

Godišnji plan i program

Školska godina 2026./2027.

Split, listopad 2026. godine

V. gimnazija Vladimir Nazor Split
Zagrebačka 2, 21000 Split

KLASA: 007-04/26-02/11
URBROJ: 2181-331-06-26-3
Split, 2. listopada 2026.

Razmatrajući o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2026./2027. (predloženog od strane ravnateljice, a prihvaćenog od strane Nastavničkog vijeća), nazočni članovi Školskog odbora su temeljem odredbe članka 28. stavka 8. i članka 118. stavka 2., podstavka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12., 94/13, 152/14., 7/17., 68/18.,98/19., 64/20.,151/22, 156/23), te članka 58. stavka 1, podstavka 3. Statuta, na svojoj 18. sjednici, održanoj 2. 10. 2026. godine, jednoglasno od ukupnog broja nazočnih članova donijeli

O D L U K U, br. 1

1. Donosi se (usvaja se) **Godišnji plan i program rada** V. gimnazije Vladimir Nazor Split, Split za školsku godinu 2026./2027., na prijedlog ravnateljice Škole, a prihvaćenog od strane Nastavničkog vijeća.
2. Usvojeni Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2026./2027., Škola je dužna elektroničkim putem dostaviti Ministarstvu znanosti i obrazovanja najkasnije do 15. listopada tekuće godine (2026.), te isti objaviti na mrežnim stranicama Škole u skladu s propisima vezanim uz zaštitu osobnih podataka.
3. Za provođenje točke 2. ove Odluke zadužuju se ravnateljica.

REPUBLIKA HRVATSKA * V. GIMNAZIJA „VLADIMIR NAZOR" * SPLIT

Predsjednica Školskog odbora:
Vanja Baturina Simunić, prof.

UVOD

- Osnovni podatci o ustanovi
- Materijalno – tehnički uvjeti rada ustanove
- Organizacija nastave
- Raspored sati

PODATCI O UČENICIMA

- Broj, spol i uspjeh učenika po razrednim odjelima na kraju školske godine 2025./2026.
- Broj, spol i uspjeh učenika po razrednim odjelima na početku školske godine 2026./2027.

KALENDAR

- Kalendar rada
- Vremenik polaganja ispita državne mature

PLAN I PROGRAM RADA

- Okvirni plan i program rada razrednika
- Godišnji program rada psihologinje
- Školska preventivna strategija
- Plan i program rada knjižničarke
- Okvirni plan i program rada ravnateljice
- Okvirni plan i program rada tajnice
- Plan rada školske liječnice
- Okvirni plan i program rada Nastavničkog vijeća
- Okvirni plan i program rada razrednog vijeća
- Okvirni planovi i programi rada stručnih vijeća
- Plan rada školskog ispitnog povjerenstva
- Plan i program rada dežurnih nastavnika tijekom provedbe ispita
- Okvirni plan i program rada stručnog usavršavanja
- Okvirni plan i program rada Školskog odbora
- Okvirni plan i program rada Vijeća roditelja
- Okvirni plan i program rada Vijeća učenika

TABLICE

- Nastavni plan za opću gimnaziju
- Razredni odjeli i razrednici
- Ukupni tjedni broj sati
- Izborna nastava
- Fakultativna nastava, dodatna nastava, izvannastavna aktivnost
- Tjedni i godišnji broj sati prema nastavnim predmetima i razrednim odjelima
- Raspored tjednog opterećenja profesora po razrednim odjelima

OSNOVNI PODACI O USTANOVI – TABLIČNI PRIKAZ

naziv i sjedište		V. gimnazija Vladimir Nazor, Zagrebačka 2
adresa, županija		Split, Splitsko dalmatinska
šifra ustanove		17-126-509
ukupan broj učenika		621
ukupan broj odjela		24
ukupan broj djelatnika		66
	nastavnika	52
	ravnateljica i stručni suradnici	4
	administrativno tehničko osoblje	3
	pomoćno osoblje	7
obrazovna područja – program i trajanje		program opće gimnazije *(a, b, c, d, e)* *4 godine* program opće gimnazije, odjel za sportaše *(f)* *4 godine*

MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA USTANOVE

Djelatnost Škole obavlja se u zgradi Zagrebačka 2. Zgrada je izgrađena 1910. godine i renovirana 1982. godine. U istom prostoru, u suprotnoj smjeni, rad obavlja i IV. gimnazija "Marko Marulić".

U zgradi je 26 učionica, 3 nastavnička kabineta, dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, 2 prostora za slobodne aktivnosti, zbornica, školska knjižnica, uredske prostorije i kotlovnica.

Učionice i dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu dijele se sa IV. gimnazijom "Marko Marulić".

Učenički radni prostor je maksimalno iskorišten i ne postoji mogućnost proširenja osnovne djelatnosti.

Školi je potrebna jedna velika dvorana u kojoj bi se mogao okupiti veći broj učenika i koja bi služila za održavanje programa za prigodne obljetnice, roditeljske sastanke i slično.

Godine 2022., zahvaljujući donaciji Vlade SAD-a, konačno je realiziran projekt cjelovite klimatizacije zgrade.

Škola posjeduje 2 televizora, 91 računalo i 12 LCD projektora, 2 3D printera, 6 interaktivnih ekrana i 4 pametne ploče.

Glavni izvor financiranja je županija Splitsko-dalmatinska.

ORGANIZACIJA NASTAVE

a) Nastava se organizira za sve razrede u jednoj smjeni 5 dana u tjednu.

U drugoj smjeni u istom prostoru radi IV. gimnazija "Marko Marulić".

b) **trajanje nastave**

TRAJANJE NASTAVE

školski sat	**ujutro**	**popodne**
1.	*8:00 - 8:45*	*14:00 - 14:45*
2.	*8:50 - 9:35*	*14:50 - 15:35*
3.	*9:40 - 10:25*	*15:40 - 16:25*
veliki odmor	10:25 - 10:45	16:25 - 16:45
4.	*10:45 - 11:30*	*16:45 - 17:30*
5.	*11:35 - 12:20*	*17:35 - 18:20*
6.	*12:25 - 13:10*	*18:25 - 19:10*
7.	*13:15 - 14:00*	*19:15 - 20:00*

RASPORED SATI

- Rasporedom sati za školsku godinu 2026./2027. obuhvaćeno je 49 profesora (bez profesora tjelesne i zdravstvene kulture) i 24 razredna odjeljenja.
- Rasporedom sati za školsku godinu 2026./2027. obuhvaćeno je 770 sati nastave (bez sati dodatne, fakultativne nastave te sati tjelesne i zdravstvene kulture).
- Za napomenuti je i da je veliki broj profesora obuhvaćenih ovim rasporedom na satnici u našoj školi samo djelomično. Time nisu na raspolaganju svakodnevno jer su angažirani u nekoj drugoj školi ili sl.. To bitno otežava željeni (idealniji) ishod za učenike i profesore pri izradi samog rasporeda.
- Većina predmeta koji imaju satnicu od dva sata tjedno u rasporedu su kao blokovi od dva sata - „dvosati“, a predmeti koji imaju tri sata tjedno u rasporedu su kao blok od dva sata + jedan sat. Predmeti koji se slušaju četiri sata tjedno su najčešće raspoređeni u po dva bloka od po dva sata.

  Blok sati u nastavi su rezultat uvažavanja želje učenika kako bi u danu imali manji broj predmeta i time bili manje opterećeni a i većina profesora se s tim slaže.

  Ovo, kao i činjenica da veliki broj profesora nije na raspolaganju svaki dan (profesori koji rade na dvije ili tri škole ili sl.) je dovelo do toga da neki razredi započinju nastavu od 2. šk.sata.
- Ovaj raspored ne obuhvaća nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, koja se odvija u suprotnoj smjeni, kao ni satove dodatne i fakultativne nastave. Grupe učenika za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture formiraju predmetni profesori te oni izrađuju raspored za ovaj predmet, kao i za dodatnu i fakultativnu nastavu.
- Sat razrednika je ovim rasporedom predviđen kao prvi ili zadnji školski sat u azrednim odjeljenju na koji se odnosi.
- Izborna nastava se uglavnom (osim jednog odjeljenja) odvija tijekom 6. i 7. sata (spojeni učenici iz različitih razreda paralele).
- U dijelu razrednih odjela nastava drugog stranog jezika odvija se s bifurkacijom – tj. spojeni su učenici iz dva ili više razreda iste paralele prema drugom stranom jeziku i raspoređeni istodobno kod tri profesora .
- Nastava etike odvija se 7.šk.sat – ponedjeljkom, utorkom, srijedom i četvrtkom (spojeni razredi).
- Raspored za svaki razred i razredni odjel uvažava nastavni plan i omogućava ostvarivanje obrazovnih i odgojnih zadataka škole.

Na početku nastavne godine svaki razrednik je dobio raspored svog razrednog odjela. Isti je proslijeđen učenicima.
Raspored sati za školsku godinu 2026./2027. predan je ravnateljici škole.

Raspored sati izvješen je na oglasnoj ploči učenicima i nastavnicima.

Veronika Brkić, prof.

BROJ, SPOL I USPJEH UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.

razred / razredni odjel		Broj učenika			Uspjeh učenika					
		Ukupno	M	Ž	odličan	vrlo dobar	dobar	dovoljan	nedovoljan	neocijenjen
PRVI	A	27	9	18	13	13	1	0	0	*0*
	B	26	8	18	6	19	1	0	0	0
	C	26	7	19	6	19	1	0	0	*0*
	D	26	7	19	14	12	0	0	0	*0*
	E	25	8	17	12	13	0	0	0	*0*
	F	25	9	16	6	19	0	0	0	*0*
	Ukupno	***155***	***48***	***107***	***57***	***95***	***3***	***0***	***0***	***0***
DRUGI	A	26	8	18	11	15	0	0	0	*0*
	B	25	9	16	7	18	0	0	0	*0*
	C	26	7	19	14	12	0	0	0	*0*
	D	27	7	20	10	17	0	0	0	0
	E	27	7	20	14	11	2	0	0	0
	F	25	6	19	6	16	2	0	1	*0*
	Ukupno	***156***	***44***	***112***	***62***	***89***	***4***	***0***	***1***	***0***
TREĆI	A	25	9	16	10	15	0	0	0	0
	B	24	8	16	11	12	1	0	0	0
	C	26	8	18	8	15	3	0	0	0
	D	26	8	18	9	13	3	0	0	1
	E	27	10	17	7	18	2	0	0	0
	F	23	7	16	4	11	8	0	0	*0*
	Ukupno	***151***	***50***	***101***	***49***	***84***	***17***	***0***	***0***	***1***
ČETVRTI	A	25	9	16	17	8	0	0	0	0
	B	26	8	18	16	9	1	0	0	0
	C	24	8	16	15	8	1	0	0	0
	D	24	9	15	15	9	0	0	0	*0*
	E	24	8	16	7	16	1	0	0	0
	F	21	9	12	6	15	0	0	0	*0*
	Ukupno	***144***	***51***	***93***	***76***	***65***	***3***	***0***	***0***	***0***
UKUPNO		**606**	**193**	**413**	**244**	**333**	**27**	**0**	**1**	**1**

BROJ, SPOL I USPJEH UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA NA POČETKU ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

razred / razredni odjel		Broj učenika			Uspjeh učenika					Napomena
		Ukupno	M	Ž	odličan	vrlo dobar	dobar	dovoljan	ponavljač	
PRVI	A	26	6	20	26	0	0	0	0	
	B	26	14	12	26	0	0	0	0	
	C	26	8	18	26	0	0	0	0	
	D	26	8	18	26	0	0	0	0	
	E	26	8	18	26	0	0	0	0	
	F	27	12	15	24	3	0	0	0	
	Ukupno	***157***	***56***	***101***	***154***	***3***	***0***	***0***	***0***	
DRUGI	A	27	9	18	13	13	1	0	0	
	B	26	8	18	6	19	1	0	0	
	C	26	7	19	6	19	1	0	0	
	D	26	7	19	14	12	0	0	0	
	E	25	8	17	12	13	0	0	0	
	F	26	10	16	6	20	0	0	0	
	Ukupno	***156***	***49***	***107***	***57***	***96***	***3***	***0***	***0***	
TREĆI	A	26	8	18	11	15	0	0	0	
	B	25	9	16	7	18	0	0	0	
	C	27	8	19	14	12	1	0	0	
	D	27	7	20	10	17	0	0	0	
	E	27	7	20	14	11	2	0	0	
	F	24	6	18	6	16	2	0	0	
	Ukupno	***156***	***45***	***111***	***62***	***89***	***5***	***0***	***0***	
ČETVRTI	A	25	9	16	10	15	0	0	0	
	B	24	8	16	11	12	1	0	0	
	C	26	8	18	8	15	3	0	0	
	D	26	8	18	9	13	4	0	0	
	E	28	11	17	7	18	3	0	0	
	F	23	7	16	4	11	8	0	0	
	Ukupno	***152***	***51***	***101***	***49***	***84***	***19***	***0***	***0***	
UKUPNO		**621**	**201**	**420**	**322**	**272**	**27**	**0**	**0**	

KALENDAR RADA ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

I. polugodište :	7. rujna – 23. prosinca 2026.
II. polugodište:	7. siječnja – 15. lipnja 2027. *(I., II. i III. razred)*
	- 21. svibnja 2027. *(IV. razred)*
Prvi dio zimskoga odmora učenika:	24. prosinca 2026. – 5. siječnja 2027.
Drugi dio zimskoga odmora učenika:	22. veljače – 26. veljače 2027.
Proljetni odmor učenika:	25. ožujka - 2. travnja 2027.
Državna matura:	1. - 25. lipnja 2027. *(ljetni rok)*
	18. kolovoza – 3. rujna 2027. *(jesenski rok)*
Sjednice Nastavničkog vijeća :	1. listopada 2026.
	22. listopada 2026.
	11. studenoga 2026.
	21. prosinca 2026.
	8. veljače 2027.
	17. ožujka 2027.
	24. svibnja 2027.
	17. lipnja 2027.
	9. srpnja 2027.
	25. kolovoza 2027.
Sjednice razrednih vijeća :	2. i 3. studenoga 2026.
	14. i 15. prosinca 2026.
	8. i 9. ožujka 2027.
	24. svibnja 2027. *(IV. razred)*
	16. lipnja 2027. *(I., II., III. razred)*
	8. srpnja 2027.
	25. kolovoza 2027.
Roditeljski sastanci :	14. – 18. rujna 2026.
	1. - 5. veljače 2027.
	10. – 14. svibnja 2027. *(IV. razred)*
	24. – 28. svibnja 2027. *(I., II., III. razred)*
Sastanci stručnih vijeća –	prema Planu rada pojedinih aktiva
	5. – 9. srpnja 2027. *(s ravnateljicom)*
Dopunski rad :	17. lipnja – 8. srpnja 2027.
Popravni ispiti :	23. – 25. kolovoza 2027.
Uručivanje svjedodžbi:	30. lipnja 2027. *(I., II., III.razred)*
	16. srpnja 2027. *(IV. razred)*
	16. rujna 2027. *(svjedodžbe o maturi – jesenski rok)*
Vukovar – terenska nastava za maturante	20. – 22. studenoga 2026.
Maturantski ples :	30. siječnja 2027.
Nenastavni dan za maturante:	8. veljače 2027.
Nenastavni dan *(uz blagdan Tijelova)* :	28. svibnja 2027.
Obilježavanje Dana škole :	31. svibnja 2027. *(projektni dan - izvanučionička nastava)*
Godišnji odmor nastavnika :	9. srpnja – 20. kolovoza 2027.
Ekskurzije učenika III. razreda:	kolovoz 2027.

KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.
LJETNI ROK

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
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

PRIJAVA ISPITA: **1. 12. 2026. – 15. 2. 2027.**

OBJAVA REZULTATA: **7. 7. 2027.**

ROK ZA PRIGOVORE: **9. 7. 2027.**

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

PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA: **16. 7. 2027.**

KALENDAR DRŽAVNE MATURE U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.
JESENSKI ROK

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
	VJERONAUK	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 I IZDAVANJE SVJEDODŽBI I POTVRDA: **15. 9. 2027.**

PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA: **16. 9. 2027.**

GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUMI

ZA REDOVNU I IZBORNU NASTAVU

ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

POHRANJENI SU U DIGITALNOJ FORMI NA PLATFORMI TEAMS

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

OPIS POSLOVA	VRIJEME REALIZACIJE
1. Poslovi vođenja razrednog odjela	
1.1. Analiza stanja u razrednom odjelu 1.2. Izrada plana i programa rada razrednika u razrednom odjelu i plana i programa sata razrednog odjela	tijekom godine rujan
1.3. Stvaranje ugodnog ozračja u razrednom odjelu i radne atmosfere	tijekom godine
1.4. Praćenje uspjeha i vladanja učenika	tijekom godine
1.5. Praćenje izostanaka učenika	mjesečno
1.6. Identificiranje učenika s teškoćama u učenju (disleksija, disgrafija, diskalkulija) i/ili ponašanju	tijekom godine
1.7. Individualni, grupni razgovori s učenicima s teškoćama u učenju i/ili ponašanju	tijekom godine
1.8. Pedagoške intervencije	tijekom godine
1.9. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom na rješavanju uočenih problema	tijekom godine
2. Rad s učenicima prema planu i programu Školskog kurikula te Godišnjeg plana i programa rada škole	
2.1. Planiranje i realizacija plana i programa SRZ – a	prema planu
2.2. Provedba aktivnosti iz programa *Abecede prevencije* koja je detaljnije opisana u Školskom kurikulumu	prema planu
2.3. Sudjelovanje u školskim kulturnim i javnim aktivnostima	tijekom godine
2.4. **Briga o zdravstvenoj i socijalnoj skrbi učenika**	
2.4.1. Informiranje učenika o rasporedu sistematskih pregleda, cijepljenja	prema planu školske medicine
2.4.2. Praćenje socijalnih prilika učenika i poduzimanje mjera zaštite	tijekom godine
2.4.3. Procjena potrebe za uključivanjem Centra za socijalnu skrb i/ili liječnika školske medicine u rješavanju socijalnih ili zdravstvenih potreba učenika (u suradnji sa stručnom službom škole)	tijekom godine
2.4.4. Briga o učeničkoj prehrani	tijekom godine
2.5. **Odgoj i obrazovanje za okoliš i održivi razvoj**	
2.5.1. Eko aktivnosti prema programu	tijekom godine
2.5.2. Poticanje učenika na odvajanje otpada i održivi razvoj, sudjelovanja u eko akcijama	prema planu
2.5.3. Obilježavanje prigodnih datuma; eko pano	prema planu
2.6. **Izvanučionična nastava: terenska nastava, izleti i ekskurzije**	
2.6.1. Priprema i sudjelovanje na terenskoj nastavi, stručnim posjetima, izletu/ekskurziji	prema planu i programu

2.7. **Profesionalna orijentacija**	
2.7.1. Realizacija tema iz profesionalne orijentacije na satovima razredne zajednice	prema programu SRZ
2.7.2. Suradnja sa stručnim suradnicima na poslovima profesionalne orijentacije i informiranja	prema planu PO
2.7.3. Razgovor s učenicima o nastavku školovanja (upis na fakultet)	tijekom godine
3. Rad s učenicima prema planu i programu Školskog kurikula te Godišnjeg plana i programa rada škole	
3.1. Priprema i vođenje sjednica RV	prema GPiP
3.2. Koordinacija suradnje s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljicom u svrhu rješavanja odgojnih/obrazovnih problema učenika	tijekom godine
4. Suradnja s roditeljima	
4.1. Izrada plana i programa roditeljskih sastanaka	rujan
4.2. Održavanje pojedinačnih razgovora s roditeljima	tjedno prema rasporedu
4.3. Obavještavanje roditelja o uč**eničkim postignućima, vladanju,** izostancima	prema potrebi
4.4. Pozivanje roditelja na razgovor u svrhu savjetovanja	prema potrebi
4.5. Upućivanje roditelja na razgovor i savjetovanje s nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljem, školskom liječnicom	prema potrebi
4.6. Pozivanje na razgovor roditelja koji ne skrbe o učenikovim odgojnim/obrazovnim potrebama	prema potrebi
4.7. Uključivanje roditelja kao vanjskih suradnika u realiziranje školskih aktivnosti	prema potrebi
5. Administrativni poslovi	
5.1. Vođenje pedagoške razredne dokumentacije	prema planu
5.2. Vođenje dokumentacije o pedagoškim mjerama	prema potrebi
5.3. Poslovi vezani uz Državnu maturu	tijekom godine
5.4. Drugi poslovi vezani uz realizaciju Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikula	tijekom godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGINJE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

1. Planiranje i programiranje rada

1. 1 Planiranje, programiranje i priprema poslova školske psihologinje

Vrijeme realizacije: rujan

Indikatori: godišnji planovi i programi

- Izrada Godišnjeg plana i programa rada školske psihologinje
- Izrada Školske preventivne strategije
- Izrada plana i programa rada *Školskog benda*
- Izrada plana i programa aktivnosti *Profesionalnog informiranja i usmjeravanja*
- Izrada plana i programa izvannastavne aktivnosti *Školski klub Laganini*
- Prilagodba plana i programa *Abeceda prevencije*

1. 2 Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole, školskih aktivnosti, programa i projekata

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Indikatori: : godišnji planovi i programi razrednika, NV, pripravnika, zapisnici, …

- Sudjelovanje u izradi plana i programa rada razrednika
- Sudjelovanje u izradi plana i programa rada Nastavničkog vijeća
- Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa stažiranja nastavnika pripravnika psihologa
- Sudjelovanje u osmišljavanju i realizaciji programa različitih *eTwinning* i *Erasmus+* projekata
- Sudjelovanje u kreiranju godišnjeg plana i programa rada škole te školskoga kurikuluma uz osmišljavanje i vođenje izvannastavnih i drugih aktivnosti i projekata: školski *bend*, Profesionalno usmjeravanje, Volontersko - humanitarna grupa, Glazbeno uredništvo, školski klub *Laganini*, interaktivna predavanja za učenike prvih razreda „Vodič za proživljavanje“, interaktivno predavanje/ radionica za roditelje, …

2. Organizacijski poslovi

2. 1 Rad na upisima i formiranje razreda i grupa

Vrijeme realizacije: svibanj – srpanj

Indikatori: razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda

- Redovito praćenje uputa od strane MZOM i Carneta na web stranici upisi.hr
- Sudjelovanje u pripremi i provođenju upisa
- Formiranje prvih razreda – analiza uspjeha, drugih stranih jezika, izbornog predmeta te drugih važnih parametara

2. 2 Rad u stručnim povjerenstvima i stručnim organima škole

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Indikatori: zapisnici

- Sudjelovanje u radu povjerenstava za polaganje razlikovnih, predmetnih i/ ili razrednih ispita
- Nazočnost nastavi kolega koji napreduju u zvanja (na traženje viših savjetnika AZOO)
- Sudjelovanje u radu povjerenstva za procjenu i vrednovanja kandidata po natječaju
- Sudjelovanje u radu Povjerenstva za Erasmus+ projekte (odabir kandidata koji ostvaruju pravo na mobilnosti, pomoć i podrška pri traženju tečajeva, organiziranju mobilnosti,…)
- Sudjelovanje u radu Povjerenstva u sklopu projekta „Mreža čitanja“
- Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu

2. 3 Sudjelovanje u analizi rezultata odgojno – obrazovnog procesa te u radu razrednih i NV

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Indikatori: zapisnici

- Sudjelovanje u praćenju i vrednovanju odgojno – obrazovnog djelovanja i/ ili postignuća
- Priprema i sudjelovanje u radu Razrednih vijeća (problemi učenika)
- Priprema stručnih i diseminacijskih tema te sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća

2. 4 Sudjelovanje u području promicanja uspjeha škole

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Indikatori: web stranica škole, društvene mreže, stručni skupovi i dr.

- Prikupljanje i ažuriranje podataka za objavljivanje na *web* stranici i društvenim mrežama škole
- Aktivno sudjelovanje u radu ŽSV-a i drugih stručnih skupova na kojima postoji mogućnost promicanja načina rada škole

2. 5 Suradnja s pedagoginjom

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Indikatori: Samoprocjena i procjena suradnje, razni zapisnici, programi, evidencija zaduženja, …

- Tekuća problematika
- Rad na upisima i formiranje razreda
- Ankete
- Animiranje učenika za razne aktivnosti
- Rad na zajedničkim projektima i aktivnostima
- Priprema materijala za razrednike
- Priprema objava za društvene mreže
- Konzultiranje prilikom rješavanja nekih nepredviđenih situacija

2. 6 Suradnja s knjižničarkom

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Indikatori: Samoprocjena i procjena suradnje, razni zapisnici, programi, evidencija zaduženja, …

- Animiranje učenika za razne aktivnosti, primjerice za Školski klub *Laganini*
- Sudjelovanje u radu povjerenstva za „Mrežu čitanja“
- Tekuća problematika, konzultacije, …
- Istraživački rad

2. 7 Suradnja s pratećim izvanškolskim institucijama, udrugama i vanjskim suradnicima

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Indikatori: zapisnici, web stranica škole, …

- suradnja s relevantnim institucijama, primjerice s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Carnetom, Agencijom za mobilnost, visokoškolskim ustanovama, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Ministarstvom unutrašnjih poslova, …
- suradnja sa raznim udrugama: MoSt, Mi, Sunce,…
- suradnja s vanjskim stručnjacima (psihijatri, logopedi, edukacijski rehabilitatori, školskom liječnicom, odgajateljima iz učeničkog doma,…), …
- suradnja sa Collegio San Carlo (Milano, Italija) na projektu Water & Respect s ciljem uspješne realizacije mobilnosti učenica

2. 8 Ostali poslovi

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Indikatori: pohranjeni dokumenti, e-dnevnik, web, zapisnici, …

- Rad na računalu
- Administriranje e-dnevnika
- Prikupljanje podataka za objavljivanje na web stranici i društvenim mrežama škole
- Sudjelovanje u provođenju državne mature

3. Rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima

3. 1 Rad s učenicima

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Indikatori: podrška učenicima u razvoju njihovih različitih potencijala te učenički dosjei, zapisnici, pisane pripreme, prezentacije, pohranjeni dokumenti na računalu, web škole, …

3.1.1. Individualni rad s učenicima:

- Utvrđivanje stanja učenika na području akademske kompetencije, sklonosti za učenje (jake i slabe strane), emocionalnog razvoja, osobina ličnosti, socijalnih vještina, obrazovne okoline, razredne klime, posebnih potreba, …
- Savjetodavni rad i rad na promjenama u području prepoznatih teškoća
- Trening socijalnih i komunikacijskih vještina
- Profesionalno savjetovanje i informiranje učenika četvrtih razreda

- Rad s darovitim učenicima
- Intervencije u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu
- Organiziranje i poticanje provođenja kriznih intervencija u slučaju potrebe
- Intervencije prema potrebama (obuhvaćaju sve eventualne poteškoće koje nisu gore nabrojane, kao i nove ideje koje se tijekom godine mogu javiti)

3.1.2. Grupni rad s učenicima:

- Interaktivna predavanja za učenike prvih razreda „Vodič za proživljavanje“
- Prepoznavanje talentiranih učenika te stvaranje uvjeta za realizaciju njihovih potencijala
- Motiviranje učenika za uključivanje u različite izvannastavne, projektne i druge aktivnosti
- Radionica „Vježbe iz komunikacije“ (prema potrebi i mogućnostima)
- Radionica „Kako mi je kad sam različit/a?“ (prema potrebi i mogućnostima)
- Trening socijalnih i komunikacijskih vještina te drugih relevantnih tema za koje se ukaže potreba
- Koordiniranje rada Školskog *benda*
- Sudjelovanje u koordinaciji izvannastavne aktivnosti Glazbeno uredništvo
- Sudjelovanje u aktivnostima Volontersko – humanitarne grupe
- Priprema i realizacija završne mobilnosti u Milano u sklopu projekta „Water & Respect“

3.1.3. Ostalo:

- Preventivne aktivnosti (npr. pomoć razrednicima u osmišljavanju satova razrednika,…)
- Pisanje stručnog članka za školski list Svjetonazor (po potrebi)
- Sudjelovanje u radu izvannastavnih i drugih školskih aktivnosti (Novinarska grupa, Dramska grupa, Volontersko – humanitarna grupa, Estetsko uređenje škole, Glazbeno uredništvo, Mreža čitanja, promidžba škole, …)
- Koordiniranje aktivnosti profesionalnog informiranja i usmjeravanja (HZZ)
- Sudjelovanje u organizaciji i koordinaciji predstavljanja škole na Danima srednjih škola SDŽ

3. 2 Rad s roditeljima

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Indikatori: Samoprocjena i procjena suradnje s naglaskom na jačanje roditeljskih kompetencija, ali i dosjei učenika, pohranjeni dokumenti na računalu, evaluacijski listići, …

3.2.1. Individualni rad s roditeljima:

- Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua
- Savjetodavni razgovori s jednim ili oba roditelja sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba i specifičnosti adolescencije
- Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća
- Razgovor s roditeljima o vještinama roditeljstva te strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima

3.2.2. Grupni rad s roditeljima:

- Interaktivno predavanje/ radionica za zainteresirane roditelje ili za roditelje na Vijeću roditelja (prema mogućnostima)

3. 3 Rad s nastavnicima

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Indikatori: Samoprocjena i procjena suradnje s naglaskom na jačanje nastavničkih kompetencija te dosjei učenika, obrasci za pripravnički staž, e-dnevnik, zapisnici, …

3.3.1. Rad s nastavnicima početnicima

- Pomoć nastavnicima početnicima/ pripravnicima
- Mentorstvo psiholozima pripravnicima (Agencija za odgoj i obrazovanje)
- Mentorstvo psiholozima vježbenicima (Hrvatska psihološka komora)

3.3.2. Rad s razrednicima

- Pomoć pri planiranju i programiranju sata razrednika, primjerice:
  - predstavljanje uloge psihologa u našoj školi te prijedlozi za uspješnije snalaženje u gimnazijskim obvezama (za učenike prvih razreda) kroz izlaganje „Vodič za proživljavanje“
  - pomoć u izboru literature, radionica, vježbi

- priprema materijala i uvježbavanje zajedničkog vođenja sata razrednika (prema željama)

- Koordiniranje i pomoć u realizaciji preventivnog programa „Abeceda prevencije“
- Pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka (prema željama)
- Savjetovanje o pojedinim učenicima, roditeljima, načinima rješavanja konflikata, pomoć u provođenju pedagoških radionica, …

3.3.3. Individualni rad s nastavnicima

- Rad s nastavnicima na području osnaživanja i razvijanja vještina za prepoznavanje i razumijevanje individualnih potreba i/ili teškoća učenika
- Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka
- Primjena suvremenih psihologijskih spoznaja te poučavanje nastavnika o vještinama upravljanja ponašanjem, prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu, pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama, …
- Savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovora o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća
- Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća

3.3.4. Grupni rad s nastavnicima:

- Stručno predavanje/ radionica (prema potrebama i mogućnostima)
- Prezentacija na Nastavničkom vijeću „Water & Respect“ - diseminacija nakon mobilnosti učenika (Milano, Italija) u sklopu Erasmus+ aktivnosti

3.3.5. Rad s nastavnicima na ostvarivanju uvjeta za optimalnu realizaciju odgojno-obrazovnog procesa

- Vrednovanje i samovrednovanje kroz konzultacije (prema potrebama i mogućnostima)

3.3.6. Suradnja na projektima

- Suradnja s nastavnicima u osmišljavanju, planiranju, provedbi i vrednovanju školskih i međunarodnih (eTwinning, Erasmus+, …) projekata
- Erasmus+ strukturirani tečajevi, mobilnosti, job shadowing, …
- Erasmus+ projekt „*Water & Respect*““
- Suradnja s nastavnicima članovima Erasmus grupe
- Suradnja s nastavnicima iz Tima za kvalitetu

- Suradnja s članovima Povjerenstva za Erasmus+ projekte,

4. Stručno usavršavanje

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Indikatori: potvrde, bodovanje od HPK, evidencija nazočnosti, brošure, … kao pokazatelji kontinuiranog rada na jačanju vlastitih kompetencija

4.1. Osobno stručno usavršavanje

- Sudjelovanje na Godišnjoj konferenciji hrvatskih psihologa u Vodicama (4. - 7. studenoga 2026.)
- Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, predavanjima i drugim oblicima edukacije u organizaciji i/ ili s preporukom AZOO, MZO, HPK, HPD-a, DPS-a, CI SDŽ, …
- Sudjelovanje na stručnim skupovima za koordinatore ŠPP-a
- Sudjelovanje u radu ŽSV-a, različitih sekcija (primjerice Kliničke sekcije Društva psihologa SDŽ), strukovnih udruga
- Aktivno sudjelovanje u radu ŽSV psihologa OŠ i SŠ (izlaganja stručnih tema, dijeljenje primjera dobre prakse, …)
- Edukacija za primjenu potrebnih psihologijskih testova u organizaciji Naklade Slap ili drugih kompetentnih strukovnih organizacija
- Nabava i praćenje stručne literature i psihologijskog instrumentarija
- Sudjelovanje u ostalim *online* edukacijama

4.2. Izvanškolski stručni rad:

- Predavanje s vježbama „Komunikacijske vještine“ (Medicinski fakultet u Splitu, prosinac 2026.)

5. Istraživački rad i razvojni programi

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Indikatori: zahvalnice, mailovi, kurikulum, web, …

- Preporuka i provođenje znanstveno potvrđenih programa i strategija
- Provođenje terenskih istraživanja u svrhu informiranja praktičara

- Pomoć u uvođenju inovacija u školu/ školsku praksu
- Praćenje i realizacija ŠPP-a
- Istraživački rad (samostalno i u suradnji)
- Pomoć nastavnicima u ostvarivanju i organizaciji projekata
- Provođenje projekata u kojima je psiholog jedan od nositelja
- Koordiniranje dijela vanjskih programa u školi
- Humanitarne i volonterske aktivnosti
- Sudjelovanje u e-savjetovanjima koja se odnose na odgojno-obrazovno područje
- Izrada anketa i skala procjene (po potrebi)

6. Vođenje dokumentacije o radu

Vrijeme realizacije: tijekom godine

Indikatori: dokumentacija na računalu/ u pisanoj formi

- Dokumentiranje na računalu
- Dokumentiranje u pisanoj formi

7. Osvrt na realizaciju plana i programa psihologa te samovrednovanje

Vrijeme realizacije: tijekom godine, a završno u srpnju

Indikatori: izvješće o radu psihologa

Školska psihologinja:
Željka Friganović Jerončić, prof.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

1. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI

Područja rada	***Planirane aktivnosti***	***Vrijeme realizacije***	***Cilj/Ishodi***
1.1. Planiranje i programiranje rada	**1.1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga** • Godišnji i mjesečni plan i program • Izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja	*rujan*	
	1.1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • Prikupljanje podataka za Godišnji plan i program rada škole • Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa • Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih vijeća škole • Sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća učenika • Sudjelovanje u izradi programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža	*rujan*	*Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole*
	1.1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma • Prikupljanje aktivnosti, programa ili projekata za Školski kurikulum • Izrada Školskog kurikuluma • Osmišljavanje i/ili sudjelovanje u vođenju aktivnosti, programa ili projekata: • *Multimedijska skupina* – tim učenika koji koristi različite medije (reportaže, film, vijesti, podcast…) u svrhu informiranja i izvještavanja drugih učenika i nastavnika • *Glazbeno uredništvo* – tim učenika koji provodi glazbeni program za vrijeme velikog odmora	*rujan*	*Oplemenjivanje škole kroz različite aktivnosti, programe ili projekte*

	• *Volonterska grupa* – grupa učenika koji volontiraju i organiziraju različite humanitarne aktivnosti • *Profesionalno informiranje i usmjeravanje maturanata* – radionice za maturante • Sudjelovanje u *Erasmus+* projektu *Water&Respect* • Sudjelovanje u UNESCO projektu: *Život povijesne jezgre zimi* u suradnji s Etnografskim muzejom Split • Sudjelovanje u projektu *Što mi kvart govori? – mapiranje sjećanja i svakodnevice* • Sudjelovanje u provedbi i organizaciji aktivnosti u sklopu *Ekoškole* te izrada *Priručnika održivog razvoja* • Sudjelovanje u provedbi i organizaciji različitih humanitarnih akcija (Race for the Cure, humanitarni Pub Quiz, humanitarni sajam…)	*tijekom godine* *tijekom godine*	*Oplemenjivanje škole kroz različite aktivnosti, programe ili projekte*
1.2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	**1.2.1. Sudjelovanje u procesu samovrednovanja rada škole** • Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu • Praćenje i vrednovanje rada aktiva • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole, praćenju i realizaciji • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje s odgojno-obrazovnim potrebama škole **1.2.2. Vrednovanje odgojno – obrazovnih ishoda** • Analiza odgojno – obrazovnih ishoda u odnosu na učenike • Analiza odgojno – obrazovnih, organizacijskih i drugih ishoda u odnosu na nastavnike i školu **1.2.3. Unaprjeđivanje rada škole realizacijom aktivnosti predviđenih razvojnim planom škole** • Razvojni plan škole usmjeren prema implementaciji projektno orijentiranog učenja, poticanju izvanučioničke nastave, korištenju digitalnih alata i umjetne inteligencije u nastavi te održivog razvoja	*tijekom godine* *tijekom godine*	*Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno – obrazovnog rada* *Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole*

	1.2.4. Istraživanje školske prakse • Ispitivanje potreba učenika i nastavnika • Prepoznavanje teme ili problema istraživanja • Sakupljanje podataka povezanih uz odabranu temu • Analiza i interpretacija sakupljenih podataka • Primjena rezultata istraživanja	*tijekom godine* *ovisno o istraživanju*	
1.3. Neposredni rad s nastavnicima	**1.3.1. Praćenje i vrednovanje odgojno – obrazovnog procesa** • Priprema instrumenata praćenja • Praćenje nastave • Refleksija s nastavnicima • Analiza i izrada izvješća **1.3.2. Savjetodavni rad s nastavnicima** • Savjetodavni rad s nastavnicima na rješavanju odgojno – obrazovnih problema u razrednom odjelu • Savjetodavni rad s nastavnicima pri utvrđivanju odgojno – obrazovnih potreba učenika • Savjetodavni rad s nastavnicima u radu s učenicima s posebnim potrebama • Savjetodavni rad s nastavnicima u vidu unaprijeđenja odgojno – obrazovne prakse **1.3.3. Suradnja s razrednicima** • Uvodni sastanak s razrednicima za prvi dan nastave (potrebni materijali, naglasak na pravilnicima i važnim dokumentima s kojima je potrebno upoznati učenike) • Pomaganje u pripremi prvog sata razrednika te prvog roditeljskog sastanka – priprema materijala, ppt • Suradnja u realizaciji programa rada razrednika u razrednom odjelu (integriranje međupredmetnih tema u program sata razrednog odjela; planiranje tematskih roditeljskih sastanaka) • Ponuda okvirnih tema radionica i interaktivnih predavanja za satove razrednika kroz aktivnost *Razvoj životnih i socioemocionalnih*	*tijekom godine* *tijekom godine* *rujan* *tijekom godine*	*Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija nastavnika*

	kompetencija učenika – suvremeni izazovi odrastanja • Priprema potrebnih materijala za provedbu radionica • Realizacija tematskih predavanja/radionica za roditelje na roditeljskim sastancima • Sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera • Savjetodavni rad s razrednicima u radu s učenicima s posebnim potrebama	*tijekom godine*	*Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija nastavnika*
	1.3.4. Praćenje i vrednovanje odgojno – obrazovnog procesa • Ispitivanje potreba za stručnim usavršavanjem nastavnika • Realizacija tema na stručnim tijelima škole i stručnim vijećima (predavanja i radionice) • Vrednovanje realizacije stručnog usavršavanja	*tijekom godine*	
	1.3.5. Rad s pripravnicima • Uvođenje pripravnika i početnika u odgojno – obrazovni rad • Sudjelovanje u izradi plana i programa pripravničkog staža • Rad u povjerenstvu za praćenje pripravnika • Sudjelovanje u praćenju realizacije plana i programa pripravničkog staža	*po potrebi*	
	1.3.6. Rad na projektima • Suradnja s nastavnicima u planiranju, provedbi i vrednovanju školskih projekata • Suradnja u sklopu Erasmus tima • Sudjelovanje u pisanju i provedbi natječaja za mobilnosti za učenike i nastavnike • Suradnja u sklopu Multimedijske skupine – projektne aktivnosti • Suradnja u sklopu Ekoškole – provedba planiranih aktivnosti • Suradanja s nastavnicima u planiranju, provedbi i vrednovanju međunarodnih projekata – *Erasmu* + projekti i *eTwinning* projekti • Sudjelovanje u *Erasmus*+ projektu	*tijekom godine*	

	Water&Respect • Sudjelovanje u UNESCO projektu: *Život povijesne jezgre zimi* u suradnji s Etnografskim muzejom Split • Sudjelovanje u projektu *Što mi kvart govori? – mapiranje sjećanja i svakodnevice*	*tijekom godine*	
1.4. Neposredni rad s roditeljima	**1.4.1. Informativni i savjetodavni rad** • Razgovori s roditeljima (upis u prvi razred – prilagodba na sredinu, pedagoška obrada, učenici s posebnim potrebama, poteškoće u učenju/poašanju, profesionalna orijentacija, vršnjački odnosi, socijalni problemi, zdravstveni problemi, i sl.) **1.4.2. Edukativni rad s roditeljima** • Izlaganja i radionice za roditelje prema programu – aktualne teme • Organizacija radionica i predavanja za roditelje od strane drugih institucija • Prijedlog tema i priprema materijala za provedbu predavanja s roditeljima za razrednike **1.4.3. Izrada informativnih i edukativnih materijala za roditelje** • Izrada i primjena informativno – edukativnih materijala • Objavljivanje informacija i tekstova na mrežnoj stranici škole i društvenim mrežama	*tijekom godine* *tijekom godine* *po potrebi*	*Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija*
1.5. Uvođenje inovacija u radu	• Primjena i korištenje novih tehnologija, digitalnih alata i programa • Vođenje i objavljivanje na društvenim mrežama škole (*Instagram, Facebook, YouTube, TikTok*) • Sudjelovanje u uređenju i vođenju mrežne stranice škole	*tijekom godine*	*Primijenjeni novi programi i didaktičko – metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi*
1.6. Stručno usavršavanje	**1.6.1. Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima izvan škole u organizaciji MZO-a, AZOO-a i ostalih institucija** • Stručna usavršavanja • Aktivno sudjelovanje u predavanjima i izlaganje na stručnim skupovima		

	• Sudjelovanje na ŽSV • Sudjelovanje na DSS • Sudjelovanje u predavanjima i radionicama koje organizira Udruga MoSt • Sudjelovanje u *eTwinning* predavanjima i edukacijama • Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima EMA i MOOC • Sudjelovanje na stručnom usavršavanju u sklopu Erasmus+ akreditacije	*tijekom godine*	*Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno – obrazovnog procesa*
2. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA			
2.1. Upis u prvi razred	**2.1.1. Upis u prvi razred** • Sudjelovanje u pripremi i provođenju upisa • Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela	*srpanj*	*Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda*
2.2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	**2.2.1. Pedagoška obrada** • Individualni razgovor s učenikom • Praćenje učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Utvrđivanje i/ili nastavljanje programa individualizacije • Prikupljanja i obrada dokumentacije (rješenja, mišljenja, suradnja s OŠ iz koje učenik dolazi) • Priprema i prikupljanje obrazaca za godišnji plan rada za redovni program uz individualizirane postupke te obrazaca postupka individualizacije	*tijekom godine*	*Program školovanja primjeren potrebama učenika*
2.3. Odgojno – obrazovni rad i podrška učenicima	**2.3.1. Odgojno – obrazovni rad u razrednom odjelu** • Pedagoške radionice (realizacija međupredmetnih tema od 1. do 4. razreda srednje škole) • Radionica vezana uz učenje i organizaciju vremena (za učenike prvih razreda) • Radionica vezana uz profesionalno informiranje i usmjeravanje te odabir karijere/fakulteta (za učenike četvrtih razreda) • Tematske radionice za učenike svih razreda, sukladno okvirnom planu i programu sata razrednika: *Razvoj*	*tijekom godine* *listopad* *studeni* *tijekom godine*	*Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija*

	životnih i socioemocionalnih kompetencija učenika – suvremeni izazovi odrastanja **2.3.2. Podrška učenicima** • Savjetodavni rad • Profesionalno informiranje • Pedagoške intervencije • Podrška učenicama iz Ukrajine • Podrška učenicima koji imaju probleme s učenjem i organizacijom vremena	*tijekom godine*	
2.4. Suradnja s učenicima	• Motiviranje učenika na uključivanje u različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, projekte, programe, natječaje, predstave, događanja, i sl. • Rad s učenicima u razredu – radionice, interaktivna predavanja, projektne aktivnosti • Sudjelovanje u vođenju različitih izvannastavnih aktivnosti – *Multimedijska skupina, Glazbeno uredništvo, Volonterska grupa, Ekoškola, Erasmus+* • Suradnja s Vijećem učenika, sudjelovanje na sjednicama, praćenje rada • *Dan srednjih škola SDŽ* – organizacija i koordiniranje predstavljanja škole za osmaše, izrada potrebnog materijala (letci, brošure, vizitke i sl.)	*tijekom godine* *svibanj*	*Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja kreativnosti i različitih kompetencija*
3. KOORDINACIJSKI POSLOVI			
3.1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i timova	• Sudjelovanje u radu Nastavničkog i Razrednog vijeća • Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja • Sudjelovanje u radu Vijeća učenika • Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu • Sudjelovanje u *Erasmus* timu • Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu • Sudjelovanje u radu stručnog tima u izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika • Sudjelovanje u radu Povjerenstva za	*tijekom godine*	*Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole*

	školska natjecanja • Sudjelovanje u provedbi i realizaciji Školskog preventivnog programa/strategije • Suradnja sa sustručnjacima • Vođenje/koordiniranje/sudjelovanje u timovima i povjerenstvima, prema odluci ravnateljice		
3.2. Suradnja s ustanovama i institucijama	• Suradnja s NZJZ i službom školske medicine, školskom liječnicom • Suradnja s osnovnim i srednjim školama, učeničkim domovima • Suradnja s drugim europskim srednjim školama • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb • Suradnja s obiteljskim centrom, domovima za odgoj djece i mladeži • Suradnja s AZOO-e i MZO-a • Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama • Suradnja s HZZ-e • Suradnja s MUP-om • Suradnja s NCVV-om • Suradnja s drugim ustanovama i institucijama u skladu s potrebama škole • Suradnja s institucijama u provedbi vanjskih istraživanja	*tijekom godine*	*Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama*
3.3. Informacijsko -dokumentacijska djelatnost	**3.3.1. Informacijsko – dokumentacijska djelatnost** • Vođenje dokumentacije po područjima rada • Objavljivanje sadržaja na mrežnim stranicama škole i društvenim mrežama u okviru područja rada	*tijekom godine*	*Dokumentacija o osobnom radu i radu škole*

Školska pedagoginja:
Lucija Bižaca, prof.

ŠKOLSKA GODINA 2026./ 2027.	
NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA ILI PROJEKTA	**ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA**
Ciljevi	• Objedinjavanje aktivnosti koje utječu na kvalitetu odgojne uloge škole, a u neposrednoj su funkciji utemeljenja zdravoga i odgovornoga načina života te prevencije svih oblika društveno neprihvatljivog ponašanja. • Suradnja s obiteljima učenika, razrednikom te, po mogućnosti, s vanjskim stručnjacima.
Namjena	• rano otkrivanje potencijalnih teškoća u učenju • poticanje zdravih stilova življenja • stvaranje i njegovanje sigurnog školskog ozračja poticajnog za zdravi rast i razvoj učenika • poticanje suradnje i pozitivnog odnosa učenika s vršnjacima i odraslim osobama • promocija prosocijalnog ponašanja • prevencija neprihvatljivog ponašaja • zaštita mentalnog zdravlja
Kratak opis (način realizacije)	Kod učenika se nastoji utjecati na razvijanje vještine komunikacije, pozitivnih životnih ciljeva, samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, osobne i društvene odgovornosti, interesa za slobodne aktivnosti i kvalitetno provođenje slobodnoga vremena u školi i izvan nje, razvijanje zdravih prijateljstava i radnih navika. Roditelje se nastoji educirati te izvještavati o programima prevencije u koje su uključena njihova djeca, podsjećati ih na važnost pružanja odgovarajuće podrške djeci, poticati da pružaju djeci više slobode, a da istodobno ostanu pouzdani izvor podrške, informacija i vrijednosti te ih se nastoji poticati i poučavati kvalitetnoj komunikaciji s djecom. Kod profesora se nastoji poticati pomaganje učenicima u razvijanju navika koje vode zdravom životu, u razvijanju orijentacije prema budućnosti što uključuje i nastavak školovanja i osjećaj odgovornosti za sebe i druge, prilikom nošenja s vršnjacima i njihovim nagovorima, u razvijanju prijateljstava koja potiču i njeguju individualni razvoj, pri razvijanju strategije kojom će se nositi s osjećajem odbijanja, frustracije, razočaranosti i sl.

	Od prošle školske godine se postojećim preventivnim aktivnostima škole dodaju one iz *Abecede prevencije* koja je osmišljena radi osiguravanja podrške školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih programa na razini Republike Hrvatske. Svrha je: • osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja • kontinuirana podrška učiteljima • ujednačavanje prevencijske prakse u hrvatskim školama • razvoj održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija Uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa.
Planirani broj sati	-
Nastavne metode	• rasprave • radionice • istraživački rad • ankete • edukativni panoi • tematska predavanja • savjetodavni rad • informiranje o novijoj stručnoj literaturi, …
Sredstva i pomagala	Ovisno o konkretnim aktivnostima (objave na društvenim mrežama škole, letci, plakati, brošure, papir, olovke, …)
Korelacija	Sat razrednika, pedagogija, psihologija, geografija, biologija, vjeronauk, hrvatski jezik,…

Vremenik	Tijekom nastavne godine
Način vrednovanja i korištenja rezultata	**Dosadašnja iskustva ukazuju na sljedeće činjenice:** - sve su naglašenije potrebe učenika i roditelja za razgovorima o različitim problemima odrastanja - razne pedagoške radionice i otvorene rasprave najbolje su prihvaćeni modeli rada s učenicima - postoji potreba za stručnjacima koji će se moći kvalitetno posvetiti radu s učenicima - ne postoje adekvatni uvjeti u kojima bi se kontinuirano moglo provoditi navedeno. Na kraju školske godine rezimira se i vrednuje realizacija uz predlaganje novih ideja.
Troškovnik	Prema potrebi
Nositelj(i) aktivnosti	Ravnateljica, svi nastavnici

Koordinatorica: školska psihologinja
Željka Friganović Jerončić, prof.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Vrijeme realizacije	Programski sadržaji / Aktivnosti	Oblici rada
Rujan	• Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice • Zaprimanje, evidentiranje i razvrstavanje udžbenika za nadolazeću školsku godinu te organizacija i koordinacija pripreme udžbeničkih kompleta za učenike škole • Upis novih korisnika školske knjižnice • Ažuriranje podataka o postojećim korisnicima • Provedba uvodne radionice *„Upoznaj svoju školsku knjižnicu“* za učenike prvih razreda na satovima razrednika - upoznavanje učenika prvih razreda sa školskom knjižnicom, knjižničnom građom, pravilima korištenja i aktivnostima knjižnice • Predstavljanje i organizacija Čitateljskog kluba • Predstavljanje natjecanja *Mreža čitanja* te prijavljivanje projekta • Posjet Mediteranskom festivalu knjige s učenicima Čitateljskog kluba – izvanučionička nastava • Planiranje nabave knjižnične građe	Frontalni rad, grupni rad, rad u paru i individualni rad
Listopad	• Obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica – radionice i aktivnosti poticanja čitanja i razvoja čitateljske pismenosti • Aktivnosti Čitateljskog kluba • Aktivnosti kluba *„Laganini“* (suradnja sa školskom psihologinjom) • Priprema učenika za projekt *Mreža čitanja* • Priprema i organizacija izvanučioničke nastave – posjet 48. međunarodnom sajmu knjiga Interliber	Frontalni rad, grupni rad, rad u paru i individualni rad
Studeni	• Priprema za natjecanje u školskoj razini projekta *Mreža čitanja* • Aktivnosti Čitateljskog kluba • Aktivnosti kluba *„Laganini“* (suradnja sa školskom psihologinjom) • Priprema radionice „Misli prije nego klikneš“ – aktivnost usmjerena na razvoj informacijske, medijske i čitateljske pismenosti • Realizacija izvanučioničke nastave (Interliber) te posjet kulturnim ustanovama prema mogućnostima škole • Nabava i obrada nove knjižnične građe	Frontalni rad, grupni rad, rad u paru i individualni rad

Prosinac	• Provedba školske razine natjecanja *Mreža čitanja* • Aktivnosti Čitateljskog kluba • Aktivnosti kluba *„Laganini“* (suradnja sa školskom psihologinjom) • Statistička obrada školske knjižnice • Nabava, inventarizacija, katalogizacija i tehnička obrada nove knjižnične građe • Provedba radionice „Misli prije nego klikneš“ po razredima u dogovoru sa razrednicima	Frontalni rad, grupni rad, rad u paru i individualni rad
Siječanj	• Priprema učenika za višu razinu natjecanja *Mreža čitanja* • Provedba radionice „Misli prije nego klikneš“ po razredima u dogovoru sa razrednicima • Aktivnosti kluba *„Laganini“* (suradnja sa školskom psihologinjom) • Tekući poslovi: nabava i unos novih naslova, posudbe, statistika	Frontalni rad, grupni rad, rad u paru i individualni rad
Veljača	• Aktivnosti u sklopu projekta *Mreža čitanja* • Provedba radionice „Misli prije nego klikneš“ po razredima u dogovoru sa razrednicima • Aktivnosti čitateljskog kluba • Aktivnosti kluba *„Laganini“* (suradnja sa školskom psihologinjom) • Obilježavanje odabranih važnih datuma povezanih s knjigom, čitanjem i knjižnicom • Tekući knjižnični poslovi	Frontalni rad, grupni rad, rad u paru i individualni rad
Ožujak	• Aktivnosti u sklopu projekta *Mreža čitanja* • Provedba radionice „Misli prije nego klikneš“ po razredima u dogovoru sa razrednicima • Aktivnosti čitateljskog kluba • Aktivnosti kluba *„Laganini“* (suradnja sa školskom psihologinjom) • Tekući knjižnični poslovi	Frontalni rad, grupni rad, rad u paru i individualni rad
Travanj	• Aktivnosti u sklopu projekta *Mreža čitanja* • Provedba radionice „Misli prije nego klikneš“ po razredima u dogovoru sa razrednicima • Aktivnosti čitateljskog kluba • Aktivnosti kluba *„Laganini“* (suradnja sa školskom psihologinjom) • Obilježavanje odabranih važnih datuma povezanih s knjigom, čitanjem i knjižnicom • Posjet kulturnim ustanovama prema mogućnostima škole • Tekući knjižnični poslovi	Frontalni rad, grupni rad, rad u paru i individualni rad

Svibanj	• Aktivnosti u sklopu projekta *Mreža čitanja* – priprema i realizacija završne razine • Provedba radionice „Misli prije nego klikneš“ po razredima u dogovoru sa razrednicima • Aktivnosti čitateljskog kluba • Aktivnosti kluba *„Laganini“* (suradnja sa školskom psihologinjom) • Tekući knjižnični poslovi	Frontalni rad, grupni rad, rad u paru i individualni rad
Lipanj	• Sudjelovanje u poslovima državne mature • Zaštita građe, razduživanje, godišnja statistika • Evaluacija aktivnosti i projekata koje vodi školska knjižničarka te planiranje aktivnosti za iduću školsku godinu • Zaprimanje, evidentiranje, razvrstavanje korištenih udžbenika u svrhu kompletiranja setova za iduću školsku godinu	Individualni rad, prema potrebi grupni rad
	<u>Odgojno-obrazovni rad s učenicima</u> • Upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižnom građom i pravilima korištenja školske knjižnice • Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja i informacija • Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje knjižnice i pronalaženje informacija • Upoznavanje učenika s knjižničnim katalogom i načinima pretraživanja knjižnične građe • Razvijanje čitateljskih navika i interesa te poticanje kulture čitanja • Razvoj čitateljske, informacijske i medijske pismenosti • Osposobljavanje učenika za pronalaženje, odabir, vrednovanje i odgovorno korištenje informacija • Razvijanje kritičkog mišljenja • Upoznavanje učenika s osnovama autorskog prava i pravilnog navođenja izvora • Pomoć učenicima pri izboru literature za nastavu, samostalne radove i osobne interese • Organiziranje i provođenje radionica, kvizova i drugih odgojno – obrazovnih aktivnosti	Rujan Tijekom cijele školske godine

	<u>Stručni rad i informacijska djelatnost</u> • Planiranje, organizacija i vođenje rada školske knjižnice • Izrada godišnjeg plana i programa knjižnice • Nabava knjižnične građe u skladu s potrebama učenika i nastavnika • Inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, signiranje i tehnička obrada građe • Rad u programu Metel • Statistička obrada • Revizija i otpis knjižnične građe • Informiranje učenika i nastavnika o novoj građi • Poticanje čitanja i razvoj čitateljske kulture • Praćenje i evidencija korištenja knjižnične građe tijekom godine	Tijekom cijele školske godine
	<u>Kulturna i javna djelatnost knjižnice</u> • Planiranje kulturnih sadržaja (posjet kazalištu, gradskoj knjižnici, radionice, festivali knjiga, susreti s piscima, natjecanja kroz projekte i sl.). • Obilježavanje Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica, Mjeseca hrvatske knjige i drugih prigodnih datuma	Tijekom cijele školske godine
	<u>Stručno usavršavanje</u> • Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja • Suradnja s drugim školskim knjižnicama • Praćenje stručne literature, posebno literature s područja knjižničarstva • Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole • Sudjelovanje na seminarima za školske knjižničare • Suradnja s MZO i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH • Suradnja s Matičnom službom Knjižnice grada Splita • Nabava nove pedagoške, metodičke, psihološke i ostale literature u knjižnici	Tijekom cijele školske godine

	<u>Suradnja s ravnateljicom, nastavnicima, stručnim suradnicima škole</u> • Kupnja nove knjižnične građe prema financijskom planu škole • Suradnja s ravnateljicom škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u svezi nabave knjižnične građe i sl. • Suradnja sa stručnim suradnicima škole na odgojno – obrazovnim projektima i aktivnostima • Pomoć nastavnicima kod izbora stručne literature i dogovaranje oko provođenja radionica na teme iz područja informacijskih znanosti. • Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature • Suradnja s razrednicima u svrhu održavanja radionica za učenike • Suradnja s razrednicima maturanata u svezi dugovanja i razduživanja knjižne građe	Tijekom cijele školske godine

Monika Banovac. prof.

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

AKTIVNOSTI PO MJESECIMA	BROJ SATI
RUJAN 2026.	**176**
➢ organiziranje nastave na početku nove školske godine 5 ➢ izrada Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada 20 ➢ izrada plana rada ravnatelja 6 ➢ izrada tjednog zaduženja nastavnika 6 ➢ unošenje podataka o nastavničkim zaduženjima u e-maticu 10	47
➢ imenovanje razrednika i raznih povjerenstava 2 ➢ nadziranje početka provođenja svih oblika nastave (redovne, izborne, fakultativne, dodatne) 10	12
➢ praćenje nastave i analiza rada nastavnika i stručnih suradnika 15 ➢ nadziranje nastavnog procesa 5	20
➢ briga o potrebama za nova zaposlenja 5 ➢ poticanje kvalitetne suradnje između svih dionika obrazovnog procesa 10	15
➢ praćenje pedagoške i administrativne dokumentacije 10	10
➢ nadziranje pravne i pedagoške dokumentacije (e-dnevnik, e-matica) Škole 12	12
➢ koordinacija rada administrativno-tehničke službe 7 ➢ planiranje troškova, otklanjanje kvarova i popravci, planiranje jednostavne nabave za nabavku školskih stolica 10	17
➢ suradnja s roditeljima pojedinačno i s Vijećem roditelja 4 ➢ briga o učenicima s koji imaju poteškoća u učenju i nadarenim učenicima 4 ➢ suradnja s institucijama, udrugama i sl. u svrhu obogaćivanja Školskog kurikuluma 10	18
➢ briga o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu i protupožarne zaštite – suradnja s povjerenicom Škole 5	5
➢ kontinuirano vođenje bilješki i razvijanje osobnih kompetencija 10 ➢ sudjelovanje na stručnim skupovima 10	20
LISTOPAD 2026.	**168**
➢ prisutnost na sjednicama Vijeća roditelja i Vijeća učenika 4 ➢ prisutnost na sjednici Školskog odbora 3 ➢ nadziranje početka provođenja izvannastavnih aktivnosti 5 ➢ planiranje i nadziranje aktivnosti, programa i projekata na svim razinama škole 8 ➢ planiranje pedagoških i poslovodnih zadaća 5 ➢ imenovanje Etičkog povjerenstva i Tima za kvalitetu 3	28
➢ praćenje pripravnika tijekom nastave i u savjetodavnom radu 5 ➢ rad u stručnim povjerenstvima za polaganje stručnih ispita 5	20

➢ pripremanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća 5 ➢ koordinacija organizacije izvanučioničke nastave 5	
➢ praćenje nastave i analiza rada nastavnika i stručnih suradnika 30 ➢ nadziranje cjelokupnog nastavnog procesa 10	40
➢ poticanje kvalitetne suradnje između svih dionika obrazovnog procesa 10	10
➢ poticanje izrade kvalitetne pedagoške i administrativne dokumentacije 4 ➢ planiranje aktivnosti *Tima za kvalitetu* za školsku godinu 2026./2027. 4 ➢ briga za kontinuirano stručno usavršavanje svih djelatnika 2	10
➢ nadziranje pravne i pedagoške dokumentacije (e-dnevnik, e-matica) Škole 3 ➢ sudjelovanje u radu Školskog odbora i provođenje donesenih odluka 2	5
➢ koordinacija rada administrativno-tehničke službe, 5 ➢ planiranje troškova, otklanjanje kvarova i popravci 5	10
➢ suradnja s roditeljima pojedinačno i s Vijećem roditelja 3	3
➢ kontinuirano vođenje bilješki i razvijanje osobnih kompetencija 2 ➢ odlazak na job shadowing u Bilbao (Španjolska) u okviru Erasmus mobilnosti UHRS-a od 24. listopada do 1. studenoga 2026. 40	42
STUDENI 2026.	**160**
➢ sudjelovanje na državnom stručnom skupu u Šibeniku (UHSR) 20 ➢ organiziranje i sudjelovanje u sjednicama razrednih vijeća (2. i 3. studenoga) 8 ➢ planiranje i nadziranje aktivnosti, programa i projekata na svim razinama škole 7 ➢ planiranje pedagoških i poslovodnih zadaća 4 ➢ sudjelovanje u stručno-savjetodavnom radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima 5	44
➢ praćenje pripravnika tijekom nastave i u savjetodavnom radu 5 ➢ rad u stručnim povjerenstvima za polaganje stručnih ispita 5 ➢ pripremanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća 5	15
➢ praćenje nastave i analiza rada nastavnika i stručnih suradnika 10 ➢ nadziranje nastavnog procesa 8	18
➢ briga o potrebama za nova zaposlenja i provođenje selekcijskog postupka 10 ➢ poticanje kvalitetne suradnje između svih dionika obrazovnog procesa 5	15
➢ analiza uspjeha na prvom kvartalu (nakon održanih sjednica razrednih vijeća, sa stručnim suradnicima i nastavnicima) 5 ➢ sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu 5 ➢ briga za kontinuirano stručno usavršavanje svih djelatnika 3	13
➢ praćenje i nadziranje pravne i pedagoške dokumentacije Škole 4 ➢ predlaganje promjena u propisanim školskim aktima 3 ➢ sudjelovanje u radu Školskog odbora i provođenje donesenih odluka 5	12
➢ koordinacija rada administrativno-tehničke službe 5 ➢ planiranje troškova, otklanjanje kvarova i popravci 5	10

➢ suradnja s roditeljima pojedinačno i s Vijećem roditelja 5 ➢ briga o učenicima s teškoćama i nadarenim učenicima 3 ➢ suradnja s institucijama, udrugama i sl. u svrhu obogaćivanja Školskog kurikuluma 5	13
➢ briga o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu i protupožarne zaštite 4 ➢ provođenje preventivnih programa 6	10
➢ sudjelovanje na stručnim skupovima 10	10
PROSINAC 2026.	**184**
➢ planiranje i nadziranje aktivnosti, programa i projekata na svim razinama škole 10 ➢ planiranje pedagoških i poslovodnih zadaća 5 ➢ sudjelovanje u stručno-savjetodavnom radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima 6 ➢ planiranje i koordiniranje volonterskih božićnih aktivnosti 8	29
➢ praćenje pripravnika tijekom nastave i u savjetodavnom radu 2 ➢ pripremanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća 4 ➢ organiziranje i sudjelovanje u sjednicama razrednih vijeća 8 ➢ koordinacija organizacije izvanučioničke nastave 4 ➢ sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu 8	26
➢ praćenje nastave i analiza rada nastavnika i stručnih suradnika 4 ➢ nadziranje nastavnog procesa s posebnim naglaskom na metode poučavanja 8 ➢ poticanje primjene suvremenih i drugačijih nastavnih metoda 4 ➢ razvijanje i praćenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima 4	30
➢ stvaranje poticajnog ozračja u svrhu postizanja dobrih rezultata 10 ➢ poticanje kvalitetne suradnje između svih dionika obrazovnog procesa 10	20
➢ analiza uspjeha na kraju prvoga polugodišta (sa stručnim suradnicima i nastavnicima) 5 ➢ poticanje izrade kvalitetne pedagoške i administrativne dokumentacije 5 ➢ briga za kontinuirano stručno usavršavanje svih djelatnika 5	15
➢ nadziranje pravne i pedagoške dokumentacije (e-dnevnik, e-matica) Škole 7 ➢ predlaganje promjena u propisanim školskim aktima 5 ➢ sudjelovanje u radu Školskog odbora i provođenje donesenih odluka 7	19
➢ suradnja s roditeljima pojedinačno i s Vijećem roditelja 4 ➢ briga o učenicima s teškoćama i nadarenim učenicima 4 ➢ suradnja s institucijama, udrugama i sl. u svrhu obogaćivanja Školskog kurikuluma 10	18
➢ briga o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu i protupožarne zaštite 4 ➢ provođenje preventivnih programa 6	10
➢ kontinuirano vođenje bilješki i razvijanje osobnih kompetencija 7 ➢ sudjelovanje na stručnim skupovima 10	17

SIJEČANJ 2027.	**152**
➢ planiranje i nadziranje aktivnosti, programa i projekata na svim razinama škole 5 ➢ planiranje pedagoških i poslovodnih zadaća 5 ➢ sudjelovanje u stručno-savjetodavnom radu sa svim dionicima odgojno obrazovnog procesa10	20
➢ praćenje pripravnika tijekom nastave i u savjetodavnom radu 10 ➢ pripremanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća 5	15
➢ praćenje nastave i analiza rada nastavnika i stručnih suradnika 5 ➢ organizacija natjecanja na školskoj i županijskoj razini 10 ➢ poticanje primjene suvremenih nastavnih metoda 5 ➢ razvijanje i praćenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima 5	20
➢ stvaranje poticajnog ozračja u svrhu postizanja dobrih rezultata 5 ➢ poticanje kvalitetne suradnje između svih dionika obrazovnog procesa 5	10
➢ analiza ostvarivanja planiranih sadržaja, sastanaka, razrednih zajednica 3 ➢ poticanje izrade kvalitetne pedagoške i administrativne dokumentacije 3 ➢ Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu 5 ➢ briga za kontinuirano stručno usavršavanje svih djelatnika 5	16
➢ nadziranje pravne i pedagoške dokumentacije (e-dnevnik, e-matica) Škole 4 ➢ predlaganje promjena u propisanim školskim aktima 10 ➢ sudjelovanje u radu Školskog odbora i provođenje donesenih odluka 5	19
➢ koordinacija rada administrativno-tehničke službe 5 ➢ izrada dokumentacije za popis imovine i sl. 3 ➢ pregled financijskog izvješća za prethodno razdoblje 5	13
➢ suradnja s roditeljima pojedinačno i s Vijećem roditelja 6 ➢ suradnja s institucijama, udrugama i sl. u svrhu obogaćivanja Školskog kurikuluma 5	11
➢ briga o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu i protupožarne zaštite 5 ➢ provođenje preventivnih programa 3	8
➢ kontinuirano vođenje bilješki i razvijanje osobnih kompetencija 6 ➢ sudjelovanje na stručnim skupovima (online i uživo) 8 ➢ sudjelovanje u e-savjetovanjima u ime i za Školu 6	20
VELJAČA 2027.	**160**
➢ planiranje i nadziranje aktivnosti, programa i projekata na svim razinama škole 10 ➢ planiranje pedagoških i poslovodnih zadaća 10 ➢ sudjelovanje u stručno-savjetodavnom radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima 10	30

➢ praćenje pripravnika tijekom nastave i u savjetodavnom radu 3 ➢ pripremanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća 5 ➢ organiziranje i sudjelovanje u sjednicama razrednih vijeća 7	15
➢ praćenje nastave i analiza rada nastavnika i stručnih suradnika 4 ➢ nadziranje nastavnog procesa s posebnim naglaskom na darovite učenike 4 ➢ organizacija natjecanja na školskoj i županijskoj razini 10 ➢ poticanje primjene suvremenih nastavnih metoda 4 ➢ razvijanje i praćenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima 4	26
➢ stvaranje poticajnog ozračja u svrhu postizanja dobrih rezultata 4 ➢ poticanje kvalitetne suradnje između svih dionika obrazovnog procesa 6	10
➢ analiza ostvarivanja planiranih sadržaja, sastanaka, razrednih zajednica 6 ➢ poticanje izrade kvalitetne pedagoške i administrativne dokumentacije 6 ➢ sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu 6 ➢ briga za kontinuirano stručno usavršavanje svih djelatnika 6	24
➢ nadziranje pravne i pedagoške dokumentacije (e-dnevnik, e-matica) Škole 3 ➢ predlaganje promjena u propisanim školskim aktima 2 ➢ sudjelovanje u radu Školskog odbora i provođenje donesenih odluka 5	10
➢ koordinacija rada administrativno-tehničke službe, 5 ➢ planiranje troškova, otklanjanje kvarova i popravci (servis kotlovnice i sl.) 5	10
➢ suradnja s roditeljima pojedinačno i s Vijećem roditelja 5 ➢ briga o učenicima s teškoćama i nadarenim učenicima 5 ➢ suradnja s institucijama, udrugama i sl. u svrhu obogaćivanja Školskog kurikuluma 4	14
➢ briga o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu i protupožarne zaštite provođenje preventivnih programa 11	11
➢ kontinuirano vođenje bilješki i razvijanje osobnih kompetencija 10 ➢ sudjelovanje na stručnim skupovima (online i uživo) 10	20
OŽUJAK 2027.	**176**
➢ planiranje i nadziranje aktivnosti, programa i projekata na svim razinama škole 5 ➢ planiranje pedagoških i poslovodnih zadaća 5 ➢ sudjelovanje u stručno-savjetodavnom radu s dionicima odg.-obraz. procesa 10 ➢ sudjelovanje u radu razrednih vijeća 8	28
➢ praćenje pripravnika tijekom nastave i u savjetodavnom radu 5 ➢ pripremanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća 10 ➢ koordinacija organizacije izvanučioničke nastave (prema potrebi) 5	20
➢ praćenje nastave i analiza rada nastavnika i stručnih suradnika 10 ➢ nadziranje nastavnog procesa s posebnim naglaskom na učenike s teškoćama 5 ➢ organizacija natjecanja na školskoj i županijskoj razini 10 ➢ poticanje primjene suvremenih nastavnih metoda 5 ➢ razvijanje i praćenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima 5	35

➢ stvaranje poticajnog ozračja u svrhu postizanja dobrih rezultata 5 ➢ poticanje kvalitetne suradnje između svih dionika obrazovnog procesa 10	15
➢ analiza ostvarivanja planiranih sadržaja, sastanaka, razrednih zajednica 4 ➢ poticanje izrade kvalitetne pedagoške i administrativne dokumentacije 4 ➢ organizacija rada Tima za kvalitetu 4 ➢ briga za kontinuirano stručno usavršavanje svih djelatnika 4	16
➢ nadziranje pravne i pedagoške dokumentacije (e-dnevnik, e-matica) Škole 4 ➢ predlaganje promjena u propisanim školskim aktima 4 ➢ sudjelovanje u radu Školskog odbora i provođenje donesenih odluka 4	12
➢ koordinacija rada administrativno-tehničke službe, 5 ➢ planiranje troškova, otklanjanje kvarova i popravci 5	10
➢ suradnja s roditeljima pojedinačno i s Vijećem roditelja 5 ➢ briga o učenicima s teškoćama i nadarenim učenicima 5 ➢ suradnja s institucijama, udrugama i sl. u svrhu obogaćivanja Školskog kurikuluma 5	15
➢ briga o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu i protupožarne zaštite 3 ➢ provođenje preventivnih programa 2	5
➢ kontinuirano vođenje bilješki i razvijanje osobnih kompetencija 10 ➢ sudjelovanje na stručnim skupovima (online i uživo) 10	20
TRAVANJ 2027.	**176**
➢ planiranje i nadziranje aktivnosti, programa i projekata na svim razinama škole 5 ➢ planiranje pedagoških i poslovodnih zadaća 10 ➢ sudjelovanje u stručno-savjetodavnom radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima 8	23
➢ praćenje pripravnika tijekom nastave i u savjetodavnom radu 5 ➢ pripremanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća 5 ➢ organiziranje i sudjelovanje u sjednicama razrednih vijeća (prema potrebi) 5 ➢ koordinacija organizacije izvanučioničke nastave (prema potrebi) 5	20
➢ praćenje nastave i analiza rada nastavnika i stručnih suradnika 6 ➢ nadziranje nastavnog procesa s posebnim naglaskom na darovite učenike 4 ➢ organizacija natjecanja na županijskoj razini 10 ➢ poticanje primjene suvremenih nastavnih metoda 4 ➢ razvijanje i praćenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima 4	28
➢ stvaranje poticajnog ozračja u svrhu postizanja dobrih rezultata 10 poticanje kvalitetne suradnje između svih dionika obrazovnog procesa 10	20
➢ poticanje izrade kvalitetne pedagoške i administrativne dokumentacije 4 ➢ organizacija rada Tima za kvalitetu 5 ➢ briga za kontinuirano stručno usavršavanje svih djelatnika 4 ➢ praćenje provedbe Erasmus+ projekta Virtualna šetnja Europom 2	15
➢ nadziranje pravne i pedagoške dokumentacije (e-dnevnik, e-matica) Škole 6 ➢ predlaganje promjena u propisanim školskim aktima 2 ➢ sudjelovanje u radu Školskog odbora i provođenje donesenih odluka 2	10

➢ koordinacija rada administrativno-tehničke službe 7 ➢ planiranje troškova, otklanjanje kvarova i popravci 6	13
➢ suradnja s roditeljima pojedinačno i s Vijećem roditelja 3 ➢ briga o učenicima s teškoćama i nadarenim učenicima 3 ➢ rad na promidžbi i vidljivosti Škole 10 ➢ organizacija Dana otvorenih vrata 10 ➢ suradnja s institucijama, udrugama i sl. u svrhu obogaćivanja Školskog kurikuluma 4	30
➢ briga o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu i protupožarne zaštite 3 ➢ provođenje preventivnih programa 2	5
➢ kontinuirano vođenje bilješki i razvijanje osobnih kompetencija 3 ➢ sudjelovanje na stručnim skupovima (online i uživo) 3 ➢ sudjelovanje u e-savjetovanjima u ime i za Školu 6	12
SVIBANJ 2027.	**160**
➢ planiranje i nadziranje aktivnosti, programa i projekata na svim razinama škole 5 ➢ planiranje pedagoških i poslovodnih zadaća 5 ➢ sudjelovanje u stručno-savjetodavnom radu s dionicima odg.-obraz. procesa 10 ➢ koordinacija i priprema Državne mature 5	25
➢ praćenje pripravnika tijekom nastave i u savjetodavnom radu 4 ➢ pripremanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća 5 ➢ sudjelovanje u sjednicama razrednih vijeća završnih razreda 4 ➢ organizacija oproštaja od maturanata 4 ➢ koordinacija organizacije Dana škole 8	25
➢ praćenje nastave i analiza rada nastavnika i stručnih suradnika 4 ➢ nadziranje nastavnog procesa 4 ➢ poticanje primjene suvremenih nastavnih metoda 4 ➢ organizacija Dana otvorenih vrata 4 ➢ razvijanje i praćenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima 4	20
➢ stvaranje poticajnog ozračja u svrhu postizanja dobrih rezultata 3 ➢ poticanje kvalitetne suradnje između svih dionika obrazovnog procesa 4 ➢ poticanje izrade kvalitetne pedagoške i administrativne dokumentacije 6 ➢ organizacija rada Tima za kvalitetu 4 ➢ briga za kontinuirano stručno usavršavanje svih djelatnika 3	20
➢ nadziranje pravne i pedagoške dokumentacije (e-dnevnik, e-matica) Škole 4 ➢ predlaganje promjena u propisanim školskim aktima 3 ➢ sudjelovanje u radu Školskog odbora i provođenje donesenih odluka 3	10
➢ koordinacija rada administrativno-tehničke službe 3 ➢ izrada plana godišnjih odmora 6 ➢ planiranje troškova, otklanjanje kvarova i popravci 3	12

➢ suradnja s roditeljima pojedinačno i s Vijećem roditelja 5 ➢ briga o učenicima s teškoćama i nadarenim učenicima 5 ➢ rad na promidžbi Škole 5 ➢ suradnja s institucijama, udrugama i sl. u svrhu obogaćivanja Školskog kurikuluma 5	20
➢ briga o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu i protupožarne zaštite 3 ➢ provođenje preventivnih programa 3	6
➢ kontinuirano vođenje bilješki i razvijanje osobnih kompetencija 6 ➢ sudjelovanje na stručnim skupovima (online i uživo) 10 ➢ sudjelovanje u e-savjetovanjima u ime i za Školu 6	22
LIPANJ 2027.	**168**
➢ planiranje i nadziranje aktivnosti, programa i projekata na svim razinama škole 5 ➢ planiranje pedagoških i poslovodnih zadaća 10 ➢ sudjelovanje u stručno-savjetodavnom radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima 14	29
➢ praćenje pripravnika tijekom nastave i u savjetodavnom radu 5 ➢ pripremanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća 7 ➢ sudjelovanje u sjednicama razrednih vijeća (1. - 3. razreda) 8 ➢ priprema izrade e - svjedodžbi 5 ➢ koordinacija i nadziranja provedbe Državne mature 15	40
➢ praćenje nastave i analiza rada nastavnika i stručnih suradnika 6 ➢ nadziranje nastavnog procesa s posebnim naglaskom na učenike s teškoćama 6 ➢ organizacija provedbe predmetnih i razrednih ispita 6 ➢ organizacija dopunskog rada 3 ➢ koordinacija i organizacija upisa učenika u prvi razred 6 ➢ razvijanje i praćenje partnerskog odnosa s roditeljima i učenicima 6	33
➢ planiranje potrebnog broja i strukture zaposlenih za iduću školsku godinu 2 ➢ stvaranje poticajnog ozračja u svrhu postizanja dobrih rezultata 3 ➢ poticanje kvalitetne suradnje između svih dionika obrazovnog procesa 3	8
➢ analiza ostvarivanja planiranih sadržaja, sastanaka, razrednih zajednica 4 ➢ poticanje izrade kvalitetne pedagoške i administrativne dokumentacije 4 ➢ Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu 4 ➢ briga za kontinuirano stručno usavršavanje svih djelatnika 4	16
➢ nadziranje pravne i pedagoške dokumentacije (e-dnevnik, e-matica) Škole 3 ➢ predlaganje promjena u propisanim školskim aktima 2 ➢ sudjelovanje u radu Školskog odbora i provođenje donesenih odluka 2	7
➢ koordinacija rada administrativno-tehničke službe 3 ➢ izrada plana godišnjih odmora 3 ➢ planiranje troškova, otklanjanje kvarova i popravci 4	10
➢ suradnja s roditeljima pojedinačno i s Vijećem roditelja 4 ➢ rad na promidžbi škole 4 ➢ suradnja s institucijama, udrugama i sl. u svrhu obogaćivanja Školskog kurikuluma 2	10

➢ briga o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu i protupožarne zaštite 3 ➢ provođenje preventivnih programa 2	5
➢ kontinuirano vođenje bilješki i razvijanje osobnih kompetencija 3 ➢ sudjelovanje na stručnim skupovima (online i uživo) 7	10
SRPANJ 2027.	**176**
➢ planiranje i nadziranje aktivnosti, programa i projekata na svim razinama škole 10 ➢ planiranje pedagoških i poslovodnih zadaća 6 ➢ sudjelovanje u stručno-savjetodavnom radu s učenicima, roditeljima i nastavnicima 6	22
➢ pripremanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća 4 ➢ sudjelovanje u sjednicama razrednih vijeća (prema potrebi) 2 ➢ svečana podjela svjedodžbi nakon ljetnog roka Državne mature 4	10
➢ praćenje nastave i analiza rada nastavnika i stručnih suradnika 3 ➢ organizacija provedbe predmetnih i razrednih ispita 3 ➢ organizacija dopunskog rada 3 ➢ imenovanje povjerenstava za provedbu popravnih ispita 1 ➢ koordinacija i organizacija upisa učenika u prvi razred 2	12
➢ izrada zaduženja za iduću školsku godinu 10	10
➢ analiza uspjeha u tekućoj školskoj godini 10 ➢ nadziranje pedagoške i administrativne dokumentacije 8	18
➢ nadziranje pravne i pedagoške dokumentacije (e-dnevnik, e-matica) Škole 6 sudjelovanje u radu Školskog odbora i provođenje donesenih odluka 4	10
➢ koordinacija rada administrativno-tehničke službe 4 ➢ nadziranje radova u prostorima škole 6	10
➢ suradnja s institucijama, udrugama i sl u svrhu obogaćivanja Školskog kurikuluma 2	2
➢ briga o organizaciji sigurnosti i zaštite na radu i protupožarne zaštite 2	2
➢ godišnji odmor	80
KOLOVOZ 2027.	**168**
➢ pripremanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća 3 ➢ organiziranje i sudjelovanje u sjednicama razrednih vijeća (prema potrebi) 1 ➢ organizacija provedbe predmetnih i razrednih ispita 2 ➢ nadgledanje provedbe popravnih ispita 2	8
➢ godišnji odmor	160

253 radnih dana x 8 sati = 2024 sati 8 radnih dana praznici x 8 sati = 64 sati 30 dana godišnjeg odmora x 8 sati = 240 sati Ukupan broj radnih sati godišnje = 1776 sati	**1720**

Ankica Kovač, prof.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE

Rujan

- Unošenje podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru (RegZap)
- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od Ministarstva prosvjete za početak školske godine
- Raspisivanje natječaja za potrebna radna mjesta
- Prijava i odjava radnika Hrvatskom zavodu za mirovinsko i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje socijalnog osiguranja
- Vođenje i evidencija korespondencije
- Priprema sjednice Školskog odbora
- Utvrđivanje cjelovitosti pedagoške orijentacije
- Izrada izvještaja s područja rada djelatnika za računovodstvo Škole

Listopad

- Priprema sjednice Školskog odbora
- Izrada statističkih izvještaja za kraj prethodne školske godine i početak nove
- Izrada statistike vezane za rad i radne odnose
- Izrada izvještaja / sati iznad pedagoške norme, vanjskih suradnika u odgojno-obrazovnom procesu za potrebe računovodstva
- Izrada izvještaja / promjena / Sektoru za plan i financije
- Priprema, organizacija i provedba za izbor predstavnika u Školski odbor
- Organizacija poslova evidencije i arhive
- Provedba usvojenih odluka, zaključaka Nastavničkog vijeća, Školskog odbora i ravnatelja
- Praćenje pravnih propisa i briga za njihovu implementaciju

Studeni

- Vođenje korespondencije
- Priprema materijala za Školski odbor
- Prijave i odjave djelatnika mirovinskom i zdravstvenom osiguranju
- Zasnivanje i prekid radnih odnosa

- Natječaj / molbe /
- Priprema za školski odbor
- Nabava materijalnih sredstava za Školu
- Organizacija održavanja školskog prostora
- Briga za tehničko osiguranje nastave
- Praćenje nastavnih pomagala
- Nabava nastavnih pomagala

Prosinac

- Vođenje korespondencije
- Priprema za sjednicu Školskog odbora
- Suradnja s ravnateljicom i psihologinjom u svezi pedagoške dokumentacije
- Nabava materijalnih sredstava za Školu
- Organizacija i priprema za Božićnu svečanost
- Organizacija održavanja školskog prostora
- Briga za tehničko osiguranje nastave
- Provođenje usvojenih odluka i zaključaka Nastavničkog vijeća, Školskog odbora i ravnatelja
- Praćenje pravnih propisa
- Briga o očuvanju vrijednosti okoliša - interijera

Siječanj

- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od nadležnih organa
- Kadrovski poslovi
- Suradnja sa povjerenikom Škole za zaštitu na radu
- Briga za očuvanje vrijednosti okoliša - interijera
- Vođenje korespondencije
- Praćenje pravnih propisa i briga za njihovu implementaciju
- Priprema za Školski odbor

Veljača

- Provođenje zaključaka Školskog odbora
- Priprema za Školski odbor
- Kadrovski poslovi
- Suradnja s nadležnim ustanovama
- Praćenje pravnih propisa
- Provedba usvojenih odluka Školskog odbora
- Vođenje korespondencije
- Vođenje propisane dokumentacije

Ožujak

- Vođenje korespondencije
- Priprema za sjednicu Školskog odbora
- Provedba usvojenih odluka
- Praćenje pravnih propisa
- Suradnja s nadležnim ustanovama
- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od nadležnih ustanova
- Izrada izvještaja za računovodstvo za zaposlene djelatnike
- Nabava knjiga, nastavnih pomagala
- Kadrovski poslovi

Travanj

- Priprema i organizacija rada Škole
- Priprema i organizacija sjednica Školskog odbora
- Praćenje pravnih propisa
- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od nadležnih ustanova
- Izrada izvještaja za računovodstvo za zaposlene djelatnike
- Kadrovski poslovi

Svibanj

- Organizacija i koordinacija rada u tajništvu
- Priprema i nabava pedagoške dokumentacije za završne razrede
- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od nadležnih ustanova
- Izrada izvještaja za računovodstvo za zaposlene djelatnike
- Priprema i organizacija Školskog odbora
- Vođenje korespondencije
- Praćenje pravnih propisa
- Prijedlog - izrada plana godišnjih odmora
- Kadrovski poslovi

Lipanj

- Organizacija i koordinacija rada u tajništvu
- Pripreme za završetak Škole
- Priprema i organizacija Školskog odbora
- Praćenje pravnih propisa
- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od nadležnih ustanova
- Usklađivanje pedagoške dokumentacije
- Kadrovski poslovi

Srpanj

- Organizacija i koordinacija rada u tajništvu
- Priprema - izvještaji nadležnim ustanovama
- Sređivanje evidencije Školskog odbora
- Praćenje pravnih propisa

Kolovoz

- Organizacija i koordinacija rada u tajništvu
- Priprema za novu školsku godinu
- Pedagoška dokumentacija
- Briga o objavljivanju natječaja i oglasa za popunu radnih mjesta

Mirela Odrljin, mag.iur.

PLAN PREVENTIVNO – ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

SLUŽBA ZA ŠKOLSKU I ADOLESCENTNU MEDICINU
ISPOSTAVA ŠKOLSKA POLIKLINIKA
Hrvatske bratske zajednice 7, Split
Tel./fax. 021/480-304

1. CIJEPLJENJE
   Svi razredi – HPV (humani papiloma virus)- neobavezno i dobrovoljno cijepljenje uz potpis informiranog pristanka
   Završni razred – Ana Di Te (difterija + tetanus) + IPV (dječja paraliza)*

2. SISTEMATSKI PREGLEDI
   Prvi razred

3. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA
   za učenike:
   - skrb za reproduktivno zdravlje, uključujući spolno prenosive bolesti i kontracepciju
   - samozaštita i briga za osobno zdravlje i kontracepcija
4. SAVJETOVALIŠNI RAD – za učenike, roditelje, nastavnike – po dogovoru uz predhodnu najavu

5. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA – pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za svladavanje redovitog ili prilagođenog programa TZK

6. UVID U HIGIJENSKO – EPIDEMIOLOŠKO STANJE ŠKOLE I ŠKOLSKE KUHINJE
   - jednom godišnje

7. OSTALO – po potrebi

*cijepljenje samo onih maturanata koji nisu cijepljeni po redovitom kalendaru cijepljenja u osmom razredu

NADLEŽNA ŠKOLSKA LIJEČNICA:
Dr. med. Silvana Stipanović, spec.šk.med.

OKVIRNI PLAN RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj.

Nastavničko vijeće:

- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole
- predlaže Školski kurikulum u suradnji s ravnateljem
- donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa
- predlaže stručno usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika
- priprema i organizira stručna predavanja
- odlučuje o nagradama učenicima
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
- odlučuje o zahtjevu učenika za polaganje pred povjerenstvom te imenuje povjerenstvo za njihovo polaganje
- obavlja druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

U ovoj školskoj godini planirano je 10 sjednica Nastavničkog vijeća.

Nastavničko vijeće saziva i vodi ravnateljica a odluke se donose većinom glasova.

OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma
- skrbi o usklađenosti dnevnih i tjednih pisanih ispita s pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika
- surađuje s Vijećem učenika
- utvrđuje prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika
- surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika
- predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela
- izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno
- obavlja druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Razredno vijeće se sastaje najmanje po dva puta u svakom polugodištu.

Razrednim vijećem rukovodi razrednik a odluke se donose većinom glasova.

OKVIRNI PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA

- Izrada izvedbenog plana i programa
- Dogovor o elementima praćenja i ocjenjivanja i o izgledu ocjenske rešetke
- Dogovor o mjerilima i kriterijima ocjenjivanja
- Dogovor o nabavi nastavnih sredstava i pomagala, uređenje učionica
- Praćenje stručne literature, izmjenjivanje iskustava, dogovori i usuglašavanja
- Izvješća sa stručnih skupova, seminara i predavanja
- Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta i na kraju nastavne godine; usporedba
- uspjeha po razredima, razrednim odjelima i profesorima
- Organiziranje i provedba školskog natjecanja
- Dogovori i priprema za polaganje državne mature
- Analiza rezultata na državnoj maturi; usporedba s rezultatima na razini Hrvatske
- Organiziranje izložbi
- Planiranje i izvedba terenske nastave
- Sudjelovanje u pripremi programa za Dan Škole

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA NASTAVNIKA HRVATSKOGA JEZIKA ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije
1. Izrada izvedbenih programa u redovnoj i izbornoj nastavi; nabava stručne literature	rujan
2. Izvješća sa stručnih skupova, seminara, predavanja i webinara	tijekom školske godine
3. Ostvarivanje uvjeta za optimalnu izvedbu odgojno-obrazovnog programa (opremanje kabineta, literatura)	tijekom školske godine
4. Dogovori, usuglašavanja i izmjenjivanje iskustava vezanih za provedbu učioničke nastave i moguću provedbu nastave na daljinu	mjesečno
5. Izrada plakata povodom Natjecanja u poznavanju jezika – županijska razina	veljača
6. Organiziranje Natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika – školska i županijska razina	veljača ožujak
7. Organiziranje školskih susreta LIDRANO 2027.	siječanj
8. Državna matura	lipanj
9. Suradnja s kulturnim ustanovama (knjižnice, muzeji, galerije, kazališta, kinematografi)	tijekom školske godine

Voditelj Aktiva:
Robert Aralica, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA PROFESORA STRANIH JEZIKA ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

Za školsku godinu 2026./2027. predlažem Plan i program rada Stručnog aktiva profesora stranih jezika V. gimnazije "Vladimir Nazor", Split.

RUJAN
- izrada operativnih planova i programa
- izrada okvirnih planova pisanih provjera znanja
- revizija udžbenika, priručnika i općenito stručne literature

LISTOPAD
- dogovor o pisanim oblicima provjere znanja
- dodatni materijali u nastavi stranih jezika i kriteriji njihovog izbora (poseban naglasak na Državnu maturu)
- dogovor o obveznim i opcionalnim aktivnostima u svrhu unaprjeđenja rada aktiva

STUDENI
- izvješće o realizaciji planova rada
- analiza uspjeha učenika u 1.obrazovnom razdoblju
- pripreme za kraj 1. polugodišta

PROSINAC
- tekući poslovi na kraju 1. polugodišta, proslava Božića u nastavi stranih jezika
- rasprava i razmjena iskustava o raznolikosti pristupa obradi tekstova

SIJEČANJ
- analiza uspjeha i realizacija plana i programa nakon 1. polugodišta
- provedba Školskog natjecanja iz stranih jezika

VELJAČA
- pripreme za Županijska i Državna natjecanja iz stranih jezika
- utvrđivanje eventualnih promjena u ispitima na Državnoj maturi iz stranih jezika
- rasprava o mogućnostima obrade vokabulara u nastavi stranih jezika

OŽUJAK
- sudjelovanje na Županijskom natjecanju iz stranih jezika, analiza zadataka s natjecanja
- pripreme učenika za Državnu maturu
- međukolegijalna podrška, ovisno o interesima, održavanje radionica (moguće teme: AI alati, prenošenje iskustva s ocjenjivanja DM)

TRAVANJ
- analiza uspjeha na kraju 3. obrazovnog razdoblja
- pripreme učenika za Državnu mature

SVIBANJ
- pripreme učenika za Državnu maturu
- analiza uspjeha učenika 4.razreda na kraju nastavne godine
- individualna izlaganja o najuspješnijim nastavnim iskustvima

LIPANJ
- analiza rezultata i realizacija nastave na kraju nastavne godine
- priprema za eventualnu dopunsku nastavu
- razgovor o problemima u nastavi u prošloj nastavnoj godini

SRPANJ
- analiza uspjeha učenika na Državnoj maturi
- analiza rezultata na kraju dopunskog rada
- podjela satnice za sljedeću školsku godinu

Napomena:

Članovi aktiva profesora stranih jezika stručno će se usavršavati tijekom cijele školske godine preko on-line predavanja, seminara, stručne literature i sl.

Plan rada Stručnog aktiva profesora stranih jezika usvojen je na sastanku aktiva održanom 11. rujna 2026.

Voditeljica Aktiva:
Anita Baras, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA PROFESORA LATINSKOG JEZIKA ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

RUJAN

Osvrt na prošlu školsku godinu i na ostvarivanje planiranog.

Usklađivanje GIK-a za školsku godinu 2026./2027.

Usklađivanje kriterija ocjenjivanja.

Planiranje projekata i terenske nastave

LISTOPAD

Sastanak aktiva na kojem će se raspravljati o pisanim provjerama; uspoređivati tipove pisanih provjera i kriterije vrednovanja te analiza provedenih inicijalnih provjera znanja.

STUDENI

Upotreba kvizova znanja, načini formativnog vrednovanja, vrednovanje rubrike RAD – razmjena iskustava – primjeri dobre prakse.

PROSINAC

Sastanak aktiva na kojem će se napraviti osvrt na prošlo polugodište.

SIJEČANJ

Organizacija i provođenje Školskog natjecanja iz Latinskog jezika

VELJAČA

Organizacija i provođenje Županijskog natjecanja za klasične jezike.

OŽUJAK

Planiranje kolegijalnog opažanja članova Aktiva te planiranje rasprave nakon opažanja/ osmišljavanje upitnika.

TRAVANJ

Sastanak aktiva na kojem će se raspravljati o pisanim provjerama; uspoređivati tipove pisanih provjera i kriterije vrednovanja s naglaskom na način rada koji u prvi plan stavlja iskustvo teksta, pružanje kolegijalne podrške kroz kolegijalno opažanje.

SVIBANJ

Terenska nastava i projekti: profesorica Silvija Sinovčić planira projekte: „Od (bračkog) kamena do (Dioklecijanove) palače“ ; „Summa summarum in mathematica“ i „Ars scaenica“ s 2a, 2b i 1f razredom. Profesorica Sanja Deletis planira terensku i projektnu nastavu sa zainteresiranim učenicima 2c, 2d, 2e, 2f razreda unutar projekta „Cives Salonae”(terenski dio nastave održat će se u Saloni). Profesorica Sanja Deletis će zajedno s profesoricom Dariom Bradarić održati kombinirani – modularni sat/ Talijanski jezik i Latinski jezik (gerund i Cezar) s učenicima 2d i2e razreda.

Sastanak na kojem će se usporediti iskustva s projektne/ terenske nastave/ kombinirani modularni sat – razmjena iskustava.

LIPANJ

Sastanak aktiva na kojem će se napraviti osvrt na proteklu¸ nastavnu godinu 2026./2027.

Voditeljica Aktiva:
Sanja Deletis, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA PROFESORA GLAZBENE UMJETNOSTI ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

RUJAN/LISTOPAD

Analiza uspjeha učenika u 2025./2026.
Elementi vrednovanja i ocjenjivanja za 2026./2027.
Udžbenici i izbor priručnika u nastavi glazbene umjetnosti.
Metodički priručnici.
Izvedbeni godišnji kurikulumi.
Elementi ocjenjivanja. Vrednovanje usvojenosti. Metode vrednovanja.

STUDENI/PROSINAC

Kurikulum za prvi, drugi, treći i četvrti razred. Digitalni materijali u nastavi glazbene umjetnosti.
Sudjelovanje učenika u tekućim koncertnim zbivanjima.
Slušni testovi (analize glazbenih djela).

SIJEČANJ/VELJAČA

Digitalni materijali u nastavi.

OŽUJAK/TRAVANJ

Sudjelovanje učenika u tekućim koncertnim zbivanjima.
Slušni testovi (analize glazbenih djela).

SVIBANJ/LIPANJ

Planiranje sudjelovanja na Županijskom stručnom vijeću profesora glazbene umjetnosti.
Analiza provedbe godišnjih kurikuluma.

Voditeljica Aktiva:
Ivana Beretin Mornar, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA PROFESORA LIKOVNE UMJETNOSTI ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Izvršitelj	Broj sati
Kolovoz	Sastanak aktiva: pripreme za rad u novoj školskoj godini; dogovor o stručnom usavršavanju	Svi članovi aktiva	1
Rujan/Listopad	Analiza uspjeha učenika u 2025./2026. god. Izrada GIK-a; razrada međupredmetnih tema; elementi, kriteriji i načini vrednovanja u nastavi Likovne umjetnosti; prijedlog izvannastavnih aktivnosti; udžbenici i izbor priručnika u nastavi likovne umjetnosti Posjet gradu Trogiru Sakralna baština na prostoru Marjana	Svi članovi aktiva	3
Studeni/Prosinac	Digitalni materijali u nastavi likovne umjetnosti Sudjelovanje učenika u izložbenim zbivanjima. Prijedlog tema i tehnika za izradu školskih plakata za Božić i novu godinu.	Svi članovi aktiva	4
Siječanj/Veljača	Priprema za natjecanja učenika – izložba iz područja vizualnih umjetnosti i dizajna. Pisane provjere (raščlambe) likovnih djela Noć muzeja – posjet Galeriji umjetnina i Muzeju grada Splita	Svi članovi aktiva	3
Ožujak/Travanj	Tematska aktualnost tekućeg izložbenog postava u Splitu. Izrada prigodnog plakata. Pomoć učenicima u pripremi ispita državne mature.	Svi članovi aktiva	4
Svibanj/Lipanj Srpanj	Planiranje sudjelovanja na Županijskom stručnom vijeću profesora likovne umjetnosti. Analiza provedbe godišnjih kurikuluma. Sastanak aktiva: dogovor o zaduženjima u sljedećoj šk .godini. Evaluacija rada za proteklu nastavnu godinu.	Svi članovi aktiva Svi članovi aktiva	3 2

Voditeljica Aktiva:
Kristina Stipica, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA PROFESORA POVIJESTI ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

RUJAN
- elementi vrednovanja znanja (prihvaćeni na nivou Republike Hrvatske u sustavu „Škole za život“)
- planovi i programi rada (GiK-ovi) za 1., 2., 3. i 4. razred
- plan rada izvođenja izborne i dodatne nastave
- plan terenske i projektne nastave
- plan izrade školskoga panoa
- projektna nastava - Arheološki muzej u Splitu - radionica
- terenska nastava - Dioklecijanova palača

LISTOPAD
- terenska nastava: Državni arhiv, Etnografski muzej

STUDENI
- terenska nastava: Pomorski muzej, MHAS

PROSINAC/SIJEČANJ
- pripreme i realizacija Školskoga natjecanja

VELJAČA/OŽUJAK
- pripreme i realizacija Županijskoga natjecanja
- izborna/terenska nastava- Rim

TRAVANJ/SVIBANJ
- pripreme i realizacija eventualnoga Državnoga natjecanja
- terenska nastava: Muzej grada Splita

LIPANJ/SRPANJ
- pripreme za završetak nastavne i školske godine (realizacija nastavnih planova i programa, zaključivanje ocjena, …)
- sastanak s Ravnateljicom (podjela nove, školske satnice)

KROZ GODINU
- izrada plakata
- odlazak u Vukovar i/ili Škabrnju

Dodatak: jednom mjesečno sastanak Stručnoga vijeća, i prema potrebi …

Voditelj Aktiva:
Marin Pelaić, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA PROFESORA GEOGRAFIJE ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

Redni broj	Sadržaj rada aktiva	Vrijeme realizacije
1.	- Pripreme za početak nove školske godine - nabavka nastavnih sredstava i opreme potrebnih za narednu školsku godinu - nabava stručne literature	kolovoz
2.	- Pravilnik o vrednovanju - plan prisustvovanja stručnim skupovima prema planovima AZOO i ŽSV - elementi ocjenjivanja i kriterija ocjenjivanja učenika - izrada GIK-a - program izvannastavnih aktivnosti (Boranka, Water&Respect, Biciklijada, Ekoškola) - plan izvanučioničke nastave	rujan
3.	- planiranje rada sa učenicima zainteresiranim za natjecanja - prisustvovanje stručnim skupovima (ŽSV) - planiranje terenskih izlazaka i nastave izvan škole – Boranka, 10% izvan učionice, terenska nastava - rad na konceptu kolegijalnog opažanja - rad na konceptu modularnog sata i povezivanju aktiva	rujan – listopad
4.	- razredna vijeća – analiza dosadašnjeg uspjeha učenika iz geografije po razredima - prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha - pripreme za kraj prvog polugodišta - prijave za sudjelovanje na stručnom skupu geografa u Zagrebu - rad na konceptu kolegijalnog opažanja - rad na konceptu modularnog sata i povezivanju aktiva	studeni - prosinac
5.	- sudjelovanje na stručnom skupu u Zagrebu - analiza rada u 1. polugodištu i planiranje rada u 2. polugodištu - priprema i provođenje školskog natjecanja u 2026./2027. godini - rad na konceptu kolegijalnog opažanja - rad na konceptu modularnog sata i povezivanju aktiva	siječanj
6.	- pripreme za županijsko natjecanje - međusobne posjete nastavnim satovima - analiza međusobne posjete satovima – razmjena iskustva iz nastave i prijedlozi za poboljšanje iste - rad na konceptu kolegijalnog opažanja - rad na konceptu modularnog sata i povezivanju aktiva	veljača

7.	- provedba županijskog natjecanja - razredna vijeća - analiza rada i uspjeha pred proljetne praznike - rad na konceptu kolegijalnog opažanja - rad na konceptu modularnog sata i povezivanju aktiva	ožujak
8.	- sudjelovanje na stručnim skupovima - Zadar - eventualna priprema i sudjelovanje na državnom natjecanju - rad na konceptu kolegijalnog opažanja - rad na konceptu modularnog sata i povezivanju aktiva	travanj
9.	- pomoć učenicima u pripremama za državnu maturu - analiza uspjeha u završnim razredima - terenska nastava u zavičaju (Jadro, Dugopolje)	svibanj
10.	- analiza rada i uspjeha učenika na kraju nastavne godine - analiza uspjeha na državnoj maturi - sudjelovanje na stručnim skupovima - raspodjela razrednih odjeljenja – sastanak aktiva sa ravnateljicom (srpanj) - planiranje aktivnosti za slijedeću školsku godinu	lipanj - srpanj

Članovi stručnog vijeća :

1. Marin Borzić, prof.
2. Josip Kosović, prof.
3. Željko Pokrajčić, prof.

Voditelj Aktiva:
Marin Borzić, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA PROFESORA MATEMATIKE ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

RUJAN

1. Odluka i dogovor o prilagodbi izvedbenih programa sadržajima GIK-ova predloženih od Ministarstva ……. 3h

2. Dogovor o elementima praćenja i ocjenjivanja i o izgledu ocjenske rešetke u e-dnevniku. Usklađivanje na nivou aktiva škole. …….. 1h

3. Dogovor o mjerilima i kriterijima ocjenjivanja ……. 1h

4. Dogovor o narudžbi potrebnih sredstava i pomagala za izvođenje nastave matematike: zadaćnica,geometrijskog pribora i novih udžbenika……...… 1h

5. Dogovor o projektima i izradi plakata ……... 1h

LISTOPAD

1. Analiza rezultata državne mature koji su ostvarili učenici 5. gimnazije u šk. god. 2025/2026. Usporedba s rezultatima na nivou republike. Izmjena područja ispitivanja i ishoda na nižoj i višoj razini matematike na državnoj maturi……..… 3h

2. Provjere usvojenosti i razumijevanja -konzultacije …… 2h

3. Ispiti znanja-konzultacije ……. 2h

STUDENI – PROSINAC

1. Prijedlog zadataka koji će se rješavati za vrijeme školskog rada i prijedlog zadataka koji će se zadavati učenicima za domaći rad - izmjene……..... 2h

SIJEČANJ

1. Analiza rezultata postignutih iz matematike na kraju prvog polugodišta……..…… 1h

2. Dogovor o organizaciji školskog natjecanja…….…… 2h

LIPANJ

1. Analiza rezultata postignutih iz matematike na kraju drugog polugodišta i popravni ispiti (produžna nastava) …… 1h

TIJEKOM GODINE

1. Izvješća sa županijskih aktiva,seminara i stručnih skupova…… 2h

2. Praćenje stručne literature i razmjena iskustava i dogovori u cilju unapređenja nastave……. 12h

ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA:

1. Maja Babić
2. Nela Negotić
3. Sanja Bonačić Marinković
4. Ada Jeričević
5. Ana Sviličić Jutronić
6. Romana Jović
7. Luka Meić Sidić
8. Veronika Brkić

Voditeljica Aktiva:
Ana Sviličić Jutronić, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA PROFESORA INFORMATIKE ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

RUJAN

1. Odluka i dogovor o preinakama u GIK-ovima za školsku godinu 2026./2027. . ……2h
2. Uspostava alata za virtualnu komunikaciju s učenicima – MS Teams …….. 2h
3. Dogovor o kriterijima vrednovanja .....……...…….…..….1h
4. Dogovor o pisanim provjerama na računalu i ispitima znanja ……1h
5. Dogovor o narudžbi potrebne računalne opreme za kabinet informatike ……1h
6. Plan stručnog usavršavanja. .....……...……..1h
7. Dogovor o natjecanjima .....…….……..……1h

LISTOPAD – STUDENI

1. Analiza rezultata državne mature koji su ostvarili učenici V. gimnazije u šk. god. 2025./2026. . Usporedba s rezultatima na nivou države. .....……...2h
2. Održavanje međunarodnog natjecanja „*Dabar*“ ……...…….…..6h
3. Ispiti znanja .....…….....……..2h

SIJEČANJ

1. Analiza rezultata postignutih iz informatike na kraju prvog polugodišta.....…….1h
2. Pripreme i informacije o festivalu znanosti…….....……..1h
3. Dogovor o organizaciji školskog natjecanja.....……1h

LIPANJ

1. Analiza rezultata postignutih iz informatike na kraju drugog polugodišta.....1h

TIJEKOM GODINE

1. Izvješća sa županijskih aktiva, seminara i stručnih skupova …….....……...…3h
2. Praćenje stručne literature, razmjena iskustava i dogovori u cilju unapređenja nastave.....5h

ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA:
Luka Meić-Sidić
Dora Tadić

Voditelj Aktiva:
Luka Meić-Sidić, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA PROFESORA FIZIKE ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

RUJAN

- Usklađivanje i donošenje izvedbenih programa za školsku godinu 2026./2027.
- Usklađivanje elemenata praćenja i vrednovanja učenika te izgleda ocjenske rešetke u e-dnevniku, u skladu s naputcima nadležnog Ministarstva i dogovorom na razini škole.
- Usklađivanje mjerila i kriterija ocjenjivanja.
- Planiranje stručnog usavršavanja nastavnika fizike.
- Planiranje projekata i izrade plakata.
- Razmatranje mogućnosti napredovanja u zvanje mentora ili savjetnika.
- Analiza rezultata državne mature iz Fizike učenika V. gimnazije u školskoj godini 2025./ 2026. i usporedba s rezultatima na državnoj razini.
- Planiranje provjera usvojenosti i razumijevanja nastavnih sadržaja.
- Usklađivanje i planiranje ispita znanja.

LISTOPAD – STUDENI

- Analiza i usklađivanje zadataka za rad na nastavi i domaći rad u prvom razredu te, prema potrebi, izmjene u odnosu na prethodnu školsku godinu.
- Analiza i usklađivanje zadataka za rad na nastavi i domaći rad u drugom razredu te, prema potrebi, izmjene u odnosu na prethodnu školsku godinu.
- Analiza i usklađivanje zadataka za rad na nastavi i domaći rad u trećem razredu te, prema potrebi, izmjene u odnosu na prethodnu školsku godinu.
- Analiza i usklađivanje zadataka za rad na nastavi i domaći rad u četvrtom razredu te, prema potrebi, izmjene u odnosu na prethodnu školsku godinu.

SIJEČANJ

- Analiza rezultata učenika iz Fizike na kraju prvog polugodišta.
- Pripreme i razmjena informacija vezanih uz Festival znanosti.
- Planiranje i organizacija školskog natjecanja iz Fizike.

OŽUJAK

- Dogovor i priprema posjeta Festivalu znanosti.

LIPANJ

- Analiza rezultata učenika iz Fizike na kraju drugog polugodišta te osvrt na produžnu nastavu.

TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

- Izvješća sa županijskih stručnih vijeća, seminara i stručnih skupova.
- Praćenje stručne literature, razmjena iskustava i stručni dogovori s ciljem unapređivanja nastave Fizike.
- Međukolegijalna suradnja nastavnika radi razmjene iskustava, nastavnih materijala i primjera dobre prakse.
- Suradnja između stručnih vijeća (aktiva) radi usklađivanja aktivnosti i unapređivanja odgojno-obrazovnog rada.
- Diseminacija informacija, stručnih sadržaja i primjera dobre prakse sa stručnih skupova, edukacija i sastanaka stručnih vijeća.

ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA:
Ines Piacun
Romana Jović
Goran Stipanović

Voditeljica Aktiva:
Romana Jović, prof.

PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA
PROFESORA KEMIJE
ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

Sadržaj	Vrijeme	Izvršitelj
Provedba nastave sa okvirnim GIK-ovima	rujan 2026.	Svi članovi aktiva
Usklađivanje elemenata, oblika i mjerila provjeravanja i ocjenjivanja učeničkih postignuća	rujan 2026.	Svi članovi aktiva
Bilješke kao sastavni dio praćenja, provjeravanja i ocjenjivanja učeničkih postignuća	listopad 2026.	Svi članovi aktiva
Analiza uspjeha iz kemije na državnoj maturi u školskoj godini 2025./2026.	listopad 2026.	Svi članovi aktiva
Dogovor o jedinstvenim zahtjevima u poznavanju oznaka fizikalnih veličina i njihovih jedinica	studeni 2026.	Članovi aktiva kemije i fizike
Analiza ispitnog kataloga iz kemije na državnoj maturi	studeni 2026.	Svi članovi aktiva
Analiza tipova i strukture pitanja u testu iz kemije na maturi	prosinac 2026.	Svi članovi aktiva
Usporedba uspjeha iz kemije u osnovnoj školi i na kraju 1. polugodišta za učenike prvih razreda	veljača 2027.	Svi članovi aktiva
Organizacija i provedba škoskog natjecanja iz kemije	veljača 2027.	Svi članovi aktiva
Sudjelovanje u organizaciji i provedbi županijskog natjecanja iz kemije	ožujak 2027.	Ivana Bilić, prof.
Korelacija nastavnih sadržaja u nastavi kemije, fizike i biologije	travanj 2027.	Članovi aktiva prirodoslovnih predmeta
Estetsko- edukativno uređenje škole (pano ispred učionice za kemiju)	tijekom školske godine	Svi članovi aktiva
Stručno usavršavanje na županijskoj i državnoj razini	tijekom školske godine	Svi članovi aktiva

Voditeljica Aktiva:
Ivana Bilić, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA PROFESORA BIOLOGIJE ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

Od rujna do prosinca:

- Analizirati rezultate državne mature od prethodne školske godine;
- Usklađivanje kriterija ocjenjivanja;
- Izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma;
- *Suradnja s udrugom Help i Javnom ustanovom za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području SDŽ „More i krš“;
- *Posjet izložbama u Prirodoslovnom muzeju Split;
- *Ekološke akcije u suradnji s Javnom ustanovom za upravljanje zaštićenim prirodnim područjima Splitsko-dalmatinske županije;
- *Sudjelovanje zainteresiranih učenika i nastavnika u akciji Boranka- pošumljavanje požarišta oko Trogira i Segeta (suradnja s aktivom geografije;
- Pripreme učenika maturalnih razreda za državnu maturu iz biologije (tijekom školske godine);
- Diseminacija informacija sa usavršavanja za zainteresirane članove aktiva Biologija i aktiva srodnih STEM područja;
- Pružanje kolegijalne podrške i suradnja među aktivima škole.

Od siječnja do ožujka:

- *Organizacija školskog natjecanja iz biologije;
- Analiza rezultata školskog natjecanja;
- Priprema učenika za županijsko natjecanje;
- Pohađanje stručnih usavršavanja na seminarima županijske, državne razine, međunarodne razine;
- Izrađivanje školskih plakata, obilježavanje važnih ekoloških i bioloških datuma te održavanje kabineta.

Od travnja do lipnja:

- *Organizacija i provođenje terenskih nastava;
- Priprema za sudjelovanje na Festivalu znanosti (suradnja s HZJZ);
- Priprema učenika za državno natjecanje iz biologije;
- Sudjelovanje u predstavljanju škole na gradskoj razini;
- Sudjelovanje u organizaciji dana otvorenih vrata škole;
- *Ekološke akcije u suradnji s Javnom ustanovom za upravljanje zaštićenim prirodnim područjima Splitsko-dalmatinske županije;

- *Obilježavanje Dana botaničkih vrtova;
- *Suradnja s udrugom Help u projektnim aktivnostima;
- *Suradnja sa Zavodom za patologiju Suradnja s fakultetom forenzike.

*Napomena:

Kratkoročne projektne aktivnosti održavati će se tijekom godine prema dogovoru vanjskih institucija i škole, a u skladu s potrebama usvajanja obrazovnih ishoda pojedinih razreda.
Godišnje projektne aktivnosti realiziraju se tijekom godine, a diseminacija se može izvršiti na službenoj web stranici škole.
Tijekom nastavne godine članice imaju priliku sudjelovati na stručnim usavršavanjima različitih razina (županijska, državna, međunarodna razina).
Sastanak aktiva prilika je za diseminaciju sa stručnih usavršavanja, međukolegijalnu suradnju i edukaciju između kolega unutar i iz drugih aktiva.

Članovi aktiva biologije:
1. Diana Matković, prof.
2. Josipa Caktaš, prof.
3. Ivana Franić, prof.
4. Anita Ezgeta, prof.

Voditeljica Aktiva:
Josipa Caktaš, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA DRUŠTVENO HUMANISTIČKOG PODRUČJA (filozofija, sociologija, logika, vjeronauk, etika) ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

RUJAN 2026.

Odluka i dogovor o eventualnim preinakama u izvedbenim programima za školsku godinu 2026./2027. ..... 2 h
Dogovor o elementima praćenja i ocjenjivanja i o izgledu ocjenske rešetke u e-dnevniku ..... 1 h
Dogovor o mjerilima i kriterijima ocjenjivanja ..... 1 h
Dogovor o narudžbi potrebnih sredstava, pomagala i novih udžbenika ..... 1 h
Plan stručnog usavršavanja ..... 1 h
Dogovor o projektima i izradi plakata ..... 1 h
Napredovanje u zvanje mentora ili savjetnika ..... 1 h

LISTOPAD 2026.

Analiza rezultata državne mature koje su ostvarili učenici V. gimnazije u školskoj godini 2025./2026. Usporedba s rezultatima na nivou države ..... 2 h
Provjere usvojenosti i razumijevanja ..... 2 h
Ispiti znanja ..... 2 h

STUDENI-PROSINAC 2026.

Prijedlog zadataka koji će se rješavati za vrijeme školskog rada i prijedlog zadataka koji će se zadavati učenicima za domaći rad u prvom razredu – eventualne izmjene s obzirom na prethodnu školsku godinu ..... 2 h
Prijedlog zadataka koji će se rješavati za vrijeme školskog rada i prijedlog zadataka koji će se zadavati učenicima za domaći rad u drugom razredu – eventualne izmjene s obzirom na prethodnu školsku godinu ..... 2 h
Prijedlog zadataka koji će se rješavati za vrijeme školskog rada i prijedlog zadataka koji će se zadavati učenicima za domaći rad u trećem razredu – eventualne izmjene s obzirom na prethodnu školsku godinu ..... 2 h
Prijedlog zadataka koji će se rješavati za vrijeme školskog rada i prijedlog zadataka koji će se zadavati učenicima za domaći rad u četvrtom razredu – eventualne izmjene s obzirom na prethodnu školsku godinu ..... 2 h

SIJEČANJ 2027.

Analiza postignutih rezultata na kraju prvog polugodišta ..... 1 h
Dogovor o organizaciji školskog natjecanja ..... 1 h

OŽUJAK 2027.
Dogovor o izvanškolskim aktivnostima učenika ..... 1 h

LIPANJ 2027.
Analiza postignutih rezultata na kraju drugog polugodišta ..... 1 h

TIJEKOM GODINE
Izvješća sa županijskih aktiva, seminara i stručnih skupova ..... 3 h
Praćenje stručne literature, razmjena iskustava i dogovori u cilju unapređenja nastave ..... 5 h

Voditelj Aktiva:
Mario Milovac, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA PROFESORA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

Sadržaj	Vrijeme	Izvršitelj
Provedba nastave sa okvirnim GIK-ovima	rujan 2026	svi članovi aktiva
Usklađivanje elemenata ocjenjivanja motoričkih znanja i postignuća	rujan 2026.	svi članovi aktiva
Gradska natjecanja školskog sportskog kluba	listopad 2026.	neki članovi aktiva
Županijska i Državna natjecanja u krosu i plivanju	studeni 2026.	neki članovi aktiva
Županijska i Državna natjecanja u šahu i Badmintonu	veljača 2027.	neki članovi aktiva
Javna predavanja studenata KIF-a	ožujak 2027.	neki članovi aktiva
Županijska i Državna natjecanja u futsalu i rukometu	ožujak 2027.	neki članovi aktiva
Javna predavanja studenata KIF-a	travanj 2027.	neki članovi aktiva
Županijska i Državna natjecanja u košarci,atletici i odbojci	travanj 2027.	neki članovi aktiva
Javna predavanja studenata KIF-a	svibanj 2027.	neki članovi aktiva
Usporedba uspjeha iz TZK-e po maturalnim razredima u školskoj godini 2026./2027.	svibanj 2027.	neki članovi aktiva
Stručno usavršavanje na Županijskoj i Državnoj razini	tijekom školske godine	svi članovi aktiva

Voditelj Aktiva:
Ivica Šupe, prof.

PLAN RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Utvrditi popis učenika za polaganje ispita na temelju prijava

Odlučiti o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita

Zaprimiti testove ispita državne mature

Zaprimiti prigovore učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostaviti Centru pisano mišljenje

Rasporediti učenike u skupine po ispitnim prostorijama

Imenovati dežurne nastavnike (najkasnije tri dana prije početka ispita)

Objaviti raspored učenika i dežurnih nastavnika po skupinama i ispitnim prostorijama

Školsko ispitno povjerenstvo utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita te obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Školsko ispitno povjerenstvo za školsku godinu 2026./2027.

1. *Ankica Kovač, prof. – ravnateljica*
2. *Ines Klić, prof. – ispitna koordinatorica*
3. *Josipa Caktaš, prof.*
4. *Mihaela Maslov, prof.*
5. *Romana Jović, prof.*
6. *Anita Ezgeta, prof.*
7. *Goran Stipanović, prof.*

PLAN I PROGRAM RADA DEŽURNIH NASTAVNIKA DRŽAVNE MATURE TIJEKOM PROVEDBE ISPITA

Prozvati učenike, provjeriti njihov identitet prema osobnoj iskaznici ili putovnici i usmjeriti ih na njihovo mjesto te u Obrazac o pristupanju i ponašanju učenika – Obrazac 6 zabilježiti njihovu nazočnost.

Podijeliti učenicima listove s identifikacijskim naljepnicama i omotnice s ispitnim materijalom.

Pročitati učenicima opće upute za ispit i upute za rješavanje testa.

Upisati na ploču početak i predviđeni završetak ispita, pratiti vremenski tijek ispita i zabilježiti sve u Obrazac o pristupanju i ponašanju učenika – Obrazac 6

Osigurati da svi učenici razumiju kako odgovarati i bilježiti svoje odgovore, odgovarati na pitanja koja nisu vezana uz sadržaj ispitivanja nego općenito uz ispit.

Nadgledati ispit, po potrebi opomenuti i udaljiti učenika s ispita te poduzeti druge mjere postupanja u posebnim situacijama.

Zaključiti ispit, prikupiti ispitni materijal i zapakirati ga prema uputama ispitnog koordinatora.

Otpratiti učenike do izlaza iz škole.

Odnijeti omotnice s ispitnim materijalom ispitnom koordinatoru u prostoriju za odlaganje ispitnih materijala.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA
STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Većina je predmetnih nastavnika i stručni suradnici obaviještena o programu stručnih skupova za prvo polugodište školske godine 2026./2027.

Obveza je svih nastavnika stručno se usavršavati (stručni skupovi, virulane radionice i radionice u živo) te će svim nastavnicima, u skladu s financijskim mogućnostima Škole, biti omogućeno sudjelovanje na skupovima koje organizira ili preporučuje Agencija za odgoj i obrazovanje i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor:

- donosi Statut i druge opće akte Škole
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi Školski kurikulum
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
- odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi u skladu sa zakonom
- daje suglasnost ravnatelju Škole da omogući radnicima Škole obavljanje poslova na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,
- daje suglasnost ravnatelju Škole da u dijelu radnog vremena obavlja poslove na projektu Europske unije ili fondovima Europske unije u skladu sa zakonom,
- na prijedlog ravnatelja odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti za kojeg postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan, financijski obračun i plan nabave
- osniva učeničke klubove i udruge
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost iznad 9.290,60 do 13.272,28 eur
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 13.272,28 eur
- odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nepokretne imovine Škole bez obzira na vrijednost nepokretne imovine
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- imenuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra obrazovanja
- razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovog Statuta
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada
- razmatra izvješće ravnatelja o radu i poslovanju Škole
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA
VIJEĆA RODITELJA

- U Školi se ustrojava Vijeće roditelja.
- Vijeće roditelja je sastavljeno od predstavnika roditelja učenika razrednih odjela Škole - 24 člana.
- Mandat članova Vijeća roditelja traje jednu školsku godinu, a najdulje do završetka školovanja djeteta.
- Vijeće radi na sjednicama.

Vijeće:

- daje prethodno mišljenje o planu i programu rada Škole i školskom kurikulumu
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom
- predlaže mjere za unapređenje odgojno obrazovnog rada
- predlaže predstavnike u Školski odbor
- raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad Škole

OKVIRNI PLAN I PROGRAM RADA
VIJEĆA UČENIKA

Č L A N O V I

Vijeće učenika je sastavljeno od predstavnika učenika svih razreda (ukupno njih 24).

Njihove koordinatorice su školska pedagoginja i ravnateljica.

T E M E

Teme kojima se bavi Vijeće učenika proizlaze uglavnom iz prijedloga samih učenika.

Najčešće su vezane uz probleme s kojima se susreću u školi ili izvan nje (odnosi s profesorima, odnosi među učenicima, komunikacija, ...). Vijeće učenika je zaduženo i za organizaciju obilježavanja Dana škole te druga progodna događanja.

Prijedlozi se mogu odnositi i na načine kvalitetnog provođenja slobodnog vremena.

C I LJ:

omogućiti učenicima da aktivno sudjeluju u kreiranju života Škole

N A Č I N R A D A

radni sastanci
odlasci na teren
školski panoi, ...

Predsjednik:
Maroje Tonko Mladina, IV.f

Zamjenik:
Josip Vuković, II.d

Koordinatorice:
Lucija Bižaca, mag.
ravnateljica Ankica Kovač, prof.

NASTAVNI PLAN ZA OPĆU GIMNAZIJU

Nastavni predmet	Broj sati po razredima			
	I.	II.	III.	IV.
Hrvatski jezik	4	4	4	4
1.strani jezik	3	3	3	3
2.strani jezik	2	2	2	2
Latinski jezik	2	2		
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Psihologija		1	1	
Logika			1	
Filozofija				2
Sociologija			2	
Povijest	2	2	2	3
Geografija	2	2	2	2
Matematika	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Informatika	2			
Politika i gospodarstvo				1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Vjeronauk / etika	1	1	1	1
Izborna nastava		2	2	2
U K U P N O	**32**	**33**	**33**	**33**

RAZREDNI ODJELI I RAZREDNICI

Razredni odjel	Razrednik-ca
I. a	Dubravka Banović
I. b	Ines Klić
I. c	Ivana Bilić
I. d	Dijana Mišetić
I. e	Marijana Voloder
I. f	Marin Borzić
II. a	Robert Aralica
II. b	Ante Majić
II. c	Marin Pelaić
II. d	Željko Pokrajčić
II. e	Luka Meić-Sidić
II. f	Ivana Franić
III. a	Jelena Bralić
III. b	Antonija Benzon Šarić
III. c	Sanja Bonačić Marinković
III. d	Anita Ezgeta
III. e	Ana Sviličić Jutronić
III. f	Josip Kosović
IV. a	Josipa Caktaš
IV. b	Gianna Županović
IV. c	Mihaela Maslov
IV. d	Romana Jović
IV. e	Anita Ezgeta
IV. f	Goran Stipanović

TJEDNI BROJ SATI ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

Nastava (redovna, izborna, fakultativna) ◦ ***redovna - 768*** ◦ ***izborna - 38*** ◦ ***fakultativna – 3***	809
Dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti ◦ *rad s darovitim učenicima i pripreme za državnu maturu – 10* ◦ *izvannastavna aktivnost – ERASMUS – 2* ◦ *terenska nastava - 2* ◦ *sportski klub – 2* ◦ *školski zbor - 2* ◦ *volonterska skupina – 2* ◦ *novinarska skupina – 2* ◦ *debatni klub – 2* ◦ *dramska skupina – 2* ◦ *multimedijska skupina – 2*	28
Razredništvo	48
Voditeljstvo stručnog vijeća na (među)županijskoj razini ◦ *Sanja Deletis – 1*	1
Ispitni koordinator ◦ *Ines Klić - 10*	10
Satničar ◦ *Veronika Brkić - 3*	3
Voditelji specijalizirane učionice ◦ *Ivana Bilić – 2* ◦ *Luka Meić-Sidić - 2*	4
Kolektivni ugovor ◦ *povjerenik zaštite na radu – Daria Bradarić- 2* ◦ *sindikalni povjerenik – Diana Matković – 3* ◦ *godine radnog staža (korištenje BONUSA) – Vanja Baturina Simunić - 2, Antonija Benzon Šarić – 2, Daria Bradarić – 2, Maja Jurjević – 2, Radoslav Jurković – 2, Mirela Lasić – 2,Vilma Lerotić – 2, Ante Majić – 2, Nada Mimica Ban – 2, Nela Negotić – 2, Ines Piacun – 2, Diana Vitković – 2*	29
Ukupno	**932**

IZBORNA NASTAVA ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

razred	Nastavni predmet	broj učenika							Skupina	Predmetni nastavnik
		A	B	C	D	E	F	ukupno		
DRUGI	Povijest	27	/	/	/	/	/	27	a	Marin Pelaić
		/	26	/	/	/	/	26	b	Kristina Stipica
		/	/	26	/	/	/	26	c	Marin Pelaić
		/	/	/	26	/	/	26	d	Nada Mimica Ban
		/	/	/	/	25	/	25	e	Radoslav Jurković
		/	/	/	/	/	26	26	f	Radoslav Jurković
TREĆI	Hrvatski jezik	18	/	/	/	6	5	29	a, e, f	Dijana Mišetić
		/	1	/	27	/	/	28	b, d	Marijana Voloder
	Engleski jezik	/	22	/	2	/	/	24	b, d	Daria Bradarić
		/	/	/	/	8	17	25	e, f	Maja Jurjević
	Matematika	7	2	/	/	13	2	24	a, b, e, f	Nela Negotić
		/	/	26	/	/	/	26	c	Sanja Bonačić Marinković
ČETVRTI	Hrvatski jezik	/	/	/	6	10	/	16	d, e	Diana Vitković
	Matematika	25	/	/	/	/	/	25	a	Nela Negotić
		/	21	/	/	/	/	21	b	Ada Jeričević
		/	/	/	20	/	/	20	d	Romana Jović
		/	/	5	/	17	/	22	c, e	Veronika Brkić
		/	/	/	/	/	23	23	f	Maja Babić
	Biologija	/	3	21	/	/	/	24	b, c	Ivana Franić

FAKULTATIVNA NASTAVA, DODATNA NASTAVA, IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

Nastavni predmet **Aktivnost**	**Predmetni nastavnik-ca** **Voditelj-ica aktivnosti**
Francuski jezik (fakultativna nastava)	Sanja Deletis
Njamački jezik DSD (fakultativna nastava)	Ines Klić
Engleski jezik	Dubravka Banović
	Dea Krstičević
Talijanski jezik	Daria Bradarić
Matematika	Ana Sviličić Jutronić
Kemija	Gianna Županović
Fizika	Ines Piacun
Dramska skupina	Vilma Lerotić
Školski sportski klub	Ivica Šupe
Debatni klub	Vanja Baturina Simunić
	Nada Vuković
Novinarska skupina	Robert Aralica
Ekoškola/ERASMUS projekti	Marin Borzić
Školski zbor	Ivana Beretin Mornar
Volonterska grupa	Sunčika Kmošek Mimica
Crveni križ	Ivana Franić
Školski bend	Željka Friganović Jerončić *(koordinatorica)*
Glazbeno uredništvo	Željka Friganović Jerončić
	Lucija Bižaca
Multimedijska grupa	Anita Baras
	Ivana Beretin Mornar
	Lucija Bižaca
	Anita Ezgeta
Geografija u prirodi	Josip Kosović
Školski klub LAGANINI	Željka Friganović Jerončić
Čitateljski klub	Robert Aralica
	Monika Banovac

ŠKOLSKA GODINA 2026./ 2027.	
NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA ILI PROJEKTA	Maturalno putovanje učenika trećih razreda
Ciljevi	Upoznati učenike s kulturnim, prirodnim i umjetničkim znamenitostima drugih zemalja. Razvijati kod učenika osamostaljivanje, toleranciju, snalaženje i komunikaciju u novim sredinama. Razvijati i unaprijediti komunikacijske vještine i njihovu primjenu u svakodnevnom životu. Osposobiti učenike da samostalno traže nove informacije iz različitih izvora te ih transformiraju u novo znanje i uspješno primjenjuju pri rješavanju problema.
Namjena	Potaknuti učenike na međusobno druženje, zbližavanje i proširivanje znanja te na preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje. Osposobiti učenike za pronalaženje načina unapređenja osobne i opće dobrobiti.
Kratak opis (način realizacije)	Destinaciju višednevnog putovanja odabiru učenici zajedno s roditeljima i školom, a realizaciju i plan putovanja organizira odabrana putnička agencija.
Planirani broj sati	Višednevna školska ekskurzija
Nastavne metode	Razgovor, promatranje, aktivno slušanje, usmeno izlaganje, demonstracijska metoda, prakseološka metoda (učenici fotografiraju, snimaju, bilježe informacije s putovanja).
Sredstva i pomagala	Prema paketu odabrane agencije (turističke brošure, ppt-e (učenicima i roditeljima prije putovanja; učenici samostalno nakon putovanja na satu razrednika).
Korelacija	Likovna umjetnost, geografija, povijest, hrvatski jezik.
Vremenik	Kolovoz 2027.
Način vrednovanja i korištenja rezultata	Razmjena dojmova s putovanja, analiza doživljaja i ponašanja učenika. Uočene i dokumentirane materijale učenici će oblikovati i prezentirati u redovnoj nastavi, na satu razrednika te na roditeljskom sastanku. Iskustva s putovanja će doprinijeti razvoju učeničkih socijalnih i intelektualnih vještina.
Troškovnik	Ovisno o destinaciji ili trajanju putovanja (prema ponudi agencije). Troškove putovanja snose roditelji učenika.
Nositelj(i) aktivnosti	Razrednici trećih razreda (Jelena Bralić, prof., Antonija Benzon Šarić, prof., Sanja Bonačić Marinković, prof., Anita Baras, prof., Ana Sviličić Jutronić, prof. Josip Kosović, prof.)

ŠKOLSKA GODINA 2026./ 2027.	
NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA ILI PROJEKTA	Geografija u prirodi – Lika
Ciljevi	- Upoznavanje prirodnih i kulturnih znamenitosti Like - Razvijanje ekološke svijesti i odnosa prema prirodi - Povezivanje teorijskog znanja iz geografije, biologije i povijesti s praktičnim iskustvom - Poticanje suradničkog učenja i timskog rada
Namjena	Terenska nastava namijenjena je zainteresiranim učenicima trećih razreda koji žele provesti dva dana u prirodi, upoznavajući prirodne i kulturne znamenitosti te razvijajući socijalne vještine.
Kratak opis (način realizacije)	Dvodnevni izlet uključuje posjet Smiljanu i Memorijalnom centru Nikole Tesle, Adrenalinskom parku Rizvan city i Nacionalnom parku Plitvička jezera uz stručno vođenje i istraživačke zadatke. Učenici provode zajedničke radionice i rasprave nakon obilazaka te analiziraju prirodne i kulturne fenomene.
Planirani broj sati	2 dana
Nastavne metode	- Terenska nastava (učenje promatranjem i iskustvom) - Rad u skupinama - Istraživački rad i vođeni razgovor - Bilježenje i obrada podataka nakon povratka
Sredstva i pomagala	Radni listići, pribor za bilježenje, fotoaparat/mobiteli za dokumentaciju, vodiči i stručni suradnici
Korelacija	Geografija, Biologija, Povijest, Hrvatski jezik, Građanski odgoj
Vremenik	Listopad 2026.
Način vrednovanja i korištenja rezultata	- Analiza i prezentacija zapažanja nakon povratka u školu - Pano ili digitalna prezentacija o izletu - Refleksija učenika o iskustvu i naučenom sadržaju
Troškovnik	Troškovi prijevoza autobusom, ulaznice za lokalitete, stručni vodič, smještaj
Nositelj(i) aktivnosti	Razrednici trećih razreda.

ŠKOLSKA GODINA 2026. / 2027.	
NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA ILI PROJEKTA	**STUDIJSKO PUTOVANJE – RIM**
Ciljevi	Kultura putovanja, socijalne vještine (komunikacija s ljudima, snalaženje u drugoj zemlji), stvaranje poveznica povijesti zavičajnog prostora i povijesti Rima.
Namjena	Stečena znanja u školskim klupama primijeniti na terenskom-studijskom putovanju.
Kratak opis (način realizacije)	Kroz rujan, listopad, studeni, prosinac i siječanj učenici će se upoznati detaljnije sa zavičajnom prošlošću antičkog razdoblja (samostalni istraživački radovi koje će prezentirati unutar razreda). U tom razdoblju posjetit će muzeje u kojima će upoznati ostatke antičke prošlosti te vršiti istraživanje prošlosti grada Rima u kojima će pokušati povezati naš grad i Rim. U siječnju ćemo, kao završetak projekta, realizirati odlazak u Rim gdje će učenici svoja stečena znanja moći vidjeti uživo.
Planirani broj sati	60 školskih sati + 5 dana u Rimu
Nastavne metode	Rad na tekstu (izvori, dodatna literatura), metoda praktičnog rada, izrada ppt prezentacije, usmeno izlaganje, razgovor, analiza izvora.
Sredstva i pomagala	Povijesni zemljovidi, dokumentarni filmovi, računala, projekcijsko platno, LCD projektor.
Korelacija	Likovna umjetnost, geografija, hrvatski jezik.
Vremenik	Veljača 2027.
Način vrednovanja i korištenja rezultata	Razmjena utisaka s putovanja, analiza. Iskustva sa putovanja koristit će u svom daljnjem obrazovanju.
Troškovnik	Putovanje plaćaju roditelji.
Nositelj(i) aktivnosti	Radoslav Jurković, prof. Nada Mimica Ban, prof. Kristina Stipica, prof. Marin Pelaić, prof.

ŠKOLSKA GODINA 2026./ 2027.	
NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA ILI PROJEKTA	**STUDIJSKO PUTOVANJE U LONDON** (u sklopu izborne nastave iz Engleskoga jezika za učenike 3.razreda)
Ciljevi	- zorno učenje jezika u izvornoj stvarnosti - omogućavanje stjecanja osobnih iskustava i doživljaja predmeta učenja - razvijanje korelacije među predmetima - upoznavanje engleske kulturne baštine - razvijanje kulture putovanja - poboljšanje motivacije za učenje - poticanje suradnje i zajedništva među učenicima
Namjena	primjenjivanje naučenog u učioničnoj nastavi i kasnijem životu
Kratak opis (način realizacije)	Učenici će posjetiti London i njegove najvažnije znamenitosti, a putovat će se avionom.
Planirani broj sati	4 dana
Nastavne metode	terenska nastava
Sredstva i pomagala	- vizualna - auditivna - multimedijalna - tekstovna
Korelacija	hrvatski jezik, povijest, geografija, likovna umjetnost, glazbena umjetnost
Vremenik	kraj svibnja 2027.
Način vrednovanja i korištenja rezultata	analiza prikupljenih informacija tijekom putovanja i izlaganje učenika na izbornoj nastavi
Troškovnik	Učenici će sami financirali troškove studijskog putovanja, a troškovnik je moguće napraviti tek nakon provedbe javnog poziva.
Nositelj(i) aktivnosti	Daria Bradarić, prof. i Maja Jurjević, prof. te učenici 3.razreda koji su izabrali Engleski jezik kao izborni predmet

ŠKOLSKA GODINA 2026./ 2027.	
NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA ILI PROJEKTA	Susret maturanata Humac –Mostar -Međugorje
Ciljevi	Izgrađivanje zajedništva, svjedočenje i rast u vjeri, te zahvala Bogu na kraju srednjoškolskog obrazovanja.
Namjena	Učenici četvrtih razreda
Kratak opis (način realizacije)	Učenici četvrtih razreda odlaze na jednodnevni izlet hodočasničkog karaktera, te pohađaju svetu misu u samostanu na Humcu, zatim odlaze u posjet Međugorju, odnosno Mostaru. Povratak se očekuje u večernjim satima tog istog dana.
Planirani broj sati	/
Nastavne metode	/
Sredstva i pomagala	/
Korelacija	/
Vremenik	Subota, Ožujak/Travanj 2027.
Način vrednovanja i korištenja rezultata	/
Troškovnik	/
Nositelj(i) aktivnosti	Mario Milovac, prof.

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.	
NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA ILI PROJEKTA	Posjet gradu heroja - Vukovaru
Ciljevi	- Upoznati grad Vukovar i njegovu okolicu - Osvijestiti važnost grada Vukovara u borbi za slobodnu i neovisnu Hrvatsku - Naglasiti ključnu ulogu branitelja - Prenijeti na učenike istinu o Domovinskom ratu - Probuditi zahvalnost za podnesenu žrtvu
Namjena	Ova izvanučionička nastava (posjet) je predviđena za učenike završnih razreda i sve zaposlenike Škole
Kratak opis (način realizacije)	Maturanti i zaposlenici Škole posjetit će Vukovar i obližnje gradove i naselja koncem studenoga 2026. . Naglasak će biti stavljen na lokalitete koji su spomen obilježja Domovinskog rata. Na svakom od lokaliteta planirano je stručno vodstvo.
Planirani broj sati	20
Nastavne metode	- Terenska nastava - Metoda pripovijedanja - Metoda demonstracije
Korelacija	Povijest, geografija, vjeronauk, etika, građanski odgoj
Vremenik	- priprema učenika za posjet Vukovaru na satovima povijesti prije posjeta - osvrti, dojmovi, izrada plakata/panoa nakon realiziranog posjeta
Način vrednovanja i korištenja rezultata	Upitnik po realizaciji izvanučioničke nastave koji će biti smjernica za buduće projekte i povratna informacija o stečenim znanjima i spoznajama svih sudionika s naglaskom na učenike
Troškovnik	Službena turistička agencija (po izboru roditelja) izrađuje troškovnik. Troškove putovanja snose roditelji učenika. Pripremne i materijale za izradu panoa (izložbe) snosi Škola
Nositelj(i) aktivnosti	- Ankica Kovač, ravnateljica - Stručno vijeće nastavnika povijesti - Razrednici učenika završnih razreda

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.	
NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA ILI PROJEKTA	Posjet Škabrnji i Zadru
Ciljevi	- Upoznati Škabrnju i Zadar - Osvijestiti važnost Škabrnje u borbi za slobodnu i neovisnu Hrvatsku - Naglasiti ključnu ulogu branitelja - Prenijeti na učenike istinu o Domovinskom ratu - Probuditi zahvalnost za podnesenu žrtvu - Upoznati povijest i baštinu Zadra (npr. Zlato i srebro grada Zadra)
Namjena	Ova izvanučionička nastava (posjet) je predviđena za učenike završnih razreda i sve zaposlenike Škole
Kratak opis (način realizacije)	Maturanti i zaposlenici Škole posjetit će Škabrnju i Zadar. Naglasak će biti stavljen na lokalitete koji su spomen obilježja Domovinskog rata i kroz koje će se učenike pobliže upoznati s hrvatskom poviješću i kulturnom baštinom. Na svakom od lokaliteta planirano je stručno vodstvo.
Planirani broj sati	20
Nastavne metode	- Terenska nastava - Metoda pripovijedanja - Metoda demonstracije
Korelacija	Povijest, geografija, vjeronauk, etika, građanski odgoj
Vremenik	- priprema učenika za posjet Škabrnji i Zadra na satovima povijesti - osvrti, dojmovi, izrada plakata/panoa
Način vrednovanja i korištenja rezultata	Upitnik po realizaciji izvanučioničke nastave
Troškovnik	- Troškove putovanja snose roditelji/skrbnici učenika - Troškove izrade panoa i ostalih aktivnosti snosi Škola
Nositelj(i) aktivnosti	- Ankica Kovač, ravnateljica - Stručno vijeće nastavnika povijesti - Razrednici učenika završnih razreda

ŠKOLSKA GODINA 2026./ 2027.	
NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA ILI PROJEKTA	Izvanučionička nastava - Dubrovnik
Ciljevi	Programom izvanučioničke nastave zainteresirani će učenici imati priliku upoznati renesansni Dubrovnik. Renesansa kao najznačajnije razdoblje u povijesti hrvatske književnosti iznjedrila je najvećega hrvatskog komediografa, Marina Držića, s čijim će se bogatim životopisom, rodnom kućom i kazalištem učenici upoznati. Dubrovnik je grad mnogih pisaca s kojima se učenici susreću u gimnazijskom školovanju (Šiško Menčetić, Džore Držić, Mavro Vetranović, Nikša Ranjina, Ivan Bunić Vučić, Ivan Gundulić, Ignjat Đurđević i mnogi drugi), stoga je cilj programa ujedno i zainteresirati učenike za njihovo stvaralaštvo, približiti im vrijeme i prilike u kojima su živjeli.
Namjena	Zainteresiranim učenicima 2., 3. i 4. razreda
Kratak opis (način realizacije)	Organiziranim vođenjem učenici će u pratnji nositeljica aktivnosti posjetiti najznačajnije lokalitete starije hrvatske književnosti, spomenike i muzeje. Planiran je posjet Samostanu male braće u kojemu se čuva prvotisak *Judite*, kao i Kazalištu Marina Držića.
Planirani broj sati	/
Nastavne metode	/
Sredstva i pomagala	/
Korelacija	Hrvatski jezik, Povijest, Likovna umjetnost, Geografija
Vremenik	Izvanučionička će se nastava održati jednu subotu u 2. polugodištu.
Način vrednovanja i korištenja rezultata	/
Troškovnik	Učenici snose troškove puta.
Nositelj(i) aktivnosti	Robert Aralica, prof.; Vilma Lerotić, prof.; Dijana Mišetić, prof.; Diana Vitković, prof; Marijana Voloder, prof.

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PREMA NASTAVNIM PREDMETIMA I RAZREDNIM ODJELIMA ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

Redni broj	Nastavni predmet	tjedno 1. razred							tjedno 2. razred							tjedno 3. razred							tjedno 4. razred							UKUPNO TJEDNO	GODIŠNJE			
		A	B	C	D	E	F	ukupno	A	B	C	D	E	F	ukupno	A	B	C	D	E	F	ukupno	A	B	C	D	E	F	ukupno		1.razred	2.razred	3.razred	4.razred	ukupno
1.	hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	**24**	4	4	4	4	4	4	**24**	4	4	4	4	4	4	**24**	4	4	4	4	4	4	**24**	**96**	840	840	840	768	**3288**
2.	engleski jezik	3	3	3	3	3	3	**18**	3	3	3	3	3	3	**18**	3	3	3	3	3	3	**18**	3	3	3	3	3	3	**18**	**72**	630	630	630	576	**2466**
3.	2.strani jezik	2	2	2	2	2	2+2	**14**	2	2+2	2	2	2	2	**14**	2	2	2	2+2	2+2	2	**14**	2	2	2	2+2	2	2	**14**	**56**	490	490	490	448	**1918**
4.	latinski jezik	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**															**24**	420	420			**840**
5.	glazbena umjetnost	1	1	1	1	1	1	**6**	1	1	1	1	1	1	**6**	1	1	1	1	1	1	**6**	1	1	1	1	1	1	**6**	**24**	210	210	210	192	**822**
6.	likovna umjetnost	1	1	1	1	1	1	**6**	1	1	1	1	1	1	**6**	1	1	1	1	1	1	**6**	1	1	1	1	1	1	**6**	**24**	210	210	210	192	**822**
7.	psihologija								1	1	1	1	1	1	**6**	1	1	1	1	1	1	**6**								**12**		210	210		**420**
8.	logika															1	1	1	1	1	1	**6**								**6**			210		**210**
9.	sociologija															2	2	2	2	2	2	**12**								**12**			420		**420**
10.	filozofija																						2	2	2	2	2	2	**12**	**12**				384	**384**
11.	povijest	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	3	3	3	3	3	3	**18**	**54**	420	420	420	576	**1836**
12.	geografija	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	**48**	420	420	420	384	**1644**
13.	matematika	4	4	4	4	4	4	**24**	4	4	4	4	4	4	**24**	3	3	3	3	3	3	**18**	3	3	3	3	3	3	**18**	**84**	840	840	630	576	**2886**
14.	fizika	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	**48**	420	420	420	384	**1644**
15.	kemija	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	**48**	420	420	420	384	**1644**
16.	biologija	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	**48**	420	420	420	384	**1644**
17.	informatika	1+2	1+2	1+2	1+2	1+2	1+2	**18**																						**18**	630				**630**
18.	politika i gospodarstvo																						1	1	1	1	1	1	**6**	**6**				192	**192**
19.	tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	**48**	420	420	420	384	**1644**
20.	vjeronauk - etika	1+1	1	1	1	1	1	**7**	1	1	1	1	1+1	1	**7**	1	1	1	1	1+1	1	**7**	1	1	1	1	1+1	1	**7**	**28**	245	245	245	224	**959**
21.	izborna nastava								2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	2	**12**	2	2	2	2	2	4	**14**	**38**		420	490	448	**1358**
22.	fakultativna nastava													1	**1**			2				**2**								**2**		35	70		**105**
	u k u p n o	**34**	**33**	**33**	**33**	**33**	**35**	**201**	**33**	**35**	**33**	**33**	**34**	**34**	**202**	**31**	**33**	**35**	**33**	**36**	**33**	**203**	**33**	**33**	**33**	**35**	**34**	**35**	**203**	**808**	**7035**	**7070**	**7175**	**6496**	**27776**

RASPORED TJEDNOG OPTEREĆENJA PROFESORA PO RAZREDNIM ODJELIMA ŠKOLSKE GODINE 2026./2027.

Redni broj	Profesor	Nastavni predmet	prvi						drugi						treći						četvrti						Ukupno
			A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	A	B	C	D	E	F	
1.	Lerotić, Vilma	hrvatski jezik								4	4											4				4	16
2.	Vitković, Diana	hrvatski jezik																	4	4			4		4		16+2i
3.	Popović, Tonita	hrvatski jezik										4	4	4		4	4										20
4.	Voloder, Marijana	hrvatski jezik		4			4								4			4									16+2i
5.	Mišetić, Dijana	hrvatski jezik	4			4															4			4			16+2i
6.	Aralica, Robert	hrvatski jezik			4			4	4																		12
7.	Jurjević, Maja	engleski/njemački jezik						2	2				3	3					2					2	3		17+2i
8.	Benzon Šarić, Antonija	engleski jezik							3	3						3						3		3		3	18
9.	Banović, Dubravka	engleski/talijanski jezik	2		2														3	3	3		3	2			18
10.	Lasić, Mirela	engleski/talijanski jezik	3	3		2	3	2														2	2				17
11.	Bradarić, Daria	engleski/talijanski jezik								2		2	2		2			2	2								12+2i
12.	Bralić, Jelena	engleski/talijanski jezik			3	3		3			3				3						2					2	19
13.	Baras, Anita	engleski/talijanski jezik					2				2	3		2		2	3	3		2							19
14.	Klić, Ines	njemački jezik		2										2			2								2		8+1f
15.	Deletis, Sanja	latinski/francuski jezik	2	2	2	2	2				2	2	2	2													18+2f
16.	Sinovčić, Silvija	latinski jezik						2	2	2																	6
17.	Maslov, Mihaela	glazbena umjetnost				1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	19
18.	Beretin Mornar, Ivana	glazbena umjetnost	1	1	1						1									1							5
19.	Vuković, Nada	likovna umjetnost		1			1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20
20.	Stipica, Kristina	likovna umjetnost i povijest	1	2	1	1	2	1																			8+2i
21.	Mimica Ban, Nada	povijest			2					2		2				2	2			2		3			3		18+2i
22.	Jurković, Radoslav	povijest				2		2					2	2	2								3	3			16+4i
23.	Pelaić, Marin	povijest	2						2		2							2	2		3					3	16+4i
24.	Baturina Simunić, Vanja	logika,sociologija													1+2	1+2	1+2	1+2	1+2	1+2							18
25.	Goluža, Svjetlana	etika, filozofija	1											1						1	2	2	2	2	2	3	16
26.	Božić, Tina	politika i gospodarstvo																			1	1	1	1	1	1	6
27.	Kmošek Mimica, Sunčika	psihologija							1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							12
28.	Majić, Ante	vjeronauk		1	1	1	1	1	1	1	1				1	1	1	1	1	1	1		1			1	17
29.	Milovac, Mario	vjeronauk	1									1	1	1								1		1	1		7
30.	Kosović, Josip	geografija	2	2					2	2									2	2				2	2	2	18
31.	Pokrajčić, Željko	geografija			2	2						2	2	2	2	2					2	2	2				20
32.	Borzić, Marin	geografija					2	2			2						2	2									10
33.	Negotić, Nela	matematika									4	4			3						3						14+4i
34.	Bonačić Marinković, Sanja	matematika															3			3							6+2i
35.	Babić, Maja	matematika														3										3	6+2i
36.	Jeričević, Ada	matematika	4			4			4													3		3			18+2i
37.	Sviličić Jutronić, Ana	matematika					4												3								7
38.	Meić-Sidić, Luka	matematika, informatika					3	3					4	4				3									17
39.	Jović Romana	matematika, fizika	2	2				2		4											2		3	2			17+2i
40.	Brkić, Veronika	matematika		4	4			4																	3		15+2i
41.	Piacun, Ines	fizika			2	2	2					2		2			2			2		2	2				18
42.	Stipanović, Goran	fizika							2	2	2		2		2	2		2	2						2	2	20
43.	Bilić, Ivana	kemija			2		2					2	2	2		2	2						2	2			18
44.	Županović, Gianna	kemija		2		2			2	2	2										2	2			2	2	18
45.	Ezgeta, Anita	kemija, biologija								2	2	2			2			2	2	2				2	2	2	20
46.	Caktaš, Josipa	kemija, biologija	2	2		2	2	2										2	2	2	2	2					20
47.	Matković, Diana	biologija											2		2	2	2										8
48.	Franić, Ivana	biologija	2		2			2	2					2									2				12+2i
49.	Tadić, Dora	informatika	3	3	3	3																					12
50.	Balić, Branimir	tjelesna i zdravstvena kultura																									6
51.	Šupe, Ivica	tjelesna i zdravstvena kultura																									20
52.	Vukelić, Olga	tjelesna i zdravstvena kultura																									22
UKUPNO			32	31	31	31	31	33	29	29	29	29	29	32	29	29	29	29	31	30	29	29	29	31	29	30	768+38i+3f

O D L U K E

O TJEDNOM ZADUŽENJU NASTAVNIKA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

POHRANJENE SU U TAJNIŠTVU