

Salezijanska klasična gimnazija
s pravom javnosti, Rijeka

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M

ZA ŠKOLSKU 2023./2024. GODINU

Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI	5
1.1. Osnovni podatci o osnivanju	5
1.2. Osnovni podatci o školi	5
2. PODATCI O UVJETIMA RADA	6
2.1. Unutrašnji školski prostor.....	6
2.2. Vanjski prostor.....	8
2.3. Knjižnica.....	9
2.4. Osvrt na uvjete rada u ustanovi	9
3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA	10
3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	10
3.1.1. Ravnatelj	10
3.1.2. Stručni suradnici	10
3.1.3. Nastavnici	10
3.2. Podatci o ostalim djelatnicima	12
3.2.1. Administrativni, tehnički i pomoćni radnici.....	12
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole	12
3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika	13
3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	31
3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole	31
4. GODIŠNJI KALENDAR RADA	32
4.1. Kalendar državne mature – ljetni rok.....	34
4.2. Kalendar državne mature – jesenski rok	35
4.3. Kalendar događanja u školskoj godini 2023./2024. po mjesecima	36
5. ORGANIZACIJA RADA.....	39
5.1. Organizacija rada prema dnevnom radu.....	39
5.2. Raspored dežurstava	39
5.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela.....	40
6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA	41
6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	41
6.1.1. Klasični smjer	41
6.1.2. Opći smjer za sportaše	43

6.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	45
6.2.1.	Tjedni godišnji broj nastavnih sati fakultativnih predmeta.....	45
6.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	45
6.2.3.	Izvanastavne aktivnosti	46
7.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA.....	47
7.1.	Plan rada ravnatelja.....	47
7.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	51
7.3.	Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	53
7.4.	Plan rada stručnoga suradnika knjižničara	56
7.5.	Plan rada tajništva	59
7.6.	Plan rada računovodstva	60
7.7.	Plan rada školskoga liječnika	62
7.8.	Plan rada duhovnika/katehete škole.....	64
8.	PLANOVI RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	66
8.1.	Plan rada Školskoga odbora	66
8.2.	Plan rada Nastavničkoga vijeća	66
8.3.	Plan rada Razrednoga vijeća.....	68
8.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....	69
8.5.	Plan rada Vijeća učenika.....	70
8.6.	Stručna vijeća	71
8.6.1.	Stručni aktiv predmeta: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Grčki i Latinski jezik, stručni suradnik – knjižničar	71
8.6.2.	Stručni aktiv predmeta Matematika, Fizika, Kemija, Biologija, Informatika	74
8.6.3.	Stručni aktiv predmeta Povijest, Geografija, Sociologija, Politika i gospodarstvo, Filozofija, Logika, Psihologija	77
8.6.4.	Stručni aktiv predmeta TZK, Likovna kultura, Glazbena kultura, Vjeronauk.....	78
9.	PLAN STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	82
10.	PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	84
10.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	84
10.2.	Posjeti kazalištu, koncertima i drugim priredbama, muzejima i izložbama	87
10.3.	Stručne ekskurzije.....	87
10.4.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	88
10.5.	Projekti	89
10.5.1.	Erasmus	89
10.5.2.	Škola budućnosti	89
10.5.3.	Važnost mentalnog zdravlja učenika – sportaša	89

10.5.4.	Akcija za 5	89
10.6.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole	90
10.7.	Školski preventivni programi	90
10.7.1.	Prevenција ovisnosti	91
10.7.2.	Program prevencije nasilja	95
10.8.	Antikorupcijski program	99
11.	PRILOZI.....	102

SALEZIJANSKA KLASIČNA GIMNAZIJA,
s pravom javnosti
Vukovarska 62
51 000 RIJEKA

KLASA: 602-11/23-01/1
URBROJ: 2170-1-72-01-23-1
Rijeka, 4. listopada, 2023.

Na osnovi članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine” br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članka 16. Statuta Salezijanske klasične gimnazije, s pravom javnosti, Rijeka Školski odbor na sjednici održanoj dana 4. listopada 2023. godine, na prijedlog v. d. ravnatelja, a nakon prethodnoga razmatranja na sjednici Nastavničkoga vijeća održanoj 2. listopada 2023. (KLASA: 007-04/23-02/1; URBROJ: 2170-1-72-07-23-16) i pribavljenoga mišljenja Vijeća roditelja sa sjednice održane 2. listopada 2023. (KLASA: 007-04/23-05/1; URBROJ: 2170-1-72-09-23-2) donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

1. OSNOVNI PODATCI

1.1. Osnovni podatci o osnivanju

Osnivač i vlasnik škole je Hrvatska salezijanska provincija.

Rješenjem Ministarstva prosvjete i kulture Republike Hrvatske (KLASA: 602-03/91-01/131; URBROJ: 532-02-4/3-91-02) i Rješenjem (KLASA: 602-03/93-01-55; URBROJ: 532-02-4/3-93-01) Zagreb od 1. ožujka 1993. škola je dobila pravo javnosti i verifikaciju za izvođenje obrazovnoga programa klasične gimnazije.

Rješenjem (KLASA: UP/I-602-03/98-01/145; URBROJ: 532-02-02/3-98-1) od 30. rujna 1998. Salezijanskoj klasičnoj gimnaziji odobrava se i upis jednoga (1) odjeljenja učenika za program opće gimnazije (odjel za sportaše). Školi je od školske godine 2015./2016. odobren upis dvaju (2) odjela za sportaše.

Škola se nalazi u sklopu Župe Marije Pomoćnice, na predjelu Podmurvica.

1.2. Osnovni podatci o školi

Naziv škole	Salezijanska klasična gimnazija, s pravom javnosti, Rijeka
Adresa škole	Vukovarska 62, Rijeka
Županija	Primorsko-goranska
Telefonski broj	051/672-986, tel. ravnatelja: 051/563-650
Broj telefaksa	674-204
Internetska pošta	skg@ri.t-com.hr
Internetska adresa	http://gimnazija-klasicna-salezijanska-ri.skole.hr/
Šifra škole	08-071-522
Matični broj škole	0533599
OIB	58505638774
Upis u sudski registar (broj i datum)	U-1-254-00
Ravnatelj škole	v. d. don Danijel Dragičević, dipl. theol.
Zamjenik ravnatelja	/
Ukupan broj učenika	308
Broj učenika – klasična gimnazija	100
Broj učenika – opća gimnazija, sportski smjer	208
Ukupan broj razrednih odjela	12
Broj razrednih odjela – klasična gimnazija	4
Broj razrednih – opća gimnazija sportski smjer	8
Broj djelatnika	44
Broj nastavnika	33
Broj stručnih suradnika	3
Broj ostalih radnika	7
Broj pripravnika	3
Broj mentora i savjetnika	7
Broj voditelja ŽSV-a	1

2. PODATCI O UVJETIMA RADA

Salezijanska klasična gimnazija smještena je u Vukovarskoj ulici br. 62. Prostorno se nalazi u sklopu Župe Marije Pomoćnice. Školski prostor obuhvaća površinu od 6226 m² – 4376 m² unutrašnjega te 1890 m² vanjskoga prostora.

2.1. Unutrašnji školski prostor

Unutrašnjost škole obuhvaća petnaest (15) učionica, dva (2) kabineta za informatiku, jedan (1) kabinet za fiziku, kemiju i biologiju, jedan (1) likovni kabinet, četiri (4) kabineta na nastavnike, kabinet za državnu maturu, knjižnicu, čitaonicu, zbornicu, tajništvo, računovodstvo, prostoriju za ravnatelja, prostoriju za pedagoga, prostoriju za psihologa, prostoriju za duhovnika, prostoriju za spremačice, prostoriju za domara, dvije (2) svlačionice za tjelesni – mušku i žensku, sanitarne čvorove te druge prostorije potrebne za odvijanje djelatnosti škole. Veliko predvorje u novom dijelu škole služi za održavanje sastanaka i priredaba.

Osnovna oprema (školske klupe i stolice) nabavljena je 1993. godine kada je škola započela s javnom djelatnošću. Od školske godine 1997./1998. nabavljaju se klupe i stolice za jedan razred svake godine te je oprema svih razreda u vrlo dobrom stanju. Školske godine 2017./2018. nabavljene su klupe, stolice i školske ploče za devet učionica.

Od šk. god. 2007./2008. svaka je učionica opremljena prijenosnim računalom i LCD projektorom koji se koriste u nastavi. Za potrebe škole nabavljen je glasovir koji se koristi pri uvježbavanju zбора, za različite priredbe koje se održavaju u školi te za pojedinačno uvježbavanje učenika koji uče svirati glasovir.

Škola posjeduje dva informatička kabineta: jedan s 30, drugi s 15 računala. Učionice su umrežene i spojene preko CarNetova poslužitelja na internet. Od šk. god. 2015./2016. škola je u sustavu e-dnevnika, stoga svaka učionica posjeduje prijenosno računalo i umrežena je. Zbornica je opremljena računalom i pisačem, TV prijamnikom koji se koristi za projiciranje te kao oglasna ploča i fotokopirnim strojem.

Od šk. god. 2019./2020. škola je uključena u projekt „e-Škole: Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće”. U šk. god. 2020./2021. u sklopu projekta provedeno je kabliranje i postavljanje pristupnih točaka za bežično spajanje uređaja na internet te je sve nastavno osoblje opremljeno prijenosnim računalima. U sklopu programa e-Škole u školskoj godini 2023./2024. dvije učionice opremljene su pametnim pločama, a jedna učionica s 26 novih Acer prijenosnih računala. Opremu je Školi dodijelio CARNet.

U školskoj godini 2021./2022. postavljena je sportska balon dvorana veličine 828 m² te je opremljena za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture. U tijeku je uređenje i opremanje svlačionica kao i popratnih prostorija. Škola još koristi dvoranu za fitness sa spravama u nastavi tjelesnog odgoja. Površina dvorane za fitness iznosi 265,80 m².

Stari dio zgrade		
Suteren		
1.	arhiv	38,5 m ²
2.	sanitarni čvor (ženski)	39,2 m ²
3.	sanitarni čvor (muški)	22,4 m ²
4.	stubište	20 m ²
Prizemlje		
1.	knjižnica	75 m ²
2.	čitaonica	38,5 m ²
3.	tajništvo	16,8 m ²
4.	kabinet za fiziku	50,6 m ²
5.	ured duhovnika	14,7 m ²
6.	hodnik	48,5 m ²
7.	ulaz	24 m ²
8.	ured ravnatelja	28,5 m ²
1. kat		
1.	kabinet za informatiku	42 m ²
2.	kabinet za informatiku	50 m ²
3.	učionica	56 m ²
4.	ured za državnu maturu	28 m ²
5.	računovodstvo	8,6 m ²
6.	prostorija za fotokopiranje	13,5 m ²
7.	sanitarni čvor	26 m ²
8.	hodnik	40 m ²

Nadograđeni dio		
Prizemlje		
1.	učionica	57,5 m ²
2.	učionica	43,2 m ²
3.	predvorje i hodnik	142,5 m ²
4.	sanitarni čvor	13,5 m ²
5.	stubište	20 m ²
1. kat		
1.	učionica	57,6 m ²
2.	zbornica	43,5 m ²
3.	prostorija za pedagoga	13 m ²
4.	prostorija za spremačice	9 m ²
5.	hodnik	61,5 m ²
6.	apartman	27,3 m ²

Novi dio zgrade		
Suteren		
1.	predvorje	223 m ²
2.	stubište	50 m ²
3.	spremište	9,5 m ²

4.	svlačionica	185 m ²
5.	čajna kuhinja	57,5 m ²
6.	portirnica	8,5 m ²
Prizemlje		
1.	učionica	56,5 m ²
2.	učionica	39 m ²
3.	učionica	54 m ²
4.	sanitarni čvor (M/Ž)	26 m ²
5.	hodnik	81 m ²
1. kat		
1.	učionica	56,5 m ²
2.	učionica	53,5 m ²
3.	učionica	53,5 m ²
4.	sanitarni čvor (M/Ž)	26 m ²
5.	hodnik	72,5 m ²
2. kat		
1.	učionica	56,5 m ²
2.	učionica	51,6 m ²
3.	učionica	51,6 m ²
4.	sanitarni čvor (M/Ž)	26 m ²
5.	hodnik	72,5 m ²

Vanjski dio		
1.	kabinet za likovni	21 m ²
2.	kabinet br. 29	41,8 m ²
3.	kabinet br. 30	42,9 m ²
4.	kabinet br. 31	29,4 m ²
5.	kabinet br. 32	43 m ²
6.	sanitarni čvor	13,5 m ²
7.	kazališna dvorana	90 m ²
8.	dvorana za fitness – oratorij	91 m ²

Sportska balon dvorana		
1.	sportska dvorana	828 m ²

2.2. Vanjski prostor

Škola u svojem sastavu ima i dva igrališta: nogometno i odbojkaško/košarkaško. Budući da se škola nalazi u sklopu Župe Marije Pomoćnice, za potrebe škole koristi se košarkaško i nogometno igralište te prostorija za stolni tenis u okviru župe.

U vanjskom je dijelu uređeni prostor s klupama, tj. učionica na otvorenom, za održavanje nastave u prirodi.

2.3. Knjižnica

Školska knjižnica smještena je na pristupačnom mjestu na ulazu u školsku zgradu. Obuhvaća prostor knjižnice (74 m²) i čitaonice (38,5 m²).

U knjižnici je prostor organiziran tako da obuhvaća police za smještaj knjižne i neknjižne građe (skladišne su, što nije u skladu sa Standardima za rad školskih knjižnica), prostor za davanje informacija i posudbu.

Izložbeni prostor ne nalazi se u knjižnici, već u predvorju škole ispred knjižnice.

Za potrebe rada knjižničara nabavljeno je računalo s pisačem spojeno na internet te dva računala s pisačem spojena na internet za korisnike. Budući da Medveščakov program Knjiga, verzija 9.0 za računalnu obradu građe nije zadovoljavao potrebe suvremenoga knjižničnog poslovanja, nabavljen je program Metel te izvršena konverzija dotad unesenih podataka. Dosad obrađen dio fonda (11 320 naslova, odnosno 15 968 svezaka) opremljen je za računalnu posudbu.

Knjižna građa (inventarizirano je 20 085 svezaka) sadržajno obuhvaća sva odgojno-obrazovna područja. Knjižnica posjeduje i bogatu referentnu zbirku.

Stručni časopisi i stručne knjige

Na početku školske godine knjižničar u suradnji sa stručnim aktivima, stručnim suradnicima i ravnateljem dogovara nabavnu politiku knjižnice. Potrebna je nabava većeg broja novih lektirnih naslova sukladno kurikulu Hrvatskoga te Engleskoga jezika i književnosti.

Planira se i pretplata na stručne časopise kojima se nastoji pratiti potrebe iz pojedinih nastavnih predmeta te izvannastavnoga rada učenika i nastavnika.

Zajednički se planira nabava stručne literature za potrebe učenika, stručno usavršavanje nastavnika te pedagoško-psihološke i duhovne literature.

Na temelju dogovora izrađuje se katalog desiderata koji se tijekom godine dopunjuje novitetima i na temelju kojega se nabavlja građa. Nabava ovisi o financijskim mogućnostima škole.

2.4. Osvrt na uvjete rada u ustanovi

Uvjeti rada u školi su povoljni jer škola posjeduje sva potrebna pomagala za suvremeno odvijanje nastave. Nadogradnjom novoga dijela škole dobivena je mogućnost kvalitetnijega odvijanja nastavnoga procesa te izvannastavnih aktivnosti. Od šk. god. 2007./2008. klimatizirane su sve učionice, a nadogradnjom u šk. god. 2018./2019. škola je dobila potreban broj učionica i drugoga prostora što doprinosi i kvaliteti rada.

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

3.1.1. Ravnatelj

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Radni odnos	
					Odr.	Neodr.
1.	Danijel Dragičević		VSS	v. d. ravnatelj		x

3.1.2. Stručni suradnici

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Radni odnos	
					Odr.	Neodr.
1.	Marija Maja Dolenc		VSS	pedagog		x
2.	Danijela Perić Kosović		VSS	psiholog		x
3.	Sunčana Martinčević		VSS	knjižničar		x

3.1.3. Nastavnici

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor	Savjetnik	Izvršni savjetnik	Radni odnos	
								Odr.	Neodr.
1.	Mirna Bačić			Tjelesna i zdravstvena kultura	x				x
2.	Mirjana Baždarić			Hrvatski jezik					x
3.	Hrvoje Bugar			Hrvatski jezik					x
4.	Ana Burburan			Francuski jezik				x	
5.	Marija Cergolj Pokmajević			Biologija i Kemija				x	
6.	Petra Čulinović			Engleski jezik					x
7.	Josip Debak			Fizika				x	
8.	Darko Dugac			Grčki jezik	x				x
9.	Antonia Glavaš			Matematika				x	

10.	Marina Glažar			Kemija					x
11.	Vanda Igić			Psihologija					x
12.	Ružica Jauk			Latinski jezik			x		x
13.	Marino Kalac			Engleski jezik				x	
14.	Andrea Lerga Mičetić			Njemački jezik					x
15.	Janja Linardić			Matematika		x			x
16.	Linda Maraš Krapić			Povijest, Filozofija			x		x
17.	Elizabeta Maričević			Fizika					x
18.	Nika Marijanović			Engleski jezik					x
19.	Lucilla Micheli Marušić			Likovna umjetnost	x				x
20.	Marko Mijolović			Tjelesna i zdravstvena kultura					x
21.	Alen Milosavljević			Logika					x
22.	Andrija Novaković			Informatika					x
23.	Edin Pecman			Glazbena umjetnost					x
24.	Ana Pelčić			Hrvatski jezik					x
25.	Melita Peršić			Biologija					x
26.	Vinko Rogalo			Vjeronauk				x	
27.	Rajka Rajčić Majnarić			Sociologija					x
28.	Tamara Stipčić Jelenović			Matematika			x		x
29.	Dorijan Škrobonja			Povijest					x
30.	Josip Tafra			Vjeronauk				x	
31.	Martina			Informatika					x

	Tomljanović Molnar								
32.	Kristina Ana Vrbanc			Politika i gospodarstvo					x
33.	Duje Vukušić			Geografija					x

3.2. Podatci o ostalim djelatnicima

3.2.1. Administrativni, tehnički i pomoćni radnici

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Radni odnos	
					Odr.	Neodr.
1.	Marijana Basić			tajnica		x
2.	Dunja Novaković			voditeljica računovodstva		x
3.	Dejan Uzelac			domar		x
4.	Anka Dedić			spremačica		x
5.	Vera Ojdanić			spremačica		x
6.	Palmira Smolčić			spremačica		x
7.	Marija Varga			spremačica		x

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole

Dnevne obveze nastavnika u nastavi definirane su satnicom koja je sastavni dio Godišnjega plana i programa rada. Obveze nastavnika u vrijeme kad nema nastave utvrđene su Kalendarom završnih ispita, popravnoga ispita, dopunskoga rada, državne mature i drugih programa.

3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Duje Vukušić
1
22,00
općeobrazovnih
Geografija
1. k
26
2,00
općeobrazovnih
Geografija
1. sA
24
2,00
općeobrazovnih
Geografija
1. sB
25
2,00
općeobrazovnih
Geografija
2. k
20
2,00
općeobrazovnih
Geografija
2. sA
25
2,00
općeobrazovnih
Geografija
2. sB
26
2,00
općeobrazovnih
Geografija
3. k
24
1,00
općeobrazovnih
Geografija
3. sA
26
2,00
općeobrazovnih
Geografija
3. sB
23
2,00
općeobrazovnih
Geografija
4. k
30
2,00
općeobrazovnih
Geografija
4. sA
29
2,00
općeobrazovnih
Geografija
4. sB
30
2,00
23,00
2,00
2,00
22,00
3,00
18,00
40.00

3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Danijel Dragičević		ravnatelj	7.00 – 15.00	8.00 – 12.00	40	2088
2.	Marija Maja Dolenec		pedagog	7.30 – 15.30	8.00 – 12.00	40	2088
3.	Danijela Perić Kosović		psiholog	7.30 – 15.30	8.00 – 12.00	40	2088
4.	Sunčana Martinčević		knjižničar	7.00 – 15.00	pon., uto., sri., pet. 7.45 – 13.45 čet. 8.30 – 14.30	40	2088

3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marijana Basić		tajnica	7.00 – 15.00	40	2088
2.	Dunja Novaković		voditeljica računovodstva	7.00 – 15.00	40	2088
3.	Dejan Uzelac		domar	7.00 – 15.00	40	2088
4.	Anka Dedić		spremačica	7.00 – 15.00 ili 12.00 – 20.00	40	2088
5.	Veronika Ojdanić		spremačica	7.00 – 15.00	40	2088
6.	Palmira Smolčić		spremačica	7.00 – 15.00 ili 12.00 – 20.00	40	2088
7.	Marija Varga		spremačica	7.00 – 15.00 ili 12.00 – 20.00	40	2088

* Rad spremačica organiziran je na način da dvije rade u prijedpodnevnoj, a dvije u poslijepodnevnoj smjeni. Rotacija se odvija po tjeđnima.

4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Sukladno „Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024.” MZO, utvrđuje se kalendar rada.

Nastavna godina započela je 4. rujna 2023., a završava 21. lipnja 2024., odnosno 24. svibnja 2024. za učenike završnih razreda.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada i traje do 1. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. i traje do 5. siječnja 2024., drugi dio počinje 19. i završava 23. veljače 2024. godine

Proljetni odmor učenika traje od 28. ožujka do 5. travnja 2024. godine.

Do kraja nastavne godine bit će ostvareno 180 nastavnih dana.

	mjesec	tjedan	radnih dana	nastavnih dana	blagdana i neradnih dana	napomene
prvo polugodište	rujan	1. 9.	1	/		
		4. – 8. 9.	5	5		4. 9. početak nastavne godine
		11. – 15. 9.	5	5		
		18. – 22. 9.	5	5		
		25. – 29. 9.	5	5		
	listopad	2. – 6. 10.	5	5		
		9. – 13. 10.	5	5		
		16. – 20. 10.	5	5		
		23. – 27. 10.	5	5		
		30. – 31. 10.	2	/		jesenski odmor za učenike od 30. 10. do 1. 11. 2023.
	studen	1. – 3. 11.	2	2	1	1. 11. Svi Sveti
		6. – 10. 11.	5	5		
		13. – 17. 11.	5	5		
		20. – 24. 11.	5	5		
		27. – 30. 11.	4	4		
	prosinac	1. 12.	1	1		
		4. – 8. 12.	5	4		8. 12. svetkovina Bezgrešne – nenastavni radni dan
		11. – 15. 12.	5	5		
		18. – 22. 12.	5	5		
		25. – 29. 12.	3	/	2	25. 12. Božić 26. 12. Sv. Stjepan zimski odmor za učenike (1. dio) od 27. 12. 2023. do 5. 1. 2024.
ukupno prvo polugodište				76		

drugo polugodište	siječanj	1. – 5. 1.	4	/	1	1. 1. Nova godina
		8. – 12. 1.	5	5		8. 1. 2024. početak 2. polugodišta
		15. – 19. 1.	5	5		
		22. – 26. 1.	5	5		
		29. – 31. 1.	3	3		31. 1. Don Bosco
	veljača	1. – 2. 2.	2	2		
		5. – 9. 2.	5	5		
		12. – 16. 2.	5	5		
		19. – 23. 2.	5	/		zimski odmor za učenike (2. dio) od 19. do 23. 2. 2024.
		26. – 29. 2.	4	4		
	ožujak	1. 3.	1	1		
		4. – 8. 3.	5	5		
		11. – 15. 3.	5	5		
		18. – 22. 3.	5	5		
		25. – 29. 3.	5	3		proljetni odmor za učenike od 28. 3. do 5. 4. 2024.
	travanj	1. – 5. 4.	4	/	1	1. 4. Uskrсни ponedjeljak
		8. – 12. 4.	5	5		
		15. – 19. 4.	5	5		
		22. – 26. 4.	5	5		
		29. – 30. 4.	2	2		
	svibanj	1. – 3. 5.	2	2	1	1. 5. Praznik rada
		6. – 10. 5.	5	4		6. 5. Dan škole – Sv. Dominik Savio, nenastavni radni dan
		13. – 17. 5.	5	5		
		20. – 24. 5.	5	5		24. 5. završetak nastave za maturante; Marija Pomoćnica
		27. – 31. 5.	4	3	1	30. 5. Tijelovo; Dan državnosti 31. 5. nenastavni radni dan
	lipanj	3. – 7. 6.	5	5		
		10. – 14. 6.	5	5		
		17. – 21. 6.	5	5		21. 6. završetak nastavne godine
		24. – 28. 6.	5	/		
	srpanj	1. – 5. 7.	5			
		8. – 12. 7.	5			
		15. – 19. 7.	5			
		22. – 26. 7.	5			
		29. – 31. 7.	3			
	kolovoz	1. – 2. 8.	2			
		5. – 9. 8.	4		1	5. 8. Dan domovinske zahvalnosti
		12. – 16. 8.	4		1	15. 8. Velika Gospa
		19. – 23. 8.	5			
		26. – 31. 8.	5			
ukupno drugo polugodište			104			
ukupno školska godina 2023./2024.			180			

4.1. Kalendar državne mature – ljetni rok

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – PRVI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
4. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
5. LIPNJA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	FILIZOFIJA	14.00	150	16.30
7. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
10. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
11. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
12. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
18. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
19. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
20. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
25. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
27. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
PRIJAVA ISPITA: 1. 12. 2023. – 15. 2. 2024. OBJAVA REZULTATA: 10. 7. 2024. ROK ZA PRIGOVORE: 12. 7. 2024. KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 17. 7. 2024. PODJELA SVJEDODŽBI: 19. 7. 2024.				

4.2. Kalendar državne mature – jesenski rok

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – DRUGI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
21. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
22. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCILOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
29. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
30. KOLOVOZA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. RUJNA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
3. RUJNA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	100	10.40
	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
PRIJAVA ISPITA: 20. 7. 2024. – 31. 7. 2024. OBJAVA REZULTATA: 11. 9. 2024. ROK ZA PRIGOVORE: 13. 9. 2024. OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 18. 9. 2024. PODJELA SVJEDODŽBI: 20. 9. 2024.				

4.3. Kalendar događanja u školskoj godini 2023./2024. po mjesecima

mjesec	datum	Aktivnost	nositelj aktivnosti
RUJAN	4.	– početak nastavne godine – 9.00 sati – sv. misa – sat razredne zajednice, biranje predsjednika razreda i predstavnika Vijeća učenika	* sv. misa: ravnatelj, školski zbor, razrednici
	11.	– sjednica NV, 14.00 h	* ravnatelj
	12.	– roditeljski sastanak za prve razrede	* ravnatelj i razrednici
	25.	– Vijeće roditelja, 17.00 h	* ravnatelj
	26.	– sjednica NV, 14.00 h	* ravnatelj
LISTOPAD	2.	– susret ravnatelja katoličkih škola	* ravnatelj
	5.	– Svjetski dan učitelja	* svi
	12.	– susret trenera učenika prvih razreda u 17.00 h	* ravnatelj
	17.	– kestenijada	* sv. misa: ravnatelj; zbor i prof. Hrvoje Buger, svi djelatnici
	19. – 21.	– izlet prvih razreda u Split – Međugorje	* ravnatelj i razrednici prvih razreda
	20.	– stručni skup za tajnike i računovođe (HBK), Zagreb	* tajnica, voditeljica računovodstva
	23.	– sjednica NV, 14.00 h	* ravnatelj
	25. – 28.	– susret delegata salezijanskih škola, Madrid	* ravnatelj
	30.	– početak jesenskog odmora učenika	
STUDENI	1.	– Svi sveti, svetkovina	
	2.	– početak nastave	
	2. – 4.	– izlet učenika drugih razreda u Torino (Italija)	* ravnatelj, razrednici i vjeroučitelj
	10.	– stručni skup za ravnatelje, stručne suradnike, vjeroučitelje i duhovnike, HKS Zagreb	* ravnatelj, stručni suradnici, vjeroučitelji
	17.	– obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	* svi
	22.	– sjednica NV, 14.00 h	* ravnatelj
	23.	– susret roditelja, 17.00 h	* ravnatelj
	25.	– smotra zborova katoličkih srednjih škola, Virovitica	* ravnatelj, Hrvoje

			Buger, prof. i zbor
PROSINAC	1. – 3.	– izlet trećih razreda u Beč (Austrija)	* razrednici i vjeroučitelj
	8.	– blagdan Bezgrešne, duhovna obnova za učenike škole – nenastavni radni dan	* zbor, svi profesori
	12. – 16.	– ispovijed učenika	
	20.	– Božićna večer u školi, 18.00	* ravnatelj, Mirjana Baždarić, prof., Sunčana Martinčević, prof., Ana Pelčić, prof., vjeroučitelji
	22.	– sv. misa prije Božića – sjednica NV, 12.00 h	* ravnatelj, svi djelatnici i učenici
SIJEČANJ	8.	– početak nastave	* svi
	22.	– sjednica NV, 14.00 h	* ravnatelj
	28. – 30.	– trodnevnica pred blagdan sv. Ivana Bosca	* salezijanci
	31.	– blagdan sv. Ivana Bosca	* svi
VELJAČA	15.	– sjednica NV, 14.00 h – susret s trenerima u 17.00 h	* ravnatelj
	19. – 23.	– drugi dio zimskoga odmora	
	26.	– početak nastave	
OŽUJAK	8. – 9.	– godišnja formacija djelatnika katoličkih škola, Šibenik	* Ured HBK za škole
	18. – 22.	– ispovijed učenika	
	21.	– sjednica NV, 14.00 h	* ravnatelj
	28.	– početak proljetnih praznika	
	31.	– USKRS	
TRAVANJ	5. – 7.	– hodočašće roditelja i djelatnika u Međugorje	* ravnatelj i duhovnik/kateheta
	8.	– početak nastave	
	12. – 13.	– sportska natjecanja katoličkih škola, Požega	* nastavnici TZK
	23.	– sjednica NV, 14.00 h	* ravnatelj
SVIBANJ	1.	– Međunarodni praznik rada	
	6.	– Dan škole – nenastavni radni dan	* svi
	9.	– pjesnička večer povodom Dana škole – Svjetski dan	* ravnatelj, profesori HJ,

		katoličkoga odgoja i obrazovanja	knjižničarka
	15.	– sjednica NV, 14.00 h	* ravnatelj
	21. – 23.	– trodnevica za Mariju Pomoćnicu	* salezijanska obitelj
	24.	– blagdan Marije Pomoćnice – završetak nastave za maturante – sjednica NV, 14.00 h	* svi, ravnatelj
	30.	– Tijelovo – Dan državnosti	
	31.	– nenastavni radni dan	* svi
LIPANJ	4.	– početak ispita DM	* ravnatelj i koordinator
	21.	– završetak nastave – sjednica NV, 11.00 h	* ravnatelj
	22.	– Dan antifašističke borbe	
	27.	– završetak ispita DM	
	29.	– blagdan sv. Petra i Pavla, podjela svjedodžbi za učenike završnih razreda, 18.30 h	* sv. misu animira ravnatelj škole, zbor i razrednici maturanata
SRPANJ	do 5.	– dopunski odgojno-obrazovni rad – sjednica NV	* ravnatelj škole i profesori
	8. – 10.	– stručni skup ravnatelja katoličkih škola, Rijeka	* ravnatelj
	*	– <i>team building</i>	
	*	– upisi u prvi razred	* ravnatelj, profesori, Povjerenstvo za upis
	10.	– rezultati DM	* NCVVO
	15.	– početak godišnjeg odmora	* svi
	17.	– objava konačnih rezultata DM	* NCVVO
	19.	– podjela svjedodžbi DM	* ravnatelj, koordinator i razrednici maturanata
KOLOVOZ	21.	– početak jesenskog roka ispita DM	* NCVVO
	19.	– povratak djelatnika s godišnjega odmora	
	*	– sjednica NV	* ravnatelj
	*	– formacija djelatnika	
	*	– duhovna obnova	
	*	– <i>team building</i>	

5. ORGANIZACIJA RADA

Rad gimnazije odvija se u jednoj smjeni za sve učenike. Nastava počinje ujutro u 8.00 sati, a traje sukladno dopuštenom dnevnom opterećenju učenika.

Nakon svakoga je sata odmor u trajanju od 5 minuta, a nakon trećega sata veliki odmor traje 20 minuta.

Dodatna i dopunska nastava, kao i izvannastavne aktivnosti, izvode se prije nastave ili nakon njezina završetka.

5.1. Organizacija rada prema dnevnom radu

Svaki razredni odjel ima svoju učionicu u kojoj se odvija nastava, osim predmeta koji zahtijevaju specijalizirane učionice. Nastava je i u školskoj godini 2023./2024. organizirana na sljedeći način:

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1K	MAT	VJ1	LI	EJ	GEO			BO	TZK	LI	NU				FIZ	TZK	POV	MAT	SRO	GU		KEM	NU	POV	GU	INF1		MAT	GU	LI	EJ	INF1	VJ1		
1SA	MAT			LI	TZK	LI	VJ1	KEM	GU	POV	GEO				MAT	TZK	LI	EJ	BO	POV		FIZ	INF1	EJ				NU	MAT	VJ1					
1SB	LI	GEO	TZK	NU				MAT	INF1	EJ					VJ1	MAT	NU	POV	GU			LI	LI	EJ	MAT	FIZ	TZK	POV	KEM	BO	NU	SRO	VJ1		
2K	NU	MAT	TZK	SRO				EJ	FIZ	NU	POV	VJ1			KEM	INF2	GEO	GU	POV			INF2	MAT	GU	LI	LI	VJ1	TZK	BO	EJ	MAT	LI	GU		
2SA	NU			INF1				FIZ	MAT	EJ	POV	GEO			MAT	BO	GU	PSI	TZK2			LI	VJ1	LI	KEM	POV			NU	MAT	LI	VJ1	EJ	SRO	
2SB	VJ1	LI	MAT	SRO	GEO			NU	EJ	POV	LI	GU	TZK		NU	EJ	PSI	KEM	INF1			NU	MAT	LI	VJ1	TZK	POV		MAT	FIZ	BO				
3K	NU	KEM	EJ	TZK	LI			MAT	EJ	VJ2	POV	SOC			LI	VJ2	MAT	GU	NU	LOG	PSI		BO	FIZ	GU	SRO	GEO	SOC	LI	NU	GU	TZK			
3SA	MAT	FIZ	KEM					GU	VJ2	NU	SOC	EJ	TZK		INF2	VJ2	MAT	POV	PSI	LOG		GEO	BO	NU	NU	SOC	LI		EJ	NU	SRO	TZK			
3SB	KEM	BO	EJ					TZK	EJ	VJ2	MAT	SOC	LI		NU	GU	VJ2	PSI	LOG	GEO		NU	MAT	SRO	TZK	SOC			NU	POV	FIZ	INF2			
4K	EJ	NU	BO	FL				LI	NU	TZK	EJ	VJ1	GU		NU	KEM	FIZ	POV				MAT	GU	LI	VJ1	BO	LI		MAT	GU	TZK	GEO	POV		
4SA	EJ		NU			LI		EJ	GU	KEM		FL			BO	GEO	TZK3					MAT	POV	SRO	INF1	VJ1		FIZ	VJ1	MAT	POV	PG			
4SB	BO	EJ	FL	SRO	VJ1			NU	MAT	GU	TZK				FIZ	MAT	POV	INF1				VJ1	LI	NU	GEO	POV			EJ	NU	KEM	PG	TZK		

5.2. Raspored dežurstava

Tijekom čitave godine za vrijeme školskih odmora i nastave organizirano je dežurstvo nastavnika prema sljedećem rasporedu:

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7.30 – 10.45					
Novi ulaz	Melita Peršić	Marko Mijolović	Andrija Novaković	Marina Glažar	Mirjana Baždarić
Stari hol	Janja Linardić	Andrea Lerga Mičetić	Ružica Jauk	Ana Pelčić	Tamara S. Jelenović
Novi hol	Antonia Glavaš	Edin Pecman	Josip Debak	Lucilla Micheli Marušić	Nika Marijanović
10.25 – 14.00					
Novo stubište	Petra Čulinović	Dorian Škrobonja	Vanda Igić	Linda M. Krapić	Marino Kalac
2. kat	Hrvoje Buger	Martina T. Molnar	Duje Vukušić	Elizabeta Maričević	Marija C. Pokmajević

5.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Škola ima 12 razrednih odjela i 308 učenika.

U nastavku se nalazi prikaz broja učenika po programima u razredima.

Gimnazija – klasični smjer

razred	broj RO	broj učenika u RO	djevojaka	mladića	razrednik/ca	zamjenik razrednika/ce
1.k	1	26	17	9	Antonia Glavaš	Mirjana Baždarić
2.k	1	20	15	5	Ružica Jauk	Vinko Rogalo
3.k	1	24	18	6	Marina Glažar	Linda Maraš Krapić
4.k	1	30	17	13	Melita Peršić	Tamara Stipčić Jelenović
ukupno	4	100	67	33		

Opća gimnazija – smjer za sportaše

razred	broj RO	broj učenika u RO	djevojaka	mladića	razrednik/ca	zamjenik razrednika
1.sA	1	24	13	11	Hrvoje Buger	Janja Linardić
1.sB	1	25	13	12	Martina T. Molnar	Elizabeta Maričević
2.sA	1	25	11	14	Petra Čulinović	Edin Pecman
2.sB	1	26	10	16	Nika Marijanović	Marko Mijolović
3.sA	1	26	13	13	Andrija Novaković	Ana Burburan
3.sB	1	23	12	11	Duje Vukušić	Josip Tafra
4.sA	1	29	13	16	Andrea Lerga Mičetić	Mirna Bačić
4.sB	1	30	12	18	Lucilla Micheli Marušić	Ana Pelčić
ukupno	8	208	97	111		

6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA

6.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

U Salezijanskoj klasičnoj gimnaziji odvija se teorijska nastava prema programu klasične gimnazije i programu opće gimnazije, smjer za sportaše. Oba programa gimnazije traju četiri godine.

6.1.1. Klasični smjer

1. razred						
R. br.	Nastavni predmet	Sati tjedno	Sati godišnje	Broj RO	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	140	1	4	140
2.	Engleski jezik (I. strani jezik)	3	105	1	3	105
3.	Latinski jezik	3	105	1	3	105
4.	Grčki jezik	3	105	1	3	105
5.	Glazbena umjetnost	1	35	1	1	35
6.	Likovna umjetnost	1	35	1	1	35
7.	Povijest	2	70	1	2	70
8.	Geografija	2	70	1	2	70
9.	Matematika	4	140	1	4	140
10.	Fizika	2	70	1	2	70
11.	Kemija	2	70	1	2	70
12.	Biologija	2	70	1	2	70
13.	Informatika	3	105	1	3	105
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	1	2	70
15.	Vjeronauk	2	70	1	2	70

2. razred						
R. br.	Nastavni predmet	Sati tjedno	Sati godišnje	Broj RO	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	140	1	4	140
2.	Engleski jezik (I. strani jezik)	3	105	1	3	105
3.	Latinski jezik	3	105	1	3	105
4.	Grčki jezik	3	105	1	3	105
5.	Glazbena umjetnost	1	35	1	1	35
6.	Likovna umjetnost	1	35	1	1	35
7.	Povijest	2	70	1	2	70
8.	Geografija	2	70	1	2	70
9.	Matematika	4	140	1	4	140
10.	Fizika	2	70	1	2	70

11.	Kemija	2	70	1	2	70
12.	Biologija	2	70	1	2	70
13.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	1	2	70
14.	Informatika	3	105	1	3	105
15.	Vjeronauk	2	70	1	2	70

3. razred

R.br.	Nastavni predmet	Sati tjedno	Sati godišnje	Broj RO	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	140	1	4	140
2.	Engleski jezik (I. strani jezik)	3	105	1	3	105
3.	Njemački jezik (II. strani jezik)	2	70	1	2	70
4.	Latinski jezik	3	105	1	3	105
5.	Grčki jezik	3	105	1	3	105
6.	Glazbena umjetnost	1	35	1	1	35
7.	Likovna umjetnost	1	35	1	1	35
8.	Psihologija	1	35	1	1	35
9.	Logika	1	35	1	1	35
10.	Sociologija	2	70	1	2	70
11.	Povijest	2	70	1	2	70
12.	Geografija	1	35	1	1	35
13.	Matematika	3	105	1	3	105
14.	Fizika	2	70	1	2	70
15.	Kemija	2	70	1	2	70
16.	Biologija	2	70	1	2	70
17.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	1	2	70
18.	Vjeronauk	2	70	1	2	70

4. razred

R.br.	Nastavni predmet	Sati tjedno	Sati godišnje	Broj RO	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	128	1	4	128
2.	Engleski jezik (I. strani jezik)	3	96	1	3	96
3.	Njemački jezik (II. strani jezik)	2	64	1	2	64
4.	Latinski jezik	3	96	1	3	96
5.	Grčki jezik	3	96	1	3	96
6.	Glazbena umjetnost	1	32	1	1	32
7.	Likovna umjetnost	1	32	1	1	32
8.	Filozofija	2	64	1	2	64
9.	Povijest	2	64	1	2	64
10.	Geografija	2	64	1	2	64
11.	Matematika	3	96	1	3	96
12.	Fizika	2	64	1	2	64
13.	Kemija	2	64	1	2	64
14.	Biologija	2	64	1	2	64

15.	Politika i gospodarstvo	1	32	1	1	32
16.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	1	2	64
17.	Vjeronauk	2	64	1	2	64

6.1.2. Opći smjer za sportaše

Uz klasični program u I., II., III. i IV. razredima odjela za sportaše provodi se program opće gimnazije koji također traje četiri godine.

1. razred						
R.br.	Nastavni predmet	Sati tjedno	Sati godišnje	Broj RO	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	140	2	8	280
2.	Engleski jezik (I. strani jezik)	3	105	2	6	210
3.	Njemački jezik (II. strani jezik)	2	70	2	4	140
4.	Latinski jezik	2	70	2	4	140
5.	Glazbena umjetnost	1	35	2	2	70
6.	Likovna umjetnost	1	35	2	2	70
7.	Povijest	2	70	2	4	140
8.	Geografija	2	70	2	4	140
9.	Matematika	4	140	2	8	280
10.	Fizika	2	70	2	4	140
11.	Kemija	2	70	2	4	140
12.	Biologija	2	70	2	4	140
13.	Informatika	2	70	2	4	140
14.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	4	140
15.	Vjeronauk	2	70	2	4	140

2. razred						
R.br.	Nastavni predmet	Sati tjedno	Sati godišnje	Broj RO	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	140	2	8	280
2.	Engleski jezik (I. strani jezik)	3	105	2	6	210
3.	Njemački jezik (II. strani jezik)	2	70	2	4	140
4.	Latinski jezik	2	70	2	4	140
5.	Glazbena umjetnost	1	35	2	2	70
6.	Likovna umjetnost	1	35	2	2	70
7.	Psihologija	1	35	2	2	70
8.	Povijest	2	70	2	4	140
9.	Geografija	2	70	2	4	140
10.	Matematika	4	140	2	8	280
11.	Fizika	2	70	2	4	140
12.	Kemija	2	70	2	4	140
13.	Biologija	2	70	2	4	140

14.	Informatika	2	70	2	4	140
15.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	4	140
16.	Vjeronauk	2	70	2	4	140

3. razred						
R.br.	Nastavni predmet	Sati tjedno	Sati godišnje	Broj RO	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	140	2	8	280
2.	Engleski jezik (I. strani jezik)	3	105	2	6	210
3.	Njemački jezik (II. strani jezik)	2	70	2	4	140
4.	Glazbena umjetnost	1	35	2	2	70
5.	Likovna umjetnost	1	35	2	2	70
6.	Psihologija	1	35	2	2	70
7.	Logika	1	35	2	2	70
8.	Sociologija	2	70	2	4	140
9.	Povijest	2	70	2	4	140
10.	Geografija	2	70	2	4	140
11.	Matematika	3	105	2	6	210
12.	Fizika	2	70	2	4	140
13.	Kemija	2	70	2	4	140
14.	Biologija	2	70	2	4	140
15.	Informatika	2	70	2	4	140
16.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	4	140
17.	Vjeronauk	2	70	2	4	140

4. razred						
R.br.	Nastavni predmet	Sati tjedno	Sati godišnje	Broj RO	Ukupno tjedno	Ukupno godišnje
1.	Hrvatski jezik	4	128	2	8	256
2.	Engleski jezik (I. strani jezik)	3	96	2	6	192
3.	Njemački jezik (II. strani jezik)	2	64	2	4	128
4.	Glazbena umjetnost	1	32	2	2	64
5.	Likovna umjetnost	1	32	2	2	64
6.	Filozofija	2	64	2	4	128
7.	Povijest	3	96	2	6	192
8.	Geografija	2	64	2	4	128
9.	Matematika	3	96	2	6	192
10.	Fizika	2	64	2	4	128
11.	Kemija	2	64	2	4	128
12.	Biologija	2	64	2	4	128
13.	Politika i gospodarstvo	1	32	2	2	64
14.	Informatika	2	64	2	4	128
15.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	64	2	4	128
16.	Vjeronauk	2	64	2	4	128

6.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

6.2.1. Tjedni godišnji broj nastavnih sati fakultativnih predmeta

Francuski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	4.	24	1	Ana Burburan	1	32
	ukupno	24	1		1	32

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.	29	1	Ana Burburan	1	35
	2.	26	1	Ana Burburan	1	35
	3.	13	1	Ana Burburan	1	35
	ukupno	68	3		3	105

Medijska kultura	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.	12	1	Hrvoje Bugar	1	35
	2.	21	1	Hrvoje Bugar	1	35
	3.	16	1	Hrvoje Bugar	1	35
	4.	22	1	Hrvoje Bugar	1	32
	ukupno	71	4		4	137

Web-dizajn i programiranje	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.	6	1	Andrija Novaković	1	35
	2.	6	1	Andrija Novaković	1	35
	3.	27	1	Andrija Novaković	1	35
	4.	19	1	Andrija Novaković	1	32
	ukupno	58	4		4	137

6.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

U skladu s Pravilnikom o normi nastavnici određenih predmeta imaju dodatnu nastavu. Uvažavajući želje i potrebe učenika, a u skladu s mogućnostima, dodatna nastava organizirana je na sljedeći način:

R. broj	Nastavni predmet	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1	16	2	70	Janja Linardić
2.	Fizika	1	15	2	70	Josip Debak
3.	Informatika	1	10	1	35	Martina Tomljanović Molnar
4.	Grčki jezik	1	6	1	35	Darko Dugac
5.	Povijest	2	18 13	4	140	Linda Maraš Krapić Dorian Škrobonja
6.	Vjeronauk	1	56	2	70	Vinko Rogalo
UKUPNO		7	134	12	420	

6.2.3. Izvannastavne aktivnosti

R. br.	Aktivnost	Broj učenika	Voditelj	Planirano sati	
				T	G
1.	Recitatorsko-dramska družina	11	Mirjana Baždarić	1	35
2.	Knjižničarska družina	23	Sunčana Martinčević	1	35
3.	Umijeće uvezivanja i izdavanja knjige	9	Hrvoje Buger	2	70
4.	ŠSD „Dominik Savio”	195	Mirna Bačić	2	70
5.	Školski zbor	25	Hrvoje Buger	1	35
6.	Volonterski klub	46	Antonia Glavaš	2	70
7.	Novinarska skupina	24	Martina Tomljanović Molnar	2	70
8.	Debatni klub	20	Rajka Rajčić Majnarić	2	70
9.	Planinarska skupina Frassati	15	Josip Tafra	2	70
10.	Likovna skupina „Art Lab”	10	Lucilla Micheli Marušić	1	35
11.	Crveni križ	15	Nika Marijanović	1	35

7. PLANI RADA RAVNATELJA, NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA

7.1. Plan rada ravnatelja

Ovaj plan zasniva se na poslovima i zadacima koji su u nadležnosti ravnatelja na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i općih akata škole te odluka Školskoga odbora i stručnih tijela škole.

Svi navedeni poslovi i zadaci ravnatelja mogu se svrstati u nekoliko kategorija:

1. Planiranje i programiranje rada
2. Organizacija i koordinacija rada
3. Praćenje i unapređivanje nastave
4. Analiza i vrednovanje rada škole
5. Stručno usavršavanje djelatnika škole
6. Savjetodavni rad s učenicima, nastavnicima, stručnim suradnicima i roditeljima
7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole
8. Administrativno-tehnički poslovi
9. Javna djelatnost ravnatelja škole
10. Ostali poslovi ravnatelja

Ovi poslovi i zadatci raspoređuju se ravnomjerno i izvršavaju tijekom cijele školske godine prema značenju i aktualnosti.

Raspored poslova i zadataka, njihova konkretizacija i utvrđivanje termina za izvršenje određeno je mjesečnim planom rada.

Mjesec	Aktivnost
rujan	1. Formiranje odjela 2. Prihvat novih učenika 3. Rješavanje kadrovskih problema 4. Izrada plana i programa škole te usvajanje programa rada škole za šk. 2023./2024. godinu 5. Formiranje stručnih aktivna u školi 6. Sjednica Nastavničkoga vijeća – program rada škole 7. Pregled pedagoške dokumentacije – programi rada 8. Sjednica Školskoga odbora 9. Sastanak Vijeća roditelja – program rada 10. Usvajanje zaduženja svakoga profesora 11. Administrativno-financijski poslovi 12. Savjetodavni razgovor sa svim djelatnicima 13. Organiziranje izvannastavnih aktivnosti 14. Organiziranje sportskih aktivnosti za nesportaše 15. Individualni rad s roditeljima

	16. Individualni rad s profesorima 17. Stručno usavršavanje 18. Organiziranje duhovne obnove za djelatnike 19. Konstituiranje Školskoga odbora
listopad	1. Organiziranje sastanka trenera, profesora i roditelja 2. Pedagoško-instruktivni pregledi nastave 3. Roditeljski sastanci 4. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva 5. Uvid u slobodne aktivnosti učenika 6. Uvid u rad dopunske i dodatne nastave 7. Realizacija mjera zaštite na radu 8. Individualni rad s roditeljima 9. Individualni rad s profesorima 10. Stručno usavršavanje 11. Organiziranje druženja učenika, roditelja, profesora i trenera (kestenijada) 12. Organiziranje izleta za prve razrede u Međugorje – Split 13. Organiziranje izleta za druge razrede u Torino 14. Organiziranje izleta za treće razrede u Beč 15. Sjednica Nastavničkoga vijeća
studeni	1. Sjednica Nastavničkoga vijeća 2. Pedagoško-instruktivni pregled nastave 3. Sjednica Školskoga odbora 4. Pedagoško-instruktivni pregled rada skupina izvannastavnih aktivnosti 5. Pedagoško-instruktivni pregled rada razrednika 6. Predavanje za roditelje 7. Praćenje rada izvannastavnih aktivnosti 8. Individualni rad s roditeljima 9. Individualni rad s profesorima 10. Priprema za adventske aktivnosti u školi 11. Stručno usavršavanje
prosinac	1. Sjednice Razrednih vijeća – kraj prvoga polugodišta 2. Sjednica Nastavničkoga vijeća 3. Pedagoško-instruktivni pregled nastave 4. Pregled rada stručnih suradnika – realizacija programa 5. Sjednica Školskoga odbora 6. Sjednica Vijeća roditelja – analiza uspjeha 7. Proslava Božića i Nove godine 8. Individualni rad s roditeljima 9. Individualni rad s profesorima 10. Stručno usavršavanje 11. Priprema učenika, djelatnika i roditelja za božićne blagdane 12. Organiziranje duhovne obnove za učenike
siječanj	1. Rad na izvješću o uspjehu učenika u I. polugodištu 2. Sjednica Školskoga odbora 3. Pregled pedagoške dokumentacije 4. Analiza godišnjega obračuna za 2023. godinu 5. Sjednica Nastavničkoga vijeća (analiza uspjeha – prijedlozi i primjedbe Školskoga

	odбора i Vijeća roditelja) 6. Razmatranje izvješća profesora 7. Roditeljski sastanci za sve odjele 8. Individualni rad s roditeljima 9. Individualni rad s profesorima 10. Stručno usavršavanje 11. Organiziranje proslave blagdana sv. Ivana Bosca
veljača	1. Analiziranje rezultata prvoga polugodišta 2. Sjednica Nastavničkoga vijeća s posebnim osvrtom na realizaciju programa i profesorsko praćenje rada učenika 3. Pedagoško-instruktivni pregled nastave 4. Pregled rada školskih stručnih aktiva 5. Organizacija natjecanja iz pojedinih predmeta 6. Individualni rad s roditeljima 7. Individualni rad s profesorima 8. Stručno usavršavanje 9. Predavanje za roditelje 10. Sastanak s trenerima naših učenika 11. Organiziranje državne mature
ožujak	1. Dogovor sa sudionicima o programu priprema za korizmu 2. Pedagoško-instruktivni pregled nastave 3. Sjednica Nastavničkoga vijeća – fakultativna nastava, dodatna i dopunska nastava te rad u izvannastavnim aktivnostima 4. Sastanak s voditeljima stručnih aktiva – problemi i prijedlozi za unapređivanje rada 5. Sjednica Školskoga odbora 6. Priprema za Uskrsne blagdane 7. Individualni rad s roditeljima 8. Individualni rad s profesorima 9. Stručno usavršavanje 10. Organiziranje seminara za djelatnike katoličkih škola
travanj	1. Sjednica Nastavničkoga vijeća (analiza uspjeha) 2. Sjednica Vijeća roditelja (analiza uspjeha) 3. Sjednica Školskoga odbora 4. Praćenje realizacije programa škole 5. Pedagoško-instruktivni pregled nastave 6. Roditeljski sastanci 7. Individualni rad s roditeljima 8. Individualni rad s profesorima 9. Stručno usavršavanje
svibanj	1. Organizacija proslave Dana Škole te proslave blagdana Dominika Savija, zaštitnika škole 2. Pedagoško-instruktivni pregled redovne nastave, dopunske i dodatne nastave, rada školskih društava 3. Sjednica Nastavničkoga vijeća 4. Roditeljski sastanci 5. Kontrola realizacije izvedbenih kurikula 6. Upis učenika u 1. razred

	- Individualni rad s roditeljima - Individualni rad s profesorima - Stručno usavršavanje - Proslava blagdana Marije Pomoćnice
lipanj	- Sjednice stručnih aktiva u školi (analiza rada) - Sjednice Razrednih vijeća (uspjeh na kraju nastavne godine) - Formiranje povjerenstva za dopunski odgojno-obrazovni rad - Rad u komisijama za praćenje rezultata rada profesora, stručnih suradnika i ravnatelja - Raspored zaduženja nastavnika za sljedeću školsku godinu - Sjednica Nastavničkoga vijeća: završna sjednica – analiza rada i postignuti rezultati - Prijedlozi za program rada škole za šk. 2024./2025. godinu - Sjednica Vijeća roditelja (analiza uspjeha i prijedlozi za program rada škole) - Sjednica Školskoga odbora (analiza uspjeha, vrednovanje nastavnika, kadrovska problematika, prijedlozi za program rada škole) - Organiziranje polaganja mature - Rad na godišnjem izvješću - Organiziranje podjele svjedodžbi učenicima sa svetom misom
srpanj	- Polugodišnja bilanca za 2024. godinu - Pripreme za školsku 2024./2025. godinu - Upisi učenika u prve razrede - Organiziranje popravnih ispita - Sjednica Školskoga odbora - Sjednica Nastavničkoga vijeća - Završetak državne mature
kolovoz	- Program rada za školsku 2024./2025. godinu - Popravni i razredni ispiti - Formiranje odjela - Sjednica Nastavničkoga vijeća: - uspjeh učenika na popravnim ispitima - rasprava o programu rada škole za školsku 2024./2025. godinu - Sjednica Školskoga odbora – problemi na početku školske godine

Ovaj program i mjesečni plan može se mijenjati i usklađivati, ako se za to pokaže potreba, s planom rada škole kao cjeline, odnosno planovima rada organa upravljanja i stručnih tijela.

Posebna pažnja u školskoj 2023./2024. godini bit će usmjerena na odgojno-obrazovnu djelatnost s posebnim naglaskom na unaprjeđenju nastave, tj. poduzimanju odgovarajućih mjera radi poboljšanja kvalitete rada i rasterećenja učenika, poticanja aktivnosti svih djelatnika, unaprjeđenju međuljudskih odnosa (posebno odnosa nastavnika – učenik), stvaranju zdrave radne okoline u školi.

7.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Polazeći od toga da je cilj Salezijanske klasične gimnazije u Rijeci mladima pružiti temeljnu izobrazbu, razviti zdravu kritičnost i pravilno prosuđivanje, pomagati im u otkrivanju kršćanskih vrednota, razviti ljubav i odanost prema Crkvi i svome narodu da budu „dobri kršćani i poštteni građani” (don Bosco), rad pedagoga obuhvatit će sljedeće aktivnosti:

Mjesec	Aktivnost
tijekom godine	– u suradnji s ravnateljem sudjelovati u izradi Školskoga kurikula, Godišnjega plana i programa rada škole te raznih izvješća za školu – sudjelovati u stručnim tijelima škole i drugim poslovima koje nije uvijek moguće predvidjeti – sudjelovati u društvenim i crkvenim događanjima u kojima se planira sudjelovanje naše gimnazije – rad i suradnja s učenicima – rad i suradnja s roditeljima – unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i suradnja s nastavnicima – suradnja s ravnateljem u pripremi mjesečnih susreta s roditeljima i trenerima Suradnja: – s Ministarstvom znanosti i obrazovanja – sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama – sa stručnim suradnicima osnovnih i srednjih škola – s odgojnim, društvenim i kulturnim ustanovama u gradu i županiji – s katoličkim školama u Hrvatskoj i Riječkom nadbiskupijom – suradnja s ustanovama koje prate pedagošku problematiku mladih – sudjelovanje na tečajevima i seminarima u organizaciji MZO-a, Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje PGŽ-a i dr.
rujan	– upoznavanje sa školom – njezinim obilježjima, Statutom, planom i programom rada i pravilnicima kao i radnim kolektivom – upoznavanje s učenicima – statistička obrada podataka o protekloj i novoj školskoj godini – sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa – izrada Školskoga kurikula – stručno usavršavanje
listopad	– individualni razgovori s učenicima u svrhu unaprjeđenja rada i prevladavanja eventualnih teškoća u učenju i ponašanju – inicijalni razgovori s učenicima prvih razreda – razgovori s nastavnicima, napose s razrednicima te roditeljima o školskim aktivnostima i mogućnostima pojedinih učenika – sudjelovanje u pripremi kestenijade
studen	– u suradnji s ravnateljem analizirati rad školskih službi i djelatnika u ostvarivanju plana i programa škole – praćenje rada učenika u školskim i izvanškolskim aktivnostima – uspostavljanje komunikacije sa sportskim klubovima naših učenika – održavanje povezanosti s roditeljima i stručnim službama izvan škole – priprema za izradu odgojnoga plana škole

prosinac	– intenzivnije praćenje rada učenika uoči kraja polugodišta – priprema adventske i božićne inicijative u suradnji s učenicima i nastavnicima te animacija završne svete mise s učenicima i roditeljima – u dogovoru s ravnateljem priprema duhovne obnove učenika – priprema prigodne izložbe sa suradnicima – izrada odgojnoga plana škole – sudjelovanje na roditeljskim sastancima
siječanj	– analiza rada i uspjeha učenika u prvom polugodištu i planiranje prilagodbe rada u skladu s dobivenim rezultatima – sudjelovanje u pripremi izvješća o uspjehu učenika i ostvarenju izvedbenih kurikula – praćenje i vrjednovanje ciljeva postavljenih Školskim kurikulumom – sudjelovanje u organizaciji i pripremi učenika u školskim natjecanjima – formacija djelatnika u duhu preventivnoga odgojnog sustava s naglaskom na nove djelatnike – sudjelovanje u pripremi proslave blagdana sv. Ivana Bosca
veljača	– prema potrebi, rad s učenicima s teškoćama u učenju i ponašanju te suradnja s nastavnicima, roditeljima i stručnim službama – sudjelovanje u pripremi susreta za roditelje i roditeljskih sastanaka i njihovoj realizaciji – rad na dokumentaciji škole
ožujak	– praćenje rada učenika u školskim i izvanškolskim aktivnostima i poticanje svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu na suradnju – sudjelovanje u organizaciji korizmenoga vremena i pripremi za uskršne blagdane
travanj	– analiza rada i uspjeha učenika u prvom razdoblju drugoga polugodišta – u suradnji s nastavnicima praćenje rada učenika završnih razreda – sudjelovanje u pripremi proslave Dana škole
svibanj	– proslava Dana škole i suradnja s učenicima i nastavnicima u pripremi prigodnoga programa – priprema i praćenje učenika škole na Nacionalni susret hrvatske katoličke mladeži – u suradnji s ravnateljem sudjelovanje u informiranju učenika i njihovih roditelja o mogućnosti upisa u prvi razred naše gimnazije za sljedeću školsku godinu – sudjelovanje na roditeljskim sastancima i individualni rad s roditeljima
lipanj	– rad s učenicima koji će imati dopunski odgojno-obrazovni rad te konzultacije s nastavnicima i roditeljima – provjera uspjeha učenika na kraju nastavne godine u učenju i drugim aktivnostima tijekom godine – informiranje učenika zainteresiranih za upis u našu gimnaziju o školi i njezinu radu – suradnja u organizaciji i radu maturalnih ispita i danu podjela svjedodžbi
srpanj	– sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred – sudjelovanje u izradi izvješća o radu škole i stručnog suradnika – pedagoga – rad na dokumentaciji škole
kolovoz	– statistička obrada podataka o protekloj školskoj godini – pisanje izvješća o radu škole – priprema rada za iduću školsku godinu

7.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Mjesec	PODRUČJE RADA
rujan / tijekom godine	PLANIRANJE I ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE
	– sudjelovanje u izradi Školskoga kurikula i Godišnjega plana i programa rada škole u šk. god. 2023./2024. – izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa, školskih preventivnih programa – izrada obrazaca za različite odgojno-obrazovne oblike praćenja učenika – priprema i podjela edukativnih materijala za razrednike po potrebi – prikupljanje i/ili izrada različitih oblika pisanog materijala edukativno-informativnog sadržaja (plakati, letci, brošure, oglasna ploča, digitalni materijali...) – sudjelovanje u obradi podataka i pripremi izvješća i drugih pisanih materijala u kojima se analizira stručna problematika za potrebe škole po potrebi – sudjelovanje u provođenju državne mature – vođenje evidencije i dosjea učenika – bilježenje individualnih i grupnih razgovora, praćenje promjena s ciljem unaprjeđenja funkcioniranja učenika – bilježenje poslova psihologa u dnevnik rada – ostali poslovi po nalogu ravnatelja
rujan / tijekom godine	RAD S UČENICIMA
	– utvrđivanje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad te stvaranje pozitivnog školskog/razrednog ozračja – prihvaćanje novih učenika (upoznavanje s načinom rada Škole, prostorom, razrednim odjelom...) – upoznavanje i informiranje učenika 1. razreda o ulozi i radu školskog psihologa – profesionalna orijentacija učenika četvrtih razreda – upoznavanje učenika sa zahtjevima fakulteta, posjet predstavnika visokih učilišta (upisi na fakultete i organizacija posjeta fakultetima za zainteresirane učenike) – posjet osnovnim školama – priprema i realizacija predstavljanja SKG-a učenicima osmih razreda lokalnih škola – organizacija Dana otvorenih vrata za roditelje i učenike osnovnih škola – prikupljanje i analiza podataka o učenicima radi identificiranja mogućih poteškoća i problema – identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama i mogućim teškoćama: učenici s obiteljskim i emocionalnim problemima, teškoćama u učenju, problemima u ponašanju, teškoćama u razvoju, zdravstvenim problemima, socijalno ugroženi učenici, učenici stranci – informativno-savjetodavni rad i praćenje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, mogućim teškoćama i ostalim situacijama (velik broj negativnih ocjena / izostanaka, učenici stranci, učenici koji borave u učeničkim domovima, daroviti učenici sportaši, učenici sa zdravstvenim problemima) – praćenje učenika s teškoćama u razvoju koji se školuju po redovitom programu uz individualizirane postupke – savjetodavni individualni rad s učenicima koji dolaze samoinicijativno, po pozivu ili su upućeni psihologu

	– priprema i vođenje tematskih radionica na satima razrednog odjela sukladno potrebama i drugim školskim dokumentima (školski preventivni programi, projekti u Školskom kurikulumu, kurikulumima međupredmetnih tema) – pomoć u radu Vijeća učenika – pomoć predsjedniku u pripremi i vođenju sjednice Vijeća učenika, predlaganje obilježavanja različitih datuma, informiranje o tekućim školskim aktivnostima, poticanje na aktivno uključivanje u život škole) – praćenje ishoda popravnih, predmetnih i razrednih ispita, savjetodavni rad s učenikom u slučaju javljanja nezadovoljstva ishodom – primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama (prema potrebi uvažavajući Protokol o postupanju u slučaju nasilja među mladima)
tijekom nastavne godine	RAD S RODITELJIMA
	– individualni i/ili grupni savjetodavni rad s ciljem pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih kriza (problemi mladih u adolescenciji i adolescentne krize) – intervencije odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća (teškoće učenja, emocionalne teškoće, teškoće u komunikaciji) – individualni rad i potpora roditeljima s ciljem poticanja razvoja djetetovih potencijala (roditelji koji samoinicijativno traže pomoć) – individualni razgovori s roditeljima potaknuti disciplinskim problemima učenika, problemima u odnosu s vršnjacima ili profesorima, neizvršavanjem školskih obveza, teškoćama u svladavanju obveza zbog zdravstvenih problema, roditeljima čija se djeca školuju po redovnom programu uz individualizirane postupke – poticanje roditelja na aktivno uključivanje u život škole i održavanje pozitivne suradnje roditelja i škole – sudjelovanje u radu Vijeća roditelja
rujan / tijekom nastavne godine	SURADNJA S NASTAVNICIMA I OSTALIM DJELATNICIMA
	– rad s nastavnicima početnicima (informiranje o ulozi školskog psihologa, prostoru i opremi škole, dokumentaciji i literaturi, primjena upitnika za evaluaciju – za učenike u svrhu praćenja rada nastavnika, predlaganje mjera i postupaka za unaprjeđenje rada) – pomoć razrednicima u tematskoj pripremi i realizaciji sata razrednog odjela – pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka i tematskih predavanja za roditelje – pomoć razrednicima u izradi plana za sate razrednog odjela, predlaganje tema i materijala – upoznavanje razrednika i predmetnih nastavnika s relevantnim podacima o učenicima prvih razreda (podatci dobiveni od roditelja i vanjskih ustanova) – suradnja i konzultacije s predmetnim nastavnicima / razrednicima radi identificiranja učeničkih interesa, vještina i sposobnosti s ciljem ostvarenja učenikovih mogućnosti i povećanjem učinkovitosti odgojno-obrazovnog rada – potpora nastavnicima u identificiranju i razumijevanju individualnih potreba učenika, pisanju individualiziranog kurikula i praćenju učenika s teškoćama u razvoju koji se školuju po redovnom programu uz individualizirane postupke

	– poticanje kvalitetne komunikacije u odnosima nastavnik – učenik i nastavnik – roditelj – pomoć nastavnicima u uspješnom upravljanju razredom, praćenju i vrednovanju rada učenika – suradnja s nastavnicima u postupcima izricanja pedagoških mjera – suradnja sa stručnom suradnicom pedagoginjom škole, multidisciplinarni pristup timskim radom, zajedničko provođenje aktivnosti predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole – suradnja sa stručnom suradnicom knjižničarkom (prijedlozi za obnovu knjižnog fonda literaturom iz područja psihologije, zajedničko provođenje aktivnosti predviđenih Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole) – suradnja s administrativno-tehničkom službom (prisutnost na velikom odmoru, razmjena informacija o učenicima u slučaju pravnih tema i računovodstvenih usluga)
tijekom nastavne godine	SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA – suradnja s NZJZ-om PGŽ-a, Odjelom za školsku medicinu, školskom liječnicom i rad u tijelu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta – suradnja s predstavnicima ustanova koje pridonose radu i životu škole: ✓ Ministarstvom znanosti i obrazovanja ✓ Osnivačem, Hrvatskom salezijanskom provincijom sv. Ivana Bosca ✓ Riječkom nadbiskupijom, Uredom za katoličke škole ✓ Ministarstvom unutarnjih poslova, Policijskom upravom Primorsko-goranskom (odjelom za prevenciju, odsjekom za maloljetnički kriminalitet, odjelom za suzbijanje i trgovinu drogama) ✓ Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Službom za profesionalno usmjeravanje i savjetovanje ✓ zdravstvenim ustanovama, Centrom za adolescentnu psihijatriju, Centrom za prevenciju i liječenje ovisnosti, KBC-om Rijeka – lokalitet Kantrida ✓ učeničkim domovima u kojima stanuju učenici škole ✓ Agencijom za odgoj i obrazovanje, gradskim i županijskim odjelom za školstvo, zdravstvo i socijalnu skrb ✓ Hrvatskim zavodom za socijalnu skrb ✓ Agencijom za mobilnost i programe Europske unije ✓ sveučilištima, fakultetima i studijima u RH i inozemstvu ✓ sportskim klubovima koje pohađaju učenici škole ✓ Karijernim centrom za sportaše ✓ stručnim suradnicima osnovnih i srednjih škola ✓ drugim ustanovama i udrugama s kojima se ostvaruje suradnja (Kuća utočišta, Kuća za žene žrtve obiteljskog nasilja, Caritas, Udruga Točka i dr.)
tijekom nastavne godine	OSOBNOSTRUČNO USAVRŠAVANJE I ISTRAŽIVAČKI RAD – sudjelovanje i prisutnost na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, edukacijama u organizaciji i/ili s preporukom (AZOO, MZO, HBK, DPK, Komora) – praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija – sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga

	– izvanškolski stručni rad (članci, predavanja) – testiranje i anketiranje učenika vezano uz određenu problematiku te analiza dobivenih rezultata – primjena mjernih instrumenata prema potrebi
--	---

7.4. Plan rada stručnoga suradnika knjižničara

CILJEVI I ZADATCI RADA:

- učiniti knjižnicu informacijskim, medijskim, komunikacijskim i kulturnim središtem škole
- ostvarivati planirane sadržaje Knjižnično-informacijskoga i medijskoga odgoja i obrazovanja
- integrirati rad knjižnice u nastavni proces: osigurati stručnu potporu za potrebe redovite nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, sudjelovati u planiranju i u korelaciji s međupredmetnim temama: *Učiti kako učiti, Uporaba IKT-a, Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje, Poduzetništvo, Održivi razvoj*
- izgrađivati različite vrste pismenosti: informacijsku (osposobiti učenike za pronalaženje, vrednovanje, odgovornu uporabu i predstavljanje informacija), čitalačku, medijsku, digitalnu, uporabu IKT-a u pretraživanju informacija na različitim medijima
- osposobljavati učenike za samostalan rad i cjeloživotno učenje
- njegovati ljubav prema knjizi, promicati čitanje i korištenje knjižničnim uslugama u školi i izvan nje
- odgajati učenike kao pozitivne osobe (kulturno ponašanje, razvoj vrijednosti: obiteljski život, ljubav, domoljublje – vrijednosti nacionalne kulture, jezika, ekološka svijest, sloboda mišljenja, kritičko mišljenje, pozitivna slika o sebi, odgoj za demokraciju i ljudska prava...)
- njegovati duhovno ozračje škole

Aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Vrijeme aktivnosti
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA		
– edukacija korisnika – timska nastava – knjižnična družina, recitatorsko-dramska družina, knjigoveštvo – stvaralačke radionice – izložbena djelatnost	knjižničarka svi učenici nastavnici	tijekom školske godine
– uvođenje učenika prvih razreda u rad knjižnice: upoznavanje s organizacijom rada, smještajem fonda, Pravilnikom o radu, aktivnostima školske knjižnice u nastavi i izvannastavnim aktivnostima, načinom korištenja informatičke opreme	učenici 1. razreda rad s cijelim	rujan

– razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice – sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom: knjigama, časopisima, referentnom zbirkom – upoznavanje s osnovama UDK sustava – upoznavanje s vrstama i funkcijama kataloga te njihovim korištenjem – sustavno upućivanje i pomoć u izboru i služenju svim izvorima znanja – poticanje i navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala, sažetaka – upoznavanje s elektroničkim časopisima i elektroničkim referentnim izvorima – upoznavanje s citiranjem, navođenjem literature, izradom bibliografskih popisa uz poštivanje intelektualnoga vlasništva i autorskoga prava – osposobljavanje za samostalnu obradu zadane teme – pisanje referata – pomoć pri izradbi edukativnih plakata i postera, prezentacija – upoznavanje sa sigurnošću na internetu – upoznavanje s bontonom u svakodnevici i na internetu – pomoć u ovladavanju različitim oblicima pisane komunikacije (molba, dopis, pozivnica, zahvalnica, životopis...) – upoznavanje sa sustavom knjižnica te mogućnošću korištenja knjižničnih usluga (GKR, <i>Pitajte knjižničara</i>, međuknjižnična posudba...) – posudba lektire, beletristike, stručne literature, časopisa – promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti – sustavno poučavanje i pomoć u samostalnom radu, učenju kako učiti, služenju izvorima znanja kao putokaz za cjeloživotno učenje	razredima: 1. – 4., manjim skupinama učenika, individualni rad	tijekom školske godine
2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST – organiziranje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici – nabava – ispitivanje, prikupljanje, raščlamba zahtjeva korisnika, katalog deziderata, plan nabave knjižne (lektira, beletristika, stručna literatura, referentna zbirka) i neknjižne građe, izbor i narudžba – tehnička i stručna obrada građe: inventarizacija, signiranje, sadržajna analiza, klasifikacija, reklasifikacija, katalogizacija, predmetna obrada (računalna obrada u programu <i>METEL WIN</i>) – zaštita građe – pravilan smještaj, popravak, čuvanje – pročišćavanje, izlučivanje, otpis – djelomična revizija – informacijska djelatnost: izrada biltena prinova, tematskih i bibliografskih popisa literature za potrebe učenika i nastavnika, pretraživanja – referentna zbirka, dostupne baze podataka, kataloga, međuknjižnična posudba	knjižničarka	tijekom školske godine

– izrada izvješća (otpis, inventura, revizija, aktivnosti) i statističkih podataka		
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE – povezivanje škole sa širom zajednicom – sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenoga materijala – obilježavanje značajnih obljetnica i datuma iz povijesti i kulture – obilježavanje vjerskih blagdana i svečanosti – sudjelovanje u uređivanju duhovnoga kutka škole – priprema i postavljanje tematskih izložaba – suradnja s organizacijama i udrugama – organiziranje predstavljanja knjiga, književnih susreta, pjesničkih večeri – suradnja s medijima radi promocije škole i knjižnice – uređenje stranice knjižnice na mrežnoj stranici škole – uređenje virtualne knjižnice – suradnja s čimbenicima javnoga, kulturnoga i gospodarskoga života lokalne zajednice – informiranje o kulturnim zbivanjima u gradu te posjećivanje izložbi, predavanja, predstavljanja knjiga – suradnja s knjižnicama, knjižarama, nakladnicima, muzejima, antikvarijatima	knjižničarka učenici nastavnici vanjski suradnici	tijekom školske godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE – sudjelovanje u oblicima usavršavanja u organizaciji: Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja (županijska stručna vijeća, Proljetna škola školskih knjižničara), matične službe, Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara NSK, Nacionalnog ureda HBK za katoličke škole – sudjelovanje u radu stručnih knjižničnih udruga – usavršavanje za računalnu obradu građe (program <i>METEL WIN</i>) – individualno stručno usavršavanje – praćenje literature, recenzija, prikaza, različiti oblici edukacije	knjižničarka	tijekom školske godine
5. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE, RAD U STRUČNIM TIJELIMA, DRŽAVNA MATURA, SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE – izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice, plana nabave, kulturnih i javnih djelatnosti – izrada godišnjih izvješća – planiranje uključivanja knjižnice u Školski kurikulum, programe prevencije, korelacije s međupredmetnim temama: <i>Učiti kako učiti, Uporaba IKT-a, Osobni i socijalni razvoj, Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje, Poduzetništvo, Održivi razvoj</i> – suradnja s ravnateljem, nastavnicima, pedagoginjom,	knjižničarka ravnatelj pedagog psiholog nastavnici tajnica računovotkinja	8. i 9. mjesec tijekom školske godine

psihologinjom, tajnicom, računovotkinjom pri izradi planova i programa te radi poboljšanja uvjeta rada knjižnice, nabave knjižnične građe, suradnje u kulturnom i javnom djelovanju škole, organizaciji nastave i izvannastavnih aktivnosti – sudjelovanje na sjednicama Nastavničkoga vijeća, stručnih vijeća pojedinih predmeta – sudjelovanje u provedbi državne mature		
--	--	--

7.5. Plan rada tajništva

Početak školske godine za tajnika SKG-a obilježen je sudjelovanjem u pripremi i u izradi Godišnjega plana i programa rada škole. To je posao u koji su uključeni svi nastavnici i sve osoblje kako bi se što kvalitetnije pripremila nova školska godina.

Tajnik početkom školske godine izrađuje razne statističke izvještaje koji se odnose na strukturu djelatnika škole, broj upisanih učenika u razredna odjeljenja, broj razrednih odjeljenja, uspjeh učenika na popravnim ispitima te ostala izvješća.

Da bi se nesmetano odvijala nastava, potrebno je prije početka nastave nabaviti i pedagošku dokumentaciju o čemu se također brine tajnik škole.

Vrijeme	Aktivnost
početak školske godine	– upisivanje novih učenika i raspodjela po razrednim odjelima u e-maticu (kao administrator imenika) te upis u matični registar učenika – izdavanje potvrda učenicima – informiranje stranaka u vezi s početkom nastave, kupnjom udžbenika, kupnjom mjesečne karte za prijevoz i ostalih informacija vezanih za početak šk. god. – uređivanje dosjea zaposlenika i unošenje promjena u e-maticu, registar zaposlenika i CARNet aplikaciju – sastavljanje ugovora o radu i aneksa ugovora za zaposlene (u suradnji s ravnateljem škole), usklađivanje broja radnih sati s ostalim školama u kojima nastavnici nadopunjavaju svoju radnu normu, sastavljanje sporazuma s drugim školama za zajedničke djelatnike – sudjelovanje u svojem djelokrugu u izradi Godišnjega plana i programa škole – izdavanje korisničkih imena i lozinki učenicima i djelatnicima u CARNet sučelju kao administrator imenika – uvođenje promjena u CARNet aplikaciji kao administrator imenika – izrada tjednih i godišnjih zaduženja za svakoga pojedinog nastavnika i stručnoga suradnika te tablični prikaz navedenih tjednih zaduženja u Godišnjem planu i programu rada škole
tijekom godine	– kadrovski poslovi vezani za izradu i izdavanje rješenja, odluka, ugovora i ostalih dokumenata iz područja radnih odnosa za djelatnike škole – prijave i odjave i promjene u Registru zaposlenih u vezi s radnim vremenom zaposlenika, bolovanja i ostalih spriječenosti za rad, raspodjela olakšica te unos i

	ažuriranje ostalih podataka bitnih za rad i isplatu plaće djelatnika – prijave, odjave i promjene vezane za djelatnike na mirovinsko i zdravstveno osiguranje – vođenje matične knjige djelatnika i dosjea djelatnika te vođenje e-matice za djelatnike, unošenje promjena podataka o djelatnicima, školi te učenicima škole u e-maticu – praćenje radnog staža djelatnika radi isplate jubilarnih nagrada i ostvarivanja drugih prava – objava natječaja za radna mjesta na HZZ-u, na stranici škole i oglasnoj ploči škole, obavještanje Županijskoga ureda o tehnološkim viškovima i potrebama za zaposlenicima – vođenje evidencije rada – tablični prikazi koji se na kraju mjeseca daju u računovodstvo za izračun plaće – praćenje područja radnoga zakonodavstva – primanje, urudžbiranje i otpremanje pošte – priprema prijedloga, donošenje te izmjene i dopune općih akata škole (pravilnici) – čuvanje i briga o žigu škole – otpis i pohrana dokumenata u arhivu škole – izdavanje duplikata svjedodžbi – pisanje dopisa po nalogu ravnatelja
kraj školske godine	– statistički izvještaji o uspjehu učenika – izvještaji o realiziranim nastavnim satovima – izvještaji o broju učenika na kraju šk. godine – izvješća o aktivnostima u školi tijekom godine

7.6. Plan rada računovodstva

Osnovni zadatak računovođe je organizacija i vođenje knjigovodstva prema računskom planu koji propisuje Pravilnik o knjigovodstvu. Brine se i o ažurnosti poslovanja.

U okviru tog zadatka postoje poslovi koji se obavljaju svakodnevno, mjesečno, tromjesečno, postoje polugodišnji i godišnji poslovi.

Vrijeme	Aktivnost
svakodnevno	– likvidiranje i kontroliranje financijskih dokumenata – kontiranje financijskih dokumenata – knjiženje svih poslovnih događaja na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava – vođenje salda konta dobavljača – vođenje knjige blagajne – o svim gotovinskim uplatama i isplatama – supotpisivanje financijskih dokumenata s bankovnim i drugim poslovanjem – plaćanje pristiglih računa – vođenje knjige ulaznih računa i ostalih poslovnih knjiga – vođenje knjige izlaznih računa

	– vođenje knjige sitnoga inventara – vođenje knjige osnovnih sredstava – izdavanje potvrda djelatnicima vezano za prihode
mjesečno	– obračun plaća – obračun naknada djelatnicima – vodi se briga o visini blagajničkoga maksimuma – obračun bolovanja i ostalih naknada djelatnicima – popunjavanje statističkih izvješća koja se odnose na financijsko poslovanje – obračun prijevoza djelatnika – obračun putnih naloga – upis i dostava računa u županijsku riznicu – dostava izvješća HZMO-u – dostava izvješća poreznoj upravi – potraživanje refundacija
periodično, tromjesečno, polugodišnji poslovi	– izrada periodičnih obračuna i usklađivanje s doznakama Ministarstva znanosti i obrazovanja – izrada polugodišnjega financijskog izvješća – izrada polugodišnje bruto bilance – dostava izvješća i obrazloženje Školskom odboru – dostava izvješća uz obrazloženje županiji – popunjavanje statističkih izvješća koja se odnose na financijsko poslovanje toga razdoblja – usklađivanje i sastavljanje zapisnika s dobavljačima
krajem godine	– godišnja bruto bilanca – zaključni list za završni račun – račun prihoda i rashoda te druga izvješća propisana Uredbom o računovodstvu – popunjavaju se godišnja statistička izvješća koja se odnose na financijsko poslovanje – izrada financijskoga plana za sljedeću godinu po smjernicama Primorsko-goranske županije – izrada financijskoga plana za sljedeće tri godine po smjernicama Ministarstva financija – obračun i obrazloženje financijskoga plana županije – obračun amortizacije – knjiženje otpisa pojedinačno za svako osnovno sredstvo u kartoteci osnovnih sredstava – knjiženje otpisa pojedinačno za svaki sitni inventar u kartoteci sitnoga inventara – na temelju izvješća komisije o popisu osnovnih sredstava vrši se usklađivanje u Glavnoj knjizi 2 i na analitičkim karticama osnovnih sredstava – na temelju izvješća komisije o popisu sitnoga inventara vrši se otpis i usklađivanje s Glavnom knjigom i na analitičkim karticama sitnoga inventara – vodi knjigu inventara – vode se inventurne liste – osnovnih sredstava i sitnoga inventara – usklađivanje i sastavljanje zapisnika s dobavljačima po godišnjim obračunima

	– godišnji obračun poreza na dohodak za svakoga zaposlenika – sastavljanje i popisivanje liste primopredaje računovodstvenih spisa u arhivu škole – sastavljanje izvješća za reviziju – sastavljanje i ispunjavanje fiskalnog upitnika o poslovanju i radu škole – zaključivanje plana rashoda sa županijom – drugi poslovi po nalogu ravnatelja
--	---

Zadatak je računovođe sudjelovati u izradi financijskoga plana, pratiti propise u vezi s financijskim poslovanjem i obračunom plaća, odlagati i čuvati svu dokumentaciju koja se odnosi na financijsko poslovanje i na djelokrug njegova radnog mjesta.

7.7. Plan rada školskoga liječnika

Nadležni tim – Školska ambulanta Sušak, Rijeka:

MANDA PRIPUNIĆ, dr. med.

ANJA DEL VECHIO, mag. sestrinstva

Vrijeme	Aktivnost
TIJEKOM CIJELE GODINE	– posjet školi i epidemiološki izvid (na početku nove šk. god.) uz ispunjavanje propisanog obrasca
	Sistematski pregled učenika 1. r. SŠ provodi se u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenoga stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja. Uz utvrđivanje zdravstvenoga stanja prati se eventualna pojava rizičnih ponašanja i navika te prilagodba na srednju školu. U sklopu sistematskoga pregleda obavljaju se i neki od probira (rast i razvoj, oštrina vida, krvni tlak, bolesti lokomotornoga sustava, gušavost, spolni razvoj, mentalno zdravlje). U sklopu sistematskih pregleda obrađuju se teme zdravstvenog odgoja sukladno uzrastu i programu. Sistematski pregled praćen je i individualnim savjetovališnim radom, prema potrebi i upućivanjem na dodatnu obradu specijalista različitih profila ovisno o vrsti problema, poteškoće ili bolesti.
	Screening pregledi, tj. probiri, zasebne su preventivne aktivnosti u sklopu kojih se u rizičnoj populaciji prividno zdravih pronalaze pojedinci kod kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Probiri jesu ili mogu biti praćeni aktivnostima iz domene zdravstvenog odgoja, obvezne imunizacije i savjetovališnoga rada: a) ponašanje, funkcioniranje i prilagodba na školu, uz pomoć intervjua s učiteljem, za učenike 1. r. SŠ (II. polugodište) b) probir mentalnoga zdravlja – ispunjavanje YP core obrasca (II. polugodište) c) rizične navike i ponašanje uz pomoć intervjua ili anketiranjem učenika za

	učenike (prema potrebi) d) probiri za učenike s rizikom – u slučaju eksperimentiranja s psihoaktivnim drogama uz pomoć testne trake za urin e) probiri za učenike s rizikom, uz pomoć intervjuja i putem savjetovanja, za spolno aktivne djevojke i mladiće.
	Ostali preventivni pregledi a) pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti za program TZK (Za svaki prekid pohađanja nastave TZK ili djelomičnu, tj. potpunu, privremenu ili trajnu nesposobnost koja traje duže od mjesec dana, učenik je, sukladno Zakonu, obvezan otići na pregled nadležnom školskom liječniku. Ondje će se na osnovi pregleda i eventualne specijalističke dokumentacije utvrditi sposobnost za pohađanje nastave TZK i dati odgovarajuća preporuka na liječničkoj potvrdi. Nadležni školski liječnik može izdati potvrdu s preporukom o djelomičnoj ili potpunoj, privremenoj ili trajnoj nesposobnosti za pohađanje nastave TZK. Za razdoblja kraća od mjesec dana potvrde uz nadležnog školskog liječnika, može izdati i odabrani liječnik učenika.) b) pregledi u svrhu procjene zdravstvenog stanja, s obzirom na sudjelovanje na školskim sportskim natjecanjima (Nastavnik tjelesnog odgoja treba dostaviti popis učenika koji će se natjecati do kraja X. mjeseca 2023. kako bi se mogli organizirati pregledi u XI. i XII. mjesecu 2023. godine.) c) ostali pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi s odlaskom na organizirani odmor i sl. d) pregledi prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija za obveznu imunizaciju.
	Mjere zaštite od zaraznih bolesti I. Cijepljenje i docjepljivanje a) nadoknade propuštenih cijepljenja u osnovnoj školi (I. i II. polugodište) II. Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti a) kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi (npr. streptokokna infekcija) b) poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija c) suradnja s djelatnicima škole, roditeljima i odjelom epidemiologije pri NZZJZ-u PGŽ-a
	Zdravstveni odgoj Obvezna područja zdravstvenog odgoja su spolno prenosive bolesti, planiranje obitelji, pobačaj, ulazak u brak i bolesti ovisnosti. Zdravstveni se odgoj provodi s učenicima i roditeljima, sukladno potrebama i prema dogovoru, u obliku predavanja, radionica, interaktivnih igara i dr. a) za učenike I. razreda „Utjecaj spolno prenosivih bolesti na reproduktivno zdravlje” (II. polugodište) b) za učenike II. razreda „Zaštita reproduktivnog zdravlja” (I. polugodište)

	Zdravstveni je odgoj u velikom dijelu inkorporiran u sadržaj ostalih preventivnih aktivnosti pa se uz njih i provodi.
	Savjetovanišni rad - savjetovanišni rad u svrhu pomoći i rješavanja temeljnih problema s kojima se sreću djeca, njihovi roditelji, staratelji i učitelji – prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, planiranje obitelji, zlouporaba droga i drugi oblici ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja i dr. - konzultacije s profesorima i stručnim suradnicima škole - aktivna skrb za učenike s kroničnim poremećajima zdravlja - skrb o djeci s rizicima za zdravlje - skrb o djeci s ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju.
	Ostalo - uključuje aktivnosti koje su sastavni dio projekata sukladno interesu zajednice prepoznatih i financiranih iz različitih izvora (gradovi, općine, županija...), o čemu će ovisiti i njihovo provođenje - aktivnosti koje se provode sukladno našem dogovoru, s obzirom na prepoznavanje „problema” u određenoj školskoj populaciji – najčešće su zdravstveno-odgojnog karaktera

Ovaj plan i program rada za srednje škole sukladan je Planu i programu mjera specifične i preventivne zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi (NN 30/2002). Vrlo vjerojatno će biti provedeni i neki drugi programi, navedeni u točkama 6 i 8, a nalaze se u Projektima našeg društva ili institucija Grada i Županije, o čemu će se Škola pravodobno obavijestiti.

7.8. Plan rada duhovnika/katehete škole

Mjesec	Sadržaj
rujan	- animacija misnog slavlja za početak školske godine - priprema učenika za sakrament ispovijedi - ponuda sakramenta ispovijedi za sve učenike - animiranje i sazivanje susreta školskog pastoralnog vijeća - na raspolaganju za razgovor i ispovijed
listopad	- organizacija i animiranje molitvenih inicijativa tijekom listopada – mjeseca posvećenog Mariji - pomoć u organizaciji i provedbi školske kestenijade - animiranje i sazivanje susreta školskog pastoralnog vijeća - na raspolaganju za razgovor i ispovijed
studeni	- organizacija putovanja u Torino - organizacija molitvenih trenutaka tijekom došašća

	– animiranje i sazivanje susreta školskog pastoralnog vijeća – na raspolaganju za razgovor i ispovijed
prosinac	– organizacija i provedba molitvenih trenutaka tijekom došašća – animiranje i sazivanje susreta školskog pastoralnog vijeća – animiranje duhovne obnove pred Božić – na raspolaganju za razgovor i ispovijed
siječanj	– organizacija proslave svetkovine sv. Ivana Bosca – animiranje i sazivanje susreta školskog pastoralnog vijeća – na raspolaganju za razgovor i ispovijed
veljača	– duhovno animiranje i organizacija inicijativa tijekom korizme kao pripreme za Uskrs – sudjelovanje u organizaciji i provedbi ponude duhovne obnove za učenike – animiranje i sazivanje susreta školskog pastoralnog vijeća – na raspolaganju za razgovor i ispovijed
ožujak	– duhovno animiranje i organizacija inicijativa tijekom korizme kao pripreme za Uskrs – animiranje i sazivanje susreta školskog pastoralnog vijeća – animiranje duhovne obnove pred Uskrs – na raspolaganju za razgovor i ispovijed
travanj	– animiranje i sazivanje susreta školskog pastoralnog vijeća – na raspolaganju za razgovor i ispovijed
svibanj	– sudjelovanje u organizaciji proslave blagdana svetog Dominika Savija – Dana škole – animiranje i sazivanje susreta školskog pastoralnog vijeća – na raspolaganju za razgovor i ispovijed
lipanj	– priprema zahvalnog misnog slavlja za završetak školske godine – animiranje i sazivanje susreta školskog pastoralnog vijeća – na raspolaganju za razgovor i ispovijed

8. PLANVI RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

8.1. Plan rada Školskoga odbora

Temeljem članka 30. i 31. Statuta Salezijanske klasične gimnazije školom upravlja Školski odbor koji se sastoji od sedam članova – tri su člana iz reda nastavnika, jedan iz reda roditelja učenika, a tri su člana od strane osnivača. Članove Školskoga odbora od strane osnivača imenuje osnivač na način i po postupku propisanom svojim aktom. Članove iz reda nastavnika bira Nastavničko vijeće, a iz reda roditelja Vijeće roditelja.

Mjesec	Sadržaj rada
rujan	– donošenje Godišnjega plana i programa rada škole i Školskoga kurikula – davanje prijedloga za poboljšanje rada i sigurnosti u školskoj ustanovi – razmatranje i usvajanje izvješća o radu za školsku godinu 2022./2023.
listopad – prosinac	– usvajanje financijskoga izvješća za prvih šest mjeseci – usvajanje rebalansa – donošenje i usvajanje financijskoga plana, polugodišnjega i godišnjega obračuna
veljača kolovoz/rujan	– razmatranje rezultata odgojno-obrazovnoga rada škole – razmatranje Izvješća o realizaciji Godišnjega plana i programa rada škole
ožujak	– usvajanje godišnjega izvješća
po potrebi	– donošenje općih akata škole – davanje prethodne suglasnosti ravnatelju u vezi sa zasnivanjem radnoga odnosa u školi – usvajanje rebalansa
kontinuirano	– razmatranje rezultata odgojno-obrazovnoga rada – nadziranje izvršavanja Godišnjega plana i programa rada – odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnoga odnosa – vođenje politike škole zajedno s ravnateljem škole – davanje prijedloga za poboljšanje rada i sigurnosti u školskoj ustanovi

8.2. Plan rada Nastavničkoga vijeća

Mjesec	Sadržaj
kolovoz – početak rujna	– izrada plana popravnih ispita, realizacija upisa, završni ispiti i razredništvo – analiza rada u protekloj školskoj godini – analiza uspjeha učenika na jesenskom roku državne mature

	– pripreme za početak školske godine i informacije o organizaciji rada u novoj školskoj godini – pripreme za izradu razvojnoga plana, Školskoga kurikula, Godišnjega plana i programa rada škole
rujan	– izvješća sa stručnih seminara – planiranje izleta i školskih ekskurzija – planiranje roditeljskih sastanaka i informacija za roditelje – sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada – izrada Školskoga kurikula
listopad	– rasprava i utvrđivanje prijedloga Godišnjega plana i programa rada i Školskoga kurikula za šk. god. 2023./2024. – analiza plana škole za ovu školsku godinu – analiza uspjeha – realizacija školskih izleta i ekskurzija
studeni	– analiza uspješnosti provedbe kurikularne reforme u nastavi i aktivnostima škole – izvješća o radu izvannastavnih aktivnosti – ostvarivanje kurikula; mjere za poboljšanje – aktualna problematika u razrednim odjelima – priprema proslave blagdana Bezgrešnoga začeca Blažene Djevice Marije
prosinac	– analiza uspjeha; izostanci, mjere, pohvale – ostvarivanje Godišnjega plana i programa škole – izvješća sa stručnih seminara – pripreme za proslavu božićnih blagdana
siječanj	– izvješća sa stručnih seminara – analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta i mjere za poboljšanje – informacije oko početka drugoga polugodišta – estetsko uređenje škole – proslava blagdana sv. Ivana Bosca
veljača	– pripreme oko sudjelovanja učenika na raznim natjecanjima – osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju
ožujak	– analiza uspješnosti provedbe kurikularne reforme u nastavi i aktivnostima škole – razmatranje realizacije programa nastave – izvješća o izvannastavnim aktivnostima – aktualna problematika u razrednim odjelima – priprema za obilježavanje uskrasnih blagdana – razne informacije
travanj	– analiza plana rada nastavnika – organiziranje ispita državne mature

svibanj	– analiza uspjeha završnih razreda – organiziranje ispita državne mature – obilježavanje Dana škole – aktualna problematika u razrednim odjelima – utvrđivanje termina održavanja dopunskoga nastavnog rada – razne informacije
lipanj	– analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine – analiza realizacije svih planova i programa škole – organizacija dopunskoga nastavnog rada – razne informacije
srpanj	– analiza rezultata na ispitima državne mature – organizacija budućega rada – organizacija rada za vrijeme ljetnih praznika – sudjelovanje u izradi Izvješća o radu škole – upis učenika u prvi razred

8.3. Plan rada Razrednoga vijeća

Mjesec	Sadržaj
rujan	– mjesečno planiranje – upoznavanje s učenicima – planiranje i programiranje nastavnoga gradiva – organizacija provedbe izvannastavnih aktivnosti – definiranje elemenata i kriterija vrednovanja i ocjenjivanja učenika – izrada vremenika pisanih provjera
studen/prosinac	– organizacija i proslava Sv. Nikole i blagdana Bezgrešne – pripremanje adventske inicijative i organizacija obilježavanja božićnih blagdana – analiza uspjeha učenika i prijedlozi mjera za poboljšanje
siječanj	– izrada vremenika pisanih provjera – priprema proslave blagdana sv. Ivana Bosca
svibanj/lipanj	– priprema proslave Dana škole: Sv. Dominik Savio – priprema proslave svetkovine Marije Pomoćnice – utvrđivanje uspjeha učenika i ocjene iz vladanja na kraju nastavne godine – pedagoške mjere – ostvarivanje plana i programa
kontinuirano	– mjesečno planiranje – praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju te ostvarivanje plana i programa – predlaganje mjera za rješavanje problema

8.4. Plan rada Vijeća roditelja

Na početku nastavne godine roditelji (na prvom roditeljskom sastanku) biraju predstavnika u Roditeljsko vijeće. Roditeljsko vijeće broji dvanaest članova.

Članovi vijeća:

- 1.k – Antonela Trobentar
- 1.sA – Mirja Guščić
- 1.sB – Ksenija Šegota Oblak
- 2.k – Rosanna Malkoč
- 2.sA – Romina Muškardin
- 2.sB – Danijela Bradamante
- 3.k – Ivica Jauk
- 3.sA – Sanja Juričić
- 3.sB – Marinella Rac
- 4.k – Ivana Leko
- 4.sA – Gordana Stevanović
- 4.sB – Karmen Toić Dlačić

Predstavnik Vijeća roditelja je gospođa Danijela Bradamante koja je ujedno i član Školskoga odbora.

Mjesec	Sadržaj
rujan	– konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja – izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja – izbor predstavnika roditelja za Školski odbor
listopad	– rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole u školskoj godini 2023./2024. – rasprava o Školskom kurikulumu za školsku godinu 2023./2024. – Kestenijada (dogovor)
studeni	– prijedlog izvješća o radu škole za školsku godinu 2022./2023. – uloga roditelja u organizaciji rada škole
prosinac	– eventualne primjedbe i pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom – rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji Školskoga kurikula – prijedlozi mjera za unapređenje obrazovnoga rada – obilježavanje Božićnih blagdana i blagdana sv. Ivana Bosca
veljača	– izvješće o sigurnosti učenika i realizaciji preventivnih programa
travanj	– obilježavanje uskrasnih blagdana – eventualne primjedbe i pritužbe roditelja u vezi s odgojno-

	-obrazovnim radom – prijedlozi mjera za unapređenje obrazovnoga rada – državna matura – Dan škole: Sv. Dominik Savio (dogovor)
lipanj	– rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji Školskoga kurikula – rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji preventivnih programa i odgojno-obrazovnom radu škole

8.5. Plan rada Vijeća učenika

Na početku nastavne godine svaki razred zasebno bira predstavnika u Vijeće učenika. Ove školske godine čine ga sljedeći učenici:

- 1.k – Sara Teslak
- 1.sA – Borna Hlača Gruevski
- 1.sB – Ana Bobanović
- 2.k – Anamaria Matić
- 2.sA – Jakov Butković
- 2.sB – Lovro Keglević
- 3.k – Ivano Matković
- 3.sA – Lucija Lesica
- 3.sB – Darijan Carlos Komljen
- 4.k – Rafael Butković
- 4.sA – Kristian Stevanović
- 4.sB – Filip Begović

Vijeće učenika broji dvanaest članova, koliko je i razrednih odjela u školi.

Program rada:

- sastaje se jednom mjesečno
- iznosi prijedloge učenika vezane uz rad škole Nastavničkom vijeću
- iznosi primjedbe učenika vezane uz rad škole i profesora Nastavničkom vijeću

Za predsjednika Vijeća učenika u školskoj godini 2023./2024. izabran je učenik Rafael Butković.

Mjesec	Sadržaj
rujan	– konstituirajuća sjednica Vijeća učenika – izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika – izrada programa rada

listopad	– uloga Vijeća učenika u radu škole, Statut škole, Kućni red – sudjelovanje na natjecanjima i natjecanjima – kestenijada (organizacija)
studeni	– prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada – eventualne primjedbe i sugestije učenika – obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje – prijedlozi za proslavu blagdana Bezgrešnog začeća BDM, adventsku inicijativu i proslavu Božića
prosinac	– državna matura – aktualne teme – humanitarne aktivnosti – prikupljanje sredstava za maturalne zabave – problemi i ideje učenika radi postizanja boljih rezultata
siječanj	– proslava blagdana sv. Ivana Bosca – rezultati uspjeha učenika na kraju prvoga polugodišta
travanj	– razmatranje prijedloga o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate – prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada – prijedlozi za obilježavanje Dana škole
lipanj	– rezultati uspjeha učenika na kraju nastavne godine – prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada

8.6. Stručna vijeća

8.6.1. Stručni aktiv predmeta: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Grčki i Latinski jezik, stručni suradnik – knjižničar

Voditelj aktiva: Ana Pelčić, prof.

Sastanci stručnoga vijeća održavat će se prema planu i programu rada aktiva te prema potrebi.

Članovi stručnoga vijeća:

- Mirjana Baždarić, prof.
- Hrvoje Bugar, prof.
- Ana Burburan, prof.
- Petra Čulinović, prof.
- Darko Dugac, prof.
- Ružica Jauk, prof.
- Marino Kalac, prof.

- Andrea Lerga Mičetić, prof.
- Nika Marijanović, prof.
- Sunčana Martinčević, prof.
- Ana Pelčić, prof.

Mjesec	Aktivnost
rujan	• usvajanje plana i programa rada Aktiva • izvješće članova Aktiva o aktivnostima vezanim uz početak školske godine (izrada GIK-a, učeničko vrednovanje itd.) • planiranje projekata u šk. god. 2023./2024. • dogovor o nabavci potrebne opreme i potrošnoga materijala • fakultativna i dodatna nastava te izvannastavne aktivnosti • stručna predavanja • razno
studeni	• izvješće članova Aktiva o provedbi projekta <i>Europski dan jezika</i> – posjet American corneru i Austrijskoj knjižnici na Filozofskome fakultetu, <i>Europski dan jezika – Hrvatski doprinos europskoj misli i kulturi</i>, <i>Dan europske baštine</i> i organizaciji izložbe koja se priprema u suradnji s prof. Karmen Delač Petković, knjižničarke Drvodjeljske i strojarske škole Rijeka • organiziranje izložbe o hrvatskim književnicima i važnim obljetnicama • izvješće članova Aktiva o provedenoj terenskoj nastavi u sklopu koje je obavljen posjet knjižnici i riznici Franjevačkoga samostana na Trsatu • izvješće članova Aktiva o organizaciji projekta <i>Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</i> • izvješće članova Aktiva o djelovanju Školskog pastoralnog vijeća • izvješće članova Aktiva o Nacionalnoj smotri zborova katoličkih srednjih škola • organizacija posjeta Pomorskom i povijesnom muzeju Hrvatskoga primorja i Arheološkom parku • organizacija obilježavanja blagdana Bezgrješnog začeća BDM • izvješće o sudjelovanju na literarnom natječaju <i>Mali Galović</i> • izvješća članova Aktiva o tijeku stručnoga usavršavanja • stručna predavanja • razmjena iskustava s nastave
prosinac	• izvješće članova Aktiva o organizaciji javne kulturne priredbe <i>Božićna večer</i> • izvješće članova Aktiva o tijeku provedbe projekta <i>Audiatu et ultra pars</i> • izvješće članova Aktiva o djelovanju članova Školskog pastoralnog vijeća (posjet udrugama i ustanovama, humanitarna djelatnost) • prijedlog tema za ogledna predavanja • prijedlog tema za nastavnička vijeća i rad stručnih službi • prezentiranje nove stručne literature • izvješće o tijeku stručnoga usavršavanja

	• stručna predavanja • razmjena iskustava s nastave • razno
siječanj	• izvješće članova Aktiva o organizaciji obilježavanja blagdana don Bosca • izvješće članova Aktiva o organizaciji projekta <i>Dok se smijah bijah</i> • izvješće članova Aktiva o organizaciji projekta <i>Vječni sjaj Dubrovačke Republike</i> • izvješće članova Aktiva o tijeku projekta <i>Hereditas</i> • izvješće članova Aktiva o tijeku projekta <i>Latinum et Graecum in aeternum</i> • stručna predavanja • izvješće o tijeku stručnoga usavršavanja • analiza učeničkoga uspjeha u prvom polugodištu • razmjena iskustava s nastave • priprema učenika za školska natjecanja
veljača	• izvješće članova Aktiva o djelovanju članova Školskog pastoralnog vijeća (posjet udrugama i ustanovama, humanitarna djelatnost) • izvješće članova Aktiva o posjetu Društvu multiple skleroze PGŽ-a • izvješće o tijeku stručnoga usavršavanja • razmjena iskustava s nastave • stručna predavanja • razno
ožujak/travanj	• izvješće članova Aktiva o provedenom projektu <i>Dani hrvatskoga jezika i Vječni sjaj Dubrovačke Republike</i> • izvješće članova Aktiva o rezultatima sudjelovanja na literarnom natječaju <i>Blaženi Ivan Mertz</i> • izvješće o obilježavanju <i>Svjetskog dana pjesništva</i> • izvješće članova Aktiva o djelovanju članova Školskog pastoralnog vijeća (posjet udrugama i ustanovama, humanitarna djelatnost) • županijska natjecanja i postignuća • suradnja s drugim aktivima • praćenje rada učeničkih izvannastavnih aktivnosti • dodatni rad i pripreme za državnu maturu • priprema programa obilježavanja Dana škole (pjesnička večer) • izvješće o tijeku stručnoga usavršavanja • stručna predavanja • razno
lipanj	• analiza realizacije GIK-a i aktivnosti planiranih kurikulumom • predlaganje pohvala i nagrada kao i drugih odgojnih mjera za RV i NV • izvješće o tijeku stručnoga usavršavanja • razmjena iskustava s nastave • stručna predavanja • razno

Tijekom školske godine stručni aktiv sastaje se prema potrebi i kontinuirano surađuje s ravnateljem, stručnom službom, Nastavničkim vijećem i odgovarajućim institucijama izvan škole i zdravstvenim ustanovama.

8.6.2. Stručni aktiv predmeta Matematika, Fizika, Kemija, Biologija, Informatika

Voditelj aktiva: Janja Linardić, prof.

Sastanci stručnoga vijeća održavat će se jednom mjesečno te prema potrebi.

Članovi stručnoga vijeća:

- Marija Cergolj Pokmajević, prof.
- Josip Debak, prof.
- Antonia Glavaš, prof.
- Marina Glažar, prof.
- Janja Linardić, prof.
- Elizabeta Maričević, prof.
- Andrija Novaković, prof.
- Melita Peršić, prof.
- Tamara Stipčić Jelenović, prof.
- Martina Tomljanović Molnar, prof.

Mjesec	Aktivnosti
rujan	• upoznavanje novih kolega u aktivu s planovima i programima, literaturom, e-dnevnikom • uključivanje novih kolega u međusobnu komunikaciju unutar aktiva (elektronička pošta, Viber grupa) • edukacija vezana uz nove programske mogućnosti • analiza plana i programa stručnoga aktiva • potreba za novim nastavnim sredstvima i pomagalicama (udžbenici, geometrijski pribor....) • izrada i dopuna dokumenata za GPP i kurikul (projekti, programi, planovi...) • izvješće sa stručnih skupova • izrada plana pisanja pisanih ispita – pojedinačno (1. polugodište) • sudjelovanje na stručnim skupovima • stručna usavršavanja u školskoj godini • projekti SA u školskoj godini 2023./2024. • sudjelovanje na CUC-u • Peek & Poke • stručno predavanje
listopad	• posjet Tehničkom fakultetu u Rijeci u sklopu dodatne i fakultativne nastave informatike • STEM laboratorij i STEM park – posjet • sudjelovanje na stručnim skupovima

	• izvješća sa stručnih skupova • sudjelovanje na duhovnoj obnovi za djelatnike škole • priprema za blagdan Bezgrješnoga začeća BDM • praćenje stručne literature • rad na projektima • posjet Tehničkom muzeju u Zagrebu • Dan kodiranja
studen	• rješavanje tekućih problema • matematičko-informatičke radionice • <i>Interliber</i> – posjet • sudjelovanje na stručnim skupovima • izvješće sa stručnih skupova • razmjena iskustava iz nastave • analiza uspjeha nakon prvoga tromjesečja • ocijenjenost učenika • stručna predavanja • Dabar – natjecanje
prosinac	• realizacija planova i programa • stručno usavršavanje nastavnika • sudjelovanje na stručnim skupovima • mjere za poboljšanje uspjeha učenika • sudjelovanje u inventuri • sudjelovanje u blagdanu Bezgrješnoga začeća BDM • priprema i sudjelovanje u trodnevnicu za blagdan sv. Ivana Bosca
siječanj	• izrada plana pisanja pisanih ispita (2. polugodište) • analiza rada u proteklom razdoblju • rješavanje tekućih problema • nadareni učenici – natjecanje • intenzivna priprema učenika za natjecanja • sudjelovanje na školskom natjecanju iz informatike (Infokup) • analiza rezultata natjecanja • sudjelovanje na školskom natjecanju iz matematike • analiza rezultata natjecanja • sudjelovanje na školskom natjecanju iz fizike • analiza rezultata natjecanja • sudjelovanje na školskom natjecanju iz kemije • analiza rezultata natjecanja • sudjelovanje na školskom natjecanju iz biologije • analiza rezultata natjecanja • predavanje profesora Hrvoja Mesića • stručno predavanje
veljača	• intenzivna priprema učenika za natjecanja

	• sudjelovanje na županijskom natjecanju iz matematike • analiza rezultata natjecanja • sudjelovanje na županijskom natjecanju iz informatike • analiza rezultata natjecanja • sudjelovanje na županijskom natjecanju iz fizike • analiza rezultata natjecanja • sudjelovanje na županijskom natjecanju iz kemije • analiza rezultata natjecanja • sudjelovanje na županijskom natjecanju iz biologije • analiza rezultata natjecanja • pripreme za državnu maturu • sudjelovanje na stručnim skupovima • izvješće sa stručnih skupova • razmjena iskustava iz nastave • <i>Bug Future Show</i> – posjet • posjet Fakultetu za matematiku i informatiku Sveučilišta u Rijeci • posjet Fakultetu za fiziku Sveučilišta u Rijeci • stručno predavanje • Dan sigurnijeg interneta
ožujak	• sudjelovanje na stručnim skupovima • izvješća sa stručnih skupova • rješavanje tekućih problema • suradnja s ostalim aktivima • sudjelovanje na državnim natjecanjima • sudjelovanja na Riječkim matematičkim susretima / Tetragon • analiza rezultata natjecanja • stručno predavanje
travanj	• sudjelovanje na državnim natjecanjima • analiza rezultata natjecanja • stručno predavanje • analiza rada aktiva • praćenje predavanja u okviru Festivala znanosti u Rijeci • odlazak na Dane otvorenih vrata sveučilišnih odjela u Rijeci • odlazak na Dane otvorenih vrata PMF-a • sudjelovanje u Riječkoj školi fizike • realizacija planova i programa • ocijenjenost učenika • stručno predavanje
svibanj	• sudjelovanje na stručnim skupovima • izvješća sa stručnih skupova • analiza rezultata na kraju školske godine – maturanti • rad u komisijama na ispitima državne mature

	• sudjelovanje na Festivalu matematike u Puli • izvješće sa skupa • stručno predavanje • rad s pripravnicima • sudjelovanje na Danu škole • posjet Astronomskom centru u Rijeci • posjet Akvariju Pula i zvezdarnici Višnjan (3. razredi) • posjet Centru Nikola Tesla u Karlovcu i Slatkovodnom akvariju (1. i 2. razredi)
lipanj	• rad u komisijama na ispitima državne mature • sudjelovanje na ispravljanju i moderiranju ispita državne mature • priprema dopunskoga nastavnog rada • izvješće o radu SA • analiza učeničkoga uspjeha na kraju nastavne godine
srpanj	• provedba dopunskog nastavnog rada • samovrednovanje (pojedinačno) • izrada izvješća o radu SA • izrada stručnih planova i programa za iduću školsku godinu • prijedlog zaduženja nastavnika za iduću školsku godinu
kolovoz	• provedba popravnih ispita • izrada stručnih planova i programa za iduću školsku godinu • izrada plana stručnoga usavršavanja za iduću školsku godinu • analiza učeničkoga uspjeha na kraju školske godine

Sastanci stručnoga aktiva održavat će se jednom mjesečno te prema potrebi. Teme i zaključci sastanaka bit će evidentirani zapisnicima aktiva.

8.6.3. Stručni aktiv predmeta Povijest, Geografija, Sociologija, Politika i gospodarstvo, Filozofija, Logika, Psihologija

Voditelj aktiva: Duje Vukušić, prof.

Sastanci stručnoga vijeća održavat će se jednom mjesečno te prema potrebi.

Članovi stručnoga vijeća:

- Linda Maraš Krapić, prof.
- Dorian Škrobonja, prof.
- Duje Vukušić, prof.
- Alen Milosavljević, prof.
- Vanda Igić, prof.
- Rajka Rajčić Majnarić, prof.

- Kristina Ana Vrbanc, prof.

Mjesec	Aktivnost
rujan	• dogovor o radu (pregled plana i programa za šk. 2023./2024. god.) • podjela zaduženja • pregled sredstava za rad • razmatranje individualiziranoga pristupa učenicima • predlaganje inovacija programske, organizacijske ili metodičke prirode
studeni	• prijedlog tema za Nastavnička vijeća i rad stručnih službi • analiziranje kriterija ocjenjivanja – vrednovanje
siječanj	• analiza efikasnosti realizacije plana i programa rada • realizacija stručnih izleta • prezentiranje nove stručne literature
ožujak	• izvještavanje o tijeku stručnog usavršavanja • analiza realizacije nastavnih planova i programa
travanj	• analiza provedenih natjecanja na školskoj, županijskoj i državnoj razini • interno usavršavanje
lipanj	• predlaganje pohvala i nagrada kao i drugih odgojnih mjera za RV i NV • revizija rada aktiva tijekom nastavne godine

Tijekom školske godine stručni aktiv kontinuirano surađuje s ravnateljem, stručnom službom, Nastavničkim vijećem i odgovarajućim institucijama izvan škole i zdravstvenim ustanovama.

8.6.4. Stručni aktiv predmeta TZK, Likovna kultura, Glazbena kultura, Vjeronauk

Voditelj aktiva: Lucilla Micheli Marušić, prof.

Sastanci stručnoga vijeća održavat će se jednom mjesečno te prema potrebi.

Članovi stručnoga vijeća:

- Mirna Bačić, prof.
- Lucilla Micheli Marušić, prof.
- Marko Mijolović, prof.
- Edin Pecman, prof.
- Vinko Rogalo, prof.
- Josip Tafra, prof.

Mjesec	Aktivnost
listopad	• dogovor o radu (pregled plana i programa za školsku 2023./2024. godinu) • podjela zaduženja • pregled sredstava za rad • uključivanje novih kolega u međusobnu komunikaciju unutar aktiva (elektronička pošta, Viber grupa) • analiza plana i programa stručnog aktiva • potreba za novim nastavnim sredstvima i pomagalicama (udžbenici, pribor....) • izrada i dopuna dokumenata za GPP i kurikulum (projekti, programi, planovi...) • izrada plana pisanja pisanih provjera znanja (1. polugodište) • sudjelovanje na stručnim skupovima – stručna usavršavanja u školskoj godini • projekti u školskoj godini 2023./2024. • stručno predavanje • sudjelovanje na stručnim skupovima • izvješća sa stručnih skupova • sudjelovanje na duhovnoj obnovi za djelatnike škole • praćenje stručne literature • rad na projektima
studeni	• rješavanje tekućih problema • sudjelovanje na stručnim skupovima • izvješće sa stručnih skupova • razmjena iskustava iz nastave • analiza uspjeha nakon prvog tromjesečja • ocijenjenost učenika • stručna predavanja
prosinac	• predlaganje inovacija programske, organizacijske ili metodičke prirode • planiranje natjecanja • analiza kriterija ocjenjivanja • realizacija predmetnih kurikula • stručno usavršavanje nastavnika • sudjelovanje na stručnim skupovima • mjere za poboljšanje uspjeha učenika • sudjelovanje u inventuri • sudjelovanje u pripremama za blagdan Bezgrešnog začeca BDM
siječanj	• izrada plana pisanja pisanih provjera znanja (2. polugodište) • analiza rada u proteklom razdoblju • rješavanje tekućih problema • daroviti učenici • natjecanje

	• intenzivna priprema učenika za natjecanja • sudjelovanje na školskom natjecanju – izložbi iz likovne umjetnosti LIK, Vjeronaučna olimpijada • analiza rezultata natjecanja • stručno predavanje
veljača	• prijedlog tema za nastavnička vijeća i rad stručnih službi • planiranje mogućih stručnih izleta • intenzivna priprema učenika za natjecanja • sudjelovanje na županijskom natjecanju iz likovne umjetnosti • analiza rezultata natjecanja • sudjelovanje na županijskom natjecanju iz vjeronauka • analiza rezultata natjecanja • sudjelovanje na županijskom natjecanju iz TZK • analiza rezultata natjecanja • pripreme za državnu maturu • sudjelovanje na stručnim skupovima • izvješće sa stručnih skupova • razmjena iskustava iz nastave
ožujak	• sudjelovanje na stručnim skupovima • izvješća sa stručnih skupova • rješavanje tekućih problema • suradnja s ostalim aktivima • sudjelovanje na državnim natjecanjima • analiza rezultata natjecanja • stručno predavanje
travanj	• odjeci vezani uz novu stručnu literaturu • izvještavanje o tijeku stručnoga usavršavanja • analiza realizacije predmetnih kurikula
svibanj	• sudjelovanje na stručnim skupovima • izvješća sa stručnih skupova • analiza rezultata na kraju školske godine – maturanti • stručno predavanje • sudjelovanje na Danu škole
lipanj	• rad u komisijama na ispitima državne mature • izvješće o radu SA • analiza učeničkog uspjeha na kraju nastavne godine
srpanj	• samovrednovanje (pojedinačno) • izrada stručnih planova i programa za iduću školsku godinu • prijedlog zaduženja nastavnika za iduću školsku godinu

kolovoz	• izrada stručnih planova i programa za iduću školsku godinu • izrada plana stručnog usavršavanja za iduću školsku godinu • analiza učeničkog uspjeha na kraju školske godine
----------------	---

9. PLAN STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Seminari i savjetovanja u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Županije primorsko-goranske obvezni su za sve djelatnike, ako se organiziraju na području naše regije. Nastoji se omogućiti sudjelovanje djelatnika na seminarima i savjetovanjima koja se organiziraju izvan naše regije, ako to dopuštaju financijska sredstva.

Djelatnici Škole također su obvezni sudjelovati na stručnim skupovima i seminarima koje organizira Nacionalni ured HBK za katoličke škole, u vidu trajne formacije na području specifičnosti Salezijanske klasične gimnazije.

Stručno usavršavanje nastavnika provodi se:

- praćenjem stručne literature, programa na mrežnim stranicama i sl.
- u sklopu aktivnosti stručnih vijeća škole
- u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje – za nastavnike općeobrazovnih predmeta
- u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja (za ispitne koordinate, ocjenjivače, ravnatelja)
- u organizaciji Nacionalnoga ureda HBK za katoličke škole (za sve djelatnike; za stručno- - pedagoški tim škole)
- *webinari*

Oblici trajnog usavršavanja		Sadržaj trajnog usavršavanja	Organizatori trajnog usavršavanja	Trajanje aktivnosti
Individualno usavršavanje:		svaki predmetni nastavnik prema sadržajima iz područja struke i metodike		tijekom školske godine
Usavršavanje u ustanovi:	svi djelatnici škole	duhovna obnova edukacije o salezijanskom identitetu škole	ravnatelj, duhovnik / kateheta škole ravnatelj duhovnik / kateheta škole	došašće 2023. korizma 2024. srpanj 2024. veljača 2024.
	Nastavničko vijeće	sjednice Nastavničkoga vijeća edukacije o salezijanskom odgojnom sustavu	ravnatelj ravnatelj, duhovnik / kateheta škole	mjesečno veljača 2024. travanj 2024. kolovoz 2024.

	stručni školski aktiv	sjednice ŠSV-a	voditelji aktiva	tijekom školske godine
Usavršavanje izvan ustanove:	stručni skupovi i seminari	stručni skupovi Županijskoga stručnog vijeća PGŽ-a e-edukacija usavršavanja prema specifičnostima škole	voditelji županijskih stručnih vijeća Nacionalni ured HBK za katoličke škole	tijekom školske godine

O sudjelovanju na stručnim skupovima zajednički će odlučivati ravnatelj i zainteresirani nastavnici, ovisno o financijskim mogućnostima škole. O terminu i prijavi sudjelovanja na stručnim skupovima brinu se nastavnici, a prijave se provode elektroničkim putem na mrežnim stranicama navedenih agencija.

10. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne i javne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole te sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Sadržaj aktivnosti	Mjesec	Nositelji aktivnosti
Dan europske baštine	rujan	Ružica Jauk, prof., Sunčana Martinčević, dipl. knjižničar
Europski dan jezika – posjet <i>American corneru</i> te Austrijskoj knjižnici na Filozofskom fakultet u Rijeci	rujan	Petra Čulinović, prof., Nika Marijanović, prof., Marin Kalac, bacc. angl et hist., Andrea Lerga Mičetić, prof.
Europski dan jezika – Hrvatski doprinos europskoj misli i kulturi	rujan	Ružica Jauk, prof., Mirjana Baždarić, prof., Sunčana Martinčević, dipl. knjižničar, Ana Pelčić, prof.
Ekologija duha	rujan – lipanj	Mirjana Baždarić, prof., Ružica Jauk, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl. knjižničar, Ana Pelčić, prof., don Vinko Rogalo, prof., don Josip Tafra, prof.
Digitalni časopis	rujan – lipanj	Martina Tomljanović Molnar, prof., Andrija Novaković, prof.
Kestenijada	listopad	svi
<i>Hereditas</i> – put u prošlost	listopad – svibanj	Ružica Jauk, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl. knjižničar
<i>Latinum et Graecum in aeternum</i>	listopad – travanj	Darko Dugac, prof., Ružica Jauk, prof.
Literarni natječaj Mali Galović	listopad, studeni	Mirjana Baždarić, prof., Ana Pelčić, prof., Hrvoje Bugar, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl. knjižničar
Jezikomjer	listopad – svibanj	Mirjana Baždarić, prof., Ana Pelčić, prof., Hrvoje Bugar, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl. knjižničar
Književni kutak	listopad – svibanj	Mirjana Baždarić, prof., Ana Pelčić, prof., Hrvoje Bugar, prof., Ružica Jauk, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl.

		knjižničar
RiTEH Racin Team i umjetna inteligencija – posjet tehničkom fakultetu	studen	Andrija Novaković, prof., Elizabeta Martinčević, prof., Martina Tomljanović Molnar, prof.
Posjet STEM laboratoriju i Stem parku	listopad studen	Janja Linardić, prof. savjetnik, Tamara Stipčić Jelenović, prof. izvrsni savjetnik
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	studen	Linda Maraš Krapić, prof., Dorian Škrobonja, prof., Hrvoje Buger, prof., Ana Pelčić, prof., Mirjana Baždarić, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl. knjižničar,
Nacionalna smotra zborova katoličkih srednjih škola	studen	don Danijel Dragičević, ravnatelj, Hrvoje Buger, prof., don Vinko Rogalo, prof.,
Božićna večer	prosinac	Mirjana Baždarić, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl. knjižničar, Ana Pelčić, prof., Hrvoje Buger, prof., don Vinko Rogalo, prof., Ružica Jauk, prof.
Dok se smijah, bijah	veljača – svibanj	Mirjana Baždarić, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl. knjižničar, Ana Pelčić, prof., Hrvoje Buger, prof.
<i>Audiatu et altera pars</i>	listopad – svibanj	Ružica Jauk, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl. knjižničar
Posjet pomorskom i povijesnom muzeju Hrvatskog primorja i Arheološkom parku	studen – prosinac	Ružica Jauk, prof.
Volonterske aktivnosti učenika	rujan – lipanj	Danijela Perić Kosović, prof. Antonija Glavaš, prof.
Večer matematike	prosinac	Janja Linardić, prof. savjetnik, Tamara Stipčić Jelenović, prof. izvrsni savjetnik
Svetkovina Bezgrješne – duhovna obnova za učenike	prosinac	vjeroučitelji
Blagdan don Bosca	siječanj	vjeroučitelji, Hrvoje Buger, prof.
Literarni natječaj Blaženi Ivan Merz	veljača	Mirjana Baždarić, prof., Ana Pelčić, prof., Hrvoje Buger, prof., Sunčana Martinčević, dipl. knjižničar

Posjet Društvu multiple skleroze PGŽ-a	veljača	Mirjana Baždarić, prof., Ružica Jauk, prof., Sunčana Martinčević, dipl. knjižničar, Ana Pelčić, prof., Kristina Ana Vrbanac, prof.
Vječni sjaj Dubrovačke Republike	veljača	Mirjana Baždarić, prof., Ana Pelčić, prof., Sunčana Martinčević, dipl. knjižničar, Ružica Jauk, prof., Elizabeta Maričević, prof., Josip Debak, univ. bacc. ing. mech.
Svjetski dan pjesništva	ožujak	Mirjana Baždarić, prof., Ana Pelčić, prof., Sunčana Martinčević, dipl. knjižničar
Dani hrvatskoga jezika	ožujak	Mirjana Baždarić, prof., Hrvoje Bugar, prof., Ana Pelčić, prof., Sunčana Martinčević, dipl. knjižničar
Dan broja π	ožujak	Janja Linardić, prof., Tamara Stipčić Jelenović, prof. savjetnik
Dan voda i dan planeta Zemlje	ožujak – travanj	Melita Peršić, prof., Marina Glažar, prof.,
Riječka škola fizike	ožujak – travanj	Elizabeta Maričević, prof.
Riječki matematički susreti – Tetragon	travanj	Janja Linardić, prof., Tamara Stipčić Jelenović, prof. izvrsni savjetnik Melita Peršić, prof., Marina Glažar, prof., Elizabeta Maričević, prof.
Dan škole: Sv. Dominik Savio	svibanj	don Vinko Rogalo, prof., svi djelatnici
Festival matematike	svibanj	Janja Linardić, prof. savjetnik, Tamara Stipčić Jelenović, prof. savjetnik
Škola budućnosti by Stemi	listopad – srpanj	Janja Linardić, prof., Andrija Novaković, prof., Martina Tomljanović Molnar, prof.
Dan otvorenih vrata	svibanj	ravnatelj, stručni suradnici i nastavnici
Festival znanosti	svibanj	Janja Linardić, prof., Tamara Stipčić Jelenović, prof. izvrsni savjetnik, Andrija Novaković, prof., Melita Peršić, prof., Marina Glažar, prof., Elizabeta Maričević, prof.
Posjet Astronomskom centru Rijeka	svibanj	Elizabeta Maričević, prof., Duje Vukušić, prof.
Posjet knjižnici i riznici	listopad	Ana Pelčić, prof., Mirjana Baždarić,

Franjevačkoga samostana na Trsatu		prof., Ružica Jauk, prof., Sunčana Martinčević, dipl. knjižničar
Posjet informatičkom muzeju <i>Peek&Poke</i>	rujan – listopad	Andrija Novaković, prof.
<i>Bug future show</i>	siječanj – veljača	Andrija Novaković, prof.
Interliber	studen	Andrija Novaković, prof., Elizabeta Maričević, prof.
Posjet KBC- u Rijeka, Zavodu za medicinsku fiziku i zaštitu od zračenja	ožujak – travanj	Elizabeta Maričević, prof.
Tjedan mozga	ožujak	Danijela Perić Kosović
Posjet udrugama, ustanovama (humanitarne aktivnosti)	listopad – svibanj	Mirjana Baždarić, prof., don Vinko Rogalo, prof.
Posjet Experience centru Nikola Tesla i slatkovodnom akvariju Aquatika	svibanj	Melita Peršić, prof. Elizabeta Maričević, prof.
Rijeka psihologije	veljača	Danijela Perić Kosović, prof.
Posjet Aquariumu Pula i Zvezdarnici Višnjan	svibanj	Melita Peršić, prof. Elizabeta Maričević, prof.

10.2. Posjeti kazalištu, koncertima i drugim priredbama, muzejima i izložbama

U skladu s nastavnim planom i programom pojedinih predmeta i planom rada školske knjižnice, učenici će organizirano posjetiti kazalište, stručne izložbe u gradu, muzeje i sl.

10.3. Stručne ekskurzije

Svake školske godine organiziraju se kraći jednodnevni i višednevni izleti učenika i djelatnika škole koji imaju edukativni karakter uz naglasak na zajedničkom druženju. Za provedbu izleta potrebna je pisana suglasnost najmanje dvije trećine roditelja. Za cjelokupnu provedbu izleta izabire se, od najmanje tri ponuditelja, najpovoljniji. Konačno odobrenje svih vrsta izleta donosi Školski odbor i ravnatelj škole. Ove školske godine planira se školski izlet u Međugorje/Split s prvim razredima, za drugi razred klasične i opće gimnazije trodnevni izlet u Torino, a za treće razrede planira se višednevni izlet u Beč. Destinacija izleta za učenike završnih razreda planira se u dogovoru s učenicima i njihovim roditeljima.

10.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalno informiranje i usmjeravanje uključuje skup postupaka kojima se učenicima pruža pomoć pri odabiru budućeg zanimanja i obrazovanja. Putem profesionalnog informiranja učenicima se pružaju informacije relevantne za donošenje odluke o nastavku školovanja.

U školi se profesionalno informiranje provodi na dvije razine:

1. Profesionalno informiranje, savjetovanje i usmjeravanje učenika

- aktivnosti među maturantima i učenicima nižih razreda kao potpora za uspješno polaganje ispita državne mature i pružanje pomoći u donošenju odluke o izboru studija i karijere
- informativno-savjetodavni individualni i skupni rad s učenicima (i njihovim roditeljima)
- izrada i podjela pisanih materijala
- suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Institutom za razvoj obrazovanja, *Euroguidance* centrom pri Agenciji za mobilnost i programe EU, sveučilištima i veleučilištima u Hrvatskoj i izvan nje
- aktivnosti provode ispitni koordinator, ravnatelj, stručne suradnice, razrednici na satima razrednog odjela i nastavnici na dodatnoj nastavi
- ostvaruje se suradnja s različitim hrvatskim i europskim sveučilištima, veleučilištima i privatnim visokim školama; predstavnici tih ustanova tijekom nastavne godine predstaviti će svoje programe zainteresiranim učenicima trećih i četvrtih razreda, uživo ili *online*

2. Predstavljanje programa Salezijanske gimnazije u osnovnim školama

- izvan okvira ustanove profesionalnim informiranjem i savjetovanjem učenika osmih razreda osnovnih škola i njihovih roditelja
- tim nastavnika koje odredi ravnatelj predstaviti će obrazovne programe Salezijanske klasične gimnazije, školske aktivnosti te uvjete upisa u prvi razred školske godine 2024./2025.
- škola organizira Dan otvorenih vrata za učenike osmih razreda osnovnih škola i njihove roditelje

10.5. Projekti

10.5.1. Erasmus

Škola već niz godina sudjeluje u Zajedničkim Erasmus+ projektima s gimnazijama St. Isztvan iz Mađarske i Liebfrauengymnasium iz Njemačke. U školskoj godini 2022./2023. završila je realizacija projekta *Otkrivati Europske prijestolnice kulture – postati Europska prijestolnica kulture* te će u školskoj godini 2023./2024. početi dogovori i planiranje novog projekta s navedenim školama.

10.5.2. Škola budućnosti

Salezijanska klasična gimnazija sudjeluje u provođenju projekta „Škola budućnosti” koji organizira tvrtka Stemi u suradnji s A1 Hrvatska i MZO-om. Projektom se promiče cjeloživotno usavršavanje u STEM području s naglaskom na novim tehnologijama u informatici: izrada *chatbotova*, internet stvari, programiranje u virtualnom okružju, kolaboracijski alati i njihova primjena. Projekt se provodi u najvećoj mjeri *online*. Mogući su susreti, smotre radova te izleti.

10.5.3. Važnost mentalnog zdravlja učenika – sportaša

Salezijanska klasična gimnazija sudjeluje u provođenju projekta Hrvatskog olimpijskog odbora pod nazivom „Važnost mentalnog zdravlja učenika – sportaša” Aktivnost je namijenjena učenicima aktivnim sportašima koji žele vrhunska postignuća u sportu i uspješno ispunjavanje školskih obveza te prepoznaju važnost mentalnog treninga kao pomoć u prevladavanju stresa na sportskim natjecanjima i u različitim životnim situacijama.

Predstavnici Karijernog centra pri Hrvatskom olimpijskom odboru zajedno s vanjskim suradnicima održat će radionicu u Školi za učenike sportaše 2. i 3. razreda s ciljem osvještavanja važnosti mentalnog zdravlja i njegovih aspekata kod mladih sportaša. U projektu sudjeluju sportski psiholozi, aktivni i bivši vrhunski sportaši koji su spremni otvoreno progovoriti o osobnim iskustvima i upoznati mlade sportaše o prevladavanju takvih situacija. U sklopu projekta predstaviti će se stručna potpora u dualnoj karijeri sportaša, s krajnjim ciljem uređenog sustava potpore sportašima.

10.5.4. Akcija za 5

Udruga Delta organizira u Gradu Rijeci Akciju za 5 kao središnji događaj projekta „Mislim globalno, djelujem lokalno!” U Akciji za 5 sudjeluju po četiri učenika iz riječkih srednjih škola. Ove školske godine uključiti će se i četiri učenika iz Salezijanske klasične gimnazije. Tijekom projekta s učenicima će se raditi na razvijanju kulture i svijesti o potrebi aktivnog sudjelovanja u društvu i poučiti će ih se pisanju projekta od zamisli do izvedbe. Udruge organiziraju za sudionike poduku koja traje dva dana po dva sata. Treneri podučavaju učenike kako timskim radom izraditi projekt i na natjecanju dobiti nagradu za njegovu realizaciju. Učenici izrađuju projektne prijedloge na zadanu temu i prezentiraju ih na sjednici „učeničkog

vijeća” u Gradskoj vijećnici. Komisija proglašava najbolji projekt, a Grad Rijeka osigurava sredstva za njegovu realizaciju.

10.6. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole

Sukladno odredbama Temeljnoga kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama svake godine trećina djelatnika škole obavi sistematski pregled – cijena je 159,27 eura.

10.7. Školski preventivni programi

U školskom okruženju učenik uči, istražuje, komunicira, stvara i kreira svoj svijet zato je važno osigurati preduvjete za zdrav intelektualni, tjelesni, socijalni, moralni te duhovni rast i razvoj učenika u skladu s njihovim sposobnostima i mogućnostima.

U cjelokupnom djelovanju Škole tijekom nastavne godine naglašena je važnost stvaranja pozitivnog i podržavajućeg školskog okruženja po uzoru na preventivni sustav sv. Ivana Bosca, s općim ciljem unaprjeđenja cjelokupnog zdravog razvoja učenika i poticanja zdravih stilova življenja.

Ako uzmemo da se mentalno zdravlje može definirati kao stanje dobrobiti u kojem pojedinac prepoznaje vlastite sposobnosti i potencijale te se može nositi s normalnim životnim stresovima, produktivno raditi i doprinositi zajednici u kojoj živi (WHO, 2001, 2003, 2018; Nastavno-klinički centar ERF-a, 2021.), izuzetno je važno raditi s mladima na prevenciji različitih rizičnih ponašanja.

Djeca, mladi i odrasli koji imaju dobru sliku o sebi, razvijene vještine suočavanja i nošenja sa stresom, znaju kako se povezati s drugima te biti aktivni sudionici društva i imaju veće šanse biti mentalno zdravi (Nastavno-klinički centar ERF-a, 2021.).

Socijalne, komunikacijske, emocionalne i akademske vještine važni su zaštitni čimbenici koji doprinose prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja. Stoga smo preventivne aktivnosti, programe i projekte usmjerili u skladu s procjenom potreba razrednih odjela, s ciljem razvoja osobne kompetentnosti učenika i razvoja životnih vještina (komunikacijske vještine, vještine rješavanja problema u odnosima, akademske vještine, vještine odlučivanja i postavljanja ciljeva, suočavanje s emocijama, profesionalna orijentacija, prevencija nasilja u mladenačkim vezama...). Jačanjem ovih vještina podupire se zdrav razvoj učenika, odnosno pomaže im se da prihvate sebe, nauče skrbiti o svojem mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja i nauče kako odabrati zdrave stilove življenja.

Aktivnostima školskih preventivnih programa kod učenika se nastoji spriječiti pojava rizičnih čimbenika, rano otkriti oblike problema u ponašanju te ojačati socijalne i osobne zaštitne faktore. Programi će se realizirati prema godišnjem planu i programu tijekom redovne nastave, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti. Provode se u neposrednom radu s učenicima na nastavnim satima i satima razrednog odjela (sukladno kurikulumima međupredmetnih tema), individualnim radom s učenicima, suradnjom s vanjskim ustanovama,

uključivanjem gostujućih predavača – predstavnika ustanova koje se bave zaštitom i promicanjem prava djece i mladih.

Na taj je način cjelokupni školski rad u funkciji preventivnog djelovanja.

Procjena potreba utvrđena je analizom stručne literature, ali i temeljem školske dokumentacije (zapisnici sjednica Razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja, provedena istraživanja i rezultati evaluacija provedenih projekata/programa u školi, analiza podataka školskog tima za prevenciju i izvješća razrednika).

Preventivni programi u školi provode se na tri razine: školskoj, razrednoj i pojedinačnoj. Školski preventivni programi provode se u neposrednom radu s učenicima na nastavnim satima i satima razrednog odjela (kurikulum međupredmetnih tema), individualnim radom s učenicima, suradnjom s vanjskim ustanovama, uključivanjem gostujućih predavača – predstavnika ustanova koje se bave zaštitom i promicanjem prava djece i mladih.

Osim za učenike, planirane su i preventivne aktivnosti i programi namijenjeni roditeljima i nastavnicima. Određene preventivne sadržaje ostvarujemo u suradnji s vanjskim suradnicima. Za realizaciju Školskog preventivnog programa ključan je timski pristup i sudjelovanje svih koji su u njega uključeni: nastavnici, razrednici, stručni suradnici, ravnatelj, učenici, roditelji i vanjski suradnici.

Za školsku godinu 2023./2024. imenovano je Povjerenstvo za preventivne programe u sastavu: stručna suradnica – psihologinja Danijela Perić Kosović (koordinator), stručna suradnica pedagoginja s. Marija Mala Dolenec, Marina Glažar, prof., Andrija Novaković, prof. i Mirjana Baždarić, prof.

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

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

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

10.7.1. Prevencija ovisnosti

Srednjoškolci čine rizičnu skupinu za razvoj ovisnosti, posebice zbog razvojnih karakteristika povezanih s razdobljem adolescencije, kao što su želja za doživljavanjem novog, uzbudljivog, opasnog, želja za dokazivanjem, samodokazivanjem i potreba za pripadnosti skupini vršnjaka. Ovisnost rezultira promjenama u svakodnevnom funkcioniranju pojedinca u svim životnim područjima.

Preventivnim aktivnostima nastoji se formirati i osnažiti stav protiv ovisničkog ponašanja među učenicima, roditeljima i nastavnicima, ali i usmjeriti ih na učinkovite postupke samopomoći i pomoći u poboljšanju kvalitete života mladih i motivacije za odabir zdravih načina življenja.

	izbornih i drugih aktivnosti – pratiti sportska i kulturna događanja	Stimulativna sredstva i posljedice u sportu (steroidi i doping sredstva) Obilježavanje Svjetskoga dana zdravlja – pano poruke		
– provoditi aktivno slobodno vrijeme – usmjeravati energiju na pozitivne aktivnosti u svakodnevnom životu i radu	– izražavati kreativnost	– motiviranje učenika da se u što većem broju aktivno uključe u izborne aktivnosti – organizacija sportskih susreta na razini škole i šire – postavljanje izložbi učeničkih radova i predstavljanje postignuća	ravnatelj, stručne suradnice, nastavnici, razrednici, vanjski suradnici Vijeće učenika	rujan, tijekom godine
– savjetovati o novim ovisnostima (računalni softver, igre na sreću, kladionice)	– biti informiran o štetnosti novih ovisnosti – donositi ispravne odluke – primjereno koristiti računalno – preispitivati sustav vrijednosti	– izrada prigodnih plakata s porukama – razgovori u razrednim odjelima Tema – Nove ovisnosti – obraditi temu prema zanimanjima učenika	ravnatelj, stručne suradnice, nastavnici, razrednici, vanjski suradnici	veljača
– osposobiti za prepoznavanje, pristup i pomoć osobama koje su izložene riziku razvoja ovisnosti	– odgovorno se ponašati prema sebi i drugima u zajednici – promicati i razvijati solidaran odnos prema zdravlju drugih ljudi – usvajati znanja i vještine kako pomoći sebi i drugima te kada i kako potražiti stručnu pomoć	– razgovor s roditeljima učenika izloženih rizičnim faktorima, učenika kod kojih su primijećene promjene koje vode ovisničkom ponašanju,	stručne suradnice, nastavnici, razrednici, vanjski suradnici	tijekom godine

– informirati učenike o utjecaju droga na zdravlje i izgled pojedinca, na ponašanje (rizična ponašanja), na obiteljski sustav, na profesionalnu i sportsku karijeru – informirati učenike o policijskim poslovima, primjeni policijskih ovlasti prema počiniteljima kažnjivih radnji te mogućim sankcijama kod zlouporabe droga	– prepoznavati, razumjeti i izabirati zdrave životne navike i ponašanja, izbjegavati navike i ponašanja štetna za zdravlje i sigurnost – usvajati osnovna znanja i vještine te pozitivan stav i odgovorno ponašanje usmjereno prema zdravlju što doprinosi očuvanju i unaprjeđenju tjelesnog, mentalnog, emocionalnog i socijalnog zdravlja te osiguranju i poboljšanju kvalitete života	– predavanje za učenike 1. razreda	policijski službenici za prevenciju, Odjela prevencije Policijske uprave, stručne suradnice, razrednici	listopad, studeni
– razvijati humane međuljudske odnose u školskoj sredini	– uključivati se u aktivnosti vršnjačke pomoći – poštivati kućni red – razvijati toleranciju – izražavati empatiju	– zadužiti učenike u skupinama za pomoć vršnjacima (u prilagodbi, socijalizaciji, učenju) – izrada plakata s pozitivnim porukama	stručni suradnik pedagog	rujan, kontinuirano
– uočavati rizične čimbenike i suočavanje s problemom ovisnosti (razvijanje partnerstva sa školom i širom zajednicom, posebno važna suradnja s roditeljima)	– prepoznavati opasnost ovisnosti u svojem okruženju – odabirati pozitivne i poticajne aktivnosti i načine dokazivanja	– suradnja s roditeljima, savjetovalištim i zdravstvenim ustanovama	profesori Salezijanske klasične gimnazije, Rijeka	kontinuirano
– obilježavanje prigodnih datuma (npr. Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan borbe protiv alkoholizma,	– biti aktivno uključen u događanja vezana uz obilježavanje	– uključivanje u akcije i manifestacije	učenici, nastavnici, stručne suradnice, razrednici, Vijeće	tijekom školske godine

Svjetski dan bez pušenja)	prigodnih datuma		učenika	
---------------------------	------------------	--	---------	--

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, tjelesne i zdravstvene kulture i vjeronauka kao dio nastavnog sadržaja, u sklopu izvannastavnih aktivnosti, izvanučioničke nastave kao dio planiranog programa, na satima razrednog odgoja, a sukladno kurikulumu međupredmetnih tema *Zdravlje* te *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, timom Školske medicine, Centrom za socijalnu skrb, Policijskom upravom primorsko-goranskom, udrugama koje se bave ovom problematikom i drugim ustanovama)
- izvještaji Nastavničkom vijeću o provođenju preventivnog programa i poduzetim mjerama

10.7.2. Program prevencije nasilja

Svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno postupanje usmjereno prema djeci i mladima koje čine njihovi vršnjaci, učinjeno s ciljem povrjeđivanja, neovisno o mjestu izvršenja, a uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnotežan odnos snaga nazivamo nasiljem među djecom i mladima.

Školskim programom prevencije nasilja među djecom i mladima slijede se preporuke Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima iz 2004. te Protokola o postupanju u slučaju seksualnog nasilja iz 2018. godine.

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) s ciljem zaštite prava učenika, promicanja njihove sigurnosti i zdravlja.

Ciljevi	Ishodi	Aktivnosti	Nositelji	Vrijeme realizacije
– informirati učenike o nasilju i vrstama nasilja (nepoznate osobe, poznanstvo, prijateljstvo, mladenačke veze)	– znati ljudska prava (pravo na život bez nasilja) – prepoznati nasilje – naučiti poštivati i uvažavati različitosti – uključiti se u programe i sudjelovati u njihovoj provedbi u razrednom odjeljenju i u školi – poštivati pravila u školi i uopće	– obilježavanje značajnih datuma: - Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama - Međunarodni dan za uklanjanje nasilja nad ženama (pano) - Dan čovjekovih prava (UN) – svakodnevne aktivnosti i zajednički život u školi – suradnja sa školom za dnevni boravak djece „Tić” Rijeka (Savjetovalište „Tić”) – zaštita djece od zlostavljanja i zanemarivanja – predavanje na temu: Vršnjačko nasilje – tema: Sigurnost na društvenim mrežama – tema: Uvažavanje različitosti	ravnatelj, stručne suradnice, nastavnici, razrednici, vanjski suradnici	rujan, tijekom godine 22. 9. 25. 11. 10. 12. 16. 11. veljača
– razvijati samopoštovanje i samopouzdanje	– imati pozitivnu sliku o sebi i osjećaju vlastite vrijednosti – izražavati slobodno kritičko mišljenje – izražavati svoje osjećaje – razviti osjećaj kompetentnosti za školu i izvršavati svoje školske obveze	– rad s razrednim odjelima u svakodnevnim aktivnostima – radionica „Tihana” – skupina učenika koji sudjeluju i djeluju u programu prevencije (vršnjaci za vršnjake)	ravnatelj, stručne suradnice, nastavnici, razrednici, vanjski suradnici	tijekom godine
– poučiti učenike kako prepoznati	– upoznati načine ophođenja s	Tema: Prepoznaj emociju –	ravnatelj, stručne	ožujak

ljutnju i tjeskobu, važnost samokontrole – 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 svakodnevici – obilježavanje prigodnih datuma	neugodnim emocijama – prepoznati svoje i tuđe neugodne osjećaje – naučiti pravilno komunicirati – primijeniti tehnike nenasilnog rješavanja sukoba	radionice u razrednim odjelima – razgovori na Vijeću učenika – suradnja s Domom sv. Ane i Centrom za mir i nenasilje (radionice) – Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja „Dan ružičastih majica”	suradnice, nastavnici, razrednici, vanjski suradnici	veljača
– razvijati humane međuljudske odnose i humane odnose među spolovima	– ukazati na kršenje svojih i tuđih prava – pridržavati se pravila lijepog ponašanja i ophođenja – poštivati kućni red i privatnost prostora djevojaka i mladića – poticati pozitivno druženje djevojaka i mladića u zajedničkim prostorima i okolišu – poticati i uvažavati različitost	– razgovori u razrednim odjelima, pano poruke – predavanja na teme: Adolescentske veze Nasilje u vezama – svakodnevno druženje, zajednički sportski susreti u školi, zabavne večeri	ravnatelj, stručne suradnice, nastavnici, razrednici, vanjski suradnici	listopad
– poticati humanost i pomaganje drugima	– razviti empatiju, brižnost i spremnost za pomoć drugim	– suradnja sa školom iz Slavenskog Broda fra Marijan Lanosović, Odjelom za djecu s	stručni suradnik pedagog	travanj, svibanj

	osobama	oštećenjem vida – izrada didaktičkoga materijala	Vijeće učenika	
– aktivno provoditi slobodno vrijeme	– uključiti se u rad izbornih i posebnih programa u školi i izvan škole – doprinositi svojom kreativnošću	– organiziranje raznih sportskih aktivnosti i priredbi u suradnji s učenicima (na prijedlog učenika i u organizaciji Vijeća učenika) – sudjelovanje u volontiranju u školi i izvan škole	stručni suradnik pedagog Vijeće učenika nastavnici Salezijanske klasične gimnazije, Rijeka	tijekom godine kontinuirano
– uočavati rizične čimbenike i suočavati se s problemom nasilja	– prepoznati i prijaviti odmah svaki slučaj nasilja i zlostavljanja – uključiti se u vršnjačku pomoć	– individualni i skupni rad s učenicima, roditeljima ili skrbnicima – suradnja sa školama, savjetovalištim, Centrom za socijalnu skrb Rijeka, zdravstvenim ustanovama, udrugama i ostalima – provođenje ankete o prilagodbi novih učenika	stručni suradnik pedagog nastavnici Salezijanske klasične gimnazije, Rijeka	tijekom godine

Planirane aktivnosti provodit će se kontinuirano tijekom školske godine u sklopu nastave psihologije, vjeronauka, sociologije, ali i ostalih predmeta obradom pojedinih nastavnih sadržaja, na satima razrednog odjela sukladno kurikulumu međupredmetne teme *Građanski odgoj i obrazovanje, Zdravlje, Osobni i socijalni razvoj*, na psihološkim radionicama, roditeljskim sastancima, sjednicama Nastavničkog vijeća, gostujućim predavanjima.

Kontinuirano će se pratiti provedba planiranih aktivnosti s ciljem procjene odgojne situacije u svim razrednim odjelima, uočavanja oblika ponašanja koja upućuju na mogućnost verbalnog i/ili neverbalnog nasilnog vršnjačkog postupanja, usporedbe s istim ili sličnim događajima iz proteklih razdoblja. Pratit će se broj i vrsta pedagoških mjera izrečenih zbog nasilničkog ponašanja. O provedbi preventivnog programa i poduzetim mjerama izvijestit će se Nastavničko vijeće.

10.8. Antikorupcijski program

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Cilj je ovoga programa pokazati učenicima štetnost korupcije te odlučno djelovati na mogućnost pojave spomenutoga djelovanja u školi u skladu sa zakonskim propisima i dokumentima Škole.

Ciljevi	Aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
– informiranje učenika o pojavi i značenju korupcije i njezinim negativnim posljedicama – upoznavanje učenika s Etičkim kodeksom škole, tj. moralnim načelima prema kojima se trebaju ponašati svi zaposlenici, korisnici i suradnici škole – razvijanje moralne i društvene vrijednosti kod učenika – razvijanje svijesti o važnosti dostojanstva u životu – razvijanje samopoštovanja i samopouzdanja kao i poštivanje i uvažavanje drugih – učenje iskrenosti, poštenja, povjerenja	– razgovori u skupinama i rasprave na temu korupcije – izrada plakata s korisnim porukama i razmišljanjima – obrada teme na satovima razrednih odjela – razgovori o temi na sastanku Vijeća učenika Tema: Biti savjestan Radionice: Tko sam ja? Što ne želim čuti o sebi? – razgovori u razrednim odjelima – rad u izabranim aktivnostima i posebnim programima	profesori Salezijanske klasične gimnazije, Rijeka, učenici	tijekom godine

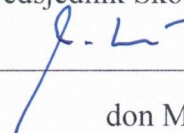
i pravednosti – razvijanje kritičkoga stava prema informacijama – razvijanje navika življenja prema pravilima i prema zakonima – razvijanje povjerenja i sigurnosti u profesore i ostale zaposlenike škole	Tema: Mediji i dostupnost informacija – razgovori i rasprave na sastancima razrednih odjela – razgovori, odgovori na pitanja, transparentnost odluka, poštivanje propisanih načela u svakodnevnom radu		
--	---	--	--

Smjernice antikorupcijskog programa provodit će se kontinuirano tijekom cijele školske godine u sklopu nastave vjeronauka, sociologije, politike i gospodarstva, sati razrednog odjela, sukladno kurikulu međupredmetnih tema *Građanski odgoj i obrazovanje* i *Poduzetništvo* te obilježavanjem prigodnih datuma.

Godišnji plan i program rada škole stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči škole.

Rijeka, 4. listopada 2023.

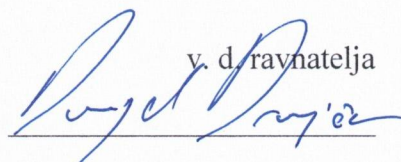
predsjednik Školskoga odbora



don Mihovil Kurkut



v. d. ravnatelja



don Danijel Dragičević, dipl. theol.

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjega plana i programa rada škole:

1. Godišnji izvedbeni kurikuli nastavnika
2. Plan i program rada razrednika
3. Odluku o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika
4. Raspored sati

Prilozi se čuvaju u tajništvu škole.