda, ažuriranje dežurstva nastavnika Izrada rasporeda dopunskog rada, predmetnih i razrednih ispita za 1. i 2. roku šk. godine 2018./2019.
srpanj, kolovoz	Sudjelovanje u podjeli sati te priprema za izradu satnice Pomoć i podrška u izradi fleksibilne satnice nastavnika/ca

5.7. PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

Redni broj	AKTIVNOSTI	Vrijeme realizacije
I.	RAD S UČENICIMA <ul style="list-style-type: none"> - informiranje svih učenika, a posebno učenika maturantskih razreda o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja te ostalim temama vezanim uz provođenje državne mature - upoznavanje učenika četvrtih razreda s prijavljivanjem državne mature - pomoć učenicima pri uporabi sustava NISpVU (Nacionalni informacijski 	rujan/ listopad rujan/ listopad stalno

	<p>sustav prijave na visoka učilišta)</p> <ul style="list-style-type: none"> - prijavljivanje učenika za državnu maturu - savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature - informiranje učenika s postupkom provedbe ispita (vrijeme dolaska, pravila ponašanja na ispitu) - održavanje konzultacija za učenike maturantskih razreda - vođenje brige o provedbi ispita za učenike kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije 	<p>listopad stalno stalno</p> <p>veljača / ožujak drugo polugodište</p>
II.	<p>RAD S NASTAVNICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja - informiranje nastavnika o pravilima ponašanja na ispitima državne mature - održavanje sastanka na kojemu se dežurne nastavnike upoznaje s obavezama i dužnostima za vrijeme dežurstva na ispitima državne mature - održavanje kratkih sastanaka s dežurnim nastavnicima neposredno pred svaki pojedini ispit - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija nastavnicima - osiguravanje dostupnosti rezultatima ispita državne mature 	<p>stalno</p> <p>travanj/svibanj – lipanj/kolovoz stalno srpanj/ kolovoz</p>
III.	<p>RAD S RODITELJIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje roditeljskih sastanaka za roditelje maturanata na kojima se roditelje upoznaje sa sustavom vanjskog vrjednovanja, provedbom državne mature, vremenikom državne mature, načinom prijave i upisa na visoka učilišta - suradnja s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta mature 	<p>listopad / siječanj/travanj</p> <p>stalno</p>
IV.	<p>PLANIRANJE I PROVEDBA ISPITA, STATISTIKE, IZVJEŠĆA, SVJEDODŽBE</p> <ul style="list-style-type: none"> - provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala (u suradnji sa Školskim ispitnim povjerenstvom) - osiguravanje prostorija za provođenje ispita - osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita - povrat ispitnih materijala u NCVVO - unošenje i upotpunjavanje podataka o školi u bazu podataka sustava SRDM - ispis svjedodžbi i potvrda o položenoj državnoj maturi i izbornim predmetima - obrada rezultata (prikaz rezultata po predmetima, razredima, prosječna ocjena i drugo) - prezentiranje rezultata Škole na sjednici Nastavničkog vijeća, Vijeću roditelja i Vijeću učenika 	<p>prosinač/ siječanj lipanj/kolovoz</p> <p>lipanj/srpanj/ kolovoz</p> <p>srpanj/ rujan</p> <p>rujan/listopad stalno</p>
V.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano sudjelovanje na seminarima i sastancima koje organizira NCVVO 	<p>stalno</p>

5.8. ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKA SLUŽBA

Ovu službu čine: tajnik, računovođa, administrator, domar. Služba se bavi pravnim, računovodstvenim i ostalim administrativnim poslovima te održavanjem zgrade.

R.b.	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Stručni naziv	Naziv radnog mjesta
1.	Ivana Rogić Dragojlović	VII	diplomirana pravnica	tajnica
2.	Katica Kostić	SSS	završena gimnazija	administratorica
3.	Ružica Jerbić-Boneta	VI	ekonomist	voditeljica računovodstva
4.	Vesna Vidmar	NKV	/	spremačica
5.	Nadica Vukelić	NKV	/	spremačica
6.	Ljubica Sajčić	NKV	/	spremačica
7.	Sanjin Štakić	SSS	elektrotehničar	domar

5.8.1. PLAN RADA TAJNIŠTVA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA TAJNIŠTVA

Uz ravnatelja škole, tajnica je jedinstvena osoba koja svojim radom doprinosi cjelokupnom ozračju škole i time oblikuje njezinu prepoznatljivost u zajednici u kojoj djeluje.

UPIS U SUDSKI REGISTAR I UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Upisati školu u sudski registar Trgovačkog suda temeljem Zakona o ustanovama kao i prijavljivati sve statusne promjene u školi : npr. imenovanje novog ravnatelja, promjenu u zastupanju škole, promjenu naziva škole, promjenu naziva ulice i sl.

Upisati ovlasti ravnatelja u sudski registar pri Trgovačkom sudu.

Osigurati u ravnateljevom dosjeu dokaz o ispunjavanju uvjeta za imenovanje ravnatelja.

Osigurati i čuvati dokaze o izabranim članovima Školskog odbora koji su imenovani u skladu sa Zakonom.

Biti od pomoći ravnatelju u svezi organizacije i donošenja pravovaljanih odluka i zakonski usklađenih odluka.

Osigurati dostupnost općih akata radnicima.

Slati pozive članovima Školskog odbora za sjednice toga tijela te voditi zapisnike o sjednicama Školskog odbora.

Čuvati i voditi zapisnike sjednica Vijeća roditelja.

IZRADA GODIŠNJEGA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE I OSTVARIVANJE PRAVA UČENIKA

Godišnji plan i program rada škole je akt prema kojem se ostvaruje Nastavni plan i program, odnosno cjelokupan nastavni proces za tekuću školsku godinu. Godišnji plan i program donosi se krajem rujna tekuće godine, najkasnije do 30. rujna za tu školsku godinu na sjednici Školskog odbora.

Zajedno s ravnateljem pripremiti tekst Godišnjeg plana i programa za raspravu na sjednicama Nastavničkog vijeća i Vijeća roditelja te za donošenje na sjednici Školskog odbora u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o ustanovama.

Pravodobno uručiti svakom nastavniku i stručnom suradniku, kao i svim ostalim djelatnicima rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju za tekuću školsku godinu.

Osigurati dostavljanje Godišnjeg plana i programa u institucije: Ministarstvo znanosti i obrazovanja, te Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji (na njihovo traženje).

Tajnik škole provjerava upis učenika i ustroj pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu s potrebama i odredbama Pravilnika o sadržaju i obliku svjedodžbi i drugih javnih isprava te pedagoškoj dokumentaciji u školskim ustanovama.

Provjeriti da li su svi učenici prvih razreda upisani u matičnu knjigu i E-maticu.

Provjeriti da li ima neupisanih učenika koji su došli tijekom godine.

Biti od pomoći ravnatelju i stručnim suradnicima u provjeri da li su upisani potrebni podatci u pedagošku dokumentaciju kao što su razredne knjige, evidencija o izornoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi te školskim i izvanškolskim aktivnostima.

Voditi evidenciju za sve učenike koji dolaze i odlaze iz škole.

Izdavati duplikate/ prijepise svjedodžbi, a na kraju nastave godine dati originale svjedodžbi razrednicima, odrediti im klasu i urudžbeni broj.

Biti od pomoći nastavnicima i razrednicima u primjeni pedagoških mjera i osigurati ostvarivanje prava na prigovor/žalbu na izrečene mjere.

Pomoći razrednicima i nastavnicima u izvršavanju obveza izvješćivanja roditelja temeljem Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.

Biti od pomoći ravnatelju pri organizaciji školskih izleta i učeničkih ekurzija i sl.

Izdavati razne potvrde učenicima.

Izdavati e-mail adrese nastavnicima i učenicima.

RADNICI ŠKOLE I RADNI ODNOSI

Biti od pomoći ravnatelju pri zasnivanju radnog odnosa – utvrđivati potrebe za radnicima, prijavljivati potrebe Zavodu za zapošljavanje, prijavljivati potrebe Uredu državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji na propisanim obrascima.

Obavijestiti ravnatelja tko ima zakonsku prednost pri zapošljavanju – po Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz domovinskog rata i članova njihovih obitelji, te Zakonu o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom.

Zaključivati ugovore o radu, anekse ugovora, izvješćivati kandidate o odluci o izboru, napraviti prijavu na mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Također ako netko od radnika prestaje s radom, odjaviti ga sa mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te iz Registra zaposlenih u javnom sektoru.

Ukoliko imamo potrebu za zapošljavanjem novog radnika tj. otvaranje novog radnog mjesta, moramo tražiti suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Osigurati u dosjeu nastavnika i stručnih suradnika dokaze o ispunjavanju uvjeta za rad u srednjoj školi prema Zakonu i utvrditi da ne postoje zapreke za rad u srednjoj školi, također prema Zakonu.

Imati obvezu prijave stažiranja pripravnika u skladu sa Pravilnikom o polaganju stručnih ispita profesora i stručnih suradnika u srednjoj školi te obveza nakon godinu dana na propisanom obrascu prijaviti osobu za polaganje stručnog ispita nakon što povjerenstvo za stažiranje dostavi dokumentaciju potrebnu za prijavu.

Prijaviti profesore i stručne suradnike na propisanim obrascima za napredovanje nakon što je ravnatelj ispisao te obrasce.

OSIGURATI UVJETE ZA RAD NA SIGURAN NAČIN, IZNAJMLJIVANJE ŠKOLSKOGA PROSTORA I OPREME

Pratiti provedbu mjera zaštite na radu u skladu za Zakonom o zaštiti na radu i rad na siguran način.

Vršiti narudžbu uredskoga materijala za stručne službe te za nastavnike.

Biti od pomoći ravnatelju u osiguravanju praćenja primjene Zakona o ograničenoj uporabi duhanskih proizvoda, a posebno u provedbi zabrane pušenja u Školi.

Pomoći ravnatelju da se Ugovori o zakupu opreme i prostora škole naprave u skladu sa Zakonom o zakupu i naptucima županijskog i državnog ureda za obrazovanje.

SURADNJA S PROSVJETNOM INSPEKCIJOM - OBVEZE ŠKOLE, UREDSKO POSLOVANJE

Tajnik je dužan savjetovati ravnatelju da izbjegava činjenje ili propuštanje radnji kojima čini prekršaje propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Zakonom o prosvjetnoj inspekciji.

Škola čini prekršaj iz Zakona:

1. ako obavlja odgojno-obrazovnu djelatnost ili izvodi odgojno-obrazovni odnosno obrazovni program za koji nema odobrenje, ili nije izvršila upis djelatnosti u sudski registar, ili nije pribavila odobrenje za početak rada, odnosno za izvođenje odgojno-obrazovnog ili obrazovnog programa,
2. ako prosvjetni inspektor utvrdi da više nisu ispunjeni svi uvjeti propisani za obavljanje djelatnosti, odnosno uvjeti za izvođenje odgojno-obrazovnog odnosno obrazovnog programa,
3. ako radi bez statuta ili drugog općeg akta, ili ako statut ili drugi opći akt nije donesen na propisan način ili u propisanom postupku, ili ako statut nije usklađen sa zakonom, drugim propisom ili aktom o osnivanju, ili ako je statut donesen bez prethodne suglasnosti, ili ako opći akt nije usklađen sa statutom, zakonom, drugim propisom ili aktom o osnivanju, ili ako statut ili drugi opći akt kojim se utvrđuju uvjeti i način obavljanja javne službe nije dostavljen nadležnom tijelu, ili ako odredbe akta o osnivanju, statuta ili drugog općeg akta kojima se uređuje obavljanje djelatnosti ili dijela djelatnosti koji se smatraju javnom službom nisu učinjene dostupnima javnosti,
4. ako škola, tijela ustanove, radnici ustanove koji obavljaju odgojno-obrazovne poslove, ravnatelj ili stručni voditelj nisu planirali rad, ili ako planiranje rada nije provedeno u skladu sa zakonom, drugim propisom, statutom ili drugim općim aktom ili nastavnim planom i programom, odnosno školskim kurikulumom, ili ako je planiranje nepotpuno,
5. ako je dnevnom, tjednom ili godišnjom organizacijom rada ili načinom izvršavanja poslova povrijeđen zakon ili drugi propis, statut ili drugi opći akt, ili ako organizacija rada ili način izvršavanja poslova nisu u skladu s planom ili programom rada, ili ako se zbog provedene organizacije rada ili zbog načina izvršavanja poslova ne ostvaruje propisani nastavni plan i program ili godišnji plan i program rada, ili ako se zbog provedene organizacije ili načina izvršavanja poslova ne ostvaruju ciljevi i zadaće odgojno-obrazovnog rada,
6. ako škola nije primijenila državni pedagoški standard ili drugi standard ili normativ kojim se uređuje odgojno-obrazovna djelatnost, a osobito kod ustrojavanja razrednih odjela, odgojnih ili odgojno-obrazovnih skupina, ili kod utvrđivanja potrebnog broja izvršitelja poslova, ili kod izvođenja određenog obrazovnog programa,
7. ako se upis ili ispis učenika ne provodi u skladu sa zakonom, drugim propisom, natječajem za upis ili odobrenjem nadležnog tijela, ili ako se kod upisa ili ispisa ne ostvaruje pravo ili obveza učenika,
8. ako dnevno, odnosno tjedno opterećenje učenika nastavom ili drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada s učenicima nije u skladu sa zakonom ili drugim propisom ili standardom ili normativom, ili ako tjedno opterećenje odstupa od nastavnog plana,
9. ako se ne primjenjuju pedagoške mjere, ili ako se ne primjenjuju u skladu sa zakonom, statutom ili općim aktom,
10. ako se ne ispunjava obveza izvješćivanja, odnosno informiranja roditelja o uspjehu, napredovanju, teškoćama učenika, ili ako se ne ispunjavaju druge obveze prema učenicima ili prema njihovim roditeljima,
11. ako se ne poduzmu mjere radi zaštite prava učenika, ili se o kršenjima tih prava ne izvijeste nadležna tijela,

12. ako se u slučaju uočene vrste teškoće za koju je predviđen primjereni oblik školovanja ne inicira postupak utvrđivanja primjerenog oblika školovanja, odnosno utvrđivanja uzroka teškoća ili neprihvatljivog ponašanja učenika,
 13. ako učenički klub, udruga ili društvo u nadziranoj ustanovi nisu osnovani u skladu sa zakonom, drugim propisom ili statutom, ili ako klub, udruga, društvo ili zadruga ne služe propisanoj svrsi,
 14. ako se ne provodi učenička prehrana ili druga propisana aktivnost, ili ako se ta aktivnost ne provodi u skladu sa zakonom, drugim propisom, statutom, drugim općim aktom ili godišnjim planom i programom rada,
 15. ako je planiran ili se priprema ili organizira učenički izlet, ekskurzija, terenska nastava ili drugi odlazak iz školskih prostora, a nije pribavljena suglasnost, pristanak ili odobrenje roditelja, ili ako se te aktivnosti ne planiraju, ne pripremaju ili ne organiziraju u skladu s posebnim propisima,
 16. ako nadzirana ustanova ne izda svjedodžbu, svjedodžbu prijelaznicu (prevodnicu), učeničku knjižicu, potvrdu, uvjerenje ili drugu ispravu o stečenom obrazovanju ili drugim činjenicama o kojima se vodi evidencija,
 17. ako nadzirana ustanova ne vodi uredsko poslovanje u skladu s propisima,
 18. ako se ne vodi propisana pedagoška dokumentacija, ili ako se ne vodi potpuno ili u skladu s propisom,
 19. ako se ne ostvaruje pravo na rad na poslovima za koje je sklopljen ugovor o radu, ili ako se ne ostvaruje pravo i obveza na rad u skladu s uglavcima ugovora o radu,
 20. ako se ne ostvaruje pravo na godišnji odmor, ili ako se ne ostvaruje u propisanom trajanju,
 21. ako se ne ostvaruje pravo na propisani, odnosno ugovoreni otkazni rok ili propisanu, odnosno ugovorenu otpremninu,
 22. ako se radniku koji obavlja odgojno-obrazovne poslove ne izda akt o radnim obvezama, ili ako mu se izda akt s količinom poslova koja nije usklađena s normativima, ili ako mu se izda akt s poslovima za koje nije sklopio ugovor o radu,
 23. ako se ne ostvaruje pravo ili se ne ispunjava obveza proizašla iz napredovanja i stjecanja zvanja radnika,
 24. ako način rada školskoga odbora ili način donošenja općih ili pojedinačnih akata nije u skladu sa zakonom, drugim propisom, statutom, drugim općim aktom ili aktom o osnivanju,
 25. ako sastav, osnivanje ili rad stručnih i drugih tijela nadzirane ustanove nije u skladu sa zakonom, drugim propisom, statutom, drugim općim aktom ili aktom o osnivanju,
 26. ako ravnatelj ili stručni voditelj ne ispunjava dužnosti ili obveze, a tim neispunjenjem ne prouzroči veće poremećaje u radu ili poslovanju nadzirane ustanove,
 27. u drugim slučajevima kada je ta mjera propisana zakonom ili drugim propisom, ili u drugim slučajevima kada se izricanjem te mjere utvrđeno stanje može uskladiti sa zakonom, drugim propisom, statutom, drugim općim aktom ili aktom o osnivanju i kada se tim usklađenjem posljedice prouzročene propustima, nedostacima ili nepravilnostima mogu otkloniti.
- Tajnik je dužan savjetovati ravnatelja da se uredsko poslovanje odvija u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju, Pravilnikom o klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata. Tajnik je dužan vršiti urudžbiranje spisa, ugovora, odluka i ostalih dokumenata po ovom pravilniku i voditi evidenciju o klasama koje koristi u svom poslovanju.
- Tajnik je dužan čuvati i arhivirati građu te voditi evidenciju o istoj ukoliko Škola nema zaposlenog administrativnog radnika.
- Tajnik je dužan čuvati matične knjige učenika, matičnu knjigu radnika, registre i spomenicu škole trajno. Pomagati ravnatelju pri dostavi raznih statističkih podataka na početku i na kraju školske godine.
- Tajnik je dužan izdavati rješenja o godišnjem odmoru za sve djelatnike nakon što ravnatelj donese Plan korištenja godišnjih odmora za tekuću godinu uz obvezu prethodnog savjetovanja sa radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom koji je preuzeo ulogu radničkog vijeća.

POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE USTROJENI 2011. prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika, te administrativno tehničkim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

Vođenje sustava za upravljanje standardiziranim skupovima podataka ili E- Matica.

Tajnici škola bili su dužni unijeti sve podatke u E-Maticu: o ustanovi, osnivaču, akt o ustanovi, radnicima, infrastrukturi, za radnike vršimo kontrolu i ažuriranje osnovnih podataka o radnicima, nastavnim predmetima, promaknućima, stručnim ispitima, funkcijama.

Otvaranje e-mail adresa učenicima i djelatnicima u sklopu CARNET-a.

Rad na matici u sklopu Agencije za zaštitu osobnih podataka.

Korištenjem e-Matice tj. ispravnim i pravovremenim popunjavanjem svih traženih podataka želi se u prvom redu rasteretiti radnike u ustanovi koji sudjeluju u administrativnom poslu te omogućiti ustanovi praćenje podataka i poslovnih procesa, a Ministarstvu se želi omogućiti dobivanje točnih i cjelovitih podataka koji će pridonijeti donošenju kvalitetnih operativnih i strateških odluka, te stvoriti podlogu za opsluživanje podacima korisnika u školskom sustavu i izvan njega.

Od 2018. godine tajnik je i **službenik za zaštitu osobnih podataka** u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka.

SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA

Tajnik obavlja i sve ostale poslove na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova. Suradnja sa ostalim radnicima i suradnicima u školi mora biti, ali utemeljena na kolegijalnoj i prijateljskoj osnovi.

Uz navedena znanja osobito su važne vještine i sposobnosti koje razlikuju pojedince a iznimno su značajne za obnašanje poslova vezanih za donošenje odluka i njihovo provođenje. Primarno su to komunikacijske sposobnosti, sklonost timskom radu, fleksibilnost i prilagodljivost promjenama. Tajnica mora biti komunikativna, kreativna, fleksibilna i dinamična.

OSTALE VJEŠTINE I ZNANJA TAJNIKA

Mora dobro poznavati računalne programe, internet, služiti se engleskim jezikom, a hrvatski standardni jezik treba rabiti u govoru i u pismu uvažavajući pravogovorne i pravopisne norme i standarde.

Raznovrsnost gore navedenih poslova tajnika škole traži veliku brzinu, znanje i sposobnost prelaženja s jednog posla na drugi kao i vođenje više poslova u isto vrijeme. Od tajnika se zahtjeva točnost, ažurnost, poštivanje zakonskih rokova i propisa, što je veoma teško u ograničenom vremenu.

Odgovornost i složenost poslova koje obavlja tajnik škole zahtjeva od njega veliku preciznost, etičnost i poštenje.

5.8.2. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA

UVODNE NAPOMENE

Škola je javna ustanova i pravna osoba koja uz pedagošku obavlja i poslovne funkcije:

- planiranja i osiguravanja potrebnih financijskih sredstava za poslovanje, praćenje izvršenje planova te izvještavanje nadležnih institucija o navedenom (Zakon o proračunu, Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu

- zapošljavanje djelatnika, isplaćivanje plaća za različite oblike rada (od redovnog do mentorstva) te ostalih naknada prema kolektivnim ugovorima, a po poreznim zakonima i zakonima o javnim davanjima

- vođenja proračunskog računovodstva što je uređeno Zakonom o proračunu, Uredbom o računovodstvu proračuna te Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i Računskom planu. Donošenjem Zakona o fiskalnoj odgovornosti stalna skrb o zahtjevima proizašlim iz navedenog zakona.

Voditelj računovodstva dužan je poznavati pravne propise iz područja radnog prava, računovodstva proračuna, planiranja kod proračunskih korisnika, javne nabave, poreza, ovršnog prava. (Zakon o radu, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zdravstvenom osiguranju, Zakon o javnoj nabavi, Zakon i Pravilnik o porezu na dohodak, Zakon o računovodstvu, Zakon o proračunu, Temeljni i Granski kolektivni ugovori, razni pravilnici i uredbe iz područja računovodstva i financija i dr.) radi

- obavljanja računovodstveno – financijskih poslova u skladu sa zakonima i propisima
- obavljanja savjetodavne funkcije ravnatelja vezano uz računovodstvene, porezne i financijske propise, a kod provedbe pojedinih aktivnosti
- koordiniranja s vanjskim institucijama radi ostvarivanja pojedinih zadataka i/ili prava (MZOŠ, lokalna samouprava, Zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, porezne uprave, REGOS, FINA, institucije lokalne samouprave..)
- obračuna i isplate materijalnih prava zaposlenicima, kao i obračunavanje, praćenje i koordiniranje njihovih ustega.
- vođenja svih potrebnih evidencija radi uvida u poslovanje i ostvarivanje eventualnih kasnijih prava (mirovinsko, isplata smjenskog rada i regresa unatrag.)

Voditelj računovodstva je osoba koja u potpunosti samostalno obavlja računovodstveno - financijske poslove i ujedno odgovara za vođenje tih poslova prema računovodstvenim načelima i zakonskim propisima što je definirano u čl. 113. Zakona o proračunu i čl. 4. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

Složenost i raznovrsnost poslova koje obavlja voditelj računovodstva (a često je to jedna osoba za sve navedene poslove), zahtijeva od njega veliku preciznost, točnost, ažurnost, brzinu i sposobnost prelaženja s jednog posla na drugi, vođenje više različitih poslova u isto vrijeme, a povrh svega poštivanje zakonskih rokova i propisa, što je veoma teško u ograničenom vremenu.

Znanje i iskustvo koje je potrebno za ovakvu vrst poslova nije adekvatno valorizirano, stoga je i teško dobiti zaposlenika više stručne spreme za tu vrstu posla, a gotovo nemoguće osigurati stručnu zamjenu za bolovanje što dovodi često poslovanje škole u nezavidnu poziciju.

Poteškoće u radu posebno su vezane za rokove koje su izuzetno kratki s obzirom na opseg potrebnog rada koje je potrebno, a najčešće je vezano i za izvještavanje upravnih tijela. (izvještaji, rebalansi, financijski planovi)

Zakonski rokovi obračuna, dostave i isplate plaće, sastavljanja i dostave financijskih izvještaja, sastavljanja i dostave planova, plaćanja obveza i dr. onemogućavaju, također, korištenje godišnjeg odmora prema Zakonu o radu i Kolektivnom ugovoru.

Poslovi planiranja

Izrada financijskih planova

- a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija
- b) Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom
- c) Operativni mjesečni planovi
- d) Tromjesečni financijski planovi
- e) Plan javne nabave na godišnjoj razini
- f) Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda
- g) Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u turnusima (polugodišnji)
- h) Plan potrebnih sredstava za prekovremene sate (polugodišnji)

Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje, rebalansi- po potrebi

Knjigovodstveni poslovi

Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa - priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZO; inventurnih viškova i manjkova..)

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.

- a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti.
- b) kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti
- c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
- d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
- e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga
- f) evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu (javne) nabave

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

Sastavljanje godišnjih, polugodišnji i periodičnih financijskih izvještaja

- a) Bilance
- b) Izvještaji o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
- c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
- d) Izvještaj o obvezama
- e) Bilješke
- f) Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)

Vrijeme izvršenja: financijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 10.09. Tekuće godine te 31.01. Za godišnje izvješće prethodne godine.

Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode

Vođenje knjigovodstva za Županiju

Vrijeme izvršenja: do 12. u mjesecu i 25. u mjesecu.

Izrada mjesečnih i periodičnih (RAD1., INVESTICIJE.) statističkih izvještaja

Vrijeme izvršenja: mjesečno i godišnje

Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.

Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine

Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.

Vrijeme izvršenja: veljača

Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka

Obračun i isplata plaće i ostalih naknada:

- a) osnovne plaće, praznika

- b) bolovanja na teret poslodavca
- c) smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva maturantima, provođenje nacionalnih ispita, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta rada
- d) bolovanja preko 42 dana
 - obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata
 - izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u
- e) naknade za trošak prijevoza
- f) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
- g) godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)
- h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
- i) obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb
- j) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
- k) obračun i isplata doprinosa za rad volontera
- l) obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima

Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se «rezerviraju» ispostavljenim zahtjevima MZOS.

Vrijeme izvršenja: obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (pleće i naknade). Rok za dostavu obračuna FINA-i je 5. i 15. u mjesecu, a zahtjevi za potrebnim sredstvima dostavljaju se u MZO do 5. odnosno 20. u mjesecu.

Obračun i isplata ugovora o djelu (članovima školskih odbora, povjerenstava za provedbu natjecanja učenika..) i autorskih honorara gostima škole

Vrijeme izvršenja: prema potrebi.

Sastavljanje JOPPD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu

Vrijeme izvršenja: uz svaki obračun i isplatu plaća i naknada, u siječnju za proteklu godinu.

Vođenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike.

Vrijeme izvršenja: siječanj. Rok za dostavu poreznoj upravi je do 31.01.

Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-a) i Agencije za odgoj i obrazovanje – obračun, zahtjev za refundacijom i isplata naknada za provođenje ispita, obračun, refundacija i isplata troškova službenih putovanja ispitnih koordinatora, refundacija troškova SŠK od Ministarstva

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi

Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima

Vrijeme izvršenja: prema potrebi, uglavnom dnevno

Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja
Vrijeme izvršenja: nastanak potraživanja

Blagajničko poslovanje

- a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
 - b) podizanje i polog gotovog novca
 - c) vođenje blagajničkog dnevnika
- Vrijeme izvršenja: svakodnevno

Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za školske ekskurzije, za rad školskih sportskih klubova i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)
Vrijeme izvršenja: svakodnevno

Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga. Obračun poreza i doprinosa na iste, ako je nužno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće
Vrijeme izvršenja: prema potrebi svakodnevno

Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalans planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja plana
Vrijeme izvršenja: prema potrebi

Poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FUIK)
Vrijeme izvršenja: stalna kontrola

Poslovi vezani uz prijavljene i odobrene EU projekte ustanove:
Vrijeme: sukladno odobrenim razdobljima projekta

Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)
Vrijeme izvršenja: prema potrebi

Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica,
Vrijeme izvršenja: dnevno, permanentno

Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji..)
Vrijeme izvršenja: prema potrebi

5.8.3. PLAN RADA ADMINISTRATORA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA

Administrator pomaže u radu tajniku i voditelju računovodstva škole.

Poslovi administratora su:
Vršiti narudžbu uredskoga materijala za stručne službe te za nastavnike.

Blagajničko poslovanje (evidentiranje uplata i isplata gotovog novca, podizanje i polog gotovog novca, vođenje blagajničkog dnevnika, porto blagajna

- Vrijeme izvršenja: svakodnevno

Pripremni poslovi za obračun i isplatu plaće:

-bolovanje na teret poslodavca, bolovanje preko 42 dana, popunjavanje zahtjeva prema MZOŠ, izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju HZZO-u

- Vrijeme izvršenja: 2 puta mjesečno do 5. i 15. u mjesecu

Putni nalozi-ispisivanje, obračun i isplata (kontrolu vrši voditelj računovodstva)-svakodnevno

Obračun i predaja doznaka za bolovanje na teret HZZO

- Vrijeme izvršenja: mjesečno

Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija

vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja

pisanje izlaznih računa

vođenje ostalih pomoćnih knjiga

evidencija nabave i potrošnje materijala: kancelarijski materijal, materijal za čišćenje i održavanje, narudžbenice za nabavu

- Vrijeme izvršenja: svakodnevno

Ispunjavanje potvrda o plaći zaposlenika za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite. – po potrebi

Ispunjavanje potvrda učenicima za ostvarivanje prava prijevoza, stipendija i drugih učeničkih potvrda – po potrebi u skladu s radnim vremenom administracije za učenike

Refundacija troškova putničkih agencija, AOO i NCVVO-a- po potrebi

Refundacija troškova SŠK od Ministarstva-po potrebi

Sastavljanje statističkih izvještaja RAD-1, drugih mjesečnih i godišnjih statističkih izvještaja-mjesečno

Popunjavanje potvrda za isplaćene druge dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima - siječanj

Obračun i isplata naknade troškova prijevoza zaposlenika na posao i s posla - mjesečno

Pisanje dopisa PGŽ, MZO i ostalima – po potrebi

Svi ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, tajnika i voditelja računovodstva. – po potrebi

5.8.4. PLAN RADA DOMARA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA

Provoditi mjere zaštite od požara, kontrolu hidrantske mreže, kontrolu vatrogasnih aparata, dodirnog napona i gromobranske instalacije.

Domar je odgovoran je za pravovremeno i preventivno održavanje objekata koji se nalaze u sastavu škole.

Brine o pravilnom funkcioniranju svih instalacija (elektroinstalacije, gromobranske, vodovodne, telefonske instalacije te postrojenje kotlovnice).

Brine se o narudžbi goriva za kotlovnice i pravovremeni servis kotlovnice.

Ekonomično zagrijava prostore Škole.

Promptno sanira oštećenja, izvodi ličilačke radove i manje građevinske radove.

Nadzire izvođenje radova i brine se za njihovu kvalitetnu sprovedbu.

Kontrolira ispravan rad svih uređaja, posebno aparata za gašenje požara i panik rasvjete.

Dnevno kontrolira sustave grijanja, rasvjete, vode, struje te sanitarnih prostorija.

Pomaže pri prijenosu inventara.

Obavlja poslove dostave u slučaju odsutnosti dostavljača.

Predlaže plan nabave materijala i rezervnih dijelova na objektima i opremi škole ekonomično i svrsishodno.

Održava fotokopirni uređaj, printere, grafoskope, te ostala nastavnička pomagala.

Brine se za otključavanje i zaključavanje ulaznih vrata Škole, te svih ostalih radnih prostora, posebno Zbornice škole poštujući radno vrijeme Škole.

Dogovora sa tajnicom Škole o preraspodjeli radnog vremena potrebnog za otvaranje i zatvaranje škole po posebnim odgojnim zahtjevima: natjecanja, izvannastavne aktivnosti, roditeljski sastanci.

Suraduje i dogovora se sa spremačicama škole o poslovima tehničke službe.

Obavlja i druge poslove po nalogu ravnateljice, tajnice i računovođe.

Podnosi pismeni Izvještaj ravnateljici o sprovedenim radovima kroz godinu u školi na kraju školske godine do 31. kolovoza.

Unosi podatke o potrošnji u sustave evidencije energetske učinkovitosti.

RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

	Ujutro	Poslije podne
radno vrijeme	7,00 – 15,00 sati	12,30 – 20,30 sati
za stranke i učenike	svaki dan 8,00 – 11,00 sati	svaki dan 13,45 – 17,00 sati

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

UPRAVNO TIJELO - ŠKOLSKI ODBOR

Gimnazijom upravljaju ravnatelj i Školski odbor. Školski odbor ima položaj i ovlast tijela upravljanja, a ravnatelj poslovodnog tijela i pedagoškog rukovoditelja, u skladu sa Zakonom. Školski odbor je ustrojen školske godine 2016./17. i nastavlja raditi sukladno Zakonu. Školski odbor ima sedam članova, od čega tri iz reda nastavnika.

Članovi Školskog odbora su:

A.G., prof., predsjednica Školskog odbora, predstavnica Radničkog vijeća,

A.G., prof., zamjenica predsjednice Školskog odbora, predstavnica Vijeća roditelja,

N.K.C., prof. – predstavnica Nastavničkog vijeća,

V.K.O., prof. - predstavnica Nastavničkog vijeća (na porodiljnom dopustu od 4.9.2017.)

prof.dr.sc. Z.P.K. - predstavnica Osnivača

U.M., prof. – predstavnik Osnivača i

N.L., prof. - predstavnik Osnivača.

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor će održavati sjednice po potrebi tijekom školske godine. Sjednice Školskog odbora saziva predsjednica.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
Donosi školski kurikulum za 2018./2019. na prijedlog Nastavničkog	30.rujan

vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja	
Donosi Godišnji plan i program rada za 2018./2019. na prijedlog ravnatelja	30. rujan
Razmatra izvješće o uspjehu na kraju 1. polugodišta	siječanj
Razmatra pitanja vezana za kraj poslovne godine	siječanj
Usvaja završni račun za 2017. godinu	veljača
Usvaja izvješće o provedenoj inventuri za 2017. godinu	veljača
Razmatra izvješća o rezultatima odgojno obrazovnog rada na kraju školske godine	kolovoz
Donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun	rujan, siječanj, srpanj
Prati ostvarenje plana investicija i tekućeg održavanja	tijekom godine
Prati izvršavanje školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada	tijekom godine
Odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	po potrebi
Daje prethodnu suglasnosti u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa	po potrebi
Odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti od 20.000,00 do 90.000,00 kuna	po potrebi
Odlučuje o davanju suglasnosti za zaključivanje ugovora o izvođenju investicijskih radova (temeljem provedenih postupaka javne nabave) vrijednosti do 90.000,00 kuna	po potrebi
Uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine (osim nekretnina) vrijednosti preko 90.000,00 kuna	po potrebi
Uz suglasnost osnivača odlučuje o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost	po potrebi
Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi	po potrebi
Imenuje komisije za provođenje postupka upisa učenika u prve razrede Škole	lipanj
Donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom	po potrebi

Školski odbor će zasjedati i odlučivati i o drugim pitanjima iz svoje nadležnosti utvrđene zakonom i Statutom Škole ako se za to bude ukazala potreba.

STRUČNA TIJELA

Stručna tijela u Gimnaziji su: Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, stručni aktivni, Školski ispitni odbor za maturu, Upisno povjerenstvo i ostala stručna povjerenstva koja se ustrojavaju prema potrebi.

6.2. PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA - sadržaj rada, mjesec, nositelji

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

MJESEC	AKTIVNOSTI
KOLOVOZ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza odgojno – obrazovnog rada na kraju školske godine 2017./2018. 2. Popravni i razredni ispiti u II. roku 3. Državna matura u jesenskom roku 4. Pregled i zaključivanje razrednih knjiga iz školske godine 2017./2018. 6. Definicija zaduženja nastavnika u redovnoj, izbornoj, fakultativnoj i dodatnoj nastavi za tekuću školsku godinu 7. Formiranje stručnih aktiva i njihovih voditelja 8. Raspodjela zaduženja za izvannastavne i slobodne aktivnosti i obilježavanje značajnih datuma tijekom školske godine 9. Planiranje stručnih ekskurzija, maturalnih putovanja i jednodnevnih izleta za potrebe Školskog kurikulumu 10. Raspodjela zaduženja za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa 11. Ispunjavanja e-matice 12. Obavijesti o seminarima publiciranim u Katalogu AZOO-a 13. Kadrovska problematika 14. Novosti iz zakona i pravilnika
RUJAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uređenje učionica i kabineta u školi 2. Nabava priručnika, periodike i materijala za učenike i nastavnike 3. Usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada za šk. god. 2018./2019. 4. Izbor članova u Školsko ispitno povjerenstvo za Državnu maturu 5. Sudjelovanje u javnim raspravama MZOS-a , donošenje mišljenja o prijedlozima pravilnika, zakona, itd. 6. Izvešća razrednika s maturalnih putovanja 7. Zamolbe učenika/ca za prijelaz/upis u gimnaziju 8. Tekuće zamolbe učenika 9. Planiranje i predaja Izvedbenih planova i programa rada 10. Planiranje izvedbe Eksperimentalnog programa Škole za život
LISTOPAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obilježavanje Dana učitelja 2. Identifikacija nadarenih učenika i onih koji imaju poteškoća u radu 3. Aktualnosti 4. Analiza rezultata državne mature u šk. godini 2017./2018.
STUDENI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stručno predavanje za Nastavnički zbor 2. Obilježavanje Dana Škole 3. Organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva 4. Aktualna problematika

PROSINAC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje i realizacija nastave 2. Tekuća problematika uspjeha učenika i kraj polugodišta 3. Analiza rezultata odgojno–obrazovnog rada na kraju I. polugodišta
SIJEČANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Priprema za početak II. polugodišta 2. Analiza provedenih aktivnosti tijekom I. polugodišta, te najava nadolazećih aktivnosti 3. Aktualna problematika
VELJAČA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva 2. Aktualna problematika
OŽUJAK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predavanje stručnih suradnika 2. Organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva 3. Analiza i praćenje rezultata izdvojenih učenika 4. Izbor ravnatelja/ravnateljice 5. Aktualna problematika
TRAVANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praćenje uspjeha učenika na drugom tromjesečju 2. Pripreme, upute i datumi važni za provođenje mature 3. Organizacija susreta, izleta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva 4. Prigodno dobrovoljno davanje krvi u organizaciji Gradske organizacije Crvenog križa 5. Vježba evakuacije
SVIBANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata maturalnih razreda 2. Provedba drugog dijela državne mature
LIPANJ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza odgojno–obrazovnog rada na kraju nastave 2. Analiza rezultata s državne mature 3. Svečana podjela maturalnih svjedodžbi (uz prigodni program i podjelu nagrada najboljim učenicima)
SRPANJ-KOLOVOZ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija upisa, te analiza upisa nove generacije gimnazijalaca 2. Analiza cjelokupne školske godine 2018./2019. 3. Okvirna informacija o zaduženjima i kadrovskim potrebama za školsku godinu za sljedeću školsku godinu 4. Priprema za početak školske godine 2019./2020.

ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

Prema Pravilniku o polaganju državne mature u ovoj školskoj godini Povjerenstvo će raditi u sastavu:

Razrednici maturantskih razreda u školskoj godini 2018./2019.

Mirjana Šimunović Ban, prof.

Melita Scciuca, prof.

Ines Grgurina, prof.
 Davor Štifanić, prof.
 Vedran Vedriš, prof.
 Irena Orlić Salaj, prof. – ispitna koordinatorica
 Zamjenica ispitne koordinatorice: Jelena Bogdanović, prof.
 Jane Sclaunich, prof. – ravnateljica, predsjednica povjerenstva

Prijedlog Upisnog povjerenstva za školsku godinu 2018./2019 su Irena Orlić Salaj, prof., Irena Benčik Povše, prof., Nina Šepić, prof. i Amira Mahmutović, prof. i Zlatka Miculinić Mance, prof.
 Upisno povjerenstvo imenuje Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u pojedinom razrednom odjelu. Stručni voditelj Razrednog vijeća je razrednik koji vodi razredni odjel. Razrednik saziva i vodi sjednice Razrednog vijeća. Sjednice Razrednog vijeća sazivaju se po potrebi tijekom školske godine, na kraju prvog polugodišta, na kvartalu i na kraju nastavne godine.

Ravnateljica i stručna suradnica psihologinja mogu sudjelovati na sjednicama na kojima se raspravlja o učeničkim zdravstvenim teškoćama, učenicima s teškoćama u razvoju, prilagodbi školskih obveza i izricanju pedagoških mjera. U radu razrednih vijeća mogu sudjelovati predstavnici učenika i roditelja sukladno Statutu i Poslovniku o radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja.

Prijedlog plana rada Razrednih vijeća:

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada
RUJAN / LISTOPAD	1. Razmatranje i usvajanje programa Razrednog vijeća 2. Procjena odgojnog stanja u razrednom odjelu 3. Utvrđivanje potreba za prilagodbu školskih obveza učenicima sportašima 4. Utvrđivanje potrebe za primjerenim programom i oblicima pomoći za učenike s teškoćama u razvoju 5. Plan izvanučioničke nastave 6. Razno
PROSINAC / SIJEČANJ	1. Analiza rada i uspjeha učenika, učenici koji se ističu u radu i oni s većim brojem negativnih ocjena / izostanaka, stanje discipline i izvršavanja školskih obveza, provedba Kurikuluma građanskog odgoja 2. Odgojno stanje i radna klima u razrednom odjelu i prijedlozi za poboljšanje 3. Utvrđivanje potrebe za primjerenim programom i oblicima pomoći za učenike s teškoćama u razvoju 4. Utvrđivanje potreba za prilagodbu školskih obveza učenicima sportašima 5. Realizacija nastavnog plana i programa 6. Razno
OŽUJAK / TRAVANJ	1. Analiza rada i uspjeha učenika, učenici koji se ističu u radu i oni s većim brojem negativnih ocjena / izostanaka, uspjeh učenika na natjecanjima znanja i sportskim natjecanjima, stanje discipline i izvršavanja školskih obveza, provedba Kurikuluma građanskog odgoja 2. Odgojno stanje i radna klima u razrednom odjelu i prijedlozi za poboljšanje 3. Prijedlozi za izricanje pohvala i pedagoških mjera 4. Realizacija nastavnog plana i programa

	5. Razno
SVIBANJ / LIPANJ	1. Analiza rada i uspjeha na kraju nastavne godine (svibanj - razredna vijeća za 4. razrede; lipanj - razredna vijeća za 1., 2., 3. razrede) 2. Prijedlozi za uspjeh i utvrđivanje općeg uspjeha učenika 3. Prijedlozi za izricanje pohvala, priznanja, nagrada i pedagoških mjera 4. Realizacija nastavnog plana i programa 5. Organizacija dopunske nastave, razrednih i predmetnih ispita

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja čine javno izabrani predstavnici razrednih odjela – jedan roditelj iz svakog razreda (ukupno 20 roditelja). Ono ima savjetodavnu funkciju u radu Škole, a formira se na konstituirajućoj sjednici na početku školske godine kada se bira i predsjednik/ca, te zamjenik predsjednika/ce. Djeluje u skladu s Poslovníkom o radu Vijeća roditelja. Vijeće roditelja konstituirano je 27.rujna 2018. Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnima za život Škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi s/sa:

- unapređivanjem kvalitete odgojno-obrazovnog rada škole
- načinima smanjivanja izostanaka učenika
- vladanjem i ponašanjem učenika
- uvjetima rada u svrhu poboljšanja uvjeta rada u školi
- organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima
- sudjelovanjem u zajedničkim aktivnostima – humanitarnim i drugim akcijama
- sudjelovanjem u ostvarivanju preventivnih programa rada Škole.

Članovi Vijeća roditelja za školsku godinu 2018./2019. :

RAZREDNI ODJEL	ČLAN VIJEĆA RODITELJA
I.a	A.D.T.
I.b	Lj.K.J.
I.c	N.R.
I.d	S.S.K.
I.e	A.Ž.
II.a	B.V.
II.b	M.K.
II.c	S.Lj. - zamjenica Vijeća roditelja
II.d	T.Č.
II.e	V.N.
III.a	A.G.

III.b	A.K.
III.c	S.B.
III.d	D.M.
III.e	T.T.M.
IV.a	M.Š.
IV.b	J.S.
IV.c	V.M. - Predsjednik Vijeća roditelja
IV.d	V.M.Š.
IV.e	N.B.S.

Plan rada Vijeća roditelja u školskoj godini 2018./2019.

	Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
1.	1. sjednica Vijeća roditelja: Konstituiranje Vijeća roditelja Mišljenje na Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum Sufinanciranje materijalnih troškova gimnazije	Rujan 2018.	Predsjednik VR Ravnateljica Psihologinja
2.	Analiza uspjeha učenika na polugodištu Izostanci Realizacija programa Analiza tekuće problematike Aktualnosti Analiza rezultata državne mature u prošloj šk.godini	Siječanj / veljača 2019.	Ravnateljica Psihologinja Ispitna koordinatorica
3.	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Izostanci Realizacija programa na kraju školske godine Provedene aktivnosti, prijedlozi	Lipanj 2019.	Predsjednik VR Ravnateljica Psihologinja

Prema potrebi predstavnici roditelja mogu samostalno sazvati vijeće u dogovoru s Predsjednikom Vijeća roditelja sukladno Poslovniku o radu Vijeća roditelja

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika čine predstavnici svakoga razrednog odjela. Članovi Vijeća učenika između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika Škole. Na prvoj konstituirajućoj sjednici odabran je A.H., a zamjenik je I.B. Sjednice Vijeća učenika sazivaju se po potrebi. O radu Vijeća učenika vodi se zapisnik. U radu Vijeća učenika mogu sudjelovati ravnateljica, stručne suradnice ili druga osoba pozvana na sjednicu Vijeća, ali

bez prava odlučivanja. Predsjednik Vijeća učenika sudjeluje u radu školskih tijela kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Vijeće učenika upoznato je s radom i programom Škole, a u svome radu razmatra pitanja vezana za prava i obveze učenika u Školi. Članovi Vijeća učenika odgovorno i kritički razmišljaju te timski predlažu načine rješavanja problema škole i učenika, bilježe informacije s Vijeća te pravovremeno i potpuno informiraju ostale učenike razrednog odjela o donesenim odlukama na sjednicama. Vijeće učenika predstavlja komunikacijski kanal između učenika i profesora te radi na međusobnom zbližavanju učenika različitih razrednih odjela. Pri tome, pomaže vršnjacima koji imaju neki problem vezan uz školu. Članovi Vijeća učenika aktivno sudjeluju u obilježavanju prigodnih datuma tijekom školske godine i potiču učenike na uključivanje u akcije i projekte Škole (humanitarne, sportske, obrazovne...) sukladno Školskom kurikulumu.

Članovi Vijeća učenika za školsku godinu 2018./2019.:

RAZRED	ČLAN VIJEĆA UČENIKA
I.a	I.F.
I.b	K.D.
I.c	L.B.
I.d	G.G.
I.e	B.Ž.
II.a	M.H.
II.b	L.D.
II.c	L.B.
II.d	E.H.
II.e	M.T.
III.a	N.D.
III.b	I.B.
III.c	N.B.
III.d	E.P.
III.e	L.T.
IV.a	L.V.
IV.b	P.U.
IV.c	A.H.
IV.d	N.Š.
IV.e	D.F.

Prijedlog plana rada Vijeća učenika:

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada
RUJAN	Konstituiranje Vijeća učenika – odabir predsjednika i zamjenika Vijeća učenika

	<p>Prijem članova i verifikacija mandata članova Vijeća učenika Odabir zapisničara Prezentacija Poslovnika o radu Vijeća učenika Usvajanje Školskog kurikuluma i Plana izvanučioničke nastave Prezentacija Pravilnika o školskom sportskom društvu „Gimnazijalac“ Informiranje o osiguranju učenika Razno</p>
LISTOPAD / STUDENI	<p>Analiza rezultata učenika Prve riječke hrvatske gimnazije na ispitima državne mature 2017./2018. Prijedlozi za pomoć učenicima koji imaju poteškoće u savladavanju nastavnog sadržaja / slabiji školski uspjeh Prijedlozi za obilježavanje prigodnih datuma (2.10. Međunarodni dan nenasilja; 4.10. Svjetski dan zaštite životinja; 16.10. Svjetski dan hrane; 16.11. Međunarodni dan tolerancije; 17.11. Međunarodni dan srednjoškolaca; 18.11. Dan sjećanja na Vukovar; 19.11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom; 20.11. Svjetski dan djece, 15.11.-15.12. Mjesec borbe protiv ovisnosti) Razno</p>
PROSINAC	<p>Provođenje humanitarnih akcija Odluka o sudjelovanju u Međunarodnoj karnevalskoj povorci Prijedlozi za obilježavanje nekog od prigodnih datuma (1.12. Svjetski dan AIDS-a; 5.12. Međunarodni dan volontera; 9.12. Međunarodni dan borbe protiv korupcije; 20.12. Međunarodni dan solidarnosti među ljudima; 15.1. Dan međunarodnog priznanja RH – spomendan RH; 21.1. Međunarodni dan zagrljaja; 27.1. Noć muzeja) Razno</p>
VELJAČA / OŽUJAK	<p>Polugodišnja izvješća predstavnika razrednih odjela Poziv na sudjelovanje u akciji darivanja krvi (punoljetni učenici) Prijedlozi za obilježavanje prigodnih datuma (14.2. Valentinovo; 28.2. Dan ružičastih majica - protiv nasilja u školama; maškarani dan u Školi; 8.3. Međunarodni dan žena; 20.3. Međunarodni dan sreće; 21.3. Svjetski dan pjesništva / Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije; 22.3. Svjetski dan voda) Razno</p>
TRAVANJ / SVIBANJ	<p>Povratna informacija o polugodišnjim izvješćima razrednih odjela Školski uspjeh učenika Prijedlozi za obilježavanje prigodnih datuma (7.4. Svjetski dan zdravlja; 22.4. Dan planeta Zemlje; 5.5. Dan vijeća Europe; 8.-15.5. Tjedan Crvenog križa; 14.5. Majčin dan; 15.5. Međunarodni dan obitelji; 25.5. Svjetski dan sporta; 31.5. Svjetski dan bez pušenja) Razno</p>

6.6. STRUČNA VIJEĆA - AKTIVI

Stručni aktivni su stručna tijela koja okupljaju nastavnike istog i srodnih predmeta. Radom stručnog aktiva rukovodi voditelj kojeg imenuje nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja. Aktivni rade timski u sastancima. Tijekom školske godine svi aktivni će održati pet do deset sastanaka.

Nastavnici su organizirani u sedam stručnih aktiva:

1. **Stručni aktiv hrvatskog jezika i književnosti** - voditeljica Slavica Dundović, prof. (nastavnici: Jasna Radoičić, Nataša Kuzmar Colnar, Mirjana Šimunović-Ban, Helena de Karina)
2. **Stručni aktiv engleskog jezika** - voditeljica: Anita Jokić, prof. (nastavnici: Jasminka Batagelj, Dora Barbalić, Davor Štifanić)
3. **Stručni aktiv talijanskog, francuskog, njemačkog, španjolskog i latinskog jezika** - voditeljica: Melita Sciucca, prof. (nastavnici: Nataša Križman Šuperina, Irena Orlić-Salaj, Dragana Franjić, Nina Šepić, Irena Benčik-Povše, Jelena Bogdanović)
4. **Stručni aktiv društvene i humanističke skupine predmeta** – voditelj: Marko Miočić, prof. (nastavnici: Marijana Glavić, Mirela Caput, Ines Grgurina, Laura Angelovski (zamjena Iva Magaš))
5. **Stručni aktiv prirodoslovne skupine predmeta**, voditelj: Igor Pap, prof. (nastavnici: Ksenija Priselec, Radovan Pucić, Vlatka Kirinčić Orbančić (zamjena Emica Pandurić), Marina Lorber-Božanić, Vedran Vedriš, Miljenko Makarun, Josip Pavelić)
6. **Stručni aktiv umjetničke skupine predmeta, psihologije i TZK** - voditeljica: Tina Grabar Jelenković, prof. (nastavnici: Maja Mavrinac (zamjena Mia Barbalić), Siniša Latković, Dajana Rosatti, Vesna Stipčić Sladović)
7. **Stručni aktiv matematike i informatike**, voditeljica: Zlatka Miculinić Mance, prof. (nastavnici: Anita Grgurić, Ana-Marija Avdagić, Amira Mahumutović-Redžić (zamjena Ana Vrcelj), Tamara Široka)

PROGRAMI RADA STRUČNIH AKTIVA

Aktivni raspravljaju i predlažu ravnateljici raspored predmeta i sati, te ostalih zaduženja nastavnika.

Skrbe o permanentnom stručnom usavršavanju, nabavi nastavnih sredstava i pomagala, čuvanju zbirki učila, uređenju učionica i kabineta te oglasnih panoa. Sudjeluju u ustrojavanju i provođenju učeničkih natjecanja, smotri i priredaba u školi i izvan nje. Aktivni usklađuju ostvarivanje izvedbenog plana i programa u nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima, dogovaraju i ujednačavaju kriterije ocjenjivanja i potiču ostvarivanje programskih veza (korelacija) srodnih i ostalih nastavnih predmeta, stručno razrađuju i provode stručne i metodičke inovacije u odgojno-obrazovnom procesu.

Zaduženi su za stalno unapređivanje nastave, osuvremenjivanje nastavnih metoda, praćenje novih tehnologija i osmišljavanje kvalitetnih projektnih oblika nastave, te izvannastavnih aktivnosti. Zaduženi su za ostvarivanje Nacionalnog okvirnog kurikulumu i osmišljavanju načina ostvarivanja smjernica istog. Zaduženi su za promišljanje, planiranje, izvedbu i vrednovanje Ekperimentalnog programa Škola za život.

Svaki aktiv izrađuje i ostvaruje svoj Godišnji program rada, a na kraju nastavne godine podnose Izvešće ravnateljici. Aktivni obveznih predmeta dužni su napraviti *Analizu državne mature* s prijedlozima mjera. Poseban agmažman aktivni moraju ostvariti u razradi i implementaciji zdravstvenog i građanskog kurikula, te usklađivanju nastavnih programa s međupredmetnim temama. Obveza je aktiva donijeti Plan integrirane nastave i uskladiti Plan izvanučioničke nastave. Preporuča se također da aktivno sudjeluju u kolegijalnom opažanju u cilju poboljšanja nastavnog procesa, međusobne razmjene iskustava, nastavnih metoda i pristupa učeniku.

Aktivi moraju međusobno diseminirati znanja i surađivati u cilju jačanja vještina i kompetencija nastavnika za 21. stoljeće. Na kraju školske godine (najkasnije do 10.07) dužni su podnijeti Izvješće o radu stručnog aktiva Ravnateljici.

6.6.1. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA HRVATSKOG JEZIKA

Članovi: Slavica Dundović, prof. hrvatskog jezika i književnosti, prof. savjetnik (voditeljica aktiva), Jasna Radoičić, prof. hrvatskog jezika i književnosti, prof. savjetnik, Mirjana Šimunović-Ban, prof. hrvatskog jezika i književnosti, Nataša Kuzmar-Colnar, prof. hrvatskog jezika i književnosti, Helena de Karina, prof. hrvatskog jezika i književnosti

Ciljevi:

- kvalitetno izvođenje nastave prema izvedbenom planu i programu
- stručno usavršavanje
- osmišljavanje i predlaganje međupredmetnih tema i načina integriranja u nastavne predmete
- usklađivanje oblika odgojno-obrazovnog rada
- usklađivanje kriterija ocjenjivanja
- rješavanje odgojno-obrazovnih pitanja

Kurikularne aktivnosti Aktiva hrvatskoga jezika po razredima:

1. razredi

- terenska nastava: Dubrovnik (u okviru eksperimentalnog programa Škola za život)
- Kuća Šenoa - Zagreb; stručna ekskurzija , prosinac
- posjet Kazalištu HNK I. pl. Zajca, predstava – prema Kazališnom programu
- posjet Art kinu - prema odabranoj projekciji

2. razredi

- posjet kazališnoj predstavi prema programu kazališta za sezonu 2018./2019.g.
- posjet odabranoj filmskoj predstavi u Art kinu
- stručna ekskurzija Renesansna hrvatska (Zadar, šibenik, Split), ožujak
- posjet stalnoj postavi izložbe Glagoljica u Sveučilišnoj knjižnici u Rijeci

3. razredi

- Trst, Miramare, kuća J. Joyce-a
- posjet Villi Ružić (kao sinteza hrvatskog romantizma)- listopada
- posjet kazališnoj predstavi prema programu kazališta za sezonu 2018./2019.g
- posjet odabranoj filmskoj predstavi u Art kinu
- izborna nastava: Kreativno čitanje i pisanje, učenici 3. i 4. r. opće gimnazije, 2 sata tijekom cijele nastavne godine

4. razredi

- posjet Gvozdu (kuća M. Krleže), odabranoj kazališnoj predstavi u Zagrebu, posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici i Tehničkom muzeju u Zagrebu, stručna ekskurzija za učenike prvenstveno 4. razreda integrirano s matematikom
- posjet kazališnoj predstavi u HNK I. pl. Zajca prema kazališnom programu
- posjet odabranoj filmskoj projekciji u Art kinu

- dopunska nastava iz HJ za sve učenike četvrtih razreda, ponavljanje za DM, 2 sata tijekom cijele nastavne godine

- projekt: Dani hrvatskoga jezika, uključeni su svi razredi, ožujak
- projekt: Europski Dan jezika, Gastro sajam (aktivni: Strani jezici, Latinski j. i Hrvatski jezik), uključeni su svi učenici, rujan
- projekt: Radionica kratke priče za učenike 3. i 4. razreda
- projekt uz Dan škole: Kultova mladunčad, međugeneracijski
- projekt: Kult
- projekt: Krležijada u PRHG, međugeneracijski, tijekom cijele nastavne godine
- projekt: Dani hrvatskoga jezika, međugeneracijski
- projekt: Večer dijalektalne poezije ili neki drugi oblik obilježavanja pjesništva u Prhg, međugeneracijski, tema: more

Aktivnost	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
Izrada plana aktivnosti za školski Kurikulum i integriranu nastavu, potrebe Aktiva, dogovor o programu rada Aktiva, dogovor o pisanju inicijalnog testa za prve i ostale razrede	do početka nastavne godine	svi članovi Aktiva, kolege sustručnjaci s kojima će se ostvariti integrirana nastava
<ul style="list-style-type: none"> - nabava potrebnih udžbenika i stručne literature kao i tehničkih pomagala - dogovor o kurikulumnim aktivnostima tijekom ove nastavne godine - dogovor o usklađivanju građanskog i zdravstvenog odgoja s planom i programom HJ - izrada i dopuna planova i programa (posebno za eksperimentalni program) - izrada plana pisanih provjera - mjerila i elementi ocjenjivanja (posebno za 1. razrede) - teme međupredmetne, integrirane, terenske i projektne nastave - kolegijalno praćenje i integrirana nastava - prijava zainteresiranih učenika za Čačitalnicu- čitanje proznih tekstova na čakavskom narječju - sudjelovanje u projektu Dani jezika, Gastro sajam - projekt: Krležijada u Prhg, međugeneracijski, tijekom cijele nastavne godine - posjet stalnoj postavi izložbe Glagoljica u Sveučilišnoj knjižnici u Rijeci, učenici 2.r. 	rujan	<p>svi</p> <p>Svi članovi Aktiva</p> <p>Dundović, Radoičić</p>
<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Mjeseca knjige - obilježavanje Svjetskog dana učitelja - priprema za državnu maturu - tijekom cijele godine - suradnja s AZOO, održavanje stručnih, državnih ispita za pripravnike - posjet villi Ružić 	listopad	<p>svi članovi Aktiva</p> <p>svi članovi Aktiva Dundović, Radoičić ravnateljica Šimunović Ban, De Karina</p>
-proslava Dana škole: organizacija i sudjelovanje	studeni	Svi članovi Aktiva

- praćenje programa HNK i. pl. Zajca s ciljem korelacije u nastavi - praćenje programa Art kina s ciljem korelacije u nastavi - kontinuirano stručno usavršavanje, vanjsko, interno i osobno		svi članovi Aktiva De Karina Svi
-analiza proslave Dana škole i održanog programa - pripreme za LIDRANO - pripreme za natjecanje u poznavanju HJ - posjet Kući Šenoa, str. ekskurzija, 1. razredi - stručna ekskurzija u Zagreb: - posjet Gvozdu (kuća M. Križe), odabranoj kazališnoj predstavi u Zagrebu, posjet Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici i Tehničkom muzeju u Zagrebu, za uč. 4.r.	prosinac	Svi Kuzmar Colnar, De Karina Dundović, Šimunović Ban
-sudjelovanje na LIDRANU, objava rezultata -praćenje scenske, filmske, likovne i glazbene umjetnosti s ciljem korelacije s nastavom HJ	siječanj	svi članovi Aktiva
-organizacija školskog natjecanja iz HJ - priprema učenika za županijska natjecanja iz Hrvatskog jezika	veljača	Svi članovi Aktiva u suradnji s ravnateljicom
-županijsko natjecanje u poznavanju HJ -obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (17.-21. 03.)- projekt, (učenici i nastavnici) - stručna ekskurzija: Renesansna Hrvatska, za 2.r.jezičnog usmjerenja -obilježavanje Svjetskog dana poezije (21. 03.); prigodna pjesnička večer -obilježavanje Međunarodnog dana kazališta (27.03.)	ožujak	Svi Svi Dundović, Radoičić svi svi, knjižničarka
-izvještavanje o tijeku stručnih usavršavanja -suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, polaganje stručnih ispita	travanj	Svi Dundović, Radoičić, ravnateljica
-priprema za pravodobno zaključivanje ocjena - analiza rada Aktiva -završna priprema za državnu maturu	svibanj	Svi
-analiza uspjeha učenika i procjena udžbenika (dogovor oko udžbenika), integrirane nastave i projekata -osvrtna na proteklu školsku godinu – što možemo unaprijediti?	lipanj	svi
Rezultati matura Podjela razreda Potrebe aktiva Prijedlozi za opremanje poboljšanje rada unutar Aktiva i na razini Škole	srpanj	svi u suradnji s ravnateljicom

6.6.2. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA ENGLESKOG JEZIKA

Članovi: Anita Jokić, M. Edu. engleskoga i hrvatskoga jezika i književnosti, voditeljica aktiva, Jasminka Batagelj, dipl. muzikolog i prof. engleskoga jezika i književnosti, Dora Božanić, M. Edu. engleskog jezika i književnosti i filozofije, Davor Štifanić, M. Edu. informatike i engleskoga jezika i književnosti

Ciljevi:

- Kvalitetno izvođenje nastave prema izvedbenom planu i programu
- Stručno usavršavanje
- Provedba eksperimentalne Škole za život u prvim razredima
- Osmišljavanje i predlaganje međupredmetnih tema i načina integriranja u nastavne predmete
- Usklađivanje oblika odgojno-obrazovnog rada i kriterija ocjenjivanja sa ŠŽŽ
- Rješavanje odgojno-obrazovnih pitanja

Projekti u učionici

U sklopu projekata će se napraviti svi Culture Shock (dodatne aktivnosti) u sklopu udžbenika za engleski jezik, New Success, ukupno 8 projekata/aktivnosti kroz godinu te projekti udžbenika Focus 2 za prvi razred.

Školski kurikulum

Sukladno najavljenom u školskom kurikulumu, održat će se i provesti sve najavljene aktivnosti, integrirana nastava, dodatna nastava te izvannastavne aktivnosti, a posebno:

- Projekt o Shakespeareu u HNK Ivan pl. Zajc i terenska nastava
- Terenska nastava – razgledavanje grada, Industrijska baština Rijeke
- Terenska nastava James Joyce u Trstu, treći razredi
- Suradnja sa American Corner-om Rijeka
- Čitalački klub (Bookclub)
- Stručna ekskurzija u Dublin i London
- Posjeti Art kinu
- Obilježavanje Europskog dana jezika
- Dodatna nastava iz engleskog jezika (za maturante)
- Suradnja sa Filozofskim fakultetom u Rijeci (metodika, studenti 5. godine)

Građanski i zdravstveni odgoj

Zbog specifičnosti predmeta velik je broj sadržaja i tema iz područja Građanskog odgoja, npr.

Građanski odgoj: ljudska prava, slobode i odgovornosti; ravnopravnost u odnosu na dob, spol, etničku, vjersku, rasnu i druge razlike, upoznavanje aspekata drugih zemalja i njihovih posebnosti, zaštita potrošača, korištenje različitih društvenih komunikacijskih vještina i pristupa, sudjelovanje u akcijama za promicanje interkulturnog dijaloga i očuvanje jezične kulturne baštine, razvoj kritičkog mišljenja, uloga motivacije i obrazovnih postignuća u odabiru zanimanja, cjeloživotno učenje, konkurentnost na tržištu rada.

Zdravstveni odgoj: Prevencija nasilničkog ponašanja, konzumacije alkohola i droge, ukazati na neprihvatljivo ponašanje i živjeti zdravo, svjetski problemi (ekološke katastrofe), važnost dobrovoljnog društvenog rada i građanskog angažmana.

Posebno će se naglasiti ishodi GO i ZO tijekom 2-7 sati kroz godinu po generaciji (detalji u Godišnjem GO planu i Izvedbenom planu engleskog jezika).

Kolegijalno opažanje:

Članovi aktiva su se obvezali kolegijalno opažati po dvoje kolega (po jednog u polugodištu), a opažanje će popratiti bilješkama koje će priložiti u izvješću aktiva na kraju školske godine. Predmeti koje će opažati: biologija, povijest, psihologija, sociologija, kemija, geografija i glazbena umjetnost.

Integrirana nastava:

Članovi aktiva će održati po barem jednu integriranu nastavu po godištu. Detalji (ishodi, vrijeme, predmet, tema) su navedeni u Izvedbenom programu za svaki razred zasebno.

Plan rada aktiva po mjesecima tijekom godine:

Aktivnost	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
Izrada projekata i ostalih aktivnosti za školski Kurikulum Dogovor o pisanju inicijalnog testa za prve i ostale razrede Dogovor o radu s nadarenim učenicima, analiza rezultata Županijskog natjecanja Školski akti, pravilnici i ostali dokumenti, podsjetnik LOOMEN, Škola za život	do početka nastavne godine	svi članovi aktiva, kolege sustručnjaci sa kojima će se ostvariti integrirana nastava
Nabavka potrebnih udžbenika, CD-a, DVD-a i ostalog Dogovor o obilježavanju Europskog dana jezika ŠZZ – vrednovanje, kriteriji ocjenjivanja Sastanak Županijskog aktiva engleskog jezika Dogovor o : <ul style="list-style-type: none">- izradi i dopuni planova i programa- mjerilima ocjenjivanja- elementima ocjenjivanja- temama međupredmetne, projektne, integrirane i terenske nastave te stručne ekskurzije- suradnji sa American Cornerom i Art kinom- planu dodatne nastave za maturante- suradnji sa britanskim sveučilištima	rujan	svi
Čitalački klub – predstavljanje plana i programa rada Analiza aktivnosti obilježavanja Europskog dana jezika ŠZZ – redoviti sastanak	listopad	svi članovi aktiva stranih jezika
Izvještaj sa seminara u organizaciji Agencije za OO Proslava dana škole: organizacija i sudjelovanje Priprema za državnu maturu 1: pisanje probnih testova ŠZZ – redoviti sastanak	studeni	svi
Analiza proslave Dana škole i održanih radionica Sastanak Županijskog aktiva engleskog jezika Analiza rada u 1. polugodištu (rezultati, uspjeh učenika; prijedlozi poboljšanja) ŠZZ – redoviti sastanak	prosinac	nastavnici u suradnji sa školskim psihologom
Dogovor o školskom natjecanju iz engleskog jezika <ul style="list-style-type: none">- dežurstva, ispitna komisija, vrednovanje testova i	siječanj	svi članovi aktiva

objava rezultata Priprema stručne ekscurzije u Pariz i London ŠZZ – redoviti sastanak		
Organizacija školskog natjecanja iz engleskog jezika Priprema učenika za županijsko natjecanje iz engleskog jezika Sastanak Županijskog aktiva engleskog jezika	veljača	svi u suradnji s ravnateljicom
Priprema za državnu maturu: pisanje probnih testova/eseja, 2.put Izveštaj sa seminara u organizaciji Agencije za OO ŠZZ – redoviti sastanak Prisustvovanje studenata nastavi kod prof. Jokić (kolegij metodika)	ožujak	svi
Prisustvovanje HUPE-u Izveštaj sa HUPE-a Odabir i prezentacija 4 radionice sa seminara Prisustvovanje studenata nastavi kod prof. Jokić (kolegij metodika) ŠZZ – redoviti sastanak	travanj	svi
Priprema za pravodobno zaključivanje ocjena Sastanak Županijskog aktiva engleskog jezika Završna priprema za državnu maturu, slušanje, 3.put Prisustvovanje HUPE-u, Rijeka ŠZZ – redoviti sastanak Prisustvovanje studenata nastavi kod prof. Jokić (kolegij metodika)	svibanj	svi
Analiza uspjeha i procjena udžbenika, integrirane nastave i projekata Osvrt na proteklu školsku godinu – što možemo unaprijediti? ŠZZ – redoviti sastanak Završni sastanak sa studentima i povratne informacije (kolegij metodika)	lipanj	svi
Rezultati matura Podjela razreda Potrebe aktiva Prijedlozi opremanja učionica, popisivanje potreba aktiva i Čitalačkog kluba	srpanj	svi u suradnji s ravnateljicom

6.6.3. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA TALIJANSKOG, FRANCUSKOG, NJEMAČKOG, ŠPANJOLSKOG I LATINSKOG JEZIKA

Članovi: Melita Sciucca – talijanski jezik (voditeljica aktiva), Dragana Franjić – njemački jezik, Irena Orlić Salaj – njemački/talijanski jezik, Nina Šepić – talijanski jezik, Nataša Križman Šuperina – latinski jezik, Irena Benčik Povše – francuski/talijanski jezik, Jelena Bogdanović – španjolski/francuski jezik

Ciljevi:

- Kvalitetno izvođenje nastave prema izvedbenom planu i programu
- Stručno usavršavanje

- Osmišljavanje i predlaganje međupredmetnih tema i načina integriranja u nastavne predmete
- Usklađivanje oblika odgojno-obrazovnog rada
- Usklađivanje kriterija ocjenjivanja
- Rješavanje odgojno-obrazovnih pitanja
- Osmišljavanje, usklađivanje, izvođenje svih oblika izvanučioničke nastave
- Eksperimentalni program za prve razrede, Škola za život

VRIJEME REALIZACIJE	AKTIVNOST	NOSITELJI
IX	<ul style="list-style-type: none"> - dogovor o radu, plan rada aktiva - dogovor o usklađivanju građanskog i zdravstvenog odgoja s planom i programom za redovnu nastavu i za eksperimentalni program u prvim razredima - vrednovanje, novi elementi ocjenjivanja - izrada planova za školski kurikulum za: <ul style="list-style-type: none"> - redovnu nastavu - projektnu i terensku nastavu - izbornu nastavu, - nabavka potrebnih udžbenika, CD-a, DVD-a i ostalog potrošnog materijala te potrebne opreme, - dogovor o obilježavanju Europskoga dana jezika. - Obilježavanje Europskoga dana jezika-gastro sajam 	svi članovi aktiva
X	- Vrednovanje	svi
XI	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješća sa seminara, - razmjena korisnih materijala. 	svi
XII	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rada u 1.polugodištu (rezultati; prijedlozi poboljšanja). - Dogovor o školskim natjecanjima iz stranih jezika (talijanski, njemački, francuski i latinski) -dežurstvo, ispitne komisije, vrednovanje testova i objava rezultata 	svi
I	- Organizacija školskih natjecanja iz stranih jezika	svi
II	- .Dodatne upute za provedbu GOO-a.	svi
III	- Izvješća sa seminara u organizaciji AZOO i e-twinning portala.	svi
IV	- Analiza rezultata sa školskih, županijskih i državnih natjecanja.	svi
VI	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspješnosti i osvrt na proteklu nastavnu godinu, - izvješća o prisustvovanju stručnim seminarima, ostvarenju programa projektne, izvanučioničke i integrirane nastave. 	svi
VII	<ul style="list-style-type: none"> - Prijedlog podjele sati, - prijedlozi za poboljšanje nastave, - potrebe aktiva. 	svi u suradnji s ravnateljicom
kontinuirano	- Vođenje sastanaka i dokumentacije rada aktiva.	voditeljica aktiva

6.6.4. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKOG PODRUČJA

Članovi: Marko Miočić, prof. sociologije, politike i gospodarstva, etike, prava u svakodnevici (voditelj aktiva), Marijana Glavić, vjeroučiteljica, Mirela Caput, prof. povijesti, Ines Grgurina, prof. povijesti Laura Angelovski (zamjena Iva Magaš), prof. filozofije, logike, etike

Ciljevi:

- kvalitetno izvođenje nastave prema okvirnom/izvedbenom planu i programu
- stručno usavršavanje – stjecanje novih znanja i vještina
- osmišljavanje i predlaganje međupredmetnih tema i integracije u nastavu
- usklađivanje odgojno-obrazovnog rada; usklađivanje mjerila i kriterija ocjenjivanja
- rješavanje odgojno-obrazovnih pitanja u okviru grupe srodnih predmeta

Aktivnost	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
Prijedlozi i izrada plana rada aktiva; prijedlog nabavke nastavnih sredstava i pomagala	do početka rujna	svi članovi
Konzultacije za izradu izvedbenih i operativnih planova i školskog kurikula <ul style="list-style-type: none">▪ Redovna nastava▪ Dodatna nastava▪ Projektni aktivnosti▪ Izborna nastava▪ Izvanučionička nastava	do 14. rujna (za školski kurikulum) do 28. rujna (redovna nastava)	svi članovi
Izrada vremenika pisanih provjera učenika po predmetima	do 17. rujna	svi članovi
Utvrđivanja korelativnih tema unutar aktiva i međupredmetnih integracija	do 28. rujna	svi članovi
Dogovor o usklađivanju građanskog i zdravstvenog odgoja s planom i programom redovne nastave	do 28. rujna	svi članovi
Prijedlog obveza učenika/ca prema svakom predmetu s obzirom na: <ul style="list-style-type: none">▪ pisane i usmene provjere▪ seminare▪ eseje▪ portfolio▪ istraživačke referate i zadatke	do 28. rujna do 26. listopada (za 1. razrede)	svi članovi
Izrada i usporedba plana načina, postupaka i elemenata vrednovanja učenika u 1. razredima (<i>Škola za Život</i>)	do 26. listopada	svi članovi
Prijedlog IKT alata za 1. razrede (<i>Škola za život</i>)	do 26. listopada	svi članovi
Izrada plana integracije međupredmetnih tema u planove rada za 1. razrede (<i>Škola za Život</i>)	do 26. listopada	svi članovi
Analiza korištenja IKT-a u nastavi	na kraju prvog polugodišta na kraju nastavne godine	svi članovi
Analiza metodologije i rezultata rada u 1. razredima (<i>Škola za Život</i>)	na kraju prvog polugodišta na kraju nastavne godine	svi članovi

Priprema učenika za državnu maturu	kontinuirano kroz nastavnu godinu	svi članovi
Evaluacija i samoevaluacija rada nastavnika i učenika (prijedlozi za poboljšanje rada)	na kraju prvog polugodišta na kraju nastavne godine	svi članovi
Izveštaji nastavnika nakon stručnih usavršavanja	travanj 2019.	svi članovi
Predlaganje rasporeda nastavnika po nastavnim predmetima	srpanj 2019.	svi članovi ravnateljica
Analiza rezultata državne mature	rujan 2019.	svi članovi ravnateljica
Vođenje sastanaka i dokumentacije rada aktiva	kontinuirano tijekom školske godine	voditelj aktiva

IZVANUČIONIČKA NASTAVA

1. Flumen Sancti Viti – terenska nastava iz povijesti za učenike drugih razreda	drugo polugodište (4 školska sata)	Mirela Caput
2. Riječka industrijska baština – terenska nastava iz povijesti za učenike trećih razreda	drugo polugodište (4 školska sata)	Mirela Caput Ines Grgurina
3. Rijeka između dva svjetska rata – terenska nastava iz povijesti za učenike četvrtih razreda	drugo polugodište (4 školska sata)	Mirela Caput
4. Posjet memorijalnom centru <i>Lipa pamti</i> – izvanučionička nastava iz povijesti za učenike četvrtih razreda	4 školska sata kroz nastavnu godinu	Mirela Caput Ines Grgurina
5. Posjet sakralnim objektima u Rijeci	kroz nastavnu godinu	Svi članovi
6. Posjet Hrvatskom saboru i logoru Jasenovac	ožujak 2019.	Ines Grgurina Marko Miočić
7. Terenska nastava u Sarajevo	ožujak 2019.	Ines Grgurina

PROJEKTI

1. Dani Filozofije (Emocije)	studeni 2018.	Laura Angelovski (zamjena Iva Magaš)
2. Ljubav	veljača 2019.	Svi članovi
3. Euroscola	kroz nastavnu godinu	Marko Miočić
4. Rapravi pa reci	kroz nastavu godinu	Marko Miočić
5. "SaCroRI"	kroz nastavnu godinu	Marijana Glavić

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

1. Simulirano suđenje	ožujak 2019.	Marko Miočić
2. Debatni klub PRHG	kroz nastavnu godinu	Marko Miočić

		Laura Angelovski (zamjena Iva Magaš)
3.	Simulirana sjednica Hrvatskog sabora	travanj i svibanj 2019. Marko Miočić
IZBORNA NASTAVA		
1.	Izborna nastava iz filozofije	kroz nastavnu godinu Laura Angelovski (zamjena Iva Magaš)
DODATNA NASTAVA		
1.	Priprema za državnu maturu iz Sociologije i Politike i gospodarstva	kroz nastavnu godinu Marko Miočić

6.6.5. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA

Članovi: Igor Pap, prof. geografije (voditelj aktiva), Radovan Pucić, prof. biologije, Ksenija Priselec, prof. biologije, Vedran Vedriš, prof. fizike, Miljenko Makarun, prof. fizike, Marina Lorber Božanić, prof. kemije, Emica Pandurić, prof. kemije (zamjena za Vlatku Kirinčić, prof. biologije i kemije), Josip Pavelić, prof. geografije

Ciljevi:

- izvođenje nastave prema izvedbenom planu i program
- stručno usavršavanje članova aktiva
- edukacija uz upotrebu suvremenih nastavnih pomagala (e-škola)
- predlaganje međupredmetnih tema i načina integriranja u nastavne procese
- osmišljavanje i predlaganje međupredmetnih tema i načina integriranja u nastavne predmete
- usklađivanje oblika odgojno-obrazovnog rada
- usklađivanje kriterija ocjenjivanja
- priprema za školska natjecanja
- državna matura (analiza rezultata) i prijedlozi za što bolji uspjeh
- rad sa nadarenim učenicima
- opremanje kabineta
- suradnja sa visokoškolskim ustanovama (Medicinski fakultet, Strojarski fakultet i odjelom za biotehnologiju) i drugim srednjim školama

Aktivnost	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
Prijedlozi i izrada plana rada aktiva; prijedlog nabavke nastavnih sredstava i pomagala.	kolovoz	Svi članovi
Konzultacije za izradu izvedbenih i operativnih planova i školskog kurikulumu 1. Redovna nastava 2. Dodatna nastava 3. Projektne aktivnosti 4. Izborna nastava 5. Izvanučionička nastava	Do 15. rujna (školski kurikulum) Do 28. rujna (redovna nastava)	Svi članovi

Izrada vremenika pisanih provjera učenika po predmetima	Do 17. rujna	Svi članovi
Utvrđivanja korelativnih tema unutar aktiva i međupredmetnih integracija	Do 28. rujna	Svi članovi
Dogovor o usklađivanju građanskog i zdravstvenog odgoja s planom i programom redovne nastave	Do 28. rujna	Svi članovi
Prijedlog obveza učenika/ca prema svakom predmetu s obzirom na: 1. pisane i usmene provjere 2. seminare 3. eseje 4. portfolio 5. istraživačke referate i zadatke	Do 28. rujna i 26. listopada za 1. razrede u sklopu programa „Škola za život“	Svi članovi
Izrada i usporedba plana načina, postupaka i elemenata vrednovanja učenika u 1. razredima (Škola za život)	Do 26. listopada	Svi članovi (osim Josipa Pavelića i Miljenka Makaruna)
Prijedlog IKT alata za 1. razrede (Škola za život)	Do 26. listopada	Svi članovi (osim Josipa Pavelića i Miljenka Makaruna)
Izrada plana integracije međupredmetnih tema u planove rada za 1. razrede (Škola za Život)	Do 26. listopada	Svi članovi (osim Josipa Pavelića i Miljenka Makaruna)
Analiza korištenja IKT-a u nastavi	Do 26. listopada	Svi članovi
Analiza metodologije i rezultata rada u 1. Razredima (Škola za Život)	Kraj 1. polugodišta/ na kraju nastavne godine	Svi članovi (osim Josipa Pavelića i Miljenka Makaruna)
Priprema učenika za državnu maturu	Kraj 1. polugodišta/ na kraju nastavne godine	Svi članovi
Evaluacija i samoevaluacija rada nastavnika i učenika (prijedlozi za poboljšanje rada)	Kraj 1. polugodišta/ na kraju nastavne godine	Svi članovi
Izvjestaji nastavnika nakon stručnih usavršavanja	Travanja 2019.	Svi članovi i ravnateljica
Predlaganje rasporeda nastavnika po nastavnim predmetima	Srpanj 2019.	Svi članovi i ravnateljica
Analiza rezultata državne mature Vođenje sastanaka i dokumentacije rada aktiva	Rujan 2019.	Voditelj aktiva
Vođenje sastanaka aktiva i dokumentacije	Kontinuirano 2018/2019	Voditelj aktiva

6.6.6. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UMJETNIČKE SKUPINE PREDMETA, PSIHOLOGIJE I TZK

Članovi: Tina Grabar, prof. glazbene umjetnosti, voditeljica aktiva, Siniša Latković, prof. tjelesne i zdravstvene kulture, Mia Barbačić, prof. tjelesne i zdravstvene kulture (zamjena za Maju Mavrinc, prof. tjelesne i zdravstvene kulture), Vesna Stipčić Sladović, prof. psihologije, Dajana Rosatti, prof. likovne umjetnosti)

Ciljevi:

- Kvalitetno izvođenje nastave prema okvirnom/ izvedbenom planu i programu
- Stručno usavršavanje - stjecanje novih znanja vještina

- Osmišljavanje i predlaganje međupredmetnih tema i načina integriranja u nastavne predmete
- Usklađivanje oblika odgojno-obrazovnog rada
- Usklađivanje kriterija ocjenjivanja
- Rješavanje odgojno-obrazovnih pitanja u okviru grupe srodnih predmeta

Aktivnost	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
Prijedlozi i izrada plana rada aktiva, prijedlog nabavke nastavnih sredstava i pomagala	do početka nastavne godine	svi članovi
Konzultacije za izradu izvedbenih i operativnih planova i školskog kurikulumuma -redovna nastava -dopunska nastava -dodatna nastava -projektna i terenska nastava -izborna nastava - izvanučionička nastava	do 14. rujna (za školski kurikulum) do 28. rujna (redovna nastava)	svi članovi
Izrada plana pisanih provjera učenika po predmetima	do 17. rujna	svi članovi
Dogovor o usklađivanju građanskog i zdravstvenog odgoja s planom i programom za redovnu nastavu	do 28. rujna	svi članovi
Utvrđivanja korelativnih tema unutar aktiva i međupredmetnih intergracija	do 28. rujna	svi članovi
Nabavka potrebnih udžbenika, CD-a, DVD-a i ostalog potrošnog materijala te potrebne opreme	rujan	svi članovi
Obilježavanje Olimpijskog dana u Golubinjaku	rujan	Siniša Latković Mia Barbalić
Razmjena sportskih aktivnosti s gimnazijom Karlovac – veslanje na Kupu	rujan	Mia Barbalić Siniša Latković
Pripreme projekta „Osmisli svoju slikovnicu“	pripreme listopad, realizacija travanj	Dajana Rosatti
Projekt: obilježavanje Međunarodnog dana mentalnog zdravlja	listopad	Vesna Stipčić-Sladović
Lov na umjetnost u Rijeci	listopad	Dajana Rosatti
Atletika: kraljica sportova	listopad/studeni	Mia Barbalić
Posjet kazalištu, predstava	kroz godinu (u dogovoru s kazalištem)	Tina Grabar Jelenković
Priprema i realizacija projekta „10 škola 10 umjetnika“	studeni	Dajana Rosatti
Pripreme za Dan škole	listopad/studeni	svi članovi
Realizacija planinarenja – upoznavanja planina riječkog zaleđa (2 planinarenja)	listopad/travanj	Siniša Latković Mia Barbalić
Pripreme i natjecanja školskog športskog kluba „GIMNAZIJALAC“	od studnog do lipnja	Mia Barbalić
Proslava Dana Škole: organizacija i sudjelovanje	studeni	svi članovi
Secesija i historicizam u Rijeci	prosinac	Dajana Rosatti

Analiza rada u 1. polugodištu (rezultati; prijedlozi poboljšanja)	prosinac	svi članovi
Pripreme školskog športskog kluba „Gimnazijalac“ Sudjelovanje u natjecanjima HŠSS-a	siječanj 2019.	Mia Barbalić Siniša Latković
Realizacija sportskog vikenda sa zimskim aktivnostima (skijanje Sappada)	veljača 2019.	Siniša Latković
Razmjena sportskih aktivnosti s gimnazijom Karlovac – skijanje na Platku	veljača 2019.	Siniša Latković
Fitness	veljača 2019.	Mia Barbalić
Film u Cinestaru: Pompeji i Dali	2. polugodište (u dogovoru s kinom)	Dajana Rosatti
Sportska natjecanja ŠSK	ožujak do svibnja 2019.	Nastavnici tjelesne i zdravstvene kulture
Izvještaji nastavnika nakon stručnih usavršavanja	travanj 2019.	svi članovi
Realizacija kulturnog dana u Zagrebu	travanj 2019.	Tina Grabar Jelenković Dajana Rosatti
Sportovi na vodi: jedrenje/veslanje	svibanj 2019.	Mia Barbalić
Projekt Corpo umano na groblju Kozala	kroz nastavnu godinu	Dajana Rosatti
Posjet muzejima u Rijeci	kroz nastavnu godinu (u dogovoru s muzejima)	Dajana Rosatti
Analiza uspješnosti i osvrt na proteklu nastavnu godinu	lipanj 2019.	svi članovi
Analiza realizacije nastavnih planova i programa	lipanj 2019.	svi članovi
Izvješća o prisustvovanju stručnim seminarima, ostvarenju programa projektne, terenske i integrirane nastave	lipanj 2019.	svi članovi
Rezultati državne mature	srpanj 2019.	svi članovi
Potrebe aktiva i prijedlozi opremanja učionica	srpanj 2019.	svi članovi
Izvješće o radu stručnog aktiva	srpanj 2019.	svi članovi
Podjela sati za školsku godinu 2019./2020.	kolovoz 2019.	svi članovi u suradnji s ravnateljicom
Kazališna pretplata 2018./2019.	tijekom nastavne godine	Tina Grabar Jelenković
Vođenje sastanaka i dokumentacije rada aktiva	tijekom školske godine	Tina Grabar Jelenković

6.6.7. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA MATEMATIKE I INFORMATIKE

Članice: Zlatka Miculinić Mance, prof. matematike, voditeljica aktiva, Anita Grgurić, prof. matematike, Ana Vrcelj, prof. matematike (zamjena za Amiru Mahmutović Redžić, prof. matematike), Ana-Marija Avdagić, prof. matematike, Tamara Široka, prof. informatike

Ciljevi:

- Kvalitetno izvođenje nastave prema izvedbenom planu i programu
- Stručno usavršavanje

- Osmišljavanje i predlaganje međupredmetnih tema i načina integriranja u nastavne predmete
- Usklađivanje oblika odgojno-obrazovnog rada
- Usklađivanje kriterija ocjenjivanja
- Rješavanje odgojno-obrazovnih pitanja

Aktivnost	Vrijeme realizacije	Nositelji aktivnosti
Usklađivanje kriterija ocjenjivanja	do početka nastavne godine	sve članice aktiva
Izrada planova za školski kurikulum za: <ul style="list-style-type: none"> - redovnu nastavu - dopunsku nastavu - dodatnu nastavu - projektnu i terensku nastavu - izbornu nastavu - integriranu nastavu - ostale odgojno-obrazovne aktivnosti (natjecanja i drugo) 	do 10. rujna	svi
Dogovor o provedbi inicijalnih ispita iz matematike	do 7. rujna	svi
Prepoznavanje korelacijskih veza i njihovo ugrađivanje u operativne programe	do 30. rujna	svi
Izrada plana pisanih provjera učenika po predmetima	do 20. rujna	svi
Prijedlog za praćenje i planiranje rada s učenicima koji imaju poteškoća u radu – upućivanje na dopunsku nastavu (prvi i drugi razredi)	listopad	nastavnice matematike u suradnji sa školskim psihologom i razrednicima prvih razreda
Priprema za natjecanja <ul style="list-style-type: none"> - provedba školskih natjecanja - priprema za županijska i državna natjecanja - ostala natjecanja i projekti (Klokan bez granica, Tetragon, Večer matematike, Festival matematike, Festival znanosti, Euromath i dr.) - provedba Wer-natjecanja iz robotike 	matematika/informatika siječanj/veljača (šk. natj.) veljača/ožujak (žup. natj.) ožujak/travanj (drž. natj.)	svi
Pripremanje maturanata za ispite državne mature – dodatna nastava	nastavna godina	Amira Mahmutović Redžić – matematika T. Široka – informatika

Analiza uspjeha rada učenika i nastavnika na kraju polugodišta i nastavne godine	siječanj; lipanj; kolovoz	svi
Evaluacija i samoevaluacija - prijedlozi za poboljšanje	lipanj	svi
Analiza rezultata državne mature	rujan	svi
Stručno usavršavanje	prema planu stručnog usavršavanja	svi
Izvješća sa stručnih skupova	kontinuirano (cijele školske godine)	svi
Podjela sati za iduću školsku godinu	srpanj	svi u suradnji s ravnateljicom
Osvrt na proteklu školsku godinu prijedlozi za poboljšanje rada	kolovoz	svi
Vođenje sastanaka i dokumentacije rada aktiva	kontinuirano	voditeljica aktiva

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. STRUČNA USAVRŠAVANJA U ŠKOLI

U ovoj školskoj godini poseban naglasak stavlja se na korištenje CARNetovog sustava za online učenje Loomen. Loomen uključuje virtualne učionice za ravnatelje, stručne suradnike i predmetne nastavnike u zajedničkom provođenju eksperimentalnog programa Škola za život. Virtualne učionice koriste se za učenje o različitim temama, međusobno povezivanje i umrežavanje odgojno-obrazovnih djelatnika te dijeljenje primjera dobre prakse. Djelatnici Škole kroz aktivno sudjelovanje u virtualnim učionicama ojačat će svoje profesionalne kompetencije. Sudjelovat će u različitim aktivnostima, dijelit će ideje i iskustva s drugima, upoznat će se s različitim dokumentima vezanima uz okvire vrednovanja procesa i ishoda učenja, međupredmetne teme, rad s učenicima s teškoćama, darovitim učenicima, metode učenja i poučavanja, digitalne alate itd.

Nastavničko vijeće održat će tematske sjednice kojima će se poticati usavršavanje nastavnika u različitim područjima. Škola će se usmjeriti na poticanje nastavnika i njihovo osposobljavanje za mogućnosti održavanja e-učenja te korištenje digitalnih alata i suvremenih metoda poučavanja.

Tematske sjednice odvijat će se po potrebi tijekom godine:

1. Korištenje e-portfolio sustava u nastavi (Merlin – sustav za e-učenje)– Anita Jokić, prof.
2. Stručna predavanja stručnih suradnika, ravnateljice i nastavnika te vanjskih suradnika

7.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

7.2.1. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PROFESORA HRVATSKOGA JEZIKA

Mirjana Šimunović Ban:

- Sudjelovanje u seminarima u organizaciji AZOO – prema najavama
- edukacije u sklopu projekta e-škole
- edukacije iz područja međunarodne suradnje (Agencija za mobilnost i dr.)
- edukacije u sklopu projekta Škola za život
- Vrijeme održavanja: tijekom školske godine. Trenutno ne mogu navesti konkretne datume održavanja edukacija s obzirom na to da isti nisu najavljeni. Raspored sudjelovanja na stručnom usavršavanju bit će prema pozivima, odnosno objavama termina.

Nataša Kuzmar Colnar:

ŠKOLA ZA ŽIVOT	DIGITALNE VJEŠTINE	SKUPOVI AZOO	OSTALO
Tečaj za srednje škole	Radionica izrade tečaja u Loomenu – u Školi	Hrvatski na mreži – rujan, listopad i prosinac, ovisno o smjeni	Radionica kreativnog pisanja kratke priče, 2.dio, CKP – 30 sati, od rujna do studenog 2018.
Tečaj za nastavnike HJ	Radionica izrade portfolija – u Školi	Županijsko stručno vijeće, prema najavama	Edukacija Centra za mirovne studije u sklopu projekta Pokreni solidarnost
Čitanje literature prema prijedlozima mentorica	Radionica upravljanja učionicom – iz projekta e-Škola , Carnet	Stručni skupovi, prema najavama AZOO	Čitanje literature za pripremu i vođenje radionica i sudjelovanje u projektu Rijeka riječi :
Webinari , prema najavama (ili snimke, ovisno o smjeni)	Digitalni alati Testeach, alat za obradu videa - samostalno		Nebojša Lujanović „Autopsija teksta“, Josip Novaković“Kreativno pisanje“ Andrej Blatnik“Pisanje kratek priče“ Zbirke kratkih priča riječkih autora, sudionika projekta
			Čitanje literature za pripremu i vođenje radionice Kultova mladunčad Stjepan Malović „Osnove novinarstva“

Helena de Karina

- organizacija AZOO – prema najavama
- edukacije vezane uz provođenje Eksperimentalnog programa „Škola za život“
- nevladine organizacije – edukacije iz područja interkulturalnosti i ljudskih prava u obrazovanju (Gong, CMS i dr.)
- edukacije iz područja razvoja kritičkog mišljenja i čitalačke pismenosti (Erasmus, međunarodni seminar, Latvija, listopad 2018.)
- edukacije u sklopu projekta e-škole

- edukacije iz područja međunarodne suradnje (Agencija za mobilnost i dr.)
- završavanje Programa cjeloživotnog obrazovanja *Mladi u suvremenom društvu*, pilot-programa studija o mladima u organizaciji Filozofskog fakulteta u Rijeci i Instituta za društvena istraživanja iz Zagreba (listopad 2018.)
- Vrijeme održavanja: tijekom školske godine. Trenutno ne mogu navesti sve konkretne datume održavanja edukacija s obzirom na to da isti nisu najavljeni. Raspored sudjelovanja na stručnom usavršavanju najavit ću prema pozivima, odnosno objavama termina.

Jasna Radoičić:

- sudjelovanje na Županijskim i Međužupanijskim stručnim vijećima nastavnika Hrvatskoga jezika – prema objavama na stranicama AZZO
- edukacije vezane uz provođenje Eksperimentalnog programa „Škola za život“
- edukacija u sklopu projekta e-škole
- stručno se usavršavati za izradu zadataka otvorenog i zatvorenog tipa (pohađanje seminara i praćenje stručne literature)
- edukacije iz područja razvoja kritičkog mišljenja i čitalačke pismenosti
- webinari Pisci na mreži
- webinari u projektu e-škole
- praćenje stručne literature iz književnosti, jezika, metodike odgoja i obrazovanja, čitalačke pismenosti
- Vrijeme održavanja – tijekom školske godine prema vremeniku održavanja pojedinih stručnih skupova, radionica i edukacija. Raspored sudjelovanja najavit ću nakon objavljivanja na mrežnim stranicama organizatora.

Slavica Dundović:

- Međužupanijska i županijska stručna vijeća nastavnika Hrvatskoga jezika - prema objavama na stranicama AZZO-a
- nastavak edukacije u okviru projekta E-škole
- uključivanje u edukacije vezane uz provođenje Eksperimentalnog programa „Škola za život“
- edukacija iz područja čitalačke pismenosti i razvoja kritičkog mišljenja
- praćenje i uključivanje na webinare - Pisci na mreži
- radionice kreativnog pisanja kratke priče u organizaciji CeKaPe-a
- stalno i aktivno praćenje stručne literature iz domene književnosti, jezika, metodike, praćenje književnih, kazališnih i filmskih festivala, tribina, promocija
- tijekom cijele godine interno, vanjsko i osobno usavršavanje

7.2.2. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PROFESORA ENGLESKOG JEZIKA

1.) Prisustvovanje stručnim skupovima:

- Skupovi u organizaciji Županijskog vijeća nastavnika engleskoga jezika u Rijeci (2 puta u polugodištu, 1. polugodište: listopad 2018., prosinac 2018., 2. polugodište: travanj i srpanj 2019.)
- Stručni aktiv engleskog jezika u matičnoj školi (jednom mjesečno)
- HUPE konferencija, 20.-22. travnja 2017., Poreč
- Pojedini seminari u organizaciji izdavačkih kuća, ovisno o raspoloživom vremenu i ponuđenim temama, posebice Pearson čije eksperimentalne udžbenike koristimo (mjesto i vrijeme nisu još poznati)
- Sastanci HUPE podružnice iz Rijeke, ovisno o trenutnim zaduženjima u školi i ponuđenim temama te predavačima (tri puta godišnje, prvi najavljen za listopad 2018.)

- Seminar AZOO-a u 1. polugodištu
- Seminar AZOO-a u 2. polugodištu

2.) Stručno usavršavanje u školi:

- Carnet radionice (upotreba tableta, povezivanje sa zidim računalima...)
- LOOMEN masovni tečajevi, Škola za život (srednje škole i engleski jezik)
- Druge edukacije u organizaciji škole (radionice i/ili predavanja na sjednicama Nastavničkog vijeća, prema Planu i programu Škole)
- Kolegijalno praćenje u srodnim i različitim aktivima

3.) Osobno stručno usavršavanje:

- Praćenje webinarara
(CARNet, Teaching English, British Council, BBC Webinars, Future Learn i dr.)
- Praćenje stručne literature i časopisa te novosti, informacija itd. na stranicama Interneta, a posebice:
 - engleskizsv.weebly.com
 - onestopenglish.com
 - englishteacherwebsites.com
 - teachingenglish.org.uk
 - Englishgrammar.org
 - ESLpartyland.com
 - ESLvideo.com
 - Dictionary.com
 - BusyTeacher.org
 - UsingEnglish.com

4.) Održavanje radionica na ŽSV-u i HUPE-u:

Anita Jokić (dvije radionice), Jasminka Batagelj (jedna radionica), Deni Kirinčić (jedna radionica)

5.) Kolegijalno opažanje:

Članovi aktiva su se obvezali kolegijalno opažati po **dvoje** kolega (po jednog u polugodištu). Predmeti koje će opažati: fizika, biologija, povijest, psihologija, informatika, kemija, glazbena umjetnost, geografija.

6.) Međunarodne konferencije izvan Hrvatske

- Božanić:
 - IATEFL konferencija (International Association for Teachers of English as a Foreign Language), Liverpool 2.-5. travanj 2019.
- Jokić:
 - IATEFL-ELTAM Macedonia, 17.-21. listopada 2018., predavač, drži radionicu: *Story of a Friendship*
 - TETA conference, Tuzla, svibanj 2019., drži radionicu
 - 26th International IATEFL Slovenia Conference, Terme Topolšica, 7.-10. ožujak 2018., prijavila radionicu
 - VACLE ELT Council Malta, studeni 2018., prijavila radionicu

Eventualni troškovi odlazaka na seminare:

SVI članovi aktiva: HUPE – godišnja konferencija, Poreč. Ako mogućnosti dopuštaju, konferenciji bi prisustvovali svi članovi aktiva kao i 2018.

Jokić:

- IATEFL ELTAM Macedonia
- IATEFL Slovenia

Napomena: Ako nije drugačije napomenuto, usavršavanja se odnose na SVE nastavnike.

7.2.3. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PROFESORA TALIJANSKOG, FRANCUSKOG, NJEMAČKOG, ŠPANJOLSKOG I LATINSKOG JEZIKA

Melita Sciucca, prof. talijanskog jezika i književnosti

INTERNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Seminari i webinar i u sklopu programa e-Škole i škole za život (opći, tal. jezik – Loomen)

VANJSKO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Županijska stručna vijeća i stručni skupovi AZOO prema najavi na mrežnim stranicama za talijanski jezik
- Seminari na Filozofskom fakultetu - Odjel za talijanistiku (travanj, lipanj 2019 – 3 modula)

OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE:

- Webinar i dostupni na Carnetovim mrežnim stranicama Webinar i dostupni na eTwinning mrežnim stranicama
- Webinar i u organizaciji izdavačke kuće Edilingua i Alma edizioni
- Jedan seminar u organizaciji društva Dante Alighieri iz Rima (zima ili ljeto 2019.), kao voditelj i ispitivač međunarodnog projekta PLIDA-Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri
- Priređivanje Priručnika književnosti talijanske manjine u Istri i Rijeci za osnovne škole s tal. nastavnim jezikom

Nina Šepić, prof. talijanskog jezika i književnosti, dipl.povjesničar umjetnosti

INTERNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Seminari i webinar i u sklopu projekta e-Škole

VANJSKO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- županijska stručna vijeća (28.9.2018.) i stručni skupovi AZOO prema najavi na mrežnim stranicama za talijanski jezik (državni skupovi za talijanski jezik - nisu još u najavi na mrežnim stranicama AZOO; međužupanijski skupovi za talijanski - proteklih su se godina održavali u Rijeci na Filozofskom fakultetu, nisu još u najavi na mrežnim stranicama AZOO);

OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE:

- Webinar i u organizaciji izdavačke kuće Edilingua
- Webinar i na Carnetovim mrežnim stranicama

Irena Benčik Povše, prof. talijanskog i francuskog jezika

INTERNO STRUČNO USAVRŠAVANJE:

- Webinar i dostupni na Carnetovim mrežnim stranicama
- Webinar i dostupni na e-twinning mrežnim stranicama

- edukacije Škola za život (opći i francuski) u sklopu Loomen-a

VANJSKO STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Državni skup Hrvatske udruge profesora francuskog jezika/termin naknad
- ŽSV za nastavnike francuskog i talijanskog jezika/termini naknadno

OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE:

- proučavanje jezičnog registra mladih 'jezik naselja,predgrađa' (l'argot,le langage des cités)kao načina komuniciranja mladih te usporedba istog s ostalim jezičnim registrima (obiteljskim, književnim.
- iščitavanje književnih djela na francuskom i talijanskom
- web stranice za učenje i podučavanje francuskog i talijanskog jezika

Nataša Križman Šuperina, prof. latinskog jezika

- Međužupanijsko stručno vijeće nastavnika klasičnih jezika Primorsko-goranske, Ličko-senjske i Istarske županije (dva planirana u Rijeci i jedno terensko)
- Međužupanijski skup nastavnika klasičnih jezika / naknadni termin
- Državni stručni skup za učitelje i nastavnike klasičnih jezika.
- Seminari i webinar u sklopu programa e-Škole
- Webinar dostupni na Carnetovim mrežnim stranicama
- Edukacija za pametnu ploču

Irena Orlić Salaj, prof. njemačkog i talijanskog jezika

- 19.-21.10. 2018. Vodice, XXV. Međunarodni znanstveni stručni skup učitelja i profesora njemačkog jezika: Njemački kao strani jezik u Hrvatskoj, rezime posljednjih 25 godina i perspektive za budućnost.
- Sastanci Županijskih stručnih vijeća nastavnika njemačkog i talijanskog jezika koji još nisu objavljeni u Katalogu stručnih usavršavanja.
- Državni stručni skupovi AZOO prema najavi na mrežnim stranicama (za tal.jezik su se proteklih godina organizirali pri Filozofskom fakultetu u Rijeci u lipnju)

OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE:

- Webinar dostupni na eTwinning mrežnim stranicamaW
- ebinari dostupni na Carnetovim mrežnim stranicama
- Virtualna učionica za nastavnike Njemačkog jezika, virtualna učionica Škole za život
- Webinar dostupni na mrežnim stranicama Profil Kletta
- Webinar dostupni na mrežnim stranicama ALMA Edizioni
- Praćenje stručne literature dostupne na internetu

Jelena Bogdanović, prof. španjolskog i njemačkog jezika

- Županijsko stručno vijeće profesora francuskog jezika
- Stručni skupovi prema najavi na stranici AZOO-a
- Seminari iz španjolskog jezika (termini su naknadno objavljeni na stranicama Instituta Cervantes)
- Webinar dostupni na Carnetovim stranicama
- Loomen
- Edukacije unutar škole

7.2.4. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PROFESORA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKOG PODRUČJA

POVIJEST (MIRELA CAPUT)
<ul style="list-style-type: none">– stručni skupovi ŽSV-a nastavnika povijesti Primorsko-goranske županije– stručni skupovi za nastavnike povijesti u organizaciji AZOO-a– sastanci školskog Aktiva društveno-humanističkih predmeta– stručna usavršavanja u organizaciji MZO-a, CARNeta – „Škola za život“, Škole i dr.– stručna predavanja i izložbe u institucijama i ustanovama u gradu Rijeci i izvan nje– drugi stručni skupovi kojima mogu proširiti svoje znanje, vještine i sposobnosti– praćenje recentne stručne literature
POVIJEST (INES GRGURINA)
<ul style="list-style-type: none">– 9.- 10. XI. 2018. Osijek – <i>Just now</i> – seminar u organizaciji Hermesa (obrađuje ljudska prava kroz povijesne teme)– seminari u organizaciji Lumena– seminari u organizaciji AZOO
VJERONAUK (MARIJANA GLAVIĆ)
<ul style="list-style-type: none">– Županijska stručna vijeća za vjeroučitelje u osnovnim i srednjim školama: Prvo županijsko stručno vijeće (zajedničko) - 20. listopada 2018., Nadbiskupski dom u Rijeci; Tema: Suvremene nastavne strategije, metode i postupci: uvodne smjerni– Stručni skup za sve vjeroučitelje u osnovnim i srednjim školama: 26. siječnja 2019. u Nadbiskupskom domu u Rijeci; Tema: Okvir vrednovanja prema novim smjernicama kurikularne reforme.– Drugo županijsko stručno vijeće (odvojeno): 1. ožujka 2019.; u školama voditeljica ŽSV; Tema: Izrada scenarija poučavanja u nastavi.– Treće županijsko stručno vijeće (zajedničko): 1. lipnja 2019., Nadbiskupski dom u Rijeci; Tema: Nadbiskupijski projekt SaCroRi – doprinos vjeronauka promociji Rijeke kao EPK 2020 – završna faza.
FILOZOFIJA, LOGIKA I ETIKA (LAURA ANGELOVSKI, zamjena: IVA MAGAŠ)
<ul style="list-style-type: none">– 6.10.2018. Stručni skup Prirodna dedukcija u nastavi, Zagreb (Logika)– Županijsko stručno vijeće (Filozofija, Logika i Etika) – kroz cijelu nastavnu godinu (Rijeka)– Državni stručni skupovi (Filozofija, Logika i Etika)– Interdisciplinarni državni stručni skup (Filozofija, Logika i Etika) – proljetni praznici
SOCIOLOGIJA, POLITIKA I GOSPODARSTVO, ETIKA (MARKO MIOČIĆ)
<ul style="list-style-type: none">– Županijsko stručno vijeće (Politika i gospodarstvo, Sociologija, Etika) – kroz cijelu nastavnu godinu (Rijeka)– Županijsko stručno vijeće (Građanski odgoj i obrazovanje) – kroz cijelu nastavnu godinu (Rijeka)– Državni stručni skupovi (Politika i gospodarstvo, Sociologija) – jedan po polugodištu (Zagreb)– Višednevni državni stručni skup (Politika i gospodarstvo, Sociologija) – travanj 2019.

- Edukacije u okviru Škole za Život; Online tečajevi

7.2.5. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PROFESORA PRIRODOSLOVNE SKUPINE PREDMETA

BIOLOGIJA: KSENIJA PRISELEC I RADOVAN PUCIĆ

- Kurikulumski pristup u planiranju i programiranju nastave biologije i prirode (implementacija Cjelovite kulikularne reforme).
27.9.2018. u 10 sati u Prvoj osnovnoj školi Ogulin
- Nastaviti se usavršavati na carnet Loomenu

KEMIJA: MARINA LORBER BOŽANIĆ I EMICA PANDURIĆ

- Županijsko stručno vijeće profesora kemije 20.9.2018. , Prva riječka hrvatska gimnazija,
- Kurikulumski pristup u planiranju i programiranju nastave kemije (implementacija Cjelovite kurikularne reforme) 27.9.2018., Prva osnovna škola Ogulin. Kemija i biologija.
- 4. hrvatska konferencija o kemijskom obrazovanju, PMF , Sveučilište u Splitu, Split 7.-10.11.2018.
- Nastaviti se usavršavati na Carnet Loomenu u sklopu Škole za život i u sklopu projekta e – škole
- Aktivnosti vezane uz vođenje ŽSV-a PGŽ
- Aktivnosti vezane u svezi Županijskog povjerenstva za natjecanje iz kemije

FIZIKA : MILJENKO MAKARUN I VEDRAN VEDRIŠ

- Prvo polugodište 2 ŽSVa i drugo polugodište dva ŽSVa.
- Državni skup još nije najavljen pa nemamo o tome detalja.
- Nastaviti će se usavršavanje na Loomenu u sklopu projekta e-škole.
- Što se tiče osobnog usavršavanja tu nastavljam sa upotrebom programskih jezika Python i C++.
- Od natjecanja plan je sudjelovati na natjecanjima iz fizike te robotike.
- Natjecanje iz robotike se održava 6.10.2018. godine.
- 6 integriranih sati nastave fizike.

GEOGRAFIJA: JOSIP PAVELIĆ I IGOR PAP

- Terenski stručni skup, rujan 2018., PGŽ (objavljen na <http://ettaedu.azoo.hr/>)
- ŽSV, listopad/studen 2018., Rijeka

- Zimski seminar za geografe, siječanj 2019., Zagreb
- ŽSV, veljača/ožujak 2019., Rijeka
- Seminar Josipa Roglića, travanj 2019., Zadar
- Terenski stručni skup, lipanj/srpanj 2019., RH
- Ljetni seminar za geografe, kolovoz 2019., Zagreb
- Aktivnosti vezane u svezi Državnog povjerenstva za natjecanje iz geografije.(sastanak u Zagrebu).
- Aktivnosti vezane u svezi vođenja županijskog povjerenstva za natjecanje iz geografije.
- Nastaviti se usavršavati na Carnet Loomenu

7.2.6. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA UMJETNIČKE SKUPINE PREDMETA, PSIHOLOGIJE I TZK

Glazbena umjetnost, Tina Grabar Jelenković, prof.

Prisustvovanje stručnim skupovima:

- Županijsko stručno vijeće nastavnika glazbene umjetnosti – jedno po polugodištu u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (termini će naknadno biti dostavljeni, još nisu objavljeni)
- Višednevni (trodnevni) Državni stručni skup za nastavnike glazbene umjetnosti u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (jednom godišnje, termin će naknadno biti dostavljen, još nije objavljen)

Stručno usavršavanje u školi:

- Seminari i webinar u sklopu programa e-Škole, Carnetloomen - virtualna učionica za nastavnike glazbene umjetnosti i virtualna učionica Škole za život.

Osobno stručno usavršavanje:

- Nastaviti se usavršavati na carnet Loomenu i u sklopu projekta e – škole
- Webinar u organizaciji izdavačke kuće Školska knjiga

Održavanje ili konzumiranje radionica na ŽSV:

- Jedan ŽSV u prvom i jedan u drugom polugodištu

Kolegijalno opažanje:

- Kolegijalno opažanje jednom po polugodištu kod kolegice Emice Pandurić (kemija/biologija) i Ive Magaš(filozofija)

Seminari koji nisu u organizaciji AZOO/ međunarodni:

/

Likovna umjetnost, Dajana Rosatti, prof

Prisustvovanje stručnim skupovima:

- Županijsko stručno vijeće nastavnika likovne umjetnosti – jedno po polugodištu u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (termini će naknadno biti dostavljeni, još nisu objavljeni)
- Jednodnevni Državni stručni skup za nastavnike likovne umjetnosti u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (dva puta godišnje u Rijeci, termin će naknadno biti dostavljen, još nije objavljen)

Stručno usavršavanje u školi:

- Seminari i webinar i u sklopu programa e-Škole, Carnetloomen - virtualna učionica za nastavnike likovne umjetnosti i virtualna učionica Škole za život.

Osobno stručno usavršavanje:

- Nastaviti se usavršavati na carnetLoomenu i u sklopu projekta e – škole

Održavanje ili konzumiranje radionica na ŽSV:

- Jedan ŽSV u prvom i jedan u drugom polugodištu

Kolegijalno opažanje:

- Kolegijalno opažanje 1 po polugodištu kod kolegice Mie Barbalić (tzk) i Jasminke Batagelj(engleski jezik)

Seminari koji nisu u organizaciji AZOO/ međunarodni:

/

Psihologija, Vesna Stipčić-Sladović, prof.

- Prisustvovanje stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a u Rijeci, i ukoliko bude sredstava, izvan Rijeke
- Redovito stručno usavršavanje organizirano u školi vezano uz korištenje IKT
- Osobno stručno usavršavanje kroz praćenje medijskih sadržaja i literature s područja struke, te pedagoške literature usmjerene na unapređenje metodike odgojno-obrazovnog procesa
- Razmjena iskustava s kolegicama, izlaganja i radionice u okviru ŽSV
- Kolegijalno opažanje- dva nastavna sata kroz tekuću školsku godinu

Seminari koji nisu u organizaciji AZOO/ međunarodni: /

Tjelesna i zdravstvena kultura, Mia Barbalić, prof.

Prisustvovanje stručnim skupovima:

- Županijsko stručno vijeće nastavnika i profesora tjelesne i zdravstvene kulture – jedno po polugodištu u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (termini će naknadno biti dostavljeni, još nisu objavljeni)
- Simpozij „Školski sport“ – u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatskog Školskog sportskog saveza i Kineziološkog fakulteta (termin će naknadno biti dostavljen, još nije objavljen)

Stručno usavršavanje u školi:

- Seminari i webinar i u sklopu programa e-Škole, CarnetLoomen - virtualna učionica za nastavnike tjelesne i zdravstvene kulture i virtualna učionica Škole za život.

Osobno stručno usavršavanje:

- Nastaviti se usavršavati na CarnetLoomenu i u sklopu projekta e – škole
- Hrčak – portal znanstvenih časopisa Republike Hrvatske

Održavanje ili konzumiranje radionica na ŽSV:

- Jedan ŽSV u prvom i jedan u drugom polugodištu

Kolegijalno opažanje:

- Kolegijalno opažanje 1 po polugodištu kod kolegica Dajane Rosatti (likovna umjetnost) i Ive Magaš (filozofija)

Seminari koji nisu u organizaciji AZOO/ međunarodni:

28. Ljetna škola kineziologa, u organizaciji Hrvatskog kineziološkog saveza, lipanj, 2019., (točan termin naknadno, još nije objavljen)

Tjelesna i zdravstvena kultura, Siniša Latković, prof.

Prisustvovanje stručnim skupovima:

- Županijsko stručno vijeće nastavnika i profesora tjelesne i zdravstvene kulture – jedno po polugodištu u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje (termini će naknadno biti dostavljeni, još nisu objavljeni)

28. Ljetna škola kineziologa, u organizaciji Hrvatskog kineziološkog saveza, lipanj, 2019., (točan termin naknadno, još nije objavljen)

Stručno usavršavanje u školi:

- praćenje medijskih sadržaja i literature s područja struke, te pedagoške literature usmjerene na unapređenje metodike odgojno-obrazovnog procesa

Osobno stručno usavršavanje:

- Nastaviti se usavršavati na CarnetLoomenu i u sklopu projekta e – škole

Održavanje ili konzumiranje radionica na ŽSV:

- Jedan ŽSV u prvom i jedan u drugom polugodištu

Kolegijalno opažanje:

- jednom po polugodištu

Seminari koji nisu u organizaciji AZOO/ međunarodni:

7.2.7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PROFESORA MATEMATIKE I INFORMATIKE

Ime i prezime	Ana-Marija Avdagić, Anita Grgurić, Zlatka Miculinić Mance, Amira Mahmutović Redžić / Ana Vrcelj	
Predmet	matematika	
Stručni skup – mjesto i vrijeme održavanja	Tema / (okvirni broj sati):	Voditelji programa:
CUC Šibenik, od 21. do 23.	Mreža ideja (20 sati)	CARnet

studenoga 2018. Anita Grgurić i Z Miculinić Mance, predavačice		
Međužupanijsko stručno vijeće nastavnika matematike, Rijeka prema kalendaru Agencije za odgoj i obrazovanje (listopad/studeni)		Milvana Pavletić prof.; voditelj županijskog stručnog vijeća nastavnika matematike
Riječki matematički susreti ožujak-travanj 2019.	predavanje i radionice (8 sati)	Odjel za matematiku Sveučilišta u Rijeci
Festival matematike Pula, svibanj 2019.	stručni skup	Matematičko društvo "Istra"
osobno stručno usavršavanje	edukacijske aktivnosti u eksperimentalnom programu Škola za život (srednja škola i matematika) CARNET radionice, webinar LOOMEN - masovni tečaj	

Ime i prezime	Tamara Široka	
Predmet	Informatika	
Stručni skup – mjesto i vrijeme održavanja	Tema:	Voditelji (organizatori) programa:
osobno stručno usavršavanje	Edukacijske aktivnosti u eksperimentalnom programu Škola za život (srednja škola i informatika) CARNet radionice, webinar LOOMEN - masovni tečaj	CARNet
CUC	Mreža ideja	CARNet

Šibenik, od 21. do 23. studenoga 2018.		
Županijsko stručno vijeće nastavnika informatike, Rijeka 19.9.2018.	Podrška provedbi Cjelovite kurikularne reforme	Eugen Ban, viši savjetnik za teh. kulturu i informatiku Darko Cek, prof.savjetnik

7.2.8. STRUČNA USAVRŠAVANJA RAVNATELJICE I STRUČNE SLUŽBE

Ravnateljica:

Hodogram usavršavanja:

Međunarodne konferencije:

- ✓ **ESHA (European School Heads Association, konferencija ravnatelja Europske unije:** ESHA2018 Biennial conference in Tallinn, 17.-19. 10.2018.
- ✓ BETT Show – London, World Leading ICT education, Creating a better future by transforming Education 23.-26. siječnja 2019.

Državna stručna usavršavanja:

- ✓ CARNet konferencija: Povezani znanjem, CUC20: Mreža ideja 21.-23. studenog 2018. u Šibeniku
- ✓ Proljetni stručni skup ravnatelja: prema naknadnim informacijama AZOO i Udruge srednjoškolskih ravnatelja
- ✓ Radni sastanci Županijskog aktiva ravnatelja Primorsko-goranske županije
- ✓ Radni sastanci u MZO u sklopu Eksperimentalne provedbe Škole za život

Usavršavanje digitalnih kompetencija i novih kurikularnih pristupa:

- Webinar u sklopu e-Škole
- Virtualna učionica Za ravnatelje u sklopu Eksperimentalnog programa Škola za život

Druga javna događanja:

predstavljanja istraživanja
konferencije u organizaciji različitih Udruga, Sveučilišta
predstavljanje i sudjelovanje u projektima Gimnazije

Stručna suradnica: Sandra Vidović, školska knjižničarka

Plan stručnog usavršavanja:

1. Individualno:
 - praćenje recentne dostupne stručne literature i drugih relevantnih izvora informacija
 - posjet izložbama, predavanjima, predstavljanjima knjiga, časopisa i dr.
 - usavršavanje putem webinara (CARNET, Agencija...)

2. Obavezno:
 - Županijsko stručna vijeća školskih knjižničara Primorsko-goranske županije, 28. rujna 2018.
 - stručna usavršavanja u organizaciji Centra za stalna stručna usavršavanja, Matična služba Rijeka za knjižnice
 - stručni skupovi Knjižničarskog društva Rijeka
 - edukacije u sklopu projekta Vollumen-menadžment volontera (listopad, studeni i prosinac 2017.)
 - Sa(n)jam knjige, Pula, prosinac 2018.
 - stručni skupovi za osposobljavanje nastavnike za Školu za život
 - stručna usavršavanja u organizaciji Prve riječke hrvatske gimnazije
 - ostali dostupni stručni skupovi

Individualno:

- praćenje recentne stručne literature i drugih relevantnih izvora informacija
- posjet izložbama, predavanjima, predstavljanjima knjiga, časopisa i dr.
- usavršavanje putem webinara (CARNET, Loomen, Agencija...)

STRUČNA USAVRŠAVANJA ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE:

Računovodstvo i tajništvo: Udruga tajnika i računovođa u školstvu u suradnji s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa organizira jesenski stručni seminar

Usavršavanja u sklopu E-škola

Jesenski i Proljetni skup UTIRUŠ-a

Usavršavanja od strane osnivača PGŽ (riznica)

Ostala stručna usavršavanja odvijat će se prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Kroz kulturnu i javnu djelatnost Gimnazije nastoji se povećati opća razina kvalitete življenja, kroz odabir kulturnih sadržaja i razvoj stvaralačkih sposobnosti kolektiva i pojedinaca.

Kulturna i javna djelatnost u školi provodi se:

1. ORGANIZIRANJEM RAZLIČITIH PRIREDBI, IZLOŽBI, SUSRETA UNUTAR ILI IZVAN ŠKOLE

U okvirima odgojno-obrazovnog procesa učenike se upućuje na značajne datume, praznike i blagdane tijekom nastavne godine, na važnost obilježavanja tih datuma za lokalnu sredinu i širu društvenu zajednicu, te ih se potiče na samostalno istraživanje kulturnih sadržaja i oblika njihovog obilježavanja. Važnu ulogu u ovome imaju nastavnici, stručni suradnici te Vijeće učenika.

Kroz različite međupredmetne i interdisciplinarnе teme kod učenika se nastoji poticati potreba za praćenjem aktualnih događaja na različitim društvenim razinama (razrednoj, lokalnoj, nacionalnoj, europskoj, svjetskoj razini) te aktivno i odgovorno sudjelovanje u kulturnim i javnim manifestacijama sredine u kojoj žive. Osim toga, kod učenika se nastoji razvijati svijest o vlastitim vrijednostima, sposobnostima, interesima, željama i mogućnostima te potreba za stjecanjem novih znanja i vještina kako bi se optimalno razvile i ostvarile kreativne sposobnosti svakog pojedinca.

Obilježavanje značajnih datuma, blagdana i praznika u školi uređenjem škole, školskih oglasnih ploča i panoa, organiziranjem proslave.

Sudjelovanje učenika i nastavnika na važnijim kulturnim i javnim manifestacijama u gradu i županiji: provodi se na više razina: cijela škola, pojedini razredni odjeli, zainteresirani učenici ili skupine učenika u okviru izvanastavnih/izvanškolskih aktivnosti aktivnosti.

Kulturne i javne manifestacije otvorenoga tipa u školi: gostujuća predavanja znanstvenih, kulturnih i javnih djelatnika, profesora, umjetnika, izložbe radova učenika, koncerti, kazališne predstave.

Ove godine nastavnice Povijesti nastavljaju suradnju s predstavnicima Hrvatskog časničkog zbora Rijeka, koji će tijekom nastavne godine održati predavanje za učenike. Stanislav Linić, Hrvatski časnički zbor Rijeka, održat će predavanje povodom Dana sjećanja na žrtvu Vukovara.

Neki od značajnih datuma po mjesecima koji se planiraju obilježiti različitim aktivnostima:

Rujan 2018.	10.9. Dan Hrvatskog olimpijskog odbora, 13.9. Svjetski dan pozitivnog mišljenja, 16.9. Međunarodni dan očuvanja ozonskoga omotača, 23.9. Međunarodni dan kulturne baštine, 26. 9. Europski dan jezika (izrada učeničkih plakata i gastro sajam u suradnji s prof. stranih jezika)
Listopad 2018.	5. 10. Svjetski dan učitelja , 8. 10. Dan neovisnosti RH, 24.10. Dan Ujedinjenih naroda, 25.10. Dan darivatelja krvi, 31.10. Međunarodni dan štednje
Studeni 2018.	13.11.-18.11. Interliber, 17.11. Međunarodni dan srednjoškolaca, 18. 11. – Dan sjećanja na Vukovar 19.11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom 23.11. Dan Prve riječke hrvatske gimnazije
Prosinac 2018.	1.12. Svjetski dan AIDS-a, 5.12. Međunarodni dan volontera, Božićni advent – ususret Božiću 25. 12. 2018.
Siječanj 2019.	15. 1. Dan međunarodnog priznanja RH, 21.1. Međunarodni dan zagrljaja, 25.1. Noć muzeja, 27. 1. – Dan sjećanja na žrtve Holokausta
Veljača 2019.	21. 2. Međunarodni dan materinskog jezika, 27.2. Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama
Ožujak 2019.	- Županijsko natjecanje hrvatskoga jezika 6.3. Svjetski dan matematike, 8.3. Međunarodni dan žena, 11.-17.3. <i>Dani hrvatskog jezika</i> , 14.3. Dan broja PI, 15.3. natjecanje Klokani bez granica, 20.3. Međunarodni dan sreće, 21. 3. – Svjetski dan pjesništva / Dan darovitih učenika, 22. 3. Svjetski dan voda, 27. 3. Svjetski dan kazališta
Travanj 2019.	7. 4. Svjetski dan zdravlja, 22.4. Dan planeta Zemlje / Dan hrvatske knjige, 23. 4. Svjetski dan knjige i autorskih prava

Svibanj 2019.	3. 5. Svjetski dan slobode medija, 7.5. Dan smijeha, 9. 5. Dan Europe, 12.5. Majčin dan, 18. 5. Međunarodni dan muzeja, 22. 5. Međunarodni dan biološke raznolikosti
Lipanj 2019.	Izložba slikovnica u suradnji s Gradskom knjižnicom, Odjelom za djecu i mlade Stribor Sudjelovanje u proslavi Dana Grada Rijeke

2. IZVANUČIONIČKOM NASTAVOM I DRUGIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM AKTIVNOSTIMA IZVAN ŠKOLE

Tijekom školske godine svi oblici nastave koji se izvode izvan školske ustanove planski se organiziraju i izvode sukladno Pravilnicima, Zakonu i Uredbama Ministarstva znanosti i obrazovanja. Za ovu školsku godinu izrađen je Plan izvanučioničke nastave po razrednim odjelima koji uključuje sve planirane školske izlete, školske ekskurzije, terenske nastave, posjete i sudjelovanja učenika u kulturnim i sportskim manifestacijama i događajima.

Planiranje i realizacija izvanučioničke nastave provodi se sukladno Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole (NN 81/2015.).

3. IZDAVAČKOM DJELATNOŠĆU: Objavlivanjem Godišnjeg izvješća Prve riječke hrvatske gimnazije na kraju nastavne godine.

4. SUDJELOVANJEM UČENIKA NA NATJECANJIMA I SMOTRAMA UČENIČKOG STVARALAŠTVA:

Učenici sudjeluju na školskim, gradskim, županijskim i državnim natjecanjima znanja i sportskim natjecanjima te susretima i smotrama učeničkog stvaralaštva. Nastavnici posebnu pažnju posvećuju darovitim učenicima koji iskazuju pojačani interes i talent u određenom predmetnom području. Pripreme za natjecanje odvijaju se za sve nastavne predmete za koje prema Agenciji za odgoj i obrazovanje postoji program natjecanja sukladno Kalendaru smotri i natjecanja koji se objavljuje tijekom školske godine.

5. ŠKOLSKIM PROJEKTIMA

Svi oblici nastavnih aktivnosti i projekti kojima se nastoje ostvariti odgojno-obrazovni ciljevi i zadaće kulturne i javne djelatnosti Škole predstavljeni su u Školskom kurikulumu i Planu izvanučioničke nastave za školsku godinu 2018./2019. (u Prilogu).

Osim različitih oblika projektne nastave, tijekom školske godine u Školi se provode aktivnosti u sklopu eksperimentalnog progama Škola za život, školskih preventivnih programa, školskog projekta Književni festival - Rijeka riječi, projekata čiji su nositelji druge organizacije, a Škola je partner – ERASMUS+ KA2 projekta Steps to 2030 World, Vollumen-širenje mreže školskog volonterstva (Udruga SMART i Udruga DELTA), „OperacijaMladi (Udruga SOS Rijeka) i predstavljanja programa Gimnazije učenicima osnovnih škola.

8.2. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Socijalna i zdravstvena skrb o učenicima sastavni su i neodvojivi dio odgojne i obrazovne uloge škole. Škola vodi brigu o uvjetima koji omogućavaju zdrav mentalni i fizički razvoj te socijalnu dobrobit učenika.

Zdravstvena zaštita

U suradnji s timom Školske medicine Nastavnog zavoda za javno zdravstvo PGŽ obavlja se obavezni dio primarne zdravstvene zaštite, koji prije svega obuhvaća sistematske preglede i cijepljenja. Prema planu i programu tima Školske medicine, na početku ove školske godine organizirat će se liječnički posjet školi i epidemiološki izvid. Sistematski pregled obavljaju učenici razrednih odjela prvih razreda u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja zdravstvenih problema. Osim utvrđivanja zdravstvenog stanja, među učenicima prvih razreda prati se eventualna pojava rizičnih

ponašanja i navika, kao i prilagodba na srednju školu. U sklopu sistematskih pregleda obrađuju se teme zdravstvenog odgoja sukladno uzrastu i programu. Školska liječnica provest će predavanje na temu „Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje“ (za učenike prvih razreda, u sklopu sistematskog pregleda) i „Zaštita reproduktivnog zdravlja“ (za učenike drugih razreda), a koje su istovjetne nastavnom planu Kurikuluma zdravstvenog odgoja.

Tim Školske medicine provodi i screening preglede, kao zasebne preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj - učenici s rizičnim navikama i ponašanjem, rizičnim spolnim ponašanjem, učenici s rizikom u slučaju eksperimentiranja sa psihoaktivnim drogama.

Osim navedenih, tim Školske medicine vrši preglede učenika u svrhu utvrđivanja sposobnosti za program iz Tjelesne i zdravstvene kulture te u svrhu procjene zdravstvenog stanja učenika koji sudjeluju u školskim sportskim natjecanjima. Tim Školske medicine, po potrebi, obavlja preglede prije cijepjenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za obveznu imunizaciju i ostale preglede u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi odlaska na organizirani odmor i sl. Uz to, tim Školske medicine provodi i mjere zaštite od zaraznih bolesti.

U školskoj ambulanti osigurava se i savjetovani rad u svrhu pomoći i rješavanja temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i nastavnici / konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole / aktivna skrb za učenike s kroničnim poremećajima zdravlja, s rizicima po zdravlje, s ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju

Navedeni oblici zdravstvene zaštite organiziraju se u ambulantom ili u školi, ovisno o tehničkim mogućnostima, udaljenosti, prostoru i sl.

Plan i program aktivnosti tima Školske medicine za srednje škole Nastavnog zavoda za javno zdravstvo PGŽ za ovu školsku godinu povezan je s aktivnostima školskih preventivnih programa i sukladan je Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi (NN 30/2002).

U školi se ostvaruje pozitivna suradnja nastavnika, odnosno razrednika i školskog liječnika radi pravodobnog informiranja o bolestima. Nastavnici, a posebno razrednici i stručni suradnici brinu se o zdravstvenom stanju učenika i o tome obavještavaju roditelje.

Neposrednom i pozitivnom suradnjom s roditeljima dobivaju se osnovne informacije o zdravstvenom stanju učenika. Značajni su podaci o učenicima s kroničnim fizičkim i psihičkim bolestima, manifestnim oblicima tih bolesti, vrsti terapije, načinima reagiranja u slučaju pojave simptoma i oblicima pomoći.

Kada dođe do dugotrajnijeg izostanka s nastave zbog bolesti, nastavnik je dužan ostvariti pozitivnu suradnju s roditeljem radi potpune i pouzdane informacije o bolesti te njezinim posljedicama. O istima informira stručnu suradnicu psihologinju i ravnateljicu. U svrhu nadoknade propuštenog nastavnog gradiva i uspješnog svladavanja nastavnog programa, razrednik zajedno sa članovima razrednog vijeća planira prilagodbu školskih obveza za učenika. Zakonski je prisutna i mogućnost organiziranja privremenog oblika odgoja i obrazovanja (nastava u kući / zdravstvenoj ustanovi / na daljinu) i/ili polaganje predmetnog ili razrednog ispita za učenike koji su opravdano izostali duži vremenski period, najčešće zbog dugotrajnije bolesti.

Socijalna zaštita

Ostvarivanjem svoje odgojno-obrazovne djelatnosti Škola se brine o sigurnosti učenika. Pri tome, nastavnici i stručna služba kod učenika prate socijalne probleme i promjene u ponašanju, vode evidenciju o neprihvatljivim oblicima ponašanja učenika, pružaju savjetodavni rad učenicima i poduzimaju mjere za otklanjanje njihovih uzroka i posljedica, u suradnji s tijelima socijalne skrbi odnosno drugim nadležnim tijelima (policijska uprava).

Učinkovit pristup u socijalnoj zaštiti učenika podrazumijeva upućenost nastavnika u socijalne uvjete u kojima učenik živi. O istima razrednik upućuje nastavnike na sjednici razrednog/nastavničkog vijeća. Pravodobni i točni podaci nužni su da bi se na primjeren način pomoglo učenicima kojima je to

potrebno, iako su mogućnosti socijalne skrbi u školama ograničene. Moguće je informirati učenike i roditelje o njihovim socijalnim pravima, različitim oblicima pomoći koji su im raspoloživi, poput besplatnog ili dijelom subvencioniranog prijevoza i prehrane, besplatnih psiholoških savjetovališta i sl. Posebno je važna suradnja nastavnika, stručnog suradnika i po potrebi nadležnog Centra za socijalnu skrb u slučajevima neprimjerenih životnih uvjeta ili neodgovarajuće roditeljske skrbi.

Škola surađuje s odgajateljima riječkih učeničkih domova radi praćenja svakodnevnog funkcioniranja manjeg broja učenika koji su u njima smješteni. Odgajatelji neposredno kontaktiraju s razrednicima s ciljem praćenja obrazovnih rezultata i ponašanja učenika.

Škola u ovoj školskoj godini kontinuirano nastavlja suradnju s ustanovama, centrima i udrugama, koje svojom djelatnošću obuhvaćaju veliki opseg edukativnih i preventivnih programa:

- Nastavni zavod za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije
- Centar za socijalnu skrb
- Policijska uprava Primorsko-goranska
- Institut za društvena istraživanja, Institut Ivo Pilar
- Društvo Crvenog križa Primorsko-goranske županije i Gradsko društvo Crvenog križa Rijeka
- Međunarodna udruga studenata medicine Hrvatska „CroMSIC“
- Medicinski fakultet Sveučilišta u Rijeci
- Filozofski fakultet Sveučilišta u Rijeci
- Savjetovalište Doma za dnevni boravak djece „Tić“
- Udruga za zaštitu obitelji (U.Z.O.R.)
- Udruga za pomoć žrtvama nasilja (SOS Rijeka)
- Udruga LORI
- Udruga Terra
- Društvo za kibernetiku psihoterapije
- Udruga za razvoj civilnog društva SMART
- Udruga DELTA
- Udruga Hepatos Rijeka
- Udruga Regionalni infocentar za mlade Rijeka – UMKI
- Centar za poremećaje hranjenja BEA
- Doma za psihički bolesne odrasle osobe Turnić

Prilikom predlaganja i odabira tema obuhvaćaju se sva važna područja čuvanja i razvijanja zdravlja: zakonitosti tjelesnog zdravlja, razvijanje kvalitetnih zdravstvenih navika, prevencija zaraznih bolesti, prevencija ovisničkog ponašanja, prevencija nasilnih oblika ponašanja.

Interdisciplinarnim i međupredmetnim pristupom temi građanskog odgoja i obrazovanja, a u skladu s nastavnim planom i programom Građanskog odgoja i obrazovanja, škola nastoji doprinijeti sveobuhvatnom razvoju građanske kompetencije učenika. Sukladno tome, svi odgojno-obrazovni djelatnici Škole postupaju s ciljem poticanja učeničkog aktivnog i odgovornog sudjelovanja u zajednici, postavljanja učenika u poziciju subjekta koji istražuje i usvaja nove spoznaje, stječe nove kompetencije i unapređuje postojeće te, posljedično, razvija vlastite potencijale.

Zdravstvena i socijalna zaštita učenika ostvaruje se kroz neposredni rad s učenicima na satima razrednog odjela i roditeljima na roditeljskim sastancima. Sukladno Kurikulumu zdravstvenog odgoja i Kurikulumu građanskog odgoja i obrazovanja provode se iskustveno-edukativne radionice s učenicima. Osim na satima razrednog odjela, zdravstvena i socijalna zaštita će se provoditi interdisciplinarno kroz predmete, predavanja školske liječnice, suradnju s vanjskim institucijama, predavanja školske psihologinje i/ili razrednika razrednog odjela.

Okvirni plan ostvarivanja zdravstvene i socijalne zaštite učenika:

AKTIVNOST	OBLICI I METODE	NOSITELJI Suradnici	VRIJEME
Područje: ČUVANJE I POBOLJŠANJE ZDRAVLJA			
Posjet Školi od strane tima Školske medicine	Epidemiološki izvid, razgovor	Školska liječnica	Na početku školske godine
Utvrđivanje i praćenje općeg zdravstvenog stanja učenika	Sistematski pregled	Školska liječnica, psihologinja, razrednici	Prema rasporedu
Identifikacija učenika i praćenje onih s težim zdravstvenim teškoćama	Razgovori, prikupljanje podataka o učenicima, vođenje dosjea	Školska liječnica, razrednici, psihologinja, roditelji, učenici	Kontinuirano tijekom nastavne godine
Sprječavanje zaraznih bolesti	Cijepljenje Predavanja	Školska liječnica, razrednici	U slučaju potrebe, prema rasporedu
Razvijanje dobrih zdravstvenih navika Upoznavanje učenika sa zakonitostima tjelesnog razvoja (program Kurikuluma zdravstvenog odgoja)	Predavanja Akcije Oglasni panoi	Školska liječnica, Nastavnici biologije i TZK, Razrednici, Psihologinja, Knjižničarka	Kontinuirano tijekom nastavne godine
Područje: PREHRANA U ŠKOLI			
Osiguravanje ponude prehrambenih proizvoda (hrane i bezalkoholnih pića)	Ugovor s izvršiteljem usluga	Ravnateljica, Izvršitelji usluga	Tijekom nastavne godine
Područje: UREĐENJE ŠKOLSKOG PROSTORA I OKOLIŠA			
Čistoća školskog prostora	Čišćenje, spremanje	spremačice, nastavnici, učenici	Svakodnevno
Održavanje školskog prostora	Održavanje objekata i uređaja, preveniranje i/ili saniranje kvarova i štete	Domar	Svakodnevno, po potrebi
Gospodarenje otpadom i čuvanje namještaja i opreme	Dežurstvo učenika i nastavnika Ponašanje sukladno Kućnom redu Škole Suradnja s izvršiteljima usluga (ekološko zbrinjavanje otpada)	Razrednici, nastavnici, učenici, domar, spremačice, izvršitelji usluga	Svakodnevno
Područje: ZAŠTITA OKOLIŠA I ODRŽIVI RAZVOJ			

Interdisciplinarni i međupredmetni pristup temi Građanskog odgoja i obrazovanja	Nastavne aktivnosti, izvanučionička nastava	Nastavnici, posebno stručni aktiv prirodni predmeta, stručni aktiv društveno-humanističkih predmeta, učenici, stručne suradnice	Tijekom školske godine
Volonterski klub	Izvanastavne aktivnosti	Knjižničarka, učenici	Tijekom školske godine
Projekti u sklopu Školskog kurikulumu i po pozivu vanjskih ustanova	Predavanja, radionice, akcije, izleti	Stručne suradnice, nastavnici, učenici	Tijekom školske godine
Područje: SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA			
Identifikacija učenika s pravom na posebne oblike zaštite: djeca poginulih, nestalih i zatočenih te invalida domovinskog rata, socijalno ugroženi učenici i učenici pod starateljstvom te učenici smješteni u učeničkom domu	Prikupljanje dokumentacije, izrada popisa, vođenje dosjea	Razrednici, ravnateljica, tajnica, psihologinja, roditelji, učenici, školska liječnica	Na početku i tijekom školske godine
Ostvarivanje posebnih zaštitnih prava pojedinih skupina učenika: besplatni udžbenici, prijevoz, zdravstvena zaštita, psihosocijalna pomoć	Prikupljanje podataka o učenicima	Razrednici, ravnateljica, tajnica, knjižničarka, psihologinja, roditelji, učenici, školska liječnica	Na početku i tijekom školske godine
Osiguravanje učenika od posljedica nesretnog slučaja	Popis učenika i uplata premije	Osiguravateljska kuća, razrednici, učenici, računovođa	Na početku školske godine
Suradnja s drugim ustanovama: Centrom za socijalnu skrb, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo PGŽ, Crvenim križem, Učeničkim domom i ostalima po potrebi	Pisani i usmeni kontakti, sastanci i korespondencija	Ravnateljica, psihologinja, knjižničarka, razrednici	Po potrebi, tijekom školske godine

8.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

U školi se nastoje osigurati preduvjeti za zdrav intelektualni, tjelesni, socijalni, moralni i duhovni rast i razvoj učenika u skladu s njihovim sposobnostima i mogućnostima. Aktivnostima školskih preventivnih programa kod učenika se nastoji spriječiti nastanak rizičnih faktora, rano otkriti oblike problema u ponašanju te ojačati socijalne i osobne zaštitne faktore.

Za školsku godinu 2018./2019. imenovano je Povjerenstvo za preventivne programe u sastavu: Sabina Saltović, stručna suradnica-psihologinja – koordinator, stručna suradnica-knjižničarka Sandra Vidović, Ksenija Priselec, prof., Marijana Glavić, prof. i Mia Barbalić (zamjena za Maju Mavrinac), prof. Rad

Povjerenstva uključuje suradnju s ravnateljicom, nastavnicima, stručnim tijelima Škole (Nastavničko vijeće, Vijeće učenika, Vijeće roditelja) i svim ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa škole.

Preventivni programi u školi provode se na tri razine: školskoj, razrednoj i pojedinačnoj. U svrhu kvalitetnog ostvarivanja preventivnih programa i sprječavanja svih oblika problema u ponašanju učenika, potrebno je timsko djelovanje svih aktera odgojno-obrazovnog procesa u školi (ravnateljice, stručnih suradnica, nastavnika, razrednika) na nekoliko područja:

- Identifikacija i evidencija učenika u rizičnim životnim prilikama i s rizičnim čimbenicima koji mogu dovesti do negativnih ponašajnih promjena
- Utvrđivanje ponašanja koje je potrebno promijeniti, uzroka tih ponašanja i specifičnih rezultata promjene ponašanja
- Neposredni rad s učenicima i njihovim roditeljima
- Suradnja s izvanškolskim ustanovama
- Vrednovanje prevencije, suzbijanja, smanjenja problema u ponašanju

Radi ostvarivanja i zaštite prava učenika, škola provodi nekoliko programa prevencije:

1. Program prevencije ovisnosti
2. Program prevencije nasilničkog ponašanja
3. Antikorupcijski program

Školski preventivni programi provode se u neposrednom radu s učenicima na nastavnim satima i satima razrednog odjela (sukladno Kurikulumu zdravstvenog odgoja i Kurikulumu građanskog odgoja), individualnim radom s učenicima, suradnjom s vanjskim ustanovama, uključivanjem gostujućih predavača – predstavnika ustanova koje se bave zaštitom i promicanjem prava djece i mladih.

8.3.1. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Ovisnost rezultira promjenama u svakodnevnom funkcioniranju pojedinca u svim životnim područjima. Srednjoškolci čine rizičnu skupinu za razvoj ovisnosti, posebice zbog karakteristika povezanih s razdobljem adolescencije, kao što su želja za doživljavanjem novog, uzbudljivog, opasnog, želja za dokazivanjem i samodokazivanjem, potreba za pripadnosti grupi vršnjaka, i slično. Postoje različiti oblici ovisnosti, a među mladima srednjoškolske dobi posebno se ističu: ovisnost o pušenju, alkoholu, drogi, kockanju, klađenju, lijekovima, hrani, Internetu, itd.

Trenutno u Školi nema registriranih ovisnika, niti onih za koje posjedujemo čvrste dokaze ovisničkog ponašanja.

CILJEVI:

Formirati i osnažiti stav protiv ovisničkog ponašanja među učenicima, roditeljima i nastavnicima
Usmjeriti učenike, roditelje i nastavnike na učinkovite postupke samopomoći i pomoći u poboljšanju kvalitete života mladih i motivacije za odabir zdravih načina življenja

NOSITELJI AKTIVNOSTI:

Ravnateljica Škole, školska psihologinja, školska knjižničarka, razrednici, predmetni nastavnici, ostali djelatnici, gostujući predavači / voditelji tematskih radionica

Aktivnost:	Vrijeme realizacije	Razina intervencije	Korisnici (učenici / roditelji / nastavnici)	Nositelj aktivnosti
------------	---------------------	---------------------	--	---------------------

		(univerzalna / selektivna / indicirana)		
- Informiranje o različitim vrstama ovisnosti, znakovima koji upućuju na ovisničko ponašanje, zakonskim i drugim društvenim okvirima zlouporabe sredstava ovisnosti i društvenom sustavu sprečavanja, suzbijanja i liječenja od ovisnosti	Tijekom školske godine	Univerzalna	Učenici, roditelji, nastavnici	Ravnateljica, stručne suradnice, nastavnici, razrednici
- Upućivanje kako prepoznati, pristupiti i pomagati osobama koje su izložene riziku razvoja ovisnosti	Po potrebi tijekom školske godine	Indicirana	Roditelji djece izložene rizičnim faktorima, djece kod koje su primijećene promjene koje vode ka ovisničkom ponašanju, nastavnici	Ravnateljica, stručne suradnice, nastavnici, razrednici
- Savjetodavni individualni ili grupni rad u svrhu razvoja i jačanja učeničkih, roditeljskih i nastavničkih psihosocijalnih vještina i sposobnosti	Po potrebi tijekom školske godine	Indicirana	Učenici, roditelji, nastavnici	Ravnateljica, stručne suradnice, nastavnici, razrednici, vanjski suradnici
- Suradnja sa specijaliziranim ustanovama koje se bave prevencijom i liječenjem ovisničkog ponašanja	Po potrebi tijekom školske godine	Indicirana	Učenici, roditelji	Ravnateljica, psihologinja, razrednici, vanjski suradnici
- Obilježavanje prigodnih datuma (npr. Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan borbe protiv alkoholizma, Svjetski dan bez pušenja) kroz postavljanje informativnih panoa i plakata u školskom prostoru, uključivanje u akcije i manifestacije		Univerzalna	Učenici, nastavnici	Stručna suradnica knjižničarka Stručna suradnica psihologinja Razrednici

Način praćenja provedbe aktivnosti:

- Sustavno kontinuirano praćenje i procjena odgojne situacije u svim razrednim odjelima, prepoznavanje rizičnih faktora i reagiranje na pojavnosti povezane s ovisničkim ponašanjem.
- Realizacija tema u sklopu nastave psihologije, sociologije, biologije, kemije, etike i vjeronauka kao dio nastavnog sadržaja, u sklopu izvannastavne, izvanučioničke aktivnosti kao dio planiranog programa
- Realizacija tema na satima razrednog odjela sukladno Kurikulumu zdravstvenog odgoja i Kurikulumu građanskog odgoja, kurikulumu međupredmetne teme Osobni i socijalni razvoj
- Predavanje / radionica na roditeljskim sastancima
- Susreti s roditeljima učenika koji pokazuju znakove ovisničkog ponašanja
- Kontakti s vanjskim ustanovama (Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, Centrom za socijalnu skrb, Policijskom upravom primorsko-goranskom, udrugama koje se bave ovom problematikom i drugim ustanovama)

8.3.1.1. Program prevencije poremećaja hranjenja „Tko je to u ogledalu?“

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Adolescencija je rizično doba za razvoj poremećaja hranjenja. Anoreksija, bulimija i kompulzivno prejedanje javljaju se češće kod djevojaka nego kod mladića, i imaju najveću smrtnost među svim mentalnim oboljelima kod mladih (smrtnost oboljelih od anoreksije kod adolescentica je 6%). Važna je pravovremena prevencija i otkrivanje prvih simptoma. Sve češća je pojavnost nezdravih načina reguliranja tjelesne težine i pretjerana kontrola hranjenja kao rezultat društvenih normi o nezadovoljstvu vlastitim izgledom, posebno među ženama, a sve češće i muškarcima Zapadnog svijeta. Osnaživanje samopouzdanja i jačanje dobre slike o sebi najbolji su zaštitni faktori za sprečavanje poremećaja hranjenja.

Nositelji aktivnosti:	Centar za poremećaje hranjenja BEA u suradnji sa Savezom udruga mladih PGŽ, školska psihologinja, razrednici
Ishodi	Osnaživanje, više samopouzdanje kod sudionica Razbijanje medijskih stereotipa o ženskoj ljepoti Poboljšanje prehrambenih navika Razvijanje pozitivnog odnosa prema svome tijelu Smanjenje pojavnosti ponašanja rizičnih za razvoj poremećaja prehrane Unaprijeđeno znanje o anoreksiji, bulimiji i kompulzivnom prejedanju
Aktivnost:	Radionice „Tko je to u ogledalu?“ za prevenciju poremećaja hranjenja. Radionice su podržane od strane Ministarstva zdravstva, Zavoda za javno zdravstvo "Dr.Andrija Štampar", Gradskog ureda za zdravstvo i Gradskog ureda za obrazovanje Grada Zagreba, Odjela za zdravstvo PGŽ, program je namijenjen djevojkama, kao rizičnijoj skupini za razvoj poremećaja hranjenja.
Vrijeme realizacije	Fleksibilni tjedni za učenike 1.razreda u sklopu eksperimentalnog programa Škola za život
Razina intervencije	Selektivna
Korisnici / broj susreta	Za učenice 1.razreda 10 susreta u trajanju od jednog školskog sata
Način praćenja/provjere ishoda	Evaluacijske ankete o zadovoljstvu i kvaliteti provedbe programa prevencije poremećaja hranjenja Usmena evaluacija sudjelovanja, sažimanje osnovnih poruka programa Praćenje promjena u ponašanju i doživljavanju djevojaka koje su sudjelovale u programu

8.3.2. PROGRAM PREVENCIJE NASILNIČKOG PONAŠANJA

Nasilje među djecom i mladima jest svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno postupanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka, učinjeno s ciljem povređivanja, a uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga.

Školski program prevencije nasilja među djecom i mladima slijedi preporuke:

Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, a koji je sastavni dio Programa aktivnosti za suzbijanje nasilja među djecom i mladima iz 2004. godine

Protokola o postupanju u slučaju seksualnog nasilja, koji se temelji na zakonima i podzakonskim aktima te na sadržaju i obvezama propisanim Nacionalnom politikom za ravnopravnost spolova, za razdoblje od 2011. do 2015.godine (NN 88/11.).

U svrhu zaštite prava učenika, promicanja njihove sigurnosti i zdravlja, Škola postupa sukladno Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/13.).

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Među učeničkom populacijom vidljivi su različiti oblici tjelesnog i emocionalnog nasilja, izrugivanje, zastrašivanje, nesavjesno nasilno postupanje, prijetnje zlostavljanjem, zlostavljanje, izrabljivanje, ponižavanje, zanemarivanje i isključivanje iz skupine, spolna zlorporaba učenika.

Nasilje i zlostavljanje za posljedice ima narušen djetetov psihofizički razvoj, negativno djeluje na zdravlje, dobrobit i školski uspjeh učenika neovisno o dobi i razvojnoj fazi. Posljedice su vidljive i na školskoj razini, gdje su svi učenici izloženi negativnom i štetnom djelovanju nasilja i stvaranju negativne klime u školi.

CILJEVI:

Učenike, roditelje i nastavnike informirati o ljudskim pravima, pravima djece i mladih te oblicima nasilja

Pomoći u prepoznavanju stereotipa i predrasuda, toleranciji različitosti, razvijanju kritičkog mišljenja

Utvrđiti rizične čimbenike i prevenirati nasilne oblike ponašanja

Poticati nenasilno rješavanje konflikata kroz nenasilni oblik komunikacije i ponašanja (asertivno ponašanje)

Potaknuti na pružanje pomoći

Naučiti kako pomoći žrtvama nasilja u skladu sa svojim kompetencijama

NOSITELJI AKTIVNOSTI:

Ravnateljica Škole, školska psihologinja, školska knjižničarka, razrednici, predmetni nastavnici, ostali djelatnici, gostujući predavači / voditelji tematskih radionica

Način realizacije / aktivnosti	<p>Suradničko djelovanje i timski rad svih razina odgojno-obrazovnog sustava (učenici, roditelji, nastavnici, stručna služba i ostali djelatnici Škole).</p> <p>Rješavanje problema u parovima, manjim ili većim skupinama, govorne metode (izlaganja, razgovori, rasprave), učenje kroz igru, simulaciju, obilježavanje prigodnih dana borbe protiv nasilja (Dan ružičastih majica – dan borbe protiv nasilja među vršnjacima, Međunarodni dan tolerancije, Dan dječjih prava,...), izradu edukativnih materijala (plakati, uređivanje panoa, web prilozima, audio-video materijali), specifična istraživanja socijalne klime i kvalitete odnosa u školi, suradnju s vanjskim institucijama koje se bave zaštitom djece, gostovanje vanjskih predavača.</p> <p>Rad s <u>učenicima</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">- informiranje o oblicima nasilja među vršnjacima (nepoznate osobe, poznanstvo, prijateljstvo, mladenačke veze)
---------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - usvajanje vještina nenasilnog ponašanja i rješavanja socijalnih sukoba - učenje postupanja u situacijama osobne ugroženosti, načina djelovanja pri verbalnom i/ili tjelesnom agresivnom ponašanju - osvještavanje vlastitih oblika agresivnog i nasilnog ponašanja u svakodnevicu - obilježavanje prigodnih datuma <p>Rad s <u>roditeljima</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informiranje o oblicima nasilja, razlozima i načinima manifestiranja - poticanje na primjeren način postupanja u slučaju sumnje u zlostavljanje (redosljed postupaka – što učiniti, kome se obratiti, ...) <p>Rad s <u>nastavnicima</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identifikacija rizične skupine učenika - korištenje vještina nenasilnog ponašanja i rješavanja socijalnih sukoba - prepoznavanje suptilnih znakova verbalne i tjelesne agresije i zlostavljanja - usvajanje osnovnih načela postupanja u slučaju sumnje na nasilno postupanje (redosljed postupaka) - poticanje suradnje s mjerodavnim ustanovama, institucijama i službama (policija, Centar za socijalnu skrb, učenički domovi, specijalizirana savjetovališta i udruge,...)
Vremeni provedbe	Kontinuirano tijekom školske godine u sklopu: nastave psihologije, etike, vjeronauka, sociologije, ali i ostalih predmeta kroz obradu pojedinih nastavnih sadržaja, na satima razrednog odjela (sukladno Kurikulumu zdravstvenog odgoja), psiholoških radionica, roditeljskih sastanaka, sjednica Nastavničkog vijeća, gostujućih predavanja
Razina intervencije	Univerzalna kada obuhvaća sve korisnike, indicirana kada je usmjerena na pojedinog učenika / roditelja učenika koji pripada rizičnoj skupini, ponaša se nasilno
Način praćenja provedbe aktivnosti	Sustavno kontinuirano praćenje i procjena odgojne situacije u svim razrednim odjelima, uočavanje oblika ponašanja koja upućuju na mogućnost verbalnog i/ili neverbalnog agresivnog vršnjačkog postupanja, usporedba s istim ili sličnim događajima iz proteklih razdoblja. Broj i vrsta pedagoških mjera izrečenih zbog nasilničkog ponašanja. Izvještaji Nastavničkom vijeću o provođenju preventivnog programa i poduzetim mjerama.
Što učiniti u slučaju sumnje na nasilno postupanje (preporuke)	Kada se primijeti ili posumnja u neki oblik nasilnog postupanja, svi su djelatnici dužni slučaj prijaviti stručnoj službi Škole i ravnateljici. Na osnovu zajedničke prosudbe, stručna će služba poduzeti potrebne korake sukladno propisanim pravilnicima i protokolima u slučaju nasilja, a s ciljem zaustavljanja nasilnog postupanja. U slučaju osnovane sumnje za nasilno postupanje, potrebno je s roditeljima učenika koji je počinitelj nasilja osvijestiti problem manifestiranih učenikovih nasilnih postupanja te naglasiti neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja Odgojno-obrazovni djelatnici obvezni su voditi službene bilješke koje u pisanom obliku predaju ravnateljici. Važno je evidentirati vlastita stručna opažanja, način postupanja i suradnju s učenikom/cima, roditeljima, odgovarajućim stručnjacima i ustanovama, suradnju s liječnikom, u slučaju potrebe. Cilj svake intervencije je zaustavljanje nasilnoga postupanja i promjena ponašanja. Kada se nasilje dogodi, mjere protiv onih koji su počinili nasilje moraju biti: trenutne, konkretne, pravedne, razvojno primjerene.

U svrhu realizacije školskog preventivnog programa sprječavanja nasilja među djecom i mladima u školi će gostovati predstavnici različitih nevladinih organizacija čija je osnovna zadaća spriječiti pojavu nasilja među mladima.

U sklopu ovoga školskog preventivnog programa gostovat će i predstavnici Udruge LORI koja u sklopu svoga projekta nastoje informirati učenike o tematici spolnih i rodnih manjina te smanjiti homo/bi/transfobiju i zlostavljanja na osnovu seksualne orijentacije i/ili rodnog identiteta među mladima:

Opis aktivnosti i ciljeva	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
Predavanje na satu razrednog odjela. Cilj je informirati učenike/ice o tematici spolnih i rodnih manjina kao i suzbijanju nasilja i/ili zlostavljanja na osnovu seksualne orijentacije i/ili rodnog identiteta/izražavanja među mladima. Predavanje je komplementarno nastavnom planu Kurikuluma zdravstvenog odgoja.	C – dosadašnja pozitivna suradnja s Udrugom u provedbi radionica s ovom tematikom, pozitivne pisane evaluacije učenika nakon provedbe aktivnosti	b	3. razred	127	Jedan susret po razrednom odjelu	Predstavnice Udruge LORI, uz pratnju školske psihologinje i razrednika

Gimnazija je partnerska škola Udruzi SOS Rijeka u provedbi projekta „#OperacijaMladi“. Projekt je prijavljen i u tijeku je čekanje na rezultate natječaja za dodjelu bespovratnih sredstava projektima udruga u području izvaninstitucionalnog odgoja i obrazovanja djece i mladih u školskoj godini 2018./2019. raspisanog od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja. Ako projekt bude odobren, u školi će se provesti trening za nenasilje (tri radionice tijekom dva školska sata) za učenike drugih razreda, tematski roditeljski sastanak i radionica za nastavnike. Projekt je opisan u Školskom kurikulumu.

U slučaju evidencije nasilničkoga ponašanja učenika, stručna suradnica-psihologinja ispunit će obrazac za prijavu nasilnog postupanja na mrežnim stranicama Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (web Obrazac za evidenciju o pojedinačnom slučaju nasilja u odgojno-obrazovnim ustanovama).

8.3.3. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Korupcija je svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice. Škola kao javna ustanova dužna je u okviru obavljanja javne službe poduzimati preventivne mjere i djelovati u suzbijanju korupcije te transparentno obavljati svoju djelatnost.

Koruptivno ponašanje i njegovo suzbijanje jedna je od tema uključenih u Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u srednjoj školi.

CILJEVI:

Zakonski postupati u svim područjima rada Škole

Razvijati moralne vrijednosti kod svih sudionika u odgojno-obrazovnom sustavu Škole (učenici, roditelji, djelatnici)

Razvijati kritičko mišljenje i ponašanje temeljeno na načelima transparentnosti, profesionalnosti, odgovornosti, jednakosti i pravednosti
 Prepoznati koruptivne obrasce ponašanja
 Odbiti sudjelovanje u korupciji
 Poznavati načine i oblike suzbijanja korupcije

NOSITELJI AKTIVNOSTI:

Ravnateljica Škole, školska psihologinja, školska knjižničarka, razrednici, predmetni nastavnici, ostali djelatnici, gostujući predavači / voditelji tematskih radionica

<p>Način realizacije / aktivnosti</p>	<p>Uključenost svih razina odgojno-obrazovnog sustava (učenici, roditelji, nastavnici, stručna služba i ostali djelatnici Škole). Rad s <u>učenicima</u>: - usvajanje pojmova vezanih uz korupciju - usvajanje vještina za prepoznavanje korupcije (osobne i socijalne vještine, vještine rješavanja problema, kritičko mišljenje,...) - usvajanje načina odbijanja i suzbijanja koruptivnog ponašanja Rad s <u>roditeljima</u>: - informiranje o oblicima i načinima manifestiranja korupcije u školskom sustavu te primjereno reagiranje (redoslijed postupaka – što učiniti, kome se obratiti,...) Rad s <u>djelatnicima</u>: - stjecanje znanja o korupciji (svijest o razmjerima koruptivnog ponašanja i prepoznavanje situacija u kojima postoji mogućnost korupcije,...) - usvajanje vještina za prepoznavanje korupcije (osobne i socijalne vještine, vještine rješavanja problema, kritičko mišljenje,...) - informiranje o načinima i mogućnostima reagiranja u situacijama (potencijalnog) koruptivnog ponašanja</p>
<p>Vremenik provedbe</p>	<p>Kontinuirano tijekom cijele školske godine u sklopu: nastave etike, vjeronauka, sociologije, politike i gospodarstva, sati razrednog odjela, po potrebi i dogovoru, susreta namijenjenih nastavnicima i roditeljima, obilježavanja prigodnih datuma (Međunarodni dan borbe protiv korupcije), gostovanja članova Udruge Transparency International Hrvatska ili drugih stručnjaka po dogovoru</p>
<p>Razina intervencije</p>	<p>Univerzalna kada obuhvaća sve korisnike, indicirana kada je usmjerena na pojedinog učenika / roditelja / nastavnika koji se ponaša netransparentno, zlouporabljuje svoju ovlast ili pokazuje druge oblike koruptivnog ponašanja</p>
<p>Način praćenja provedbe aktivnosti</p>	<p>Sustavno praćenje i prosudba situacije u svim razrednim odjelima, uočavanje oblika ponašanja koja upućuju na sumnju u korupciju te reagiranje prema zakonskim propisima</p>

U sklopu Antikorupcijskog programa Škole u školi pozvat će se predstavnici Transparency International Hrvatska, nevladine organizacije usmjerene na povećavanje odgovornosti i suzbijanje nacionalne i međunarodne korupcije.

8.4. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

U školi se profesionalno informiranje i usmjeravanje provodi u dva oblika.

PROFESIONALNO INFORMIRANJE, SAVJETOVANJE I USMJERAVANJE UČENIKA ŠKOLE:

U svrhu osiguravanja uspješnog polaganja ispita državne mature i pružanja pomoći u donošenju odluke o izboru studija i karijere, u školi se provode aktivnosti među maturantima i učenicima nižih razreda.

- informativno-savjetodavni individualni i grupni rad s učenicima (i njihovim roditeljima)
- izrada i podjela pisanih materijala
- suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Euroguidance centrom pri Agenciji za mobilnost i programe EU, sveučilištima i veleučilištima u i izvan Hrvatske

Aktivnosti provode ispitna koordinatrica, ravnateljica, stručna suradnica-psihologinja, stručna suradnica-knjižničarka, razrednici na satima razrednog odjela i nastavnici na dodatnoj nastavi iz hrvatskog jezika, matematike, engleskog jezika, kemije, fizike, informatike i ostalih predmeta gdje postoji učenička potreba (aktivnosti su opisane u Školskom kurikulumu i planu rada ispitnog koordinatora). Ostvarena je suradnja s različitim hrvatskim i europskim sveučilištima, veleučilištima, privatnim visokim školama čiji predstavnici tijekom nastavne godine predstavljaju svoje programe zainteresiranim učenicima trećih i četvrtih razreda.

Ove školske godine provest će se aktivnost profesionalnog informiranja i usmjeravanja u kojoj će nositelji biti roditelji učenika. Svrha aktivnosti je aktivno uključivanje roditelja u rad škole te predstavljanje pojedinog zanimanja i radnog mjesta iz „prve ruke“ zainteresiranim učenicima, a što im može olakšati odabir studija i zanimanja. Bit će uključeni roditelji koji žele predstaviti svoj profesionalni razvoj. Pri tome, tijekom jednog školskog sata 1-2 roditelja predstaviti će svoje zanimanje i radno mjesto zainteresiranim učenicima 3. i 4. razreda, a bit će uključeni roditelji koji se bave poslom iz istog/sličnog područja znanosti (npr. tehničke, prirodne, društveno-humanističke znanosti, medicina, umjetnost itd.). Ovakvo predstavljanje ponoviti će se nekoliko puta tijekom godine (jedan put u mjesecu) prema mogućnostima Škole i roditelja te zainteresiranosti učenika.

PREDSTAVLJANJE PROGRAMA GIMNAZIJE U OSNOVNIM ŠKOLAMA:

Škola predstavlja svoje obrazovne programe izvan okvira ustanove kroz profesionalno informiranje i savjetovanje učenika osmih razreda osnovnih škola i njihovih roditelja.

Ove aktivnosti uključuju odlaske stručne suradnice psihologinje i nastavnika u osnovne škole na predstavljanje obrazovnih programa Gimnazije, školskih aktivnosti te uvjeta upisa u prvi razred školske godine 2019./2020. Osim ovakvog oblika predstavljanja, škola će i u ovoj školskoj godini organizirati projektni Dan otvorenih vrata (aktivnost je opisana u Školskom kurikulumu).

9. OSTALO

9.1. PROGRAM RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Škola unutar svoje odgojno-obrazovne djelatnosti provodi program rada s darovitim učenicima.

Program rada s darovitima uključuje prepoznavanje, utvrđivanje, poticanje i kontinuirano praćenje darovitih učenika. Osim neposrednog rada s učenicima, radi se na senzibilizaciji i edukaciji nastavnika za područje darovitosti te na pružanju podrške i razvoju specifičnih potencijala darovitih učenika.

Oblici rada s darovitim učenicima sastavni su dio Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa, a realiziraju se obogaćivanjem nastavnog sadržaja kroz:

- izbornu nastavu
- dodatnu nastavu

- projektnu nastavu
- izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- individualni rad s nastavnikom
- pristup posebnim izvorima znanja
- rad na istraživačkim i stručnim projektima
- pripremu i sudjelovanje na natjecanjima i smotrama,
- korištenje suvremenih metoda i oblika nastave, IKT tehnologije
- savjetovanje darovitih učenika i roditelja

U proces prepoznavanja i procjene darovitosti učenika uključene su stručne suradnice, razrednici, predmetni nastavnici, ravnateljica, školska liječnica i roditelji učenika.

Posebno na početku školske godine, učenike se potiče na aktivno uključivanje u aktivnosti opisane u Školskom kurikulumu. Osim toga, tijekom prvog polugodišta svaki nastavnik u praćenju rada učenika nastoji prepoznati pokazatelje darovitosti i talentiranosti učenika kako bi potencijalno darovite uključio u određeni oblik rada s darovitima.

Program rada s darovitima usmjerit će se na razvoj općih i specifičnih sposobnosti, razvoj kritičkog mišljenja, jačanje pozitivne slike o sebi (razvijanje samopouzdanja i asertivnosti), razvoj samostalnog rada, razvoj kreativnosti, divergentnog mišljenja, originalnosti, inventivnosti.

Osnovne podatke o darovitim učenicima vodi nastavnik-mentor i razrednik u suradnji sa stručnom službom Škole.

Škola nastoji osigurati odgovarajuće prostorne uvjete i potrebnu opremu za rad s darovitima sukladno mogućnostima.

9.2. PROGRAM RADA S UČENICIMA SPORTAŠIMA

Učenici koji se aktivno bave sportom iskazuju razvijene sposobnosti na tjelesno-kinestetičkom području darovitosti.

Programske upute uređuju prilagođavanje školskih obveza aktivnih sportaša i natjecatelja koji su učenici Prve riječke hrvatske gimnazije u svim obrazovnim programima:

- opće gimnazije – odjela za sportaše
- opće gimnazije
- jezične gimnazije.

Školske se obveze mogu prilagoditi učenicima koji su registrirani u nacionalnom sportskom savezu i natječu se na državnim i županijskim natjecanjima.

OBVEZE učenika sportaša za ostvarivanje prilagodbe školskih obveza:

Suradnja sportskog kluba i trenera sa školom:

- Sportski klubovi dužni su školi dostaviti ispunjeni OBRAZAC za prilagodbu i priložiti traženu dokumentaciju:

1. Potvrda o registraciji u nacionalnom sportskom savezu
2. Potvrda o sudjelovanju u redovnim natjecanjima sportskog saveza
3. Popis najvećih natjecateljskih uspjeha u prethodnoj godini
4. Raspored treninga
5. Kalendar priprema i natjecanja
6. Rješenje o kategorizaciji (nije obavezno, dostaviti ako postoji)
7. Ostale relevantne dokumente / podatke

- Učenik može zatražiti od Razrednog vijeća prilagodbu školskih obveza u periodu pojačanih priprema, treninga ili sportskih natjecanja. Za ostvarivanje prilagodbe učenik prilaže ispunjeni Obrazac za prilagodbu školskih obaveza, uz navođenje razloga za prilagodbu školskih obveza. Obrazac se predaje u dva primjerka: jedan u tajništvo / kod administratorice, a jedan razredniku koji ga prosljeđuje koordinatrici za prilagodbu školskih obveza, školskoj psihologinji Sabini Saltović. Ovaj se postupak, ovisno o kalendaru priprema i natjecanja te angažmanu učenika sportaša odnosi na imenovanog učenika u određenom periodu, polugodišnje ili godišnje.
- Učenik i njegovi roditelji dužni su se pobrinuti da trener ili uprava kluba pravovremeno obavijesti (na fax ili e-mail škole / razrednika) razrednika o učenikovom izostanku s nastave. Ako je učenik u terminu dogovorenog za usmenu provjeru opravdano odsutan radi sportskih obveza, u pravilu odgovara na prvom idućem školskom satu.
- Učenik kojemu je odobren oblik prilagodbe školskih obveza koji uključuje dogovorno ispitivanje, dužan je dogovoriti i potvrditi termine usmenih provjera i drugih školskih obaveza s koordinaticom za prilagodbu školskih obveza-školskom psihologinjom i predmetnim nastavnicima. Termini se upisuju u tablicu dogovornog ispitivanja, a nastavnik svojim potpisom potvrđuje dogovoreni datum. U pisanoj provjeri učenik je u cijelosti izjednačen s ostalim učenicima.
- svakoj promjeni koja se odnosi na ispunjavanje uvjeta za prilagođavanje školskih obveza učenik je dužan obavijestiti razrednika u roku od sedam dana.
- Prisutnost nastavi TZK je obvezna. Učenik je obavezan zastupati školu na sportskim natjecanjima i priredbama. Učenik koji je član Školskog sportskog društva Gimnazijalac obavezan je uplatiti osiguranje
- Prema članku 112. Statuta PRHG redoviti učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša sukladno odredbama Zakona o sportu, mogu završiti školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa. Način i rokove takvog školovanja utvrđuje Nastavničko vijeće za svakog učenika zasebno.

PRAVA učenika na prilagodbu nastave sportskim obavezama:

Učeniku kojemu se odobri Zamolba za prilagodbu školskih obveza:

- Sportski klub i roditelji nisu dužni tražiti uobičajeno odobrenje za izostanak učenika s nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada prema čl.107. Statuta Škole.
- Učenik može izostati s nastave prema priloženom kalendaru priprema i natjecanja, nakon što trener ili klub pravovremeno, najkasnije 24 sata unaprijed, obavijesti razrednika o izostanku (telefonom, faxom ili e-mailom).
- Učenik može djelomično izostajati s nastave uoči natjecanja zbog pojačanih treninga o čemu će trener pravovremeno, najkasnije 24 sata unaprijed obavijestiti razrednika (telefonom, faxom ili e-mailom).
- Po povratku na redovnu nastavu, učenik može zatražiti konzultacije za propuštenu obradu sadržaja pojedinih predmeta tijekom satova predmetnih informacija profesora prema rasporedu.
- Najkasnije 7 dana po povratku na nastavu, učenik s razrednikom i koordinaticom za prilagodbu školskih obveza (školskom psihologinjom) predlaže predmetnim nastavnicima plan s datumima usmene provjere znanja za razdoblje koje je sukladno vremenu učenikove odsutnosti.

Škola zadržava pravo promjene prilagodbe školskih obveza sukladno učeničkom poštivanju prava i izvršavanju obveza.

PRESTANAK prilagodbe školskih obveza sportskim obavezama:

- Po prestanku razloga za ostvarivanje prilagodbe.
- Škola može učeniku UKINUTI prilagodbu školskih obveza ako:
 - je na polugodištu negativno ocijenjen iz dva ili više predmeta.
 - ne poštuje i krši Kućni red Škole.

- mu je izrečena pedagoška mjera.
- ne poštuje preuzete obveze i dogovor s predmetnim nastavnicima (ne pridržava se rokova i termina usmenih provjera i nadoknada pisanih provjera).
- na vrijeme ne obavještava razrednika o mogućim odsutnostima ili povećanom intenzitetu treninga s potvrdom kluba.
- ne obavijesti razrednika o promjeni statusa sportaša.
- ne ispunjava uvjete za kategoriziranog ili darovitog sportaša (potvrda nacionalnog sportskog saveza).
- neutemeljeno i neopravdano ne sudjeluje u školskim sportskim natjecanjima ili priredbama.
- aktivno ne sudjeluje na sportskim natjecanjima i treninzima (ne ostvaruje sportski napredak).

9.3. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA „GIMNAZIJALAC“

Voditelj: Siniša Latković, mag.cin.

U SKLOPU ŠSD DJELUJU SEKCIJE:

UČENICE	UČENICI
Atletika/ kros	Atletika/ kros
Badminton	Badminton
Košarka	Košarka
Mali nogomet	Mali nogomet
Odbojka	Odbojka
Rukomet	Rukomet
Stolni tenis	Stolni tenis
Vaterpolo	Vaterpolo

NATJECANJA: Tijekom školske godine 2018./2019. učenice i učenici će sudjelovati na natjecanjima školskih sportskih klubova u navedenim sportovima. Natjecanja će se organizirati prema kalendaru Hrvatskog školskog sportskog saveza (dalje – HŠSS).

AKTIVNOSTI:

Pripreme i uigravanja sportskih sekcija krenut će sa radom najkasnije 3 tjedna prije natjecanja u datom sportu. Treninzi (pripreme) će se također uklapati u rad na satu Tjelesne i zdravstvene kulture. Učenici koji čine ekipu u određenoj sportskoj disciplini trenirat će u školskoj dvorani u terminima ranije dogovorenim s nastavnicima Tjelesne i zdravstvene kulture u školi (Siniša Latković, prof. i Mia Barbalić, mag .cin.)

Vježbe bez vanjskog opterećenja (vježbe oblikovanja) za nastavni kadar škole utorkom u večernjem terminu.

Tai Chi za nastavni kadar škole i učenike srijedom u večernjem terminu.

Odbojka za nastavni kadar četvrtkom u večernjem terminu.

Dodatni treninzi školskih ekipa odvijat će se subotom kroz jutarnje sate po potrebi i u dogovoru s nastavnicima Tjelesne i zdravstvene kulture.

ZADAĆE ŠSD-A SU:

- sustavno planiranje, organiziranje i provedba sportskih aktivnosti za učenike kao dio izvannastavnih sadržaja škole,
- poticati uključivanje što većeg broja učenika u školske sportske aktivnosti,
- poticati i promicati stručni rad u školskom sportu, kao i stručni sportski rad s djecom i mladima,
- poticati etička i moralna načela, poštovanje ljudskog dostojanstva, pravila igre, tolerancije, nenasilja i kulture sporta,
- provoditi i promovirati programe koje organiziraju školski sportski savezi te poticati učenike na uključivanje u iste,
- poticati učenike na sudjelovanje u školskim sportskim natjecanjima i priredbama,
- interaktivna suradnja s drugim predmetima i školskim sekcijama,
- edukacija učenika putem školskih sportskih aktivnosti,
- razvijanje odgojnih i kulturnih vrijednosti učenika putem školskih sportskih aktivnosti,
- organizacija međurazrednih sportskih natjecanja.

Svi učenici uključeni u aktivnosti ŠSD-a "Gimnazijalac" dužni su biti osigurani te imati izrađene iskaznice HŠSS-a.

PLAN RADA ŠKOLSKIH SPORTSKIH EKIPA:

RUJAN:	- popisivanje novih članova ŠSD "Gimnazijalac" iz reda učenika prvih razreda - izrada članskih iskaznica HŠSS-a
LISTOPAD:	- formiranje natjecateljskih sekcija - liječnički pregled učenika (članova ŠSD "Gimnazijalac")
STUDENI:	- prijave ekipa na natjecanja HŠSS-a - uigravanje ekipa na način da prioritet treninga imaju one ekipe čije je natjecanje prvo po kalendaru HŠSS-a
TRAVANJ:	- realizacija planinarenja - upoznavanje planina riječkog područja
PROSINAC - LIPANJ:	- treninzi i sudjelovanje u natjecanjima HŠSS-a

9.4. ŠKOLA KAO VJEŽBAONICA STUDENATA

Škola je sukladno Pravilniku o vježbaonicama ishodovala dopuštenje Ministarstva obrazovanja, znanosti i sporta za provođenje metodičkih hospitacija studenata u sljedećim predmetima:

Hrvatski jezik i književnost, Matematika, Biologija, Filozofija, Engleski jezik, Njemački jezik, Informatika i Talijanski jezik. U Školi se polaže državni ispit iz Hrvatskog jezika i književnosti i Psihologije. U tijeku je rješavanje Zahtjeva Odsjeka za povijest Filozofskog fakulteta u Rijeci.

9.5. VREMENIK PISANIH PROVJERA – u prilogu

Sukladno Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (NN 112/10.) Škola je izradila okvirni vremenik pisanih provjera za prvo polugodište koji je objavljen na mrežnoj stranici Škole.

Vremenik pisanih provjera za drugo polugodište nastavnici će izraditi u siječnju 2019. god., a zatim će biti objavljen na mrežnoj stranici Škole do kraja trećeg tjedna nastave (početak veljače 2019. god.).

Osim na mrežnoj stranici Škole, Vremenik pisanih provjera vidljiv je učenicima i roditeljima u e-Dnevniku pojedinog razrednog odjela.

9.6. PROVEDBA ISTRAŽIVANJA

Škola je tijekom školske godine često pozvana na sudjelovanje u različitim istraživanjima iniciranim od strane različitih institucija Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Agencije za odgoj i obrazovanje, Sveučilišta, Instituta za društvena istraživanja, Agencija za znanost i visoko obrazovanje, pojedinaca iz akademske zajednice kojima su rezultati potrebni za stjecanje akademskih zvanja različitih instituta i dr. S obzirom na njihovu brojnost i opseg, nastojimo se umjereno uključiti u istraživanja rangirajući ih po važnosti. Prednost dajemo istraživanjima preporučenima od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja i Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Primorsko-goranske županije.

Osim suradnje s vanjskim ustanovama, Škola provodi interno kvalitativno ispitivanje zadovoljstva učenika u školi. Učenici na početku drugog polugodišta daju mišljenje o kvaliteti rada škole. Na razini razrednog odjela učenici zajednički prosuđuju, kritički vrednuju i donose zaključke o radu škole, a koji uključuju pohvale, kritike i prijedloge za poboljšanje rada škole. Svrha ispitivanja jest aktivno uključiti učenike u rad školske ustanove te unaprijediti kvalitetu rada svih odgojno-obrazovnih djelatnika Škole i uvjete školske zgrade, ovisno o mogućnostima.

Sva se istraživanja trebaju provoditi u skladu s Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja, čl. 18. (NN 90/10) i Etičkim kodeksom o provođenju istraživanja s djecom.

9.7. TIM ZA KVALITETU

Članovi: Sandra Vidović, prof. mentor-stručna suradnica knjižničarka, Sabina Saltović, prof.- stručna suradnica psiholog, Nataša Kuzmar Colnar, prof, Irena Orlić Salaj, prof. mentor, Marko Miočić, , prof.; Anita Grgurić, prof.; Davor Štifanić, prof. , prof. Helena de Karina

- Prijedlozi izrade/hodograma novog Razvojnog plana i Strategije
- Praćenje i vrednovanje kvalitete nastave, zadovoljstva školom
- Praćenje i vrednovanje provedbe Državne mature
- Praćenje i vrednovanje provedbe Eksperimentalnog programa Škola za život
- Uspostava i poboljšanje sustava osiguranja kvalitete uz promoviranje aktivne uloge svih sudionika te aktivno poticanje angažiranosti učenika i roditelja u sustavu osiguranja kvalitete;
- Razvoj obrazovnih programa temeljenih na inovativnim metodama učenja
- Stvaranje poticajnog okruženja za rad u gimnaziji
- Transparentnost u radu i odgovorno poslovanje;
- Kontinuirano praćenje pokazatelja kvalitete rada te temeljem istih periodično revidiranje politike kvalitete i strategije škole.
- Cilj sustava za unaprjeđenje kvalitete je izgradnja institucijskih mehanizama za sustavno

vrednovanje i koordiniranje inicijativa i razvojnih programa s trajnom svrhom promicanja visokih standarda profesionalnog i stručnog razvoja dionika na svim područjima djelovanja.

Ključnim odrednicama vlastite kompetitivnosti i privlačnosti, Gimnazija smatra kvalitetu obrazovanja koje nudi svojim učenicima, kvalitetu prisutupa učenicima kroz nenastavne aktivnosti i kvalitetu doprinosa razvoju zajednice.

- Prijedlozi poboljšanja nastavnog procesa, obrazovnih metoda i postupaka, procjena uvođenja novih tehnologija
- Prijedlozi praćenja kvalitete nastavnog procesa od strane učenika i od strane nastavnika

Strategija za unaprjeđivanje kvalitete Gimnazije temelji se na:

- Poticanju stalne rasprave o kvaliteti te širenju kulture kvalitete unutar gimnazije
- Razvoju te organizaciji evaluacijskih i samoevaluacijskih postupaka za istraživanje različitih aspekata kvalitete obrazovanja, kao i različitih ciljnih populacija (učenika, nastavnika, administrativnog osoblja, ravnatelja, osnivača, javnog mijenja);
- Osiguravanju permanentnih povratnih informacija od učenika, uz uvažavanje njihovih primjedbi, prijedloga i kritika;
- Definiranju standarda i kriterija kvalitete za Prvu riječku hrvatsku gimnaziju i izrada Razvojnog plana gimnazije
- Razvoju internih mehanizama (postupaka) za osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete;
- Osiguranju učinkovitosti provedbe internih mehanizama za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete na razini sastavnica;
- Poticanju i osiguranju razvoja kadrova – osiguravanje profesionalnog usavršavanja nastavnika, ravnatelja i administrativnog osoblja

9.8. PROJEKTI NA RAZINI ŠKOLE

EKSPERIMENTALNI PROGRAM ŠKOLA ZA ŽIVOT



Prva riječka hrvatska gimnazija je jedina srednjoškolska ustanova u Rijeci koja u školskoj godini 2018./2019. sudjeluje u "Školi za život", eksperimentalnom programu čiji je nositelj Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Eksperimentalni se program provodi u svim prvim razredima Gimnazije.

Cilj eksperimentalnog programa je provjera primjenjivosti novih kurikuluma te oblika i metoda rada, odnosno novih nastavnih sredstava s obzirom na sljedeće ciljeve:

1. povećanje kompetencija učenika u rješavanju problema;
2. povećanje zadovoljstva učenika u školi te motivacija nastavnika.

Specifično, program je usmjeren na osiguravanje obrazovanja koje će osposobiti učenike za suvremeni život, nastavak obrazovanja i svijet rada, na veću nastavničku autonomiju u radu te osnaživanje i jačanje profesionalne uloge nastavnika.

Odgojno-obrazovni ishodi i očekivanja navedeni su u dokumentima predmetnih kurikuluma, kurikuluma međupredmetnih tema i okvira, a dostupni su na stranicama MZO:

<https://mzo.hr/hr/rubrike/nacionalni-kurikulum>
www.skolazazivot.hr

Na početku provedbe eksperimentalnog programa, na početku ove školske godine, učenici 1. razreda dobili su besplatne udžbenike, radne bilježnice i zbirke zadataka, te tablete i internetski mobilni promet na korištenje u ovoj školskoj godini za potrebe nastave.

Predmetni kurikulumi izrađeni su i recenzirani za svaki nastavni predmet.

Projekti koji će se provoditi u Gimnaziji u školskoj godini 2018./2019. opisani su u Školskom kurikulumu:

- **STEPS TO 2030 WORLD** - teaching about 17 UN Sustainable Development Goals – projekt je financiran u okviru programa **ERASMUS+** Agencije za mobilnost i programe EU, Ključna aktivnost 2: Školska partnerstva. Projekt traje od rujna 2018. god. do kolovoza 2020. god. Nositelj projekta je Gimnazija Jurija Vege Idrija iz Idrije u Sloveniji, a Prva riječka hrvatska gimnazija je partnerska škola uz još tri srednje škole: I.I.S. V. SIMONCELLI, Sora, Italija; Tabor College Werenfridus, Hoorn, Nizozemska; Burggymnasium Friedberg, Friedberg, Njemačka. Ciljevi projekta usmjereni su na osvješćavanje i implementiranje EU ciljeva održivog razvoja.
Grant: 28.000 eura
- **#OperacijaMladi** – u tijeku je čekanje rezultata natječaja na koji je projekt prijavljen. Nositelj projekta je Udruga SOS Rijeka, a Gimnazija je partner škola. Projekt je usmjeren na prevenciju nasilja među mladima, a osim aktivnosti za učenike, uključuje i aktivnosti za roditelje i nastavnike.
- **ESF: Vollumen** – širenje mreže školskog volontiranja – projekt traje od lipnja 2017. god. do svibnja 2019. god. Nositelji projekta su Udruga SMART i Udruga DELTA, a Gimnazija je partner škola. Projekt je usmjeren na unapređenje kapaciteta Škole za razvoj kvalitetnih i održivih programa školskog volontiranja te na poticanje mladih na aktivno građanstvo kroz uključivanje u volonterske aktivnosti u zajednici.
Grant: 69.400 kuna
- **LIFE AFTER SPORTS – Collaborative Partnership Erasmus+**
Projekt je ERASMUS + Sport i financiran je iz Europske komisije. Uključuje partnere: Champions Factory, Bugarka – koordinatori projekta, Sveučilište u Solunu-Grčka, Institut za kulturu i sport, Istanbul-Turska; Udruga za mlade i sport, Madrid-Španjolska i Udruga za mlade, Italija.
Cilj projekta je razvoj inovativnih programa za razvoj dualne karijete koji bi omogućavao učenicima/studentima bavljenje sportom i nastavak školovanja. 120 sportaša biti će izravno uključeni u testiranje pilot programa iz 6 zemalja.
Ukupni Grant projekta : 284.090 eura
Grant za PRHG: 30.000 eura

9.9. PROVEDBA PROGRAMA MEĐUPREDMETNIH I INTERDISCIPLINARNIH SADRŽAJA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA

Nastavnici planiraju teme i korelaciju unutar Operativnih i Izvedbenih planova i programa. Odrađene nastavne pripreme nalaze se u mapi E-Dnevnika.

9.10. ZAŠTITA NA RADU i PLAN EVAKUACIJE

Škola ima imenovanog ovlaštenika i povjerenika zaštite na radu. Sukladno njihovim dužnostima skrbe o sigurnosti učenika i nastavnika u vrijeme njihova boravka u prostoru škole.

Plan evakuacije izrađen je prema pravilima struke od strane ovlaštene tvrtke INDEL ZAŠTITA i s njim su upoznati zaposlenici i učenici preko kolegijalnih tijela škole. Oznake evakuacije nalaze se u prostorima škole na vidljivom mjestu. Škola će ove školske godine provesti **vježbu evakuacije** u travnju, a Plan evakuacije ravnatelju će dostaviti Ovlaštenik zaštite na radu.

Ovlaštenik može provoditi i testiranje na alkohola u krvi zaposlenika prema svom planu. U ovoj školskoj godini imenovan je novi ovlaštenik: Marijana Glavić, prof. (u obvezi je položiti ispis zaštine na radu)

Zaposlenik zadužen za dostojanstvo radnika/ca je prof. Jasminka Batagelj.

Od strane Sindikata povjerenik zaštite na radu je sindikalna povjerenica Anita Jokić, prof.

Na početku školske godine izvršen je sigurnosti pregled ustanove.

10. PRILOZI

- a) PODJELA SATI
- b) OBRAZAC ZA IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA
- c) TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA
- d) RASPORED SATI
- e) TABLICA DEŽURSTVA NASTAVNIKA
- f) VREMENIK PISANIH PROVJERA (1. polugodište)
- g) KALENDAR RADA USTANOVE
- h) KALENDAR DRŽAVNE MATURE
- i) OBRAZAC ZA PRILAGODBU ŠKOLSKIH OBVEZA ZA UČENIKE U STATUSU SPORTAŠA
- j) ODLUKA O ŠKOLSKOG ODBORA DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA USTANOVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.

POGOVOR

Zahvaljujem se svim kolegama nastavnicima/cama i stručnim suradnicima na predanom radu i motivaciji i entuzijazmu koji prenose u svoje svakodnevne obveze. Uz pomoć njih ovaj dokument je i napravljen s ciljem poboljšavanje kvalitete nastave na korist naših učenika.

Rijeka, 27. rujna 2018.

Ravnateljica
Jane Sclaunich, prof.