

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 2024./2025. 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
	<i>Stručni časopisi i stručne knjige</i>	<i>9</i>
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 2024./2025. po mjesecima	36
5.	ORGANIZACIJA RADA	40
5.1.	Organizacija rada prema dnevnom radu	40
5.2.	Raspored dežurstava	40
5.3.	Podatci o broju učenika i razrednih odjela	41
6.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA	42
6.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	42
6.1.1.	Klasični smjer	42

6.1.2.	Opći smjer za sportaše	44
6.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	46
6.2.1.	Tjedni godišnji broj nastavnih sati fakultativnih predmeta	46
6.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave	47
6.2.3.	Izvanastavne aktivnosti	47
7.	PLANOWI RADA RAVNATELJA, NASTAVNIKA I STRUČNIH SURADNIKA	49
7.1.	Plan rada ravnatelja	49
7.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	53
7.3.	Plan rada stručnog suradnika psihologa	55
7.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	58
7.5.	Plan rada tajništva	61
7.6.	Plan rada računovodstva	63
7.7.	Plan rada školskoga liječnika	65
7.8.	Plan rada duhovnika/katehete škole	67
8.	PLANOWI RADA ŠKOLSKOGA ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE	69
8.1.	Plan rada Školskoga odbora	69
8.2.	Plan rada Nastavničkoga vijeća	69
8.3.	Plan rada Razrednoga vijeća	71
8.4.	Plan rada Vijeća roditelja	72
8.5.	Plan rada Vijeća učenika	73
8.6.	Stručna vijeća	74
8.6.1.	Stručni aktiv predmeta: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Grčki i Latinski jezik, stručni suradnik – knjižničar	74
8.6.2.	Stručni aktiv predmeta Matematika, Fizika, Kemija, Biologija, Informatika	77
8.6.3.	Stručni aktiv predmeta Povijest, Geografija, Sociologija, Politika i gospodarstvo, Filozofija, Logika, Psihologija	80
8.6.4.	Stručni aktiv predmeta TZK, Likovna kultura, Glazbena kultura, Vjeronauk	81
9.	PLAN STRUČNOGA OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	85
10.	PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	87
10.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	87
10.2.	Posjeti kazalištu, koncertima i drugim priredbama, muzejima i izložbama	90
10.3.	Stručne ekskurzije	90
10.4.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje	91
10.4.1.	Profesionalno informiranje, savjetovanje i usmjeravanje učenika	91
10.4.2.	Dan fakulteta u Salezijanskoj gimnaziji	91
10.4.3.	Predstavljanje programa Salezijanske gimnazije učenicima osnovnih škola	92

10.5.	Projekti	92
10.5.1.	Erasmus	92
10.5.2.	Škola budućnosti	92
10.5.3.	Akcija za 5	92
10.5.4.	Srcem i rukama – zajedno!	93
10.6.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole	93
10.7.	Školski preventivni programi	93
10.7.1.	Prevenција ovisnosti	95
10.7.2.	Program prevencije nasilja	99
10.7.3.	Antikorupcijski program	103
12.	PRILOZI	106

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

KLASA: 602-11/24-01/1
URBROJ: 2170-1-72-06-24-1
Rijeka, 30. rujna 2024.

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 30. rujna 2024. godine, na prijedlog v. d. ravnatelja, a nakon prethodnoga razmatranja na sjednici Nastavničkoga vijeća održanoj 25. rujna 2024. godine (KLASA: 007-04/24-02/1; URBROJ: 2170-1-72-07-24-19) i pribavljenoga mišljenja Vijeća roditelja sa sjednice održane 24. rujna 2024. godine (KLASA: 007-04/24-05/1; URBROJ: 2170-1-72-09-24-2) donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

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	278
Broj učenika – klasična gimnazija	93
Broj učenika – opća gimnazija, sportski smjer	185
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	8
Broj pripravnika	/
Broj mentora i savjetnika	6
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 zbora, 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. Svlačionice i popratne prostorije uređene su i opremljene tijekom školske godine 2023./2024. Škola još koristi dvoranu za fitness sa spravama u nastavi tjelesnog odgoja. Površina dvorane za fitness iznosi 265,80 m².

Stari dio zgrade		
Suteran		
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		
Suteran		
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 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.

Za prostor čitaonice određena je bivša učionica koju treba opremiti. Izložbeni prostor ne nalazi se u knjižnici, već u predvorju škole.

Za potrebe rada knjižničara nabavljeno je računalo s pisačem spojeno na internet te dva prijenosna 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 (11 392 naslova, odnosno 16 057 svezaka) opremljen je za računalnu posudbu.

Knjižna građa (inventarizirano je 20 174 sveska) 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 nabavu politiku knjižnice. Potrebna je nabava većeg broja novih lektirnih naslova sukladno kurikulumu 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	dipl. theol.	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	dipl. kateheta	VSS	pedagog		x
2.	Danijela Perić Kosović	prof. psihologije	VSS	psiholog		x
3.	Sunčana Martinčević	prof. hrvatskoga jezika i književnosti i dipl. knjižničar	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.	Adriana Babić	prof. matematike i fizike	VSS	Fizika					x
2.	Mirna Bačić	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	x				x
3.	Antonia Bašković (zamjena)	mag. educ. informatike	VSS	Informatika				x	
4.	Mirjana Baždarić	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik					x
5.	Hrvoje Bugar	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik					x
6.	Petra Čulinović	prof. engleskoga jezika i književnosti i hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik					x
7.	Darko Dugac	prof. latinskoga jezika i književnosti i grčkoga jezika i književnosti	VSS	Grčki jezik					x
8.	Antonia Glavaš	mag. educ. math. et inf.	VSS	Matematika				x	
9.	Marina Glažar	dipl. ing. Kemije	VSS	Kemija					x

10.	Vanda Igić	prof. psihologije	VSS	Psihologija					x
11.	Ružica Jauk	prof. grčkoga jezika i književnosti i latinskoga jezika i rimske književnosti	VSS	Latinski jezik			x		x
12.	Andrea Lerga Mičetić	prof. njemačkoga jezika i književnosti i hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik					x
13.	Janja Linardić	prof. matematike i informatike	VSS	Matematika		x			x
14.	Linda Maraš Krapić	prof. povijesti i filozofije	VSS	Povijest, Filozofija			x		x
15.	Elizabeta Maričević	mag. educ. math. et phys.	VSS	Fizika					x
16.	Nika Marijanović	mag. educ. philol. angl. et germ.	VSS	Engleski jezik					x
17.	Lucilla Micheli Marušić	prof. likovne kulture	VSS	Likovna umjetnost	x				x
18.	Marko Mijolović	mag. cin.	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura					x
19.	Alen Milosavljević	mag. educ. phil. et hist.	VSS	Logika					x
20.	Andrija Novaković	mag. educ. inf.	VSS	Informatika					x
21.	Edin Pecman	prof. glazbene umjetnosti	VSS	Glazbena umjetnost					x
22.	Ana Pelčić	prof. hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik					x
23.	Melita Peršić	prof. biologije i kemije	VSS	Biologija					x
24.	Vinko Rogalo	dipl. theol.	VSS	Vjeronauk				x	
25.	Rajka Rajčić Majnarić	prof. sociologije i filozofije	VSS	Sociologija					x
26.	Tamara Stipčić Jelenović	prof. matematike i informatike	VSS	Matematika			x		x
27.	Leo Šamanić	mag. prof. nastave biologije i kemije	VSS	Kemija, Biologija					x
28.	Dorian Škrobonja	prof. povijesti i filozofije	VSS	Povijest					x
29.	Viktorija Štefan (zamjena)	laurea magistrale in traduzione e mediazione culturale	VSS	Engleski jezik				x	
30.	Josip Taфра	dipl. theol.	VSS	Vjeronauk				x	
31.	Martina	mag. educ. inf.	VSS	Informatika					x

	Tomljanović Molnar (bolovanje)								
32.	Kristina Ana Vrbaneć	dipl. oec.	VSS	Politika i gospodarstvo					x
33.	Duje Vukušić	mag. geogr.	VSS	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	dipl. iur.	VSS	tajnica		x
2.	Dunja Novaković (rodiljni)	mag. oec.	VSS	voditeljica računovodstva		x
3.	Tatjana Trinajstić (zamjena)	ekonomist	VŠS	voditeljica računovodstva	x	
4.	Dejan Uzelac	strojarski tehničar	SSS	domar		x
5.	Anka Dedić		NKV	spremačica		x
6.	Vera Ojdanić		NKV	spremačica		x
7.	Palmira Smolčić	konobar	SSS	spremačica		x
8.	Marija Varga	obučarski tehničar	SSS	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]

Kristina Ana Vrbaneć	dipl. ekonomist	neodređeno nepuno	3	3,00	općeobrazovnih	Politika i gospodarstvo		4. k	24	1	3,00										0,00	3,00	0,00	2,00	5,00
					općeobrazovnih	Politika i gospodarstvo		4. sA	25	1															
					općeobrazovnih	Politika i gospodarstvo		4. sB	23	1															
Duje Vukušić	mag. geografije	neodređeno puno	1	22,00	općeobrazovnih	Geografija		1. k	26	2	23,00										2,00	25,00	3,00	18,00	40,00
					općeobrazovnih	Geografija		1. sA	24	2					2										
					općeobrazovnih	Geografija		1. sB	24	2															
					općeobrazovnih	Geografija		2. k	26	2															
					općeobrazovnih	Geografija		2. sA	25	2															
					općeobrazovnih	Geografija		2. sB	24	2															
					općeobrazovnih	Geografija		3. k	17	1															
					općeobrazovnih	Geografija		3. sA	21	2															
					općeobrazovnih	Geografija		3. sB	19	2															

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2024./2025.

[illegible]

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	dipl. theol.	ravnatelj	7.00 – 15.00	8.00 – 12.00	40	2080
2.	Marija Maja Dolenec	dipl. kateheta	pedagog	7.30 – 15.30	8.00 – 12.00	40	2080
3.	Danijela Perić Kosović	prof. psih.	psiholog	7.30 – 15.30	8.00 – 12.00	40	2080
4.	Sunčana Martinčević	prof. hrvatskoga jezika i književnosti i dipl. knjižničar	knjižničar	7.00 – 15.00	pon., uto., sri., pet. 7.45 – 13.45 čet. 8.30 – 14.30	40	2080

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	dipl. iur.	tajnica	7.00 – 15.00	40	2080
2.	Tatjana Trinajstić	ekonomist	voditeljica računovodstva	7.00 – 15.00	40	2080
3.	Dejan Uzelac	strojarSKI tehničar	domar	7.00 – 15.00	40	2080
4.	Anka Dedić	NSS	spremačica	7.00 – 15.00	40	2080
5.	Veronika Ojdanić	NSS	spremačica	7.00 – 15.00 ili 12.00 – 20.00	40	2080
6.	Palmira Smolčić	konobar	spremačica	7.00 – 15.00 ili 12.00 – 20.00	40	2080
7.	Marija Varga	obučarski tehničar	spremačica	7.00 – 15.00 ili 12.00 – 20.00	40	2080

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

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 2024./2025.” MZOM-a te „Odluci o izmjenama Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025.” MZOM-a utvrđuje se kalendar rada.

Nastavna godina započela je 9. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025., odnosno 23. svibnja 2025. za učenike završnih razreda.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. i traje do 6. siječnja 2025., drugi dio počinje 24. i završava 28. veljače 2025. godine

Proletni odmor učenika traje od 17. do 21. travnja 2025. godine.

Do kraja nastavne godine bit će ostvareno 175 nastavnih dana.

	mjesec	tjedan	radnih dana	nastavnih dana	blagdana i neradnih dana	napomene
prvo polugodište	rujan	2. – 6. 9.	5	/		
		9. – 13. 9.	5	5		9. 9. početak nastavne godine
		16. – 20. 9.	5	5		
		23 – 27. 9.	5	5		
		30. 9.	1	1		
	listopad	1. – 4. 10.	4	4		
		7. – 11. 10.	5	5		
		14. – 18. 10.	5	5		
		21. – 25. 10.	5	5		
		28. – 31. 10.	4	4		
	studenj	1. 11.	/	/	1	1. 11. Svi sveti
		4. – 8. 11.	5	5		
		11. – 15. 11.	5	5		
		18. – 22. 11.	4	4	1	18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
		25. – 29. 11.	5	5		
	prosinac	2. – 6. 12.	5	5		
		9. – 13. 12.	5	5		
		16. – 20. 12.	5	5		
		23. – 27. 12.	3	/	2	25. 12. Božić 26. 12. Sv. Stjepan zimski odmor za učenike (1. dio) od 23. 12. 2024. do 6. 1. 2025.
		30. – 31. 12	2	/		
ukupno prvo polugodište				73		

drugo polugodište	siječanj	1. – 3. 1.	2	/	1	1. 1. Nova godina
		6. – 10. 1.	4	4	1	6. 1. Bogojavljenje 7. 1. početak 2. polugodišta
		13. – 17. 1.	5	5		
		20. – 24. 1.	5	5		
		27. – 31. 1.	5	5		31. 1. Don Bosco
	veljača	3. – 7. 2.	5	5		
		10. – 14. 2.	5	5		
		17. – 21. 2.	5	5		
		24. – 28. 2.	5	/		zimski odmor za učenike (2. dio) od 24. do 28. 2. 2025.
	ožujak	3. – 7. 3.	5	5		
		10. – 14. 3.	5	5		
		17. – 21. 3.	5	5		
		24. – 28. 3.	5	5		
		31. 3.	1	1		
	travanj	1. – 4. 4.	4	4		
		7. – 11. 4.	5	5		
		14. – 18. 4.	5	3		proljetni odmor za učenike od 17. do 21 4. 2025.
		21. – 25. 4.	4	4	1	21. 4. Uskrsni ponedjeljak
		28. – 30. 4.	3	3		
	svibanj	1. – 2. 5.	1	/	1	1. 5. Praznik rada 2. 5. nenastavni radni dan
		5. – 9. 5.	5	4		6. 5. Dan škole – Sv. Dominik Savio, nenastavni radni dan
		12. – 16. 5.	5	5		
		19. – 23. 5.	5	5		23. 5. završetak nastave za maturante
		26. – 30. 5.	4	4	1	30. 5. Dan državnosti
	lipanj	2. – 6. 6.	5	5		
		9. – 13. 6.	5	5		13. 6. završetak nastavne godine
		16. – 20. 6.	4	/	1	19. 6. Tijelovo
		23. – 27. 6.	5	/		
		30. 6.	1			
	srpanj	1. – 4. 7.	4			
		7. – 11. 7.	5			
		14. – 18. 7.	5			
		21. – 25. 7.	5			
		28. – 31. 7.	4			
	kolovoz	1. 8.	1			
		4. – 8. 8.	4		1	5. 8. Dan domovinske zahvalnosti
		11. – 15. 8.	4		1	15. 8. Velika Gospa
		18. – 22. 8.	5			
		25. – 29. 8.	5			
ukupno drugo polugodište			102			
ukupno školska godina 2024./2025.			175			

4.1. Kalendar državne mature – ljetni rok

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – PRVI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
2. 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
	TALUANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
3. 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
	TALUANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
4. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
5. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
6. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
9. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
10. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
11. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
12. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
PRIJAVA ISPITA: 1.12. 2024. – 15. 2. 2025. OBJAVA REZULTATA: 9. 7. 2025. ROK ZA PRIGOVORE: 11. 7. 2025. KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 16. 7. 2025. PODJELA SVJEDODŽBI: 18. 7. 2025.				

4.2. Kalendar državne mature – jesenski rok

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2024./2025. – DRUGI ROK				
I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
20. KOLOVOZA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
21. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
22. 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
25. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
27. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
29. 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
1. RUJNA	NIJEMACKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NIJEMACKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
2. RUJNA	ŠPANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
5. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
PRIJAVA ISPITA: 19. 7. 2025. – 30. 7. 2025. OBJAVA REZULTATA: 10. 9. 2025. ROK ZA PRIGOVORE: 12. 9. 2025. OBJAVA KONAČNIH REZULTATA: 17. 9. 2025. PODJELA SVJEDODŽBI: 18. 9. 2025.				

4.3. Kalendar događanja u školskoj godini 2024./2025. po mjesecima

Mjesec	Datum	Aktivnost	Nositelj aktivnosti
RUJAN	9.	– početak nastavne godine – 9.00 sati – sv. misa – sat razredne zajednice, biranje predsjednika razreda i predstavnika Vijeća učenika – sjednica NV, 11.00 h	* sv. misa: ravnatelj, školski zbor, razrednici
	19.	– roditeljski sastanak za prve razrede	* ravnatelj i razrednici
	24.	– Vijeće roditelja, 17.00 h	* ravnatelj
	26.	– sjednica NV, 14.00 h	* ravnatelj
LISTOPAD	1.	– susret ravnatelja katoličkih škola	* ravnatelj
	5.	– Svjetski dan učitelja	* svi
	10.	– izlet prvih razreda u Ljubljani	* ravnatelj, razrednici i vjeroučitelj
	11.	– susret trenera učenika prvih razreda u 17.00 h	* ravnatelj
	17. – 19.	– izlet drugih razreda u Milano – Torino	* ravnatelj i razrednici drugih razreda
	18.	– stručni skup za tajnike i računovođe (HBK), Zagreb	* tajnica, voditeljica računovodstva
	22.	– kestenijada	* sv. misa: ravnatelj; zbor i prof. Hrvoje Buger, svi djelatnici
	23.	– sjednica NV, 14.00 h	* ravnatelj
	27. – 31.	– susret delegata salezijanskih škola, Varšava	* ravnatelj
STUDENI	1.	– Svi sveti, svetkovina	
	8.	– stručni skup za ravnatelje, stručne suradnike, vjeroučitelje i duhovnike, HKS Zagreb	* ravnatelj, stručni suradnici, vjeroučitelji
	19.	– obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – sjednica NV, 14.00 h	* svi * ravnatelj
	20.	– duhovna obnova 2.sB	* vjeroučitelj, razrednica i neki profesori
	21.	– duhovna obnova 2.k	* vjeroučitelj, razrednica i neki profesori

		– susret roditelja, 17.00 h	* ravnatelj
	23.	– Smotra zborova katoličkih srednjih škola, Požega	* ravnatelj, Hrvoje Buger, prof. i zbor
	26.	– duhovna obnova 2.sA	* vjeroučitelj, razrednik i neki profesori
PROSINAC	1.	– početak došašća	
	2.	– duhovna obnova 1.sA	* vjeroučitelj, razrednica i neki profesori
	3.	– duhovna obnova 1.k	* vjeroučitelj, razrednica i neki profesori
	4.	– duhovna obnova 1.sB	* vjeroučitelj, razrednica i neki profesori
	9.	– obilježavanje blagdana Bezgrešne, – duhovna obnova za 3. razrede	* svi
	9. – 13.	– ispovijed učenika	
	13. – 14.	– duhovna obnova maturanata (Drivenik)	* vjeroučitelj, razrednici i neki profesori
	18.	– Božićna večer u školi, 18.00 h	* ravnatelj, Mirjana Baždarić, prof., Sunčana Martinčević, prof., Ana Pelčić, prof., Hrvoje Buger, prof., vjeroučitelji
	20.	– sjednica NV, 12.00 h	* ravnatelj, svi djelatnici
SIJEČANJ	7.	– početak nastave	* svi
	22.	– sjednica NV, 14.00 h	* ravnatelj
	28. – 30.	– trodnevica pred blagdan sv. Ivana Bosca	* salezijanci
	31.	– blagdan sv. Ivana Bosca	* svi
VELJAČA	17. – 21.	– stručni skup ravnatelja, Rim	* ravnatelj
	24. – 28.	– drugi dio zimskoga odmora za učenike	
	26.	– sjednica NV	* ravnatelj
OŽUJAK	3.	– početak nastave	

	6. – 8.	– izlet trećih razreda u Rim	* ravnatelj i razrednici trećih razreda
	7. – 8.	– stručno usavršavanje djelatnika u katoličkim školama (Zadar)	
	22.	– godišnja formacija djelatnika katoličkih škola, Sinj	* Ured HBK za škole
	24.	– sjednica NV, 14.00 h	* ravnatelj
	27. – 29.	– izlet prvih razreda u Split i Međugorje	* ravnatelj i razrednici prvih razreda
TRAVANJ	4. – 5.	– sportska natjecanja katoličkih škola, Slavonski Brod – stručno usavršavanje djelatnika u katoličkim školama (Zadar)	* nastavnici TZK * Ured HBK za škole
	10.	– preduskrasna duhovna obnova učenika i djelatnika	* svi
	17.	– početak proljetnih praznika	
	20.	– USKRS	
	22.	– početak nastave	
	24.	– sjednica NV, 14.00 h	* ravnatelj
	25. – 27.	– hodočašće roditelja i djelatnika u Međugorje	* ravnatelj i duhovnik/kateheta
SVIBANJ	1.	– Međunarodni praznik rada	
	6.	– Dan škole – nenastavni radni dan	* svi
	8.	– pjesnička večer povodom Dana škole	* ravnatelj, profesori HJ, knjižničarka
	21. – 23.	– trodnevica za Mariju Pomoćnicu	* salezijanska obitelj
	23.	– završetak nastave za maturante – sjednica NV, 14.00 h	* ravnatelj
	24.	– blagdan Marije Pomoćnice	* svi
	29.	– Svjetski dan katoličkoga odgoja i obrazovanja	
	30.	– Dan državnosti	
LIPANJ	2.	– početak ispita DM	* ravnatelj i koordinator
	6. – 7.	– stručno usavršavanje djelatnika u katoličkim školama (Zadar)	* ravnatelj
	13.	– završetak nastave	
	16.	– sjednica NV, 10.00 h	* ravnatelj
	19.	– TIJELOVO	

	22.	– Dan antifašističke borbe	
	26.	– završetak ispita DM	
	27.	– podjela svjedodžbi za učenike završnih razreda, 20.00 h – podjela svjedodžbi za ostale razrede u 19.00 h	
SRPANJ	do 7.	– dopunski odgojno-obrazovni rad – sjednica NV	* ravnatelj škole i profesori
	8.	– stručni skup ravnatelja katoličkih škola, Zagreb	* ravnatelj
	*	– <i>team building</i>	
	*	– upisi u prvi razred	* ravnatelj, profesori, Povjerenstvo za upis
	9.	– rezultati DM	* NCVVO
	14.	– početak godišnjeg odmora	* svi
	16.	– objava konačnih rezultata DM	* NCVVO
	18.	– podjela svjedodžbi DM	* ravnatelj, koordinator i razrednici maturanata
KOLOVOZ	18.	– povratak djelatnika s godišnjega odmora	
	20.	– početak jesenskog roka ispita DM	* NCVVO
	*	– 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 u školskoj godini 2024./2025. organizirana na sljedeći način:

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
1K		HJ		EJ		FIZ		VJ1										MAT		INF 2		KEM		TZK		POV																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								</

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	Nika Marijanović	Petra Čulinović	Marko Mijolović	Marina Glažar	Janja Linardić
Stari hol	Andrea Lerga Mičetić	Edin Pecman	Ana Pelčić	Ružica Jauk	Mirjana Baždarić
Novi hol	Tamara S. Jelenović	Antonia Glavaš	Leo Šamanić	Melita Peršić	Elizabeta Maričević
10.25 – 14.00					
Novo stubište	Duje Vukušić	Viktorija Štefan	Dorian Škrobonja	Linda Maraš Krapić	Andrija Novaković
2. kat	Antonia Bašković	Lucilla Micheli Marušić	Vanda Igić	Rajka Rajčić Majnarić	Hrvoje Buger

5.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Škola ima 12 razrednih odjela i 278 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	zamjenik razrednice
1.k	1	26	14	12	Lucilla Micheli Marušić	Tamara Stipčić Jelenović
2.k	1	26	17	9	Antonia Glavaš	Marko Mijolović
3.k	1	17	14	3	Ružica Jauk	Vinko Rogalo
4.k	1	24	18	6	Marina Glažar	Linda Maraš Krapić
ukupno	4	93	63	30		

Opća gimnazija – smjer za sportaše

razred	broj RO	broj učenika u RO	djevojaka	mladića	razrednik	zamjenik razrednika
1.sA	1	24	11	13	Andrea Lerga Mičetić	Antonia Bašković
1.sB	1	24	10	14	Melita Peršić	Ana Pelčić
2.sA	1	25	13	12	Hrvoje Bugar	Leo Šamanić
2.sB	1	24	13	11	Janja Linardić	Elizabeta Maričević
3.sA	1	21	10	11	Petra Čulinović	Edin Pecman
3.sB	1	19	7	12	Nika Marijanović	Rajka Rajčić Majnarić
4.sA	1	25	12	13	Andrija Novaković	Mirjana Baždarić
4.sB	1	23	12	11	Duje Vukušić	Josip Tafra
ukupno	8	185	88	97		

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

Matematikom do mature	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	3.	6	1	Antonia Glavaš	1	35
	4.	30	1	Antonia Glavaš	2	64
	ukupno	36	2		1	99

Medijska pismenost i umjetna inteligencija	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.	13	1	Antonia Glavaš	1	35
	ukupno	13	1		1	35

Problem ska fizika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	3. i 4.	14	1	Adriana Babić	1	32
	ukupno	14	1		1	32

Španjolski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.	15	1	Viktorija Štefan	1	35
	2.	9	1	Viktorija Štefan	1	35
	ukupno	24	2		2	70

Web-dizajn i programiranje	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.	26	1	Andrija Novaković	1	35
	2.	10	1	Andrija Novaković	1	35
	3.	6	1	Andrija Novaković	1	35
	4.	8	1	Andrija Novaković	1	32
	ukupno	49	4		4	137

6.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske i dodatne nastave

U skladu s Pravilnikom o normi nastavnici određenih predmeta imaju dopunsku ili dodatnu nastavu. Uvažavajući želje i potrebe učenika, u skladu s mogućnostima, dopunska i dodatna nastava organizirane su na sljedeći način:

Dopunska nastava

R. broj	Nastavni predmet	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Fizika	1	15	1	35	Adriana Babić
UKUPNO		1	15	1	35	

Dodatna nastava

R. broj	Nastavni predmet	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1	15	1	35	Tamara Stipčić Jelenović
3.	Informatika	1	13	2	70	Andrija Novaković
5.	Povijest	2	13 16	4	140	Linda Maraš Krapić Dorian Škrobonja
6.	Vjeronauk	1	12	2	70	Vinko Rogalo
UKUPNO		5	69	8	315	

6.2.3. Izvannastavne aktivnosti

R. br.	Aktivnost	Broj učenika	Voditelj	Planirano sati	
				T	G
1.	Recitatorsko-dramska družina	12	Mirjana Baždarić	1	35
2.	Knjižničarska družina	14	Sunčana Martinčević	1	35
4.	ŠSD „Dominik Savio”	162	Mirna Bačić	2	70
5.	Školski zbor	25	Hrvoje Buger	1	35
6.	Volonterski klub	15	Antonia Glavaš	2	70

7.	Novinarska skupina	6	Antonia Glavaš	2	70
8.	Debatni klub	10	Rajka Rajčić Majnarić	2	70
10.	Planinarska skupina Frassati	40	Josip Tafra	2	70
11.	Likovna skupina „Art Lab”	10	Lucilla Micheli Marušić	1	35
12.	Govornički klub	18	Ružica Jauk	1	35
13.	Čitalački klub	7	Ana Pelčić	1	35
14.	Misijska skupina	50	Vinko Rogalo	2	70
15.	Crveni križ	12	Nika Marijanović	1	35

7. PLANOWI 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. Koordinacija Vijeća odgojno-pastoralne zajednice
11. Nadziranje rada Pastoralnog tima škole
12. 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. 2024./2025. godinu 5. Formiranje stručnih aktiva 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. Koordinacija Vijeća odgojno-pastoralne zajednice 11. Usvajanje zaduženja svakoga profesora 12. Administrativno-financijski poslovi 13. Savjetodavni razgovor sa svim djelatnicima 14. Organiziranje izvannastavnih aktivnosti

	15. Organiziranje sportskih aktivnosti za nesportaše 16. Individualni rad s roditeljima 17. Individualni rad s profesorima 18. Stručno usavršavanje 19. Organiziranje duhovne obnove za djelatnike
listopad	1. Organiziranje sastanka trenera, profesora i roditelja 2. Konstituiranje Školskoga odbora 3. Pedagoško-instruktivni pregledi nastave 4. Roditeljski sastanci 5. Sudjelovanje u radu školskih stručnih aktiva 6. Uvid u izvannastavne aktivnosti učenika 7. Uvid u rad dopunske i dodatne nastave 8. Realizacija mjera zaštite na radu 9. Koordinacija Vijeća odgojno-pastoralne zajednice 10. Individualni rad s roditeljima 11. Individualni rad s profesorima 12. Stručno usavršavanje 13. Organiziranje druženja učenika, roditelja, profesora i trenera (kestenijada) 14. Organiziranje izleta za druge razrede u Milano – Torino 15. Organiziranje izleta za prve razrede u Split – Međugorje 16. Organiziranje izleta za treće razrede u Rim 17. 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 u izvannastavnom programu 8. Individualni rad s roditeljima 9. Individualni rad s profesorima 10. Koordinacija Vijeća odgojno-pastoralne zajednice 11. Priprema za adventske aktivnosti u školi 12. 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. Koordinacija Vijeća odgojno-pastoralne zajednice 11. Stručno usavršavanje 12. Priprema učenika, djelatnika i roditelja za božićne blagdane 13. 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 2024. godinu 5. Sjednica Nastavničkoga vijeća (analiza uspjeha – prijedlozi i primjedbe Školskoga odbora i Vijeća roditelja) 6. Razmatranje izvješća profesora 7. Roditeljski sastanci za sve odjele 8. Individualni rad s roditeljima 9. Individualni rad s profesorima 10. Koordinacija Vijeća odgojno-pastoralne zajednice 11. Stručno usavršavanje 12. 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. Koordinacija Vijeća odgojno-pastoralne zajednice 11. Sastanak s trenerima naših učenika 12. 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. Individualni rad s roditeljima 7. Individualni rad s profesorima 8. Koordinacija Vijeća odgojno-pastoralne zajednice 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. Pripreme za proslavu uskrasnih blagdana 6. Pedagoško-instruktivni pregled nastave 7. Roditeljski sastanci 8. Individualni rad s roditeljima 9. Individualni rad s profesorima

	10. Koordinacija Vijeća odgojno-pastoralne zajednice 11. 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 nastavnih planova i programa 6. Upis učenika u 1. razred 7. Individualni rad s roditeljima 8. Individualni rad s profesorima 9. Koordinacija Vijeća odgojno-pastoralne zajednice 10. Stručno usavršavanje 11. Proslava blagdana Marije Pomoćnice
lipanj	1. Sjednice stručnih aktiva u školi (analiza rada) 2. Sjednice Razrednih vijeća (uspjeh na kraju školske godine) 3. Formiranje povjerenstva za dopunski odgojno-obrazovni rad 4. Rad u komisijama za praćenje rezultata rada profesora, stručnih suradnika i ravnatelja 5. Raspored zaduženja profesora za sljedeću školsku godinu 6. Sjednica Nastavničkoga vijeća: završna sjednica – analiza rada i postignuti rezultati 7. Prijedlozi za program rada škole za šk. 2024./2025. godinu 8. Sjednica Vijeća roditelja (analiza uspjeha i prijedlozi za program rada škole) 9. Sjednica Školskoga odbora (analiza uspjeha, vrednovanje nastavnika, kadrovska problematika, prijedlozi za program rada škole) 10. Organiziranje polaganja mature 11. Rad na godišnjem izvješću 12. Formiranje komisija za primanje dokumenata pri upisu učenika 13. Organiziranje podjele svjedodžbi učenicima sa svetom misom
srpanj	1. Polugodišnja bilanca za 2025. godinu 2. Pripreme za školsku 2025./2026. godinu 3. Upisi učenika u prve razrede 4. Organiziranje popravnih ispita 5. Sjednica Školskoga odbora 6. Sjednica Nastavničkoga vijeća 7. Završetak državne mature
kolovoz	1. Program rada za školsku 2025./2026. godinu 2. Popravni i razredni ispiti 3. Formiranje odjela 4. Sjednica Nastavničkoga vijeća: a. uspjeh učenika na popravnim ispitima b. rasprava o programu rada škole za školsku 2025./2026. godinu 5. 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 2024./2025. 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 – učenika), 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 vrijednosti, 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-obrazovnoga rada i suradnja s nastavnicima – sudjelovanje u radu Vijeća odgojno-pastoralne zajednice škole Suradnja: – s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih – 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 – s ustanovama koje prate pedagošku problematiku mladih – sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u organizaciji MZOM-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 – izrada Godišnjega plana i programa – sudjelovanje u izradi 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
studeni	– 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 – 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 te vođenje dokumentacije – 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 – vođenje dokumentacije o učenicima koji sudjeluju na natjecanjima na županijskoj razini – sudjelovanje u pripremi susreta za roditelje i roditeljskih sastanaka i njihovu 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 uskrсне 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 ispita državne mature i danu podjela svjedodžbi
srpanj	– sudjelovanje u 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. 2024./2025. – izrada godišnjega 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 – 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 pozitivnoga školskog/ razrednog ozračja – prihvaćanje novih učenika (upoznavanje s načinom rada Škole, prostorom, razrednim odjelom...) – upoznavanje i informiranje učenika 1. razreda o ulozi i radu školskoga 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 roditeljima 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
	SURADNJA S NASTAVNICIMA I OSTALIM DJELATNICIMA

rujan / tijekom nastavne godine	– 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 knjižnoga 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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA</th></tr> <tr> <td style="vertical-align: top; padding: 5px;"> – 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, obrazovanja i mladih ✓ 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 </td><td style="width: 10px;"></td></tr> </table>	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, obrazovanja i mladih ✓ 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	
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, obrazovanja i mladih ✓ 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	OSOBNOSTRUKNO USAVRŠAVANJE I ISTRAŽIVAČKI RAD
	– sudjelovanje i prisutnost na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, edukacijama u organizaciji i/ili s preporukom (AZOO, MZOM, 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 – 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 – 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	učenici 1. razreda rad s cijelim razredima: 1. – 4., manjim skupinama učenika, individualni rad	rujan 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 – izrada izvješća (otpis, inventura, revizija, aktivnosti) i statističkih podataka	knjižničarka	tijekom školske godine
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 predavanja, 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, obrazovanja i	knjižničarka	tijekom školske godine

mladih (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		
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, 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 Nastavničkog vijeća, stručnih vijeća pojedinih predmeta – sudjelovanje u provedbi državne mature	knjižničarka ravnatelj pedagog psiholog nastavnici tajnica računovotkinja	8. i 9. mjesec tijekom školske godine

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 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) – 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 prijava, odjava i promjena u HZMO, HZZO, 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 su nastavnici zaposleni, 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 – unos tjednih i godišnjih zaduženja u e-maticu – podnošenje izvješća Upravnom odjelu za odgoj i obrazovanje PGŽ-a o broju upisanih učenika i ukupnom broju učenika – poslovi vezani za upis učenika iz drugih škola i ispis učenika
tijekom godine	– kadrovski poslovi vezani za izradu i izdavanje rješenja, odluka, ugovora i ostalih dokumenata iz područja radnih odnosa za djelatnike škole – prijave, odjave i promjene u HZMO-u, HZZO-u, e-matici i Registru zaposlenih u vezi s radnim vremenom zaposlenika, bolovanjem i ostalim spriječenostima za rad, raspodjelom olakšica te unosom i ažuriranjem ostalih podataka bitnih za rad i isplatu plaće djelatnika – vođenje dosjea djelatnika te vođenje e-matice za djelatnike, unošenje promjena podataka o djelatnicima, školi te učenicima škole u e-maticu – praćenje radnog staža zaposlenika radi isplate jubilarnih nagrada i ostvarivanja drugih materijalnih prava zaposlenika – objava natječaja za radna mjesta na HZZ-u, na stranici škole i oglasnoj ploči škole, obavješćavanje Upravnog odjela za odgoj i obrazovanje PGŽ-a o tehnološkim viškovima i potrebama za zaposlenicima – vođenje evidencije rada nenastavnog osoblja – 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 – čuvanje i briga o žigu škole – otpis i pohrana dokumenata u arhivu škole – izlučivanje dokumenata kojima je istekao rok trajanja i predaja na uništenje – izdavanje duplikata i prijepisa svjedodžbi – pisanje dopisa po nalogu ravnatelja – prijavljivanje pripravničkoga staža i stručnoga ispita za pripravnike

kraj školske godine	– statistički izvještaji o uspjehu učenika – izvješća o broju učenika na kraju školske godine – izvješća o aktivnostima u školi tijekom godine – izvješća o broju upisanih učenika nakon provedenih upisa
------------------------------------	--

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 radnoga mjesta.

7.7. Plan rada školskoga liječnika

Nadležni tim – Školska ambulanta Sušak, Rijeka:

MANDA PRIPUNIĆ, dr. med.

ANJA DEL VECHIO, mag. sestrištva

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 <i>YP core</i> 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 intervjua i putem savjetovanja, za spolno aktivne djevojke i mladiće.
	Ostali preventivni pregledi a) pregledi u svrhu utvrđivanja spособnosti 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 2024. kako bi se mogli organizirati pregledi u XI. i XII. mjesecu 2024. 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) b) preporučeno i dobrovoljno cijepljenje učenika protiv humanog papiloma virusa (HPV-a) – kontinuirano tijekom školske godine uz prethodni dogovor 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” (po dogovoru) Zdravstveni je odgoj u velikom dijelu inkorporiran u sadržaj ostalih preventivnih aktivnosti pa se uz njih i provodi.
	Savjetovališni rad – savjetovališni 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 a) 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 b) 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, koji se nalaze u Projektima našega 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 Školskoga pastoralnog vijeća – na raspolaganju za razgovor i ispovijed
listopad	– organizacija i animiranje molitvenih inicijativa tijekom listopada – mjeseca posvećenoga Mariji – pomoć u organizaciji i provedbi školske kestenijade – animiranje i sazivanje susreta Školskoga pastoralnog vijeća – na raspolaganju za razgovor i ispovijed
studen	– organizacija putovanja u Torino – organizacija molitvenih trenutaka tijekom došašća – animiranje i sazivanje susreta Školskoga pastoralnog vijeća – na raspolaganju za razgovor i ispovijed
prosinac	– organizacija i provedba molitvenih trenutaka tijekom došašća – animiranje i sazivanje susreta Školskoga pastoralnog vijeća – animiranje duhovne obnove pred Božić – na raspolaganju za razgovor i ispovijed
siječanj	– organizacija proslave svetkovine sv. Ivana Bosca – animiranje i sazivanje susreta Školskoga pastoralnog vijeća – na raspolaganju za razgovor i ispovijed

veljača	– sudjelovanje u organizaciji i provedbi ponude duhovne obnove za učenike – animiranje i sazivanje susreta Školskoga pastoralnog vijeća – na raspolaganju za razgovor i ispovijed
ožujak	– duhovno animiranje i organizacija inicijativa tijekom korizme kao pripreme za Uskrs – animiranje i sazivanje susreta Školskoga pastoralnog vijeća – animiranje duhovne obnove pred Uskrs – na raspolaganju za razgovor i ispovijed
travanj	– animiranje i sazivanje susreta Školskoga pastoralnog vijeća – na raspolaganju za razgovor i ispovijed
svibanj	– sudjelovanje u organizaciji proslave blagdana svetoga Dominika Savija – Dana škole – animiranje i sazivanje susreta Školskoga pastoralnog vijeća – na raspolaganju za razgovor i ispovijed
lipanj	– priprema zahvalnoga misnog slavlja za završetak školske godine – animiranje i sazivanje susreta Školskoga 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 2024./2025.
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. 2024./2025. – 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 dopunškoga nastavnog rada – razne informacije
lipanj	– analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine – analiza realizacije svih planova i programa škole – organizacija dopunškoga 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 – razmatranje zamolbi za dogovorna ispitivanja
studeni/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 – Andrea Roknić Bežanić
- 1.sA – Vedrana Kučić
- 1.sB – Sanja Čosić
- 2.k – Antonela Trobentar
- 2.sA – Mirja Czerny Guščić
- 2.sB – Ksenija Šegota Oblak
- 3.k – Rosanna Malkoč
- 3.sA – Romina Muškardin
- 3.sB – Danijela Bradamante
- 4.k – Ivica Jauk
- 4.sA – Sanja Juričić
- 4.sB – Marinella Rac

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 2024./2025. – rasprava o Školskom kurikulumu za školsku godinu 2024./2025. – Kestenijada (dogovor)
studeni	– prijedlog izvješća o radu škole za školsku godinu 2024./2025. – 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 Božića i blagdana sv. Ivana Bosca
veljača	– izvješće o sigurnosti učenika i realizaciji preventivnih programa
travanj	– obilježavanje Uskrsa – 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 – Lara Richter
- 1.sA – Gabriel Matić
- 1.sB – Roko Prpić
- 2.k – Sara Teslak
- 2.sA – Luka Kunac
- 2.sB – Ana Bobanović
- 3.k – Fran Srdoč
- 3.sA – Jakov Butković
- 3.sB – Ivan Hauser
- 4.k – Antonija Paškulić
- 4.sA – Viktorija Vidović
- 4.sB – Darijan Carlos Komljan

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

Program rada Vijeća učenika:

- 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 predsjednicu Vijeća učenika u školskoj godini 2024./2025. izabrana je učenica Antonija Paškulić.

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 – prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada – sudjelovanje na natječajima i natjecanjima – kestenijada (organizacija)
studeni	– primjedbe i sugestije učenika za poboljšanje uvjeta rada – obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje – prijedlozi za proslavu blagdana Bezgrešnog začeca BDM, adventsku inicijativu i proslavu Božića
prosinac	– prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada – aktualne teme – humanitarne aktivnosti – problemi i ideje učenika radi postizanja boljih rezultata
siječanj	– proslava blagdana sv. Ivana Bosca – prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada – 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 – prijedlozi za organizaciju završnoga dana maturanata
svibanj	– 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.
- Petra Čulinović, prof.
- Darko Dugac, prof.
- Ružica Jauk, prof.
- Andrea Lerga Mičetić, prof.
- Nika Marijanović, prof.
- Sunčana Martinčević, prof.
- Ana Pelčić, prof.
- Viktorija Štefan, 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. 2024./2025. • dogovor o nabavi potrebne opreme i potrošnog materijala • fakultativna i dodatna nastava te izvannastavne aktivnosti • razno
studeni	• izvješće članova Aktiva o provedbi projekta <i>Europski dan jezika</i> • organiziranje izložbe o hrvatskim književnicima i važnim obljetnicama • izvješće članova Aktiva o provedenoj terenskoj nastavi • izvješće članova Aktiva o organizaciji projekta <i>Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</i> • izvješće člana Aktiva o djelovanju Školskoga pastoralnog vijeća • izvješće člana Aktiva o Nacionalnoj smotri zborova katoličkih srednjih škola • organizacija obilježavanja blagdana Bezgrješnog začetka BDM • sudjelovanje na literarnom natječaju <i>Mali Galović</i> • izvješća članova Aktiva o tijeku stručnoga usavršavanja • stručna predavanja • razmjena iskustava s nastave
prosinac	• izvješće člana Aktiva o djelovanju Školskoga pastoralnog vijeća (posjet udrugama i ustanovama, humanitarna djelatnost) • prijedlog tema za ogledna predavanja • prijedlog tema za Sjednice nastavničkoga 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 pjesničke večeri <i>Dok se smijah bijah</i> • izvješće o tijeku projekta <i>Hereditas</i> • izvješće 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 Školskoga 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> • izvješće članova Aktiva o rezultatima sudjelovanja na literarnom natječaju <i>Blaženi Ivan Mertz</i> • izvješće članova Aktiva o djelovanju Školskoga 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:

- Adriana Babić, prof.
- Antonia Bašković, mag. educ. inf.
- Antonia Glavaš, prof.
- Marina Glažar, prof.
- Janja Linardić, prof.
- Elizabeta Maričević, prof.
- Andrija Novaković, prof.
- Melita Peršić, prof.
- Tamara Stipčić Jelenović, prof.
- Leo Šamanić, 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 2024./2025. • sudjelovanje na CUC-u • Peek & Poke • stručno predavanje • STEM – Škola budućnosti • Spajanje projekta Zadruga i Eko oaze
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 • Dan kodiranja
studeni	• rješavanje tekućih problema • matematičko-informatičke radionice • posjet Tehničkom muzeju u Zagrebu • <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 • zimska škola kemije
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 • Rimac – posjet • posjet Fakultetu za matematiku i informatiku Sveučilišta u Rijeci • posjet Fakultetu za fiziku Sveučilišta u Rijeci • stručno predavanje • Dan sigurnijeg interneta
ožujak	• Tjedan mozga • 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 • International Masterclass in Particle of Physic
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 • izlet aktiva
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 Akvariumu Pula i zvjezdarnici Višnjan (3. razredi) • posjet Centru Nikola Tesla u Karlovcu i Slatkovodnom akvariju (1. i 2. razredi) • posjet Zavodu za medicinsku fiziku i zaštitu od zračenja – KBC Rijeka
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 Vrbanec, prof.

Mjesec	Aktivnost
rujan	• dogovor o radu (pregled plana i programa za šk. 2024./2025. 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 • interno usavršavanje
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 2024./2025. 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 2024./2025. • 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, obrazovanja i mladih 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 u suradnji s Hrvatskim katoličkim sveučilištem (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 2024. korizma 2025. srpanj 2025. veljača 2025.
	Nastavničko vijeće	sjednice Nastavničkoga vijeća edukacije o salezijanskom odgojnom sustavu	ravnatelj ravnatelj, duhovnik/kateheta škole	mjesečno veljača 2025. travanj 2025. kolovoz 2025.

	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 u suradnji s HKS-om	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, prof. i dipl. knjižničar
Europski dan jezika – posjet <i>American corneru</i> te Austrijskoj knjižnici na Filozofskom fakultetu u Rijeci	rujan, prvi tjedan u listopadu	Petra Čulinović, prof., Nika Marijanović, prof., Viktorija Štefan, mag. philol. angl. et hisp., Andrea Lerga Mičetić, prof.
Europski dan jezika – Put pisma	rujan	Ružica Jauk, prof., Mirjana Baždarić, prof., Sunčana Martinčević, prof. i 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.
Kestenijada	listopad	svi
Literarna škrinjica	listopad – svibanj	Mirjana Baždarić, prof., Ana Pelčić, prof., Hrvoje Bugar, prof., Ružica Jauk, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl. knjižničar
<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 Buger, prof., Ružica Jauk, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl. knjižničar
RiTEH Racin Team i umjetna inteligencija – posjet tehničkom fakultetu	veljača/ožujak	Andrija Novaković, prof., Elizabeta Maričević, prof., Martina Tomljanović Molnar, prof.
Noć istraživača Rijeka i projekt Blue-Connect 2.0	rujan	Janja Linardić, prof. savjetnik, Tamara Stipčić Jelenović, prof. izvrsni savjetnik Antonija Glavaš, prof.
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, don Vinko Rogalo, prof.
Nacionalna smotra zborova katoličkih srednjih škola	studen	don Danijel Dragičević, ravnatelj, Hrvoje Buger, prof., don Vinko Rogalo, prof.
1100 godina Hrvatskoga Kraljevstva	siječanj – svibanj	Mirjana Baždarić, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl. knjižničar, Ana Pelčić, prof., Hrvoje Buger, prof., don Vinko Rogalo, prof., Ružica Jauk, prof., Linda Maraš Krapić, prof.
Dok se smijah, bijah	veljača – svibanj	Mirjana Baždarić, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl. knjižničar, Ana Pelčić, prof., Hrvoje Buger, prof.
Audiatur et altera pars	svibanj	Ružica Jauk, prof., Mirjana Baždarić, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl. knjižničar
Pukotina	listopad – svibanj	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 Antonija Glavaš, prof.
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, prof. i dipl. knjižničar

Posjet Društvu multiple skleroze PGŽ-a	veljača	Mirjana Baždarić, prof., Ružica Jauk, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl. knjižničar, Ana Pelčić, prof., Kristina Ana Vrbanac, prof.
Dani hrvatskoga jezika	ožujak	Mirjana Baždarić, prof., Hrvoje Bugar, prof., Ana Pelčić, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl. knjižničar
Dan broja π	ožujak	Janja Linardić, prof., Tamara Stipčić Jelenović, prof. savjetnik Antonija Glavaš, prof.
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 Antonija Glavaš, prof. Melita Peršić, prof., Marina Glažar, prof., Elizabeta Maričević, prof.
Sportska natjecanja katoličkih srednjih škola	travanj	Marko Mijolović, prof., Mirna Bačić, prof, don Danijel Dragičević, ravnatelj
Svjetski dan pisanja pisama	svibanj	Mirjana Baždarić, prof., Ana Pelčić, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl. knjižničar
Dan škole: Sv. Dominik Savio	svibanj	don Vinko Rogalo, prof., svi djelatnici
Festival matematike	svibanj	Janja Linardić, prof. savjetnik, Tamara Stipčić Jelenović, prof. savjetnik Antonija Glavaš, prof.
Škola budućnosti by Stemi	listopad – srpanj	Janja Linardić, prof., Andrija Novaković, prof., Antonija Glavaš, prof.
Dan otvorenih vrata	svibanj	Vijeće Odgojno-pastoralne zajednice
Festival znanosti	svibanj	Janja Linardić, prof., Tamara Stipčić Jelenović, prof. izvrsni savjetnik, Antonija Glavaš, prof. 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 Franjevačkoga samostana na Trsatu	listopad	Ana Pelčić, prof., Mirjana Baždarić, prof., Ružica Jauk, prof., Sunčana Martinčević, prof. i dipl. knjižničar, don Vinko Rogalo, prof.

Posjet informatičkom muzeju <i>Peek&Poke</i>	rujan – listopad	Andrija Novaković, prof.
Posjet tehničkom muzeju i 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. Marina Glažar, prof.
Tjedan mozga	ožujak	Danijela Perić Kosović, prof., Melita Peršić, prof.
Posjet udrugama, ustanovama	listopad – svibanj	Mirjana Baždarić, prof., don Vinko Rogalo, prof.
Posjet <i>Experience</i> centru Nikola Tesla i slatkovodnom akvariju <i>Aquatika</i>	svibanj	Melita Peršić, prof. Elizabeta Maričević, prof.
Posjet <i>Aquariumu</i> Pula i Zvezdarnici Višnjan	svibanj	Melita Peršić, prof. Elizabeta Maričević, prof.
Prirodoslovlje u primjeni: posjet znanstvenim centrima i institucijama u Trstu	travanj/svibanj	Elizabeta Maričević, prof. Melita Peršić, prof.
Ekooaza	rujan/lipanj	Melita Peršić, prof. Andrija Novaković, prof. Ružica Jauk, prof.
Rimac automobili	siječanj/veljača/ožujak	Andrija Novaković, prof.
Festival prava djece	listopad	Rajka Rajčić Majnarić prof. Danijela Perić Kosović, 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 planiraju se školski izleti u Ljubljani te Međugorje/Split s prvim razredima, za drugi razred klasične i opće gimnazije trodnevni izlet u Milano i Torino, a za treće razrede planira se višednevni izlet/terenska nastava u Rim. 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:

10.4.1. 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-a, 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*
- u studenom 2024. godine organizirat će se odlazak zainteresiranih učenika u Zagreb na Smotru Sveučilišta u Zagrebu

10.4.2. Dan fakulteta u Salezijanskoj gimnaziji

Na Danu fakulteta u Salezijanskoj gimnaziji učenici završnih razreda informirat će se o mogućnostima i sadržaju studiranja na fakultetima za koje su prethodno iskazali interes. Obavijestit će se, također, o mogućnosti sudjelovanja na otvorenim danima fakulteta za koje su iskazali zanimanje.

10.4.3. Predstavljanje programa Salezijanske gimnazije učenicima osnovnih škola

- tim nastavnika koje odredi ravnatelj predstaviti će izvan ustanove učenicima osmih razreda osnovnih škola i njihovim roditeljima obrazovne programe Salezijanske klasične gimnazije, školske aktivnosti te uvjete upisa u prvi razred u školskoj godini 2025./2026.
- škola organizira Dan otvorenih vrata za učenike osmih razreda osnovnih škola i njihove roditelje kako bi se predstavili obrazovni programi Salezijanske klasične gimnazije i školske aktivnosti te upoznalo učenike i roditelje s prostorom i duhom škole

10.5. Projekti

10.5.1. Erasmus

U školskoj godini 2024./2025. Salezijanska klasična gimnazija s dvjema partnerskim školama, „Liebfrauenschule” iz grada Cloppenburga u Njemačkoj te „Ciszterci Szent István Gimnázium” iz Stolnog Biograda u Mađarskoj, surađuje na ispunjavanju projektne dokumentacije za prijavu novog projekta Erasmus+ pod nazivom „Sport povezuje: sport kao mjesto susreta te izgradnje demokracije”. Nakon odobrenja nadležne Agencije za programe EU-a projekt će započeti s provedbom.

10.5.2. Škola budućnosti

Salezijanska klasična gimnazija sudjeluje u provođenju projekta „Škola budućnosti” koji organizira tvrtka Stemi u suradnji s A1 Hrvatska i MZOM-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. 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 uključit će se i četiri učenika iz Salezijanske klasične gimnazije. Tijekom projekta s učenicima će se raditi na razvijanju kulture i svijesti o potrebi aktivnoga sudjelovanja u društvu i poučit 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 natječaju 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.

10.5.4. Srcem i rukama – zajedno!

Projekt *Srcem i rukama – zajedno!* provest će se u školskoj godini 2024./2025. prema zamisli izvannastavnih aktivnosti Misijska skupina i Družina knjižničara uz vanjsku suradnju Centra za rehabilitaciju Rijeka – Podružnica Pulac, hrvatskih misija na Madagaskaru i Haitiju te Intenzivne njege Klinike za pedijatriju KBC-a Rijeka.

Projektom se želi istaknuti vrijednost zajedničkoga suradničkog odnosa sa svrhom promicanja solidarnosti, humanosti, empatije te spoznavanja važnosti ručnoga rada za mentalno zdravlje.

Rukama i srcem oblikovat će se materijali i izrađeni predmeti donirati potrebitima.

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 EUR.

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 pozitivnoga i podržavajućega školskog okruženja po uzoru na preventivni sustav sv. Ivana Bosca, s općim ciljem unaprjeđenja cjelokupnoga zdravog razvoja učenika i poticanja zdravih stilova življenja.

Ako 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 školskoga 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 preventivnoga 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 Školskoga preventivnog programa ključan je timski pristup i sudjelovanje svih koji su u njega uključeni: nastavnici, razrednici, stručni suradnici, ravnatelj, učenici, roditelji i vanjski suradnici.

Tijekom školske godine 2024./2025. provest će se sa svim učenicima škole i njihovim roditeljima program *Abeceda prevencija*. Svrha ovoga preventivnog programa jest osigurati učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnoga mentalnog zdravlja.

Namjera je ovoga preventivnog rada poticanje pozitivnoga cjelokupnog razvoja (tjelesnog, kognitivnog, emocionalnog, socijalnog i profesionalnog) učenika, usvajanja zdravih stilova i navika te osobno i društveno odgovornih oblika ponašanja.

Specifični ciljevi su razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi te razvoj socijalno-emocionalnih vještina. -

U okviru programa *Abeceda prevencije* planira se provesti:

- minimalno 6 preventivnih aktivnosti tijekom nastavne godine s učenicima u trajanju između 30 i 45 minuta
- minimalno 2 tematska roditeljska sastanka po godini za svaki razredni odjel.

Aktivnosti planirane programom *Abeceda prevencije* s učenicima i roditeljima provode razrednici uz suradnju i podršku stručne službe škole.

Za školsku godinu 2024./2025. imenovano je Povjerenstvo za preventivne programe u sastavu: stručna suradnica – psihologinja Danijela Perić Kosović (koordinator), stručna suradnica pedagoginja s. Marija Maja 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- - obrazovnoga procesa.

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

1. Program prevencije ovisnosti
2. Program prevencije nasilničkoga 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 novoga, uzbudljivoga, opasnoga, 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 ovisničkoga 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.

Tijekom školske godine 2024./2025. provodit će se aktivnost programa „Zdrav za 5” usmjerena na podizanje javnozdravstvene svijesti kod učenika i prepoznavanje čimbenika koji potiču ovisničko ponašanje. Učenike će se upoznati s činjenicama o utjecaju alkohola i droga na zdravlje i izgled pojedinca, na ponašanje, obiteljski sustav te profesionalnu i sportsku karijeru. Cilj je prevenirati rizična ponašanja, potaknuti kritičko razmišljanje i donošenje pravilnih odluka kod učenika te ukazati na devijacije i rizike koji prijete mladima.

Aktivnost će se provesti s učenicima prvih razreda tijekom drugoga polugodišta u suradnji s djelatnicima MUP-a.

Ciljevi	Ishodi	Aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
– informirati o zdravstvenim, socijalnim i pravnim posljedicama korištenja sredstava ovisnosti	– dobiti informacije o konzumaciji sredstava ovisnosti – prepoznati ovisnika među vršnjacima – sudjelovati na predavanjima i radionicama s	– predavanje i izrada plakata – obilježavanje mjeseca borbe protiv alkoholizma, nikotina i ovisnosti o drogama – razgovori u razrednim odjelima – radionice:	ravnatelj, stručne suradnice, nastavnici, razrednici, vanjski suradnici	rujan, studeni tijekom godine

	temom živjeti zdravo – donositi ispravne odluke – poticati na neovisničko ponašanje među vršnjacima	Razlozi za i protiv pušenja Moji razlozi zašto ne pijem Moji razlozi zašto ne koristim ostala sredstva ovisnosti „Zdrav za 5” (MUP)		studen
– razvijati i poticati samopouzdanje, samopoštovanje te pozitivnu sliku o sebi	– razvijati osjećaj samopouzdanja i samopoštovanja – izražavati vlastite stavove i mišljenja – slobodno izražavati svoje osjećaje – razvijati osjećaj kompetentnosti za školu i umanjiti strah od škole – izrađivati informativne panoe i plakate	– predavanje – suradnja sa ZZJZ-om – razgovori i aktivnosti u razrednim odjelima	ravnatelj, stručne suradnice, nastavnici, razrednici, vanjski suradnici	tijekom godine kontinuirano
– živjeti zdravo (prevencija i očuvanje zdravlja)	– biti aktivan u svakodnevnom životu – razvijati naviku bavljenja sportom i rekreacijom – uključiti se u rad izvannastavnih i drugih aktivnosti – pratiti sportska i kulturna događanja	– pravilan ritam životnih aktivnosti – redovita tjelovježba – vježbanje u školskoj dvorani za <i>fitness</i> Tema: Zdrava prehrana Stimulativna sredstva i posljedice u sportu (steroidi i doping sredstva) Obilježavanje Svjetskoga dana zdravlja – pano poruke	ravnatelj, stručne suradnice, nastavnici, razrednici, vanjski suradnici	rujan, tijekom godine
– provoditi aktivno slobodno vrijeme – usmjeravati energiju na pozitivne aktivnosti	– izražavati kreativnost	– motiviranje učenika da se u što većem broju aktivno uključe u izvannastavne aktivnosti	ravnatelj, stručne suradnice, nastavnici, razrednici, vanjski suradnici	rujan, tijekom godine

u svakodnevnom životu i radu		– organizacija sportskih susreta na razini škole i šire – postavljanje izložbi učeničkih radova i predstavljanje postignuća	Vijeće učenika	
– savjetovati o novim ovisnostima (računalni softver, igre na sreću, kladionice)	– biti informiran o štetnosti novih ovisnosti – donositi ispravne odluke – primjereno koristiti računalo – 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 je 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, Svjetski dan bez pušenja)	– biti aktivno uključen u događanja vezana uz obilježavanje prigodnih datuma	– uključivanje u akcije i manifestacije	učenici, nastavnici, stručne suradnice, razrednici, Vijeće učenika	tijekom školske godine

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 nastavnoga sadržaja, u sklopu izvannastavnih aktivnosti, izvanučioničke nastave kao dio planiranoga programa, na satima razrednog odgoja, sukladno kurikulumu međupredmetnih tema *Zdravlje te Osobni i socijalni razvoj*
- predavanje/radionica na roditeljskim sastancima
- susreti s roditeljima učenika koji pokazuju znakove ovisničkoga 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 preventivnoga 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 postupi sukladno Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakoga 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 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 – osvješćivanje vlastitih oblika agresivnoga i nasilnoga ponašanja u svakodnevi – obilježavanje prigodnih datuma	– upoznati načine ophođenja s neugodnim emocijama – prepoznati svoje i tuđe neugodne osjećaje – naučiti pravilno komunicirati – primijeniti tehnike nenasilnog rješavanja sukoba	Tema: Prepoznaj emociju – 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”	ravnatelj, stručne suradnice, nastavnici, razrednici, vanjski suradnici	ožujak 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	– 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 i uvažavati različitost			
– poticati humanost i pomaganje drugima	– razviti empatiju, brižnost i spremnost za pomoć drugim osobama	– aktivnosti učenika u Volonterskom klubu i Misijskoj skupini	stručni suradnici i nastavnici	tijekom godine
– 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, Zavod za socijalnu skrb Rijeka, zdravstvenim ustanovama, udrugama i ostalima – provođenje ankete o prilagodbi novih učenika	stručni suradnik pedagog, psiholog 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 Nastavničkoga 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.

10.7.3. 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 kurikulumu 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, 30. rujna 2024.



predsjednik Školskoga odbora

don Mihovil Kurkut

v. d. ravnatelja

don Danijel Dragičević, dipl. theol.

12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjega plana i programa rada škole:

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

Prilozi se čuvaju u tajništvu škole.