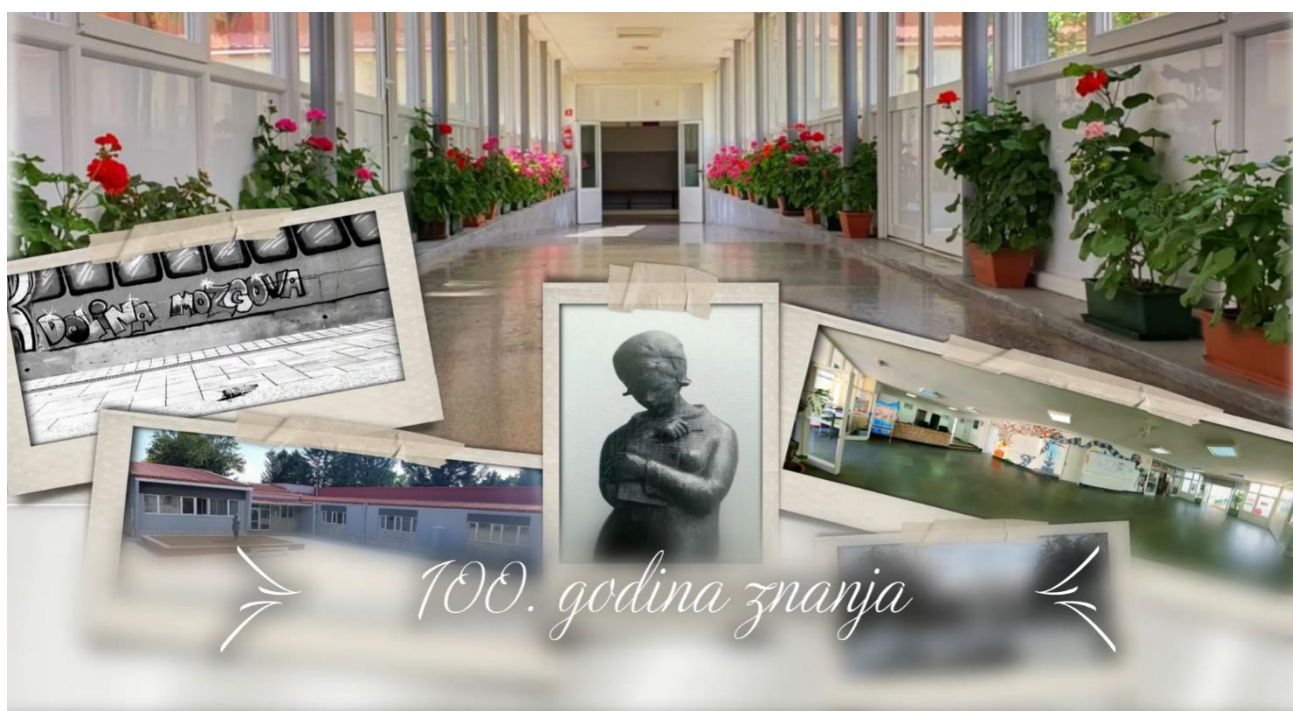


GIMNAZIJA DINKA ŠIMUNOVIĆA U SINJU



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ŠKOLSKA GODINA
2026./2027.

Sinj, listopad 2026. 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 5. listopada 2026. godine donio je

ODLUKU

o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2026./2027.

Predsjednik Školskoga odbora:

Marko Zec, prof.

KLASA: 602-01/26-20/1

URBROJ: 2175-31-01-26-1

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	36
7.6. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE.....	40
7.7. PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE.....	40
7.8. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	41
7.9. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	42
7.10. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA	42
7.11. PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA.....	44
7.12. PLAN I PROGRAM RADA DEŽURNIH NASTAVNIKA TIJEKOM PROVOĐENJA ISPITA DRŽAVNE MATURE.....	44
7.13. OKVIRNI PLAN STRUČNIH USAVRŠAVANJA.....	45
7.14. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA.....	45
7.15. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	45
7.16. OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	47
8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	49
9. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI TERENSKE NASTAVE. IZLETI I EKSKURZIJE	55
10. SMOTRE I NATJECANJA	61
11. OSTALE AKTIVNOSTI ŠKOLE.....	61
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. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	
11.7. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA U ŠKOLI	
12. PROJEKTI.....	67
13. PRILOZI:.....	67
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.....	69

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	235
5.	UKUPNI BROJ ODJELA	12
6.	UKUPNI BROJ DJELATNIKA	NASTAVNIKA: 28 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. Objektivni 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. Dvorana je u postupku obnove i radovi bi trebali biti gotovi do kraja 2026. godine.
- U krugu triju navedenih škola postoji i zajednička kotlovnica za grijanje koja je djelomično sanirana u proteklom razdoblju.

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 2026./27.

RAZRED	M	Ž	ukupno	drugi strani jezik	Vjeronauk	Etika	Razrednica/ razrednik
1.a	7	13	20	Njemački jezik – 20	20	-	Helena Kodžoman
1.b	4	15	19	Talijanski jezik – 19	19	-	Tina Gusić
1.c	7	13	20	Njemački jezik – 10 Francuski jezik – 10	20	-	Marija Jerkan
2.a	4	16	20	Njemački jezik – 20	20	-	Danijela Omrčen- Loko
2.b	4	17	21	Talijanski jezik – 21	21	-	s Natanaela Radinović
2.c	5	16	21	Talijanski jezik – 12 Francuski jezik – 9	19	2	Antonija Kekez
3. a	6	12	18	Njemački jezik – 18	18	-	Anita Grčić
3. b	2	18	20	Talijanski jezik – 20	20	-	Katarina Kelava
3. c	3	17	20	Talijanski jezik – 10 Francuski jezik – 10	20	-	Mate Labrović
4. a	10	12	22	Njemački jezik – 12 Francuski jezik – 10	20	2	Marko Zec
4. b	1	15	16	Talijanski jezik – 16	14	2	Mirela Sablić
4. c	6	12	18	Talijanski jezik - 18	18	-	Matilda Galić
UKUPNO	55	180	235	Njem. – 80 Tal. – 116 Fra. – 39	229	6	

4. DJELATNICI ŠKOLE

a) nastavno osoblje

IME I PREZIME	ZVANJE- STRUČNA SPREMA	NASTAVNI PREDMETI
TINA GUSIĆ	<i>Mag. educ. hrvatskoga jezika i engleskoga jezika i književnosti</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>Mag. educ. hrvatskoga jezika</i>	Hrvatski jezik
MAGDALENA DELONGA	<i>Mag. educ. engleskoga 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
MATE LABROVIĆ	<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 - kotlovničar
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 **7. rujna 2026. godine**, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za maturante. Kao i do sada, nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište će početi 7. rujna i završava 23. prosinca 2026. godine. Drugo polugodište počinje 7. siječnja i završava 15. lipnja 2027. godine, a za maturante 21. svibnja.

Praznici u 2026./2027. raspoređeni su na sljedeći način:

- **prvi dio zimskih praznika** počinje **24. prosinca** 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje **7. siječnja** 2027. godine
- **drugi dio zimskih praznika** počinje **22. veljače** 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje **1. ožujka** 2027. godine
- **proljetni praznici** počinju **25. ožujka** 2027. godine i završavaju 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje **5. travnja** 2027. godine.
- **ljetni praznici** započinju **16. lipnja** 2027.

Zadnji dan nastave je utorak **15. lipnja**, a službeno ljetni praznici počinju **16. lipnja 2027. godine**, osim za učenike koji imaju razredni ispit, 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 2026. / 2027.

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

	Datum	Sadržaj
26.9.rujan	1. 9.	Početak školske godine 2026./2027.
	x. 9.	Stručna vijeća
	1.9.	<u>Nastavničko vijeće</u>
	7. 9.	Početak nastavne godine
	15. 9. - 30. 9.	Roditeljski sastanci
	16. 9.	Podjela svjedodžbi državne mature - jesenski rok
	25.9.	Europski dan jezika
	Do 30. 9.	Vijeće učenika, Nastavničko vijeće, Predaja nastavnih programa
	do 2. 10.	Osnivanje Maturalnog odbora
	5. 10.	<i>Svjetski dan učitelja</i>
	9.10.	<i>Dan mentalnog zdravlja</i>
	19. 10.	<i>Dan zahvalnosti za plodove zemlje / Dan kruha</i>
studenj	1. 11.	Svi sveti
	19.11.	Svjetski Dan filozofije
	14. 11. - 18.11.	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
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
	6. 1.	Završetak zimskog odmora učenika
	7. 1.	Početak 2. 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
	9.2.	Školski maskenbal
	14. 2.	<i>Valentinovo – dan zaljubljenih</i>
	22.2 – 28.2.	<i>2.dio zimskih praznika</i>
Ožujak / travanj	datumi AZOO-e	Županijska natjecanja
	8. 3.	<i>Međunarodni dan Žena</i>
	19.3.	<i>Križni put</i>
	18.3.	<i>Dan sreće</i>
	25.3.	<i>Početak proljetnog odmora učenika</i>
	28.3.	Uskrs
	4.4.	završetak proljetnih praznika
	22. 4.	<i>Dan planeta Zemlje</i>
	23.4.	Maturalna večer
	22. 4. - 30. 4.	Roditeljski sastanci za završne razrede
	10. – 14.5.	Tjedan mentalnoga zdravlja
	21. 5.	Završetak nastavne godine za maturante
	24.5.	Razredna vijeća za 4. razrede
	26. 5.	<u>Nastavničko vijeće</u>
	25.-29.5.	Razredna vijeća
	27.5.	Tijelovo
	28.5.	Nenastavni dan
	30.5.	Dan državnosti
	31.5.	Dan Škole

Lipanj / srpanj	1. 6. - 25. 6.	Državna matura - ljetni rok
	15. 6.	Kraj nastavne godine
	16. 6.	Početak ljetnog odmora učenika
	10. 6. / 18. 6.	Razredna vijeća za 1., 2. i 3. razrede / <u>Nastavničko vijeće</u>
	21. 6. – x. 7.	Dopunski rad za 1., 2. i 3. razrede
	16. 7.	Svečana podjela svjedodžbi za maturante
	16. 7.	Podjela svjedodžbi državne mature - ljetni rok
	17. 8. – 28. 7.	Prijava ispita DM – drugi 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
	16. 8. - 20. 8.	Popravni ispiti
	23. 8. / 27. 8.	Razredna vijeća za 1., 2., 3. i 4. razrede / Nastavničko vijeće
	18. 8. - 3. 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. 2026./2027. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	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
	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
3. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI 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
4. LIPNJA	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
II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. 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
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
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	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
24. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
25. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRUŽAVA ISPITA:
1. 12. 2026. – 15. 2. 2027.

OBJAVA REZULTATA:
7. 7. 2027.

ROK ZA PRIGOVORE:
9. 7. 2027.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
14. 7. 2027.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 7. 2027.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
19. KOLOVOZA	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
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI 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
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI 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

PRIJAVA ISPITA:
17. 7. 2027. – 28. 7. 2027.

OBJAVA REZULTATA:
8. 9. 2027.

ROK ZA PRIGOVORE:
10. 9. 2027.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA
IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA:
15. 9. 2027.

PODJELA
SVJEDODŽBI I POTVRDA:
16. 9. 2027.

5.3. TJEDNI RASPORED SATI

Za ostvarivanje obrazovnih i odgojnih zadataka škole nužna je izrada tjednog rasporeda sati za svaki razred i razredni odjel. Raspored sati za svaki razredni odjel uvažava nastavni plan, ali i opredjeljenja učenika za predmete izborne nastave, dodatne nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada. U nastavi stranih jezika rasporedom su zadovoljeni i posebni zahtjevi, tj. stvaranje manjih obrazovnih grupa u razrednim odjelima u kojima su učenici upisali dva različita strana jezika.

IME I PREZIME / DAN	RAZ	PONEDJELJAK									UTORAK									SRJEDA									ČETVRTAK									PETAK																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
ČUDINA, ANA	3b u.c. 8	1c 8	3c 7	1b 3	KO 11	1a 11																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
DELONGA, MAGDALENA (Kelava, Katarina)	3b u.c. 5	3a 12	3b 2	KO 4	3b 9	4b 9	4b 9				3c 8	3c 12	1a 12								1a 12	1a 11	INF 6	4b 6	4c 6																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						

INF	informacije za roditelje
SR	sat razrednika
KO	konzultacije za roditelje
DN	dodatna nastava
IN	izborna nastava 2. razredi
IN	izborna nastava 3. razredi
IN	izborna nastava 4. razredi

6. NASTAVNI PLANOV I OBLICI NASTAVE

6.1 PLANOV I 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.	VJERONAUKE / 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	48
2.	Engleski jezik	3 (105/96*)	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	/	3

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	2 Tina Gusić	6
2.	I.N. Engleski jezik	2 Marija Đapić	2 Magdalena Delonga	/	/	/	2 Marko Zec	/	/	/	6
3.	I.N. Matematika	/	/	2 Paula R.Vukorepa	/	2 Lada Jurišić	/	/	/	/	4
4.	I.N. Biologija	/	/	/	2 Regina Vukasović	/	/	/	/	/	2

* odjeljenje (grupa)

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

6.3 PLANOVİ 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. Povijest	1	3.b, 4.ac (15)	Marija Jerkan
2.	D.N. Psihologija	2	4.abc (20)	Arijana Lukačević
3.	D.N. Matematika	1	2.c, 3.a, 4.a (13)	Lada Jurišić
4.	D.N. Matematika	1	1.bc 2.ab 4.b (15)	Paula Romac Vukorepa
5.	D.N. Engleski jezik	1	4.a (10)	Marko Zec
6.	D.N. Školski športski klub	2	1abc 2abc 3abc 4abc (88)	Vedran Đipalo
7.	D.N. Geografija	2	1.abc, 2.bc (23)	Danijela Omrčen Loko
8.	D.N. Biologija	1	4.abc (18)	Regina Vukasović
9.	D.N. Francuski jezik	1	3.c, 4.a (14)	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	Predviđen o sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja 1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • 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 1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula	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	11.,12.,3.,6. i 8.mjesec	150 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.
	- Vođenje školskog tima za kvalitetu - Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika - Izrada izvješća i prezentacija rezultata - Analiza područja kvalitete - Definiranje prioritetnih područja - Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole - Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole	tijekom godine	40 sati	
		tijekom godine ovisno o projektima	70 sati	
	2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća			
	- 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			

3. Neposredni rad s učiteljima	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa • Praćenje nastave • Refleksija s nastavnicima • Analiza, izrada izvješća 3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu 3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni 3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama 3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika 3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima 3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	150 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
4. Neposredni rad s roditeljima	4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..) 4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka prema potrebi/organiziranje predavanja vanjskih suradnika	tijekom godine	25 sati	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija

	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 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 - Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO) 2.2. Podrška učenicima: - 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

Školska knjižnica organizirana je zbirka knjižne i neknjižne građe koja kroz djelatnost knjižničnog osoblja nabavlja, obrađuje, čuva i daje na korištenje knjižničnu građu kako bi se zadovoljile obrazovne, informacijske i kulturne potrebe pojedinaca ili skupina.

Školska knjižnica izravno je uključena u nastavni proces i učenje, a djelatnost se ostvaruje kroz neposredan odgojno-obrazovni rad, stručni rad te kulturnu i javnu djelatnost.

Školski knjižničar ostvaruje program rada u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljicom, roditeljima i ustanovama koje se bave obrazovanjem i odgojem djece.

Rad školskog knjižničara obuhvaća tri područja:

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
➤ 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
➤ 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	tijekom školske godine	školska knjižnica	knjižničarka

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

➤ nabava knjižne i neknjižne građe (kupnja, zamjena, dar) ➤ praćenje nove knjižne produkcije, promocija i izložbi knjiga, recenzija, kritika, bibliografija, kataloga izdavača i nakladnika ➤ suradnja s predstavnicima izdavačkih kuća ➤ suradnja s knjižarama, antikvarijatima i posjete sajmovima knjiga ➤ izgradnja fonda: 1. istraživanjem zajednice korisnika i njezinih potreba 2. planom nabave 3. selekcijom ili odabirom knjižnične građe 4. pročišćavanjem fonda 5. procjenom vrijednosti fonda (evaluacija) ➤ prijem građe i njezin raspored, inventarizacija (za sve vrste građe posebno), klasifikacija i katalogizacija ➤ tehnička obrada (pečat, signatura, naljepnice), smještaj na police (skupni, stručni), popravak knjiga i zaštita knjižnične građe ➤ izlučivanje knjižnične građe ➤ upis novih članova - <i>na početku nastavne godine i tijekom cijele šk. godine</i> ➤ informiranje učenika i nastavnika o novoj građi ➤ praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe i prostora -statistika	tijekom školske godine		
---	------------------------	--	--

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Teme rada i radni zadatci	Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Realizatori
➤ 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
➤ sudjelovanje na stručnim sastancima škole (učiteljsko vijeće, stručni aktivni) ➤ sudjelovanje na sastancima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare ➤ Proljetna 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	➤ ažuriranje učeničkog popisa ➤ izrada članskih iskaznica učenicima prvih razreda ➤ 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	➤ posudba knjiga ➤ uključivanje u akciju „Mjesec hrvatske knjige“ ➤ razvrstavanje fonda prema Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji ➤ 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	➤ posudba knjiga ➤ razvrstavanje fonda prema Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji ➤ književni susret ➤ revizija i otpis ➤ susret učenika čitateljsko-filmske grupe ➤ Županijsko stručno vijeće knjižničara
Prosinac	➤ posudba knjiga ➤ obilježavanje Adventa i Božića ➤ razvrstavanje fonda prema Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji ➤ revizija i otpis ➤ kalendarsko praćenje aktivnosti škole ➤ ukrašavanje škole povodom nadolazećih blagdana
Siječanj	➤ posudba knjiga ➤ suradnja s izdavačkim kućama ➤ obilježavanje godišnjice smrti domaćih i stranih književnika ➤ razvrstavanje fonda prema Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji ➤ revizija i otpis ➤ traženje sredstava za nabavku literature

Veljača	➤ 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	➤ posudba knjiga ➤ obilježavanje Svjetskog dana pjesništva ➤ razvrstavanje fonda prema Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji
Travanj	➤ posudba knjiga ➤ obilježavanje Dana hrvatske i svjetske knjige ➤ razvrstavanje fonda prema Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji ➤ pomoć učenicima pri odabiru literature za državnu maturu ➤ Proljetna škola knjižničara - državni skup
Svibanj	➤ posudba knjiga ➤ razvrstavanje fonda prema Univerzalnoj decimalnoj klasifikaciji ➤ opominjanje učenika-dužnika u četvrtim razredima
Lipanj	➤ 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	➤ informacijsko-dokumentacijski rad ➤ stručno usavršavanje ➤ ostali poslovi po potrebi ➤ godišnji odmor
Kolovoz	➤ ostali poslovi po potrebi ➤ pripremni poslovi pred početak nove školske godine ➤

7.4 PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA 2026./2027.

Područje rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa stručnog suradnika psihologa. 1.2. Planiranje predavanja i radionica, uključujući preventivne programe za rizična ponašanja, za učenike, roditelje i nastavnike. 1.3. Planiranje stručnog usavršavanja. 1.4. Sudjelovanje na NV, i RV te priprema izvješća.	8./9. mjesec Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine	1 sat tjedno	- GPP stručnog suradnika psihologa - Predavanja i radionice te njihova dokumentacija - Dokumentacija stručnog usavršavanja - Dokumentacija RV, NV
2. Organizacija i unaprjeđenje rada škole	2.1. Sudjelovanje u školskim izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, kulturnim aktivnostima i projektima. 2.2. Sudjelovanje u unaprjeđenju kvalitete rada škole praćenjem ostvarivanja nastavnih planova i programa i uspjeha učenika.	Tijekom godine Tijekom godine	1 sat tjedno	- Dokumentacija školskih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti i projekata - Dokumentacija ostvarivanja nastavnih planova i programa i uspjeha učenika

3. Razvojni i savjetodavni rad	3.1. Individualno i grupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima i nastavnicima. 3.2. Razmatranje i predlaganje odgojno obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih oblika ponašanja. 3.3. Praćenje razvoja i napredovanja učenika te analiza uspjeha.	Tijekom godine	15 sati tjedno ili po potrebi	- Dokumentacija učenika, zapisi razgovora, opservacije, izvješća nastavnicima
	3.4. Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa 3.4.1. Program „Učenik za učenika“ – provedba ciklusa radionica na temu mentalnog zdravlja u suradnji s učenicima. 3.4.2. Program „Moje tijelo, moj dom“ – provedba ciklusa radionica na temu zadovoljstva tjelesnim izgledom. 3.6. Program “Socijalno vješti - provedba radionica “Time is money!”, “Kako reći NE – a ostati OK” i “Ledolomac” u sklopu programa na temu razvoja socijalnih vještina.	Tijekom godine		- Predavanja i radionice te njihova dokumentacija
	3.9. Krizne intervencije. 3.10. Program “Korak u sutra” - provedba radionica na temu	Prema potrebi		- izvješća o kriznim intervencijama

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

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 2027. 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
- ERASMUS+ - UHSR (Bilbao, Španjolska)

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
- Osobno stručno usavršavanje (AZOO, UHSR – stručni skup)

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 kurikuluma
- 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 kurikulumu
- 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 kurikulumu
- Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja godišnjeg programa i školskog kurikulumu
- 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 kurikulumu
- Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatne nastave, izvannastavnih programa, ...
- Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje učenih 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
 - savjetovališni 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 2026.</i>	<i>Ravnatelj i nastavnici</i>
<i>Predlaže Školski kurikulum</i>	<i>listopad 2026.</i>	<i>ravnatelj, stručna služba, nastavnici</i>
<i>Predlaže Godišnji plan i program škole s kalendarom rada</i>	<i>listopad 2026.</i>	<i>ravnatelj, stručna služba, nastavnici</i>
<i>Formiranje razrednih odjela i obrazovnih skupina</i>	<i>rujan 2026.</i>	<i>ravnatelj, stručna služba</i>
<i>Predlaganje imenovanja razrednika</i>	<i>rujan 2026.</i>	<i>Ravnatelj</i>
<i>Osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje</i>	<i>rujan 2026.</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
<i>Brine za odgojno- obrazovni rad u razrednom odjelu:</i> - 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	<i>Početak školske godine i tijekom školske godine</i>	<i>Razrednici, pedagog</i>
<i>Brine o ostvarivanju nastavnog plana i programa</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>Razrednici, predmetni nastavnici, stručni suradnici</i>
<i>Suradnja s roditeljima:</i> - upoznavanje roditelja sa značajnijim odredbama škole Kućnog reda - upoznavanje roditelja s dužnostima učenika - prilagodba učenika prvih razreda - obavijesti o državnoj maturi u gimnaziji.	<i>Početak školske godine i po potrebi tijekom godine</i>	<i>Razrednici, stručni suradnici</i>
<i>Upoznavanje uvjeta života i rada učenika</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>Razrednici, predmetni nastavnici i stručni suradnici</i>
<i>Predlaganje plana i organizacije izleta i ekskurzija</i>	<i>Tijekom godine</i>	<i>Razrednici</i>
<i>Razredna administracija:</i> - uredno vođenje dnevnika i imenika - uredno popunjavanje matičnih knjiga - ostala administracija	<i>Tijekom školske godine</i>	<i>Razrednici, predmetni nastavnici</i>

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) , **Tina Gusić (HJ) - voditeljica** , Matilda Galić(HJ), i Helena Ratković Šepček (L.J), Marija Đapić (HJ)
- **Aktiv profesora stranih jezika:** Antonija Kekez (F.J.), Marija Đapić(EJ), Magdalena Delonga (EJ), Marko Zec(EJ), **Matilda Galić(TJ) - voditeljica**, Ante Klapež(Nj.J)
- **Aktiv društveno-humanističke skupine predmeta:** Danijela Omrčen-Loko (Geo), Arijana Lukačević (Psih), 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 - voditelj)**
- **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**, Mate Labrović (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: Matilda Galić, Mirela Sablić, Tina Gusić i Paula Romac, Helena Kodžoman.

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 proslijeđuju 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 2026., po potrebi tijekom godine	12	- 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
<i>Rujan, listopad 2026.</i>	- <i>Prva konstituirajuća sjednica Vijeća učenika u (izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara vijeća)-saziva pedagoginja</i> - <i>Prezentiranje okvirnog plana rada za školsku godinu i dogovor oko termina održavanja Vijeća u ovoj školskoj godini</i> - <i>Usvajanje Plana i programa rada škole te školskog Kurikula</i>
<i>Tijekom godine</i>	- <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. 2025./2026. Analiza rada prema Poslovniku Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za nastavnu godinu 2026./2027. 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	Izvješće 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. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa prethodne nastavne godine Prihvaćanje izvješća po završetku 2026./2027. šk. god.	predsjednik ŠO ravnatelj članovi ŠO

8. ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. _2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: **Branka Petrović Šimunović**

PROCJENA STANJA I POTREBA:

U školskom okruženju uočava se sve izraženiji izazov u području emocionalnog blagostanja i psihosocijalnog razvoja učenika. Bilježi se porast broja djece i mladih koji se suočavaju s anksioznim stanjima, dugotrajnim nezadovoljstvom, socijalnim povlačenjem te različitim mehanizmima izbjegavanja svakodnevnih obveza i stvarnosti. Paralelno s time, primjetan je deficit u razvoju temeljnih interpersonalnih i komunikacijskih vještina. To se ponajviše očituje u poteškoćama prilikom građenja stabilnih vršnjačkih odnosa, konstruktivnog upravljanja konfliktima te asertivnog izražavanja vlastitih potreba i osjećaja.

Zbog navedenih pokazatelja, nameće se prioritetna potreba za transformacijom školske klime u empatično, sigurno i poticajno okruženje. Cilj je osnažiti uzajamno poštovanje, solidarnost te izgraditi čvršću povezanost učenika s obrazovnom institucijom i njezinom zajednicom. Fokus rada potrebno je preusmjeriti na proaktivnu prevenciju, rano prepoznavanje unutarnjih i vanjskih konflikata te opremanje učenika učinkovitim alatima za nošenje sa svakodnevnim životnim izazovima i stresom.

CILJEVI PROGRAMA:

Izgradnja inkluzivne, poticajne i sigurne školske sredine u kojoj se svaki učenik osjeća vrednovano, zaštićeno i integrirano, uz sustavno praćenje i pravovremeno suzbijanje rizičnih oblika ponašanja te emocionalnih poteškoća.

Program je primarno usmjeren na unaprjeđenje mentalnog zdravlja i socio-emocionalne pismenosti učenika. Kroz planirane korake poticati će se razvoj socijalnih vještina, kultura dijaloga, tolerancija i mirno rješavanje nesporazuma, čime se izravno jača osjećaj pripadnosti zajedničkom školskom krugu. Posebna pažnja posvetit će se psihološkom osnaživanju učenika za upravljanje kriznim situacijama, poticanju traženja stručne podrške bez stigme te razvijanju osobne i društvene odgovornosti.

- ✓ *Podizati svijest učenika, obitelji i odgojno-obrazovnih djelatnika o važnosti suzbijanja nasilja, ovisničkih ponašanja i usvajanja zdravih životnih stilova.*
- ✓ *Izgrađivati zdravo samopoštovanje, unutarnju stabilnost i pozitivnu samopoimanje kod mladih.*
- ✓ *Poticati pro socijalno ponašanje, empatiju te preuzimanje odgovornosti za vlastitu dobrobit i dobrobit drugih.*
- ✓ *Usmjeravati učenike prema donošenju zrelih odluka i odabiru zdravih navika.*
- ✓ *Usavršavati komunikacijske alate, emocionalnu inteligenciju i strategije za konstruktivno rješavanje nesuglasica.*

- ✓ Educirati učenike o svim oblicima vršnjačkog zlostavljanja, načinima obrane te ključnoj ulozi aktivnih promatrača u zaustavljanju nasilja.
- ✓ Razvijati kulturu prihvaćanja različitosti, međusobnog uvažavanja i inkluzije.
- ✓ Povećavati privrženost školi te osigurati da se svaki pojedinac unutar nje osjeća sigurno i prihvaćeno.
- ✓ Njegovati otvorenu komunikaciju i partnerske odnose na relaciji učenik – nastavnik – roditelj.
- ✓ Pružati podršku roditeljima kroz edukacije o razvojnim fazama djece, vještinama aktivnog slušanja i prepoznavanju prvih znakova rizičnog ponašanja.
- ✓ Senzibilizirati roditelje za problematiku svih oblika ovisnosti, klasičnog nasilja te cyberbullyinga (nasilja u digitalnom prostoru).
- ✓ Stručno usavršavati nastavni kadar za detekciju ranih simptoma krize kod učenika i pružanje prve psihološke pomoći unutar škole.

STRATEGIJA REALIZACIJE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Školski preventivni program provodi se tijekom cijele školske godine kroz aktivnosti namijenjene učenicima, roditeljima i nastavnicima, kroz formate interaktivnih radionica, stručnih predavanja, individualnog i grupnog savjetodavnog rada te tematskih projekata. Kompletan sadržaj i metodologija rada u potpunosti su prilagođeni kronološkoj dobi, zrelosti i specifičnim interesima sudionika.

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.

Težište programa leži na suzbijanju vršnjačkog nasilja, eksperimentiranja s opojnim sredstvima te drugih oblika rizičnog ponašanja, kao i na hitnom reagiranju kada su ugrožena prava ili sigurnost učenika.

Svi zaposlenici škole upoznaju se sa službenim protokolima postupanja, dok se učenici kroz redovite aktivnosti uče kritičkom razmišljanju, asertivnosti i zdravom životu. Suradnja s roditeljima temelji se na jačanju njihovih roditeljskih kompetencija, podrške kroz edukaciju o odgojnim stilovima, prepoznavanju potreba učenika te osnaživanju zdrave komunikacije roditelj-dijete.

Uspješnost programa počiva na stvaranju mreže podrške, toplom školskom ozračju i dostupnosti stručnih suradnika, uz usku koordinaciju škole s obiteljskim domom te vanjskim zdravstvenim i socijalnim institucijama.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Abeceda prevencije	1. - 4. razreda	6	2	razrednici

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
<i>Moje tijelo, moj dom</i>	1. razredi	4		-	psihologinja
<i>Socijalno vješti</i>	1. i 2.	4		-	pedagoginja, psihologinja
<i>Korak u sutra</i>	4. razredi	4		-	razrednici, srs
<i>Učenik za učenika</i>	1. -4.	1		-	učenici i psihologinja
<i>Nasilje u vezama mladih</i>	3. razredi	4		-	pedagoginja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
<i>Ružičasti listopad – "Mama budi zdrava"</i>	1.- 4.	<i>Razvijanje svijesti o raku i poticanje na brigu o zdravlju – edukativni ppt, snimanje fotografije/videoa s porukom</i>	listopad 2026.	srs, razrednici

Dan ružičastih majica	1.-4.	Edukativne radionice i interaktivne aktivnosti	24. veljače 2027.	Marija Jerkan, Mirela Sablić, srs
Europski dan jezika	4.	Kvizovi, izložbene aktivnosti	25. rujna 2026.	nastavnici svih jezika
Europski tjedan mentalnog zdravlja	1.-4. r	Podizanje svijesti o važnosti mentalne higijene i zdravih odnosa kroz radionice, edukativne filmove i interaktivne aktivnosti	10.-16. svibnja 2027.	razrednici, nastavnici, srs
Predavanje o mentalnom zdravlju	1.- 4. razredi	Javno predavanje na temu suvremenih izazova zdravlju mladih s naglaskom na utjecaj modernih tehnologija	Listopad/stude ni 2026.	prof. dr. sc. Julije Meštrović, dr. med.
Dan ljudskih prava		Obilježavanje dana kroz aktivnosti učenika	10. prosinca 2026.	Ani Nikolić Malora
„S mladima za budućnost“	2. i 4. razredi	Prezentacija, dijalog	listopad 2026. siječanj-veljača 2027.	Udruga Srma
„Unutarnja galerija“	1.-4.	Kreativne radionice na razini selektivne i individualne prevencije	rujan 2026.- lipanj 2027.	psihologinja
Volontiranje za sve	1., 2., 4.	Radioničke aktivnosti s učenicima	siječanj-veljača 2027.	Udruga Srma
Dan osoba s Down sindromom	učenici 1.- 4. razreda	Razvijanje svijesti o važnosti pomaganja i prihvaćanja osoba s Down sindromom kako bi se umanjila stigmatizacija.	21. ožujka 2027.	Danijela Omrčen - Loko, Nikolina Ratković

Svjetski dan mentalnog zdravlja	4. r	Obilježavanje dana kroz aktivnosti učenika	10. listopada 2026.	psihologinja
"Oprez je COOL!"	3. i 4. r	Edukativni filmovi, interaktivna radionica		dr. med. NZJZ, P djelatni PU SDŽ
Dan žena - žene kroz povijest	učenici 1.- 4. razreda	Interaktivne i izložbene aktivnosti	8. ožujak 2027.	Marija Jerkan i Mirela Sablić
Svjetski dan šuma, Svjetski dan voda, Svjetski meteorološki dan,	učenici 1.- 4. razreda	razvijanje svijesti o važnosti očuvanja voda kroz izradu plakata ili manje projektne i izložbene aktivnosti.	21. ožujka 22. i 23. ožujka 2027.	Danijela Omrčen - Loko, Nikolina Ratković
Sat za planet Zemlju, Dan planeta Zemlje,	učenici 1.- 4. razreda	Edukativne aktivnosti o svjestlosnom onečišćenju i klimatskim promjenama	27. ožujka 2027. Od 20:30 do 21:30 h. 22. travnja 2027.	Danijela Omrčen - Loko, Nikolina Ratković
Tjedan novca	učenici 1.-4. razreda	digitalni kvizovi, radioničke aktivnosti	15.-21. ožujka 2027.	nastavnice matematike i razrednici
Festival prava djeteta	učenici 1.-4. razreda	- razrednici na satovima razrednika kroz radionice i razgovor	od listopada 2026. do lipnja 2027.	
Forum za slobodu odgoja: „Oboji svijet“	učenici 1.-4. razreda	Mentoriranje i podrška učenicima	listopad-studen 2026.	srs, nastavnici-mentori učenika
Diskretni zaštitni program	učenici 1.-4. razreda	Individualni i skupni rad s djecom rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima	tijekom godine - prema potrebi	pedagoginja, psihologinja, razrednici

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
"Za odgovorno odrastanje mladih"- Psihološki centar Tesa	1. razredi	-	1	Tanja Dejanović Šagadin, prof. psih.
„Budi mRAK, izbjegni rak“ Udruga CroMISC, HZJZ	1., 2.	1	-	Studenti medicine
"Zdrav za 5" - prevencija ovisnosti	1. razredi	1	-	djelatnik Pu Sinj

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
„Napadaj panike! Što sad?“		Stručno predavanje školskog psihologa	NV	svi	

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 razreda na Kornate

Planiran broj učenika: učenici prvih razreda (50 - 60)

Nositelj aktivnosti: Helena Kodžoman, Tina Gusić, Marija Jerkan

CILJ: Cilj izleta je upoznavanje bioraznolikosti, geografskih obilježja te povijesne i kulturne baštine Kornatskog otočja. Kroz izlet se potiče učenike na razvijanje ekološke svijesti te jačanje timskog duha i suradnje među učenicima kroz zajedničke aktivnosti u prirodi.

Osnovna namjena: Namjena ovog izleta je edukativna i rekreativna. Učenici će imati priliku proširiti svoja znanja o geografiji, povijesti i kulturi Kornatskog otočja, a istovremeno će provoditi kvalitetno vrijeme na svježem zraku u opuštenom i zabavnom okruženju.

9.3 Izlet učenika trećih razreda na Kornate

Planiran broj učenika: učenici trećih razreda (50 - 60)

Nositelj aktivnosti: Anita Grčić, Katarina Kelava, Mate Labrović

CILJ: Cilj izleta je upoznavanje bioraznolikosti, geografskih obilježja te povijesne i kulturne baštine Kornatskog otočja. Kroz izlet se potiče učenike na razvijanje ekološke svijesti te jačanje timskog duha i suradnje među učenicima kroz zajedničke aktivnosti u prirodi.

Osnovna namjena: Namjena ovog izleta je edukativna i rekreativna. Učenici će imati priliku proširiti svoja znanja o geografiji, povijesti i kulturi Kornatskog otočja, a istovremeno će provoditi kvalitetno vrijeme na svježem zraku u opuštenom i zabavnom okruženju.

9.4 Izlet SMILJAN - RIZVAN PARK - CEROVAČKE PEĆINE

Planiran broj učenika: učenici 1.razreda (50-60)

Nositelj aktivnosti: razrednice 1.razreda

CILJ: Cilj izleta je razgledati Cerovačke pećine, posjet Memorijalnom centru Nikola Tesla te odlazak u adrenalinski park "Rizvan city". Kroz ovaj izlet učenici će steći bolji uvid u povijest i baštinu regije, razvijati ekološku svijest te ojačati timski duh i suradnju među učenicima kroz zajedničke aktivnosti u prirodi.

Osnovna namjena: Namjena ovog izleta je edukativna i rekreativna. Učenici imaju priliku proširiti svoje znanje o povijesti, geografiji i fizici, a istovremeno će provoditi kvalitetno vrijeme na svježem zraku u opuštenom i zabavnom okruženju.

9.5 Jednodnevni izlet učenika drugih razreda u Zadar

Planiran broj učenika: 2.a, 2.b, 2.c

Nositelj aktivnosti: razrednice 2. razreda: Danijela Omrčen – Loko, Sanja s. Natanaela Radinović, Antonija Kekez

CILJ: Upoznati učenike s povijesnim i kulturnim znamenitostima grada Zadra.

Razvijati kulturnu osviještenost, toleranciju, odgovornost, samostalnost i primjereno ponašanje tijekom putovanja.

Osnovna namjena: Podizanje svijesti o nacionalnoj, kulturnoj i vjerskoj baštini.

Proširivanje i produbljivanje znanja stečenih u nastavi kroz terensku i iskustvenu nastavu; upoznavanje kulturne i povijesne baštine Zadra.

Poticanje zajedništva učenika, socijalnih vještina i odgovornoga odnosa prema kulturnoj baštini.

9.6 Jednodnevni izlet učenika trećih razreda u Sarajevo

Planirani broj učenika: učenici 3. razreda

Nositelj aktivnosti: razrednici, predmetni nastavnici

CILJ: Upoznati učenike s povijesnim, kulturnim i društvenim značajem Sarajeva i Bosne i Hercegovine; povezati sadržaje iz povijesti, geografije, hrvatskoga jezika i književnosti, vjeronauka/etike i drugih nastavnih predmeta s neposrednim iskustvom; razvijati kulturnu osviještenost, toleranciju, odgovornost, samostalnost i primjereno ponašanje tijekom putovanja.

Osnovna namjena: Proširivanje i produbljivanje znanja stečenih u nastavi kroz terensku i iskustvenu nastavu; upoznavanje kulturne i povijesne baštine Sarajeva; poticanje međukulturalnoga razumijevanja, zajedništva učenika, socijalnih vještina i odgovornoga odnosa prema kulturnoj baštini.

9.7 Višednevni izlet - Obilazak dvoraca Bavarske

Planirani broj učenika: učenici polaznici Njemačkoga jezika kao 2. stranoga jezika

Nositelj aktivnosti: razrednici, prof. njem. jezika

CILJ: Upoznati učenike s kulturnom, povijesnom i umjetničkom baštinom Bavarske, s posebnim naglaskom na bavarske dvorce i razdoblje vladavine kralja Ludwiga II.; povezati sadržaje iz Povijesti, Geografije, Likovne umjetnosti, Njemačkoga jezika i drugih nastavnih predmeta s neposrednim iskustvom; razvijati kulturnu osviještenost, samostalnost, odgovornost, komunikacijske vještine i primjereno ponašanje tijekom višednevnoga putovanja.

Osnovna namjena: Proširivanje i produbljivanje znanja stečenih u nastavi kroz izvanučioničku i iskustvenu nastavu; upoznavanje europske kulturne, povijesne i arhitektonske baštine Bavarske; razvijanje interesa za povijest, umjetnost, geografiju i strane jezike; poticanje međukulturalnoga razumijevanja, zajedništva, socijalnih vještina, samostalnosti i odgovornosti učenika.

9.8 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

9.9 Posjet meteorološkoj postaji Sinj u Glavicama

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

Nositelj aktivnosti: Danijela Omrčen – Loko, 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.

9.10 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

9.11 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 kontak sa ostvarenjima likovnih umjetnosti posjećujući tematske postavbe poznatih umjetnika
- korelacijalikovne umjetnosti s povijesti i geografijom

Osnovna namjena:

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

9.12 Posjet Muzeju Domovinskog rata u Splitu

Planiran broj učenika: učenici 4. razreda

Nositelj aktivnosti: Mirela Sablić, Marija Jerkan i razrednici četvrtih razreda

CILJ:

- Upoznati učenike s okolnostima i ključnim događajima Domovinskog rata na području Hrvatske i Splita
- Razvijati razumijevanje pov. procesa i njihovih posljedica za hrvatsko društvo
- Razvijati sposobnost analize pov. izvora - muzejskih predmeta, fotografija i dokumentacije
- Poticati kritičko razmišljanje o ratnim događajima, miru, slobodi i vrijednostima demokratskog društva

Osnovna namjena:

- Upoznavanje učenika s poviješću Domovinskog rata kroz neposredan susret s muzejskom građom
- Razvijanje kulture sjećanja i poštovanja prema pov. i kult. Baštini

9.13 Posjet 2. i 3. razreda sajmu INTERLIBER

Planiran broj učenika: učenici 2. i 3. razreda

Nositelj aktivnosti: Antonija Kekez, Anita Grčić, Katarina Kelava, Mate Labrović i 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

9.14 Posjet 4. razreda sajmu INTERLIBER / Smotra Sveučilišta u Zagrebu

Planiran broj učenika: učenici 4. razreda

Nositelj aktivnosti: Marko Zec, Matilda Galić, Mirela Sablić, 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

9.15 Dubrovnik EXPO 2027. – *NEXT EXPO*

** Dubrovnik EXPO 27 vraća se u jesen 2027. godine, dok je središnji regionalni događaj za mlade u organizaciji istog tima pod nazivom NEXT EXPO 27 najavljen za 18. i 19. veljače 2027. u zagrebačkom Mozaik event centru*

Planiran broj učenika: 45 - 56 učenika

Nositelj aktivnosti: razrednici maturálnih razreda (Marko Zec, Matilda Galić, Mirela Sablić) i nastavnici 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 2026./2027.

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	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno 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 2026./2027. 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 2026./2027. 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. 40

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.orientaciju) 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

- „Vozara”- volonteri za razvoj – suradnja s Udrugom SRMA
- „Oboji svijet bojama tolerancije“
- „Mama budi zdrava“ – Ružičasti listopad
- „Festival prava djeteta“
- „Književni susret – Čitanje suvremenih hrvatskih književnica“
- „Frankophonie“
- „Očuvanje okoliša“
- „Webučionica 5.0“
- „Korak do svemira: Uvod u astronomiju i istraživanje svemira“
- „Pjevaj, sviraj, pleši“
- „Zvuk-ton-šum“ projekt-istraživanje
- „Mediterran 2035: Iduće poglavlje“
- „Financijski pismeni“
- „Škole za Afriku“
- „72 sata bez kompromisa“

**Detaljne informacije o projektima sastavni su dio Kurikula za 2026./2027. 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)*

	Nastavnica/nastavnik	Redovna nastava	IN – 2 sata	DN	R
1.	Marija Đapić	HJ – 3. b EJ – 1. bc, 2. abc	EJ- 2. abc (21)	-	-
2.	Matilda Galić	HJ – 1. a, 4. bc TJ- 2. bc, 4. c	HJ – 4. c (18)	-	4. C
3.	Anita Grčić	HJ – 2. b, 3. ac, 4.a	HJ – 4. a (22)	-	3. A
4.	Tina Gusić	HJ – 1. bc, 2. ac	HJ – 4. b (16)	-	1. B
5.	Helena R. Šepček	LAT – 1.abc, 2.abc	-	-	-
6.	M. Delonga / Katarina Kelava (z)	EJ – 1. a, 3. abc, 4. bc	EJ – 2. abc (21)		3. B
7.	Marko Zec	EJ – 4. a ETK – 2. c, 4. a	EJ – 3.abc (18)	eng – 1 sat (10)	4. A
8.	Ante Klapež	NJ – 1. ac, 2.a, 3.a, 4.a TJ – 1. b, 3. bc, 4. b	-	-	-
9.	Antonija Kekez	FJ – 1. c, 2. c, 3. c, 4. a	-	fra – 1 sat (14)	2. C
10.	Sandra Ivančić	GU – 2. abc, 4. abc	-	-	-
11.	Ana Čudina	GU – 1. abc, 3. abc	-	-	-
12.	Ani Nikolić Malora	LU – 3. ac, SOC – 3.abc PiG - 4.abc	-	-	-
13.	Mirjana Malovan (z)	LU - 1.abc, 2.abc, 3. b, 4. abc	-	-	-
14.	Arijana Lukačević	PSIH – 2.abc, 3.abc	-	psih -2 sata (20)	-
15.	Marija Jerkan	LOG – 3.abc, FIL – 4.abc POV – 1. c, 2. c, 4. a ETK – 4.b	-	pov – 1 sat (15)	1. C
16.	Mirela Sablić	POV – 1. ab, 2.ab, 3.abc, 4.bc	-		4. B
17.	Danijela Omrčen-Loko	GEO – 1.abc, 2.abc, 3.abc	-	geo – 2 sata (23)	2. A
18.	Nikolina Ratković	GEO – 4.abc		-	-
19.	Lada Jurišić	MAT – 2. c, 3. ab, 4. a	MAT 3.abc (18)	mat – 1 sat (13)	-
20.	Helena Kodžoman	INF – 1.abc MAT – 1. a, 2. b, 3. c	-	-	1. A
21.	Paula Romac Vukorepa	MAT – 1. bc, 2. a, 4. bc	MAT 2.abc (19)	mat – 1 sat (15)	-
22.	Antonela Pavić	FIZ – 1.abc, 2.abc, 3.abc, 4.abc	-	-	-
23.	Vesna Šimac Erdelez	KEM – 1.abc, 2.abc, 3.abc, 4.bc	-	-	-
24.	Neli Šimleša/ (z)	KEM – 4. a, BIO – 2. a, 3 .a	-	-	-
25.	Regina Vukasović	BIO – 1.abc, 2.bc, 3.bc, 4.bc	BIO 3. abc (21)	Bio – 1 sat (18)	-
26.	Vedran Đipalo	TZK – 1. ab, 2.abc, 3.ab, 4. abc	-	ŠKK- 2 sata (88)	-
27.	Mate Labrović	TZK – 1. c, 3. c	-	-	3.C
28.	Sanja s Natanaela Radinović	VJ – 1.abc,2.abc,3.abc,4.abc	-	-	2. B

**tjedna zaduženja nastavnika za šk.godinu 2026./2027.*

14. ZAKLJUČNA ODREDBA

Godišnji plan i program rada škole u školskoj godini 2026./2027. analiziran je i prihvaćen na sjednici Nastavničkoga vijeća održanoj 30. rujna 2026.; Vijeću učenika 30. rujna 2026.; Vijeću roditelja 2. listopada 2026., te na sjednici Školskoga odbora 5. listopada 2026. godine.

Godišnji plan i program rada škole u školskoj godini 2026./2027. biti će objavljen na školskim mrežnim stranicama do 15. listopada 2026. godine.

Predsjednik Školskoga odbora:

Marko Zec, prof.

Ravnatelj:

Tomislav Bilić, prof.