

Gimnazija Jurja Barakovića
Perivoj Vladimira Nazora 3
23000 Zadar

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

Zadar, listopad 2025.

GIMNAZIJA JURJA BARAKOVIĆA

Z A D A R

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. 87/08. , 86/09. , 92/10. , 105/10. , 90/11. , 5/12. , 16/12. , 86/12. , 126/12. , 94/13. ,152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) i članka 10. i 97. Statuta Gimnazije Jurja Barakovića, Školski odbor Gimnazije Jurja Barakovića na sjednici održanoj 7. listopada 2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

Ravnateljica:

Predsjednik školskog odbora:

Jelena Marasović Štefančić, prof.

Tomey Ćurković, prof.

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	5
GLAVNI CILJEVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.....	6
PROGRAM „E-ŠKOLE“.....	7
PODACI O MATERIJALNO-TEHNIČKIM UVJETIMA RADA.....	8
Unutrašnji školski prostori	8
Opremljenost prostora	9
Opremljenost kabineta/univerzalalnih učionica.....	9
Oprema u školskom hodniku	9
Knjižnica	10
Školski okoliš	10
PROGRAMI OPREMANJA ŠKOLE I UNAPREĐENJA NASTAVE 2025./2026.....	11
PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI	13
Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	13
Podaci o nastavnicima.....	13
Podaci o ravnatelju, administrativno-tehničkom osoblju i stručnim suradnicima	14
Podaci o ostalim radnicima škole.....	14
Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika	15
PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	16
Kabinetska nastava	17
e-Dnevnik	17
Cjelovita kurikularna reforma	18
Međupredmetne teme	18
Organizacija smjena	18
Raspored sati.....	19
Primanje roditelja.....	19
Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	20
Tjedni broj nastavnih sati za nastavne predmete po razredima	21
Tjedni broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	22
Stručna vijeća po nastavnim predmetima za školsku godinu 2025./2026.	22
Vijeće roditelja i vijeće učenika.....	24
Nastava stranih jezika	26
PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	27
Plan rada ravnatelja	27
Plan rada stručnog suradnika - pedagoga.....	33
Okvirni tjedni plan rada školske pedagoginje	37
Godišnji plan i program stručnog suradnika - psihologa	39
Godišnji plan rada voditelja smjene.....	44
Okvirni planovi i programi stručnih i ostalih tijela škole	46
Razredna vijeća	46
Stručna vijeća s okvirnim planom rada	46
Plan rada Povjerenstva za državnu maturu	48
Plan stručnog usavršavanja školske 2025./2026. godine	48

Natjecanja učenika	50
SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA	51
Zdravstvena zaštita zaposlenika	51
Socijalna i zdravstvena zaštita učenika	51
Školski preventivni programi	51
PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA.....	59
Školski odbor	59
Vijeće učenika	60
Suradnja s roditeljima i Vijeće roditelja	61
KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU	62
13.1. Planirane aktivnosti za školsku godinu 2025./2026.....	62
PRILOZI	65

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv i sjedište	GIMNAZIJA JURJA BARAKOVIĆA, ZADAR
Adresa, županija	Perivoj Vladimira Nazora 3, 23000 Zadar Zadarska županija (13)
Telefon, tajništvo	023 317-051
Fax	023 301-774
e – mail adrese škole	gib@gib.hr
Školska web adresa	https://gimnazija-jbarakovica-zd.skole.hr/
Šifra škole	13-107-503
OIB	65755532423
Matični broj	0385743
Sudski registar	Okružni privredni sud u Splitu broj Us -198/92 od 7. lipnja 1993. Trgovački sud u Splitu Tt-97/135-4 MBS 060067574 od 15. rujna 1997. Tt-02/1142-4 MBS 06067574 od 20. srpnja 2002.
Registar korisnika državnog proračuna	Matični broj jedinstvenog registra 0385743 Šifra djelatnosti 80210 RKDP 18768
Ukupni broj učenika	472
Ukupni broj odjela	20
Ukupni broj djelatnika	56
nastavnika	47
stručnih suradnika	3
administrativno-tehničkog osoblja	2
pomoćnog osoblja	4
ravnatelj	1
Obrazovni programi	Odobrenje za izvođenje: Ministarstvo prosvjete i kulture

	(klasa 602-03/92-01-1204 Ur. broj 532-02-6/3-92-01 Od 25. 06. 1993.) - opća gimnazija (šifra programa 320114) - prirodoslovno-matematička gimnazija (šifra 320224)
Osnivačka prava	Zadarska županija (odluka Vlade RH klasa 602-02/01-01/01 urbroj 32/1-02-1 od 1. 02. 2002.) (odluka Minsitarstva prosvjete i športa klasa 602-03/02-01 urbroj 32/1-02-1 od 1. 02. 2002.
Vlasnička prava	Grad Zadar Naziv katastrske čestice: Foša Katastarska općina: Zadar

GLAVNI CILJEVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

- Potpuno i kvalitetno ostvariti nastavni plan i program.
- Napraviti i provesti unutarnje pravilnike u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju
- Omogućiti svim nastavnicima usavršavanje iz njihovog područja i poticati ih na korištenje Microsoftove aplikacije "Teams" i drugih alata za online učenje i poučavanje.
- Poticati nastavnike, ne samo na organizirana stručna usavršavanja, nego i na individualna usavršavanja u cilju implementacije Škole za život
- Poticati nastavnike u korištenju informatičke opreme u učionicama: internet, multimedija, pametne ploče - također u cilju implementacije Škole za život
- Povezati i uskladiti radove stručnih vijeća i stručnih tijela.
- U skladu sa Statutom održati sjednice učeničkog i roditeljskog vijeća.
- Poticati Vijeće učenika na osnivanje raznih klubova.
- Omogućiti svim učenicima sudjelovanje na natjecanjima i smotrama.
- Provesti projekte koji su određeni Školskim kurikulumom.
- Nastaviti organizaciju rada školske knjižnice i čitaonice kao informacijskog centra škole.

- Obogatiti školsku knjižnicu sa što više novih stručnih knjiga iz svih područja.
- Ostvariti veću suradnju s roditeljima u provođenju preventivnih programa.
- Prema prijedlozima Nastavničkog vijeća, organizirati učeničke izlete i ekskurzije u skladu sa Statutom

PROGRAM „E-ŠKOLE“

Naša škola uključena je u CARNET-ov program “e-Škole”. To je cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće” . Program je započeo još u ožujku 2015. godine pilot projektom u kojem je sudjelovala 151 hrvatska škola.

Sustavno i redovito korištenje najmodernije tehnologije u učenju i poučavanju, adekvatna infrastruktura i računalna oprema u svim školama u Hrvatskoj kao i brojni razvijeni digitalni obrazovni sadržaji i e-usluge za nastavne i poslovne procese te niz edukacija za razvoj digitalnih kompetencija školskih djelatnika.

Na temelju iskustava i rezultata pilot projekta u rujnu 2018. godine krenulo se s provedbom druge faze programa „e-Škole: Razvoj sustava digitalno zrelih škola (II. faza)”. Opći cilj programa je jačanje kapaciteta osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovnog sustava s ciljem osposobljavanja učenika za tržište rada, daljnje školovanje i cjeloživotno učenje.

U takvim školama nastavnici koriste tehnologiju kako bi unaprijedili nastavu, razvijaju vlastite digitalne sadržaje te pružaju podršku samostalnom učenju i razvoju kritičkih vještina kod učenika koji su u središtu nastavnog procesa. Nataj način učenici aktivno sudjeluju u nastavi s povećanom motivacijom za učenje i nastavak školovanja te samim time postaju i konkurentniji na tržištu rada. Upravljanje e-Školama je učinkovito i transparentno, a komunikacija i razmjena dokumenata između škole, njenih dionika i osnivača znatno jednostavnija.

Kako bi škole povećale razinu digitalne zrelosti ključna je uloga ravnatelja, učitelja i nastavnika te drugih djelatnika koji su spremni za korištenje novih tehnologija i pristupa poučavanju.

PODACI O MATERIJALNO-TEHNIČKIM UVJETIMA RADA*Unutrašnji školski prostori*

Odlukom županijskog poglavarstva Županije zadarsko (klasa 602-01/94-01, ur. broj 2198-1-94-1 od 1. 02. 1994.) prostor školske zgrade u Perivoju Vladimira Nazora 3 podijeljen je između 6 srednjih škola. Školi je dodijeljen prostor prvoga kata. Nakon iseljenja Srednje škole Stanka Ožanića i nakon toga, Obrtničke škole Vice Vlatkovića, školi su dodijeljene i dvije učionice na trećem katu zgrade koje su pretvorene u jedan prostor i uređene kao multimedijalna dvorana.

Škola radi u dvije smjene.

Škola nema dvorane za TZK, pa se nastava TZK izvodi na dva mjesta:

1. u malom prostoru u dvorani na Ravnicama (škola plaća najamninu za taj prostor),

Tablični prikaz prostornih uvjeta

Naziv prostora	Namjena prostora	Broj prostorija
Kabineti	Kabinet i/ili univerzalna učionica	12
Knjižnica, dvorana	školska knjižnica, multimedijalna dv	2
Zbornica i uredi	zbornica i uredi	5
Ostali prostori	čajna kuhinja, soba školskog majstora	3
Sanitarni prostor	zahodi	6
Hodnici	hodnici	4
Prostor za TZK	svlačionice/spremište pomagala	3

Sveukupno Škola raspolaže s 12 kabineta/univerzalnih učionica, knjižnicom, zbornicom, četiri uredska prostora, dva prostora za pomoćno osoblje, 5 sanitarnih prostora, multimedijalnom dvoranom, uredom za prijem roditelja.

Opremljenost prostora

Opremljenost kabineta/univerzalalnih učionica

Sve su učionice-kabineti opremljeni potrebnim namještajem, multimedijalnim ormarom, ormarićima za geometrijske sprave, tv, video i dvd uređajem, većim i manjim projekcijskim platnom, priključkom za računalo s internetskim i tv priključkom. U svakoj prostoriji uz nastavnički stol postavljen je i stol s računalom i LCD projektorom na stropu učionice. Uz to je u svim prostorima u školi internet dostupan putem žičane mreže kao i putem bežične internetske veze. U svim nastavnim prostorima postavljene su bijele ploče i klima uređaji.

U šest učionica (dvije više od prošle godine) nalaze se tzv. „pametne ploče“ (interaktivne ploče) koje služe za unapređenje nastave. Animacijama i primjerima podiže se kvaliteta i raznolikost nastavnog procesa. Učenici dobivaju motivaciju, te im se povećava zainteresiranost za određeni predmet.

Prozori se u svim učionicama mogu zasjeniti s zamačnicama. Učionice imaju vrlo dobru rasvjetu, a postavljena je i rasvjeta iznad ploče. U svim učionicama, kabinetima i uredima postavljeni su klima uređaji. U školi su posebno opremljene dvije učionice s specijaliziranom namjenom: kabinet prirodoslovnih znanosti i informatički kabinet s 24 stolna računala za učenike plus nastavničko. Kabinet je nedavno upotpunjen s 3D printerom i pratećim računalom sa softwareom za printanje.

Oprema u školskom hodniku

U realizaciji zamisli da hodnik treba biti integriran u učionički prostor, kao njegov korisni dio, postavljene su najprije reprodukcije slika znamenitih suvremenih slikara Na krajevima hodnika, ispred knjižnice i prirodoslovnog kabineta dva su prostora s velikim stolovima i stolicama u koji se učenici pripremaju za nastavu, a ponekad se u njima nastava i izvodi.

Hodnik je uređen tako da sadrži učenicima zanimljive materijale, a koji su ujedno i edukativni:

- info kutak - bavi se aktualnim problemima koji se odnose na srednjoškolce. Poučan je i za učenike i za roditelje;

- nagrade - u vitrinama se nalaze medalje, pehari, pohvale koje je škola osvojila iz raznih sportskih disciplina i drugih područja;
- školjke - u vitrine su smještene brojne vrste školjki iz Jadranskog mora;
- akvarij - u središnjem dijelu hodnika nalazi se akvarij od 270 litara. Obiluje raznim biljkama i ribama;
- **ormarići za učenike** koji se nalazi na istočnom i zapadnom dijelu hodnika. Učenici odlažu osobne stvari, opremu, knjige itd. Ormarići su na zaključavanje.
- školski razglas koji se može koristiti kao zvučna pozadina tijekom malog i velikog odmora (opuštajuća glazba), mikrofona za razne obavijesti, elektroničko školsko zvono s raznim melodijama zvonjenja. Zvučnici su ugrađeni u svim prostorijama škole (hodnik, učionice, kabineti, zbornica itd). U svakoj prostoriji ugrađen je potencijometar za pojačavanje ili utišavanje zvuka (prema potrebi).
- Također je u zapadnom krilu škole uz šk. knjižnicu napravljena jedna uredska prostorija s potrebnom infrastrukturom. Taj prostor sada koristi školska psihologinja.

Knjižnica

KNJIŽNI FOND	STANJE
Književna djela	7 637

Školski okoliš

Školsko dvorište koje je prestalo biti igralište, često postaje parkiralište, osobito ljeti, koristi se zajednički s drugim školama u zgradi. Na južnoj je strani školske zgrade omanji zajednički park (nekadašnje dvorište zgrade) u koji se uglavnom ne zalazi. U ljeto 2007. obnovljena su istočna i zapadna vrata toga južnog ulaza u zgradu i tako ponešto otežan pristup neovlaštenim osobama.

Nanovo betoniran oštećeni prostor ulaza u školu.

PROGRAMI OPREMANJA ŠKOLE I UNAPREĐENJA NASTAVE 2025./2026.

Nedovoljan broj učionica, posebno specijaliziranih u prirodoslovnim, ali i ostalim predmetima, nepostojanje dvorane za nastavu TZK, osnovna su ograničenja u razvitku škole i unapređivanju nastave. Sve učionice su tijekom nastavnog tjedna u potpunosti zauzete, pa se nenastavni oblici rada, izvannastavne i druge aktivnosti učenika i rad nastavnika, mogu održavati jedino subotom. Da bi škola mogla raditi normalnim ritmom i ispunjavati sve svoje zadaće trebala bi imati dvostruko više prostora i učionica. Zbog svega toga rad u jednoj smjeni osnovna je pretpostavka daljnjeg razvitka škole.

Škole koje rade u školskoj zgradi u Perivoju Vladimira Nazora ponovno su tijekom školske godine inicirale da se izgradnja dvorane za TZK uvrsti u natječaj kojim će svojim planovima riješavati uređenje prostora Foše i Ravnica, tj. onih prostora na kojima bi dvorana trebala biti sagrađena.

Redoslijed (lista prioriteta) izvedbe programa i projekta opremanja školskih prostora zavisi od sredstava koja su dodijeljena, ili će biti dodijeljena školi za projekte financirane iz EU fondova.

Uz navedene radove pod "žurno" je bilo potrebno **ugraditi novi kotao za centralno grijanje** u školskoj zgradi. Uzrok je curenje i dotrajalost starog kotla.

Unapređivanja nastave

- Program stručnog usavršavanja nastavnika
- Programi dodatne nastave i natjecanja učenika i njihovo osmišljavanje
- Servisiranje školskih računala – dogradnja RAM memorije, antivirusna zaštita i umrežavanje, tj. prebacivanje na klijentski način rada, kako učenici ne bi mijenjali već podešene postavke i instalirali neki svoj neprimjereni softver.
- Nabava i ugradnja novih projektoru u sve učionice zbog zastarjelosti tehnologije i vrlo visoke cijene zamjene lampi (koje su pri kraju na postojećim projektorima)
- Osnovna nastavna sredstva za sve predmete
- Nabava nastavnih sredstava prema prijedlozima stručnih vijeća

Opremanje i obnavljanje prostora

- Servisiranje svih klima uređaja i multimedijalnih projektora i računala u svim učionicama
- Potrebno je neke zamijeniti novim klima uređajima zbog dotrajalosti

Kapitalna ulaganja u planovima Zadarske županije

- Izgradnja dvorane za tjelesni odgoj (za sve škole u školskoj zgradi)
- Uređivanje školskog okoliša

Posebni projekti

- Interno – školsko stručno usavršavanje nastavnika
- Predavanje i radionice za učenike i djelatnike

PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podaci o nastavnicima

IME	PREZIME	ZVANJE
Marin	Bačić	Profesor filozofije i sociologije
Sonja	Bačić	Profesor engleskog i talijanskog jezika
Vlado	Batinić	Profesor fizike
Elvis	Čavić	Magistar/magistra znanosti, prof. povijesti
Marijana	Čuljat	Profesor engleskog i njemačkog jezika
Tomey	Ćurković	magistar ed. hrvatskog jezika
Vesna	Dražić	Profesor hrvatskoga jezika
Franka	Dvorski	Profesor engleskog jezika i sociologije
Martina	Špralja	Profesor talijanskog jezika
Karmela	Zagorac	magistar/magistra hrvatskog jezika
Katarina	Juranov	Profesor fizike i kemije
Marko	Jurjević	Diplomirani informatičar
Matija	Kakša	Magistar kemije
Tatjana	Kamber	Profesor hrvatskoga jezika
Karmen	Krstić	Diplomirani pedagog
Ivana	Kurtin	Profesor engleskog jezika
Jelena	Lenkić Pilko	Profesor fizike
Anđela	Malinka	Profesor matematike
Davorka	Vukić	Profesor povijesti
Ivan	Marinović	Profesor tzk
Katarina	Matek	Magistra hrvatskog jezika
Nino	Menci	Diplomirani informatičar
Anijana	Lelas Čeprnja	Profesor psihologije
Natali	Miletić	Profesor latinskog jezika
Blanša	Miletić Miodrag	Profesor glazbene kulture
Tajana	Morović Tolja	Profesor biologije
Lara	Zubak	Profesor matematike
Svjetlana	Pera	Profesor francuskog jezika
Šime	Perić	Profesor TZK

Ljiljana	Prpić	Profesor geografije
Marin	Prtenjača	Profesor geografije
Ivana	Radović	Profesor engleskog i talijanskog jezika
Ivana	Slavica	Profesor filozofije i sociologije
Ivana	Sorić	Profesor biologije
Tonkica	Strika	Profesor matematike i informatike
Ivana	Sučić	Profesor engleskog i njemačkog jezika
Ksenija	Vekić	Magistra knjižničarstva
Slobodan	Šarić	Profesor vjeronauka
Helena	Šimičević Mandac	Profesor matematike
Jelena	Šiško	Profesor kemije
Štefan	Štivičić	magistar/magistra edukacije povijesti
Maja	Štrbo	Profesor latinskog jezika
Anita	Talapka Berghaus	Profesor biologije i kemije

Podaci o ravnatelju, administrativno-tehničkom osoblju i stručnim suradnicima

- | | | |
|-------------------------------|------|---------------|
| 1. Jelena Marasović Štefančić | VSS, | ravnateljica |
| 2. Kristina Rimac - Zekanović | VSS, | tajnica |
| 3. Karmen Krstić | VSS, | pedagoginja |
| 4. Anamaria Mihatov | VSS, | psihologinja |
| 5. Valentina Galijot | VŠS, | računovodstvo |
| 6. Matea Sušić | VSS, | knjižničarka |

Podaci o ostalim radnicima škole

- | | | |
|------------------------|------|-----------------------|
| 1. Valentina Kamenarik | NKV, | spremačica |
| 2. Ivana Milak | NKV, | spremačica |
| 3. Pavao Tomić | SSS, | školski majstor/domar |

Tjedna i godišnja zaduženja nastavnika

25-26	Predmet	1A	1B	1C	1D	1E	2A	2B	2C	2D	2E	3A	3B	3C	3D	3E	4A	4B	4C	4D	4E	Razrednik	Čisto u nastavi	20	Razrednik	Učesnik predmeta	nastavnik od poženog stručnog spta	spini koordinatior	vodiitelj smjene	sanciar	vodiitelj praktične nastave, redionica, praktikuma	Članak 24., stavak 1. (godine radnog staza)	Članak 7. Pravilnik	Članak 51., stavak 5. (povjerenik za zaštitu na 7	Članak 72., stavak 5. (smicikani povjerenik)	Ostala zaduženja - ukupno		UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE		BROJ SATI ZNAD NORME		Ijedina norma	Igovor o radu	Priprema	Ostali poslovi															
		mat	inf	mat	mat	inf	inf	tal	eng	tal	eng	nje	eng	tal	lik	pov	gl	geo	pov	bio	kem															bio	kem	kem	fiz	fiz	fiz					ps	soc	eti	pig	log	fil	tzk	tzk	ve	mat	inf	mat	mat	inf	tal
Tomey Ćurković	hrv								4									4		4	4	4D	16	2	2											4	20		20	40	12	8																		
Vesna Dražić	hrv									4	4											4C	16	2	2											4	20		20	40	12	8																		
Karmela Zagorac zamj. Begonja	hrv	4	4	4																		1A	12		2				4							6	18		18	36	8	10																		
Ksenija Vekić	hrv				4																		4												12	24		12	24	3	9																			
Tatjana Kamber	hrv					4							4	4	4								16	2											4	20		20	40	12	8																			
Katarina Matek zamj. A Špaleta	hrv						4	4								4	4					3D	16	2	2										4	20		20	40	12	8																			
Tonkica Strika	mat				4	4								3	3	3						17												2	21		1	20	40	12	8																			
	inf															2						2																																						
Andela Malinka	mat	4	4	4									5	3								20					2								2	22		2	20	40	12	8																		
Lara Zubak zamj. Sinović	mat																					6													12			12	12	4	2																			
Lara Zubak zamjena Bešlić	mat						4	4												3		2B	11	1	2									3	14		14	28	8	6																				
Helena Šimičević Mandac	mat								4	4	4											20												20		20	40	12	8																					
Marko Jurjević	inf						3	2	2	2	2											4A	22		2									2	24		2	22	40	10	8																			
Nino Mencl	inf	3	2	2	2	2						3	2	2	2	2						3C	20		2									2	22		22	40	10	8																				
Ivana Radović	eng									3												3													19		21	40	11	8																				
Ivana Radović	tal						2	2	2	2	2							2	2	2	2	2D	16		2									2																										
Franka Dvorski	eng						3	3	3													2C	18	1	2										3	21		21	40	11	8																			
Ivana Kurtin	eng	3	3	3	3	3											3	3				21												21		21	40	11	8																					
Sonja Bašić	eng											3	3	3								9												9		21	40	11	8																					
Sonja Bašić	tal	2	2									2	2	2	2							12												12																										
Marijana Čuljat	eng														3	3						3E	6		2									2	8		1	21	40	11	8																			
Marijana Čuljat	nje	2	1	1		2							2	2	2		2					14												14																										
Ivana Sučić	nje						2	2	2	2	2							2	2	2	2	4E	16		2									4	20		2	21	40	11	8																			
Ivana Sučić	eng										3											3												3																										
Martina Spralja Dražević	tal			2	2																	1D	4		2									2	6		6	11	3	2																				
Svetlana Pera	fra						2															2												4																										
Svetlana Pera	lik									1	1											2												4																										
Maja Štrbo	lat						2	2	2	2	2											10												1																										
Natali Miletić	lat	2	2	2	2	2																10												2																										
Natali Miletić	lik	1	1	1	1	1							1	1	1	1						9												9																										
Marina Kujundžić	lik						1	1	1										1	1	1	7		1										2	9		9	17	4	4																				
Davorka Vukić	pov						2	2														4												4		4	7	2	4																					
Blانشa Miletić	gl	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1			1	1	1	18	1										2		3	21		21	40	10	9																			
Ljiljana Prpić	geo						2	2	2	2	2						2	2	2	2	2	4B	20		2										2	22		22	40	10	8																			
Marin Prtenjača	geo	2	2	2	2	2						2	2	2	2	2						1C	20		2										2	22		22	40	10	8																			
Štefan Stivić	pov								2	2	2							2	3	3	3	2E	20		2										2	22		22	40	10	8																			
Elvis Čavić	pov	2	2	2	2	2						2	2	2	2	2						1E	20		2									2	22		22	40	10	8																				
Anita Talapka Berghaus	bio																2	2	2	2	2	10	1											1	11		22	40	10	8																				
Anita Talapka Berghaus	kem																2	2	2	2	2	8												3	11																									
Tajana Morović Tolja	bio	2	2	2	2	2						2	2	2	2	2						3A	20	1	2										3	23		1	22	40	10	8																		
Ivana Sorić zamjena D.Vlatković	bio						2	2	2	2	2											10	1												1	11		11	22	6	5																			
Matija Kakša	kem						2	2	2	2	2						2					2A	12	1	2										3	15		1	14	26	6	6																		
Jelena Šiško	kem	2	2	2	2	2						2	2	2	2	2						3B	20		2										2	22		22	40	10	8																			
Katarina Juranov	fiz						3	2	2	2	2							3	2	2	2		22												22		22	40	10	8																				
Jelena Lenkić Pilko	fiz	3	2	2	2	2																11													11		11	40	5	4																				
Goran Sinovčić	fiz											3	2	2	2	2						11													11		11	11	5	4																				
Anijana L. Čepmja	ps						1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						9	1											1	10		10	20	4	6																				
Ivana Slavica	soc											1	2	2	2							9				1								4	22		22	40	10	8																				
	eti	0,5	0,5				0,5	0,5				0,5	0,5				0,5	0,5				4																																						
	pig																1	1	1	1	1	5																																						
Marin Bačić	log											1	1	1	1	1						5																																						
	fil																					10																																						
Šime Perić	tzk	2	2	2	2	2																20	2												2	22		22	40	10	8																			
Ivan Marinović	tzk											2	2	2	2	2						1B	20		2										2	22		22	40	10	8																			
Slobodan Šarić	ve	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20	1											1	21		21	40	10	8																				

Razredni odjel	Razrednik/ca
1.a	Karmela Zagorac / zamjena: Antonina Klarica
1.b	Ivan Marinović
1.c	Martina Špralja Dražević
1.d	Marin Prtenjača
1.e	Elvis Čavić
2.a	Matija Kakša
2.b	Lara Zubak/ zamjena: Marie-Claire Bešlić
2.c	Franka Dvorski
2.d	Ivana Radović
2.e	Štefan Štivičić
3.a	Tajana Morović Tolja
3.b	Jelena Šiško
3.c	Nino Mencl
3.d	Katarina Matek / zamjena: Anđela Špaleta
3.e	Marijana Čuljat
4.a	Marko Jurjević
4.b	Ljiljana Prpić
4.c	Vesna Dražić
4.d	Tomey Ćurković
4.e	Ivana Sučić

PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Gimnazija je ustrojena i djeluje sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te podzakonskim aktima i uredbama Ministarstva prosvjete i sporta. Program obrazovanja podijeljen je u dva smjera: opća i prirodoslovno-matematička gimnazija.

Kabinetska nastava

U školi se izvodi kabinetska nastava. Tijekom malih odmora predmetni nastavnici ostaju u svojoj učionici, a učenici se premještaju iz jedne učionice u drugu, ovisno o tome koji predmet imaju po rasporedu. Takva organizacija prostora kao i nastava pokazala se učinkovitijom i kvalitetnijom od fiksnih tzv. „razrednih“ učionica. Prostorije su sada pod nadzorom nastavnika, jer učenici ne mogu boraviti u učionici bez nazočnosti nastavnika i praviti nered. Nastavnik prvi ulazi, a zadnji izlazi iz prostorije tj. zaključava je ili je predaje drugom nastavniku. Na taj način, školski namještaj i informatička oprema se bolje čuva, nema kašnjenja na nastavu itd.

e-Dnevnik

Škola koristi Carnetovu web aplikaciju e-dnevnik. To je web aplikacija za vođenje razredne knjige u elektroničkom obliku što dokida korištenje razredne knjige u klasičnom papirnatom obliku. Aplikaciju je izradio CARNet te ona ima sve funkcionalnosti postojeće razredne knjige, uz dodatne funkcionalnosti koje omogućava uporaba informacijsko-komunikacijskih tehnologija (ICT).

Uz postojeće funkcionalnosti koje sada ima razredna knjiga u papirnatom obliku, aplikacija ima i dodanu vrijednost kroz sustav izvještaja koji omogućavaju analize pri pedagoškom praćenju i izradi izvještaja koji se pripremaju za sjednice nastavničkog vijeća. Na brz, jednostavan i pouzdan način razrednicima, nastavnicima i ravnateljima omogućuje se izrada različitih izvještaja o ocjenama i izostancima. Dodatna prednost je suzbijanje neovlaštenog unosa, ali i slučajeva krađe i nehotičnog ili namjernog uništavanja razredne knjige koji se ponekad javljaju školama.

Uspostavljen je i sustav obavješćavanja roditelja o izostancima djece, tako da roditelji čije je dijete izostalo prethodnog dana, dobiju e-mail s informacijom s kojeg sata je dijete izostalo te zamolbu da se jave razredniku u terminu za informacije. Aplikacija omogućava učenicima pregled ocjena, bilješki, izostanaka, lektira te raspored pisanih zadaća, koje su upisali nastavnici u e-Dnevnik sustav.

e-Dnevnik je povezana s aplikacijom e-Matica, pa se na početku školske godine podaci o učenicima automatski učitavaju iz e-Matice bez potrebe ponovnog upisivanja. Na kraju školske godine podaci

o ocjenama i izostancima iz e-Dnevnika automatski se prebacuju u e-Maticu. Pristup aplikaciji ima ravnatelj škole i pedagoška služba. Predmetni nastavnici imaju pristup samo podacima o svom predmetu, dok razrednici imaju pristup svim podacima o učeniku svoga razreda.

Cjelovita kurikularna reforma

Kao škola pratimo razvoj odgoja i obrazovanja u svim područjima i inkorporiramo svaku novinu u naš rad s učenicima i nastavnicima. Naši nastavnici općeoprazovnih predmeta, stručni suradnici i ravnatelj sudjeluju u virtualnim edukacijama putem Loomena i pohađaju edukacije organizirane u živo.. Naglasak je i na načinima, postupcima i elementima vrednovanja te prema izmjenama pravilnika imamo vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenog. Svime ovime se teži staviti u fokus učenika kao subjekta koji konstruira znanje zajedno s nastavnikom i s vršnjacima te u konačnici dobiva samostalnost za daljnji rad i razvoj.

Međupredmetne teme

U svrhu razvijanja svjesnosti kod učenika o životu i radu u nastavni proces su uključene međupredmetne teme. Nastavne jedinice svakog predmeta u svakom razredu, kad to odgovara, se povezuju s jednom ili više međupredmetnih tema i njihovim odgojno-obrazovnim očekivanjima sukladno ciklusu. Isto tako, međupredmetne teme se provode i kroz izvannastavne aktivnosti, rad stručnih suradnika i rad ravnatelja. Svi odgojno-obrazovni djelatnici škole u svoje godišnje operativne nastavne planove i programe, godišnji izvedbeni kurikulum i u plan rada su uključili i detaljnije naznačili rad s međupredmetnim temama.

Organizacija smjena

Nastava se izvodi u petodnevnom radnom tjednu, naizmjenično, u dvije smjene (A i B smjena):

Smjena A: 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 3a, 3b, 3c, 3d, 3e

Smjena B: 2a, 2b, 2c, 2d, 2e, 4a, 4b, 4c, 4d, 4e

Školska godina započinje tako da se prvim i trećim razredima nastava održava u jutarnjoj smjeni, a drugim i četvrtim razredima u poslijepodnevnoj smjeni. Smjene se izmjenjuju po tjednima. Početak

nastave nakon zimskog i proljetnog odmora računa se kao da se nastava ne prekida, a smjene mijenjaju svakoga tjedna (kao u vrijeme nastave). Prijepodnevna smjena počinje u 8. 00, a sedmi sat završava u 13:55. Poslijepodnevna smjena počinje u 14:00 i traje do 19:55. između svakog nastavnog sata postoji pauza od 5 minuta, a nakon trećeg sata je odmor od 20 minuta.

Raspored sati

	Jutarnja smjena	Popodnevna smjena
1. Sat	8:00 - 8:45	14:00 - 14:45
2. Sat	8:50 - 9:35	14:50 - 15:35
3. Sat	9:40 - 10:25	15:40 - 16:25
Veliki odmor	10:25 - 10:45	16:25 - 16:45
4. Sat	10:45 - 11:30	16:45 - 17:30
5. Sat	11:35 - 12:20	17:35 - 18:20
6. Sat	12:25 - 13:10	18:25 - 19:10
7. Sat	13:15 - 14:00	19:15 - 20:00

Primanje roditelja

(Roditelj može preko razrednika zahtijevati razgovor s predmetnim nastavnikom.)

Razrednik će o tome odmah obavijestiti predmetnog nastavnika. Predmetni nastavnik DUŽAN JE u roku od dva (2) dana obaviti razgovor s roditeljem.

Termini informacija za roditelje:

Raz	Razrednik/ca	Vrijeme informacija
1A	Karmela Zagorac/Antonina Begonja	Četvrtak, 4. sat
1B	Ivan Marinović	Srijeda, 3. sat

1C	Marin Pretenjača	Četvrtak, 4. Sat
1D	Martina Špralja Dražević	Srijeda, 5. Sat
1E	Elvis Čavić	Ponedjeljak, 5. Sat
2A	Matija Kakša	Utorak, 4. Sat
2B	Lara Zubak / Bešlić	Ponedjeljak, 3.sat
2C	Franka Dvorski	Petak, 4. Sat
2D	Ivana Radović	Utorak, 3.sat
2E	Štefan Štivičić	Srijeda, 3. Sat
3A	Tajana Morović Tolja	Srijeda, 3. Sat
3B	Jelena Šiško	Srijeda, 3. Sat.
3C	Nino Mencl	Petak, 3. sat
3D	Katarina Matek / Špaleta	Srijeda, 6. Sat
3E	Marijana Čuljat	Ponedjeljak, 2. Sat
4A	Marko Jurjević	Četvrtak, 4. Sat
4B	Ljiljana Prpić	Srijeda, 4. Sat
4C	Vesna Dražić	Četvrtak, 3. Sat
4D	Tomey Ćurković	Četvrtak, 2. Sat
4E	Ivana Sučić	Četvrtak, 6. sat

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Brojno stanje na početku 2025./2026.

Razrednik	Razred	Ženskih	muških	Ukupno
Karmela Zagorac, Antonina Begonja	1A	7	16	23
Ivan Marinović	1B	17	9	26
Marin Prtenjača	1C	22	4	26
Martina Špralja - Dražević	1D	21	5	26

Elvis Čavić	1E	17	9	26
Matija Kakša	2A	17	6	23
Lara Zubak, Marie-Claire Bešlić	2B	17	6	23
Franka Dvorski	2C	19	5	24
Ivana Radović	2D	19	5	24
Štefan Štivičić	2E	19	5	24
Tajana Morović Tolja	3A	13	12	25
Jelena Šiško	3B	18	5	23
Nino Mencl	3C	17	7	24
Katarina Matek, Anđela Špaleta	3D	21	3	24
Marijana Čuljat	3E	16	7	23
Marko Jurjević	4A	14	9	23
Ljiljana Prpić	4B	14	7	21
Vesna Dražić	4C	15	7	22
Tomey Ćurković	4D	13	8	21
Ivana Sučić	4E	14	7	21
UKUPNO		330	142	472
Postotak		69,92%	30,08%	100,00%

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA

Tjedni broj nastavnih sati za nastavne predmete po razredima

	PREDMET	1a	1b	1c	1d	1e	2a	2b	2c	2d	2e	3a	3b	3c	3d	3e	4a	4b	4c	4d	4e	UK
Obvezni predmeti	Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	80
	Engleski jezik	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	60
	Talijanski jezik (ili)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	32
	Njemački jezik (ili)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	30
	Latinski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
	Glazbena umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18
	Likovna umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18
	Psihologija							1	1	1	1	1	1	1	1	1						9
	Logika											1	1	1	1	1						5
	Filozofija																2	2	2	2	2	10
	Sociologija											1	2	2	2	2						9
	Povijest	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	44
	Zemljopis	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40
	Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	3	3	3	5	3	3	3	3	74
	Fizika	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	44
	Kemija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40
	Biologija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40
	Informatika	3	2	2	2	2	3					3					3					20
	Politika i gospodarstvo																1	1	1	1	1	5
	TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40
	Vjeronauk / etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20

	- program prirodoslovno-matematičke gimnazije
	- program opće gimnazije

Tjedni broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

Tjedni broj nastavnih sati izborne nastave

PREDMET	1a	1b	1c	1d	1e	2a	2b	2c	2d	2e	3a	3b	3c	3d	3e	4a	4b	4c	4d	4e	UK
Izb. Informatika							2	2	2	2		2	2	2	2		2	2	2	2	24

- program prirodoslovno-matematičke gimnazije
 - program opće gimnazije

Stručna vijeća po nastavnim predmetima za školsku godinu 2025./2026.

Vijeće		Članovi vijeća	Predsjednik vijeća
Hrvatski jezik	1.	Tatjana Kamber	Ksenija Vekić
	2.	Vesna Dražić	
	3.	Tomey Ćurković	
	4.	Karmela Zagorac	
	5.	Katarina Matek	
	6.	Ksenija Vekić	
Engleski jezik	1.	Sonja Bašić	Sonja Bašić
	2.	Marijana Čuljat	
	3.	Ivana Kurtin	
	4.	Ivana Radović	
	5.	Franka Dvorski	
	6.	Ivana Sučić	
Talijanski jezik	1.	Sonja Bašić	Sonja Bašić
Francuski jezik	2.	Martina Špralja Dražević	
	3.	Ivana Radović	
	4.	Svjetlana Pera	
Njemački jezik	1.	Marijana Čuljat	Sonja Bašić

	2.	Ivana Sučić	
Latinski jezik	1.	Natali Miletić	Natali Miletić
	2.	Maja Zurak	
Likovna umjetnost Glazbena umjetnost	1.	Natali Miletić	Natali Miletić
	2.	Marina Kujundžić	
	1.	Blanša Miletić	
Matematika	1.	Lara Zubak	Tonkica Strika
	2.	Tonkica Strika	
	3.	Helena Šimičević Mandac	
	4.	Anđela Malinka	
Informatika	1.	Marko Jurjević	Nino Mencl
	2.	Tonkica Strika	
	3.	Nino Mencl	
Biologija	1.	Anita Talapka Berghaus	Tajana Morović Tolja
	2.	Vlatković (zamjena za Ivanu Sorić) Tajana Morović Tolja	
Kemija	1.	Matija Kakša	Matija Kakša
	2.	Jelena Šiško	
	3.	Anita Talapka Berghaus	
Fizika	1.	Katarina Juranov	Katarina Juranov
	2.	Vlado Batinić	
	3	Jelena Lenkić Pilko	
Povijest	1.	Elvis Čavić	Elvis Čavić
	2.	Štefan Štivičić	
	3.	Davorka Vukić	
Geografija	1.	Ljiljana Prpić	Marin Prtenjača
	2.	Marin Prtenjača	

Psihologija	1.	Anijana Lelas Čeprnja	Marin Bačić
Sociologija	2.	Ivana Slavica	
Filozofija	3.	Marin Bačić	
Politika i gospodarstvo	4.	Ivana Slavica	
Vjeronauk	5.	Slobodan Šarić	
Logika	6.	Marin Bačić	
Etika	7.	Ivana Slavica	
TZK	1.	Šime Perić	Šime Perić
	2.	Ivan Marinović	

Vijeće roditelja i vijeće učenika

Raz.	Razrednik/ca	Ime i prezime roditelja; za Vijeće roditelja	Ime i prezime učenika; za Vijeće učenika
1A	Karmela Zagorac/ Antonina Klarica	Šime Čolak	Niko Balunović
1B	Ivan Marinović	Marina Petković	Duje Petković
1C	Marin Prtenjača	Marin Paripović	Roko Paripović
1D	Martina Špralja Dražević	Katarina Brković	Toni Zebić
1E	Elvis Čavić	Ivana Vukša	Sara Dešpoja
2A	Matija Kakša	Vedrana Marić- Števanja	Anja Bolić
2B	Lara Zubak /Marie Claire Bešlić	Marina Vedrić	Robin Sendi
2C	Franka Dvorski	Marijana Mišulić	Nino Čačić
2D	Ivana Radović	Ivan Juranov	Lena Brok

2E	Štefan Štivičić	Vlatka Prtenjača	Marija Bukvić
3A	Tajana Morović Tolja	Slavka Pelaić	Gabriel Sorić
3B	Jelena Šiško	Slavko Ivković	Filip Ivković
3C	Nino Mencl	Agata Lukić	Šime Dundov
3D	Katarina Matek/ Anđela Špaleta	Franka Murtić	Dorotea Dragić
3E	Marijana Čuljat	Bernardica Šindija	Marija Ramić
4A	Marko Jurjević	Indira Barišić	Luka Gabriel Ninčević
4B	Ljiljana Prpić	Martina Čulin	Mari Žmak
4C	Vesna Dražić	Božena Kačanić	Jana Božica Gečević
4D	Tomey Ćurković	Kristina Kučej	Maruška Matulić
4E	Ivana Sučić	Silvija Čulina	Marijeta Katalinić

Nastava stranih jezika

Broj učenika strani jezici, vjeronauk, etika - ukupni pregled

Brojno stanje na početku šk. 2025./2026. godine

Razrednik	Razred	ženskih	muških	Ukupno	talijanski	njemački	francuski	dsd	vjeronauk	etika	Ispisanih	Upisanih
Karmela Zagorac, Antonina Begonja	1A	7	16	23	13	14			21	2		
Ivan Marinović	1B	17	9	26	19	7			17	9		
Marin Prtenjača	1C	22	4	26	26	0			26	0		
Martina Špralja - Dražević	1D	21	5	26	26	0			26	0		
Elvis Čavić	1E	17	9	26	0	26			26	0		
Matija Kakša	1A	17	6	23	10	14		7	20	4	1	
Lara Zubak, Marie - Claire Bešlić	1B	17	6	23	11	12		4	16	7	2	1
Franka Dvorski	1C	19	5	24	10	14		6	24	0	1	2
Ivana Radović	1D	19	5	24	24	0			24	0		1
Štefan Štivičić	1E	19	5	24	0	24		4	24	0		
Tajana Morović Tolja	2A	13	12	25	9	16		2	22	3		
Jelena Šiško	2B	18	5	23	11	11	1		13	9		
Nino Mencl	2C	17	7	24	13	11			24	0		
Katarina Matek, Anđela Špaleta	2D	21	3	24	24	0	2		24	0		
Marijana Čuljat	2E	16	7	23	0	24	1	4	24	0	1	
Marko Jurjević	4A	14	9	23	13	10		5	21	2		
Ljiljana Prpić	4B	14	7	21	15	6			16	5		
Vesna Dražić	4C	15	7	22	13	9	2		22	0		
Tomey Ćurković	4D	13	8	21	21	0			21	0		
Ivana Sučić	4E	14	7	21	0	22	2	2	22	0		
UKUPNO		330	142	472	258	220	8	34	433	41	5	4
Postotak		69,92%	30,08%	100%	54,66%	46,61%	1,69%	7,20%	91,74%	8,69%	1,06%	0,85%

PO BROJU UČENIKA	ženskih	muških	Ukupno	talijanski	njemački	francuski	dsd	vjeronauk	etika
UKUPNO 1. razredi	84	43	127	84	47	0	0	116	11
UKUPNO 2. razredi	91	27	118	55	64	0	21	108	11
UKUPNO 3. razredi	85	34	119	57	62	4	6	107	12
UKUPNO 4. razredi	70	38	108	62	47	4	7	102	7
SVEUKUPNO	330	142	472	258	220	8	34	433	41

Dodatna, dopunska nastava i ostali nastavni oblici – tjedno zaduženje

Hrv	Tomey Ćurković	2
Hrv	Vesna Dražić	2
Hrv	Katarina Matek	2
Hrv	Tanja Kamber	2
Mat	Lara Zubak zam.Bešlić	1
Eng	Franka Dvorski	1
Kem	Matija Kakša	1
Gla	Blanša Miletić	1
Bio	Anita Talapka Berghaus	1
Bio	Tajana Morović Tolja	1
Lik	Marina Kujundžić	1
Kem	Sorić /Vlatković	1
Ps	Anijana Lelas Čeprnja	1
Tzk	Šime Perić	2
Vje	Slobodan Šarić	1
	UKUPNO	20

PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA*Plan rada ravnatelja*

MJESEC	PODRUČJE RADA	AKTIVNOST	SURADNICI
Rujan	Stručna tijela	Priprema za sjednice NV, priprema sjednica ostalih stručnih tijela škole, opće naznake za sjednice stručnih vijeća, organizacija eventualne	Pedagoginja Voditeljica smjene ravnateljica

		podjele besplatnih udžbenika, organiziranje rada na izradi školskog kurikulumu. Izrada plana rada povjerenstva za državnu maturu, suradnja s ispitnim koordinatorom	
	Planiranje i programiranje	Izrada Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada škole, plan stručnog usavršavanja, plan nabavke nastavnih sredstava do kraja godine na osnovi prijedloga stručnih vijeća, suradnja na izradi izvedbenih programa u redovnoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi	Pedagoginja, tajnica, nastavnici, ravnateljica
	Financijsko poslovanje	Rebalans financijskog plana škole, provjera stanja financijskog plana, kontrola računa za eventualne školske projekte škole, suradnja s gradskom i županijskom upravom radi izrada financijskih planova i sudjelovanja u natječaju za javne potrebe u prosvjeti, kulturi i športu	Računovodstvo
	Pomoćno tehnički poslovi	Priprema škole za prihvata učenika u novoj školskoj godini, provjera broja klupa i sjedalica, provjera ispravnosti nastavnih sredstava i pomagala	Spremačice, kućni majstor, tajnica
	Normativno područje	Usklađivanje općih akata škole s eventualnim zakonskim promjenama, planiranje za izradu novih postupnika u radu škole (protokola o planiranju, organiziranju i vođenju izleta i ekskurzija)	tajnica
	Učenici	Definiranje konačnih popisa učenika po razrednim odjelima, praćenje izbora rukovodstva razreda i predstavnika u Vijeću učenika. Rješavanje molbi učenika za premještanje iz jednog razrednog odjela u drugi (I. razredi).	Tajnica, pedagoginja
	Razrednici	Zaključivanje dnevnika rada iz prošle godine, provjera popunjavanja matičnih knjiga,	Pedagoginja

		upućivanje u program rada razrednika, početna kontrola izvođenja sata razrednika provjera definiranja sata informacija za roditelje. Provjera upisivanja učenika u imenike. Upute za održavanje I. roditeljskog sastanka.	
	Školski odbor	Priprema za 1. sjednicu školskog odbora, suradnja s predsjednikom odbora i povjerenikom sindikata	Predsjednik odbora tajnica
	Ostali poslovi	Priprema eventualnog rekreativnog izleta za radnike škole.	
Listopad	Učenici	Konstituiranje vijeća učenika, definiranje suradnje i načina dogovaranja.	Vijeće učenika
	Roditelji	Konstituirajuća sjednica vijeća roditelja, određivanje načina suradnje, priprema za izbor članova školskog odbora iz vijeća roditelja.	
	Planiranje i programiranje	Kontrola predaje izvedbenih programa za sve oblike nastave	Pedagoginja
	Stručno usavršavanje		
	Financije	Priprema financijskog plana za 2026.	
	Ostali poslovi	Posjet grobovima preminulih profesora. Priprema za eventualne preglede I, III. i cijepljenje učenika IV. razreda (DITE) Sudjelovanje u radu povjerenstva za donošenje školskog kodeksa.	Sindikat, Pedagoginja
	Pedagoški uvid	Skupa s pedagoginjom škole posjet satovima nastavnicima početnicima.	Ravnateljica
Studen	Stručna tijela	Priprema za sjednicu NV, organiziranje sastanaka s razrednicima radi praćenja rezultata rada sredinom polugodišta.	Razrednici
	Financije	Realizacija plana nabavke nastavnih sredstva,	Računovodstvo

		kontrola izvršavanja financijskog plana.	
	Učenici	Početne pripreme za maturalsnu ekskurziju, informacije o načinu polaganja državne mature.	Tajnica, razrednici, vijeće učenika
	Ostali poslovi	Obilježavanje dana grada Zadra.	Povjerenstvo izložbe
	Pedagoški uvid	Skupa s pedagoginjom posjet satovima profesorima hrvatskoga jezika.	
Prosinac	Stručna tijela	Priprema za održavanje sjednice NV, sjednice razrednih i stručnih vijeća. Analiza rezultata rada na kraju polugodišta.	Razrednici, predsjednici vijeća
	Planiranje i programiranje	Priprema za rad u II. polugodištu s analizom i eventualnim promjenama u kalendaru rada.	Pedagoginja
	Financije	Konačna kontrola realizacije financijskoga plana škole i definiranje nabavki za rad u II. polugodištu. Priprema rada na popis imovine(inventuri).	Računovodstvo
	Marketing	Priprema i tiskanje čestitki i materijala za Božić i Novu godinu	Tajnica, pedagoginja
	Ostali poslovi	Završne pripreme za maturalsnu ekskurziju, formiranje učeničkog odbora za organizaciju maturalnog plesa.	Razrednici, vijeće učenika
	Pedagoški uvid	Skupa s pedagoginjom posjet nastavnim satovima nastavnicima TZK	
Siječanj	Planiranje i programiranje	Razrada obveza i kalendara rada II. polugodišta, početno postavljanje organizacije ispita za državnu maturu, plan stručnog usavršavanja za II. polugodište	Pedagoginja Ispitni koordinador
	Financije	Pregled izvršavanja financijskog plana iz prošle godine, konkretni plan nabavki za II. polugodište	Računovodstvo
	Učenici	Priprema za ispite državne mature – osiguranje potrebnih sredstava, analiza rada Vijeća učenika,	Vijeće učenika

		odbora za pripremu maturalnog plesa, izvannastavnih aktivnosti i inicijativa učenika	
	Pedagoški uvid	Skupa s pedagoginjom posjet satovima nastavnicima društvene grupe predmeta.	Ravnateljica
Veljača	Stručna tijela	Priprema za sjednicu NV i 2. sjednicu ispitnog povjerenstva	Pedagoginja
	Financije	Dovršavanje financijskog izvještaja (završnog računa)	Računovodstvo
	Ostali poslovi	Suradnja s učenicima na obilježavanju Valentinova i sudjelovanja učenika u gradskom karnevalu	Vijeće učenika Voditeljica smjene
	Pedagoški uvid	Skupa s pedagoginjom posjet satovima nastavnika engleskog jezika.	
Ožujak	Stručna tijela	Priprema za rad stručnih vijeća i uvođenje mjera za poboljšanje uspjeha na ispitima za državnu maturu.	Pedagoginja, predsjednici vijeća
	Razrednici	Upute razrednicima za rad na II. roditeljskom sastanku	Pedagoginja
	Pedagoški uvid	Skupa s pedagoginjom posjet satovima nastavnika stranih jezika	
Travanj	Školski odbor	Priprema za sjednicu Školskog odbora.	Predsjednik Odbora, tajnica
	Stručna tijela	Priprema za sjednicu NV, sjednice razrednih vijeća prije odlaska na proljetni odmor, priprema za nacionalne ispite I. razredi	Pedagoginja
	Učenici	Konačna priprema za maturalni ples učenika i Dan škole s odobravanjem eventualnih izleta za razredne odjele.	Vijeće učenika, razrednici
	Pomoćno tehnički poslovi	Priprema škole za nastavu nakon proljetnog odmora. Definiranje plana radova u školi za vrijeme	Kućni majstor, tajnica, pedagoginja, voditeljica,

		ljetnog odmora. Priprema marketinga u u upis u I. razred.	ravnateljica
	Pedagoški uvid	Skupa s pedagoginjom posjet nastavnicima prirodne skupine predmeta	
Svibanj	Stručna tijela	Sastanak s razrednicima maturalnih razreda radi procjene uspjeha učenika do kraja nastave. Priprema za sjednice RV maturalnih razreda. Stručna vijeća – usklađivanje planova kontrolnih zadataka (završiti pismena ispitivanja do kraja svibnja) Analiza uvjeta za provedbu državne mature.	Razrednici, predsjednici stručnih vijeća, ispitni koordinator
	Marketing	Priprema i tiskanje promidžbenog materijala za osnovne škole	Tajnica, pedagoginja
	Ostali poslovi	Sigurnosna i druga priprema za Dan maturanata – dogovor s učenicima o ponašanju toga dana	Vijeće učenika, razrednici
	Pedagoški uvid	Skupa s pedagoginjom posjet satovima nastavnicima društvene skupine predmeta.	
Lipanj	Stručna tijela	Pripreme za sastanak razrednika I-III radi – prognoza uspjeha do kraja nastave, sjednice razrednih vijeća za maturante nakon popravnih ispita, sjednice razrednih vijeća I-III. nakon svršetka nastave, sjednicu NV i svih sjednica ispitnog odbora radi provedbe mature. Imenovanje upisnih povjerenstava (upis u I. razred).	Razrednici Pedagoginja
	Planiranje i programiranje	Planiranje svih dijelova mature s pojedinačnim rasporedom učenika. Planiranje odlaska na godišnji odmor, raspored rada na popravnim ispitima. Plan nabavke knjiga i ostalih potreba za knjižnicu	Pedagoginja, tajnica, knjižničar
	Pomoćno	Priprema materijala za provedbu upisa u I.	Tajnica, pomoćno

	tehnički	razred.	osoblje, pedagog, informatičar
	Ostali poslovi	Provjera, potpisivanje i sudjelovanje u podjeli svih vrsta svjedodžbi.	Razrednici
Srpanj	Stručna tijela	Priprema za završnu sjednicu NV, sjednice RV nakon popravnih ispita.	Pedagoginja, razrednici
	Planiranje i programiranje	Planiranje radova u školi tijekom ljeta, početno planiranje za iduću školsku godinu	Računovodstvo, kućni majstor
	Upis učenika	Provedba upisa učenika u I. razred	Tajnica, upisna povjerenstva
	Financije	Financijski plan za realizaciju radova i nabavku opreme tijekom ljeta	Računovodstvo
	Ostali poslovi	Provjera i zaključivanje dnevnika rada, matičnih knjiga i ostale dokumentacije.	Razrednici, tajnica
Kolovoz	Planiranje i programiranje	Organiziranje i priprema svih ispita u jesenskom roku. Izrada godišnjeg plana i programa rada škole. definiranje kalendara za iduću godinu, definiranje svih obveza za nastavnike i djelatnike škole	Tajnica, pedagoginja, voditeljica smjene
	Učenici	Raspored učenika u razredne odjele.	Tajnica
	Ostali poslovi	Oglašavanje svih potrebnih obavijesti za učenike, roditelje, nastavnike Raspodjela eventualnih besplatnih udžbenika	Ravnateljica Pedagoginja

Plan rada stručnog suradnika - pedagoga

Poslovi i zadaci	Vrsta posla	Nositelji	Vrijeme – mjesec u godini
------------------	-------------	-----------	---------------------------

Odgojno-obrazovno planiranje i programiranje	Godišnje, tjedno i dnevno planiranje-samostalno i poslovi u kojima sudjeluje ravnatelj i razrednici. Godišnji plan i program škole, sudjelovanje u izradi kalendara rada škole, stručna pomoć profesorima u izradi plan i programa stručnih vijeća, nastavnika, razrednika. Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu.	Ravnatelj, stručni suradnici, profesori	IX-X
Neposredni rad	Praćenje razvoja i napredovanja učenika	Učenici, razrednici, roditelji	Tijekom godine
Suradnja sa stručnim aktivima	Suradnja u izradi kurikulumu Koordinacija rada stručnih aktivna s naglaskom na usklađivanje kriterija i elemenata ocjenjivanja.	Ravnatelj, voditelji stručnih aktivna	Tijekom godine
Stručna suradnja s profesorima	Suradnja u izradi izvedbenog i operativnog plana i programa. Program rada razrednika, individualnog stručnog usavršavanja. Savjetovanje nastavnika u svrhu objektivnog vrednovanja postignuća učenika. Savjetodavni rad s nastavnicima i pružanje stručne pomoći u rješavanju individualnih problema učenika. Pomoć u pripremanju i održavanju roditeljskih sastanaka. Praćenje i analiza nastave, analiza nastave na kraju 1. i 2. polugodišta, utvrđivanje aktualnih problema u odgojno obrazovnom procesu i prijedlozi za njihovo rješavanje (diskusija RV, NV) odgojne mjere i uvid u njihovo provođenje. Priprema pripravnika za polaganje stručnog ispita, uvidi u nastavu pripravnika i profesora te analiza rada nakon održanog nastavnog sata. Metode i postupci kvalitetnijeg aktiviranja učenika, primjena audiovizualnih sredstava i pomagala (laptop, projektor, pametna ploča) Poticanje profesora na	Profesori, učenici, Stručni suradnici	Tijekom godine

	korištenje suradničkih metoda učenja, uporabu nove digitalne tehnologije u učenju i poučavanju i napuštanje tradicionalnih oblika poučavanja (predavanja, frontalna nastava s minimalnim sudjelovanjem učenika). Upoznavanje sa različitim metodama i načinima formativne (praćenje) i sumativne (ocjenjivanje) provjere znanja. Individualni pristup provjeri, diferenciranje znanja i poštivanje odredaba Pravilnika o načinima vrednovanja i ocjenjivanja učenika. Upoznavanje sa školskim protokolom nakon što je škola dobila informaciju o zlostavljanju.		
Suradnja s roditeljima	Individualni rad s roditeljima- konzultativni, savjetodavni. Upoznavanje roditelja s mogućnostima i sposobnostima djeteta u odnosu na zahtjeve programa. Uključivanje roditelja u proces rješavanja problema (nadzor, ponuda dobrih izbora, podrška, pomoć, tolerancijom djetetu) Vijeće roditelja- sudjelovanje u radu, provedba upitnika, anketa, edukativnih radionica s roditeljima.		
Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa	Analiza odgojno obrazovnih rezultata, prijedlog mjera za unapređenje nastave i odgojno-obrazovnog procesa, aktivno sudjelovanje na sjednicama RV i NV. Usporedba polugodišnjih i godišnjih rezultata s prošlogodišnjim. Vođenje knjige zamjena, Oglasne knjige za učenike, oglasne ploče za profesore.	Ravnatelj, profesori, stručni suradnici	Tijekom godine
Suradnja s ravnateljem škole	Zajedničko poticanje na vedro i humano ozračje u školi, razvijanje uspješnih odnosa između profesora. Organiziranje školskih natjecanja i priprema potrebne dokumentacije (podaci o učenicima, tehnički poslovi, razmještaj učenika, rang liste)	Ravnatelj, stručni suradnici	Tijekom godine

	Profesionalna orijentacija za učenike. Prezentacije, predavanja, gostujuća sveučilišta, CICOK- Zavod za zapošljavanje. Planiranje i programiranje, zamjene, praćenje rada nastavnika, predstavljanje rezultata NV i Vijeću roditelja		
Pedagoška dokumentacija	Vođenje statističkih podataka i Statističkog lista-Matice za kraj i početak nove školske godine. Upis učenika prvih razreda u matičnu knjigu i registar Član povjerenstva za elektronske upise, virtualne zbornice. Pregled e-dnevnika, e-matice. (upis imena i aktivnosti učenika u e-dnevnik za učenike koji ostvaruju posebna prava (daroviti, učenici sa zdravstvenim poteškoćama, učenici s individualiziranim programom). Evidencija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	Ravnatelj, razrednici	Tijekom godine
Javna i kulturna djelatnost škole	Sudjelovanje u organizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti u Školi. Organizacija posjete likovnim izložbama, kazališnim predstavama, filmskim projekcijama, koncertima, sportskim susretima. Pomoć u radu hrvatskog Crvenog križa, humanitarna djelatnost škole, akcije za pomoć bolesnoj djeci te obiteljima koji žive u teškim materijalnim uvjetima. (sve ovisno o epidemiološkoj situaciji).	Ravnatelj, razrednici, stručni suradnici, učenici	Tijekom godine
Permanentno stručno usavršavanje	Praćenje pedagoške periodike i literature Sudjelovanje na stručnim skupovima	Ravnatelj	Tijekom godine
Ostali poslovi	Poslovi oko početka i završetka nastavne i školske godine, organizacija studentske prakse, suradnja s mjerodavnim institucijama (Županijski upravni odjel	Ravnatelj, razrednici, učenici	Tijekom godine

	za prosvjetu, državni ured, Centar za socijalnu skrb, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO, Carnet)		
--	---	--	--

Okvirni tjedni plan rada školske pedagoginje

SUBJEKT PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	SVRHA/CILJ	OBLICI I METODE	SURADNJA	VRIJEME
učenici	"Otvoreni sat"	suradnja i rješavanje otvorenih pitanja	individualni, razgovor, rješavanje problema	prema potrebi razrednik/roditelj	ponedjeljak 12 – 14
učenici	sat razrednika	učiti kako se uči	individualni, frontalni, metoda otvorenog uč	razrednici	prema dogovoru utorak – srijeda
nastavnik pripravnik	uvođenje nastavnika pripravnika	upoznati s Dnevnikom rada	individualni, demonstracija	nastavnik pripravnik	utorak 12 – 14
razrednik	upoznavanje sa sastavom razr. odjela	utvrditi strukturu odjela	ind. razgovor dokumentacijska	razrednik određenog odjela	četvrtak 15 – 16
roditelj	promjena razrednog odjela	upoznati roditelje s odr. programom	individualni i grupni razgovor	roditelj/učenik/razrednik	srijeda 12 – 13
planiranje i prog. rada škole	poticanje nastavnika na suvremen pristup	unaprijediti nastavni proces	timski rad/inivid pedagoška radionica	nastavnici	prema dogovoru

Nastavničko vijeće	uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti	utvrditi interes i broj učenika	frontalni razgovor	svi sudionici odgojno obrazovnog procesa	prema dogovoru
srodne škole	priprema istraživačkog projekta	pojava agresije i uzroci nepoželjnih oblika ponašanja	timski rad/razgovor/pisani radovi/statistika	svi stručni suradnici iz škola koje su uključene u projekt	petak 11 – 15

Plan pedagoških uvida

Br	Stručno vijeće – skupina profesora	Mjesec – vrijeme uvida	Napomena
01	Nastavnici početnici	listopad	Broj sati zavisi od prijave stručnog ispita
02	Nastavnici hrvatskog jezika	studen	
03	Nastavnici TZK	prosinac	Posjet zavisi od vremenskih prilika.
04	Nastavnici umjetnosti i latinskoga jezika	siječanj	
05	Nastavnici engleskog jezika	veljača	
06	Nastavnici ostalih stranih jezika	ožujak	
07	Nastavnici prirodnih predmeta	travanj	
08	Nastavnici društvene skupine	svibanj	
09	Pripravnici	kontinuirano jednu kalendarsku godinu	Pripravnici bez zasnivanja radnog odnosa.

Godišnji plan i program stručnog suradnika - psihologa

Anamaria Mihatov, mag. psych.

Područje rada	Oblici i metode rada	Suradnici/sudionici	Vrijeme realizacije
1. Priprema i organizacija odgojno-obrazovnog rada			
1.1. Izrada programa rada stručnog suradnika psihologa za šk. god. 2025./2026.	Individualni rad, proučavanje literature i uputa za izradu godišnjeg plana i programa rada	Ravnateljica, pedagoginja	Rujan
1.2. Priprema edukativnih predavanja i radionica za učenike, roditelje, razrednike i ostale nastavnike	Individualni rad, proučavanje stručne literature, izrada tablica, prezentacija, nabavka potrebnih materijala	Ravnateljica, pedagoginja	Rujan/listopad
1.3. Izrada Školskog preventivnog programa	Timski rad, dogovor, naputci, izrada tablica	Pedagoginja, vanjski suradnici	Rujan
2. Organizacija i unapređenje rada Škole			
2.1. Sudjelovanje u školskim izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, kulturnim aktivnostima i projektima	Dogovori, timski rad	Ravnateljica, pedagoginja, nastavnici	Tijekom školske godine
2.2. Sudjelovanje u unapređenju rada Škole praćenjem ostvarivanja nastavnih planova i programa uspjeha učenika	Dogovori, timski rad	Ravnateljica, pedagoginja, nastavnici	Tijekom školske godine
3. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom radu			
3.1. Rad s učenicima			
3.1.1. Utvrđivanje stanja, briga i savjetodavni rad (identifikacija učenika s teškoćama u učenju, ponašanju, osobnim problemima, emocionalnim teškoćama i problemima mentalnog zdravlja) u svrhu pružanja pomoći i poboljšanja kvalitete učenikova života	Intervju, individualno savjetovanje, grupni rad, anketiranje, radionice, predavanja i igranje uloga	Učenici, razrednici, roditelji, pedagoginja i ravnateljica	Tijekom školske godine
3.1.2. Praćenje (učenici s			

teškoćama u učenju i darovitih učenika uz podršku za daljnji razvoj vještina i potencijala) 3.1.3. Prevencija (organiziranje i provedba edukativnih radionica i predavanja važnih za razvoj vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina, razvoj kritičkog mišljenja i suočavanja te ovladavanje problemima u suradnji s vanjskim suradnicima) 3.1.4. Intervencija (pronalaženje i primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama s ciljem pronalaska konstruktivnog rješenja)			
3.2. Rad s roditeljima			
3.2.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem intervjua s roditeljima 3.2.2. Individualni ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelja u razumijevanju razvojnih potreba učenika te problema mentalnog zdravlja 3.2.3. Educiranje roditelja o adekvatnim roditeljskim vještinama i tehnikama discipliniranja kao i strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima 3.2.4. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	Intervju, individualno i grupno savjetovanje	Razrednici, roditelji, pedagoginja, ravnateljica, razredno vijeće	Tijekom školske godine
3.3. Rad s nastavnicima			
3.3.1. Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća 3.3.2. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća 3.3.3. Suradnja pri izradi, organizaciji i realizaciji satova razredne zajednice i roditeljskih sastanaka 3.3.4. Rad na individualiziranim metodama	Timski rad, savjetovanje, razgovor, predavanja, konzultacije, izvješća	Nastavnici, pedagoginja, ravnateljica	Tijekom školske godine

poučavanja učenika u svrhu postizanja optimalnog napretka učenika 3.3.5. Individualna savjetovanja u svrhu rješavanja aktualnih problema te pružanja adekvatne pomoći (pomoć u uočavanju i prepoznavanju mogućih teškoća u učenju i poremećaja u ponašanju kod učenika; upoznavanje sa stručnom literaturom; praćenje razredne dinamike; prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja)			
3.4. Rad s ravnateljicom			
3.4.1. Rad na brojnim područjima: GPPŠ, školski kurikulum, Program Nastavničkog vijeća, kalendar rada Škole 3.4.2. Unapređenje rada Škole – timski rad 3.4.3. Praćenje i vrednovanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada 3.4.4. Poticanje i održavanje kvalitetne suradnje među nastavnicima	Razgovor, savjetovanje, analiza, rad na dokumentaciji	Ravnateljica	Tijekom školske godine
3.5. Suradnja s pedagoginjom			
3.5.1. Unapređenje rada stručne službe – timski rad 3.5.2. Razmjena informacija i iskustava u radu 3.5.3. Osmišljavanje i provedba zajedničkih aktivnosti	Razgovor, savjetovanje, konzultacije, analiza, rad na dokumentaciji	Pedagoginja, ravnateljica	Tijekom školske godine
4. Psihološko ispitivanje			
4.1. Psihološka procjena učenika s različitim smetnjama (emocionalne, ponašajne i kognitivne) 4.2. Pisanje psiholoških mišljenja i nalaza	Psihološke skale i upitnici, razgovor, savjetovanje, rad na dokumentaciji	Vanjski suradnici	Po potrebi, tijekom školske godine
5. Stručno usavršavanje			
5.1. Sudjelovanje na	Predavanja,	MZOŠ, AZOO, HPK	Tijekom

stručnim skupovima, konferencijama i verificiranim edukacijama organiziranim od strane MZOŠ, AZOO i HPK	radionice		školske godine
5.2. Pretraživanje i proučavanje znanstvene literature			
6. Vođenje dokumentacije o radu			
6.1. Dokumentiranje, sistematizacija i evaluacija rada	Praćenje	Nastavnici, pedagoginja, ravnateljica	Tijekom školske godine

Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke

AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	
Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima, upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom	rujan/listopad
Upis učenika prvih razreda u školsku knjižnicu	rujan
Poticanje čitanja Praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu	tijekom godine
Pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	prema potrebi
Upoznavanje učenika sa svim izvorima informacija	tijekom godine
Organiziranje nastavnog sata (informacijska pismenost, medijska pismenost)	tijekom godine
b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	
Sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima nastavnog vijeća	tijekom cijele godine

Suradnja sa nastavnicima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i dr. medija	kolovoz/rujan tijekom godine
Suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi i promicanju literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	tijekom godine
Stalna suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	
Organizacija rada u knjižnici	tijekom godine
Izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa rada Pisanje izvješća	kolovoz/rujan tijekom godine
Nabava i obrada nove knjižnične građe	tijekom godine
Obrada građe u Metelu	tijekom godine
Praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda	tijekom godine
Revizija i otpis knjižnične građe	prosinac
Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala te upoznavanje s novitetima u knjižnici – pismeno, usmeno i putem obavijesti	tijekom godine
Osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i suradnika	prema potrebi
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	
Praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga te raznih internetskih izvora na navedenu temu	tijekom godine
Praćenje literature za mladež	tijekom godine
Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (županijski aktivni)	tijekom godine

Suradnja s matičnom službom NSK i županijskom matičnom službom GKZD	tijekom godine
Suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima	tijekom godine
Praćenje kataloga i novosti nakladnika	tijekom godine
IV. JAVNO-KULTURNA DJELATNOST	
Sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje	tijekom godine
Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	prema potrebi
V. OSTALI POSLOVI	
Uređivanje web stranice	tijekom godine

Godišnji plan rada voditelja smjene

Voditelji smjene: Marin Bačić i Karmela Jelčić/ zamjena Antonina Klarica

U školskoj godini 2025./2026. voditelji smjene svoju će satnicu realizirati kroz:

1. Organizacijsko-koordinacijske poslove
2. Unapređivanje odgojno obrazovnog rada škole
3. Rad i suradnja s učenicima, roditeljima, razrednicima i ostalim nastavnicima

Institucijama, vanjskim suradnicima (predstavnicima Crvenog križa, Doma zdravlja, MUP-a, Zavodom za zapošljavanje, Sveučilištem i ostalim visokoškolskim ustanovama, AZOO, MZO i slično.

4. Ravnateljem
5. Stručnim suradnicima škole
6. Tehničkim osobljem i domarom škole
7. Kroz stručno usavršavanje
8. Satove zamjena i ostale poslove

Rb	AKTIVNOST	VRIJEME/ IZVRŠENJE
1.	Suradnja s ravnateljem: Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada škole: sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma	kolovoz/rujan
2.	Vođenje evidencije rada nastavnog osoblja	tijekom godine
3.	Organizacija nastave i svakodnevno praćenje tijekom nastave u smjeni. Organizacija zamjena za odsutne nastavnike (bolovanja, dopusti, službeno)	tijekom godine
4.	Rad s učenicima (svakodnevna komunikacija, pružanje potrebne stručne pomoći)	tijekom godine
5.	Izvannastavna događanja: - organizacija i provođenje volonterskih aktivnosti učenika kroz vođenje volonterskog tima škole - zaprimanje anketnih upitnika za učenike, podjela učenicima, ili razrednicima i vraćanje istih - organiziranje provođenja istraživanja u Školi za potrebe završnih radova, diplomskih i doktorskih radova - organizacija radionica - organizacija predavanja - organizacija posjeta različitim ustanovama po potrebi učenika i prema Godišnjem planu - informiranje učenika o zbivanjima od interesa i organizacija odlaska (tematska predavanja, koncerti, izložbe, festivali...) - promoviranje sveučilišta - fotografiranja učenika - pomoć pri organizaciji školske priredbe - organizacija maturalnog plesa - pomoć pri organizaciji godišnjeg školskog koncerta - ostali poslovi	tijekom godine
6.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju školskog preventivnog	tijekom godine

	programa	
7.	Briga o sigurnosti Škole; Briga o prostoru izvođenja nastave; Ostali poslovi	tijekom godine
8.	Nazočnost seminarima i savjetovanjima prema katalogu AZOO-a Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole Praćenje stručne literature Povremena zamjena za odsutne nastavnike Ostali poslovi	tijekom godine

Okvirni planovi i programi stručnih i ostalih tijela škole

Razredna vijeća

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Razredno vijeće radi na sjednicama. Sjednice razrednog vijeća saziva i vodi razrednik.

Plan redovitih sjednica

Uz sjednice razrednih vijeća najmanje dva puta godišnje, pri kraju I. i sredinom II. Polugodišta ravnatelj organizira sastanke razrednika radi analize stanja u razrednim odjelima.

Stručna vijeća s okvirnim planom rada

Stručno vijeće čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta ili skupine srodnih predmeta. Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja imenuje predsjednika vijeća početkom svake školske godine. Stručno vijeće radi na sjednicama koje saziva i vodi predsjednik vijeća.

Stručno vijeće utvrđuje okvirne obveze učenika za određeni nastavni predmet, te usklađuje elemente i kriterije za praćenje i ocjenjivanje učenika. Sudjeluje u izradi izvedbenih godišnjih programa i školskih kurikuluma. Odabire udžbenike s popisa udžbenika koje je odobrilo Ministarstvo, predlaže nabavu nastavnih sredstava i materijala. S ravnateljem odlučuje o rasporedu nastavnika po predmetima i razrednim odjelima.

Okvirni plan rada stručnih vijeća

srpanj / kolovoz

Konstituiranje vijeća, utvrđivanje plana rada stručnog vijeća, prijedlog rasporeda sati po razrednim odjelima, prijedlog plana za nabavljanje školske opreme, ostale obaveze članova, suradnja za županijskim vijećima.

Rujan

Usklađivanje kriterija i elemenata ocjenjivanja, analiza Pravilnika ocjenjivanju, sadržaj rada na prvom nastavnom satu, usklađivanje kalendara za pismene ispite učenika, plan stručnog usavršavanja.

Listopad

Pedagoški dan škole – sastanak svih stručnih vijeća: konačno definiranje izvedbenih o programa i definiranje školskog kurikulumu. Uskladiti elemente i kriterije ocjenjivanja unutar istog predmeta. O istima informirati učenike i materijale staviti na web stranicu škole. Upoznavanje s Pravilnikom o državnoj maturi i vremenikom polaganja.

Prosinac

Analiza rezultata rada na kraju polugodišta, suradnja sa županijskim vijećima, usklađivanje prijedloga tema za maturalni rad i okvirnih pitanja za pripremu usmenog dijela mature, korištenje suvremenih pomagala, posebno računala u nastavi, analiza rada s darovitim učenicima i učenicima koji imaju posebne interese i aktivnosti izvan nastave. Usklađivanje plana pismenog ispitivanja (kontrolnih zadataka) za kraj polugodišta.

Travanj/svibanj

Plan za sudjelovanje u provedbi državne mature u ljetnom roku, plan pismenih i kontrolnih zadataka do kraja nastavne godine, analiza rezultata rada sredinom drugog polugodišta, rad školske knjižnice i prijedlog za nabavljanje nedostajuće literature, organizacija natjecanja.

Lipanj/srpanj

Kalendar rada (raspored polugodišta i broj nastavnih tjedana radi izrade operativnih programa).

Plan rada Povjerenstva za državnu maturu

Sastav povjerenstva (na osnovi čl. 11 Pravilnika o državnoj maturi) za školsku 2025./2026. g:

Ksenija Vekić, ispitna koordinatorica i svi razrednici četvrtih razreda te predsjednik povjerenstva

Jelena Marasović Štefančić, ravnateljica škole.

Plan rada povjerenstva i ispitnog koordinatora:

- prema Pravilniku o polaganju državne mature.

Plan stručnog usavršavanja školske 2025./2026. godine

Plan usavršavanja ostvariti će se u skladno financijskim mogućnostima škole. Predviđamo:

1. stručno usavršavanje na osnovi Kataloga stručnih skupova AZOO (na svakom relevantnom stručnom skupu što ga organizira Zavod treba biti prisutan barem jedan profesor iz odgovarajućega vijeća.
2. CARNET **Loomen** cjelovita je online platforma za učenje na daljinu. CARNET Loomen omogućava pohađanje i otvaranje tečajeva, provjeru stečenih znanja, predaju i kontrolu zadaće, evidenciju prisutnosti i komunikacijsku platformu. Također uz navedeno nudi i brojne druge mogućnosti koje u nekim slučajevima mogu u potpunosti zamijeniti klasičnu učionicu, ali i pružiti mogućnosti koje pri konvencionalnim metodama poučavanja nije moguće postići. Temelji se na najpopularnijem sustavu za online učenje (LMS, Learning Management System) Moodle. Moodle je softver otvorenog koda, licenciran kao besplatan. Nudi izuzetno bogat izbor alata, dodataka i modula za izradu elektroničkih obrazovnih sadržaja te održavanje nastave na daljinu. Za sve koji žele proširiti znanje, uvesti inovativan način predavanja, proširiti klasični oblik održavanja nastave i uvesti je u 21. stoljeće, CARNET Loomen idealna je platforma za to.

3. stručno usavršavanje prema planovima rada županijskih stručnih vijeća,
4. stručno usavršavanje prema planu rada Nastavničkog vijeća (sjednice Nastavničkog vijeća u dnevnom redu, kao zasebnu točku, imaju demonstracije korištenja pojedinih pomagala, npr. korištenje računala i projektora u nastavi, korištenje e-Dnevnika, korištenje pametne ploče, e-maila, You-tube kanala, korištenje pohrane u oblaku kao Dropbox, Google Drive, One Drive itd.
5. stručno usavršavanje u stručnim vijećima (aktivima) škole

Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva za državnu mature

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja poslove u skladu s Pravilnikom o polaganju DM. Plan i program rada ispitnoga povjerenstva i dežurnih nastavnika tijekom provedbe ispita državne mature dio je godišnjega plana i programa rada škole. Školsko ispitno povjerenstvo čini ravnatelj i još šest članova od kojih je jedan ispitni koordinator.

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- informira nastavnike, roditelje i učenike o kalendaru državne mature u tekućoj školskoj godini (rujan, listopad),
- upoznaje učenike maturalnih razreda s odredbama Pravilnika o polaganju ispita državne mature (studeni, prosinac),
- koordinira prijavu ispita, ažuriranje podataka o učenicima (prosinac),
- utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava,
- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita po završetku školske godine,
- utvrđuje popis učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije (do kraja siječnja),
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature (sukladno vremeniku centra),
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita,
- organizira i prati provedbu ispita državne mature (od svibnja do rujna),

- zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar,
- utvrđuje popis pristupnika koji polažu ispite DM u jesenskom roku (sukladno vremeniku Centra),
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita te
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Školsko ispitno povjerenstvo sastaje se po potrebi tijekom nastavne godine. Za vrijeme provedbe ispita DM sastaje se tijekom svakog pojedinog ispita.

Natjecanja učenika

Škola tradicionalno sudjeluje u gotovo u svim natjecanjima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje i Upravni odjel za društvene djelatnosti Zadarske županije. Natjecanjima je obuhvaćen vrlo veliki broj učenika.

Plan natjecanja za školsku 2025./2026. godinu

BR	NAZIV NATJECANJA	PROFESOR MENTOR
1	Hrvatski jezik	T. Kamber, K. Matek/ A. Špaleta, V. Dražić, K.Zagorac / A. Klarica
2	Lidrano	T. Kamber, K. Matek/ A. Špaleta, V. Dražić, K.Zagorac / A. Klarica
3	Engleski jezik	I. Kurtin, M. Čuljat, S. Bašić, F. Dvorski
4	Talijanski jezik	S. Bašić, M. Špralja Dražević
5	Njemački jezik	I. Sučić, M. Čuljat
6	Latinski jezik	M. Štrbo, N. Miletić
7	Politika i gospodarstvo	I. Slavica
8	Povijest	S. Štivičić, E. Čavić, D. Vukić
9	Sociologija	I. Slavica
11	Psihologija	Anijana Lelas Č.
12	Matematika	H. Š. Mandac., A.Malinka, T.Strika, L.Zubak

13	Fizika	K. Juranov, J. Lenkić Pilko, V. Batinić
14	Kemija	J. Šiško, M. Kakša, A. Talapka B.
15	Biologija	T. Morović, A. Talapka B.
16	Geografija	Lj. Prpić, M. Prtenjača
18	Informatika	M. Jurjević, N. Mencl
19	Vjeronauk	S. Šarić
21	Natjecanje iz prve pomoći (3. razredi)	Anijana Lelas Č.
22	Glazbena baština/klape	B. Miletić
23	Sportska natjecanja	I. Marinović, Š. Perić

SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Zdravstvena zaštita zaposlenika

Tijekom ove godine obaviti će se sistematski i obavezni liječnički pregledi zaposlenika u skladu sa zakonom.

Socijalna i zdravstvena zaštita učenika

Opće stanje zdravlja kod učenika provjerava se redovitim sistematskim pregledom u suradnji sa školskom ambulantom i liječnicom Nadia Morović. Redovitim cijepljenjem i predavanjima preventivno se djeluje na pojavljivanje i širenje zaraznih bolesti. Da bi prevencija bila što učinkovitija, osim predavanja, koriste se oglasne ploče, info-kutak, letci, promidžbeni materijali. Voditelji socijalnih i zdravstvenih programa u školi su pedagoginja, voditeljica smjene, razrednici. Profesori tjelesne i zdravstvene kulture brinu se za upoznavanje učenika sa zakonitostima tjelesnog razvoja, važnosti tjele vježbe, te utjecajem prehrane na zdravlje čovjeka.

Školski preventivni programi

Voditelji ŠPP-a: Karmen Krstić, pedagoginja i Anamaria Mihatov, psihologinja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba u Školi odvija se na nekoliko načina, a zasniva se na temelju rada i povratnih informacija od: učenika, roditelja, predmetnih nastavnika te samostalne procjene stručne službe.

Na samom kraju izvođenja svake preventivne aktivnosti (radionice i predavanja), učenike se usmeno i/ili pismeno pita o zanimljivosti, primjenjivosti te korisnosti odslušanog sadržaja nakon

čega im se postavi pitanje i u vezi tema o kojima bi voljeli više i detaljnije slušati u budućnosti. Ukratko, neke od tema koje su učenici procijenili kao zanimljive su: suočavanje sa stresom, zaštita i jačanje mentalnog zdravlja, efikasna organizacija slobodnog vremena te prepoznavanje i razvoj vlastitih potencijala.

Nadalje, procjena se temelji i na suradnji s razrednicima prvom redu. S obzirom na upućenost u razrednu klimu i osobnost svakog od učenika u razrednom odjelu, razrednik jasno može procijeniti jake snage i slabosti razrednog odjela, problematiku, kao i interese učenika općenito. Također, bitan izvor informacija su i predmetni nastavnici, koji na temelju uspjeha učenika i kvalitetom međusobne suradnje izvještavaju stručnu službu o zapaženom. Nastavno na sve spomenuto, razrednici i nastavnici, usmenim putem, najčešće spominju sljedeće teme o kojima bi učenike trebalo više educirati: jačanje adekvatnog načina komunikacije, efikasne strategije učenja, sposobnost adekvatnog organiziranja slobodnog vremena, kvalitetan odnos s roditeljima, učenje adekvatnih strategija nošenja sa stresnim situacijama te jačanje kritičkog načina razmišljanja.

Naposljetku, stručna služba neprestano opaža aktualnosti u vezi učenika i sagledava ih kroz različite aspekte poput: individualnog, socijalnog, psihološkog, obiteljskog, ponašajnog te školskog. S obzirom da se struktura učenika kroz godine mijenja, u skladu s tim zamijećeni su i različiti tipovi problematike kroz različite generacije učenika. Nastavno na spomenuto, zamijećen je porast učenika sa smetnjama mentalnog zdravlja.

Zaključno, stručna služba redovito pohađa edukacije i prati istraživačke aktualnosti na planu adolescencije i života adolescenata općenito. Sukladno tome, teme koje se obrađuju u prvim, drugim, trećim ili četvrtim razredima odgovaraju uzrastu, zrelosti i situacijskim okolnostima učenika. Prevencija jest jedan od primarnih ciljeva školskog preventivnog programa, a uz to njime se nastoji stvoriti i pozitivno okruženje, zajedništvo i osjećaj sigurnosti prilikom boravka u Školi.

Planirane aktivnosti navedene u tablicama realizirat će se sukladno aktualnim mogućnostima u Školi i raspoloživosti vanjskih suradnika.

CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:

- Prevencija učestalosti javljanja neprimjerenih ponašanja
- Poticanje primjerenih oblika ponašanja
- Podizanje svijesti o važnosti mentalnog zdravlja
- Identifikacija učenika narušenog mentalnog zdravlja i otkrivanje uzroka
- Poticanje spoznaje o vlastitim potencijalima kod učenika
- Razvoj potencijala učenika
- Podrška učenicima s teškoćama u razvoju

- Identifikacija učenika s poremećajima u ponašanju
- Identifikacija učenika s teškoćama u učenju
- Poticanje razvoja samokontrole ponašanja i samoregulacije emocija
- Podrška nastavnicima
- Podrška roditeljima
- Evaluacija provedenih aktivnosti

NAČINI REALIZACIJE:

- Praćenje učenika
- Redovito praćenje učenika s poremećajem u ponašanju, teškoćama u razvoju i učenju s posebnim naglaskom na praćenje napretka
- Individualno i grupno savjetovanje učenika
- Organizacija i provedba radionica i edukativnih predavanja za učenike
- Organizacija i provedba radionica i edukativnih predavanja za razrednike i predmetne nastavnike
- Organizacija i provedba kreativnih aktivnosti u prostorima Škole (izrada edukativnih plakata i letaka, gledanje edukativnih filmova)
- Individualno i grupno savjetovanje roditelja (individualni razgovori, tematski roditeljski sastanci i edukativna predavanja/radionice namijenjene roditeljima)
- Organizacija izvannastavnih aktivnosti i edukativnih predavanja sukladno interesima učenika
- Suradnja sa svim djelatnicima Škole
- Suradnja s vanjskim stručnjacima

PROVODITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:

- Stručna služba Škole (pedagoginja i psihologinja)
- Razrednici
- Predmetni nastavnici
- Ravnateljica Škole
- Vanjski suradnici

PREVENTIVNE AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

Učenici prvih razreda

Naziv aktivnosti	Kako učiti i uspješno organizirati vrijeme?
Ciljevi	Poučiti učenike o različitim stilovima i metodama učenja kao i strategijama uspješne organizacije vremena.
Metode rada	Edukativna predavanja i radionice, grupni rad, individualno savjetovanje
Ciljana populacija	Učenici prvih razreda

Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	Pedagoginja i psihologinja

Naziv aktivnosti	Grupna kohezija
Ciljevi	Potaknuti povezivanje grupe, osjećaj zajedništva, razvoj solidarnosti i tolerancije te prijateljska ponašanja u grupi.
Metode rada	Edukativna predavanja i radionice, grupni rad, individualno savjetovanje
Ciljana populacija	Učenici prvih razreda
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	Pedagoginja i psihologinja

Učenici drugih razreda

Naziv aktivnosti	Kako se uspješno suočiti i nositi sa stresom?
Ciljevi	Poučiti učenike o tome što je stres i definirati stresore. Naučiti ih prepoznati vlastite izvore stresa, simptome te ih navesti da prepoznaju kako se isti manifestiraju na njihovo svakodnevno funkcioniranje. Informirati učenike o efikasnim strategijama suočavanja sa stresom. Upoznati učenike s nekim od tehnika relaksacije (npr. duboko disanje) kroz izvođenje praktičnih vježbi.
Metode rada	Edukativna predavanja i radionice, grupni rad, individualno savjetovanje, praktične vježbe
Ciljana populacija	Učenici drugih razreda
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	Pedagoginja i psihologinja

Učenici trećih razreda

Naziv aktivnosti	Osnove prve pomoći
Ciljevi	Poučavanje učenika osnovnim vještinama pružanja prve pomoći s naglaskom na sanaciju ozljeda, kao i demonstriranje praktičnih vježbi namijenjenima pružanju pomoći prilikom gušenja i osnovama oživljavanja osobe.
Metode rada	Praktične vježbe
Ciljana populacija	Učenici trećih razreda
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	Gradsko društvo Crvenog križa Zadar

Učenici četvrtih razreda

Naziv aktivnosti	Profesionalno usmjeravanje
Ciljevi	Predstavljanje alata za profesionalno usmjeravanje, upravljanje karijerom i pomoć pri odabiru fakulteta.
Metode rada	Edukativna predavanja i radionice, rad u paru, grupni rad, individualno savjetovanje, vježbe

Ciljana populacija	Učenici završnih razreda
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	CISOK; pedagoginja i psihologinja

Naziv aktivnosti	Prepoznavanje i razvoj vlastitih potencijala
Ciljevi	Potaknuti učenike na prepoznavanje i imenovanje vlastitih snaga.
Metode rada	Edukativna predavanja i radionice, upitnik, individualno savjetovanje
Ciljana populacija	Učenici završnih razreda
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	Pedagoginja i psihologinja

Druge univerzalne aktivnosti za učenike

Naziv aktivnosti	Kako se oduprijeti pritisku vršnjaka?
Ciljevi	Potaknuti učenike na kritički način razmišljanja te na prepoznavanje dobrih i loših aspekata određene situacije. Pomoći im osvijestiti što i na koji način utječe na njihovo raspoloženje. Poučiti ih načinima zauzimanja vlastita stava i održavanja dosljednosti.
Metode rada	Edukativna predavanja i radionice, grupni rad, individualno savjetovanje
Ciljana populacija	Učenici svih razreda
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	Pedagoginja i psihologinja

Naziv aktivnosti	Samopoštovanje/slika o sebi
Ciljevi	Potaknuti učenike na prepoznavanje i imenovanje vlastitih snaga kao i vlastitih vrлина općenito u svrhu uvažavanja samog sebe. Naučiti razlikovati pretpostavke i pravila koje osoba sama sebi nameće.
Metode rada	Edukativna predavanja i radionice, grupni rad, individualno savjetovanje
Ciljana populacija	Učenici svih razreda
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	Pedagoginja i psihologinja

Naziv aktivnosti	Asertivnost
Ciljevi	Osvijestiti učenicima razlike između asertivnog, agresivnog i neasertivnog ponašanja i stila komuniciranja kao i posljedice koje imaju na nas i naše odnose s drugima. Naučiti učenike kako se zauzeti za vlastite ideje, izraziti neslaganje te kako pristupiti rješavanju konfliktnih situacija.
Metode rada	Edukativna predavanja i radionice, grupni rad, individualno savjetovanje
Ciljana populacija	Učenici svih razreda
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	Pedagoginja i psihologinja

Naziv aktivnosti	Mentalno zdravlje
------------------	--------------------------

Ciljevi	Poučiti učenike o tome što je mentalno zdravlje s naglaskom na važnost njegovanja istog te ih naučiti prepoznavanju rizičnih i zaštitnih faktora.
Metode rada	Edukativna predavanja i radionice, grupni rad, individualno savjetovanje
Ciljana populacija	Učenici svih razreda
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	Pedagoginja i psihologinja

Naziv aktivnosti	Prevenција ovisnosti
Ciljevi	Upoznavanje učenika s različitim vrstama ovisničkih ponašanja s posebnim naglaskom na štetnosti istih.
Metode rada	Edukativna predavanja i radionice, grupni rad, individualno savjetovanje
Ciljana populacija	Učenici svih razreda
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	HZZJ, MUP, Pedagoginja i psihologinja

Naziv aktivnosti	Cyberbullying i sigurno korištenje Interneta
Ciljevi	Educirati učenike o opasnostima na Internetu s naglaskom na cyberbullying, digitalnom identitetu kao i mogućnostima prevencije i zaštite mladih na Internetu.
Metode rada	Edukativna predavanja i radionice, grupni rad, individualno savjetovanje
Ciljana populacija	Učenici svih razreda
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	Volonterski centar Zadar, Pedagoginja i psihologinja

Naziv aktivnosti	Empatija
Ciljevi	Potaknuti učenike na razumijevanje drugih, prepoznavanje i imenovanje osjećaja, kao i situacija koje su potencijalno prouzrokovale određene osjećaje. Poučiti ih o tome kako sagledati situaciju iz perspektive druge osobe.
Metode rada	Edukativna predavanja i radionice, grupni rad, individualno savjetovanje
Ciljana populacija	Učenici svih razreda
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	Pedagoginja i psihologinja

INDIVIDUALAN RAD S UČENICIMA

	Individualan savjetodavni rad s učenicima
Period izvršenja	Kontinuirano tijekom godine
Ciljevi	• Poticanje pozitivnih oblika ponašanja • Razvoj potencijala učenika • Podrška učenicima prilikom rješavanja problema i suočavanju sa stresnim situacijama/događajima • Podrška učenicima s teškoćama u učenju, ponašanju,

Metode rada	zdravstvenim i emocionalnim smetnjama
Razina intervencije	• Identifikacija učenika s narušenim mentalnim zdravljem i poremećajima u ponašanju te otkrivanje mogućih uzroka • Rad na samokontroli ponašanja • Rad na samoregulaciji emocija
Voditelji i suradnici	Razgovor, psihološke skale i upitnici Univerzalna Pedagog i psiholog

RAD S NASTAVNICIMA

	Aktivnosti Školskog preventivnog programa kroz nastavne predmete
Period izvršenja	Kontinuirano tijekom godine
Ciljevi	• Potaknuti poželjna ponašanja • Potaknuti oblikovanje društveno prihvatljivih stavova • Osvijestiti posljedice neprihvatljivih i rizičnih ponašanja
Metode rada	Razgovor, savjetovanje, rad u grupi
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	Nastavnici

	Utvrđivanje karakteristika i specifičnosti razrednog odjela
Period izvršenja	Kontinuirano tijekom godine
Ciljevi	• Prevencija • Pravovremena intervencija
Metode rada	Razgovor, individualno savjetovanje, rad u grupi
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	Razrednici, pedagog i psiholog

	Stručna usavršavanja
Period izvršenja	Kontinuirano tijekom godine
Ciljevi	• Pozivanje predavača, organizacija i provedba • Edukacije organizirane od strane AZOO • Edukativna predavanja, seminari, konferencije, edukativne radionice s aktualnim temama
Razina intervencije	Selektivna
Voditelji i suradnici	Razrednici, pedagog, psiholog, vanjski suradnici

	Zaštita prava učenika
Period izvršenja	Kontinuirano tijekom godine
Ciljevi	Staviti naglasak na zakonodavnu komponentu postupanja u kriznim situacijama te prevenciji nasilja prilikom poduzimanja postupaka u svrhu zaštite prava učenika.
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	Pedagog, psiholog, vanjski suradnici

RAD S RODITELJIMA

Individualni savjetodavni rad

Period izvršenja Ciljevi	Kontinuirano tijekom godine • Pružanje pomoći u rješavanju aktualne problematike • Edukacija o konkretnim temama • Pružanje podrške • Informiranje o adekvatnim temama i strategijama povezanim s problematikom učenika • Edukacija o adekvatnim roditeljskim strategijama
Metode rada	Razgovor, savjetovanje, aktivno slušanje
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	Pedagog, psiholog, razrednici, ravnateljica

Grupno savjetovanje	
Period izvršenja Ciljevi	Kontinuirano tijekom godine • Pružanje pomoći u rješavanju aktualne problematike • Edukacija o konkretnim temama • Pružanje podrške • Informiranje o adekvatnim temama i strategijama povezanim s problematikom učenika • Edukacija o adekvatnim roditeljskim strategijama
Metode rada	Razgovor, savjetovanje, aktivno slušanje
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	Pedagog, psiholog, razrednici, ravnateljica

Predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima	
Period izvršenja Ciljevi	Kontinuirano tijekom godine Poboljšanje i nadopuna postojećih roditeljskih znanja i vještina s posebnim naglaskom na načine i metode prevencije. Organizacija sukladno uočenoj potrebi.
Metode rada	Razgovor, savjetovanje, aktivno slušanje
Razina intervencije	Univerzalna
Voditelji i suradnici	Pedagog, psiholog, razrednici, ravnateljica

***Moguće je organizirati i provesti edukativna predavanja i radionice na teme koje nisu predviđene ovim preventivnim programom, a koje odgovaraju aktualnoj problematici pojedinog razrednog odjela.**

Uz već spomenute vanjske suradnike, sukladno uočenoj potrebi moguće je organiziranje i provedba suradnje i s drugim institucijama poput:

- Ostale srednje i osnovne škole
- Centar za pružanje usluga u zajednici Zadar
- Hrvatski zavod za javno zdravstvo – Služba za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti Zadar
- Hrvatski zavod za socijalni rad
- Caritas Zadarske nadbiskupije
- Obiteljski centar

Stručna osoba za koordiniranje aktivnosti: Anamaria Mihatov, psiholginja škole.

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

Školski odbor

Školom upravlja školski odbor i ravnatelj. Školski odbor ima položaj i ovlast organa upravljanja, a ravnatelj poslodavnog organa i pedagoškog rukovoditelja, u skladu sa Zakonom. Školski odbor se sastaje na početku šk. god., a kasnije tijekom godine kada se za to ukaže potreba. Sjednice saziva i organizira predsjednik Školskog odbora, priprema materijale za sjednicu i predlaže dnevni red. Školski odbor u svome radu rješava pitanja iz svoje nadležnosti utvrđene Statutom škole.

Sjednice će se održavati prema potrebi a obvezne prema slijedećem planu:

Listopad 2025.

Prihvaćanje školskog kurikulumu i plana i programa rada škole za školsku 2025./2026. godinu, eventualni rebalans financijskog plana škole, izvješća o obavljenim radovima u školi tijekom ljeta, izvješća o upisu učenika u I. razred, izvješća o rezultatima rada škole u prošloj školskoj godini, izvješće o rezultatima državne mature u 2025. godini u suradnji s ispitnim koordinatorom, odluka o osiguranju učenika.

.

Prijedlog financijskog plana škole za 2025./2026. godinu, izvješće o mjerama koje će škola poduzeti za poboljšanje uvjeta rada i uspjeha učenika nakon konačne analize uspjeha na državnoj maturi. Prijedlozi za poboljšanje kvalitete rada kako bi se postigao što bolji uspjeh na ispitima za državnu maturu

Prosinac 2025.

Usvajanje financijskog plana škole za 2025./2026. godinu, izvješće o eventualnim pojavama nasilja u školi i mjerama za njihovo uklanjanje.

Ožujak/travanj 2026.

Izvješće o ostvarenju financijskog plana za 2025. godinu. Izvješća o rezultatima rada u I. polugodištu, prijedlog natječaja za upis u I. razred, informacija o vremeniku polaganja ispita za državnu maturu 2026., organizacija maturalnog plesa i maturalne ekskurzije, analiza sigurnosti djelatnika i učenika škole, eventualne izmjene u kalendaru rada do kraja nastavne i školske godine, izvješće o izvršenju financijskog plana škole, popis prioritetnih programa u opremanju škole i nabavljanja nastavnih sredstava za školsku 2025./2026.

Vijeće učenika

Učenici svakog razrednog odjela biraju predstavnika učenika, skup svih predstavnika razrednih odjela čini Vijeće učenika. Vijeće učenika bavi se pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju, predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi i osnivanje ueničkih klubova i udruga. Izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika.

Predstavnici razrednih odjela u Vijeće učenika, uz odgovarajuću pomoć razrednika i uprave škole, trebaju biti izabrani najkasnije do sredine listopada 2025. kada Vijeće za školsku 2025./2026. godinu treba biti konstituirano.

Sjednice Vijeća učenika

Listopad 2025.

Konstituiranje vijeća učenika, izbor novih članova vijeća i predsjednika, upoznavanje učenika s osnovnim zahtjevima rada škole, kalendarom rada, programom rada i posebno s ponudom izvannastavnih sadržaja i aktivnosti, planom izleta i ekskurzija. Informiranje učenika o kalendaru državne mature.

Travanj 2026.

Informiranje učenika o problemima i rezultatima rada u prvom polugodištu, o rasporedu i ponašanju tijekom državne mature, rezultatima natjecanja učenika, pripremom za maturalni ples, kalendarom rada do kraja nastavne godine, te ostalim inicijativama za unapređivanje standarda i kvalitete boravka učenika u školi.

Suradnja s roditeljima i Vijeće roditelja

Vijeće roditelja ustrojava se radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole sa društvenom sredinom. Sjednicu na početku godine saziva ravnatelj, a kasnije tijekom šk. god. sjednicu saziva predsjednik ili njegov zamjenik kada se za to ukaže potreba.

Vijeće roditelja sastoji se od po jednog člana roditelja učenika svakog razrednog odjela. Škola surađuje s roditeljima preko:

- Tjednih informacija razrednika i predmetnih profesora za roditelje i učenike (tjedni raspored informacija treba biti javno oglašen najkasnije dva tjedna nakon početka nastave),
- Pojedinačnih posjeta roditelja
- Roditeljskih sastanaka (po dva u svakom polugodištu)
- Predstavnika roditelja u Školskom odboru,
- Vijeća roditelja škole.

Vijeće roditelja treba biti konstituirano najkasnije do 5. listopada 2025.

Sjednice vijeća roditelja

Listopad 2025.

Konstituiranje vijeća, verifikacija novih članova i izbor predsjednika, eventualni izbor članova Školskog odbora, izvješće o rezultatima upisa u školsku 2025./2026. g i rezultatima rada u prošloj školskoj godini, planovi za nabavljanje opreme i unapređivanju nastave, upoznavanje s Pravilnikom o ocjenjivanju, pravilima i zahtjevima škole u radu učenika, inicijative i prijedlozi roditelja za poboljšanje standarda školskog rada. Kalendar državne mature u školskoj 2025./2026. g.

Travanj 2026.

Izvješća o polugodišnjim rezultatima rada, planovi školskih izleta i ekskurzija, maturalni ples učenika, informacije o rasporedu i provedbi ispita državne

mature, kalendar rada do kraja nastavne godine. Kalendar državne mature u obveznom dijelu ispita, kalendar državne mature u jesenskom roku.

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2025./2026. GODINU

Napomena:

Kalendar rada za školsku godinu predviđa izvedbu svih planiranih aktivnosti u školskoj godini 2025./2026.

Prvo polugodište traje od 8. 9. do 23. 12. 2025. godine.

Drugo polugodište traje od 12. 1. do 12. 6. 2026. godine, odnosno za maturante do 22. 5.

Zimski praznici počinju 24. 12. 2025. godine, nastava počinje 12. 1. 2026. godine.

Proljetni praznici počinju 30. 3. 2026. godine, nastava počinje 7. 4. 2026. godine.

Sažetak kalendara I. II. i III. razredi

Mjesec	IX	X	XI	XII	I pol.	I	II	III	IV	V	VI	II p.	Svega
Tjedan	4	4	4	4	16	3	4	4	4	4	2	21	37
Dana	17	23	18	17	75	15	20	20	18	20	9	102	177
Blagdan	0	0	2	2	4	2	0	0	2	2	2	8	12

IV. razred

Mjesec	IX	X	XI	XII	I pol.	I	II	III	IV	V	II p.	Svega
Tjedan	4	4	4	3	16	4	4	4	4	3	18	34
Dan	17	23	19	17	76	15	20	20	18	15	88	164
Blagdan	0	0	2	2	4	4	0	0	2	2	6	10

13.1. Planirane aktivnosti za školsku godinu 2025./2026.

Nadnevak	Dan	Aktivnosti	Org. nast.
1. rujna	ponedjeljak	Početak školske godine 2025./2026.	
5. rujna	Petak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
8. rujna	ponedjeljak	Početak nastavne godine 2025./2026.	Nasta. skraćena
15. rujna - 6. Listopada		I. roditeljski sastanak- upoznavanje roditelja s godišnjim planom, kurikulum škole, statutom, pravilnicima, kućnim redom škole, pravilima ponašanja, vrednovanja i zahtjeva škole (I.II.III.IV)	

19. rujna	petak	Krajnji rok za podnošenje molbi za eventualni premještaj učenika	
19. rujna	petak	Rok za sređivanje pedagoške dokumentacije (II, III i IV razred)	
24. rujna	srijeda	Krajnji rok za rješavanje molbi o premještaju učenika (prvi razred)	
		Rok za sređivanje pedagoške dokumentacije (prvi razredi)	
		Rok za održavanje sjednice stručnih vijeća (dogovor o kurikulumu, programima, elementima i kriterijima ocjenjivanja, pisanim ispitima)	
30. rujna	utorak	Krajnji rok za predaju izvedbenih programa Objaviti na oglasnoj ploči vrijeme za informacije	
2. listopada	četvrtak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
5. listopada	nedjelja	Svjetski dan učitelja	
6. listopada	ponedjeljak	Vijeće roditelja	
listopad 2025.		Rok za konstituiranje Vijeća roditelja i Vijeća učenika	
		Obilazak grobova preminulih profesora	
studen 2025.		Sjednice razrednih vijeća	
		Sjednica Nastavničkog vijeća	
		Smotra Sveučilišta Split	
		Sv. Krševan - Dan grada Zadra	
		Rok za osnivanje odbora za pripremu mat. zabave	
		Rok za javni poziv za maturavno putovanje 2025. / 2026.	
		Rok za javni poziv za putovanje u Gardaland	
1. studenoga	subota	Svi sveti	blagdan
17. studenoga	ponedjeljak	Nenastavni dan	
18. studenoga	utorak	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	blagdan
prosinac 2025.		Humanitarne aktivnosti učenika – posjet Domu za starije i nemoćne – Zadar, Zemunik, dječji vrtić Latica, bolnica...	
		Sjednice razrednih vijeća	
		Božićni domjenak	
22. prosinca	ponedjeljak	Sjednica Nastavničkog vijeća Završetak nastave u prvom polugodištu	
24. prosinca 2025. – 11. siječnja 2026.		Zimski odmor za učenike	
12. siječnja 2026.	ponedjeljak	Početak nastave u II. polugodištu Smjena A - ujutro; Smjena B - poslije podne	
22. siječnja	četvrtak	Obilježavanje 32. obljetnice akcije Maslenica	
veljača 2026.		Sjednica Nastavničkog vijeća	
14. veljače	subota	Valentinovo	
17. veljače	utorak	Maškare	
Veljača - ožujak 2026.		Županijska natjecanja iz stranih jezika, povijesti Sjednice razrednih vijeća Sjednica Nastavničkog vijeća	
30. ožujka - 6. travnja 2026.		Proljetni odmor za učenike	

5. - 6. travnja		Uskrs i Uskrsni ponedjeljak	blagdan
7. travnja.	utorak	Početak nastave nakon proljetnog odmora Smjena A – ujutro; Smjena B - poslije podne	
23. travnja	četvrtak	Dan škole	
24. travnja	petak		
27. travnja	ponedjeljak	Maturalna zabava	
travanj/svibanj		Višednevna izvanučionična nastava Italija – durgi razredi Jednodnevna izvanučionična nastava – prvi razredi	
1. svibnja	petak	Praznik rada	blagdan
22. svibnja	petak	Završetak nastave za maturante	
25. svibnja	ponedjeljak	Sjednice razrednih vijeća za maturante	
26. svibnja	utorak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
27. svibnja - 12. lipnja		Dopunski rad za maturante	
30. svibnja	subota	Dan državnosti	blagdan
3. lipnja	srijeda	Državna matura – biologija; geografija	
4. lipnja	četvrtak	Tijelovo	
5. lipnja	petak		
8. lipnja	ponedjeljak	Državna matura – španjolski jezik A i B; latinski jezik	
9. lipnja	utorak	Državna matura – njemački jezik A i B; filozofija	
10. lipnja	srijeda	Državna matura – talijanski jezik A i B; likovna umjetnost	
11. lipnja	četvrtak	Državna matura – francuski jezik A i B	
12. lipnja	petak	Završetak nastave za učenike I, II i III razreda	
15. lipnja	ponedjeljak	Sjednice razrednih vijeća I, II i III razreda	
15. lipnja	ponedjeljak	Državna matura – hrvatski jezik - test, sažetak	
16. lipnja	utorak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
16. lipnja	utorak	Državna matura – hrvatski jezik - esej	
17. lipnja – 3. srpnja		Dopunski rad za I, II i III razrede	
17. lipnja	srijeda	Državna matura – PIG; povijest	
18. lipnja	četvrtak	Državna matura – fizika; logika	
19. lipnja	petak	Državna matura – engleski jezik A i B	
22. lipnja	Ponedjeljak	Dan antifašističke borbe	blagdan
23. lipnja	utorak	Državna matura – psihologija; informatika	
24. lipnja	srijeda	Državna matura – kemija; sociologija	
25. lipnja	četvrtak	Državna matura – matematika A i B	
26. lipnja	petak	Državna matura – glazbena umjetnost; vjeronauk, etika	
26. – 29. lipnja		Podijala svjedodžbi maturantima – Sv. Donat	
1. srpnja	srijeda	PODJELA SVJEDODŽBI – I, II i III razred	
2. srpnja – 7. srpnja		Aktivi	
9. srpnja	četvrtak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
srpanj		Upisi u 1. Razred	
10. srpnja	petak	Početak godišnjeg odmora	
17. srpnja	petak	Podjela maturalnih svjedodžbi	
19. kolovoza – 6. rujna		Državna matura- drugi rok	
20. – 25. kolovoza		Popravni ispiti	
Zadnji tjedan kolovoza		Maturalno putovanje	

25. kolovoza	utorak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
31. kolovoza	ponedjeljak	Kraj školske godine 2025./2026.	

PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su i :

- Tablica tjednih zaduženja odgojno-obrazovnih radnik
- Raspored sati
- Odluka o usvajanju Godišnjeg plana i programa
- Odluka o usvajanju Školskog kurikulumu

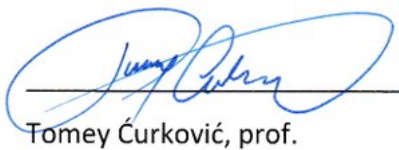
Godišnji plan i program rada Gimnazije Jurja Barakovića Zadar za školsku 2025./2026. godinu donesen je na. sjednici Školskog odbora dana 07. listopada 2025.

KLASA: 602-02/25-12/1

URBROJ: 2198-1-58-25-1

Zadar, 7. listopada 2025. godine

Predsjednik Školskog odbora:



Tomey Ćurković, prof.