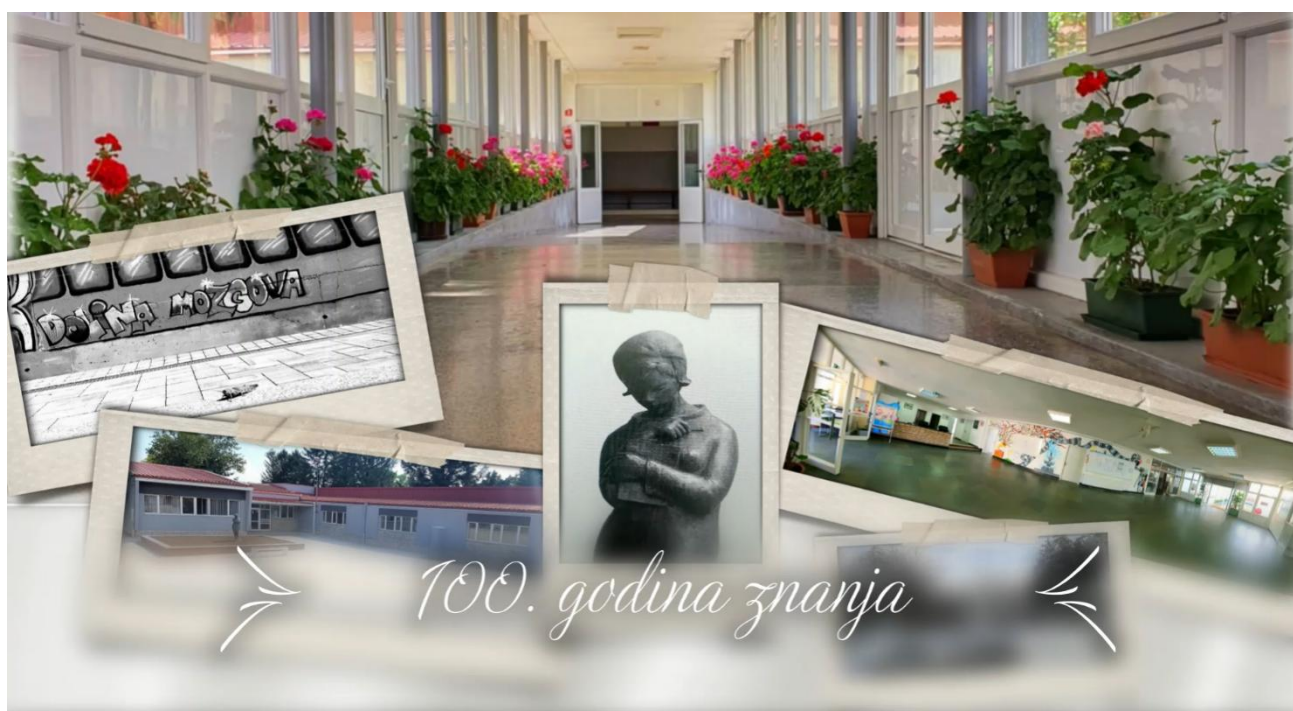


GIMNAZIJA DINKA ŠIMUNOVIĆA U SINJU



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKA GODINA
2025./2026.

Sinj, listopad 2025. godine

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi N.N. 87/08. i članka 11. Statuta Školski odbor GIMNAZIJE DINKA ŠIMUNOVIĆA U SINJU, na sjednici održanoj dana 7. listopada 2025. godine donio je

ODLUKU

o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2025./2026.

Predsjednik Školskoga odbora:

Marko Zec, prof.

KLASA: 602-01/25-20/1

URBROJ: 2175-31-01-25-1

SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	3
2. MATERIJALNO- TEHNIČKI UVJETI, RADNI PROSTOR.....	4
3. PODATCI O UČENICIMA.....	6
4. DJELATNICI ŠKOLE	7
5. ORGANIZACIJA NASTAVNIH I OSTALIH DJELATNOSTI	
5.1. KALENDAR RADA ŠKOLE.....	10
5.2. VREMENIK POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE.....	13
5.3. TJEDNI RASPORED SATI.....	15
6. NASTAVNI PLANOVI I OBLICI NASTAVE	
6.1. REDOVNA NASTAVA – PLANOVI	16
6.2. IZBORNA NASTAVA – PLANOVI	19
6.3. DODATNA NASTAVA – PLANOVI	20
7. PLANOVI I PROGRAMI RADA	
7.1. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA.....	21
7.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE.....	22
7.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE.....	28
7.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA.....	33
7.5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	35
7.6. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE.....	39
7.7. PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE.....	39
7.8. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	40
7.9. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	41
7.10. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA	42
7.11. PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA.....	43
7.12. PLAN I PROGRAM RADA DEŽURNIH NASTAVNIKA TIJEKOM PROVOĐENJA ISPITA DRŽAVNE MATURE.....	43
7.13. OKVIRNI PLAN STRUČNIH USAVRŠAVANJA.....	44
7.14. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA.....	44
7.15. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	44
7.16. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	46
8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	48
9. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI TERENSKE NASTAVE. IZLETI I EKSKURZIJE	51
10. SMOTRE I NATJECANJA	55
11. OSTALE AKTIVNOSTI ŠKOLE.....	55
11.1. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE U ŠK.GOD 2022./2023.	
11.2. PROGRAM RADA TIMA ZA KVALITETU	
11.3. PLAN I PROGRAM MJERA SIGURNOSTI	
11.4. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	
11.5. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	
11.6. ŠKOSKI PREVENTIVNI PROGRAM	
11.7. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA U ŠKOLI	
12. PROJEKTI.....	61
13. PRILOZI:.....	61
1. GODIŠNJI PLANOVI I PROGRAMI RADA NASTAVNIKA	
2. MJESEČNI PLANOVI I PROGRAMI RADA NASTAVNIKA	
3. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA	
4. RJEŠENJA O TJEDNIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA	
5. STRATEŠKI PLAN PRIMJENE IKT-A	
14. ZAKLJUČNA ODREDBA.....	63

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI:

1.	NAZIV I SJEDIŠTE	GIMNAZIJA DINKA ŠIMUNOVIĆA U SINJU
2.	ADRESA, ŽUPANIJA	Dinka Šimunovića 10, 21230 Sinj Splitsko-dalmatinska županija
3.	ŠIFRA ŠKOLE	17-075-502
4.	UKUPNI BROJ UČENIKA	248
5.	UKUPNI BROJ ODJELA	12
6.	UKUPNI BROJ DJELATNIKA	NASTAVNIKA: 27 STRUČNIH SURADNIKA: pedagoginja: 1 knjižničarka: 1 psihologinja: 1 ADMINISTRATIVNO- TEHNIČKOG OSOBLJA: tajnica: 1 voditeljica računovodstva: 1 domar: 1 spremač/ice: 3 ravnatelj: 1
7.	OBRAZOVNI PROGRAM I TRAJANJE	Program OPĆE GIMNAZIJE – 4 godine

2. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI, RADNI PROSTOR

O školi

Gimnazija Dinka Šimunovića u Sinju stara (u daljnjem tekstu **Škola**) je gimnazijska ustanova koja je započela djelatnost školske godine 1921./1922., a izrasla je iz tradicijskog klasičnoga obrazovanja, koje se u Sinju provodi od godine 1838. u okviru Franjevačke klasične gimnazije, prve gimnazije koja je davne 1854. godine ishodila mogućnosti poduke na hrvatskome narodnom jeziku. Škola je utemeljena prije svega kao ustanova koja je razvijala onodobne narasle potrebe za skladom između društveno-humanističkog i prirodoslovno-matematičkoga obrazovanja. Na svečan način svake se godine u lipnju obilježava Dan škole i Dan otvorenih vrata škole.

O povijesti pročitajte više u dokumentu *Povijest Gimnazije Dinka Šimunovića u Sinju* na mrežnim stranicama: www.gimnazija-dsimunovica-sinj.skole.hr

Materijalni uvjeti

Škola djeluje u uvjetima koji su na zavidnoj razini, a ispunjava sve materijalne, prostorne i kadrovske uvjete za rad uz valjane dozvole Ministarstva za obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti. Objektivan problem je školska dvorana koju zajedno koriste tri škole i čija opremljenost zaostaje za ostalim prostorima. Skorom obnovom taj bi problem trebao biti riješen.

Financiranje

Sredstva za financiranje javnih potreba u srednjem školstvu osiguravaju se Državnim proračunom i Proračunom Županije Splitsko-dalmatinske, Proračunom Grada Sinja i drugim načinima sukladno zakonu.

Radni prostor i oprema

Nastava u Gimnaziji Dinka Šimunovića u Sinju odvija se u školskoj prizemnoj zgradi tzv. “paviljonskog tipa” u ulici Dinka Šimunovića br. 10, izgrađenoj 1958. i 1962. godine.

- Školska zgrada se sastoji od 14 učionica, zbornice, knjižnice, ureda ravnatelja, pedagoginje, psihologinje, ureda tajnice, voditeljice računovodstva, arhiva, te sanitarnih prostorija. Škola

je djelomično obnovljena tijekom 2003. i 2004. godine sredstvima županije Splitsko-dalmatinske. Dvorišni prostor (prilaz školi) obnovljen sredstvima županije Splitsko-dalmatinske 2017.godine.

- Od rujna 2016. godine uvedena je nastava kabinetskog tipa.
- 7 specijaliziranih učionica (kabinet informatike, 2 kabineta matematike, kabineti fizike, biologije, kemije i njemačkog jezika)
- 6 univerzalnih učionica
- 1 učionica za provođenje sadržaja dijela dodatne nastave i slobodnih aktivnosti
- Dvorana je izgrađena 1979. godine u okviru programa i organizacije Mediteranskih igara u Splitu. Vlasništvo dvorane ravnomjerno dijele sve tri škole. Škola koristi sportsku dvoranu zajedno s Srednjom strukovnom školom bana Josipa Jelačića i s Tehničkom i industrijskom školom Ruđera Boškovića. Dvorana posjeduje igralište rukometnih dimenzija, namijenjeno i za druge sportove, svlačionice, tuš-kabine, uredske i sanitarne prostorije. Sukladno **Sporazumu o korištenju, održavanju i upravljanju školskom sportskom dvoranom**, u školskoj godini 2025./2026. (od 1.2026.) škola upravlja dvoranom. Nužno je ulaganje u poboljšanje uvjeta rada koje se planira realizirati preko Projekta za poboljšanje energetske učinkovitosti objekta. Dokumentacija je pripremljena, projekt prijavljen, te se čeka odobrenje i realizacija.
- U krugu triju navedenih škola postoji i zajednička kotlovnica za grijanje koja je djelomično sanirana u protekloj godini.

Oprema radnog prostora

Opremljenost nastavnim i didaktičkim pomagalicama s aspekta suvremene nastave zadovoljava, ali je nužno stalno ažuriranje i kvalitetno održavanje opreme što predstavlja najveći izazov. Uvođenje IKT tehnologije u nastavni proces kroz projekte E-ŠKOLE, i ŠKOLE ZA ŽIVOT dalo je dodatnu dimenziju sustavu poučavanja.

- Planiramo:

- dodatno opremanje učionica sukladno Strateškom planu primjene IKT-a - ***prilog br. 6***

Plan održavanja objekta

- Planiramo:

- bojanje učionica i hodnika,
- obnova podova u učionicama i hodnicima te ostalim prostorijama prema potrebi
- izmjena dotrajalih prozora prema potrebi, sanacija fasade na južnom krilu zgrade
- održavanje klimatizacijskih uređaja

PODATCI O UČENICIMA

Školska godina 2025./2026.

RAZRED	M	Ž	ukupno	drugi strani jezik	Vjeronauk	Etika	Razrednik
1.a	4	17	21	Njemački jezik – 21	21	-	Danijela Omrčen - Loko
1.b	4	18	22	Talijanski jezik – 22	22	-	Natanaela Radinović
1.c	5	15	20	Talijanski jezik – 11 Francuski jezik – 9	18	2	Antonija Kekez
2. a	6	12	18	Njemački jezik – 18	18	-	Anita Grčić
2. b	2	19	21	Talijanski jezik – 21	21	-	Magdalena Delonga
2. c	3	17	20	Talijanski jezik – 10 Francuski jezik – 10	20	-	Višnja Jelinčić
3. a	10	12	22	Njemački jezik – 12 Francuski jezik – 10	20	2	Marko Zec
3. b	1	15	16	Talijanski jezik – 16	14	2	Mirela Sablić
3. c	6	12	18	Talijanski jezik - 18	18	-	Matilda Galić
4. a	3	20	23	Njemački jezik – 23	22	1	Ante Klapež
4. b	3	22	25	Talijanski jezik - 25	24	1	Marija Jerkan
4. c	7	15	22	Francuski jezik- 22	22	-	Marija Đapić
UKUPNO	54	194	248	Njem. – 73 Tal. – 124 Fra. – 51	240	8	

4. DJELATNICI ŠKOLE

a) nastavno osoblje

IME I PREZIME	ZVANJE- STRUČNA SPREMA	NASTAVNI PREDMETI
IVNA MILOŠEVIĆ	<i>Prof. hrvatskoga jezika</i>	Hrvatski jezik
MARIJA ĐAPIĆ	<i>Prof. engleskog jezika i književnosti i profesor hrvatskog jezika i književnosti</i>	Engleski jezik Hrvatski jezik
MATILDA GALIĆ	<i>Prof. hrvatskoga i talijanskoga jezika i književnosti</i>	Hrvatski jezik Talijanski jezik
ANITA GRČIĆ	<i>Prof. hrvatskoga jezika</i>	Hrvatski jezik
KATA ŠABIĆ	<i>Prof. engleskog jezika</i>	Engleski jezik
ANTE KLAPEŽ	<i>Prof. njemačkog i talijanskog jezika</i>	Njemački jezik Talijanski jezik
MARKO ZEC	<i>Mag. educ. engleskoga jezika i filozofije</i>	Engleski jezik
ANTONIJA KEKEZ	<i>Prof. francuskog jezika i pedagogije</i>	Francuski jezik,
HELENA RATKOVIĆ ŠEPČEK	<i>Prof. ruskoga jezika i književnosti Prof. latinskoga jezika i rimske književnosti Dipl.knjižničar</i>	Latinski jezik
ANI NIKOLIĆ MALORA	<i>Dipl. povjesničar umjetnosti i prof.sociologije</i>	Likovna umjetnost, Sociologija, Politika i gospodarstvo,
SANDRA IVANČIĆ	<i>Prof. glazbene kulture</i>	Glazbena umjetnost
ANA ČUDINA	<i>Prof. glazbene kulture</i>	Glazbena umjetnost
MIRELA SABLIĆ	<i>Prof. povijesti i dipl. povjesničar umjetnosti</i>	Povijest
MARIJA JERKAN	<i>Mag. povijesti, filozofije i logike</i>	Povijest Filozofija Logika, Etika
ARIJANA LUKAČEVIĆ	<i>Prof. psihologije</i>	Psihologija

DANIJELA OMRČEN LOKO	<i>Prof. sociologije i geografije</i>	Geografija
NIKOLINA RATKOVIĆ	<i>Mag. geografije</i>	Geografija
LADA JURIŠIĆ	<i>Prof. matematike i fizike</i>	Matematika
HELENA KODŽOMAN	<i>Mag. educ. matematike i informatike</i>	Matematika, Informatika
PAULA ROMAC VUKOREPA	<i>Mag. educ. matematike</i>	Matematika
ANTONELA PAVIĆ	<i>Prof. fizike i matematike</i>	Fizika
VESNA ŠIMAC - ERDELEZ	<i>Dipl.ing. kemije</i>	Kemija
REGINA VUKASOVIĆ	<i>Prof. biologije i kemije</i>	Biologija
NELI ŠIMLEŠA	<i>Mag. educ. biologije i kemije</i>	Biologija Kemija
VEDRAN ĐIPALO	<i>Prof. fizičke kulture</i>	Tjelesna i zdravstvena kultura
VIŠNJA JELINČIĆ	<i>Prof. fizičke kulture</i>	Tjelesna i zdravstvena kultura
SANJA čs. NATANAELA RADINOVIĆ	<i>Dipl. teolog</i>	Vjeronauk

b) ravnatelj i stručni suradnici

IME I PREZIME	ZVANJE-STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
TOMISLAV BILIĆ	<i>Prof. fizičke kulture</i>	ravnatelj
BRANKA PETROVIĆ ŠIMUNOVIĆ	<i>Prof. pedagogije prof. filozofije, logike i etike</i>	pedagoginja
HELENA RATKOVIĆ ŠEPČEK	<i>Prof. ruskoga jezika i književnosti Prof. latinskoga jezika i rimske književnosti Dipl. knjižničar</i>	knjižničarka
ARIJANA LUKAČEVIĆ	<i>Prof. psihologije</i>	psihologinja

c) ostali djelatnici

IME I PREZIME	ZVANJE- STRUČNA SPREMA	RADNO MJESTO
MARIJA FILIPOVIĆ GRČIĆ	<i>Dipl. iur.</i>	tajnica
IVANA ŽUPIĆ	<i>Mag. oec.</i>	voditeljica računovodstva
VIKTORIO RADINOVIĆ	<i>SSS - ELEKTROTEHNIČAR</i>	domar - kotlovnica
IVANA TITLIĆ	<i>OŠ - NKV</i>	spremačica
MILIVOJ VRDOLJAK	<i>SSS - ELEKTROTEHNIČAR</i>	spremač
ANGELA VUČIĆ	<i>SSS</i>	spremačica

5. ORGANIZACIJA NASTAVNIH I OSTALIH DJELATNOSTI

Nastava se izvodi u petodnevnome radnom tjednu u jutarnjoj smjeni u vremenu od 8:00 – 14:00 sati prema prihvaćenom rasporedu sati.

DNEVNA ORGANIZACIJA NASTAVE:

- Nastava započinje u 8,00 sati.
- Učenici dnevno imaju 6, odnosno 7 sati.
- Školski sat traje 45 minuta.
- Između satova su odmori koji traju 5 minuta.
- Nakon trećeg sata je veliki odmor koji traje 15 minuta.
- Nastava se održava samo u jutarnjoj smjeni.
- Drugi oblici nastave i rada izvode se poslijepodne i subotom u skladu s odlukom Vijeća učenika i Vijeća roditelja.

5.1. KALENDAR RADA ŠKOLE:

Nastavna godina počinje **8. rujna 2025.**, a završava **12. lipnja**, odnosno **22. svibnja 2026.** godine za maturante. Ustrojava se u dva polugodišta – prvo će trajati od 8. rujna do 23. prosinca 2025. godine. Drugo polugodište započinje 12. siječnja i traje do 12. lipnja 2026. godine, odnosno za maturante do 22. svibnja.

Praznici u 2025./2026. raspoređeni su na sljedeći način:

- **zimski praznici** počinju **24. prosinca 2025.** godine i traju do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje **12. siječnja 2026.** godine
- **proljetni praznici** počinju **30. ožujka 2026.** godine i završavaju 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje **7. travnja 2026.** godine
- **ljetni praznici** počinju **15. lipnja 2026.** godine

Zadnji dan nastave je petak **12. lipnja**, a službeno ljetni praznici počinju **15. lipnja 2026.** godine, osim za učenike koji imaju razredni ispit ili dopunsku nastavu ili ispite državne mature.

Nastava se, kao i do sada, organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za maturante najmanje u 160 nastavnih dana.

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.

- 1. studenog (subota) – Svi sveti
- 18. studenog (utorak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (četvrtak) – Božić
- 26. prosinca (petak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (četvrtak) – Nova godina
- 6. siječnja (utorak) – Sveta tri kralja
- 5. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 6. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (petak) – Praznik rada
- 30. svibnja (subota) – Dan državnosti
- 4. lipnja (četvrtak) – Tijelovo

	Datum	Sadržaj
rujan	1. 9.	Početak školske godine 2025./2026.
	x. 9.	Stručna vijeća
	4.9.	<u>Nastavničko vijeće</u>
	8. 9.	Početak nastavne godine
	15. 9. - 30. 9.	Roditeljski sastanci
	18. 9.	Podjela svjedodžbi državne mature - jesenski rok
	Do 30. 9.	Predaja nastavnih programa
listopad	do 6. 10.	<u>Vijeće učenika, Vijeće roditelja</u>
	6. 10.	<u>Nastavničko vijeće</u>
	do 6. 10.	Osnivanje Maturalnog odbora
	5. 10.	<i>Svjetski dan učitelja</i>
	10.10.	<i>Dan mentalnog zdravlja</i>
17. 10.	<i>Dan zahvalnosti za plodove zemlje / Dan kruha</i>	
studeni	1. 11.	Svi sveti
	20.11.	Svjetski Dan filozofije
	14. 11. - 18.11.	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	17.11.	Nenastavni dan
prosinac	5. 12.	Dan volontera
	10. 12.	Dan ljudskih prava
	23. 12.	Razredna vijeća
	23. 12.	<u>Nastavničko vijeće</u>
	23. 12.	Završetak I. obrazovnog razdoblja
	24. 12.	Početak zimskog odmora učenika
	25. 12.	Božić
	26. 12.	Sveti Stjepan
siječanj	1. 1.	Nova godina
	6. 1.	Sveta tri kralja
	9. 1.	Završetak zimskog odmora učenika
	12. 1.	Početak II. obrazovnog razdoblja
	27. 1.	<i>Dan sjećanja na žrtve Holokausta</i>
	x. 1.	<u>Nastavničko vijeće</u>
veljača	1. 12. - 15. 2.	Prijava državne mature
	datumi AZOO-e	Školska natjecanja
	14. 2.	<i>Valentinovo – dan zaljubljenih</i>
	17. 2.	Školski maskenbal
Ožujak / travanj	datumi AZOO-e	Županijska natjecanja
	8. 3.	<i>Međunarodni dan Žena</i>
	30.3.	<i>Početak proljetnog odmora učenika</i>
	5.4.	Uskrs
	6.4.	Uskrsni ponedjeljak / završetak proljetnih praznika
	27.3.	<i>Križni put</i>
	22. 4.	<i>Dan planeta Zemlje</i>
	22. 4. - 30. 4.	Roditeljski sastanci za završne razrede
svibanj	8.5.	Maturalna večer
	11. – 15.5.	Tjedan mentalnoga zdravlja
	22. 5.	Završetak nastavne godine za maturante
	24.5.	Razredna vijeća za 4. razrede
	26. 5.	Nastavničko vijeće
	25.-29.5.	Razredna vijeća
	29.5.	Dan škole – projektni dan – nenastavni dan
30.5.	Dan državnosti	

Lipanj / srpanj	1. 6. - 26. 6.	Državna matura - ljetni rok
	4. 6.	Tijelovo
	12.6.	Kraj nastavne godine
	15. 6.	Početak ljetnog odmora učenika
	12. 6. / 16.6	Razredna vijeća za 1., 2. i 3. razrede / <u>Nastavničko vijeće</u>
	17. 6. – x. 7.	Dopunski rad za 1., 2. i 3. razrede
	17. 7.	Svečana podjela svjedodžbi za maturante
	17. 7.	Podjela svjedodžbi državne mature - ljetni rok
	do 30. 7.	Upisi u prve razrede za šk. god. 2026./2027.
kolovoz	5. 8.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
	15. 8.	Velika Gospa
	17. 8. - 21. 8.	Popravni ispiti
	24. 8. / 27.8.	Razredna vijeća za 1., 2., 3. i 4. razrede / <u>Nastavničko vijeće</u>
	19. 8. - 4. 9.	Državna matura - jesenski rok
	31. 8.	Završetak školske godine 2024./2025.

5.2 KALENDAR PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE

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

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MADARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MADARSKI 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
3. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
8. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
9. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
11. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
18. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
19. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2025. – 15. 2. 2026.

OBJAVA REZULTATA:
8. 7. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE:
10. 7. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
15. 7. 2026.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 7. 2026.

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

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

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
26. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	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
31. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUČ	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
1. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
2. RUJNA	TALIJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
3. RUJNA	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
	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
	TALIJSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJSKI 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:
18. 7. 2026. – 29. 7. 2026.

OBJAVA REZULTATA:
9. 9. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE:
11. 9. 2026.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 9. 2026.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 9. 2026.

6. NASTAVNI PLANovi I OBLICI NASTAVE

6.1 PLANovi REDOVNE NASTAVE

NASTAVNI PLAN ZA OPĆE GIMNAZIJE:

	NASTAVNI PREDMETI	PRVI RAZRED	DRUGI RAZRED	TREĆI RAZRED	ČETVRTI RAZRED
1.	HRVATSKI JEZIK	4	4	4	4
2.	ENGLESKI JEZIK	3	3	3	3
3.1	NJEMAČKI JEZIK	2	2	2	2
3.2	FRANCUSKI JEZIK	2	2	2	2
3.3	TALIJANSKI JEZIK	2	2	2	2
4.	LATINSKI JEZIK	2	2	-	-
5.	GLAZBENA UMJETNOST	1	1	1	1
6.	LIKOVNA UMJETNOST	1	1	1	1
7.	PSIHOLOGIJA	-	1	1	-
8.	LOGIKA	-	-	1	-
9.	FILOZOFIJA	-	-	-	2
10.	SOCIOLOGIJA	-	-	2	-
11.	POVIJEST	2	2	2	3
12.	GEOGRAFIJA	2	2	2	2
13.	MATEMATIKA	4	4	3	3
14.	FIZIKA	2	2	2	2
15.	KEMIJA	2	2	2	2
16.	BIOLOGIJA	2	2	2	2
17.	INFORMATIKA	2	-	-	-
18.	POLITIKA I GOSPODARSTVO	-	-	-	1
19.	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	2	2	2	2
20.	VJERONAUk / ETIKA	1	1	1	1
21.	SAT RAZREDNIKA	1	1	1	1

Nastavni plan prema razrednim odjelima – broj sati TJEDNO /GODIŠNJE

	PREDMET	BROJ SATI PO PREDMETU TJEDNO (GODIŠNJE)	BROJ SATI PO RAZREDU TJEDNO												UKUPNO	
			1.A	1.B	1.C	2.A	2.B	2.C	3.A	3.B	3.C	4.A*	4.B*	4.C*		
1.	Hrvatski jezik	4 (140/128*)	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
2.	Engleski jezik	3 (105/96*)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
3.	Talijanski jezik	2 (70/64*)	/	2	2	/	2	2	/	2	/	/	2	2	14	
4.	Njemački jezik	2 (70/64*)	2	/	/	2	/	/	2	/	2	2	/	/	10	
5.	Francuski jezik	2 (70/64*)	/	/	2	2	/	/	/	/	2	/	/	2	8	
6.	Latinski jezik	2 (70/64*)	2	2	2	2	2	2	/	/	/	/	/	/	12	
7.	Glazbena umjetnost	1 (35)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
8.	Likovna umjetnost	1 (35)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
9.	Psihologija	1 (35)	/	/	/	1	1	1	1	1	1	/	/	/	6	
10.	Logika	1 (35)	/	/	/	/	/	/	1	1	1	/	/	/	3	
11.	Filozofija	2 (64)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	2	2	6	
12.	Sociologija	2 (70)	/	/	/	/	/	/	2	2	2	/	/	/	6	
13.	Povijest	2/3 (70/96*)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	27	

14.	Geografija	2 (70/64*)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
15.	Matematika	4/3 (140/105/96*)	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	42
16.	Fizika	2 (70/64*)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
17.	Kemija	2 (70/64*)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
18.	Biologija	2 (70/64*)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
19.	Informatika	2 (70)	2	2	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	6
20.	Politika i gospodarstvo	1 (32)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	1	1	3
21.	TZK	2 (70/64*)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
22.	Vjeronauk	1 (35/32*)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
23.	Etika	1 (35/32*)	/	/	/	1	1	/	1	1	/	/	/	/	4

Napomena: Izvedbeni nastavni planovi i programi redovne nastave nalaze se kod pedagoginje i u e-dnevniku.

6.2 PLANOVI IZBORNE NASTAVE

Nakon provedenih anketa i prikupljenih suglasnosti za organiziranje izborne nastave, poštujući želje učenika, kadrovske i prostorne mogućnosti, te propise Ministarstva, izborna nastava organizirana je na sljedeći način:

	PREDMET	BROJ SATI IZBORNE NASTAVE PO ODJELJENJU / TJEDNO									UKUPNO
		**Broj učenika									
		2. 1*	2. 2*	2. 3*	3 1*	3 2*	3 3*	4 1*	4 2*	4 3*	
1.	I.N. Hrvatski jezik	/	/	/	/	/	/	2 Matilda Galić	2 Anita Grčić		4
2.	I.N. Engleski jezik	2 Marko Zec	2 Kata Šabić	/	/	/	/	/	/	/	2
3.	I.N. Informatika	/	/	2 Helena Kodžoman	/	/	/	/	/	/	4
3.	I.N. Matematika	/	/	/	/	2 Helena Kodžoman	2 Paula Romac Vukorepa	/	/	2 Lada Jurišić	4
4.	I.N. Geografija	/	/	/	2 Danijela Omrčen - Loko	/	/	/	/	/	4

* odjeljenje (grupa)

Napomena: Izvedbeni nastavni planovi i programi izborne nastave nalaze se kod pedagoginje i u e-dnevniku.

6.3 PLANOV I DODATNE NASTAVE

Ova vrsta nastave organizira se iz onih predmeta u kojima učenici sudjeluju na različitim natjecanjima i u kojima postižu zapažene rezultate, a sve kako bi se širinom znanja približili učenicima prirodoslovno-matematičkih ili jezičnih gimnazijskih usmjerenja.

	PREDMET	DODATNA NASTAVA		Nastavnik
		Broj sati	Razredna odjeljenja (br.učenika)	
1.	D.N. Hrvatski jezik	1	1b 2a 3a (26)	Anita Grčić
2.	D.N. Psihologija	2	4abc (19)	Arijana Lukačević
4.	D.N. Matematika	2	1abc 2abc 3abc 4abc (39)	Paula Romac
5.	D.N. Njemački jezik	1	2a 3a (10)	Ante Klapež
6.	D.N. Školski športski klub	2	1abc 2abc 3abc 4abc (54)	Vedran Đipalo
7.	D.N. Povijest	1	3b 4abc (11)	Marija Jerkan
8.	D.N. Biologija	2	2bc 3abc 4abc (24)	Regina Vukasović
9.	D.N. Francuski jezik	1	3a, 4c (13)	Antonija Kekez

Napomena: Izvedbeni nastavni planovi i programi dodatne nastave nalaze se kod pedagoginje i u e-dnevniku.

7. PLANOVI I PROGRAMI RADA

7.1. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Razrednik je neposredni pedagoški rukovoditelj razrednog odjela. Osnovni zadatak mu je suradnja s učenicima, njihovim roditeljima, predmetnim nastavnicima, stručnim službama, ravnateljem, tajnicom, računovodstvom i ostalim sudionicima odgojno obrazovnog procesa.

Osnovni poslovi:

- vođenje učeničke dokumentacije
- upisivanje podataka u dnevnik rada i matičnu knjigu
- upis podataka u e-maticu
- priprema pismeno i usmeno izvješće o uspjehu učenika
- analizira uspjeh i predlaže najprikladnije metode i oblike rada radi postizanja boljih rezultata u odgoju i obrazovanju
- individualno surađuje s roditeljima svakog tjedna u predviđeno vrijeme
- održava roditeljske sastanke s aktualnim dnevnim redom
- organizira posjete, izlete i ekskurzije
- s učenicima svoga razreda sudjeluje u svim akcijama koje organizira škola
- na kraju prvog i drugog polugodišta(i po potrebi) podnosi pismeno izvješće o rezultatima odgojno-obrazovnog rada razrednog odjela.

**Napomena: izvedbeni planovi i programi rada razrednika nalaze se kod pedagoginje i u e-dnevniku.*

7.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE:

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno o sati	Cilj/Ishodi
<i>1. Planiranje i programiranje rada</i>	<p>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja <p>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje podataka za GPiP • Izrada programa profesionalne orijentacije • Izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih tijela škole • Izrada plana rada Vijeća učenika • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Izrada individualnih programa pripravničkog staža <p>1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</p>	8. /9.mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.

2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	2.1. Samovrednovanje rada škole <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioriternih područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole 	11.,12.,3.,6. i 8.mjesec tijekom godine tijekom godine ovisno o projektima	150 sati 40 sati 70 sati	<p>Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.</p>	
	2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na NV 				
	2.3. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole				
	2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada				

<p style="text-align: center;">3. Neposredni rad s učiteljima</p>	<p>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nastave • Refleksija s nastavnicima • Analiza, izrada izvješća <p>3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</p> <p>3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</p> <p>3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</p> <p>3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima</p> <p>3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>150 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja</p>
<p style="text-align: center;">4. Neposredni rad s roditeljima</p>	<p>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja</p> <p>Individualni razgovori s roditeljima (pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..)</p> <p>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka prema potrebi/organiziranje predavanja vanjskih suradnika</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>25 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija</p>

	4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)			
5. Uvođenje novih programa /inovacija	5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa 5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija	tijekom godine	70 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
6. Stručno usavršavanje	7.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
<i>1. Upis u prvi razred</i>	1.1. Upis u prvi razred <ul style="list-style-type: none"> Formiranje razrednih odjela 	8.mj.	1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
<i>2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima</i>	2.1. Odgojno-obrazovni rad <ul style="list-style-type: none"> Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO) 2.2. Podrška učenicima: <ul style="list-style-type: none"> Savjetodavni rad s učenicima (učenici s ... Profesionalno informiranje i usmjeravanje Suradnja s učenicima na realizaciji projekata 2.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) 2.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine	1+1 sat po radionici 70 sati 1 sat po intervenciji 35 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
<i>1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova</i>	1.1 Sudjelovanje u radu NV i RV 1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža 1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.6 Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.7 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4.b)</i> 1.8 Suradnja sa sustručnjacima	tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 12 sati 35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
<i>2. Suradnja s ustanovama i institucijama</i>	2.1 Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 2.2 Suradnja s drugim školama 2.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 2.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a 2.5 Ured državne uprave 2.6 Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost) 2.7 Suradnja s HZZZ-e 2.8 Suradnja s MUP-om 2.9 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.10 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama

3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada	tijekom godine	175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole
----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	----------	-------------------------------------------

**Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.*

7.3. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

I. POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD:

1. Rad s učenicima
2. Rad s nastavnicima i stručnim suradnicima
3. Pripremanje, programiranje i planiranje odgojno- obrazovnog rada te stručno usavršavanje

II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

- a) Rad s učenicima
- b) Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

Teme rada i radni zadatci	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Realizatori
<ul style="list-style-type: none"> ➤ suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta pri nabavi svih vrsta knjižnične građe ➤ timski rad na pripremi nastavnih sati, projekata i kreativnih radionica ➤ suradnja oko izvedbe pojedinih nastavnih sati ➤ sudjelovanje u radu stručnih tijela i aktiva škole ➤ suradnja na programima iz područja odgoja djece i mladeži 	tijekom školske godine	matična škola	knjižničarka, učitelji, stručni suradnici knjižničarka, učitelji

a) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada u školskoj knjižnici

Teme rada i radni zadatci	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Realizatori
<ul style="list-style-type: none"> ➤ izrada godišnjega plana i programa rada školske knjižnice ➤ pisanje izvješća o radu školske knjižnice ➤ mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada ➤ pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ➤ tijekom školske godine 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ školska knjižnica 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ knjižničarka

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

<ol style="list-style-type: none"> 1. istraživanjem zajednice korisnika i njezinih potreba 2. nabava knjižne i neknjižne građe (kupnja, zamjena, dar) 3. praćenje nove knjižne produkcije, promocija i izložbi knjiga, recenzija, kritika, bibliografija, kataloga izdavača i nakladnika 4. suradnja s predstavnicima izdavačkih kuća 5. suradnja s knjižarama, antikvarijatima i posjete sajmovima knjiga 6. izgradnja fonda: 7. istraživanjem zajednice korisnika i njezinih potreba 8. planom nabave 9. selekcijom ili odabirom knjižnične građe 10. pročišćavanjem fonda 11. procjenom vrijednosti fonda (evaluacija) 12. prijem građe i njezin raspored, inventarizacija (za sve vrste građe posebno), klasifikacija i katalogizacija 13. tehnička obrada (pečat, signatura, naljepnice), smještaj na police (skupni, stručni), popravak knjiga i zaštita knjižnične građe 14. izlučivanje knjižnične građe 15. upis novih članova - <i>na početku nastavne godine i tijekom cijele šk. godine</i> 16. informiranje učenika i nastavnika o novoj građi 17. praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe i prostora -statistika 	<p>tijekom školske godine</p>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	--	--

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Teme rada i radni zadatci	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Realizatori
<ul style="list-style-type: none"> ➤ organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (predavanja, tematske i prigodne izložbe, susreti u školskoj knjižnici) ➤ suradnja s gradskom knjižnicom i drugim školskim knjižnicama ➤ informiranje o značajnim kulturnim događanjima ➤ suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s mladeži u slobodno vrijeme (organiziranje posjeta kulturnim institucijama- muzeji, kazališta...) ➤ suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo (predavanja i obučavanja učenika) 	Tijekom školske godine		

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Teme rada i radni zadatci	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Realizatori
<ul style="list-style-type: none"> ➤ sudjelovanje na stručnim sastancima škole (učiteljsko vijeće, stručni aktivni) ➤ sudjelovanje na sastancima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare ➤ Proletna škola školskih knjižničara ➤ praćenje stručne knjižnične i druge literature ➤ praćenje dječje i literature za mladež 	tijekom školske godine		Stručno vijeće, HKD, školski knjižničari, kolektiv škole, Matična služba, NSK-a

Raspored rada po mjesecima	
Mjesec	Poslovi
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - ažuriranje učeničkog popisa - izrada članskih iskaznica učenicima prvih razreda <ul style="list-style-type: none"> - posudba knjiga - izrada plana i programa rada - suradnja s profesorima hrvatskog jezika, dogovor glede lektire - razvrstavanje fonda prema Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji - pripremanje odabranih učenika za sudjelovanje u projektu „čitateljski klubovi u srednjim školama“
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - posudba knjiga - uključivanje u akciju „Mjesec hrvatske knjige“ - razvrstavanje fonda prema Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji <ul style="list-style-type: none"> - priprema knjiga za otpis - pripremanje odabranih učenika za sudjelovanje u projektu za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja - Natjecanju u znanju i kreativnosti "Čitanjem do zvijezda“ - ukrašavanje škole povodom Dana kruha i plodova zemlje
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - posudba knjiga - razvrstavanje fonda prema Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji <ul style="list-style-type: none"> - revizija i otpis - susret učenika čitateljsko-filmske grupe - Županijsko stručno vijeće knjižničara
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - posudba knjiga - obilježavanje Adventa i Božića - razvrstavanje fonda prema Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji <ul style="list-style-type: none"> - revizija i otpis - kalendarsko praćenje aktivnosti škole - ukrašavanje škole povodom nadolazećih blagdana

Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - posudba knjiga - suradnja s izdavačkim kućama - obilježavanje godišnjice smrti kako domaćih tako i stranih književnika - razvrstavanje fonda prema Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji - revizija i otpis - traženje sredstava za nabavku literature
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - posudba knjiga - obilježavanje Dana materinjeg jezika - razvrstavanje fonda prema Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji - pomoć razrednicima pri odabiru teme te izradi plana i programa za satove razrednika
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - posudba knjiga - obilježavanje Svjetskog dana pjesništva - razvrstavanje fonda prema Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - posudba knjiga - obilježavanje Dana hrvatske i svjetske knjige - razvrstavanje fonda prema Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji - pomoć učenicima pri odabiru literature za državnu maturu
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - posudba knjiga - razvrstavanje fonda prema Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji - opominjanje učenika-dužnika u četvrtim razredima
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje knjižne građe u knjižnicu (izrada popisa dužnika) - sređivanje i pregled knjižne građe – revizija - razvrstavanje fonda prema Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji - uređivanje knjižnice povodom kraja školske godine
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - informacijsko-dokumentacijski rad - stručno usavršavanje - ostali poslovi po potrebi - godišnji odmor
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - ostali poslovi po potrebi - pripremni poslovi pred početak nove školske godine

7.4 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHologa 2025./2026.

Područje rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje	<p>1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa.</p> <p>1.2. Planiranje predavanja i radionica, uključujući preventivne programe za rizična ponašanja, za učenike, roditelje i nastavnike.</p> <p>1.3. Planiranje stručnog usavršavanja.</p> <p>1.4. Sudjelovanje na NV, i RV te priprema izvješća.</p>	<p>8./9. mjesec</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>	1 sat tjedno	<p>- GPP stručnog suradnika psihologa</p> <p>- Predavanja i radionice te njihova dokumentacija</p> <p>- Dokumentacija stručnog usavršavanja</p> <p>- Dokumentacija RV, NV</p>
2. Organizacija i unaprjeđenje rada škole	<p>2.1. Sudjelovanje u školskim izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, kulturnim aktivnostima i projektima.</p> <p>2.2. Sudjelovanje u unaprjeđenju kvalitete rada škole praćenjem ostvarivanja nastavnih planova i programa i uspjeha učenika.</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>	1 sat tjedno	<p>- Dokumentacija školskih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti i projekata</p> <p>- Dokumentacija ostvarivanja nastavnih planova i programa i uspjeha učenika</p>
3. Razvojni i savjetodavni rad	<p>3.1. Individualno i grupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima i nastavnicima.</p> <p>3.2. Razmatranje i predlaganje odgojno obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih oblika ponašanja.</p> <p>3.3. Praćenje razvoja i napredovanja učenika te analiza uspjeha.</p> <p>3.4. Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa</p> <p>3.4.1. Projekt „Učenik za učenika“ – provedba ciklusa radionica na temu mentalnog zdravlja u suradnji s učenicima.</p> <p>3.4.2. Projekt „Moje tijelo, moj dom“ – provedba ciklusa radionica na temu zadovoljstva tjelesnim izgledom.</p> <p>3.5. Projekt „Unutarnja galerija“ – provedba ciklusa likovnih radionica u obliku art terapije.</p> <p>3.6. Provedba radionica „Time is money!“ na temu organizacije vremena.</p> <p>3.7. Provedba radionica „Kako reći NE – a ostati OK“ na temu asertivnosti.</p>	<p>Tijekom godine</p> <p>Tijekom godine</p>	<p>15 sati tjedno ili po potrebi</p>	<p>- Dokumentacija učenika, zapisi razgovora, opservacije, izvješća nastavnicima</p> <p>- Predavanja i radionice te njihova dokumentacija</p>

	<p>3.8. Provedba radionica „Ledolomac“ u svrhu poticanja međusobne suradnje i komunikacije u potrebitim razredima.</p> <p>3.9. Krizne intervencije.</p> <p>3.10. Provedba radionica na temu profesionalne orijentacije maturanata.</p> <p>3.11. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika.</p> <p>3.7. Profesionalno usmjeravanje i anketiranje maturanata te informiranje s roditeljima.</p>	<p>Prema potrebi</p> <p>Kroz prvo polugodište 1./2. mjesec</p>		<p>- izvješća o kriznim intervencijama</p> <p>- dokumentacija profesionalnog informiranja i savjetovanja učenika</p>
4. Psihološko ispitivanje i analize	<p>4.1. Psihološko ispitivanje pojedinih učenika (poteškoće u učenju, emocionalne poteškoće, poremećaji u ponašanju...).</p> <p>4.2. Pisanje nalaza i mišljenja psihologa.</p>	Tijekom godine i prema potrebi	1 sat tjedno ili po potrebi	<p>- Dokumentacija psihološkog ispitivanja</p> <p>- Nalazi i mišljenja psihologa</p>
5. Stručno usavršavanje	<p>5.1. Pretraživanje i proučavanje znanstvene literature.</p> <p>5.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, verificiranim edukacijama.</p> <p>5.3. Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi (predavanje i radionice).</p>	Tijekom godine	1 sat tjedno	- osobne bilješke, potvrde sudjelovanja
6. Suradnja	<p>6.1. Suradnja s vanjskim stručnjacima i stručnim suradnicima.</p> <p>6.2. Suradnja s nastavnicima i roditeljima.</p> <p>6.3. Suradnja s mladima u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.</p> <p>6.4. Suradnja sa suradnicima i ustanovama vezano za unaprjeđenje odgoja i obrazovanja.</p> <p>6.5. Dokumentiranje suradnje s učenicima, roditeljima, nastavnicima i vanjskim suradnicima.</p>	Tijekom godine	1 sat tjedno	<p>- Bilješke razgovora s roditeljima, bilješke razgovora s nastavnicima</p> <p>- zapisnici RV i NV</p> <p>- dokumentacija suradnje</p>

7.5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Rujan

- Početak školske i nastavne godine – kontrola pripremljenosti prostora, opreme, raspored sati
....
- Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada
- Dogovori s nastavnicima i stručnim suradnicima o pripremama za početak nastavne godine
- Razgovori sa svim zaposlenicima glede početka rada : očekivanja, zadaće, upute
- Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća
- Zajedničko planiranje s tajnikom i voditeljem računovodstva
- Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora
- Koordinacija svih poslova
- Prijedlog i izrada financijskog plana za proračunsku 2026. godinu
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Suradnja sa školskom liječnicom
- Kontrola poslova nastavnika koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-dnevnik, e-matica, matična knjiga, planiranje, ...)

Listopad

- Savjetodavni rad i razgovori s nastavnicima i stručnim suradnicima
- Razgovori i suradnja s tajnicom i voditeljicom računovodstva
- Rad na provođenju odluka, zaključaka, ...
- Koordinacija i nadzor rada
- Rad s roditeljima i učenicima
- Sudjelovanje u radu stručnih organa i organa upravljanja
- Praćenje propisa i zakonitosti rada
- Osobno stručno usavršavanje (UHRS – stručni skup)

Studeni

- Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale, ...)
- Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave i načinima otklanjanja eventualnih problema
- Sudjelovanje na nastavi
- Razgovori s nastavnicima o postignućima i ostvarivanju programa
- Koordinacija rada i nadzor
- Suradnja s roditeljima učenika
- Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje
- Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije
- Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovotkinjom
- Suradnja s ustanovama izvan škole

Prosinac

- Razgovori s nastavnicima s ciljem ocjene učinaka nastave
- Praćenje rada i nadzor
- Sudjelovanje na nastavi
- Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada
- Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća
- Pripremanje materijala i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća
- Ocjena stanja materijalnih uvjeta i eventualno slanje zahtjeva Županiji za pokrivanje troškova poslovanja
- Administrativni i stručni poslovi
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Koordinacija i nadzor rada
- Rad na financijskom izvještaju i planu za sljedeću godinu
- Nabavka opreme i ostalih materijala za kvalitetniji rad u školi

Siječanj

- Analiza rada
- Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim suradnicima
- Nadzor svih poslova značajnih za rad
- Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju
- Pripremanje i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća
- Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Imenovanje članova povjerenstva za provedbu školskih natjecanja
- Osobno stručno usavršavanje
- Praćenje propisa

Veljača

- Analiza dinamike ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu
- Sudjelovanje u zajedničkom planiranju
- Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad
- Suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem unapređivanja rada
- Pripremanje i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća
- Upravni i administrativni poslovi
- Kontrola i nadzor nastavnog procesa
- Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Stručno usavršavanje

Ožujak

- Analiza dinamike ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumuma
- Praćenje napredovanja učenika
- Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima
- Uvid u stanje nastave
- Pripremanje i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća
- Savjetodavni rad s nastavnicima
- Kontrola rada
- Upravni i administrativni poslovi
- Stručni poslovi na unapređivanju rada škole
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka
- Stručno usavršavanje
- Praćenje propisa

Travanj

- Razgovori i suradnja s nastavnicima na planu ostvarivanja školskog kurikulumuma
- Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja godišnjeg programa i školskog kurikulumuma
- Sudjelovanje na nastavi
- Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta
- Pripremanje sjednica
- Administrativni i upravni poslovi
- Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole
- Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima
- Koordinacija i nadzor
- Stručno usavršavanje
- Početak priprema za Državnu maturu
- Maturalna večer

Svibanj

- Ocjena ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma
- Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatne nastave, izvannastavnih programa, ...
- Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata
- Pomoć predmetnim nastavnicima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema
- Administrativni i upravni poslovi
- Suradnja sa stručnim suradnicima
- Kontrola i koordinacija rada
- Sudjelovanje na nastavi
- Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine
- Rad s učenicima i njihovim roditeljima
- Organizacija polaganja ispita državne mature u ljetnom roku
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Stručno usavršavanje

Lipanj

- Provedba ispita državne mature
- Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, ...)
- Prikupljanje potrebnih podataka za zaduživanje nastavnika u neposrednom odgojno obrazovnom radu u narednoj godini
- Unos podataka u aplikaciju e-upisi
- Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama
- Administrativni i upravni poslovi
- Razgovori s učenicima
- Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju analize ostvarenja programa rada Škole i školskog kurikulumu i prijedloga za daljnji rad
- Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine
- Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika
- Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskom kurikulumu za sljedeću školsku godinu
- Suradnja s ustanovama izvan škole
- Stručno usavršavanje

Srpanj

- Sudjelovanje na sastancima stručnih aktiva
- Priprema sjednica i njihovo održavanje
- Izvješće o radu škole, ocjena rada, smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Nastavničkom vijeću i Školskom odboru)
- Analiza rezultata državne mature
- Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta
- Provedba javne ili bagtelne nabave u ovisnosti o odobrenim sredstvima Osnivača
- Nabavke

Kolovoz

- Administrativni i upravni poslovi
- Organizacija polaganja popravnih ispita
- Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine
- Priprema sjednica i njihovo održavanje
- Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, potrebe, ...)
- Organizacija polaganja ispita državne mature u jesenskom roku
- Kontrola i koordinacija
- Suradnja s ustanovama izvan škole

7.6. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE

- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka
- provedba i tumačenje pravnih propisa školske ustanove
- poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka u sudski registar
- poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa, evidenciju radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- koordinacija i kontrola rada tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem
- sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije za školski odbor
- suradnja i dostava podataka nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
- nabavka pedagoške dokumentacija i potrošnog materijala
- izrada plana godišnjih odmora
- arhiviranje podataka o učenicima i zaposlenicima
- izdavanje potvrda, duplikata svjedodžbi, te ovjera dokumenata o školovanju
- obrada podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNet)
- priprema podataka za provođenje državne mature.
- zaprimanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte
- ostali administrativni poslovi, te poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa školske ustanove.

7.7. PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE

Dr. med. Dubravka Radović spec. školske medicine

- 1.razred:- sistematski pregled
 - predavanje „Spolno prenosive bolesti“
- 2. razred.- predavanje na temu „Zaštita reproduktivnog zdravlja“
 - prilagodba ili oslobađanje od nastave TZK
 - pregledi za školska sportska natjecanja
 - savjetovanišni rad

7.8. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće (NV) sačinjavaju svi profesori Škole, stručni suradnici i ravnatelj. NV radi na sjednicama koje priprema i vodi ravnatelj. Sjednice se održavaju prema potrebi, a obvezno na početku školske godine i na kraju svakog polugodišta.

Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
<i>Osvrt na rad u protekloj školskoj godini:</i> - <i>Analize rezultata odgojno obrazovnog rada</i>	<i>rujan 2025.</i>	<i>Ravnatelj i nastavnici</i>
<i>Predlaže Školski kurikulum</i>	<i>listopad 2025.</i>	<i>ravnatelj, stručna služba, nastavnici</i>
<i>Predlaže Godišnji plan i program škole s kalendarom rada</i>	<i>listopad 2025.</i>	<i>ravnatelj, stručna služba, nastavnici</i>
<i>Formiranje razrednih odjela i obrazovnih skupina</i>	<i>rujan 2025.</i>	<i>ravnatelj, stručna služba</i>
<i>Predlaganje imenovanja razrednika</i>	<i>rujan 2025.</i>	<i>Ravnatelj</i>
<i>Osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje</i>	<i>rujan 2025.</i>	<i>Ravnatelj i nastavnici</i>
<i>Izriče odgojne mjere:</i> - <i>mjere kažnjavanja na koje je ovlašteno</i> - <i>mjere poticanja (pohvale, nagrade)</i>	<i>- tijekom i na kraju školske godine</i>	<i>ravnatelj, stručna služba, nastavnici</i>
<i>Odobrava plan ekscurzije</i>	<i>Rujan, listopad</i>	<i>Povjerenstvo</i>
<i>Tekuća problematika</i>	<i>- tijekom godine</i>	<i>ravnatelj, nastavnici, stručna služba</i>

7.9. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredna vijeća sačinjavaju nastavnici koji realiziraju nastavu u razrednom odjelu, te aktivno sudjeluju na sjednicama koje saziva i vodi razrednik.

Sadržaj aktivnosti	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
<p><i>Brine za odgojno- obrazovni rad u razrednom odjelu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - formiranje razreda, izbor razrednoga rukovodstva i predstavnika u Vijeću učenika - upoznavanje s odredbama Kućnoga reda - upoznavanje učenika sa značajnim odredbama škole - dužnosti, obveze i prava učenika - razred bez neuspjeha - razred kao terapeutska zajednica 	<p><i>Početak školske godine i tijekom školske godine</i></p>	<p><i>Razrednici, pedagog</i></p>
<p><i>Brine o ostvarivanju nastavnog plana i programa</i></p>	<p><i>Tijekom godine</i></p>	<p><i>Razrednici, predmetni nastavnici, stručni suradnici</i></p>
<p><i>Suradnja s roditeljima:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje roditelja sa značajnijim odredbama škole Kućnog reda - upoznavanje roditelja s dužnostima učenika - prilagodba učenika prvih razreda - obavijesti o državnoj maturi u gimnaziji. 	<p><i>Početak školske godine i po potrebi tijekom godine</i></p>	<p><i>Razrednici, stručni suradnici</i></p>
<p><i>Upoznavanje uvjeta života i rada učenika</i></p>	<p><i>Tijekom godine</i></p>	<p><i>Razrednici, predmetni nastavnici i stručni suradnici</i></p>
<p><i>Predlaganje plana i organizacije izleta i ekskurzija</i></p>	<p><i>Tijekom godine</i></p>	<p><i>Razrednici</i></p>
<p><i>Razredna administracija:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - uredno vođenje dnevnika i imenika - uredno popunjavanje matičnih knjiga - ostala administracija 	<p><i>Tijekom školske godine</i></p>	<p><i>Razrednici, predmetni nastavnici</i></p>

7.10. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA

U školi postoje stručne grupe profesora koji brinu o planiranju i izvođenju nastave pojedinih nastavnih predmeta ili grupe srodnih predmeta.

Oni djeluju samostalno, rade na sjednicama, a radom rukovodi voditelj kojeg biraju demokratskim načinom na početku svake školske godine. Predviđa se da će se svaki stručni skup održati četiri puta godišnje, a ostalo po potrebi.

- **Aktiv Hrvatskoga jezika i Latinskoga jezika:** Anita Grčić(HJ) , Ivna Milošević (HJ) - , Matilda Galić(HJ), i **Helena Ratković Šepček (L.J) - voditeljica**, Marija Đapić (HJ)
- **Aktiv profesora stranih jezika:** Veronika Varenina Delija (F.J.), Marija Đapić(EJ), Kata Šabić (EJ), Marko Zec(EJ), **Matilda Galić(TJ) - voditeljica**, Ante Klapež(Nj.J)
- **Aktiv društveno-humanističke skupine predmeta:** Danijela Omrčen-Loko (Geo), **Arijana Lukačević (Psih – voditeljica)**, Mirela Sablić(Pov), Marija Jerkan(Pov, Log, Fil, Et), s. Natanaela Sanja Radinović(Vj), Nikolina Ratković (Geo), Ani Nikolić (LU, Soc, Pol, Et), Sandra Ivančić(GU), Ana Čudina (GU), Marko Zec (Etika)
- **Aktiv Matematike i Informatike:** Paula Romac Vukorepa (Mat), Lada Jurišić(Mat), **Helena Kodžoman(Mat, Inf) – voditeljica**
- **Aktiv Fizike, Biologije i Kemije:** Regina Vukasović(Bio), **Antonela Pavić (Fiz) - voditeljica**, Vesna Šimac Erdelez(Kem), Neli Šimleša (Bio,Kem)
- **Aktiv Tjelesne i zdravstvene kulture:** **Vedran Đipalo(TZK) - voditelj**, Višnja Jelinčić(TZK)

**Napomena: izvedbeni planovi i programi rada stručnih aktiva nalaze se kod pedagoginje.*

7.11. OKVIRNI PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

U skladu a člankom 11. Pravilnika o polaganju državne mature (NN. 97/08) ravnatelj škole Tomislav Bilić, prof., imenovao je Školsko ispitno povjerenstvo:

Tomislav Bilić - predsjednik, Marko Zec - koordinator, te članovi: Ante Klapež, Marija Jerkan, Marija Đapić, Tina Mladina i Paula Romac.

Za zamjenika ispitnog koordinatora imenovana je Helena Kodžoman.

Nacionalni ispiti provodit će se prema Vremeniku i naputcima Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

- RUJAN: Ravnatelj imenuje Školsko ispitno povjerenstvo i upoznaje članove s poslovima i zadacima.
- LISTOPAD: ŠIP utvrđuje preliminarne popise učenika na temelju zaprimljenih prijava i dostavlja ih Centru.
- VELJAČA: ŠIP utvrđuje konačne popise učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ih Centru.
- VELJAČA, OŽUJAK, TRAVANJ, SVIBANJ, LIPANJ: Razmatra opravdanost nepristupanja učenika ispitu. Zaprima prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene i dostavlja pismeno mišljenje Centru. Zajedno s ispitnim koordinatorom obavlja druge poslove u provedbi ispita.

7.12. OKVIRNI PLAN RADA DEŽURNIH NASTAVNIKA TIJEKOM PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE

- Ravnatelj u suradnji s ispitnim koordinatorom imenuje dežurne nastavnike za svaki ispitni rok.
- Za svaku ispitnu prostoriju imenuju se po dva nastavnika (voditelj ispitne prostorije i dežurni nastavnik) koji utvrđuju popis učenika u ispitnoj prostoriji
- evidentiraju prisutnost učenika
- utvrđuju identitet učenika
- dijele ispitne materijale,
- vode bilješke o ponašanju učenika tijekom ispita,
- prate učenika prilikom izlaska iz ispitne prostorije,
- prikupljaju ispitne materijale i prosljeđuju ih ispitnom koordinatoru.

7.13. OKVIRNI PLAN STRUČNIH USAVRŠAVANJA

- Svih 28 nastavnika, stručni suradnici, ravnatelj i administrativno tehnička služba uključeni su u razne oblike obrazovanja, bilo stručnog, metodičkog ili didaktičkog;
- Odlaze na redovita savjetovanja i seminare na školskim, gradskim, županijskim i državnim razinama;
- U skladu s mogućnostima osigurano je pohađanje seminara i radionica u organizaciji MZO-a, AZOO-a, NCVVO-a i drugih savjetodavnih službi.
- Usavršavanja se provode kontinuirano tijekom cijele školske godine

7.14. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

- Vijeće roditelja sačinjavaju predstavnici roditelja učenika razrednih odjela škole.
- Sastaje se po potrebi, a najmanje jednom u tekućoj školskoj godini
- Konstituirajuću sjednicu saziva ravnatelj, a sve ostale predsjednik Vijeća roditelja

Vrijeme aktivnosti	Broj članova	aktivnosti
Listopad 2025., po potrebi tijekom godine	12	<ul style="list-style-type: none">- razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom,- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,- aktivno sudjeluje u izradi strateške dokumentacije

7.15. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Nositelji aktivnosti: predstavnici VU i pedagog

Osnovna načela rada Vijeća učenika su:

- Poticanje na aktivniji angažman učenika u radu škole
- Jačanje kulture prava i odgovornosti u školi
- Poticanje zajedništva i akcije solidarnosti
- Utjecaj učenika na organizaciju i rad škole
- Preuzimanje odgovornosti za učenje, radnje i odluke u školskoj zajednici
- Integracija mladih u aktivnosti škole i društvene sredine
- Praktično djelovanje koje doprinosi razvoju demokracije utemeljeno na pravima i odgovornostima

Vrijeme realizacije	aktivnosti
<p><i>Rujan, listopad 2025.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Prva konstituirajuća sjednica Vijeća učenika u (izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara vijeća)-saziva pedagoginja</i> - <i>Prezentiranje okvirnog plana rada za školsku 2025./2026. šk. godinu i dogovor oko termina održavanja Vijeća u ovoj školskoj godini</i> - <i>Usvajanje Plana i programa rada škole te školskog Kurikula</i>
<p><i>Tijekom godine</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pokretanje akcija i aktivnosti koje imaju humanitarni karakter</i> - <i>razmatranje svih aktualnih pitanja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,</i> - <i>predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,</i> - <i>obilježavanje važnijih datuma</i> - <i>uređenje školskog vrta - učionica</i>

Vijeće učenika broji 12 članova i sastaje se prema potrebi tijekom godine, a najmanje jednom godišnje.

7.16. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Tijekom godine moguće su izmjene i dopune plana. O konkretnoj realizaciji vodi se zapisnik.

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan, listopad	Izvješće ravnatelja o radu Škole u Šk. god. 2024./2025. Analiza rada prema Poslovniku Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za nastavnu godinu 2025./2026. Suglasnosti za zapošljavanje	predsjednik ŠO, ravnatelj, članovi ŠO
rujan	Proračun škole Ostala problematika Rasprava o raspisanim natječajima i donošenje odluka o zasnivanju radnoga odnosa i prestanku radnog odnosa (po potrebi)	predsjednik ŠO, ravnatelj
studeni	Ostala pitanja sukladno Zakonu, Statutu i drugim aktima Škole (po potrebi)	predsjednik ŠO, ravnatelj
prosinac	Analiza rada prema Poslovniku Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada u 1. obrazovnom razdoblju Financijski plan i plan nabave Ostala problematika	predsjednik ŠO, ravnatelj, računovođa, tajnik, članovi ŠO
siječanj	Završni račun	predsjednik ŠO, ravnatelj
veljača	Analiza rada Ostala problematika	predsjednik ŠO, ravnatelj, članovi ŠO

ožujak	Izvešće ravnatelja o učenju i vladanju na kraju prvog i drugog obrazovnog razdoblja. Usvajanje financijskog izvještaja	predsjednik ŠO, ravnatelj, članovi ŠO
travanj	Ostala pitanja sukladno Zakonu, Statutu i drugim aktima Škole (po potrebi).	Vijeće roditelja, Učiteljsko vijeće, Vijeće radnika
svibanj	Analiza ostvarenja plana i programa rada. Usvajanje financijskog izvještaja Ostala pitanja sukladno Zakonu, Statutu i drugim aktima Škole (po potrebi)	predsjednik ŠO, ravnatelj
lipanj	Ostala pitanja sukladno Zakonu, Statutu i drugim aktima Škole (po potrebi).	predsjednik ŠO, ravnatelj
srpanj	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole. Polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju. Razmatranje izvješća ravnatelja o svom radu. Rasprava o potrebama za kadrove.	predsjednik ŠO Ravnatelj računovođa tajnik članovi ŠO
kolovoz	· Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada. Plan investicija. Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa prethodne nastavne godine Prihvatanje izvješća po završetku 2025./2026. šk. god.	predsjednik ŠO ravnatelj članovi ŠO

8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Namjena aktivnosti školskog preventivnog programa je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje i suzbijanje neprihvatljivih oblika ponašanja. Potrebno je pomoći djeci u donošenju ispravnih odluka, pomoći u uspješnom rješavanju problema. Rad s nastavnicima, učenicima i roditeljima usmjeren je na promicanje znanja i vještina koje mogu učvrstiti i unaprijediti zdrav stil življenja, promicati zdravlje i prevenciju bolesti, pravilnu prehranu te organizaciju slobodnog vremena..

Osnovni ciljevi:

- *Prevencija rizičnih ponašanja u ponašanju djece i mladih*
- *Razvoj emocionalnih i socijalnih (životnih) vještina te zdrav razvoj učenika*
- *Prevencija ovisnosti*

NAČELA:

Zdravo, nenasilno i pozitivno ponašanje.

Rizično ponašanje i poremećaji u ponašanju su znak da učenik treba dodatnu podršku.

Suradnja škole i roditelja.

Suradnja svih aktera u zajednici u podršci djeci i mladima.

OČEKIVANA ODGOJNO OBRAZOVNA POSTIGNUĆA:

- *zdrav razvoj učenika,*
- *suradnja i nenasilje među učenicima,*
- *prevencija ovisnosti te neuzimanje ili odgoda uzimanja sredstava ovisnosti*

Namjena školskog preventivnog programa

Namjena školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima, a to sve pridonosi povećanju sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama i prevenirira određene oblike poremećaja u ponašanju.

Nositelji školskog preventivnog programa:

- razrednici, učenici, nastavnici, SRS, roditelji, vanjski suradnici, školska liječnica

NAČIN REALIZACIJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Školski preventivni program provodi se tijekom cijele školske godine kroz aktivnosti namijenjene učenicima, roditeljima i nastavnicima, a koje se realiziraju kroz satove razrednika, predavanja, radionice, individualne i grupne razgovore, prezentacije, gledanje edukativnih filmova i sl. Tijekom školske godine provode se ciljane radionice u razrednim odjelima koje su temom i načinom rada prilagođene uzrastu i interesima djece. I ove godine tema ŠPP je **MENTALNO ZDRAVLJE** te će većina aktivnosti biti usmjerena na prevenciju i otklanjanje neželjenih odstupanja u ponašanju učenika i učenje socijalnih vještina odnosno razvoj emocionalnih i socijalnih kompetencija učenika. Kroz rad u skupinama pomaže se učeniku da stvori pozitivnu sliku o sebi te razvije uspješnu komunikaciju. Kroz predavanja, radionice, obilježavanje važnih datuma i edukativne filmove učenici će biti upoznati s ljudskim pravima i pravima od posebne važnosti za mentalno zdravlje i prevenciju nasilja. Poremećaji u ponašanju, s ciljem suzbijanja nasilja i sukoba, sistematično i redovito će se pratiti.

„Mentalno zdrav“		
Aktivnosti	Način i vrijeme realizacije	
Kućni red Škole, Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o izricanju pedagoških mjera, Pravilnik o ocjenjivanju, Kriteriji ocjenjivanja za ocjenu vladanja	Roditeljski sastanci za roditelje učenika od 1. do 4. razreda	rujan 2025.
Abeceda prevencije razvoj socijalnih i emocionalnih vještina vještina	Razrednici kroz radionice na satovima razrednog odjela (6 tema) i na roditeljskim sastancima (2 teme) Pedagoginja i psihologinja kroz selektivnu prevenciju	listopad 2025. – lipanj 2026.
Radionice na satu razrednog odjela – obrada svih međupredmetnih tema; tema koje se odnose na prevenciju mentalnog zdravlja, vršnjačkog nasilja, ovisnosti, promicanje zdravih stilova života, razvoj socijalnih vještina, poštivanje različitosti, dječja prava	- razrednici, pedagoginja, psihologinja, vanjski suradnici na nastavnim satovima predmetnih nastavnika i razrednika kroz radionice i razgovor	rujan 2025. – lipanj 2026.
Forum za slobodu odgoja: „Oboji svijet bojama tolerancije“ Kreativni natječaj „Oboji svijet“	učenici 1.-4. razreda, pedagoginja, nastavnici-mentori učenika	listopad-studenj 2025.
Festival prava djeteta	- razrednici na satovima razrednika kroz radionice i razgovor	listopad – studeni 2025.

<p>Projekt Prevencija najčešćih karcinoma „Budi mRAK, izbjegni rak“ Udruga CroMISC, HZJZ Edukacija učenika 1.- 4.razreda o zdravom i odgovornom načinu života</p>	<p>- 1. i 3. razredi „Spolno prenosive infekcije- rizici i zaštita“ - 2. i 4. razredi „Reproduktivno zdravlje“ Predavanja i radionice - studenti Medicinskog fakulteta u Splitu</p>	<p>listopad 2025.- lipanj 2026. godine</p>
<p>Ciklus radionica „Prevencija nasilja u mladenačkim vezama“: Očekivanja i prava u vezi 1. Nasilno ponašanje u vezi 2. Nenasilno rješavanje sukoba Kako prijatelji mogu pomoći</p>	<p>Pedagoginja i psihologinja na satovima razrednika u trećim razredima</p>	<p>drugo obrazovno razdoblje</p>
<p>Ciklus radionica „Učenik za učenika“: tehnike za smirenje</p>	<p>Psihologinja u suradnji sa selekcijom učenika</p>	<p>drugo obrazovno razdoblje</p>
<p>Ciklus radionica „Moje tijelo, moj dom“: tjelesno samopouzdanje</p>	<p>Psihologinja na satovima razrednika u prvim razredima</p>	<p>drugo obrazovno razdoblje</p>
<p>Sociometrijska ispitivanja</p>	<p>Sociometrijsko ispitivanje učenika od 1. do 4. razreda prema potrebi – pedagoginja, psihologinja</p>	<p>prvo i drugo obrazovno razdoblje</p>
<p>Diskretni zaštitni program</p>	<p>Individualni i skupni rad s djecom rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima – pedagoginja, psihologinja, razrednici</p>	<p>tijekom godine - prema potrebi</p>
<p>Školski pano</p>	<p>Učeničke aktivnosti koje se provode na satovima razrednih odjela, redovnoj i terenskoj nastavi</p>	<p>tijekom šk. godine</p>
<p>Uređenje škole</p>	<p>Učenici mijenjaju estetski izgled škole- grupa učenika, nastavnica likovne kulture, srs</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>VOZARA- volonteri za razvoj – Udruga Srma</p>	<p>Sudjelovanje u humanitarnom radu u sklopu projekta s Udrugom Srma. Predavanja i radionice na SR: - 2. razredi „Volonterstvo“</p>	<p>tijekom šk. godine</p>
<p>Projekt „S mladima za budućnost“ - Udruga Srma</p>	<p>Predavanja i radionice na SR: - 2., 3. i 4. razredi „Slobodno vrijeme“ - 4. razredi „Samozapošljavanje“- provode članice Udruge Srma na SR</p>	<p>listopad, studeni 2025.</p>

9. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI: TERENSKE NASTAVE, IZLETI, EKSKURZIJE

9.1 Maturalna ekskurzija

Planiran broj učenika:, učenici 3. razreda

Nositelj aktivnosti: razrednici 3. razreda

CILJ:

- upoznati učenike s kulturom, prirodom i umjetničkim znamenitostima drugih zemalja i naroda EU

- razviti kod učenika osamostaljivanje, toleranciju, snalaženje i komunikaciju

Osnovna namjena:

- potaknuti učenike na međusobno druženje i zbližavanje
- proširivanje znanja
- razviti zdrave načine ponašanja u novim sredinama

9.2 Izlet učenika prvih i drugih razreda u Italiju (Rim)

Planiran broj učenika: Planiran broj učenika: 50 učenika

Planirani broj sati: 4 – 5 dana

Nositelj aktivnosti: Danijela Omrčen-Loko, Antonija Klapež, Sanja s. Natanaela Radinović, Anita Grčić, Magdalena Delonga, Višnja Jelinčić i profesori u pratnji

CILJ:

- upoznavanje kulturnih i povijesnih sadržaja odabranoga lokaliteta
- posjet crkava i sakralnih objekata
- druženje učenika kao poboljšanje kvalitete međuljudskih odnosa

Osnovna namjena:

- primjena znanja talijanskoga jezika i humanističkih predmeta
- međusobno druženje učenika kao bolja socijalizacija učenika

9.3 Jednodnevni izlet u Crnu Goru (Kotor – Tivat)

Planiran broj učenika: 120 (učenici prvih i drugih razreda)

Planirani broj sati: 1 dan

Nositelj aktivnosti: razrednici prvih i drugih razreda, profesori u pratnji

CILJ:

- upoznavanje kulturnih, povijesnih, geografskih i jezičnih sadržaja odabranoga odredišta

Osnovna namjena:

- primjena znanja humanističkih i STEM predmeta, tj. opće kulture
- bolja socijalizacija učenika

9.4 Izlet učenika 4. razreda u Mađarsku (Budimpešta)

Planiran broj učenika: 50 učenika

Planirani broj sati: 3 dana

Nositelj aktivnosti: razrednici: Ante Klapež, Marija Jerkan, Marija Đapić i profesori u pratnji

CILJ:

- upoznavanje kulturnih i povijesnih sadržaja odabranoga lokaliteta
- posjet crkava i sakralnih objekata
- druženje učenika kao poboljšanje kvalitete međuljudskih odnosa

Osnovna namjena:

- Primjena znanja iz povijesti, geografije, likovne i glazbene umjetnosti
- međusobno druženje učenika kao bolja socijalizacija učenika

9.5 Izletničko –hodočasničko druženje maturanata: Humac-Mostar-Međugorje

Planiran broj učenika: učenici 4. razreda

Nositelj aktivnosti: Sanja s. Natanaela Radinović

CILJ:

- rast u vjeri i druženje kroz euharistijsko slavlje vjeroučenika maturanata splitsko-makarske nadbiskupije u Humcu, te izlet u Mostar i Međugorje.

Osnovna namjena:

- Upoznavanje s kulturnom baštinom
- Uvažavanje različitosti i jačanje solidarnosti
- Duhovni rast

9.6 Posjet CERN-u (Europski laboratorij za fiziku, čestica u Ženevi)

Planiran broj učenika: učenici 2., 4. i/ili 3.razreda

Planirani broj sati tjedno: putovanje od 3 ili 4 dana

Nositelji aktivnosti: Helena Kodžoman, prof. i Antonela Pavić, prof.

CILJ: -vidjeti kako izgleda mjesto na kojem je došlo do najvećih otkrića u modernoj fizici

- doznati kako funkcionira Veliki hadronski sudarač čestica (LHC)

-doznati kako funkcioniraju detektori Atlas i CMS koji su otkrili Higgsov bozon

-vidjeti postrojenja za proizvodnju i eksperimentiranje s antimaterijom

-omogućiti učenicima proširenje vidika

Osnovna namjena: približiti učenicima rad fizičara u CERN-u, zainteresirati učenike kako bi se možda i sami jednog dana bavili fizikom

9.7 Posjet meteorološkoj postaji Sinj u Glavicama

Planiran broj učenika: 6 učenika (1.a, 1.b, 1.c razred)

Planirani broj sati: 5 sati

Nositelj aktivnosti: Danijela Omrčen – Loko, prof. geografije

Pridruženi članovi: Nikolina Ratković, prof. geografije

CILJ: Učenici će vidjeti elemente koji se uče na učioničkoj nastavi (geografija: nastavna cjelina : KLIMA), izravno na terenu kako bi ih mogli prepoznavati u životu i kako bi mogli znati čemu služe te na taj način što bolje usvojili ishode propisane kurikulumom.

Osnovna namjena: Što bolje ostvarivanje odgojno obrazovnih ishoda koji su propisani kurikulumom geografije.

9.8 Posjeti hrvatskim kulturnim i umjetničkim institucijama

Planiran broj učenika: učenici 1.-4. razreda

Nositelj aktivnosti: razrednici, nastavnici

CILJ:

- formirati književnu, jezičnu i medijsku kulturu, razvijati umjetničke estetske spoznaje, promicati kritičko mišljenje i neovisno učenje
- poticati timski rad i učenje u suradnji s drugima
- usmjeravati i upućivati učenike na uporabu vlastitih sposobnosti, znanja i vještina – poticati i njegovati stvaralaštvo i kreativnost učenika

Osnovna namjena:

- razvijanje pismenosti i kulture
- razvijati svijest učenika o vlastitim vrijednostima i postignućima – osuvremeniti nastavu primjenom izvanučioničke nastave

9.9 Posjeti Galeriji Sikirica u Sinju

Planiran broj učenika: učenici 1.-4. razreda

Nositelj aktivnosti: razrednici

CILJ:

- potaknuti interes u učenika za suvremenu likovnu umjetnost, likovnu kulturu i likovnu senzibilnost
- omogućiti učenicima neposredan kontakt sa ostvarenjima likovnih umjetnosti posjećujući tematske postavne poznatih umjetnika
- korelacijski likovne umjetnosti s povijesti i geografijom

Osnovna namjena:

- Razvijanje senzibilnosti za likovnost
- povijesno-geografsko kontekstualno razumijevanje likovnog stvaralaštva

9.10 Posjet 2. razreda sajmu INTERLIBER

Planiran broj učenika: učenici 2. razreda

Nositelj aktivnosti: Anita Grčić, Magdalena Delonga, Višnja Jelinčić, nastavnici u pratnji

CILJ:

- senzibiliziranje učenika za književnost te razvijanje čitalačkih navika
- formirati književnu, jezičnu i medijsku kulturu, razvijati umjetničke estetske spoznaje, promicati kritičko mišljenje i neovisno učenje
- poticati i njegovati literarno stvaralaštvo i kreativnost učenika

Osnovna namjena:

- zainteresirati učenike za rad na tekstovima hrvatske književnosti i za proučavanje jezičnih problema kako bi razvili svoju pismenost i kulturu
- razvijati svijest učenika o vlastitim vrijednostima i postignućima – osuvremeniti nastavu primjenom izvanučioničke nastave

9.11 Posjet 4. razreda sajmu INTERLIBER; Sajam Sveučilišta u Zagrebu

Planiran broj učenika: učenici 4. razreda

Nositelj aktivnosti: Ante Klapež, Marija Đapić, Marija Jerkan, nastavnici u pratnji

CILJ:

- senzibiliziranje učenika za književnost te razvijanje čitalačkih navika
- formirati književnu, jezičnu i medijsku kulturu, razvijati umjetničke estetske spoznaje, promicati kritičko mišljenje i neovisno učenje
- poticati i njegovati literarno stvaralaštvo i kreativnost učenika
- profesionalno informiranje učenika

Osnovna namjena:

- zainteresirati učenike za rad na tekstovima hrvatske književnosti i za proučavanje jezičnih problema kako bi razvili svoju pismenost i kulturu
- razvijati svijest učenika o vlastitim vrijednostima i postignućima – osuvremeniti nastavu primjenom izvanučioničke nastave

9.12 Dubrovnik EXPO 2026.

Planiran broj učenika: 50 - 60 učenika

Nositelj aktivnosti: razrednici maturalnih razreda (Ante Klapež, Marija Jerkan, Marija Đapić) i profesori u pratnji

CILJ: - promocija obrazovanja

- osnaživanje mladih u donošenju ključnih odluka o njihovom obrazovanju i karijeri
- upoznavanje hrvatske kulturne baštine
- osvješćivanje učenika o važnosti Dubrovnika tijekom povijesti

Osnovna namjena: Aktivnosti su namijenjene maturantima kako bi lakše donijeli ključnu odluku o nastavku svoga obrazovanja.

10. SMOTRE I NATJECANJA

Sve smotre i natjecanja u našoj školi provode se u skladu s *Kalendarom* natjecanja. Nastavno na prošlogodišnje uspjehe, za očekivati je da ćemo zadržati kontinuitet dobrih rezultata na županijskim i regionalnim, te plasman učenika na državna natjecanja.

11. OSTALE AKTIVNOSTI ŠKOLE

Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove:

11.1. PLAN RADA TIMA ZA POTENCIJALNO DAROVITE U ŠK.GOD 2024./2025.

1. Tim za darovite

1. Koordinator tima: Arijana Lukačević
2. Mentor matematika : Lada Jurišić
3. Mentor Informatika : Helena Kodžoman
4. Mentor nove tehnologije: Marko Zec
5. Mentor prirodoslovlje: Regina Vukasović
6. Ravnatelj škole : Tomislav Bilić

Školski tim:

- upućuje učenike na postupak utvrđivanja darovitosti u CI, Split (škola nema osposobljeni stručni kadar niti instrumentarij za identifikaciju darovitih učenika)
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava Nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

2. KALENDAR RADA

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima	osoba zadužena za provedbu
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI - IX	2	Tim za darovite
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI-IX	8	mentori
1.3. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX – VI	10	Tim za darovite
1.5.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima- osposobljavanje za rad s darovitima	IX – VIII	90	Tim za darovite
1.6.Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	IX – VIII	2	Tim za darovite
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI			
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII – IX	1	Tim za darovite
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX – VI	5	Tim za darovite
2.3. Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI	IX – VI	15	Tim za darovite
4. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI			
4.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX – V	10	mentori
4.2. Suradnja sa stručnom službom CI	IX – VIII	5	Pedagoginja
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	5	Tim za darovite
5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE			
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	IX – VII	5	Tim za darovite
6. OSTALI POSLOVI		5	Tim za darovite

11.2. PROGRAM RADA TIMA ZA KVALITETU

Samovrednovanje škola je pristup koji se, uz vanjsko vrednovanje ishoda obrazovanja, smatra najučinkovitijim mehanizmom za unapređivanje kvalitete škola u EU.

Samovrednovanje je vrednovanje sebe, svog rada i vrednovanje ostalih subjekata škole (svi vrednuju sve).

Tijekom nastavne godine 2025./2026. od strane Tima za kvalitetu u našoj školi provoditi će se postupci samovrednovanja.

Tim za kvalitetu:

- pedagoginja
- psihologinja
- Regina Vukasović
- Lada Jurišić
- Marija Đapić
- Antonela Pavić
- Danijela Omrčen Loko

Mjesec	Plan rada	Nositelji
<i>IX.</i>	✓ <i>SWOT analiza rada Škole</i>	<i>svi</i>
<i>XI.</i>	✓ <i>Pripremanje istraživanja vezanog uz kvalitetu rada Škole</i>	<i>svi</i>
<i>XII.</i>	✓ <i>Provedba istraživanja</i>	<i>svi</i>
<i>I.</i>	✓ <i>Analiza postignuća u prvom polugodištu</i> ✓ <i>Obrada dobivenih rezultata istraživanja</i>	<i>pedagoginja</i>
<i>IV.</i>	✓ <i>Rezultati i interpretacija rezultata istraživanja</i>	<i>svi</i>
<i>V. i VI.</i>	✓ <i>Plan aktivnosti za unapređenje rada Škole temeljenih na rezultatima istraživanja</i>	<i>pedagoginja</i>

11.3. PLAN I PROGRAM MJERA SIGURNOSTI

Sukladno Protokolu i Planu sigurnosti, cilj programa jest osigurati svim učenicima siguran boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobnog uvažavanja promicanjem načela prihvaćanja različitosti, nenasilja te ljudskih i dječjih prava. Ostvarit će se kroz pojačani nadzor onih mjesta u školi koja su posebno pogodna za potencijalne napade i zastrašivanja kao što su školski WC-i, svlačionice, hodnik i predvorje. Nadgledanje će se ostvariti posebnim planom aktivnog dežurstva svih učitelja koji se nalaze u školi, stručnih suradnika i ravnatelja, pomoćnika u nastavi i spremačica, video nadzorom i sustavnom evidencijom knjige dežurstva.

Škola je odgovorna za prevenciju nasilja i primjereno postupanje u slučajevima nasilja u samoj školi i njezinoj neposrednoj okolini. Svi su djelatnici škole dužni spriječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja te prema potrebi surađivati s policijom i Centrom za socijalnu skrb.

- ZADAĆE PROGRAMA:

Za djelatnike:

- senzibilizirati sve radnike škole o pojavnim oblicima nasilničkog ponašanja i posljedicama koje ostavljaju na žrtvu i nasilnika
- informirati nastavničko osoblje i razvijati strategiju postupanja protiv nasilja i ponašanja s elementima nasilja
- prepoznavati postojeće nasilje u školi i djelovati prema njegovom učinkovitom suzbijanju
- ostvarivati otvorenu i pozitivnu komunikaciju na relaciji škola - učenici - roditelji

Za učenike:

- poticati i ohrabrivati učenike da odraslim osobama u školi prijavljuju nasilnička ponašanja
- održavati satove razrednog odjela s temama o nasilju među vršnjacima, toleranciji i međusobnom uvažavanju te prihvaćanju različitosti i to u svim razrednim odjelima
- osvijestiti vlastito ponašanje kao model asertivnog ponašanja
- uključiti učenike rizičnih ponašanja u izvannastavne i slobodne aktivnosti
- promicati kroz cjelokupni nastavni proces nenasilje prema sebi, drugima i prirodi u kojoj živimo
- usmjeravati sve učenike na empatiju i pružanje podrške
- ustrojiti rad Vijeća učenika kao aktivnog i pozitivnog tijela škole
- promicati i njegovati pozitivne vrijednosti kod učenika kroz posebne programske aktivnosti: sportske, kulturno-umjetničke i društveno-zabavne aktivnosti te kreativno-stvaralačke radionice.

Za roditelje:

- senzibilizirati roditelje za problematiku ponašajnih problema i strategije pružanja savjetodavnih i interventnih oblika pomoći na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja
- njegovati pozitivne vrijednosti, promicati uspješno roditeljstvo i pojačati povezanost obitelji i škole kroz zajedničko sudjelovanje učenika, roditelja i učitelja u kreativno-stvaralačkim radionicama (Program „Za odgovorno odrastanje mladih“)
- pružati pomoć u obliku savjetodavnog rada stručnih suradnika iz škole i vanjskih suradnika

11.4. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Za školsku godinu 2025./2026. planirane su slijedeće aktivnosti:

- Tjedan mentalnog zdravlja
- Dan sjećanja na Vukovar
- Mjesec hrvatskoga jezika
- Dani francuske kulture
- Suradnja s udrugom ‘‘Srma’’
- razne humanitarne aktivnosti (Crveni križ, 72sata, Caritas..)
- Suradnja s MORH-om (predstavljanje Vojne akademije)

11.5. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA str. 38

11.6. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA U ŠKOLI

Program je osmišljen kroz provedbu radionica i predavanja od strane stručnih suradnika i razrednika. Namjenjen je prvenstveno učenicima 3. i 4. razreda, ali ga mogu provoditi i razrednici 1. i 2. razreda kroz satove razrednika. Planirani su posjeti smotrama sveučilišta u Splitu, Zagrebu i Dubrovniku.

	Poslovi i zadaci	Izvršitelji	Suradnici	Vrijeme realizacije
1.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika kroz sve nastavne sadržaje	nastavnici	pedagoginja	rujan - svibanj
2.	Predavanja/radionice na SRO	razrednici/ pedagoginja	pedagoginja	tijekom godine
3.	Suradnja sa Zavod za zapošljavanje (Odsjek za prof. orijentaciju) I CISOK - upućivanje učenika	pedagoginja/ razrednici	HZZ, CISOK	od siječnja do lipnja
4.	Info za učenike i roditelje - pripremanje informativnih materijala	pedagoginja	razrednici, bivši učenici/studenti	tijekom godine
5.	Podjela tiskanih materijala SDŽ i CISOK	pedagoginja	razrednici	prema objavi MZOS
6.	Individualni razgovori sa učenicima	pedagoginja,	psiholozi, soc. pedagozi pri HZZ-u i CISOK-u	tijekom godine
7.	Savjetovanje učenika o izboru zanimanja	razrednici pedagoginja	psiholozi, soc. pedagozi pri HZZ-u i CISOK-u	tijekom godine

12.PROJEKTI

1. *Vozara, volonteri za razvoj – suradnja s Udrugom SRMA*
2. *Forum za slobodu odgoja: „Oboji svijet bojama tolerancije“*
3. *Festival prava djeteta*
4. *Frankophonie*
5. *Očuvanje okoliša“ – BIOM*
6. *Webučionica - 4.0*
7. *Skitam se i snimam*
8. *Pjevaj sviraj pleši*

**Detaljne informacije o projektima sastavni su dio Kurikula za 2025./2026. godinu*

13. PRILOZI

1. godišnji planovi i programi rada nastavnika (pohranjeni kod pedagoginje i u E-dnevniku)
2. mjesečni planovi i programi rada nastavnika(pohranjeni kod pedagoginje i u E-dnevniku)
3. Planovi i programi rada razrednika(pohranjeni kod pedagoginje i u E-dnevniku)
4. Strateški plan primjene IKT-a (pohranjen kod ravnatelja)
5. Rješenja o tjednim zaduženjima (*detaljni podatci o tjednim zaduženjima pohranjeni u tajništvu*)

*tjedna zaduženja nastavnika za šk.godinu 2025./2026.

	Nastavnica/nastavnik	Redovna nastava	IN – 2 sata	DN	R
1.	Ivna Milošević	HJ – 1.ac, 2.c, 4.ab	-	-	-
2.	Matilda Galić	HJ – 3.bc, 4.c, TJ- 1.b, 3.c	HJ – 4.bc (26)	-	3.c
3.	Marija Đapić	EJ – 1.abc, 4.bc HJ – 2.b	-	-	4.c
4.	Anita Grčić	HJ – 1.b, 2.a, 3.a	HJ – 4.ab (26)	hrv – 1 sat ()	2.a
5.	Helena R. Šepček	LAT – 1.abc, 2.abc	-	-	-
6.	Kata Šabić / M. Delonga (z)	EJ – 2. abc, 3.bc, 4.a	EJ – 2.abc (17)	-	2.b
7.	Marko Zec	EJ – 3.a ETK – 1.c, 3.a, 4.a	EJ – 2.abc (15)	-	2.a
8.	Ante Klapež	NJ – 1.a, 2.a, 3.a, 4.a TJ – 1.c, 2.bc, 3.b, 4.b	-	njem – 1 sat ()	4.a
9.	Antonija Kekez	FJ – 1.c, 2.c, 3.a, 4.c	-	fra – 1 sat ()	1.c
10.	Sandra Ivančić	GU – 1.abc, 3.abc, 4.a	-	-	-
11.	Ana Čudina	GU – 2.abc, 4.bc	-	-	-
12.	Ani Nikolić Malora	LU – 1.abc, 2.abc, 3.abc, 4.abc SOC – 3.abc PiG - 4.abc	-	-	-
13.	Arijana Lukačević	PSIH – 2.abc, 3.abc	-	psih – 2 sata ()	-
14.	Marija Jerkan	LOG – 3.abc, FIL – 4.abc POV – 1.b, 1.c, 4.b ETK – 3.b, 4.b	-	-	4.b
15.	Mirela Sablić	POV – 1.a, 2.abc, 3.abc, 4.ac	-	-	3.b
16.	Danijela Omrčen-Loko	GEO – 1.abc, 2.abc, 4.abc	GEO 3.abc (22)	-	1.a
17.	Nikolina Ratković	GEO – 3.abc	-	-	-
18.	Paula Romac Vukorepa	MAT – 1.a, 3.bc, 4.bc	MAT 3.c (18)	mat – 2 sata ()	-
19.	Helena Kodžoman	INF – 1.abc MAT – 1.bc, 2.c	MAT 3. (15) INF 2. (27)	-	-
20.	Lada Jurišić	MAT – 2.ab, 3.a, 4.a	MAT 4.abc (18)	-	-
21.	Antonela Pavić	FIZ – 1.abc, 2.abc, 3.abc, 4.abc	-	-	-
22.	Vesna Šimac Erdelez	KEM – 1.abc, 2.abc, 3.bc, 4.abc	-	-	-
23.	Neli Šimleša/ Pavla Perišić	KEM – 3.a, BIO – 1.a, 2.a	-	-	-
24.	Regina Vukasović	BIO – 1.bc, 2.bc, 3.abc, 4.bc	-	bio – 2 sata ()	-
25.	Vedran Đipalo	TZK – 1.abc, 2.ab	-	ŠKK- 2 sata ()	-
	- Višnja Jelinčić (Z)	TZK - 3.ac, 4.abc	-	-	-
26.	Višnja Jelinčić	TZK – 2.c, 3.b	-	-	2.c
27.	Sanja čs Natanaela Radinović	VJ – 1.abc,2.abc,3.abc,4.abc	-	-	1.b

14. ZAKLJUČNA ODREDBA

Godišnji plan i program rada škole u školskoj godini 2025./2026. analiziran je i prihvaćen na sjednici Nastavničkoga vijeća održanoj 6. listopada 2025.; Vijeću učenika 3. listopada 2025.; Vijeću roditelja 6. listopada 2025., te na sjednici Školskoga odbora 7. listopada 2025. godine.

Godišnji plan i program rada škole u školskoj godini 2025./2026. biti će objavljen na školskim mrežnim stranicama do 15. listopada 2025. godine.

Predsjednik Školskoga odbora:

Marko Zec, prof.

Ravnatelj:

Tomislav Bilić, prof.