GIMNAZIJSKI KOLEGIJ ,,KRALJICA JELENA''
s pravom javnosti
SPLIT

Klasa: 602-03/25-01/1

Ur. broj: 2181-180-25-12

U Splitu, 9. listopada 2025.g.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025. / 2026.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18,98/19 i 64/20, 151/22,155/23, 156/23) Školski odbor Gimnazijskog kolegija ''Kraljica Jelena'' na svojoj sjednici održanoj 9. listopada 2025.g.a na osnovi nastavnog plana i programa i Školskog kurikula donosi Godišnji plan i program škole za šk. god. 2025./2026.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA.

Prof. IVAN PLAZIBAT

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI.....4

UVJETI RADA ŠKOLE.....5

PODACI O NASTAVNICIMA.....6

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA.....7

PODACI O ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKOM OSOBLJU.....7

KALENDAR ŠK.GOD. 2025. / 2026. 8

KLJUČNI DATUMI.....9

VREMENIK NASTAVE……...9

KALENDAR DRŽAVNE MATURE ŠK. GODINE 2025./2026. – LJETNI ROK.....11

KALENDAR DRŽAVNE MATURE ŠK. GODINE 2025./2026. – JESENSKI ROK…..12

CJELOKUPAN RASPORED RAZREDA.....13

PRIMANJE RODITELJA.....14

KONZULTACIJE PROFESORA.....14

DEŽURSTVA NA HODNICIMA…….....16

PODACI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA.....19

ZAJEDNIČKA SATNICA SVIH USMJERENJA.....23

SATNICA PREDMETA USMJERENJA.....24

GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIM.....25

PODACI O STRUKTURI UČENIKA.....27

PLAN RADA RAVNATELJA.....29

PLAN RADA PSIHOLOGA.....34

PLAN RADA TAJNIKA.....36

PLAN RADA UČENIČKE REFERADE.....38

PLAN RADA ISPITNOG KOORDINATORA.....42

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA.....46

PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....49

PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....51

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA.....52

PROGRAM RADA RAZREDNIKA.....55

VIJEĆE UČENIKA I VIJEĆE RODITELJA.....56

RAD ŠKOLSKOG ODBORA.....57

PLAN RADA VODITELJA ŠKOLSKE KNJIŽNICE.....58

PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA……..……59

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM……60

IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI.....66

OSNOVNI PODACI

Gimnazijski kolegij “Kraljica Jelena” nastao je kao projekt nacionalne i europske škole u području temeljnog gimnazijskog i u konačnici, osnovnoškolskog obrazovanja Republike Hrvatske. Nastao kao projekt početkom 90-ih godina 20. stoljeća, Gimnazijski kolegij “Kraljica Jelena” utemeljen je rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, Klasa: 602-03/95-01-241, Urbroj: 389-02-6/85-01, Zagreb, 20. ožujka 1995. godine.

Gimnazijski kolegij “Kraljica Jelena” (u daljnjem tekstu: Škola) je škola u privatnom vlasništvu koja je rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, Klasa:UP/I-602-03/01-01/176, Urbroj: 532-02-02/2-01-1 od 12. srpnja 2001. godine dobila dopusnicu:

a) za izvođenje programa opće gimnazije s fakultativnim dijelom nastavnog programa kojeg donosi osnivač,
b) za početak rada,
c) stekla **pravo javnosti**.

Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, Klasa: 602-03/03-01/0476, Urbroj: 532-02-02-01/2-03 od 27. svibnja 2003. godine, Škola je dobila dopusnicu za osnivanje športskog odjeljenja.
Rješenjem Ministarstva prosvjete i sporta Republike Hrvatske, Klasa: UP/I-602-03/17-05/00058, Urbroj: 533-25-17-0002 od 8. ožujka 2017.g., odobrava se Gimnazijskom kolegiju “Kraljica Jelena” s pravom javnosti izvođenje Eksperimentalnog programa - gimnazijskog programa za učenike koji će upisati prvi (I.) razred u školskoj godini 2017./2018.
Rješenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, Klasa: UP/I-602-03/20-05/00045, Urbroj: 533-05-21-0003 od 22. rujna 2021. godine odobrava se Gimnazijskom kolegiju “Kraljica Jelena” s pravom javnosti izvođenje obrazovnog programa pod nazivom Hrvatsko – europska gimnazija s usmjerenjima.

Škola je registrirana upisom u registar Trgovačkog suda u Splitu rješenjem Tt-02/981-4, od 8. svibnja 2002. godine.
Sjedište i puna adresa škole:

GIMNAZIJSKI KOLEGIJ “KRALJICA JELENA”
s pravom javnosti
Nodilova 1
HR-21 000 SPLIT, RH

Telefon: ++385/(0)21 321 222
Telefaks: ++385/(0)21 321 221
E-mail: gimnazijakraljicajelena1@gmail.com

UVJETI RADA ŠKOLE

Djelatnost Škole odvija se u neposrednom susjedstvu zgrade bivše znamenite splitske Klasične gimnazije, danas Srednje obrtničke škole.

Redovita nastavna djelatnost odvija se isključivo u jutarnjoj smjeni, s početkom nastave u 8.30 sati, a sa završetkom u 14.25 sati.
Odmor traje 30 minuta i to u vremenu od 10.55 do 11.25 sati.

Broj zgrada – 1

Broj katova – 4

Škola ne posjeduje dvoranu za tjelesni odgoj, tako da je nastava organizirana u dvorani Obrtno tehničke škole u Splitu u pravilu u suprotnoj smjeni.

Broj učionica – 9

Svaka učionica je opremljena prijenosnim računalom i projektorom, a učionica na 1 katu opremljena i „pametnom pločom“.
Cijela je škola obuhvaćena bežićnom mrežom s pristupom internetu.

Broj informatičkih učionica – 1

Knjižnica – 1

Sanitarni čvor – 9

Ukupan prostor - 480 m^2

PODACI O NASTAVNICIMA

Ime i prezime	**Struka**	**Stupanj školske spreme**	**Predmet koji predaje**
Koraljka Bezina	Profesor biologije i kemije	VSS	Kemija Biologija
Anet Bonačić Kezić	Profesor talijanskog jezika i književnosti i povijesti umjetnosti	VSS	Talijanski jezik Umjetnost (Likovna umjetnost)
Mia Erceg	Magistra edukacije biologije i geografije	VSS	Biologija Teorija znanja i spoznaja: Hrvatsko – europske studije Geografija
Sanja Ilić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
Brankica Jerkan	Profesor latinskog jezika i rimske književnosti i grčkog jezika i književnosti	VSS	Latinski jezik
Nedica Kalebić	Profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti umjetnosti	VSS	Engleski jezik
Dubravka Kovač	Magistra fizike	VSS	Fizika Metode primjenjene matematike
Kristian Bešker	magistar edukacije filozofije i povijesti	VSS	Etika Logika i filozofija Teorija znanja i spoznaja: Spoznaja i znanost Filozofija religija Povijest
Orjena Maraš Kovačević	Profesor povijesti i španjolskog jezika i književnosti	VSS	Povijest Španjolski jezik
Ana Marčić	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
Sindi Matulović	Profesor biologije i kemije	VSS	Biologija
Hana Vulić	Magistra psihologije	VSS	Psihologija Teorija znanja i spoznaja: Primijenjena psihologija
Jelena Paracin Kljajić	Profesor njemačkog jezika i književnosti i profesor pedagogije	VSS	Njemački jezik
Zrinka Plenković	Magistra teologije	VSS	Vjeronauk
Vlatka Šerić	Profesor informatike	VSS	Informatika Računarstvo
Dolores Šimunović	Profesor hrvatskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik Komunikologija i mediji
Danijela Sesartić	Profesor politike i gospodarstva	VŠS	Politika, gospodarstvo i poduzetništvo
Valentina Jurin Jelić	Magistar glazbene kulture	VSS	Umjetnost (Glazbena umjetnost)

Sela Tecilazić	Diplomirani inženjer arhitekture	VSS	Teorija dizajna Arhitektonsko crtanje
Nikolina Komar	Magistra edukacije matematike i fizike	VSS	Matematika
Tihana Pierov	Magistra sociologije	VSS	Teorija znanja i spoznaje: Primijenjena sociologija Europske studije Sociologija

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime:	**Struka**	**Stupanj školske spreme**	**Predmet koji predaje**
Koraljka Bezina, ravnateljica	Profesor biologije i kemije	VSS	Kemija,
Hana Vulić, stručni suradnik psiholog	Magistra psihologije	VSS	Psihologija Teorija znanja i spoznaja: Primijenjena psihologija
Dolores Šimunović, knjižničar	Profesor hrvatskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik Komunikologija i mediji

PODACI O ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKOM OSOBLJU

Ime i prezime	**Radno mjesto**	**Stupanj školske spreme**
Maja Plazibat	Administrator	SSS
Danijela Sesartić	Voditelj učeničke referade	VŠS
Marina Karajlović	Tajnica	VSS
Majda Svalina	Spremačica	SSS

školski kalendar

2025./2026.

rujan

P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

listopad

P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

studeni

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

8. rujna - početak nastave

1. studenog – Svi sveti

18. studenog – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

prosinac

P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

siječanj

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

veljača

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

24. prosinca - 11. siječnja - zimski praznici

25. i 26 prosinca - Božić i sv. Stjepan

1. i 6. siječnja - Nova godina i Tri kralja

ožujak

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

travanj

P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

svibanj

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

30. ožujka - 6. travnja - proljetni praznici

5. i 6. travnja - Uskrs i Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja – Praznik rada

22. svibnja - kraj nastave za maturante

30. svibnja - Dan državnosti

lipanj

P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

srpanj

P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

kolovoz

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

4. lipnja - Tijelovo

12. lipnja - zadnji dan nastave

*preuzeto sa Školski kalendar s praznicima za 2025. I 2026. školsku godinu (srednja.hr)

KLJUČNI DATUMI

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

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

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

Dopunski nastavni rad trajati će od 15.06.2026. do 26.06.2026.Popravni ispiti organizirati će se u periodu od 17. 08. 2025. do 21. 08. 2026.Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.

Podjela svjedodžbi za učenike od 1. - 3. razreda biti će 16. 06. 2026.
Podjela svjedodžbi nakon dopunskog rada biti će 30. 06. 2026.
Podjela svjedodžbi nakon popravnih ispita biti će 24. 08. 2026.
Rokovi za upis učenika u I. razred u školsku godinu 2026./2027. biti će objavljeni sukladno odluci ministarstva.

VREMENIK NASTAVE

PREDSAT	07.45 – 08.25
1. SAT	08.30 – 09.15
2. SAT	09.20 – 10.05
3. SAT	10.10 – 10.55
ODMOR	10.55 – 11.25
4. SAT	11.25 – 12.10
5. SAT	12.15 – 12.55
6. SAT	13.00 – 13.40
7. SAT	13.45 – 14.25

Nastava će se odvijati prema vremeniku skraćene nastave na slijedeće dane:

1.) 23.12.2025. – Zadnji dan prvog polugodišta
2.) 22.5.2026.- Kraj nastave maturanata
3.) 12.6.2026. – Zadnji dan drugog polugodišta

VREMENIK SKRAĆENE NASTAVE

PREDSAT 7.55 – 8.25

1. SAT 8.30 – 9.00

2. SAT 9.05– 9.35

3. SAT 9.40 – 10.10

VELIKI ODMOR 10.10– 10.30

4. SAT 10.30 – 11.00

5. SAT 11.05 – 11.35

6. SAT 11.40 – 12.10

7. SAT 12.15 – 12.45

Nenastavni dani su:

- 17.11.2025.
- 07.05.2026.

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

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
8. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
9. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
10. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
11. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
15. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
17. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
18. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LOGIKA	14.00	150	16.30
19. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
24. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
25. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
26. LIPNJA	GLAZBENA UMJETNOST	9.00	90	10.30
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

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

OBJAVA REZULTATA:
8. 7. 2026.

ROK ZA PRIGOVORE:
10. 7. 2026.

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

PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA:
17. 7. 2026.

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

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

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
26. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
27. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
28. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
31. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30
1. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
2. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
3. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
4. RUJNA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA: **18. 7. 2026. – 29. 7. 2026.**

OBJAVA REZULTATA: **9. 9. 2026.**

ROK ZA PRIGOVORE: **11. 9. 2026.**

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

PODJELA SVJEDODŽBI I POTVRDA: **17. 9. 2026.**

Cjelokupan raspored razreda

GIMNAZIJSKI KOLEGIJ KRALJICA JELENA, SPLIT

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1 A	GEO	ENG		HRV	KEM	BIO		HRV	FIZ	TAL ŠPANJ	POV	MAT	TZS 1	BIO	GLA	HRV		MAT	GEO	INF 1	KEM	LIK	LAT	LAT	VJE ETI	SR	TAL ŠPANJ	POV	HRV	FIZ	ENG	MAT		INF 1	
2 A	HRV		MAT		GEO	POV	INF 2	ENG		FIZ	TAL ŠPANJ	HRV	INF 2	LIK	FIZ	GLA	MAT	HRV	TZS 2	SR	INF 2	LAT	POV	TAL ŠPANJ	LAT	MAT	VJE ETI	KEM	BIO		HRV	ENG	GEO	KEM	
3 A	FIZ	MAT	KEM + PSIH RAČ RAČ	HRV	POV	BIO	BIO +	POV	MAT	HRV		NJEM TAL ŠPANJ RAČ PRI	LOG	ETI	HRV	MPM INF 3 MPM	ENG	BIO	SR	KEM + PSIH	TZS 3	ENG		MAT		NJEM TAL ŠPANJ KEM+J	GEO	VJE	MPM PGP MPM	ENG	FIZ + KIM MAT +	HRV	INF 3 FIN MAT INF 3	FIZ	RAČ RAČ
4 A	ENG	FIZ	HRV	BIO	FIL	POV	TZS 4	HRV		MAT		ENG	NJEM TAL ŠPANJ KEM+J	RAČ 4 NJEM +	ENG		HRV	INF 4	SR	BIO + KIM EU	SOC	FIZ + PGP FIL REL	MAT	FIZ	NJEM TAL ŠPANJ KEM+J	VJE ETI	KEM + FIN MAT NJEM +	MPM GEO + POV 2O/21	MAT	POV	GEO	BIO	HRV	FIL	
4 B	HRV		BIO	POV	MAT	INF 4		MAT	HRV	ENG		FIL	NJEM TAL ŠPANJ KEM+J	RAČ 4 NJEM +	MAT		GEO	HRV	SR	BIO + KIM EU	SOC	FIZ + PGP FIL REL	FIZ	ENG	NJEM TAL ŠPANJ KEM+J	VJE ETI	KEM + FIN MAT NJEM +	MPM GEO + POV 2O/21	ENG	HRV	POV	FIZ	FIL	BIO	TZS 4

Raspored važi od :9/22/2025

aSc Rasporedi

PRIMANJA RODITELJA

RAZRED	RAZREDNIK	TERMIN
1A	Dubravka Kovač	Ponedeljak, 3. školski sat
2A	Ana Marčić	Srijeda, 5. školski sat
3A	Anet Bonačić Kezić	Srijeda, 6. školski sat
4A	Sanja Ilić	Srijeda, 2. školski sat
4B	Dolores Šimunović	Srijeda, 1. školski sat

KONZULTACIJE PROFESORA

Ime profesora		**Vrijeme konzultacija**
Bezina	Koraljka	Utorak, 8.školski sat
Bonačić Kezić	Anet	Utorak, 8.školski sat
Erceg	Mia	Četvrtak, 8. školski sat
Ilić	Sanja	Srijeda, 0.školski sat
Jerkan	Brankica	Četvrtak, 0. školski sat
Kalebić	Nedica	Četvrtak, 0. školski sat
Komar	Nikolina	Utorak, 8.školski sat
Kovač	Dubravka	Četvrtak, 8. školski sat

Bešker	Kristijan	Ponedeljak, 8.školski sat
Maraš Kovačević	Orjena	Četvrtak, 8. školski sat
Marčić	Ana	Ponedeljak, 15.30 Marjan
Matulović	Sindi	Petak, 0. školski sat
Paracin Kljajić	Jelena	Utorak, 8.školski sat
Pierov	Tihana	Srijeda, 8.školski sat
Plenković	Zrinka	Četvrtak, 8. školski sat
Jurin Jelić	Valentina	Srijeda, 0.školski sat
Sesartić	Danijela	Petak, 0. školski sat
Šerić	Vlatka	Utorak, 8.školski sat
Šimunović	Dolores	Utorak, 0.školski sat
Vulić	Hana	Ponedeljak, 0.školski sat

RASPORED DEŽURSTAVA –HODNICI - ŠK.GOD.2025.-2026

PONEDJELJAK			
odmor	1.kat – 1a i 4a	2.kat - 2a i 4b	4.kat – 3a
8:25 – 8:30	Erceg	Ilić	Kovač
9:15 – 9:20	Kalebić	Šimunović	Komar
10:05 – 10:10	Kalebić	Komar	Vulić
10:55 – 11:25	Šimunović	Maraš Kovačević	Ilić
12:10 – 12:15	Bešker	Erceg	Maraš Kovačević
12:55 – 13:00	Bezina	Bešker	Erceg
13:40 – 13:45	Bešker	Šerić	Erceg

UTORAK			
odmor	1.kat – 1a i 4a	2.kat - 2a i 4b	4.kat – 3a
8:25 – 8:30	Šimunović	Kalebić	Maraš Kovačević
9:15 – 9:20	Ilić	Kalebić	Komar
10:05 – 10:10	Bonačić Kezić	Kovač	Ilić
10:55 – 11:25	Bešker	Bonačić Kezić	Ilić
12:10 – 12:15	Komar	Bešker	Bonačić Kezić
12:55 – 13:00	Vulić	Šerić	Bešker
13:40 – 13:45	Bezina	Bonačić Kezić	Bešker

SRIJEDA			
odmor	1.kat – 1a i 4a	2.kat - 2a i 4b	4.kat – 3a
8:25 – 8:30	Jurin	Kovač	Ilić
9:15 – 9:20	Šimunović	Jurin	Kovač
10:05 – 10:10	Šimunović	Erceg	Kalebić
10:55 – 11:25	Šerić	Ilić	Erceg
12:10 – 12:15	Ilić	Pierov	Parancin Kljajić
12:55 – 13:00	Šerić	Marčić	Vulić
13:40 – 13:45	Pierov	Marčić	Parancin Kljajić

ČETVRTAK			
odmor	1.kat – 1a i 4a	2.kat - 2a i 4b	4.kat – 3a
8:25 – 8:30	Bonačić Kezić	Sesartić	Kalebić
9:15 – 9:20	Jerkan	Bešker	Kalebić
10:05 – 10:10	Jerkan	Bonačić Kezić	Komar
10:55 – 11:25	Plenković	Jerkan	Komar
12:10 – 12:15	Plenković	Komar	Parancin Kljajić
12:55 – 13:00	Bonačić Kezić	Plenković	Parancin Kljajić
13:40 – 13:45	Bešker	Bezina	Plenković

PETAK			
odmor	1.kat – 1a i 4a	2.kat - 2a i 4b	4.kat – 3a
8:25 – 8:30	Šimunović	Matulović	Sesartić
9:15 – 9:20	Kovač	Matulović	Kalebić
10:05 – 10:10	Kalebić	Maraš Kovačević	Šimunović
10:55 – 11:25	Komar	Kovač	Ilić
12:10 – 12:15	Komar	Erceg	Kovač
12:55 – 13:00	Šerić	Bezina	Kovač
13:40 – 13:45	Šerić	Bezina	Kovač

PODACI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA

UČITELJ	PREDMET	1	2	3	4	RAZREDNIK	DOPUNSKA	DODATNA	INA	OSTALI POSLOVI	UKUPNO
Anet Bonačić Kezić	Talijanski jezik Umjetnost	+	+	+	+	+	-	-	Advent u školi	11	23
Orjena Maraš Kovačević	Španjolski jezik, Povijest	+	+	+	+	-	-	-	Skupina prijatelji muzeja	13	28
Vlatka Šerić	Informatika, Računarstvo	+	+	+	+	-	-	-	-	11	24
Dolores Šimunović	Hrvatski jezik, Komunikologija i mediji	+	-	+	+	+	-	+	Školski list	20	40
Koraljka Bezina	Kemija Biologija	+	+	+	+	-	-	-	Ljekovito bilje	10	22
Kristijan Bešker	Logika i filozofija, Etika, Teorija znanja i spoznaja: Spoznaja i	+	+	+	+	-	-	-	Debata	15	32

	znanost, Filozofija religija, Povijest										
Hana Vulić	Psihologija, Teorija znanja i spoznaja: Primijenjena psihologija	+	-	+	-	-	-	-	Školski preventivni program ''Samaritanci Kraljice Jelene''	3	6
Jelena Paracin Kljajić	Njemački jezik	-	-	+	+	-	-	-	-	5	11
Sanja Ilić	Hrvatski jezik	+	+	+	-	+	-	-	-	17	34
Nedica Kalebić	Engleski jezik	+	+	+	+	-	+	-	-	19	40
Mia Erceg	Biologija, TZS: Hrvatsko-europske studije, Geografija	-	+	+	+	-	-	+	-	14	31
Sindi Matulović	Biologija	+	-	-	-	-	-	-	-	2	4

Dubravka Kovač	Fizika, Metode primijenjene matematike, Financijska matematika	+	+	+	+	+	-	+	Mladi fizičari	16	36
Ana Marčić	Tjelesna i zdravstvena kultura/ Sport i zdravlje	+	+	+	+	+	-	+	Sportska grupa	18	40
Brankica Jerkan	Latinski jezik	+	+	-	-	-	-	-	-	3	7
Zrinka Plenković	Vjeronauk	+	+	+	+	-	-	-	''Samaritanci Kraljice Jelene''	3	7
Valentina Jurin Jelić	Umjetnost	+	+	-	-	-	-	-	-	2	4
Sela Tecilazić	Teorija dizajna Arhitektonsko crtanje	-	-	-	+	-	-	-	-	2	4
Nikolina Komar	Matematika	+	+	+	+	-	-	+	Matematička grupa	20	40 (+2)
Danijela Sesartić	Politika, gospodarstvo i poduzetništvo	-	-	+	+	-	-	-	''Samaritanci Kraljice Jelene''	2	4

Tihana Pierov	Teorija znanja i spoznaje: Primijenjena sociologija, Sociologija, Europske studije	-	+	+	+	-	-	-	-	5	10

PREDMETI	HRVATSKO – EUROPSKA GIMNAZIJA S USMJERENJIMA			
	I.	**II.**	**III.**	**IV.**
	ZAJEDNIČKA SATNICA SVIH USMJERENJA			
Hrvatski jezik	5	5	5	5
Matematika	4	4	4	4
1. strani jezik – Engleski jezik	3	3	4	4
2. strani jezik	2	2	-	-
Latinski jezik	2	2	-	-
Umjetnost	2	2	-	-
Logika i filozofija	-	-	1	2
Povijest	2	2	2	2
Geografija	2	2	1	1
Fizika	2	2	2	2
Kemija	2	2	-	-
Biologija	2	2	2	2
Informatika	2	2	1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura / Sport i zdravlje	2	2	2	2
Vjeronauk/Etika	1	1	1	1
*Teorija znanja i spoznaja (Moduli I - IV)	1	1	1	1
UKUPNO	**34**	**34**	UKUPNA ZAJEDNIČKA SATNICA = 26	UKUPNA ZAJEDNIČKA SATNICA = 27

PREDMETI USMJERENJA	HRVATSKO – EUROPSKA GIMNAZIJA S USMJERENJIMA			
	I.	II.	III.	IV.
Napredni engleski jezik(dodatna nastava)			1	1
Metode primijenjene matematike			2	1
Matematika			1	1
Kemija			3	3
Biologija (dodatna nastava)			1	1
Napredna fizika(dodatna nastava)			1	1
Računarstvo			1(+1)	1(+1)
Suvremena europska književnost i umjetnost			1	1
Psihologija			1 (+1)	-
Sociologija			-	1
Komunikologija i mediji			1	1
Politika, gospodarstvo i poduzetništvo			1	1
Financijska matematika			1	1
Teorija dizajna			1	1
Arhitektonsko crtanje			1	1
Europske studije			2	1
Filozofija religija			1	1
3. strani jezik			2	2

GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

Nastavni predmet	I.	II.	III.	IV.
Hrvatski jezik	175	175	175	160
Matematika	140	140	140	128
1.strani jezik – engleski	105	105	140	128
2.strani jezik	70	70	70	64
Latinski jezik	70	70	-	-
Umjetnost	70	70	-	-
Logika i filozofija	-	-	35	64
Povijest	70	70	70	64
Geografija	70	70	35	32
Fizika	70	70	70	64
Kemija	70	70	-	.
Biologija	70	70	70	64
Informatika	70	70	35	32
Tjelesna i zdravstvena kultura/ Sport i zdravlje	70	70	70	64
Vjeronauk/ Etika	35	35	35	32
*Teorija znanja i spoznaja (Moduli I-IV)	35	35	35	32
Kemija	-	-	105	96

Financijska matematika	-	-	35	32
Komunikologija i mediji	-	-	35	32
Likovna umjetnost	-	-	70	64
Metode primijenjene matematike	-	-	70	32
Matematika (dodatna)	-	-	35	32
Napredni engleski jezik	-	-	35	32
Politika, gospodarstvo i poduzetništvo	-	-	35	32
Psihologija	-	-	35 (+35)	-
Računarstvo	-	-	35 (+35)	32(+32)
Suvremena europska umjetnost	-	-	35	32
Sociologija	-	-	-	32
Teorija dizajna	-	-	35	35
Arhitektonsko crtanje	-	-	35	32
Biologija (dodatna)	-	-	35	32
Napredna fizika	-	-	35	32
Geografija (dodatna)	-	-	-	32
Filozofija religija			35	32
Europske studije			70	32
3. strani jezik			70	64

UČENICI

ŠK. GOD. 2025./2026.

Razred	Br. odjela	Br. učenika	Djevojke	Dječaci	Ponavljači/ produljenje	Odlični 2024./2025.
I. a	1	19	11	8	1	-
UKUPNO I.RAZRED	**1**	**19**	**11**	**8**	**1**	**-**
II. a	1	17	3	14	1	3
UKUPNO II.RAZRED	**1**	**17**	**3**	**14**	**1**	**3**
III. a	1	23	9	14	-	8
UKUPNO III. RAZRED	**1**	**23**	**9**	**14**	**-**	**8**
IV. a	1	17	8	9	-	6
IV. b	1	19	10	9	0	8
UKUPNO IV. RAZRED	**2**	**36**	**18**	**18**	**0**	**14**
UKUPNO ŠKOLA	**5**	**95**	**41**	**54**	**2**	**25**

TERITORIJALNA PRIPADNOST

RAZRED	Split	Solin, Kaštela, Mravince, Trogir	Stobreč, Podstrana, Strožanac, Jesenice, Sumpetar, Omiš	Otoci	Zagreb, Sinj	Ukupno
I.a	12	4	2	1	-	19
UKUPNO I. RAZRED	**12**	**4**	**2**	**1**	**-**	**19**
II. a	15	1	1	-	-	17
UKUPNO II. RAZRED	**15**	**1**	**1**	**-**	**-**	**17**
III. a	18	1	4	-	-	23
UKUPNO III. RAZRED	**18**	**1**	**4**	**-**	**-**	**23**
IV. a	13	-	-	3	1	17
IV. b	13	3	2	1	-	18
UKUPNO IV. RAZRED	**26**	**3**	**2**	**4**	**1**	**35**
UKUPNO ŠKOLA	**71**	**9**	**9**	**5**	**1**	**95**

PLAN RADA RAVNATELJA

MJESEC	DJELATNOST	SUDIONICI
RUJAN	- Analiza vrednovanja rada škole u prošloj šk. godini - Priprema početka nove školske godine - Godišnji raspored zaduženja djelatnika - Organizacija nastave i cjelokupnog rada škole - Izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole - Uvođenje nastavnika – početnika u odgojno obrazovni rad - Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća - Priprema i održavanje 1. roditeljskog sastanka učenika 1. razreda - Priprema i održavanje sastanka Vijeća roditelja - Sudjelovanje na sastanku Vijeća učenika - Planiranje terenske nastave, posjeta i školskih studijskih putovanja - Uvođenje u rad novih djelatnika - Planiranje s tajništvom - Administrativni i stručni poslovi - Koordinacija svih poslova - Kontrola razredničkih poslova nastavnika – suradnja s psihologom - Stručno usavršavanje - Neplanirani poslovi	- Nastavnici - Školski odbor - Školski psiholog - Vijeće roditelja - Vijeće učenika - Tajnik
LISTOPAD	- Rad sa nastavnicima početnicima - Prisustvovanje na nastavi - Priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća - Sastanak povjerenstva za maturalno putovanje - Sastanak povjerenstva za organizaciju maturalne večere - Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima - Razgovori i suradnja s tajništvom - Praćenje pravnih propisa - Stručno usavršavanje - Koordinacija rada i nadzor - Neplanirani poslovi	- Nastavnici - Školski psiholog - Učenici - Tajnik - AZOO

STUDENI	- Praćenje i koordinacija rada nastavnog procesa - Prisustvovanje na nastavi - Priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća - Suradnja s roditeljima - Priprema i održavanje sjednica - Stručno usavršavanje - Neplanirani poslovi	- Nastavnici - Roditelji
PROSINAC	- Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa - Koordinacija u pripremi programa za Božićne i Novogodišnje blagdane - Pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća - organizacijski poslovi na kraju prvog polugodišta - Praćenje rada i nadzor - Suradnja sa psihologom - Suradnja sa stručnim aktivima - Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća - Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća - Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti i izvanškolske aktivnosti - Administrativni i stručni poslovi - Suradnja s tajništvom - Suradnja s ustanovama izvan Škole - Neplanirani poslovi	- Nastavnici - Školski odbor - Školski psiholog - Vijeće roditelja - Vijeće učenika - Tajnik
SIJEČANJ	- Priprema za početak rada u 2. polugodištu - Pregled pedagoške administracije - Analiza uspjeha i izostanka na kraju 1. obrazovnog razdoblja - Analiza provedbe Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa na kraju prvog polugodišta - Rad na organizaciji Državne mature - Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole - Prisustvovanje na nastavi - Neplanirani poslovi	- Nastavnici - AZOO - Koordinator DM - Školski odbor - druge škole, lokalna i drž. prosvj. vlast

VELJAČA	- Praćenje ostvarivanja odgojno – obrazovnih zadataka - Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika - Posjet nastavi - Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća - Upravni i administrativni poslovi - Razgovori s nastavnicima i stručnim suradnicima - Neplanirani poslovi	- Nastavnici - Tajnik - druge škole, lokalna i drž. prosvj. vlast
OŽUJAK	- Uvid u stanje nastave - Utvrđivanje orijentacijskog plana upisa učenika u prve razrede - Rad na promidžbi za upise učenika - Pregled pedagoške dokumentacije - Održavanje sjednica Nastavničkog vijeća - Upravni i administrativni poslovi - Stručni poslovi na unapređivanju rada Škole - Neplanirani poslovi	- Nastavnici - Školski odbor - Školski psiholog - Tajnik
TRAVANJ	- Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća - Praćenje realizacije programa nastavnih predmeta u suradnji s psihologom škole i predmetnim nastavnicima - Razgovori i suradnja s nastavnicima i psihologom - Koordinacija i nadzor - Stručno usavršavanje - Neplanirani poslovi	- Nastavnici - Školski psiholog - AZOO
SVIBANJ	- Priprema za završetak nastave učenika završnih razreda - Pripreme za državnu maturu - Održavanje sjednica Nastavničkog vijeća - Analiza uspjeha za završne razrede - Organizacija zadnjeg dana nastave za učenike završnih razreda - Priprema natječaja o upisima učenika u prvi razred srednje škole - Organizirati roditeljske sastanke za završne razrede - Neplanirani poslovi	- Nastavnici - Koordinator DM - Tajnik

LIPANJ	- Priprema završetka nastavne godine - Organizacija rada za održavanje dopunske nastave - Organizacija provođenja ispita Državne mature - Priprema i održavanje sjednica Nasta vničkog vijeća - Priprema i održavanje sjednica Školskog ispitnog povjerenstva - Sudjelovanje na sjednicama Ispitnog odbora - Pregled pedagoške administracije pri izdavanju razrednih i završnih svjedodžbi - Svečana podjela završnih svjedodžbi	- Nastavnici - Koordinator DM - Tajnik
SRPANJ	- Upisi učenika u 1. razred - Organizacija rada upisnih komisija - Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća - Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma za slijedeću školsku godinu - Priprema zaduženja nastavnika za slijedeću školsku godinu - Svečana podjela svjedodžbi državne mature - Organizacija poslova - Kontrola i koordinacija - Upravni i administrativni poslovi - Neplanirani poslovi	- Nastavnici - Koordinator DM - Tajnik - Školski psiholog
KOLOVOZ	- Organizacija popravnih i završnih ispita u jesenskom roku - Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća - Planiranje nove školske godine - Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma za slijedeću školsku godinu - Upravni i administrativni poslovi - Rad na projektima - Neplanirani poslovi	- Nastavnici - Koordinator DM - Tajnik - Školski psiholog

KONTINUIRANO TIJEKOM GODINE	- Pratiti ostvarenje odgojno – obrazovnog procesa - Poticati unapređivanje odgojno – obrazovnog procesa - Pripremati i voditi sjednice - Aktivno sudjelovati u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika - Sudjelovati u radu Školskog odbora - Pratiti realizaciju nastavnog plan i programa nastavnih predmeta i škole u cjelini - Pravovremeno organizirati stručne zamjene za odsutne djelatnike u suradnji sa satničarom - Raditi na kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole - Surađivati s učenicima, roditeljima učenika, razrednicima, nastavnicima i psihologom škole - Pratiti i poticati praćenje, ispitivanje i ocjenjivanje učenika - Praćenje izostanaka učenika s nastave i uzroka izostanaka, kao i pedagoških mjera - Raditi na zdravstvenom rekreacijskom odgoju (liječnički pregledi, izleti, sportska natjecanja, zdravstvena predavanja) - Praćenje zakonskih akata, pravilnika i odluka Ministarstva znanosti i obrazovanja, Županijskog ureda za prosvjetu, kulturu i šport i Ureda državne uprave - Pravovremeno organizirati i pripremati sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća - Koordinirati i pratiti rad stručnih aktiva - Poticati, organizirati i sudjelovati u kulturnim i javnim aktivnostima Škole - Organizirati školske i stručne ekskurzije učenika - Sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja grada i županije - Sudjelovati u organizaciji i realizaciji stručnih ispita za nastavnike pripravnike - Razvijati kvalitetan komunikacijski proces: učenik - nastavnik – roditelj - Koordinirati rad tehničkog osoblja	- Nastavnici - Školski psiholog - Školski odbor - Koordinator DM - Tajnik - Školska liječnica - AZOO - druge škole

PLAN RADA PSIHOLOGA

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	– Izrada izvedbenog programa rada psihologa – Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole te školskog kurikuluma – Sudjelovanje u organizaciji nastave – Suradnja u planiranju rada s roditeljima	Ravnatelj	- Rujan - Tijekom godine
REALIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA	- Predlaganje uvjeta za izvođenje nastave - Savjetodavni rad s roditeljima - Savjetodavni rad s nastavnicima - Savjetodavni rad s učenicima - Grupni rad s učenicima (planiranje i izvođenje radionica) - Psihološka obrada učenika - Rad na osposobljavanju učenika za samostalan rad i učenje (rad na motivaciji za uspjehom) - Skrb o psihofizičkom zdravlju učenika - Pomoć u usvajanju komunikacijskih vještina - Profesionalno informiranje i savjetovanje - Praćenje napredovanja učenika - Rad s nadarenim učenicima - Suradnja razrednik – psiholog – ravnatelj – roditelj - Suradnja s ravnateljem - Analiziranje i predlaganje mjera u svrhu povećanja kvalitete rada	Ravnatelj Nastavnici Zavod za zapošljavanje i CISOK	- Rujan - Tijekom godine

	- Vođenje tematskih sjednice nastavničkog vijeća - psihologijske teme relevantne za rad nastavnika - Vođenje tematskih roditeljskih sastanaka – psihologijske teme o roditeljstvu, adolescenciji i cjeloživotnom učenju - Izvođenje radionica (preventivni program i Zdravstveni odgoj) na satovima razrednika - Koordinacija aktivnosti predviđenih u školskom razvojnom planu za ostvarivanje postavljenih ciljeva		
PRAĆENJE I UNAPRJEĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOST	- Analiza rezultata na kraju prvog i drugog obrazovnog razdoblja – Prijedlozi za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada – Savjetodavni rad s razrednicima – Anketiranje učenika – Praćenje rada nastavnika, posjeti nastavi	Ravnatelj Nastavnici	- Kraj I. i II. obrazovnog razdoblja - Tijekom godine
PERMANENTNO OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE	– stručni skupovi i županijska stručna vijeća u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje – stručne sekcije Društva psihologa u Splitu	AZOO Društvo psihologa	- Tijekom godine
OSTALI POSLOVI I ZADAĆE	– Obavljanje poslova i zadataka koji se ne mogu planirati tijekom školske godine		

PLAN RADA TAJNIKA

Tajnik Kolegija obavlja sljedeće poslove:

- izrađuje normativne akte,
- provodi i tumači pravne propise školske ustanove,
- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
- izrađuje ugovore, rješenja i odluke,
- prati zakonske propise, stručna mišljenja, izvješća i tumačenja
- priprema i usklađuje e općih akata s promjenama zakonskih propisa
- daje pravne savjete, mišljenja i objašnjenja u svezi s promjenom zakonskih propisa i općih akata
- obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije zaposlenih, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- vodi zakonom određene evidencije o zaposlenima
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama, e-Matici i CARNET za ustanovu
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama, e-Matici i CARNET za radnike
- vodi matičnu knjigu zaposlenih
- vodi evidenciju o pravu na plaćeni prijevoz zaposlenih
- vodi evidenciju o putnim nalozima zaposlenih
- izrađuje natječajnu dokumentaciju
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za Školski odbor, Nastavničko vijeće, Razredna vijeća i dr.
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave i dr.
- izrađuje plan godišnjih odmora
- vodi evidenciju slobodnih dana, bolovanja i godišnjih odmora zaposlenih
- vodi evidenciju radnog vremena tehničkog osoblja
- formira i vodi dosjee učenika
- vodi matične knjige učenika
- vodi registar učenika upisanih u matičnu knjigu
- priprema izdavanja razrednih svjedodžbi
- izrađuje prijepise ocjena, duplikate svjedodžbi
- izrađuje nostrifikacije inozemnih svjedodžbi
- izdaje rješenja o razlikovnih ispitima
- sastavlja odluke o pedagoškim mjerama
- izdaje potvrde
- vodi evidenciju i izdaje potvrde za upis i ispis iz škole
- obavlja poslove vezane za upis učenika
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama, e-Matici i CARNET za učenike

- nabavlja pedagošku dokumentaciju
- obavlja poslove zaprimanja, razvrstavanja i urudžbiranja
- otprema i arhivira poštu
- arhivira podatke o učenicima, zaposlenima i ustanovi
- izrađuje godišnja izvješća o arhivi Kolegija
- obavlja poslove službenika za informiranje i službenika za zaštitu osobnih podataka
- obavlja i ostale poslove kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa školske ustanove
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja , a sukladno važećim općim aktima i propisima (školski projekti, pomoćnici u nastavi itd.)

PLAN RADA UČENIČKE REFERADE

MJESEC	DJELATNOST
RUJAN	- Pomoć pri organizacija nastave i cjelokupnog rada škole - Rad i suradnja s tajništvom škole - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja s računovođom škole - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Nabava potrebnih materijala za početak školske godine - Davanje potrebnih informacija učenicima - Administrativni poslovi - Komunikacija sa školskom liječnicom - Izdavanje potvrda učenicima - Ovjeravanje i unos podataka o prijevozu učenika u e-maticu - Organizacija informativnih prezentacija za učenike koje pružaju potrebne informacije o mogućnostima školovanja u inozemstvu. - Koordinacija operativnih poslova - Stručno usavršavanje - Ostali administrativni poslovi - Ostali poslovi
LISTOPAD	- Komunikacija s roditeljima - Sastanak povjerenstva za maturalno putovanje - Sastanak povjerenstva za organizaciju maturalne večere - Razgovori i suradnja s tajništvom - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Izdavanje potvrda učenicima - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Nabava sitnog materijala - Stručno usavršavanje - Ostali poslovi
STUDENI	- Komunikacija s roditeljima - Rad i suradnja s tajništvom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Izdavanje potvrda učenicima

	- Izdavanje potvrda učenicima - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Nabava sitnog materijala - Ostali poslovi
PROSINAC	- Komunikacija s roditeljima - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Organizacija predavanja iz zdravstvenog odgoja te sistematskih pregleda učenika - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Izdavanje potvrda učenicima - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Nabava sitnog materijala - Kontrola uplata školarina - Pomoć u pripremi programa za Božićne i Novogodišnje blagdane - Organizacija i sudjelovanje u humanitarnim projektima „Samaritanaca Kraljice Jelene“ - Ostali poslovi
SIJEČANJ	- Priprema za početak rada u 2. polugodištu - Nabava sitnog materijala - Komunikacija s roditeljima - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Izdavanje potvrda učenicima - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Stručno usavršavanje - Ostali poslovi
VELJAČA	- Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika - Komunikacija sa roditeljima - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Izdavanje potvrda učenicima - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste

	- Nabava sitnog materijala - Ostali poslovi
OŽUJAK	- Rad na promidžbi škole za upise učenika u prve razrede - Komunikacija sa roditeljima - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Izdavanje potvrda učenicima - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Nabava sitnog materijala - Ostali poslovi
TRAVANJ	- Pomoć u organizaciji maturalne zabave - Rad na kampanji za upise učenika - Organizacija humanitarnih događanja - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Komunikacija s roditeljima - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Organizacija i sudjelovanje u humanitarnim projektima „Samaritanaca Kraljice Jelene“ - Izdavanje potvrda učenicima - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Nabava sitnog materijala - Ostali poslovi
SVIBANJ	- Pomoć u organizaciji maturalne zabave - Rad na promidžbi za upise učenika - Komunikacija s roditeljima - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Izdavanje potvrda učenicima - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Nabava sitnog materijala - Ostali poslovi

LIPANJ	- Pomoć u organizacija provođenja ispita Državne mature - Rad na promidžbi za upise učenika - Komunikacija s roditeljima - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Izdavanje potvrda učenicima - Izdavanje potvrda za sezonsko zapošljavanje i davanje uputa učenicima o prijavama na učeničke servise - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Nabava sitnog materijala - Ostali poslovi
SRPANJ	- Upisi učenika u 1. razred - Komunikacija s roditeljima novoupisanih učenika - Upute i kontrola uplata školarina - Izdavanje potvrda za sezonsko zapošljavanje i davanje uputa učenicima o prijavama na učeničke servise - Pomoć pri organizaciji svečane promocije maturanata - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Nabava sitnog materijala - Ostali poslovi
KOLOVOZ	- Pripreme za novu školsku godinu - Komunikacija s roditeljima - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Izdavanje potvrda učenicima - Izdavanje potvrda za sezonsko zapošljavanje i davanje uputa učenicima o prijavama na učeničke servise - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Nabava sitnog materijala - Ostali poslovi

PLAN RADA ISPITNOG KOORDINATORA

MJESEC	DJELATNOST	SUDIONICI
RUJAN	- savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - informiranje učenika o postupku provođenja ispita kao i upoznavanje sa načinom prijava u NISpVU bazu, te koordiniranje pred prijava - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja - informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške - rad u školskom ispitnom povjerenstvu.	- Ravnatelj - Školsko ispitno povjerenstvo - Nastavnici - Školski psiholog - Učenici
LISTOPAD	- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja - informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - rad u školskom ispitnom povjerenstvu	- Nastavnici - Školski psiholog - Učenici - Roditelji - NCVVO
STUDENI	- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja - informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem	- Nastavnici - Školsko ispitno povjerenstvo - NCCVO Učenici

	- pružanje podrške učenicima oko prijava ispita državne mature u zimskom roku - rad u školskom ispitnom povjerenstvu.	
PROSINAC	- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - pružanje potpore učenicima kod prijava na mrežne stranice postani-student te kod prijava (pred prijava) za ispite državne mature. - rješavanje pogrešaka u aplikaciji NISpVU , kontaktiranje sa Centrom i Carnetovom službom za korisnike – Carnet- help desk - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - rad u školskom ispitnom povjerenstvu	- Nastavnici - Školsko ispitno povjerenstvo - Učenici - NCVVO
SIJEČANJ	- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - praćenje aktivnosti učenika u radu aplikacije NISpVU vezano uz provjeru osobnih podataka i ocjena učenika - koordiniranje i pružanje podrške učenicima prilikom prijava za ispite državne mature - osiguravanje i provjeravanje prijava učenika za ispite - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu	- Školsko ispito povjerenstvo - NCVVO - Učenici
VELJAČA	- provjeravanje prijava učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama	- Školsko ispitno povjerenstvo - Učenici
OŽUJAK	- provjeravanje prijava učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - organiziranje probnih ispita obaveznih predmeta državne mature za učenike četvrtog razreda - organiziranje probnih ispita iz Hrvatskog jezika i Matematike za učenike trećih razreda	- Školsko ispitno povjerenstvo - Nastavnici - Učenici

	- rad u školskom ispitnom povjerenstvu - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama, - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita	
TRAVANJ	- provjeravanje prijava učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - organiziranje probnih ispita obaveznih predmeta državne mature za učenike četvrtog razreda - organiziranje probnih ispita iz Hrvatskog jezika i Matematike za učenike trećih razreda - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita	- Školsko ispitno povjerenstvo - Nastavnici - Učenici
SVIBANJ	- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmete - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita - povrat ispitnih materijala Centru - rad u školskom ispitnom povjerenstvu	- Školsko ispitno povjerenstvo - NCVVO
LIPANJ	- osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmete - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita - povrat ispitnih materijala Centru - rad u školskom ispitnom povjerenstvu	- Školsko ispitno povjerenstvo - NCVVO - Nastavnici Učenici
SRPANJ	- zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita - rad u školskom ispitnom povjerenstvu	- Školsko ispitno povjerenstvo

	-informiranje nastavničkog vijeća o rezultatima ispita na razini škole - pružanje podrške učenicima koji su pristupili ispitima državne mature kod pristupa sustavu NISPVU-a (Nacionalni informatički sustav prijave na visoka učilišta) - pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavi ispita državne mature u jesenskom roku	- Nastavnici - Učenici NCVVO
KOLOVOZ	- poslovi oko pripreme i provođenja ispita državne mature u jesenskom roku	- Školsko ispitno povjerenstvo - Nastavnici - Učenici NCVVO

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo. Školsko ispitno povjerenstvo čine: - ravnatelj koji je po položaju predsjednik povjerenstva, i - šest članova iz reda nastavničkoga vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator. Ravnatelj imenuje povjerenstvo u rujnu za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita ravnatelj imenuje dežurne nastavnike. Odlukom ravnatelja u školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature i ispita državne mature u školskoj godini 2025./2026. imenovani su:

Danijela Sesartić, ispitna koordinatorica
Vlatka Šerić, zamjenica ispitne koordinatorice

Anet Bonačić Kezić

Dubravka Kovač

Sanja Ilić

Dolores Šimunović

MJESEC	DJELATNOST
VELJAČA	- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite
OŽUJAK	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita izbornih predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita
TRAVANJ	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita obaveznih i izbornih predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita
SVIBANJ	- utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavljanje ga Centru - poslovi oko organizacije i provođenja ispita obaveznih i izbornih predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita

	- utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita, - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita
LIPANJ **SRPANJ**	- poslovi oko organizacije i provođenja ispita izbornih predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita, - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita - zaprimanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavlja Centru pismeno mišljenje
KOLOVOZ	- poslovi oko provođenja ispita državne mature u jesenskom roku

<u>Dežurni nastavnici na ispitima državne mature:</u>

- Školsko ispitno povjerenstvo imenuje dežurne nastavnike najkasnije tri dana prije početka ispita.
- Raspored dežurnih nastavnika po ispitnim prostorijama objavljuje školsko ispitno povjerenstvo 60 minuta prije početka ispita.

Dežurni nastavnici su: voditelj ispitne prostorije i dežurni nastavnik ili dežurni nastavnici.

<u>Dužnosti voditelja ispitne prostorije</u>:

- Voditelji ispitne prostorije trebaju prije ulaska u prostoriju prozvati učenike, provjeriti njihov identitet prema osobnoj iskaznici ili putovnici i usmjeriti ih na njihovo mjesto te popuniti Obrazac 6. U slučaju da učenik nema osobni dokument, voditelj to zapisuje u zapisnik, a identifikacija učenika obavlja se u školi prepoznavanjem najkasnije u roku od 24 sata nakon početka ispita.
- Dužni su učenicima pročitati opće upute za ispit i upute za rješavanje testa te ih upoznati s pravilima ponašanja na ispitu. Opće upute za ispit i pravila ponašanja na ispitu voditelj ispitne prostorije dobit će prije početka ispitnog roka od ispitnoga koordinatora, a upute za rješavanje testa na sam dan ispita.
- Dužni su učenicima odgovoriti na pitanja koja nisu vezana uz sadržaj ispitivanja nego općenito uz ispit.
- Dužni su nadgledati ispit.

- Dužni su po potrebi opomenuti i udaljiti učenika s ispita te poduzeti druge mjere postupanja u posebnim situacijama.
- Dužni su pratiti vremenski tijek ispita i zabilježiti sve u odgovarajući obrazac.
- Dužni su zaključiti ispit i zapakirati ispitni materijal prema uputama koje će dobiti od ispitnoga koordinatora.

Dužnosti dežurnoga nastavnika:

- Dežurni nastavnik dužan je, nakon što se učenici smjeste na svoja mjesta, podijeliti ispitni materijal.
- Dežurni nastavnik treba upozoriti učenike da im se, za vrijeme trajanja ispita, smiju obraćati samo u nuždi, i to bez riječi, dizanjem ruke.
- Dežurni nastavnik treba osigurati da svi učenici razumiju kako odgovarati i bilježiti svoje odgovore. Dopušteno je odgovarati na upite učenika samo u vezi s načinom odgovaranja. Ukoliko uoče da neki učenik ne slijedi upute, potrebno ga je upozoriti i usmjeriti ga na ispravan način popunjavanja lista za odgovore.
- Na ploču treba upisati početak i predviđeni završetak ispita.
- Kao i voditelj ispitivanja, dužan je odgovarati na pitanja koja nisu vezana uz sadržaj ispitivanja nego općenito uz ispit. Ne smije davati nikakve specifične informacije, odgovore ili upute za pitanje postavljeno na testu.
- Za vrijeme trajanja ispita dežurni nastavnici ne smiju dopustiti ulazak u ispitnu prostoriju drugim osobama, osim ispitnomu koordinatoru, ravnatelju ili osobama iz NCVVO-a.
- U slučaju bolesti učenika ili drugih situacija treba otpratiti učenika iz ispitne prostorije. Dva učenika ne mogu istovremeno izaći iz ispitne prostorije.
- U situaciji kada učenik izlazi iz prostorije dežurni nastavnik na odgovarajući obrazac upisuje vrijeme odlaska i dolaska učenika.
- Dežurni nastavnik treba zapakirati ispitni materijal u vrećicu za povrat i zatvoriti je na propisan način pred učenikom.

PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Organizacijski poslovi

- Osvrt na rad u šk. godini 2024./2025.
- Izvedbeni programi predmeta Hrvatsko – europske gimnazije s usmjerenjima
- Temeljna dokumentacija Škole

Godišnji plan i program za šk. godinu 2025./2026.

- prijedlog godišnjeg plana i programa rada škole
- kalendar rada za šk. godinu
- kalendar državne mature

Utvrđivanje razlikovnih i predmetnih ispita

Izricanje pedagoških mjera

- ukora
- opomene pred isključenje
- pokretanje postupka za isključenje

Nagrađivanje učenika

- plaketa „Helena Regina“ za izvrsnost u obrazovanju
- plaketa „Marko Marulić“ za izvrsnost u humanističko, jezičnom i društvenom području
- plaketa „Ruđer Bošković“ za izvrsnost u prirodoslovlju, matematici i informatici
- plaketa „Dražen Petrović“ za izvrsnost u sportu

Skupni podaci o učenju, vladanju i izostancima

- iznose ih razrednici na sjednici NV

Ostvarivanje kućnog reda Škole

- kućni red se iznosi na prvom sate razredne zajednice i na prvom roditeljskom sastanku

Realizacija nastavnih sati

Realizacija nastavnog plana i programa

Plan studijskih putovanja

Slobodne aktivnosti

Priprema i organizacija stručnog usavršavanja

Aktualni odgojno-obrazovni problemi

Razno

PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

1. Briga o realizaciji odgoja i obrazovanja
2. Suradnja s roditeljima
3. Upoznavanje uvjeta života i rada učenika
4. Praćenje i izricanje pedagoških mjera
5. Analiza postignutih odgojno – obrazovnih rezultata

STRUČNA VIJEĆA

Stručno vijeće je nositelj specifičnih zadataka, pedagoškog i stručnog usavršavanja nastavnika i razrade ključnih zadataka radi unaprjeđivanja odgojno - obrazovnog rada.

U školi djeluju i rade slijedeći stručni aktivi:

1. Vijeće nastavnika iz područja hrvatskog jezika i društvenih znanosti i umjetnosti
   Dolores Šimunović, prof.

2. Vijeće nastavnika iz područja stranih jezika
   Nedica Kalebić, prof.

3. Vijeće nastavnika iz područja prirodoslovlja, matematike i informatike
   Koraljka Bezina, prof.

Plan i program rada stručnih vijeća

rujan – listopad

- imenovanje voditelja aktiva

- prijedlog plana i programa aktiva

- potrebe aktiva

- usklađivanje operativnih programa

- utvrđivanje učenika za dodatnu nastavu

- utvrđivanje konačnih mjerila i oblika ocjenjivanja

- analiza rezultata državne mature

- izrada upitnika za izbornu, dodatnu i dopunsku nastavu

- izrada plana potrebne literature

- izrada plana i rasporeda priprema za državnu maturu

studeni

- prijedlozi za primjenu suvremenih strategija učenja

- kako uklopiti prevenciju zlouporabe droga unutar pojedinog predmeta

- prijedlozi za projektnu nastavu

- suradnja s ostalim aktivima

- pripreme učenika za predstojeća natjecanja

prosinac

- vrednovanje postignutih rezultata i uspjesi učenika u prvom obrazovnom razdoblju

- izvješća sa stručnih usavršavanja

siječanj

- analiza učeničkih uspjeha u prvom obrazovnom razdoblju

- pripreme za školska natjecanja

veljača

- pripreme za međužupanijska natjecanja

ožujak

- izvješća i analize uspjeha učenika na natjecanjima

travanj

- izvješća sa stručnih skupova

- pripreme za prezentaciju škole za upise novih učenika

svibanj

- pripreme za prezentaciju škole za smotru srednjih škola

- izvješća sa stručnih skupina

lipanj

- analiza postignutih rezultata na kraju nastavne godine

- prijedlog mjera i aktivnosti za poboljšanje odgojno- obrazovnih rezultata

srpanj

- analiza uspjeha maturanata na državnoj maturi
- analiza uspjeha na kraju nastavne godine
- uočeni nedostaci u nastavi i kako ih dokinuti
- samovrednovanje nastavnika

tijekom godine

- izvješća sa seminara i županijskih aktiva
- analiza rezultata s natjecanja
- razmjena iskustva o primjeni suvremenih metoda u nastavi
- analiza uvođenja novih strategija učenja
- pripreme za maturu (priprema pitanja)
- analiza praćenja i ocjenjivanja učenika
- podjela sati
- analiza rada aktiva
- analiza dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti
- analiza odgojno-obrazovnog postignuća učenika
- sudjelovanje na seminarima

PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Rujan

- Informacije učenicima o kućnom redu, pravima i dužnostima
- Upoznavanje učenika s nastavnim planom i programom, rasporedom sati, mogućnostima izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave

Tijekom godine

- Praćenje učenika u učenju i vladanju, rad s učenicima koji imaju poteškoća u svladavanju nastavnog gradiva, otklon u ponašanju. Poboljšavanje uspjeha razrednog odjela. Izricanje pedagoških mjera, informiranje roditelja u suradnji s pedagoškom službom o rokovima popravnih, razrednih, razlikovnih i predmetnih ispita itd.
- Sudjelovanje u organizaciji slobodnog vremena (zajedničke akcije, izleti, posjeti muzejima, posjet komunama, gradske manifestacije)
- Profesionalno informiranje učenika – posebno za učenike 1. – 3. razreda, a posebno za maturante, s naglaskom na druge razrede iz razloga što krajem školske godine biraju usmjerenje unutar kojeg će u 3. i 4. razredu, osim općeg dijela programa, slušati obavezne predmete usmjerenja koji će ih pripremiti za željeni fakultet
- Održavanje roditeljskih sastanaka (četiri puta godišnje)
- Individualni razgovori tijekom godine
- Razgovori na zahtjev roditelja
- Razgovori na poziv razrednika
- Identifikacija i praćenje odgojnih problema učenika tijekom godine
- Informiranje profesora o zdravstvenim ili socijalnim poteškoćama učenika
- Suradnja sa školskim psihologom na provođenju preventivnog programa
- Priprema sjednica razrednog vijeća
- Vođenje sjednica razrednog vijeća
- Vođenje imenika i dnevnika
- Vođenje matične knjige i zdravstvene evidencije
- Popunjavanje svjedodžbi, izvješća i diploma
- Vođenje liste uspjeha i izostanaka učenika na kraj polugodišta i školske godine tijekom godine
- Ankete o suradnji sa službama u školi i izvan nje
- Izleti – jednodnevni ili višednevni
- Ekskurzije – prema programu ekskurzija
- Vođenje akcija prikupljanja novca, knjiga i dr.
- Poslovi koji proizlaze iz plana i programa škole

VIJEĆE UČENIKA I VIJEĆE RODITELJA

U Školi se osniva Vijeće učenika i Vijeće roditelja. Vijeće roditelja je sastavljeno od predstavnika roditelja učenika razrednih odjela – 5 roditelja.

Vijeće učenika čine predstavnici svakog razrednog odjela škole – 5 učenika.

Vijeće roditelja sudjeluje u radu Škole, obvezama učenika, sigurnosti u školi, organizaciji ekskurzija i maturalne večeri, daje prijedloge i sugestije u svrhu ukupnog unaprjeđenja odgoja i obrazovanja te unaprjeđenja organizacije rada u Školi.

Vijeće učenika razmatra pitanja značajna za rad učenika u Školi i omogućuje prezentacije učeničkih stavova i ideja. Jednako tako, vijeće učenika promiču školu u užoj i široj zajednici.

Predstavnik Vijeća učenika može sudjelovati u radu tijela Škole kad se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Vijeće učenika i Vijeće roditelja osnovani su u listopadu 2025. godine.

RAD ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor:

- donosi opće akte Škole
- donosi godišnji plan i program rada Škole i nadzire njihovo izvršavanje
- donosi školski kurikulum
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima datuma za rad i sigurnost u Školi
- odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole
- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kad je zakonom ili pod zakonskim aktom određeno drugačije
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan i financijski obračun
- osniva učeničke klubove i udruge
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o davanju suglasnosti na zaključivanje ugovora o stjecanju, otuđivanju ili opterećivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora
- bira i imenuje ravnatelja Škole
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže promjene statuta
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate obrazovnog rada,
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Škole

PLAN RADA VODITELJA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

1. PROGRAM RADA S UČENICIMA

- upoznavanje učenika s knjižnicom
- razvijanje čitalačke sposobnosti učenika
- pomoć učenicima pri odabiru knjige, stručne literature i časopisa
- usmjeravanje i upućivanje u način čitanja knjige i upotrebe književnog fonda
- upućivanje učenika u organizaciju rada knjižnice - smještaj po UDK, korištenje katalogom
- poticanje na samostalno snalaženje i korištenje fonda školske kao i drugih knjižnica
- upućivanje učenika u tehnike rada - upućivanje učenika u izradu sažetaka, citiranja tekstova i dr.
- pomoć učenicima pri odabiru lektire
- informiranje o novoizišlim knjigama
- obilježavanje književnih i drugih kulturnih godišnjica

2. PROGRAM RADA S PROFESORIMA

- suradnja na utvrđivanju plana lektire i nabave potrebnog broja knjiga i stručne literature
- informiranje o novoizišlim knjigama

3. ORGANIZACIJA RADA U KNJIŽNICI

- vođenje poslovanja: inventarizacija, signiranje, katalogizacija, obrada i smještaj knjiga
- vođenje nabavne politike
- kompjuterska obrada knjiga - praćenje i evidencija korištenja fonda
- revizija knjižnične građe, izdvajanje (otpis) i rad knjižničnog odbora sukladno Pravilniku o radu školskoj knjižnici.

4. STRUČNA USAVRŠAVANJA I SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM USTANOVAMA

- praćenje izdavačke djelatnosti, čitanje recenzija
- sudjelovanje u radu str. aktiva hrvatskog jezika
- rad u stručnim aktivima školskih bibliotekara
- suradnja s knjižnicama grada Splita

5. OSTALI POSLOVI
- po nalogu ravnatelja

PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Nastavnici, stručni suradnici ,administrativno osoblje I ravnatelj imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati. Sadržaje obveznog stručnog usavršavanja odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje sukladno nacionalnoj strategiji odgojno-obrazovnog sustava. Programe trajnog stručnog usavršavanja organiziraju i provode: Agencija za odgoj i obrazovanje ,ustanove visokog obrazovanja i tijela civilnog sektora, koji za to imaju odobrenje ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Najvećim dijelom će se stručno osposobljavanje temeljiti na Katalogu stručnih skupova kojeg donosi Agencija za školstvo Republike Hrvatske za školsku 2024./2025. godinu. Na stručne skupove slat ćemo onoliko nastavnika koliko nam sredstva budu dozvoljavala a opet sve u dogovoru s voditeljima stručnih kolegija. Nastojati ćemo da na svaki skup ide barem jedan nastavnik.

Nastavnici će prisustvovati i seminarima u organizaciji Županijskih stručnih vijeća, Nastavničkog vijeća te stručnih aktiva na razini Kolegija. Kao i proteklih školskih godina osim redovnih seminara, posebne seminare i sastanke u organizaciji NCVVO-a će pohađati Danijela Sesartić, koordinator za provođenje državne mature. Nastavnik pripravnik Tihana Pierov će odraditi program pripravničkog staža nakon čega ćemo je prijaviti za polaganje stručnog ispita.

Stručni skupovi za usavršavanje nastavnika objavljeni su na http://ettaedu.azoo.hr na koje će se predmetni profesori prijaviti, ovisno o relevantnosti teme stručnog skupa za njihove planove.

Uključiti ćemo se u Erasmus plus, odnosno u ključnu aktivnost 2. Smatramo da ćemo kroz partnerstva za suradnju unaprijediti metode poučavanja i time više mladih zainteresirati za područja koja poučavamo. Ona su transnacionalni projekti osmišljeni za razvoj i razmjenu inovativnih praksi i promicanje suradnje, uzajamnog učenja i razmjene iskustava u područjima obrazovanja, osposobljavanja i mladih.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Preventivne strategije u školskom preventivnom programu temelje se na poznavanju rizičnih i zaštitnih čimbenika kod mladih. Osnovni cilj je stvaranje odgojno-obrazovne okoline koja će pružiti učenicima vještine za održavanjem svog fizičkog i mentalnog zdravlja (socijalno-komunikacijske vještine, jačanje psihološke otpornosti), dizati razinu znanja učenika, roditelja i nastavnika o opasnostima i posljedicama rizičnog ponašanja. Suradnjom roditelja, škole i ostalih nadležnih ustanova cilj je osposobiti učenike za donošenje odgovornih odluka u svakodnevici. Današnje društvo je sve više osviješteno da su mentalno zdravlje i tjelesno zdravlje čvrsto međusobno povezani i jednako važni. Zbog sve većeg broja učenika s poteškoćama u školama i zbog činjenice da su poremećaji mentalnog zdravlja mladih u porastu, jedan od glavnih ciljeva u preventivnom programu je podizanje svijesti o važnosti i brizi za mentalno zdravlje.. Mentalne poteškoće i suočavanje s mentalnim problemima tijekom adolescencije rizični su čimbenici za probleme mentalnoga zdravlja i lošiju kvalitetu života te ostvarivanje osobnih potencijala kasnije u životu. Zbog toga je važno da odrasli koji svakodnevno provode vrijeme s mladima imaju znanja i vještine kako bi im dali podršku u nošenju sa izazovima te kako bi na vrijeme uočili prve znakove mogućih problema mentalnog zdravlja. Bitno je u programu podjednako biti usmjeren na smanjenje negativnih ishoda kao i na implementaciju različitih intervencija kao što je usmjeravanje na osobne snage. Ovim preventivnim programom istaknula bi se uloga prilagodbe i vještina za otpornost i stvaranje pozitivnih stavova o sebi u različitim situacijama u kojima se mladi mogu naći. Školski preventivni program treba provoditi sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa (učenicima, nastavnicima i roditeljima). Školski preventivni program je usmjeren na četiri modula: Očuvanje mentalnog i fizičkog zdravlja, Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilničkog ponašanja te Sigurnost u okruženju - virtualno/stvarno.

Glavni zadatci za učenike su sljedeći: stvarati ozračje za dvosmjernu komunikaciju na relaciji učenik – nastavnik s međusobnim uvažavanjem, što treba služiti kao model učenicima za razvoj razumijevanja, prihvaćanju i iskazivanju poštovanja prema različitosti, emocionalne pismenosti. Trebaju naučiti prepoznati nasilje i kako reagirati na nasilje. Učenike se usmjerava na zdrav stil življenja (bez ovisnosti, pravilna prehrana, vježbanje, briga o tjelesnom zdravlju). Naglašava se briga o sigurnom življenju – primjerice sigurno kretanje u prometu kao stvarnom okruženju, te na internetu kao virtualnom okruženju u kojima živimo.

Nastavnici i roditelji učenika također imaju pravo i potrebu educirati se u ovim temama. Ovdje može biti češće zastupljen individualni rad, no na grupnoj razini se putem nastavničkih vijeća i zasebnih edukacija može pružiti podrška nastavnicima, a putem roditeljskih sastanaka roditeljima. Naglasak je da sasvim dobro opskrbljeni vještinama o prevenciji trebaju biti razrednici. A vrlo je bitno da svaki nastavnik zna prepoznati potencijalne poteškoće i obavijestiti o tome u školi kako bi se na vrijeme reagiralo. Bitna je pravovremena komunikacija nastavnika, razrednika i roditelja. Jedna od zadaća je pružati roditeljima stručno-pedagošku savjetodavnu pomoć i individualno savjetovanje ti; - upoznati roditelje učenika na roditeljskim sastancima o provedenim

aktivnostima u sklopu preventivnog programa; - suradnja s Vijećem roditelja u provedbi preventivnih aktivnosti, izvještaj i analiza provedbe aktivnosti. Plan aktivnosti za nastavnike tijekom školske godine: - edukacija i informiranje nastavnika o literaturi; - podrška nastavnicima u organizaciji radionica na satima razrednog odjela te roditeljskih sastanaka. Potrebno je nastavnike upoznati s protokolima postupanja u slučaju različitih nasilnih ponašanja, te Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima.

Zadatak stručnih suradnika:

- provedba preventivnih aktivnosti u sklopu programa prevencije

- prilagodba Školskog preventivnog programa (po potrebi) tijekom nastavne godine

- izvođenje preventivnih radionica i aktivnosti s učenicima, nastavnicima i roditeljima (individualno i grupno)

- planiranje, koordiniranje i organiziranje preventivnih aktivnosti koje provode vanjski suradnici

- praćenje realizacije Školskog preventivnog programa - prezentacija i prihvaćanje ŠPP na sjednici NV

Individualni i grupni rad sa: učenicima, roditeljima, nastavnicima

RAD S UČENICIMA	
CILJEVI AKTIVNOSTI	Ciljevi ovih aktivnosti su: razvijanje svijesti o važnosti zdrave prehrane, redovite tjelesne aktivnosti i održavanja osobne higijene prevencija ovisnosti o alkoholu, pušenju i opojnim drogama prevencija rizičnog spolnog ponašanja razvijanje asertivnosti i komunikacijskih vještina razvijanje vještine nenasilnog rješavanja sukoba razvijanje pozitivne slike o sebi razvoj brige o sigurnom okruženju
NAČIN REALIZACIJE	pružanje informacija učenicima kroz redovitu nastavu pojedinih predmeta (psihologija, tjelesna i zdravstvena kultura, biologija, etika, vjeronauk) samostalni rad učenika uz pomoć nastavnika (prezentacije i kratka predavanja namijenjena vršnjacima) radionice na satovima razredne zajednice predavanja i tribine za učenike i roditelje individualni savjetodavni rad s učenicima koji pokazuju potrebe za tim; individualni savjetodavni rad s roditeljima navedenih učenika
NOSITELJI	Hana Vulić, stručna suradnica psihologinja u suradnji s:

	ravnateljica razrednici profesorica tjelesne i zdravstvene kulture, profesori: biologije, sociologije, etike i vjeronauka; nastavnicima modula Teorija znanja i spoznaja roditeljima učenika; liječnicom školske medicine, službama i udrugama koje se bave prevencijom ovisnosti i zdravstvenom zaštitom djece i mladih
VRIJEME IZVOĐENJA	tijekom cijele nastavne godine; satovi razrednika, specifični satovi predmetne nastave sukladno temama; nastavne i izvannastavne aktivnosti
NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA	izložbe plakata i radova učenika, objave u školskom časopisu
NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA	planiranje budućih aktivnosti za što učinkovitiji rad na prevenciji ovisnosti, vršnjačkog nasilja, psihičkih poteškoća i zdravstvenih fizičkih poteškoća

1. Razredi			
Planirana aktivnost	Način provedbe	Nositelji	Vremenik
Prevencija ovisnosti o drogama, ecigaretama i alkoholu	Radionica, izrada plakata; suradnja s udrugom Help (Split)	H.Vulić, psihologinja; volonteri udruge Help (studenti i internacionalni volonteri)	Tijekom školske godine
Prevencija ovisnosti o klađenju i kockanju	Radionica, izrada plakata	H.Vulić, psihologinja	Drugo polugodište
Prevencija ovisnosti o videoigricama, internetu i "pametnim" uređajima	Radionica, izrada plakata	H.Vulić, psihologinja	Drugo polugodište
Mentalno zdravlje	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Tijekom školske godine
Utjecaj percepcije i pažnje na sigurnost u okolini (promet)	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Tijekom školske godine
Prosocijalno ponašanje	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Tijekom školske godine

Tolerancija i uvažavanje različitosti	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Tijekom školske godine
Rješavanje sukoba	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Tijekom školske godine
Vršnjačko nasilje	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Tijekom školske godine
Stereotipi, predrasude i diskriminacija	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Tijekom školske godine
Cyberbullying	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Tijekom školske godine
Obilježavanje važnih dana (Svjetski dan mentalnog zdravlja; Međunarodni dan tolerancije; Dan sigurnijeg interneta; Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan osoba s Down sindromom, Dan osoba s autizmom)	Plakati, informiranje i promidžba	H.Vulić, učenici	Tijekom školske godine

2. Razredi			
Planirana aktivnost	Način provedbe	Nositelji	Vremenik
Prevencija ovisnosti o drogama, ecigaretama i alkoholu	Radionica; suradnja s udrugom Help (Split)	H.Vulić, psihologinja; volonteri udruge Help (studenti i internacionalni volonteri)	Tijekom školske godine
Mentalno zdravlje	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Tijekom školske godine
Nošenje sa stresom	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Tijekom školske godine
Vršnjačko nasilje	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Tijekom školske godine

Obilježavanje važnih dana (Svjetski dan mentalnog zdravlja; Međunarodni dan tolerancije; Dan sigurnijeg interneta; Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan osoba s Down sindromom, Dan osoba s autizmom)	Plakati, informiranje i promidžba	H.Vulić, učenici	Tijekom školske godine

3. Razredi			
Planirana aktivnost	Način provedbe	Nositelji	Vremenik
Prevencija ovisnosti o drogama, ecigaretama i alkoholu	Radionica; suradnja s udrugom Help (Split)	H.Vulić, psihologinja; volonteri udruge Help (studenti i internacionalni volonteri)	Tijekom školske godine
Mentalno zdravlje i adolescencija	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Tijekom školske godine
Nošenje sa stresom	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Tijekom školske godine
Vršnjačko nasilje	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Drugo polugodište
Stereotipi, predrasude i diskriminacija	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Drugo polugodište
Obilježavanje važnih dana (Svjetski dan mentalnog zdravlja; Međunarodni dan tolerancije; Dan sigurnijeg interneta; Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan osoba s Down sindromom, Dan osoba s autizmom)	Plakati, informiranje i promidžba		

4. razredi			
Planirana aktivnost	Način provedbe	Nositelji	Vremenik
Prevencija ovisnosti o drogama, ecigaretama i alkoholu	Radionica; suradnja s udrugom Help (Split)	H.Vulić, psihologinja; volonteri udruge Help (studenti i internacionalni volonteri)	Tijekom školske godine
Mentalno zdravlje i adolescencija	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Tijekom školske godine
Proces odlučivanja i nošenje sa stresom prilikom velikih promjena (završetak srednje škole)	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Tijekom školske godine
Vršnjačko nasilje	Radionica	H.Vulić, psihologinja	Tijekom školske godine
Obilježavanje važnih dana (Svjetski dan mentalnog zdravlja; Međunarodni dan tolerancije; Dan sigurnijeg interneta; Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan osoba s Down sindromom, Dan osoba s autizmom)	Plakati, informiranje i promidžba		

Dodatne informacije:

- po potrebi se u dogovoru s vanjskim suradnicima ove aktivnosti proširuju i nadopunjuju

- u nastavi se dio preventivnog programa odvija prema godišnjem izvedbenom kurikulumu u izvedbi predmetnih nastavnika i razrednika (Sat razrednika, Sociologija, Biologija, Tjelesna i zdravstvena kultura, Etika, Vjeronauk, modul u GK Kraljica Jelena kroz sve četiri godine: Teorija znanja i spoznaja)

IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Slobodno vrijeme pruža velike mogućnosti za kulturni i stvaralački razvoj ličnosti. Njegovo je provođenje u odgojno-obrazovnom sustavu najčešće unutar izvannastavnih aktivnosti kroz koje učenici zadovoljavaju potrebe i interese te ostvaruju specifična umijeća i sposobnosti.

Smatramo da možemo uspjeti u oblikovanju i realizaciji programa izvannastavnih aktivnosti na temelju kurikuluma u kojemu slobodu izbora imaju učenici i učitelji.
Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti u ostvarivanju ciljeva imaju veliko značenje. Uz stjecanje znanja i nove kvalitete znanja, važna je i zadaća poticanje interesa, pobuđivanje znatiželje, identifikacija i podrška darovitim učenicima te učenicima koji pokazuju pojedinačan interes za pojedina područja.

Ono što izvannastavne aktivnosti razlikuje od nastave jest to da se odvijaju u posebnim skupinama u koje se učenici uključuju prema vlastitom odabiru. Budući da djeca dobrovoljno odabiru aktivnosti, prisutan je visok stupanj motivacije što omogućuje širok opseg i lakše usvajanje znanja.

NAZIV AKTIVNOSTI	***TEORIJA ZNANJA I SPOZNAJA: Primijenjena psihologija (Modul I)***
CILJEVI	- poticanje razvoja asertivnog ponašanja, emocionalne inteligencije, komunikacijskih vještina, kritičkog razmišljanja - razvijanje sposobnosti argumentiranog raspravljanja ispred veće grupe slušatelja
NAČIN REALIZACIJE	- - grupni odlazak učenika na razne gradske tribine koje odgovaraju predmetu i gradivu - organiziranje završne rasprave prema pravilima debate s aktualnom društvenom tematikom koje su od neposrednog interesa samih učenika, na kojima mogu sudjelovati i učenici drugih razrednih odjeljenja. - organizirani posjeti Gradskoj knjižnici Marka Marulića te Sveučilišnoj knjižnici
VREMENIK	Tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK	radni i edukativni materijali
NAČIN FINANCIRANJA	troškove kopiranja snosi škola, a prijevoz roditelji učenika
NAČIN VRJEDNOVANJA	iznošenje dojmova učenika te postizanje dobrih rezultata, uspješnost u završnoj debati

NAZIV IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	**KAZALIŠNE PREDSTAVE**
CILJEVI AKTIVNOSTI	- razvijati ljubav prema kazališnoj i književnoj umjetnosti - razvijanje kritičkog mišljenja - razvijanje osjećaja za lijepo - poticanje učenika na umjetničko izražavanje - približavanje sadržaja nastavnog plana i programa
NAMJENA AKTIVNOSTI	- omogućiti učenicima upoznavanje s različitim vrstama kazališnog stvaralaštva (drama, balet, opera), širenje opće kulture
NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	- terenska nastava (odlazak u kazalište) - pisano izražavanje i rasprava
VREMENIK AKTIVNOSTI	- tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	- cijene ulaznica za kazališne predstave
NAČIN FINANCIRANJA	- cijenu ulaznica snose roditelji
NAČIN VRJEDNOVANJA	- usmena i pisana pohvala učenika

NAZIV IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	**FILMSKA UMJETNOST – KINO PROJEKCIJE**
CILJEVI AKTIVNOSTI	- razvijanje osjećaja za lijepo - razvijanje kritičkog mišljenja - razvijanje ljubavi prema medijskoj kulturi - približavanje sadržaja nastavnog plana i programa - razvijanje sposobnosti pisanog i usmenog izražavanja
NAMJENA AKTIVNOSTI	- poticati učenike na praćenje ostvarenja filmske umjetnosti i upoznavanje učenika s posebnostima sedme umjetnosti, širenje opće kulture
NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	- terenska nastava (odlazak u kino) - pisano izražavanje i rasprava
VREMENIK AKTIVNOSTI	- cijela školska godina, ovisno o kino programu
DETALJAN TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	- cijene ulaznica
NAČIN FINANCIRANJA	- cijenu ulaznica snose roditelji
NAČIN VRJEDNOVANJA	- usmena i pisana pohvala učenika

NAZIV AKTIVNOSTI	**SAMARITANCI „KRALJICE JELENE“**
CILJEVI	- razvijati kod učenika humanost, navikavati ih na nužnosti pomaganja drugima
NAČIN REALIZACIJE	- prikupljanje sredstava za potrebite i posjećivanje doma za nezbrinutu djecu „Maestral“ i doma za starije i nemoćne osobe, sudjelovanje u akcijama koje provode Crveni križ i Udruga Most, sudjelovanje u UNICEF programu „Škole za Afriku“.
VREMENIK	- tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK	- trošak autobusnih karata za učenike
NAČIN FINANCIRANJA	- trošak autobusnih karata za učenike snose roditelji učenika
NAČIN VRJEDNOVANJA	- usmene i pisane pohvale učenika

NAZIV AKTIVNOSTI	**KONCERTI KLASIČNE GLAZBE**
CILJEVI AKTIVNOSTI	- Slušno analiziranje djela, kultura odlazaka na koncerte, upoznavanje klasičnih djela, instrumenata, izvođača…
NAMJENA AKTIVNOSTI	- Upoznavanje učenika s klasičnim djelima raznih skladatelja
NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	- Odlazak na klasične koncerte u Hrvatski Dom ili HNK Split
VREMENIK AKTIVNOSTI	- Tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	- Ovisno o koncertu
NAČIN FINANCIRANJA	- trošak karata za učenike snose roditelji učenika
NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA	- Odlazak na koncert će se vrednovati i utjecati će na završnu ocjenu

NAZIV AKTIVNOSTI	**LJEKOVITO BILJE**
CILJEVI	- zainteresirati učenike za botaniku s posebnim osvrtom na ljekovito bilje
NAČIN REALIZACIJE	- individualni rad , grupni rad, razgovor, demonstracija, praktični rad, terenska nastava
VREMENIK	- tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK	- trošak autobusnih karata za učenike
NAČIN FINANCIRANJA	- trošak autobusnih karata za učenike snose roditelji učenika
NAČIN VRJEDNOVANJA	- praćenje i bilježenje aktivnosti, zalaganja i postignuća učenika

NAZIV AKTIVNOSTI	**POSJET MEDILS –u – PRIRODOSLOVNA GRUPA**
CILJEVI	- izgradnja pozitivnog stava učenika prema biologiji i kemiji
NAČIN REALIZACIJE	- posjet Mediteranskom institutu za istraživanje života
VREMENIK	- tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK	- trošak autobusnih karata za učenike
NAČIN FINANCIRANJA	- trošak autobusnih karata za učenike snose roditelji učenika
NAČIN VRJEDNOVANJA	- bilješka o sudjelovanju u rubrici bilješki e-dnevnika

NAZIV AKTIVNOSTI	**POSJET ISLAMSKOJ I ŽIDOVSKOJ ZAJEDNICI U SPLITU**
CILJEVI	-poticanje učenika na međukulturalni i međureligijski dijalog
NAČIN REALIZACIJE	- u prethodno dogovorenom terminu, posjetimo mesdžid i sinagogu. U oba slučaja se upoznaju s njihovim molitvenim prostorom, nakon čega u jednoj od dvorana pogledamo povijesni i duhovni prikaz obje religije kroz prezentaciju i predavanje
VREMENIK	- tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK	- nema troškova za predviđenu aktivnost
NAČIN FINANCIRANJA	- nema troškova za predviđenu aktivnost
NAČIN VRJEDNOVANJA	- bilješka o sudjelovanju u rubrici bilješki e-dnevnika

NAZIV AKTIVNOSTI	**MLADI FIZIČARI**
CILJEVI	- izgradnja pozitivnog stava učenika prema fizici
NAČIN REALIZACIJE	- primjerena predavanja i radionice u sklopu Festivala znanosti
VREMENIK	- tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK	- nema troškova za predviđenu aktivnost
NAČIN FINANCIRANJA	- nema troškova za predviđenu aktivnost
NAČIN VRJEDNOVANJA	- bilješka o sudjelovanju u rubrici bilješki e-dnevnika

NAZIV AKTIVNOSTI	**PRIRODOSLOVNA GRUPA**
CILJEVI	- izgradnja pozitivnog stava učenika prema biologiji i kemiji
NAČIN REALIZACIJE	- primjerena predavanja i radionice u sklopu Festivala znanosti
VREMENIK	- tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK	- nema troškova za predviđenu aktivnost
NAČIN FINANCIRANJA	- nema troškova za predviđenu aktivnost
NAČIN VRJEDNOVANJA	- bilješka o sudjelovanju u rubrici bilješki e-dnevnika

NAZIV AKTIVNOSTI	**ŠKOLSKI LIST ”HELENA FAMOSA”**
CILJEVI	- razvijanje sposobnosti kreativnog pisanja i izražavanja - razvijanje organizacijskih sposobnosti - poticanje na timski i individualni rad - razvijanje kritičkog mišljenja - unaprjeđivanje jezične kompetencije
NAČIN REALIZACIJE	dogovoreni susreti s grupom ili individualno
VREMENIK	cijela nastavna godina
DETALJAN TROŠKOVNIK	Nema troškova za navedenu aktivnost
NAČIN FINANCIRANJA	Nema troškova za navedenu aktivnost
NAČIN VRJEDNOVANJA	usmene i pismene pohvale učenicima sudjelovanje na natjecanju LiDraNo

NAZIV AKTIVNOSTI	**SPORTSKA GRUPA „KRALJICA JELENA"**
CILJEVI	- pripremanje učenika i sudjelovanje na sportskim natjecanjima te postizanje što boljih rezultata na natjecanjima- školska natjecanja, pripremni treninzi, međurazredna natjecanja
NAČIN REALIZACIJE	- dogovoreni susreti s pojedinačnim ekipama
VREMENIK	- tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK	- osigurati sredstva za dresove i opremu
NAČIN FINANCIRANJA	- sredstva za dresove i opremu snosi škola
NAČIN VRJEDNOVANJA	- usmene i pismene pohvale, diplome

NAZIV AKTIVNOSTI	**„SPLIT JUČER I DANAS“**
CILJEVI	- posjet Muzeju grada Splita, Galeriji Umjetnina, Arheološkom muzeju i drugim muzejskim ustanovama te sudjelovanje na muzejskim radionicama (razna tematika) ovisno o ponudi
NAČIN REALIZACIJE	- terenska nastava
VREMENIK	- cijela nastavna godina
DETALJAN TROŠKOVNIK	- troškovi ulaznih karata za muzej - troškovi radionice
NAČIN FINANCIRANJA	- troškove ulaznih karata za muzej i za radionice snose roditelji učenika
NAČIN VRJEDNOVANJA	- vrednovati rad i aktivnost učenika u obliku opisnog ocjenjivanja

NAZIV AKTIVNOSTI	**OBILAZAK DIOKLECIJANOVE PALAČE**
CILJEVI	- upoznavanje učenika s prostorom i urbanom poviješću splitske stare gradske jezgre - Palače cara Dioklecijana
NAČIN REALIZACIJE	- terenska nastava
VREMENIK	- kraj svibnja - terenska nastava (u poslijepodnevnim satima u obliku blok-sata)
DETALJAN TROŠKOVNIK	- troškovi ulaznih karata za muzeje i galerije (ukoliko je potrebno)
NAČIN FINANCIRANJA	- troškove ulaznih karata za muzeje i galerije (ukoliko je potrebno) snose roditelji učenika
NAČIN VRJEDNOVANJA	- vrednovati rad i aktivnost učenika u obliku opisnog ocjenjivanja

NAZIV AKTIVNOSTI	**KINOTEKA „ZLATNA VRATA“**
CILJEVI	- upoznavanje učenika s prostorom i radom Kinoteke „Zlatna Vrata“ smještene unutar Palače cara Dioklecijana
NAČIN REALIZACIJE	- terenska nastava
VREMENIK	- tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK	- troškovi ulaznih karata za kino projekcije
NAČIN FINANCIRANJA	- troškove ulaznih karata za kino projekcije snose roditelji učenika
NAČIN VRJEDNOVANJA	- vrednovati rad i aktivnost učenika u obliku opisnog ocjenjivanja

NAZIV AKTIVNOSTI	**POSJET PRIRODOSLOVNOM MUZEJU**
CILJEVI	- istraživanje malakološke zbirke
NAČIN REALIZACIJE	- terenska nastava
VREMENIK	- cijela školska godina
DETALJAN TROŠKOVNIK	- troškovi ulaznih karata
NAČIN FINANCIRANJA	- troškove ulaznih karata snose roditelji učenika
NAČIN VRJEDNOVANJA	- vrednovati rad i aktivnost učenika u obliku opisnog ocjenjivanja

NAZIV AKTIVNOSTI	**PRIJATELJI MUZEJA**
CILJEVI	- potaknuti učenike da posjećuju muzeje i izložbe. - probuditi kod učenika svijest o vrijednostima muzejskih zbirki.
NAČIN REALIZACIJE	- u poslijepodnevnim satima u obliku blok-sata.
VREMENIK	- cijela nastavna godina
DETALJAN TROŠKOVNIK	- troškovi ulaznih karata za muzeje i galerije
NAČIN FINANCIRANJA	- troškove ulaznih karata za muzeje i galerije snose roditelji učenika
NAČIN VRJEDNOVANJA	- vrednovati rad i aktivnost učenika u obliku opisnog ocjenjivanja.

NAZIV AKTIVNOSTI	**„IZVORIŠTA HRVATSKE POVIJESTI“**
CILJEVI	- upoznavati učenike s prostorom i urbanom poviješću gradova poput antičke Salone (s obzirom na financijsku mogućnost Zadar i Nin) koji su odigrali značajnu ulogu u kreiranju nacionalne povijesti
NAČIN REALIZACIJE	- terenska nastava
VREMENIK	- tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK	- troškovi prijevoza - troškovi ulaznih karata za muzeje i galerije
NAČIN FINANCIRANJA	- troškove prijevoza i karata za muzeje i galerije snose roditelji učenika
NAČIN VRJEDNOVANJA	- vrednovati rad i aktivnost učenika u obliku opisnog ocjenjivanja

NAZIV AKTIVNOSTI	**DRAMSKA GRUPA**
CILJEVI	Cilj dramske skupine je ojačati samopouzdanje i samopoštovanje učenika, razviti vještine improvizacije i scenskog nastupa te učenike senzibilizirati na suradnju i rad u skupini.
NAČIN REALIZACIJE	Dramski tekst izvodit će se unutar škole za učenike škole i zainteresirane učenike drugih škola.
VREMENIK	- tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK	- nema troškova za predviđenu aktivnost
NAČIN FINANCIRANJA	- nema troškova za predviđenu aktivnost
NAČIN VRJEDNOVANJA	- razgovor

NAZIV AKTIVNOSTI	**SMOTRA SREDNJIH ŠKOLA**
CILJEVI	- promocija škole, pružanje informacija o školi i uvjetima upisa zainteresiranim učenicima osmih razreda osnovne škole i njihovim roditeljima
NAČIN REALIZACIJE	- planiranje i priprema nastupa na Smotri - nastup na Smotri
VREMENIK	- tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK	- troškovi tiskanja letaka
NAČIN FINANCIRANJA	- troškove tiskanja letaka snosi škola
NAČIN VRJEDNOVANJA	- odaziv učenika i roditelja, praćenje njihovih reakcija, interes učenika za upis

NAZIV AKTIVNOSTI	**PJEŠAČKA TURA PO MOSORU**
CILJEVI	Boravkom u prirodi i pješačenjem utjecati na poboljšanje općeg stanja organizma s naglaskom na aerobne sposobnosti.
NAMJENA	Razvijanje motoričkih sposobnosti, izdržljivosti, učenje vještina snalaženja u prirodi, orijentacija, upoznavanje sa biljkama i životinjama tog kraja.
VREMENIK	Travanj / Svibanj 2026.
DETALJAN TROŠKOVNIK	Prijevoz autobusom Split - Sitno Gornje- Split
NAČIN FINANCIRANJA	Troškove prijevoza snose roditelji učenika
NAČIN VRJEDNOVANJA	Ocjena iz aktivnosti- odgojnih zadaća iz tzk - sport i zdravlje.

NAZIV AKTIVNOSTI	**VJERONAUČNA OLIMPIJADA**
CILJEVI	Učenik će navesti, opisati, analizirati i demonstrirati spoznaje o katoličkoj vjeri, liturgiji i povijesti Crkve, oblikovat će kršćanske stavove i uskladiti ponašanje i djelovanje u skladu s naukom Crkve.
NAMJENA	- upoznati povijest katoličkog poklada vjere
VREMENIK	Od listopada 2025. do svibnja 2026.
DETALJAN TROŠKOVNIK	Tiskanje priručnika za pripremu
NAČIN FINANCIRANJA	Troškove prijevoza snosi škola
NAČIN VRJEDNOVANJA	Školsko odnosno županijsko i državno natjecanje (ovisno o rezultatima na nižoj razini natjecanja)

NAZIV AKTIVNOSTI	SUSRET HRVATSKE KATOLIČKE MLADEŽI
CILJEVI	- poticati zajedništvo, međusobnu povezanost i prijateljske odnose - poticati aktivno uključivanje učenika u svim područjima društvenog života
NAMJENA	- poticati duhovni rast učenika - učvrstiti svoju pripadnost Katoličkoj Crkvi
VREMENIK	Svibanj 2026.
DETALJAN TROŠKOVNIK	Troškovi putovanja učenika
NAČIN FINANCIRANJA	Troškove prijevoza snose roditelji učenika
NAČIN VRJEDNOVANJA	Fotodokumentacija i dojmovi učenika

NAZIV AKTIVNOSTI	**POSJET ZAGREBU**
CILJEVI	Grad Zagreb glavni je grad Hrvatske, ali i mjesto bogate povijesti. Mnoštvo znamenitosti i događanja tijekom čitave godine su razlog zbog čega će zainteresirani učenici naše škole ove školske godine posjetiti grad Zagreb.
NAČIN REALIZACIJE	Istraživanje znamenitosti grada Zagreba kao što su crkva sv. Marka, zagrebačka katedrala, Kamenita vrata, muzej Mimara, Hrvatsko narodno kazalište i brojne druge
VREMENIK	Tijekom nastavne godine
TROŠKOVNIK	Prijevoz , smještaj i ulaznice ovise o ponudi agencija
NAČIN FINANCIRANJA	roditelji financiraju troškove putovanja
NAČIN VREDNOVANJA	Razgovor na satu razrednog odjela

NAZIV AKTIVNOSTI	**STUDIJSKO PUTOVANJE**
CILJEVI	Upoznavanje kulturno povijesne baštine europskih zemalja i njihovih prirodno-geografskih obilježja. Socijalizacija – jačanje osjećaja pripadnosti razredu i poboljšanje kvalitete odnosa na svim razinama unutar razreda
NAČIN REALIZACIJE	Putovanje agencijskim autobusom, panoramsko razgledavanje, posjete kulturno-povijesnim znamenitostima i ostali sadržaji predviđeni planom.
VREMENIK	Kroz kolovoz/rujan 2026
DETALJAN TROŠKOVNIK	Troškovi putovanja po učeniku ovise o izabranoj destinaciji.
NAČIN FINANCIRANJA	Troškove putovanja snose roditelji učenika
NAČIN VREDNOVANJA	Na početku nastavne godine analiza ekskurzije na satima razredne zajednice, roditeljskom sastanku i na nastavničkom vijeću, te usporedba planiranog i realiziranog prema ciljevima.

NAZIV AKTIVNOSTI	**MATURALNO PUTOVANJE**
CILJEVI	Upoznavanje kulturno povijesne baštine europskih zemalja i njihovih prirodno-geografskih obilježja. Socijalizacija – jačanje osjećaja pripadnosti razredu i poboljšanje kvalitete odnosa na svim razinama unutar razreda
NAČIN REALIZACIJE	Putovanje agencijskim autobusom, panoramsko razgledavanje, posjete kulturno-povijesnim znamenitostima i ostali sadržaji predviđeni planom.
VREMENIK	Kroz kolovoz/rujan 2026
DETALJAN TROŠKOVNIK	Troškovi putovanja po učeniku ovise o izabranoj destinaciji.
NAČIN FINANCIRANJA	Roditelji učenika snose troškove putovanja
NAČIN VREDNOVANJA	Na početku nastavne godine analiza ekskurzije na satima razredne zajednice, roditeljskom sastanku i na nastavničkom vijeću, te usporedba planiranog i realiziranog prema ciljevima.

NAZIV AKTIVNOSTI	**MATURALNA VEČERA**
CILJEVI AKTIVNOSTI	Svečano obilježiti završetak srednjoškolskog obrazovanja Podržati učenike u samostalnim aktivnostima planiranja i organiziranja događaja Razvijati samopoštovanje i pripadnost školi kao zajednici
NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	Organizacija maturalne večere Provedba maturalne večere (govori ravnatelja, razrednika i učenika, zajedničko fotografiranje, večera, zajedničke aktivnosti, dodjela pohvalnica odličnim učenicima)
VREMENIK AKTIVNOSTI	Nakon proljetnih praznika
DETALJAN TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	Ovisno o mjestu maturalne večere
NAČIN FINANCIRANJA	Roditelji učenika snose troškove
NAČIN VRJEDNOVANJA	-

NAZIV AKTIVNOSTI	**POMOĆ KAD ZATREBA**
CILJEVI AKTIVNOSTI	- stjecanje znanja, vještina i sposobnosti vezanih uza zaštitu i spašavanje u kriznim situacijama.
NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	- Radionice - Aktivnosti i edukacije u prostorima Crvenog križa
VREMENIK AKTIVNOSTI	- Tijekom nastavne godine.
DETALJAN TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	- Eventualni troškovi umnožavanja radnih materijala.
NAČIN FINANCIRANJA	- Roditelji učenika snose troškove
NAČIN VREDNOVANJA	- Evaluacijski listići

NAZIV AKTIVNOSTI	**SIGURNIJI INTERNET**
CILJEVI AKTIVNOSTI	- Upoznati se sa pravilima sigurne uporabe suvremenih tehnologija, osobito mobitela i Interneta
NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	- Radionice - Aktivnosti i edukacije u prostorima Centra za sigurniji Internet i Gimnazijskog kolegija
VREMENIK AKTIVNOSTI	- Tijekom nastavne godine.
DETALJAN TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	- Eventualni troškovi umnožavanja radnih materijala.
NAČIN FINANCIRANJA	- Roditelji učenika snose troškove
NAČIN VREDNOVANJA	- Evaluacijski listići

NAZIV IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	**PROMOCIJA MATURANATA**
CILJEVI AKTIVNOSTI	svečano obilježiti završetak srednjoškolskog obrazovanja
NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	Organizacija i provedba promocije i programa: - dodjela svjedodžbi - učenici koji su sva četiri razreda imali završni prosjek ocjena 4,8 ili više dobivaju posebnu plaketu (pohvalnicu) GK "Kraljice Jelene"
VREMENIK AKTIVNOSTI	Nakon završetka državnih matura
DETALJAN TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	- Tiskanje plaketa - Uređenje prostora
NAČIN FINANCIRANJA	- Škola snosi troškove
NAČIN VRJEDNOVANJA	-

NAZIV AKTIVNOSTI	**POSJET ZADRU**
CILJEVI AKTIVNOSTI	Upoznavanje učenika s povijesti Zadra Razvoj kolegijalnosti, motoričkih i funkcionalnih sposobnosti kroz sportske igre Upoznavanje i usavršavanje znanja o bioraznolikosti morskog područja
NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	Terenska nastava
VREMENIK AKTIVNOSTI	Tijekom školske godine 2025.| 2026.
DETALJAN TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	Prijevoz autobusom Split- Zadar- Split Ulaznice za muzej Troškovi prehrane
NAČIN FINANCIRANJA	Roditelji snose troškove prijevoza i ulaznica
NAČIN VREDNOVANJA	Opisno ocjenjivanje u rubrici bilješki

NAZIV AKTIVNOSTI	**IZLOŽBE I FESTIVALI**
CILJEVI AKTIVNOSTI	Povezivanje nastavnog sadržaja s organiziranim izložbama
NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	Posjet kulturnim institucijama
VREMENIK AKTIVNOSTI	Tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	Trošak karata
NAČIN FINANCIRANJA	Roditelji snose troškove
NAČIN VREDNOVANJA	Analiza viđenog na satu u pisanom ili usmenom obliku

NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA ILI PROJEKTA	REDOVNICI I REDOVNICE U CRKVI
CILJEVI	- upoznavanje sa životom redovnika i redovnica u samostanu - vizualizacija naučenog gradiva, povezivanje teorijskog i praktičnog znanja
NAČIN REALIZACIJE	- u prethodno dogovorenim terminima posjetit ćemo različite redovničke zajednice grada Splita
VREMENIK AKTIVNOSTI	- tijekom nastavne godine
TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	- nema troškova za navedenu aktivnost
NAČIN FINANCIRANJA	-
NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA	- izrada panoa ili ppt o nastanku redovništva, životu redovnika i redovnica, te njihovoj ulozi u Crkvi - fotodokumentacija i dojmovi učenika

NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA ILI PROJEKTA	OD TORINSKOG PLATNA DO USKRSLOGA
CILJEVI	- upoznavanje sa značajem Torinskog platna, jedne od najpoznatijih kršćanskih relikvija - bolje razumijevanje Kristove muke, smrti i uskrsnuća
NAČIN REALIZACIJE	- posjet crkvi Svete Obitelji u Splitu - promatranje kopije Torinskog platna - slušanje izlaganja - istraživački rad
VREMENIK AKTIVNOSTI	- tijekom nastavne godine
TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	- nema troškova za navedenu aktivnost
NAČIN FINANCIRANJA	-
NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA	- fotodokumentacija i dojmovi učenika

NAZIV AKTIVNOSTI, PROGRAMA ILI PROJEKTA	IGRAČI DRUŠTVENIH IGARA
CILJEVI	- pozitivno utjecati na mentalno zdravlje učenika - povezivanje s drugim učenicima – ojačavanje socijalnih mreža - jačanje kognitivnih funkcija učenika (strateško razmišljanje, planiranje, zaključivanje)
NAČIN REALIZACIJE	Radionice s tematikom igranja društvenih igara Odlasci na festivale i događanja vezanih za društvene igre
VREMENIK AKTIVNOSTI	- tijekom nastavne godine
TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	- Troškovi ulaznica – snose učenici
NAČIN FINANCIRANJA	- Roditelji učenika
NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA	- Evaluacijski listić