GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

SRPSKE PRAVOSLAVNE OPĆE GIMNAZIJE

"KANTAKUZINA-KATARINA BRANKOVIĆ"

Ustanove s pravom javnosti

ZA 2026./2027. GODINU

ZAGREB,

rujan/listopad 2026. GODINE

SLUŽBENA I NELEKTORIRANA VERZIJA

SADRŽAJ:

I UVOD.....5

II PODACI O ŠKOLI.....6

III OPĆI DIO.....7

PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA.....7

PODACI O BROJU UPISANIH UČENIKA.....7

PODACI O RAZREDNOM ODJELU 4. RAZREDA, RAZREDNIKU I UČENICIMA.....8

PODACI O RAZREDNOM ODJELU 3. RAZREDA, RAZREDNIKU I UČENICIMA.....8

PODACI O RAZREDNOM ODJELU 2. RAZREDA, RAZREDNIKU I UČENICIMA.....8

PODACI O RAZREDNOM ODJELU 1. RAZREDA, RAZREDNIKU I UČENICIMA.....9

STIPENDIRANJE UČENIKA.....9

PODACI O RADNICIMA ŠKOLE, VRSTI RADNIH ODNOSA I STRUČNOJ SPREMI.....10

PODACI O RADNICIMA ŠKOLE I OPISU POSLA.....10

IV UVJETI RADA, PROSTOR I OPREMLJENOST.....11

V KALENDAR RADA ŠKOLSKE 2026./2027.GODINE.....12

DATUMI SJEDNICA NASTAVNIČKIH VIJEĆA.....13

VI KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE– LJETNI ROK.....14

JESENSKI ROK.....15

VII NASTAVNI PLAN I PROGRAM GIMNAZIJE.....16

IZBORNA NASTAVA.....16

DODATNO-DOPUNSKA NASTAVA.....16

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....17

SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA.....17

RAD S DAROVITIM UČENICIMA.....17

KALENDAR PROGRAMA NATJECANJA.....19

NAČINI VREDNOVANJA I NAČINI KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA.....19

VIII GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE.....20

DODATNO DOPUNSKA NASTAVA – AKTIVNOSTI.....20

DEBATNI KLUB SPOG-a.....20

KOORDINATORSTVO AKTIVNOSTI ZA NADARENE UČENIKE SVETOSAVSKI TEMAT..... 21

MEDIJI I MEDIJSKA PISMENOST.....22

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....**23**

ĆIRILICA S KALIGRAFIJOM.....23

KREATIVNO PISANJE.....24

HRVATSKI JEZIK.....24

IX KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE.....25

X CILJ ZA OVU ŠKOLSKU GODINU.....25

XI UČENIČKE AKTIVNOSTI.....26

XII RAZVOJNI PROGRAM - ZAŠTITA OKOLIŠA I STVARANJE.....26

XIII INFORMATIZACIJA ŠKOLE.....26

XIV PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA.....26

XV STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA.....27

XVI PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA.....27

XVII DAN ŠKOLE – SVETI SAVA.....28

XVIII PREZENTACIJA ŠKOLE OSNOVNIM ŠKOLAMA U REPUBLICI HRVATSKOJ.....30

XIX OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI.....31

ŠKOLSKI ODBOR.....31

UPRAVA ŠKOLE.....32

RAVNATELJ ŠKOLE.....32

TAJNIŠTVO.....32

RAČUNOVODSTVO.....33

TEHNIČKI POSLOVI.....33

NASTAVNIČKO VIJEĆE.....33

RAZREDNO VIJEĆE.....34

VIJEĆE RAZREDNIKA.....34

VIJEĆE RODITELJA.....35

VIJEĆE UČENIKA.....35

XX POVJERENSTVA.....35

POVJERENSTVO ZA UPIS.....35

POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE DRŽAVNE MATURE.....36

POVJERENSTVO ZA PROSLAVU DANA ŠKOLE.....36

XXI DEŽURSTVO.....36

XXII PLANOVI I PROGRAMI RADA.....36

OPĆI PLAN RADA RAVNATELJA.....36

GODIŠNJI PLAN TAJNIŠTVA ŠKOLE.....47

PLAN RADA RAČUNOVOĐE.....48

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PSIHOLOGA.....49

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA.....55

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA.....65

PLAN I PROGRAM RADA TEHNIČKE SLUŽBE – DOMARA, ČISTAČICE i OD za SiCZ.....85
PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....85
PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA.....89
PROGRAM RADA VIJEĆA RAZREDNIKA.....89
PLAN I PROGRAM RADA...DRŽAVNE MATURE.....90
PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA.....90
PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA.....91
PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH VIJEĆA.....91
AKTIVI I ČLANOVI AKTIVA.....91
JEZIČNI AKTIVI I PREDVIĐENE AKTIVNOSTI.....91
PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKI AKTIV I PREDVIĐENE AKTIVNOSTI.....94
DRUŠTVENO-HUMANISTIČKI AKTIV I PREDVIĐENE AKTIVNOSTI 97
PLAN I PROGRAM RADA SATNIČARA.....100
POSLOVI I ZADACI ISP. KOORDIN. ZA PROVEDBU DRŽAVNE MATURE.....100
XXIII AKTIVNOSTI, RADIONICE POSJETI.....103
SPORTSKE AKTIVNOSTI UČENIKA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA.....117
XXIV TERENSKA NASTAVA.....118
XXV ŠKOLSKE EKSKURZIJE.....123
XXVI ŠKOLSKI PREVENTIVNI POGRAM SPOG-a ABECEDA PREVENCIJE.....124
XXVII KALENDAR AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ 2026./2027.GODINI 128
XXVIII RJEŠENJA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASP. RADNIH OBVEZA NASTAVNIKA.....131
XXIX RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA I STRUČNIH SURADNIKA.....132
XXX ZAVRŠNE ODREDBE.....132

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" broj 87/08. 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. I 64/20.) i članka 12. i 13. Statuta Srpske pravoslavne opće gimnazije „Kantakuzina-Katarina Branković“, ustanove s pravom javnosti; Zagreb, Sveti Duh 122, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 8. 10. 2026. godine, donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

SRPSKE PRAVOSLAVNE OPĆE GIMNAZIJE

"KANTAKUZINA-KATARINA BRANKOVIĆ"

Ustanove s pravom javnosti

ZA 2026./2027.GODINU

I. UVOD

Ustanova Srpske pravoslavne opće gimnazije

***„Kantakuzina-Katarina Branković“* sa sjedištem u Zagrebu, Sveti Duh 122.**

Djelatnost Srpske pravoslavne opće gimnazije *Kantakuzina Katarina Branković* ustanove s pravom javnosti, obuhvata odgoj i obrazovanje mladih za sticanje srednjoškolske spreme i sticanje znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja, a u skladu sa Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta (Kl. oznaka: UP/I° 602-03/05-05/70; Ur. Broj: 533-09-05-12 od 29. kolovoza 2005. godine).

Obrazovanje učenika traje četiri godine, a učenicima se omogućuje sticanje znanja i vještina u okviru nastavnog plana i programa za opće gimnazije Ministarstva znanosti obrazovanja i mladih Republike Hrvatske, a prema modelu A što podrazumjeva izvođenje nastave na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu.

Nastava se izvodi u jednoj, jutarnjoj smjeni.

II. PODACI O ŠKOLI

Naziv: Srpska pravoslavna opća gimnazija *Kantakuzina-Katarina Branković*

Adresa:	Sveti Duh 122
Broj i naziv pošte	10 000 Zagreb
Broj telefona	+385 1 48 52 871
Broj telefaksa	+385 1 48 52 871
E-pošta	gimnazija@srpskagimnazija-zg.org
Internet adresa	www. srpskagimnazija-zg.org
OIB	19659471851
Broj žiroračuna	IBAN HR42 23900011198003629
Program	opća gimnazija
Šifra ustanove	21-114-598
Broj učenika	50
Broj razrednih odjeljenja	4
Broj zaposlenih	26
Nastavnici	18
Stručni suradnici	psiholog, knjižničar, pedagog
Administrativno osoblje	ravnatelj škole, tajnik škole
Tehničko osoblje	domar, spremačica, spremačica, OD za SiCZ
Broj vanjskih suradnika	-

III. OPĆI DIO

Školske 2026./2027.godine je upisano 50 učenika u četiri razredna odjela.

PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA

PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA 2026./2027.ŠKOLSKE GODINE

PROGRAM	I god.	II god.	III god.	IV god.	UKUPNO
	Broj odjela	Broj odjela	Broj odjela	Broj odjela	
opća gimnazija 21-114-598	1	1	1	1	4
UKUPNO	1	1	1	1	4

PODACI O BROJU UPISANIH UČENIKA

PODACI O BROJU UPISANIH UČENIKA 2026./2027.ŠKOLSKE GODINE

PROGRAM	I god.	II god.	III god.	IV god.	UKUPNO
	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	Broj učenika	
opća gimnazija 21-114-598	11	15	11	13	50
UKUPNO	11	15	11	13	50

PODACI O BROJU RAZREDNIH ODJELA I RAZREDNIKA

RAZRED	BROJ UČENIKA	RAZREDNICA
1. a	11	Svetlana Kilibarda, prof.
2. a	15	Irena Majerski, prof
3. a	11	Jadranka Rezić, prof
4. a	13	Petra Puškar, prof

PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA, RAZREDNIKU I UČENICIMA

4.RAZRED – 4. a
Razrednik: Petra Puškar, prof
1. Violeta D.
2. Lana T.
3. Josip K.
4. Nataša M.
5. Marko R.
6. Branka R.
7. Lana R.
8. Petra S.
9. Sven S.
10. Darija T.
11. Đorđe V.
12. Bartol M.
13. Lazar Đ.

8

3.RAZRED – 3. a
Razrednik: Jadranka Rezić, prof
1. Katarina B.
2. Roberta B.
3. Melanie G.
4. Sara M.
5. Dia M.
6. Marijana M.
7. Franko N.
8. Mark O.
9. Vasili P.
10. Jelena P.
11. Petra L.

2.RAZRED – 2. a
Razrednik: Irena Majerski, prof
1. Jovana B.
2. Teodora C.
3. Anastasija D.

4. Marina D.
5. Boris D.
6. Marija H
7. Lana I.
8. Ksenija I.
9. Tamara M.
10. Anastasia S.
11. Nikolina S.
12. Strahinja S.
13. Ivan K.
14. Janja I.
15. Anamaria M.

1. RAZRED – 1. a
Razrednik: Svetlana Kilibarda, prof
1. Lena B.
2. Diya P.L.
3. Andrej R.
4. Petar R.
5. Ana S.
6. Ana T.
7. Aleksa V.
8. Viktor P.
9. Ognjen V.
10. Sven R.
11. Miša J.

STIPENDIRANJE UČENIKA

U ŠKOLSKOJ 2026./2027.GODINI, KAO I PRETHODNIH GODINA OD OSNIVANJA ŠKOLE, NASTAVLJA SE SA STIPENDIRANJEM UČENIKA ŠKOLE SREDSTVIMA SRPSKE PRAVOSLAVNE CRKVENE OPĆINE ZAGREBAČKE I DONACIJAMA POJEDINACA I USTANOVA. POTREBNO JE OSIGURATITI SREDSTVA ZA 50 UČENIKA. OD UČENIKA SE OČEKUJE DA PO ZAVRŠETKU ŠKOLOVANJA POMAŽU SVOJU ŠKOLU PREMA SVOJIM MOGUĆNOSTIMA, DA PO ZAVRŠETKU ŠKOLOVANJA NEĆE RADITI PROTIV INTERESA ŠKOLE VEĆ ĆE SVOJIM ŽIVOTOM I RADOM DOPRINOSITI NJENOM UGLEDU.

PODACI O RADNICIMA ŠKOLE, VRSTI RADNIH ODNOSA I STRUČNOJ SPREMI

RADNICI ŠKOLE

R.B.	RADNO MJESTO	RADNI ODNOS	VII²	VII	VI	V	IV	KV
1.	Ravnatelj	mandat		1				
2.	Tajnik	neodređeno		1				
3.	Profesor	neodređeno		12				
4.	Profesor	određeno		8				
5.	Profesor	Vanjski surad.						
6.	Domar/OD za S i CZ	Neodređeno/određeno			1	1	2	
7.	Spremačica	neodređeno						
UKUPNO				18	1	1	2	

PODACI O RADNICIMA ŠKOLE I OPISU POSLA

RADNICI ŠKOLE

	UPRAVA ŠKOLE	
1	protojerej-stavrofor Slobodan Lalić	ravnatelj, dipl. teolog
2	Branka Žarković	tajnica i računovođa, dipl. ekonomist
	NASTAVNICI ŠKOLE	
1	Mira Bićanić	prof. hrvatskog jezika i književnosti
2	Petra Puškar	prof. srpskog jezika i književnosti
3	Jadranka Rezić	prof.engleskog jezika i socilogije
4	Sanda Gitt	prof. njemačkog jezika
5	Irena M. Vojvodić	prof. latinskog jezika
6	Svetlana Dorušić	prof. glazbena umjetnosti
7	Tamara Ražov	prof. likovne umjetnosti
8	Monika Bašić	prof. psihologije
9	Samir Hasanagić	prof. geografije i povijesti
10	Irena Majerski	prof. matematike i fizike
11	Dora Zanković	prof. biologije i ekologije
12	Kristina Novaković	prof. kemije
13	Dragana Inđić/Dragana Vidović	prof. informatike
14	Svetlana Kilibarda	prof. TZK-a
15	Tatjana Lukić	prof. povijesti, filozofije i logike
16	đakon Miladin Andrić	prof. vjeronauka
17	s. Paraskeva Šuković	prof. PiG
	STRUČNI SURADNICI	
1	Dragana Inđić/s. Pelagija (Međurječan)	knjižničar
2	Monika Bašić	psiholog
3	Monika Bašić	pedagog
	POMOĆNO-TEHNIČKO OSOBLJE	

1		domar
2	Dražen Ćalić	OPD za S i CZ
3	Gordana Škrbo	spremačica
4	Oligica Jokić Cabrić/Natalija Berest	spremačica

IV. UVJETI RADA – PROSTOR I OPREMLJENOST

Srpska pravoslavna opća gimnazija "Kantakuzina-Katarina Branković"

Sveti duh, 122 10 000 ZAGREB

god. izgradnje	vrsta objekta	površina m²		vrsta grijanja	imovin.prav. status	knjižni fond		Broj kompjut.
		unutarnji	vanjski			učen.	nastav.	
2011.	zgrada	3052	1600	gas	riješen	3.800	650	33

U školskoj 2026./2027.godini nastavne aktivnosti se odvijaju u prostoru od 3000 m², koji u potpunosti odgovara suvremenim pedagoškim standardima. Učionice su veličini 54 – 58 m². Učionica za manju grupu učenika (strani jezik) je 14 m².

Svečana dvorana škole je višenamjenska. Služi za održavanje susreta s roditeljima, stručna predavanja, manje koncerte, kazališne predstave, kino-projekcije, priredbe, te druge aktivnosti. **Sportska dvorana** ima površinu od 600 m2 i služi za različite sportske aktivnosti u redovnoj i izbornoj nastavi te u provedbi izvannastavnih aktivnosti. **Knjižnica** škole raspolaže manjim prostorom za čitanje. Učenici osobne stvari odlažu u osobne ormariće za koje zadužuju ključeve. Škola ima lift, toalet i pristupe za osobe s invaliditetom. Za ulaz i izlaz učenika koriste se ulazna vrata na dva različita nivoa.

	Vrsta prostora	vlasništvo	broj	površina
1	zbornica	gospodarenje	1	
2	kancelarija	gospodarenje	5	
3	učionica	gospodarenje	7	
4	nastavni kabinet	gospodarenje	6	
5	Informatika kabinet	gospodarenje	1	
6	priručna kuhinja	gospodarenje	2	
7	knjižnica	gospodarenje	1	
8	sanitarni prostor	gospodarenje	12	
9	svečana dvorana	gospodarenje	1	
10	sportska dvorana	gospodarenje	1	
11	praktikum	gospodarenje	1	
12	ostalo	gospodarenje	20	

V. KALENDAR RADA ŠKOLSKE 2026./2027.GODINE

Nastava počinje 7. 9. 2026. godine, a završava se 15. 6. 2027. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 7. 9. 2026. godine do 23. 12. 2026. godine.

Drugo polugodište traje od 11. 1. 2027. godine do 15. 6. 2027. godine, a za učenike/ce završnih razreda srednje škole do 21. 5. 2027. godine.

Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole u najmanje 160 nastavnih dana.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. 12. 2026. godine i traje do 8. 1. 2027. godine, s tim da nastava počinje 11. 1. 2027. godine. Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 22. 2. 2027. godine i traje do 26. 2. 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. 3. 2027. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 25. 3. 2027. godine, a završava 2. 4. 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. 4. 2027. godine.

Ljetni odmor počinje 16. 6. 2027. godine.

BLAGDANI u prvom polugodištu:

17.10.- radna subota

1. 11. nedjelja– Svi sveti - blagdan RH

18. 11. srijeda –Dan sjećanja - blagdan RH

25. 12. petak. – Božić - blagdan RH

26. 12. subota– Sv. Stjepan - blagdan RH

BLAGDANI u drugom polugodištu:

1. 1. petak– Nova godina– blagdan RH

6. 1. srijeda – Sveta Tri kralja - blagdan RH

7. i 8. 1. čet./pet.– Božić – pravosl. blagdan

27. 1. srijeda– Sveti Sava – DAN ŠKOLE

28. 3. nedjelja – Uskrs - blagdan RH

29. 3. –uskrsni ponedjeljak - blagdan RH

1. 5. subota- Praznik rada - blagdan RH

2. i 3. 5. ned./pon.– Vaskrs – pravosl. Blagdan

27. i 28. 5. četvrtak/petak - Tijelovo

30. 5. nedjelja– Dan državnosti;

14.5.- radna subota

Za pravoslavne blagdane tijekom prvog i drugog polugodišta slavari imaju 1 dan slobodno.

DATUM SJEDNICA NASTAVNIČKIH VIJEĆA:

1. sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 8. 9. 2026. god.
2. sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 1. 10. 2026. god.
3. sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 29. 10. 2026. god.
4. sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 22. 12. 2026. god.
5. sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 21. 1. 2027. god
6. sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 24. 3. 2027. god
7. sjednica razrednog vijeća za učenike 4. razreda – 25. 5. 2027. god
8. sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 3. razreda – 17. 6. 2027. god.
9. sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 30. 6. 2027. god
10. sjednica nastavničkih vijeća za učenike 1. – 4. razreda – 24. 8. 2027. god

Podjela svjedodžbi učenicima od 1.- - 3. razreda 1. 7. 2027. godine.

Dopunska nastava organizirat će se prema potrebi.

VI. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE U 2026./2027.ŠKOLSKOJ GODINI

KALENDAR NA LINKU:

https://www.ncvvo.hr/kalendar-i-vremenik-provedbe-ispita-drzavne-mature-prvi-i-drugi-rok-2026-2027/

- IZDVOJENO IZ KALENDARA

PRVI ROK:

DATUM	VRIJEME	ISPIT
1.6.2027.	9,00	SRPSKI JEZIK (TEST)
2.6.2027.	9,00	SRPSKI JEZIK (ESEJ)
3.6.2027.	14,00	LATINSKI JEZIK
7.6.2027.	14,00	LOGIKA
8.6.2027.	9,00	NJEMAČKI JEZIK (A i B RAZINA)
	14,00	FILOZOFIJA
9.6.2027.	9,00	FIZIKA
	14,00	LIKOVNA UMJETNOST
10.6.2027.	9,00	BIOLOGIJA
	14,00	POVIJEST
11.6.2027.	9,00	PSIHOLOGIJA
	14,00	INFORMATIKA
14.6.2027.	9,00	PiG
	14,00	GEOGRAFIJA
16.6.2027.	9,00	HRVATSKI JEZIK (TEST+SAŽETAK)
17.6.2027.	9,00	HRVATSKI JEZIK (ESEJ)
18.6.2027.	9,00	ENGLESKI JEZIK (A i B RAZINA)
23.6.2027.	9,00	KEMIJA
	14,00	SOCIOLOGIJA
24.6.2027.	9,00	MATEMATIKA (A i B RAZINA)

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

OBJAVA REZULTATA: 7. 7. 2027. GODINE

Rok za prigovore: do 9. 7. 2027. godine.

Objava konačnih rezultata: 14. 7. 2027. godine.

Podjela svjedodžbi: 16. 7. 2027. godine.

DRUGI ROK:

DATUM	VRIJEME	ISPIT
18.8.2027.	9,00	SRPSKI JEZIK (TEST)
19.8.2027.	9,00	SRPSKI JEZIK (ESEJ)
20.8.2027.	9,00	NJEMAČKI JEZIK (A i B RAZINA)
23.8.2027.	9,00	HRVATSKI JEZIK (TEST+SAŽETAK)
	14,00	FILOZOFIJA
24.8.2027.	9,00	HRVATSKI JEZIK (ESEJ)
25.8.2027.	9,00	KEMIJA
	14,00	PSIHOLOGIJA
26.8.2027.	9,00	FIZIKA
	14,00	LIKOVNA UMJETNOST
27.8.2027.	9,00	ENGLESKI JEZIK (A i B RAZINA)
	14,00	LOGIKA
30.8.2027.	9,00	MATEMATIKA (A i B RAZINA)
	14,00	SOCIOLOGIJA
31.8.2027.	9,00	BIOLOGIJA
	14,00	POVIJEST
1.9.2027.	9,00	INFORMATIKA
	14,00	PiG
2.9.2027.	9,00	GEOGRAFIJA
3.9.2027.	14,00	LATINSKI JEZIK

PRIJAVA ISPITA: 17. 7. 2027. – 28.07. 2027.

OBJAVA REZULTATA: 8. 9. 2027. GODINE

Rok za prigovore: do 10. 9. 2027. godine.

Objava konačnih rezultata: 15. 9. 2027. godine.

Podjela svjedodžbi: 16. 9. 2027. godine.

VII. NASTAVNI PLAN I PROGRAM GIMNAZIJE

U Srpskoj pravoslavnoj općoj gimnaziji „Kantakuzina Katarina Branković“, primjenjuje se sljedeći nastavni plan s tjednim fondom sati:

PREDMET	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
Hrvatski jezik	4	4	4	4
Srpski jezik	4	4	4	4
Engleski jezik, prvi/drugi strani jezik	3	3	3	3/2
Njemački jezik, prvi/drugi strani jezik	2	2	2	3/2
Latinski jezik	2	2		
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Psihologija		1	1	
Logika			1	
Filozofija				2
Sociologija			2	
Povijest	2	2	2	3
Geografija	2	2	2	2
Matematika	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Informatika	2			
Politika i gospodarstvo				1
TZK	2	2	2	2
Vjeronauk	1	1	1	1
Izborni - Informatika/Ekologija		2	2	2
UKUPNO	36	37	37	37

Osim redovne, izborne i dodatno-dopunske nastave odvijat će se rad s nadarenim učenicima (pripreme za natjecanja), a svoju kreativnost učenici će iskazivati u nizu grupa slobodnih aktivnosti i radionica.

IZBORNA NASTAVA

Na temelju interesa učenika i mogućnosti Škole u 2.,3. i 4. razredu planirana je izborna nastava predmeta informatike i ekologije.

DODATNO-DOPUNSKA NASTAVA

Na temelju interesa učenika i mogućnosti Škole organizirana je dodatno-dopunska nastava DEBATNI KLUB (70 sati) i KOORDINATORSTVO AKTIVNOSTI ZA NADARENE UČENIKE (35 sati) , MEDIJI (35 sati).

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Na temelju interesa učenika i mogućnosti Škole organizirana je dodatno-dopunska nastava: ĆIRILICA S KALIGRAFIJOM (70 SATI), HRVATSKI JEZIK-pripreme za maturu (70 SATI), KREATIVNO PISANJE (70 SATI).

SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA

Razvoj svake škole podrazumjeva razvijanje učeničke kreativne sposobnosti. Za to je neophodno oblikovati cijeli niz mogućnosti, a prije svega kroz razne oblike slobodnih aktivnosti koje mogu dosezati do 30% ukupnog planiranog slobodnog vremena.

RAD S DAROVITIM UČENICIMA

U radu s darovitim učenicima obavlja se pripreme za natjecanja.

PRIPREME ZA NATJECANJA
Ciljevi programa
- razvijanje skolonosti učenika prema različitim naukama i područjima - motiviranje nadarenih učenika za učestvovanje na natjecanjima - olakšati učenicima učestvovanje na različitim nivoima natjecanja - detaljnija obrada gradiva predviđenog za natjecanja - uvježbavanje učenika za samoobrazovanje - rad na razvoju radne etike učenika
Namjena programa
- rad sa posebno nadarenim i motiviranim učenicima - postizanje što boljih rezultata na natjecanjima znanja i izražavanja - uvođenje učenika u metode nastavno-istraživačkog rada - promicanje ugleda Srpske pravoslavne opće gimnazije

NOSITELJi programa i njihova odgovornost		
Hrvatski jezik	Profesor hrvatskog jezika: Bićanić	Organiziranje školskog natjecanja iz hrvatskog jezika, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja, selekcija radova za smotru LIDRANO, priprema učenika za učestvovanje na LIDRANU.
Srpski jezik	Profesor srpskog jezika: Puškar	Organiziranje školskog natjecanja iz srpskog jezika, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja, selekcija radova.
Povijest	Profesor povijesti: Hasanagić/Lukić	Organiziranje školskog natjecanja iz povijesti, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.

Filozofija	Profesor filozofije: Lukić/Ražov	Organiziranje školskog natjecanja iz filozofije, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
Logika	Profesor logike: Lukić/Ražov	Organiziranje školskog natjecanja iz logike, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
Geografija	Profesor geografije: Hasanagić	Organiziranje školskog natjecanja iz geografije, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
Matematika	Profesor matematike: Majerski	Organiziranje školskog natjecanja iz matematike, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
Biologija	Profesor bilogije: Zenković	Organiziranje školskog natjecanja iz biologije, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
Kemija	Profesor kemije: Novaković	Organiziranje školskog natjecanja iz kemije, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
Fizika	Profesor fizike: Majerski	Organiziranje školskog natjecanja iz fizike, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.
Informatika	Profesor informatike: Inđić/Vidović	Organiziranje školskog natjecanja iz informatike, pomoć u pripremi natjecatelja za više razine natjecanja, pratnja učenika na natjecanja.

Način realizacije programa		
Hrvatski i srpski jezik	Profesori maternjih jezika: Bićanić, Puškar	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanja i testove u poznavanju hrvatskoga i srpskoga jezika i natjecanja prijašnjih godina.
Strani jezici: engleski, njemački, latinski	Profesori stranih jezika: Vojvodić, Rezić, Gitt	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina
Povijest	Profesor povijesti: Hasanagić/Lukić	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina (natjecanje u provjeri znanja). Usmjeravanje učenika pri izradi samostalnog istraživačkog rada.
Filozofija	Profesor filozofije: Lukić/Ražov	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina.
Logika	Profesor logike: Ražov/Lukić	Konzultacije s učenicima vezane uz uvježbavanje zadataka prema literaturi za natjecanje i testove s

		natjecanja prijašnjih godina.
Geografija	Profesor geografije: Hasanagić	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina.
Matematika	Profesor matematike: Majerski	Konzultacije s učenicima vezane uz uvježbavanje zadataka prema literaturi za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina.
Biologija	Profesor bilogije: Zenković	Konzultacije s učenicima vezane uz uvježbavanje zadataka prema literaturi za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina.
Kemija	Profesor hemije: Novaković	Konzultacije s učenicima vezane uz uvježbavanje zadataka prema literaturi za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina. Usmjeravanje učenika ka izradi pokusa i samostalnog istraživačkog rada.
Fizika	Profesor fizike: Majerski	Konzultacije s učenicima vezane uz uvježbavanje zadataka prema literaturi za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina. Usmjeravanje učenika ka izradi pokusa i samostalnog istraživačkog rada.
Informatika	Profesor informatike: Inđić/Vidović	Konzultacije s učenicima vezane uz literaturu za natjecanje i testove s natjecanja prijašnjih godina.

* Napomena: program će se u cjelokupnom obujmu realizirati samo ukoliko bude zainteresiranih učenika te ukoliko se uspiju plasirati dalje od školskog natjecanja.

KALENDAR PROGRAMA NATJECANJA

Termini priprema za natjecanja determinirani su kalendarom natjecanja kojeg određuje Agencija za odgoj i obrazovanje (AZOO) i koji će za šk. god. 2026./2027.biti objavljen na web- stranici Agencije.

NAČINI VREDNOVANJA I NAČINI KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA

- programi dodatnog rada za natjecanje bit će vrednovani uspjehom učenika na natjecanjima te zadovoljstvom zbog učestvovanja (i učenika i mentora).
- posebnim uspjehom smatrat će se svaki plasman na Županijsko i Državno natjecanje. Učenici i mentori koji su ostvarili najbolje rezultate biće prigodno nagrađeni.
- rezultati vrednovanja koristit će se kao smjernice za rad s natjecateljima iduće godine te za potrebe različitih aktivnosti u školi kao, npr. Dan škole, Dan otvorenih vrata, predavanja, tribine, izložbe…

VIII. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI REDOVNE NASTAVE

PREDMET	BROJ SATI
Hrvatski jezik	548
Srpski jezik	548
Engleski jezik, prvi strani jezik **Engleski jezik, drugi strani jezik**	411 140
Njemački jezik, prvi st. jezik **Njemački jezik, drugi st. jezik**	210 274
Latinski jezik	140
Glazbena umjetnost	137
Likovna umjetnost	137
Psihologija	70
Logika	35
Filozofija	64
Sociologija	70
Povijest	306
Geografija	274
Matematika	481
Fizika	274
Kemija	274
Biologija	274
Informatika	70
Politika i gospodarstvo	32
TZK	274
Vjeronauk	137
UKUPNO	**5180**
Izborni Informatika	70
Izborni Ekologija	134
UKUPNO	**204**
SVEUKUPNO	**5384**

DODATNO-DOPUNSKA NASTAVA - AKTIVNOSTI

DEBATNI KLUB SPOG –a **7 0 s a t i**

CILJEVI AKTIVNOSTI

- razvoj komunikacijskih i socijalnih vještina
- razovj vještine govora
- razvoj samopoštovanja i demokratskog ponašanja
- razvijanje prezentacijske sposobnosti učenika
- informiranje učenika o aktualnim problemima u zemlji i svijetu
- razvijanje njihovih osobnih i socijalnih stavova te općenito razvijanje komunikacijskih sposobnosti
- razvoj s različitim aspektima, problemima i kontroverzama socijalne zbilje (političke vrijednosti, političke institucije, procesi i mehanizmi, socijalni

problemi i kontroverze).

NAMJENA AKTIVNOSTI

- učenici će analizirati neki socijalni fenomen/problem i koncipirati moguća rješenja
- učenici će biti senzibilizirani za građansku participaciju i odgovornost, toleranciju, razumijevanje i poštivanje ljudskih prava
- upoznati zainteresirane učenike s pravilima raznih vrsta debata i pravilnim definiranjem pojava.
- osposobiti učenike u iznošenju vlastitih argumenata i reagiranjima na tuđe
- logičke pogreške, unakrsno ispitivanje...

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- rad u grupama
- učešće na internacionalnom smotri *BALMUN*

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

Natjecanja.

VREMENIK AKTIVNOSTI

RUJAN – LIPANJ školske 2026./2027.godine, UKUPNO 70 SATI.

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

1.000,00€

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Mira Bićanić, prof.

KOORDINATORSTVO AKTIVNOSTI ZA NADARENE UČENIKE

SVETOSAVSKI TEMAT 35 sati

CILJEVI AKTIVNOSTI

- razvijanje akademskih, prezentacijskih i istraživačkih vještina nadarenih i motiviranih učenika
- uvođenje u znanstveno-istraživači rad
- Razvoj radne etike

NAMJENA AKTIVNOSTI

- Dodatni rad s motiviranim učenicima.
- Promicanje ugleda Srpske pravoslavne opće gimnazije.

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Suradnja s nastavnicima „nacionalne“ grupe predmeta, stručnim suradnicima
- Suradnja s vanjskim ustanovama
- Rad on line, grupno i pojedinačno

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- Napredak učenika bit će praćen i vrednovan opisno.
- Izrada prigodnih tema, izložbi i korisnih materijala

VREMENIK AKTIVNOSTI

RUJAN – lipanj školske 2026./2027.godine

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Troškovi ispisa radnih materijala i oglednih testova – 500,00 €

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Jadranka Rezić, prof.

MEDIJI I MEDIJSKA PISMENOST

35 sati

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Informiranje i oglašavanje na web stranici Škole i socijalnim mrežama škole
- Promocija programa i aktivnosti Škole
- Razvoj radne etike

NAMJENA AKTIVNOSTI

- Dodatni rad s motiviranim učenicima.
- Kreativno izražavanje i odgovorno stvaranje vlastitih medijskih oblika.
- Promicanje ugleda Srpske pravoslavne opće gimnazije.

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Suradnja s nastavnicima i učenicima
- Suradnja s vanjskim ustanovama

- Rad on line, grupno i pojedinačno

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- Napredak učenika bit će praćen i vrednovan opisno.
- Izrada prigodnih (video) korisnih materijala

VREMENIK AKTIVNOSTI

rujan – lipanj školske 2026./2027.godine

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Troškovi ispisa radnih materijala i oglednih testova – 200,00 €

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Tamara Ražov, prof.

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

ĆIRILICA S KALIGRAFIJOM 70 sati

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Steći vještinu pisanja i čitanja ćirličkog pisma.
- Steći znanja o ćiriličkoj prepisivačkoj tradiciji, usvojiti tehniku pisanja različitih tipova (fontova) slova. Pregled kaligrafskih djela, harmonija teksta.

NAMJENA AKTIVNOSTI

- Učenici prvog razreda - upoznavanje ćiriličkog pisma.
- Korištenje stečenih znanja i vještina pri pisanju ćiriličkog pisma.
- Grupa 10-12 učenika upoznavanje kaligrafskih znanja i vještina

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Blok nastava, 70 školskih sati (35 + 35 sati).
- Rad on line i pojedinačno

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- Opisno vrednovanje učenika. Učenici prvog razreda se osposobavljavaju da samostalno čitaju i pišu te prate nastavu u Srpskoj pravoslavnoj općoj gimnaziji.
- Rezultati rada koristiće se za izložbe, učestvovanje u natjecanjima, izradu čestitki...

VREMENIK AKTIVNOSTI

RUJAN – lipanj školske 2026./2027. godine

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Približno 100,00 €

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Petra Puškar, prof

KREATIVNO PISANJE 70 sati

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Razvoj jezičkih kompetencija
- Razvoj vještine pisanja, medijske pismenosti i digitalne kreacije

NAMJENA AKTIVNOSTI

- Napredn učenici i učenici koji žele da razvijaju jezičke kompetencije kroz novativne metode
- Sinergija kreativnog pisanja na engleskom jeziku, analize i produkcije suvremenih video i medijskih materijala

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Program je razrađen kroz 4 tematska modula s preddviđenim zadacima

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- Pohvale, sugestije i ankete među učenicima i nastavnicima

VREMENIK AKTIVNOSTI

RUJAN – lipanj školske 2026./2027.godine 1 sata u tjednu

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Približno 200,00 € (uz osiguran prostor)

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Jadranka Rezić, prof

HRVATSKI JEZIK-pripreme za maturu 70 sati

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Dodatnim vježbama i ponavljanjem sistematizirati gimnazijsko gradivo.
- Ojačati jezične i komunikacijske kompetencije
- Usustaviti jezične i komunikacijske kompetencije (ojačati čitanje s razumijevanjem, kvalitetnije pisati u okvirima zadanog stila)
- Posvetiti se usavršavanju vještina koje se testiraju na ispitu državne mature. Motivirati učenike za samostalni rad.

NAMJENA AKTIVNOSTI

- Postizanje što boljih rezultata na natjecanjima i ispitu državne mature.
- Promicanje ugleda Srpske pravoslavne opće gimnazije.

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Rad u grupi i pojedinačno.
- Sudjelovanje na on line predavanjima

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- Napredak učenika bit će praćen i vrednovan opisno.
- Rezultati učenika na natjecanjima i maturi.

VREMENIK AKTIVNOSTI

RUJAN – lipanj školske 2026./2027.godine UKUPNO 70 SATI.

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Troškovi ispisa radnih materijala – 50,00 €

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Mira Bićanić, prof

IX. KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE

Kroz razne projekte i programe te društveno korisne akcije, učenici su prepoznatljivi u vlastitoj zajednici, ali i u širim društvenim krugovima. Na taj način, naša Gimnazija biva sve vidljivija u društvenom životu Zagreba.

X. CILJ ZA OVU ŠKOLSKU GODINU

Težnja zdravoj okolini predstavlja imperativ današnjice. Razvijanje ekološke svijesti dio je odgojnog djelovanja Škole i ono se razvija u više pravca:

a) stvaranje estetski i higijenski prihvatljivog ozračja u Školi i uređivanje neposredne okoliša Škole,
b) „Zemlja naš dom“ klimatske promjene, onečišćenje i okoliš,
c) suzbijanje negativnih pojava, edukacija o štetnosti pušenja i drugih ovisnosti.

Na prvom će programu posebno djelovati ekološka grupa, te profesori geografije, vjeronauka, likovne i glazbene kulture, hrvatskog jezika, uz učešće svih radnika Škole; na drugom će se programu prvenstveno angažirati razrednici i stručni suradnici uz pomoć školskog doktora i gostujućih predavača.

Poseban prilog ekološkoj svijesti dati će i tehnička služba brzim i adekvatnim reagiranjem na svako onečišćenje zgrade, stalnom pažnjom da se održava visok nivo čistoće i reda u Školi. U razvijanju zdravih navika kroz svoje programe, uz razrednike, angažirati će se i profesori biologije i kemije, te profesori tjelesne i

zdravstvene kulture, kao i stručnjaci izvan Škole.

XI. UČENIČKE AKTIVNOSTI

Naši učenici u velikom su broju uključeni u rad sekcija pri Srpskoj pravoslavnoj crkvenoj općini zagrebačkoj (programi volontiranja, filmska sekcija...), SKD *Prosvjeta*, SPD *Privrednik*, Srpskom narodnom vijeću, *Arhivu Srba u Hrvatskoj*, Sportskim društvima u gradu Zagrebu kao i drugih udruga, gdje zadovoljavaju svoje interese. Škola prati njihove aktivnosti.

XII. RAZVOJNI PROGRAM - ZAŠTITA OKOLIŠA I STVARANJE ZDRAVIH NAVIKA

Težnja zdravoj okolini predstavlja imperativ današnjice. Razvijanje ekološke svijesti dio je odgojnog djelovanja Škole i ono se razvija u dva pravca:

a) stvaranje estetski i higijenski prihvatljivog ozračja u Školi i uređivanje neposredne okoliša Škole,
b) suzbijanje negativnih pojava, edukacija o štetnosti pušenja i drugih ovisnosti.

Na prvom će programu posebno djelovati ekološka grupa, te profesori likovne i glazbene kulture, hrvatskog jezika, uz učešće svih radnika Škole; na drugom će se programu prvenstveno angažirati razrednici uz pomoć školskog doktora i gostujućih predavača.

Poseban prilog ekološkoj svijesti dati će i tehnička služba brzim i adekvatnim reagiranjem na svako onečišćenje zgrade, stalnom pažnjom da se održava visok nivo čistoće i reda u Školi. U razvijanju zdravih navika kroz svoje programe, uz razrednike, angažirati će se i profesori biologije i kemije, te profesori tjelesne i zdravstvene kulture, kao i stručnjaci izvan Škole.

XIII. INFORMATIZACIJA ŠKOLE

Potrebno je stalno raditi na unapređivanju stupnja informatizacije.

U sljedećem periodu potrebno je unaprijediti informatizaciju i modernizaciju svake prostorije. Uz nabavu i održavanje opreme sredstvima Osnivača, planirana je nabavka IT opreme kroz Carnetove projekte.

XIV. PEDAGOŠKA ANALIZA I STATISTIKA

Za izradu statističkih podataka, kao i za analizu uspjeha, zadužuju se ravnatelj, psiholog,pedagog, Nastavničko vijeće i tajništvo Škole.

XV. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA

Nastavni kadar stručno se osposobljava individualno i organizirano.
Individualno usavršavanje ostvaruje se praćenjem stručne literature.
Organizirano stručno usavršavanje ostvaruje se:
- radom u stručnim aktivima Škole i drugim nadležnim tijelima
- radom u Nastavničkom vijeću
- prisustvovanjem stručnim savjetovanjima
- učestvovanjem u radu seminara u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje
- seminarima za mlade profesore na razini Škole.

U radu stručnih aktiva obavezni su učestvovati svi nastavnici Škole. Ostali radnici se također uključuju u rad stručnih savjetovanja u okviru svoje struke.

XVI. PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA U ŠKOLSKOJ 2026./2027.GODINI

CILJ: potaknuti učenike na promišljanje adekvatnog odabira nastavka vlastitog školovanja.

NAMJENA AKTIVNOSTI: olakšati proces donošenja odluka vezano uz odabir budućeg zanimanja tj. nastavka školovanja.

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici, ispitni koordinator, stručna služba Škole.

	SADRŽAJ RADA	RAZREDNA ODJELJENJA
1	Permanentno praćenje psihofizičkih sposobnosti razvoja učenika	I. – IV.
2	Faktori koji utiču na izbor zanimanja	II. – IV.
3	Informacije o mogućnostima izbora zanimanja u drugim školama	I. – II.
4	Pregled struka i zanimanja na području Zagrebačke županije	I. – II.
5	Informacija o mogućnostima i uvjetima školovanja u vojnim školama i školama MUP-a	II.
6	Stupnjevito obrazovanje – klasifikacijska ljestvica	II. – III.
7	Informacije o promjenama u sustavu odgoja i obrazovanja	I. – IV.

8	Pružiti zainteresiranim učenicima savjetodavnu pomoć u daljem profesionalnom razvoju	I. – IV.
9	Mogućnost upisa na više i visoke škole	IV.
10	Mogućnost smještaja i korištenja studentskih domova	IV.
11	Suficitarna i deficitarna zanimanja u RH s posebnim osvrtom na Grad Zagreb	IV.
12	Mogućnost rada i zapošljavanja nakon srednje škole	IV.
13	Anketa o profesionalnim namjerama i željama, obrada i interpretacija rezultata	IV.
14	Organiziranje posjeta preduzećima, tvornicama i ustanovama	IV.

osr A.5.1. Razvija sliku o sebi
osr A.5.3. Razvija osobne potencijale
osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem
Pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjeravanja uku C.4/5.3. Interes Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju
ikt B.5.1. Učenik samostalno komunicira u digitalnome okružju B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka

XVII. DAN ŠKOLE – SVETI SAVA

CILJEVI PROGRAMA	• obilježavanje Dana škole kroz kulturni, zabavni i sportski program • prezentacija učeničkih talenata
NAMJENA PROGRAMA	• kreativnost, inovativnost, aktivnost, suradnja i zadovoljstvo učenika • oslobađanje kreativnih potencijala kroz niz zabavnih i kulturnih aktivnosti • razvijanje osjećaja za zajedništvo i shvaćanje važnosti zajedničkog rada i upornosti • međusobnim poticanjem razvijati samopouzdanje kod učenika
NOSITELJI PROGRAMA	Petra Puškar prof. srpskog jezika i književnosti, nastavnici „nacionalne“ grupe predmeta i đakon Miladin Andrić, vjeroučitelj, nastavnik informatike
NAČIN REALIZACIJE PROGRAMA	• priprema projekta, razrada i podjela zadataka ovisno o redoslijedu aktivnosti • video uradak, prigodna izložba • nagradni Svetosavski literarni natječaj
VREMENIK	• STUDENI 2026. godine – SIJEČANJ 2027. godine

PROGRAMA	
TROŠKOVNIK PROGRAMA	• detaljan troškovnik će biti poznat nakon pripreme i razrade svih programskih sadržaja
NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA	• individualni i timski uspjeh učenika • povratna informacija

SLOVO LjUBAVI

Svetosavska akademija i Dan škole 2026./2027.

Projekat povezuje književno, historijsko i kulturno nasljeđe djela „Slovo ljubve“ despota Stefana Lazarevića sa suvremenim učeničkim promišljanjem ljubavi. Završni rezultat projekta je cjelovita Svetosavska akademija povodom Dana škole, uz izložbu i predstavljanje učeničkih literarnih, kaligrafskih i likovnih radova.

CILjEVI PROJEKTA

upoznati učenike s djelom „Slovo ljubve“, njegovim kulturnohistorijskim kontekstom i univerzalnim značenjem ljubavi kao vrijednosti;
povezati nastavu srpskog jezika i književnosti s nastavom povijesti, vjeronaukom, glazbenim, likovnim, dramskim i digitalnim stvaralaštvom;
razvijati učeničku kreativnost, scenski govor, kulturu izražavanja, suradnju, samostalnost i odgovornost;
osmisliti zajednički vizuelni i scenski identitet te pripremiti javni program povodom Svetog Save i Dana škole.

NAMJENA I UČESNICI PROJEKTA

učenici od 1. do 4. razreda, uključeni prema interesovanjima i sposobnostima u istraživački, literarni, dramski, glazbeni, likovni, kaligrafski, digitalni i organizacijski dio;
učenici, nastavnici, roditelji, gosti škole i šira zajednica kao publika i korisnici završnih rezultata.

NOSITELjKA I KOORDINATORICA PROJEKTA

Petra Puškar, prof. srpskog jezika i književnosti

Nositeljka osmišljava temu i koncepciju, koordinira rad učenika i suradnika, povezuje pojedine projektne aktivnosti, oblikuje dramaturšku cjelinu i scenario te vodi pripremu, realizaciju i dokumentovanje završnog programa.

SURADNICI U PROJEKTU

Nastavnici nacionalne grupe predmeta, vjeronauka, glazbene i likovne umjetnosti, informatike, stručni suradnici i drugi učesnici prema dogovoru. Suradnici preuzimaju dogovorene aktivnosti u okviru svoga područja, dok nositeljka koordinira projekat kao cjelinu.

NAČIN REALIZACIJE I PROJEKTNE AKTIVNOSTI

istraživanje „Slova ljubve“, života i vremena despota Stefana Lazarevića te izbor književnih i drugih tekstova o različitim oblicima ljubavi;
osmišljavanje dramaturškog okvira, scenarija, uloga, glazbenih i vizuelnih rješenja te priprema scenskog govora i dramskih dijelova;
školski literarni natječaj za ljubavnu pjesmu i radionica poezije; odabrani radovi uključuju se u scenski program ili projekcije;
kaligrafsko-likovni natječaj „Slovo ljubavi“: slovo, riječ ili kratka poruka u ćiriličnom oblikovanju; odabrani rad može postati plakat, naslovnica programa, projekcija ili dio scenografije;
oblikovanje zajedničkog vizuelnog identiteta projekta, izložbe učeničkih radova i promotivnih materijala;
podjela zadataka, radionice, probe, tehnička priprema, javno izvođenje Svetosavske akademije i dokumentovanje projektnog procesa.

OČEKIVANI REZULTATI

cjelovita javna Svetosavska akademija i program Dana škole;
scenario, literarni, kaligrafski i likovni radovi, izložba, plakat, program i drugi vizuelni materijali;
fotografska i video dokumentacija procesa i završne izvedbe.

VREMENIK PROJEKTA

studeni 2026. – siječanj 2027. godine; završna javna izvedba povodom Svetosavske akademije i Dana škole.

TROŠKOVNIK PROJEKTA

Detaljan troškovnik utvrdiće se nakon razrade programskih sadržaja. Mogući troškovi odnose se na materijal za scenografiju, kostime, kaligrafske i likovne radove, tisak, nagrade i promotivne materijale.

NAČIN VREDNOVANjA I KORIŠTENjA REZULTATA

Projekat se vrednuje praćenjem individualnog i timskog doprinosa, suradnje, odgovornosti i kreativnosti učenika, samovrednovanjem nakon izvedbe te povratnim informacijama učesnika i publike. Rezultati se predstavljaju u školskom prostoru i medijima te čuvaju kao dokumentacija školskog projekta.

XVIII. PREZENTACIJA ŠKOLE OSNOVNIM ŠKOLAMA U RH

CILJEVI PROGRAMA	• prezentacija Gimnazije odabranim osnovnim školama u Republici Hrvatskoj • predstaviti Gimnaziju učenicima osmih razreda • upoznati učenike s 20 godina tradicije moderne Škole SPC • prezentirati uspjehe učenika naše Škole • upoznati učenike s uvjetima upisa
NAMJENA PROGRAMA	• zainteresirati učenike završnih razreda osnovne škole za upis naše Gimnazije
NOSITELJI PROGRAMA	• Upisno povjerenstvo i Nastavničko vijeće škole
NAČIN REALIZACIJE PROGRAMA	• dostava promotivnog materijala • predstavljanje rada, nastavnog plana i programa Gimnazije • odgovaranje na pitanja zainteresiranih učenika • Dan otvorenih vrata
VREMENIK PROGRAMA	• LISTOPAD, TRAVANJ i SVIBANJ 2027. godine
NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA	usmena evoluacija od strane članova Nastavničkog vijeća na osnovu broja upisanih učenika

XIX. OPĆI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI ŠKOLE

ŠKOLSKI ODBOR

Školski odbor Srpske pravoslavne opće gimnazije *„Kantakuzina-Katarina Branković“* čine:

- Njegovo Preosveštenstvo, Episkop buenosajreski KIRILO, adm. Mitropol. zagrebačko - ljubljanske - PREDSJEDNIK
- protojerej-stavrofor Duško Spasojević, arhijerejski namjesnik zagrebački, , zamjenik predsjednika ŠO
- protojerej Zoran Radić, ČLAN PREDSTAVNIK OSNIVAČA
- Petra Puškar, prof. - ČLAN PREDSTAVNIK ZAPOSLENIKA ŠKOLE, nastavno osoblje
- Irena Majerski, prof. - ČLAN PREDSTAVNIK ZAPOSLENIKA ŠKOLE, nastavno osoblje
- Branka Žarković, prof. - ČLAN PREDSTAVNIK ZAPOSLENIKA ŠKOLE, radničko vijeće
- Vlatka Filipović Marijić, - ČLAN PREDSTAVNIK RODITELJA ŠKOLE

Sastancima Školskog odbora prisustvuju bez prava glasa:
- protoj.-stavrofor Slobodan Lalić, ravnatelj

SADRŽAJI RADA ŠKOLSKOG ODBORA:

Donošenje kurikuluma za školsku godinu 2026./2027.- rujan/listopad

Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2026./2027.- rujan/listopad

Donošenje normativnih akata u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)

Usklađivanje odredaba Statuta i osnivačkog akta.

Razmatranje molbi i žalbi u nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u skladu sa Statutom I. gimnazije (po potrebi)

Razmatranje te davanje ili ne davanje suglasnosti o zapošljavanju (po potrebi)

Rješavanje svih ostalih pitanja predviđenih Statutom, Zakonom te ostalim propisima koji se odnose na nadležnosti Školskog odbora (po potrebi)

Planiranje i praćenje materijalnih troškova (veljača/ožujak)

Analiza izvješća o postignutim rezultatima u odgojno-obrazovnom radu - lipanj/srpanj

Očekivanja provedbe MPT:

goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava

goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.

goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.

goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.

goo B.5.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici.

odr A.5.2. Analizira načela održive proizvodnje i potrošnje.

odr C.5.2. Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti.

osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi.

osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno.

pod C.5.2 i 5.3. Objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama.

UPRAVA ŠKOLE

- RAVNATELJ ŠKOLE

Na početku školske godine, zajedno sa školskim odborom, ravnatelj će izraditi godišnji plan i program rada, na osnovu kojeg će Škola funkcionirati.

Redovno će informirati Školski odbor i Osnivača o provođenju plana i programa. Organizirati će i učestvovati u radu stručnih organa škole. Stručna tijela sa stručnim suradnicima rješavaju pitanja iz nastave, probleme s pojedinim učenicima.

Provodit će pedagoški nadzor nad radom nastavnika i stručnih suradnika tj. nadgledanje kvalitete nastave svakog nastavnika. Tijekom godine vršit će uvođenje pripravnika (mladih nastavnika) u odgojno-obrazovni rad. Suradnja s roditeljima, posebno kroz zajednicu doma i škole, važan je aspekt ravnateljevog rada.

Na sastancima s roditeljima ravnatelj će ih upoznati s radom Škole, eventualnim problemima, dogovarati o izletima, priredbama,), smještaj djece koja dolaze iz drugih mjesta na natjecanja ili u posjet školi i slično. U financijskom poslovanju škole ravnatelj surađuje s administrativnim osobljem škole (tajnicom i računovođom).

Osim sa školskim odborom, ravnatelj surađuje i sa Gradskim uredom za obrazovanje i nadležnim Ministarstvom. Na sastancima u gradskim tijelima i u Ministarstvu, na seminarima za nastavnike i stručne suradnike, domaćinstvima natjecanja znanja i sporta, dobivaju se uputstva i odluke Ministarstva koje ravnatelj treba provesti u svojoj školi.

- TAJNIŠTVO

Uz svoje redovne poslove tajništvo će posebno voditi brigu o stručnoj i pravnoj pripremi rada Školskog odbora te tijela koje imenuje Školski odbor.
Tekstove odluka, ugovora, općih akata i drugih elemenata priprema tajnik. Posebno vodi brigu o evidentiranju događaja iz radnih odnosa koji utiču na ostvarivanje prava i obveza radnika (zasnivanje i raskid radnog odnosa, raspodjela plaća, dopust, ostvarivanje prava na mirovinu i sl.).

Tajništvo surađuje s razrednicima radi pravovremenog i kvalitetnog vođenja podataka o učenicima, o matičnim knjigama, kao i o pravilnom vođenju ostale dokumentacije, izdavanju svjedodžbi učenicima, pripremanju statističkih podataka za izvještaje .

-RAČUNOVODSTVO

Posebna pažnja posvetit će se praćenju i primjeni novih propisa na području računovodstva i knjigovodstva. Računovodstvo će kontrolirati popis sredstava u mjesecu studenom pa sve do završnog računa u veljači.
Zaposlenik računovodstva mora biti usko povezan s Uredom za financije Ministarstva, kako bi bio u tijeku svih promjena vezanih za isplate plaća i materijalnog poslovanja Škole.
Financijsko-računovodstvene poslove obavlja tajnik Škole.

TEHNIČKI POSLOVI

Sukladno dobivenoj suglasnosti za radna mjesta, u Školi su zaposleni jedan domar i dvije spremačice, koji vrše poslove u svojoj nadležnosti, na dostavi i umnožavanju materijala kao i na porti.

Grijanje u Školi započinje u pravilu 1. listopada, no zbog mjera štednje može započeti i kasnije, ako vremenske prilike to dopuštaju.

S početkom školske godine zapošljava se operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu (OD za SiCZ).

NASTAVNIČKO VIJEĆE

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici i suradnici Škole. Nastavničkim vijećem rukovodi ravnatelj škole.

Nastavničko vijeće obavlja sledeće poslove:

- utvrđuje prijedlog godišnjeg programa rada škole,
- donosi odluke organiziranja odgojno-obrazovnog rada,
- prati ostvarivanje nastavnog plana i programa i preduzima mjere za njegovo izvršenje i o tome podnosi izvještaj Školskom odboru,
- razmatra realizaciju nastavnog plana i programa s posebnim osvrtom na postignuća učenika/učenica kao i na kontinuitet ocjenjivanja učenika/učenika,
- utvrđuje prijedlog programa stručnog usavršavanja nastavnika/nastavnica i stručnih suradnika/suradnica, program rada stručnih organa i razmatra realizaciju istih,
- realizira teme stručnog usavršavanja nastavnika/nastavnica i stručnih suradnika/suradnica
- vrši izbor oblika nastave i suglasno tomu vrši raspored učenika/učenica i podjelu predmeta za nastavnike/nastavnice, odnosno vrši raspored rada u radnoj sedmici,
- analizira uspjeh učenika/učenica i rada odjeljenskih vijeća,
- analizira rad nastavnika/nastavnica i stručnih suradnika/suradnica,

- imenuje povjerenstva za polaganje ispita,
- razmatra izvještaj o polaganju ispita,
- razmatra izvještaj o izvršenom stručnom nadzoru,
- odobrava naprednim učenicima škole završavanje dva razreda tijekom jedne školske godine,
- stara se o profesionalnom usmjeravanju učenika/učenica,
- razmatra odgojno-disciplinske mjere i donosi odgovarajuće odluke,
- preporučuje nabavku stručnih časopisa i druge stručne literature,
- vrši druge poslove utvrđene pravilima Škole.

RAZREDNO VIJEĆE

Članovi su svi nastavnici koji predaju određenom razredu.
Osim uobičajenih sadržaja, analize uspjeha u učenju i vladanju, razredna vijeća će razmatrati i sljedeću problematiku:

- strukturu učenika u odjeljenjima (socijalni status, obiteljske prilike, te specifičnosti pojedinih učenika)
- udžbenike
- uključenost učenika u dopunsku i dodatnu nastavu
- slobodne aktivnosti i interesovanja učenika
- suradnju sa roditeljima
- redovnost pohađanja nastave
- izricati i drugim organima predlagati odgojno-disciplinske mjere prema učenicima
- analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika i predlagati mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada u odjelu,
- vršiti druge poslove utvrđene pravilima Škole.

Svi programski zadaci su zajednički za sva razredna vijeća. Svako vijeće će dopuniti svoj program onim sadržajima koji su od posebnog značaja za svaki pojedini odjel.

Rukovodioci razrednih vijeća su razrednici.

VIJEĆE RAZREDNIKA

Radi boljeg praćenja rada učenika, a posebno učenika s teškoćama u učenju i vladanju, kao i radi smanjenja velikog broja izostanaka, osnovano je i djeluje Vijeće razrednika.

RAZREDNICI I NJIHOVI ZAMJENICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

razred	razrednik	zamjenik razrednika
1a	Svetlana Kilibarda, prof.	Mira Bićanić, prof
2a	Irena Majerski, prof.	Samir Hasanagić, prof.
3a	Jadranka Rezić, prof.	Monika Bašić, prof.
4a	Petra Puškar, prof.	Dora Zenković, prof.

Vijeće se sastaje prema potrebi i bavi:

- analizom izostajanja učenika
- utvrđivanjem zajedničkog stava prema zakašnjavanju na prvi sat
- analizom svih slučajeva nedoličnog ponašanja učenika u školi i izvan nje
- predlaganjem mjera za poboljšanje rada u razredu
- analizom problema koje pojedini učenici imaju u radu, adaptaciji, učenju i vladanju
- dogovorima oko zajedničkih akcija u Školi i izvan nje
- drugim poslovima koji izviru iz razredničkog iskustva
- vijeće razrednika sastaje se dva puta mjesečno i njime predsjedava ravnatelj.
- sastancima Vijeća prisustvuju i stručni suradnici pedagog i psiholog

VIJEĆE RODITELJA

U Školi djeluje Vijeće roditelja - Zajednica doma i škole koja okuplja roditelje u akcijama od interesa za učenike i roditelje te za Školu u cjelini.
Uz pomoć Zajednice Organizirati ćemo rekreativne sportske aktivnosti, posjete
izložbama i muzejima, muzičkim i kazališnim priredbama te tematska predavanja i tribine.
Roditelji svakog razrednog odjela na prvom roditeljskom sastanku biraju po jednog predstavnika i njegovog zamjenika u Zajednicu doma i škole.
Vijeće roditelja na svome sastanku predlaže jednog predstavnika roditelja za Školski odbor.
Vijeće roditelja će se formirati i djelovati po mogućnostima roditelja đaka.

VIJEĆE UČENIKA

U Školi djeluje Vijeće učenika koje okuplja učenike u akcijama od njihovih interesa.
Svako razredno odjeljenje bira po jednoga predstavnika i njegovog zamjenika.

XX. POVJERENSTVA

POVJERENSTVO ZA UPIS

U centralno povjerenstvo za upis u školskoj 2026./27. godini određeni su:

1. protoj.st. Slobodan Lalić,ravnatelj Škole - predsjednik
2. Branka Žarković, prof. - član
3. Irena Majerski, prof. - član

POVJERENSTVO ima zadatak neposrednu realizaciju upisa u školsku 2026./27. godini.

POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE DRŽAVNE MATURE

U Povjerenstvo za provođenje Državne mature 2026./2027.godine određeni su:

- protoj.st. Slobodan Lalić, ravnatelj
- Samir Hasanagić, prof., ispitni koordinator
- Monika Bašić, prof., zamjenik ispitnog koordinatora
- s. Paraskeva, prof. član
- Mira Bićanić, prof. član
- Petra Puškar, prof. član
- Dora Zenković,prof.

POVJERENSTVO ima zadatak realizaciju provođenja državne mature u školskoj 2026./27. godini, po uputama Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

POVJERENSTVO ZA PROSLAVU DANA ŠKOLE (SVETI SAVA)

U Povjerenstvo za proslavu određeni su:

- protojerej-stavrofor Slobodan Lalić
- Petra Puškar, izvršni voditelj povjerenstva
- profesori članovi nacionalne grupe predmeta
- đakon Miladin Andrić

XXI. DEŽURSTVO

Na portu se postavlja obvezno jedan radnik tehničkog osoblja – OD za SiCZ. Na pomoćnom ulazu je portir-vanjski suradnik. Tijekom nastave-odmora, prema utvrđenom dežurstvu dežura dvoje nastavnika.

XXII. PLANOVI I PROGRAMI RADA

OPĆI PLAN RADA RAVNATELJA

RAVNATELJ Gimnazije donosi plan rada po mjesecima kako slijedi:

RUJAN

- Organiziranje poslova na početku nastave;
- izrada godišnjeg plana i programa rada;
- izrada plana rada ravnatelja;
- Organiziranje sjednice Školskog odbora;
- Organiziranje sjednice Nastavničkog vijeća;

- Organiziranje roditeljskih sastanaka
- Rad na uređenju radnog mjesta pedagoga
- prisustvovanje sastancima stručnih aktiva;
- organiziranje i vođenje sjednica Vijeća razrednika;

LISTOPAD

- poticanje izrade pedagoške dokumentacije;
- priprema sjednice Nastavničkog vijeća;
- suradnja sa stručnim organima Škole, Školskim odborom u rješavanju tekuće problematike;
- rad na poboljšanju izvedbenih programa;
- prisustvovanje nastavi;
- vođenje sjednica Vijeća razrednika;
- Suradnja s nadležnim službama, institucijama, lokalnom zajednicom i Šk. povjerenstvom na polju sigurnosti Škole, a prema izrađenim dokumentima Procjene postojećeg stanja sigurnosti i analize rizika i Plana sigurnosti SPOG-a;

STUDENI

- - prisustvovanje sastancima stručnih aktiva, razrednih vijeća te organiziranje sjednice Nastavničkog vijeća;
- u suradnji sa Osnivačem, nabava školske opreme
- analiza uspjeha na I. kvartalu;
- prisustvovanje nastavi;
- vođenje sjednica Vijeća razrednika;
- organiziranje kolektivnog stručnog usavršavanja u Školi;

PROSINAC

- praćenje vođenja pedagoške dokumentacije;
- izrada programa za popis osnovnih sredstava;
- praćenje vrednovanja znanja učenika;
- suradnja sa stručnim aktivima u vezi sa stručnim i tehničkim pripremama za završne ispite.
- prisustvovanje nastavi;
- organiziranje i vođenje sjednica Vijeća razrednika;

SIJEČANJ

- analiza ostvarivanja planiranih sadržaja, sastanaka, razrednih zajednica;
- suradnja s komisijom za popis imovine i stručnim službama;
- prisustvovanje nastavi;
- organiziranje i vođenje sjednica Vijeća razrednika;
- Izvješće tijelima Škole o stanju sigurnosti i realizaciji preventivnih programa

VELJAČA

- analiza realizacije programa u I. polugodištu;
- Organiziranje sjednice Nastavničkog vijeća;
- pripreme za maturu (Ispitni odbor i povjerenstva);
- praćenje izrade završnog računa;
- prisustvovanje nastavi;

- Suradnja s nadležnim službama, institucijama, lokalnom zajednicom i Školskim povjerenstvom na polju sigurnosti Škole a prema izrađenim dokumentima Procjene postojećeg stanja sigurnosti i analize rizika i Plana sigurnosti SPOG-a;

OŽUJAK

- organiziranje sjednice Nastavničkog vijeća;
- prisustvovanje nastavi;
- organiziranje i vođenje sjednica Vijeća razrednika;

TRAVANJ

- utvrđivanje orijentacionog plana upisa učenika u I. razred;
- sjednice razrednih vijeća s pregledom uspjeha na III. kvartalu;
- analiza rezultata III. kvartala;
- raspisivanje natječaja za upis u I. razred;
- prisustvovanje nastavi;
- organiziranje i vođenje sjednica Vijeća razrednika;
- organiziranje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća i Ispitnog odbora;

SVIBANJ

- planiranje poslova za završetak nastavne godine za četvrti razred;
- sjednica Ispitnog odbora;
- suradnja s tajnikijatom na izradi Plana korištenja godišnjih odmora;
- prisustvovanje nastavi;
- organiziranje i vođenje sjednica Vijeća razrednika;
- organiziranje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća;
- Organiziranje konzultacija za maturante;

LIPANJ

- Organiziranje sjednica Ispitnog odbora;
- praćenje realizacije matura;
- praćenje realizacije programa na kraju školske godine;
- imenovanje članova upisnih povjerenstava;
- praćenje planiranja potrebnih kadrova u sljedećoj školskoj godini te iskazivanje tehnoloških viškova, kao i potreba za novim kadrovima;
- prisustvo sastancima stručnih aktiva;

SRPANJ

- analiza uspjeha učenika u šk. godini 2025./26..;
- analiza realizacije plana upisa;
- prisustvovanje sastancima stručnih aktiva oko podjele satnice;
- - poslovi oko materijalno-tehničkih priprema za početak nove školske godine;
- sjednice Ispitnog odbora i Nastavničkog vijeća.
- Izvješće tijelima Škole o stanju sigurnosti i realizaciji preventivnih programa

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA 405 sati KOLOVOZ - RUJAN

- Izrada programa rada ravnatelja,
- rad na programu rada Škole;
- briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade planova i programa rada nastavnika i stručnih suradnika;
- planiranje i programiranje rada nastavničkih i razrednih vijeća;
- planiranje nabave opreme, udžbenika, priručnika, stručne literature,
- učeničke lektire i ostaloga didaktičkog materijala;
- planiranje uređenja okoliša Škole;
- izrada kalendara rada Škole;
- sudjelovanje u izradi plana i programa uvođenja profesora pripravnika - volontera u učiteljsku profesiju.

Očekivanja provedbe MPT:

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u RH i EU
- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice
- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava
- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava
- osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti
- osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu
- uku B.4/5.1. Planiranje
- uku B.4/5.2. Praćenje
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima

2. POSLOVI ORGANIZIRANJA RADA ŠKOLE 518 sati SRPANJ - KOLOVOZ - RUJAN

- Određivanje zaduženja učitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenih;
- Određivanje namjene unutrašnjega školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja;
- Organiziranje radnog tjedna.
- Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja.
- Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati
- Organiziranje dežurstva profesora i učenika **PREMA PLANU**
- Organiziranje rada stručnih tijela.
- Organiziranje svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih datuma. **PREMA KALENDARU**

Očekivanja provedbe MPT:

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.

- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.
- osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- pod A.5.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.
- pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjeravanja.
- pod B.5.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.
- pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
- uku B.4/5.1. Planiranje
- uku B.4/5.2. Praćenje
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

- Organiziranje učeničkih ekskurzija i izleta. **OŽUJAK - SVIBANJ**
- Organiziranje rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite.
- Sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita učitelja pripravnika. **OVISNO O FAKULTETIMA**
- Organiziranje primanja kod ravnatelja i zajedničkog druženja profesora i učenika koji su na kraju školske godine postigli odličan uspjeh i učenika koji su tijekom školske godine prezentovali rad u dodatnoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima te postizali visoke rezultate na općinskim, županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima, susretima i smotrama.

3.POSLOVI VOĐENJA **TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE**

- Stvaranje pozitivnog ozračja u Školi radi poticanja zaposlenih na postizanje dobrih rezultata u radu;
- Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim zaposlenim, te poticanje na međusobnu saradnju i dobre međuljudske odnose;
- Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju zaposlenika Škole;
- Povezivanje radnika na ostvarivanju zajedničkog cilja.
- Pripremanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća;
- Pripremanje i vođenje sjednica Zajednice doma i škole;
- Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u Školi.
- Poslovi opremanja nastavnih programa (nastavna sredstva i oprema), uređenje okoliša te održavanje školske zgrade;
- Poticanje nastavnika i stručnih suradnika na stručno usavršavanje;

- Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosima nastavnik-roditelj i nastavnik-učenici;
- Briga o odgovornom odnosu zaposlenih i učenika prema Školi i školskoj imovini.

Očekivanja provedbe MPT:

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.
- osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

4. **NORMATIVNA DJELATNOST, PLANIRANJE I IZVJEŠĆIVANJE 156 SATI**

- Pedagoško instruktivni rad
- praćenje ostvarenja odgojno - obrazovnog procesa (praćenje rada učitelja u nastavnom procesu).
- Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela;
- Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja;
- Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja.
- Praćenje i ostvarenje programa pripravničkog staža.
- Praćenje rada ispitnih povjerenstava;
- Razrada ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine.
- Praćenje i primjena pravnih propisa: Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojnoobrazovnih aktivnosti izvan škole, Pravilnika o državnoj maturi, Pravilnika o normi, Statuta I. gimnazije, Pravilnika o kriterijima za izricanje odgojnih mjera, Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama i drugih propisa
- Upoznavanje nastavnika s novim zakonskim i podzakonskim aktima iz područja obrazovanja i radnih odnosa
- Upoznavanje nastavnika s novostima vezanim uz Školu za život
- Priprema izvješća za prvo polugodište i na kraju školske godine

Očekivanja provedbe MPT:

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.
- osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

5. SAVJETODAVNI RAD 342 sata

- Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadataka nastavnika, suradnika i ostalih zaposlenika Škole;
- Savjetovanje i suradnja s roditeljima;
- Savjetodavni razgovori s učenicima.

Očekivanja provedbe MPT:

goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.

goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.

goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.

goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.

goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.

osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.

osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.

uku B.4/5.1. Planiranje

uku B.4/5.2. Praćenje

zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.

zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE 70 SATI

- Suradnja s doktorom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika;

- Suradnja s institucijama socijalne brige, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnosti Škole;

Očekivanja provedbe MPT:

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.
- osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

7. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI i FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI
POSLOVI 235 SATI

- Rad i suradnja s tajnikom Škole;
- Praćenje primjene zakona, propisa, pravilnika i uputstava MZO-a
- Uvid u pravodobnost izrade i kvalitetu vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije.
- Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana Škole, izvještaja i završnih računa o financijskom poslovanju;
- U suradnji sa Osnivačem, pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole;
- U suradnji sa Osnivačem, pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša.

Očekivanja provedbe MPT:

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.
- osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.

- uku B.4/5.1. Planiranje
- uku B.4/5.2. Praćenje
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

8. POSLOVI ODRŽAVANJA 120 SATI

- Briga o održavanju školskog prostora;
- Uvid u održavanje opreme i sredstava;
- Uvid u održavanje čistoće, grijanja i sl.
- Suradnja s domarom vezano uz otklanjanje kvarova, održavanje opreme i druge poslove iz njegovog djelokruga
- Suradnja s osnivačem oko poslova vezanih uz investicije i investicijsko održavanje
- Suradnja s poduzećima pružateljima usluga vezanih uz investicije i investicijsko održavanje
- Podizanje razine učeničke svijesti o čuvanju prostora u kojem obitavaju

Očekivanja provedbe MPT:

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.
- osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- pod A.5.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.
- pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjeravanja.
- pod B.5.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.
- pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
- pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- pod A.5.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.
- pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjeravanja.

- pod B.5.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.
- pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

9. SURADNJA S VAŽNIM USTANOVAMA

- Suradnja sa Eparhijom zagrebačko-ljubljanskom;
- Suradnja sa Crkvenom općinom zagrebačkom SPC;
- Suradnja s Poglavarstvom grada Zagreba;
- Suradnja sa zagrebačkom Udrugom ravnatelja;
- Suradnja s MZO
- Suradnja sa Gradskim uredom za obrazovanje i sport;
- Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i natjecanja učenika;
- Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladih;
- Suradnja s SKD Prosvjeta;
- Suradnja s SNV-om
- Suradnja s muzejima i Nacionalnom i sveučilišnom bibliotekom te Arhivom grada Zagreba i RH, Arhivom Srba u Hrvatskoj.

Očekivanja provedbe MPT

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.
- osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- pod A.5.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.
- pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjeravanja.
- pod B.5.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije.
- pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
- uku B.4/5.1. Planiranje

- uku B.4/5.2. Praćenje
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU TE OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE I RAD U ŠKOLSKOM ODBORU 50 SATI

Tijekom cijele godine praćenje nastavnog procesa, prisustvo na satima nastave radi nadzora, stalna suradnja s Nastavničkim vijećem, razrednicima, tajništvom, računovodstvom, Školskim odborom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Ministarstvom za kulturu, Gradskim uredom za obrazovanje, sport, Gradskim uredom za kulturu, te ostalim stručnim službama.

Sudjelovanje u pripremi materijala za sjednice

Provođenje zaključaka sjednica

Očekivanja provedbe MPT:

- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava.
- goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava.
- osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- osr C.4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- zd B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- zd B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima.

ravnatelj SPOG-a
protoj.st. Slobodan Lalić

GODIŠNJI PLAN TAJNIŠTVA ŠKOLE

PLAN RADA TAJNIKA

POSLOVI I ZADACI

1. **RAD NA KADROVSKIM POSLOVIMA** - 95 satI
   - prijavljivanje potrebe za zaposlenicima i provođenje radnji u vezi zasnivanja radnog odnosa kao i prestanka radnog odnosa
   - vođenje matične evidencije iz oblasti rada, prijava i odjava radnika ugovori i rješenja iz radnog odnosa

2. **OPŠTI POSLOVI** - 320 sati
- izrada godišnjeg plana, statističkih i drugih izvješća
- izdavanje raznih potvrda učenicima i zaposlenicima
- izdavanja duplikata svjedodžbi
- prijem pošte, urudžbiranje dopisa i računa
- arhiviranje
- prijem stranaka i telefonskih obavijesti

3. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI - 95 sati
- izrada prijedloga nacrta normativnih akata
- praćenje novih propisa
- izrada ugovora, rješenja i odluka

4. SURADNJA - 40 sati
- suradnja s ravnateljem, učiteljima
- suradnja s ustanovama i kancelarijama izvan škole

5. POSLOVI TEHNIČKOG PRAĆENJA - 130 sati
- Organiziranje rada zaposlenika na poslovima čišćenja i održavanja te provođenja nadzora nad njihovim radom
- briga o funkcioniranju svih uređaja, instalacija, servisiranje istih
- nabavka sitnog inventara, potrošnog materijala za čišćenje i održavanje zgrade i opreme
- nabava potrošnog materijala za nastavu i kancelarijske potrebe

6. DAKTILOGRAFSKI POSLOVI - 170 sati
- izrada raznih dopisa
- prepisivanje i umnožavanje materijala za nastavu
- ostali daktilografski poslovi

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE - 50 sati

- stručno usavršavanje putem seminara
- praćenje novih propisa

PLAN RADA RAČUNOVOĐE

POSLOVI I ZADACI

1. OPĆI FINANCIJSKI POSLOVI - 100 sati
- analiza i planiranje
- izdavanje potvrda
- vođenje raznih evidencija
- statistički izvještaji

2. RAČUNOVODSTVENO-KNJIGOVODSTVENI POSLOVI - 145 sati
- knjiženje svih poslovnih događaja na račune glavne knjige

3. OBRAČUN I ISPLATA OSOBNIH DOHMAJERSKIA, NAKNADA I DRUGIH PRIMANJA - 155 sati
- obračun i izrada mjesečnih plata zaposlenika
- obračun bolovanja, poreza, doprinosa
- obračun i izrada drugog dohotka
- izrada ID, IDD. IP, PK obrazaca

4. UPLATE I ISPLATE PUTEM VIRMANA - 90 sati
- knjiženja vezana uz poslovanje putem transakcijskog računa

5. POSLOVI VEZANI ZA BLAGAJNIČKO POSLOVANJE - 100 sati

6. IZRADA PERIODIČNOG I GODIŠNJEG OBRAČUNA - 100 sati
- pripreme za inventarizaciju i provođenje inventarizacije

7. STRUČNO USAVRŠAVANJE - 65 sati
- praćenje novih zakonskih propisa
- stručno usavršavanje putem seminara
- stručno usavršavanje za rad na PC uređajima

tajnik i računovođa:
Branka Žarković, prof.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA

Stručni suradnik psiholog radi na pola radnog vremena, 20 sati tjedno.

POSLOVI I ZADACI STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE **1.1.Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2026./2027.** **• Objedinjavanje kurikuluma** **•Sudjelovanje u izradi Preventivnog programa** **1.2. Prijem novih učenika** **1.3. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda.** **1.4. Individualni plan i program stručnog usavršavanja**	**Ravnatelj, razrednici**	**Rujan** **Rujan** **Rujan** **Kontinuirano kroz školsku godinu, u skladu s uputama i programima AZOO i HPK**
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE **2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te nekih dijelova školskog kurikuluma za školsku godinu 2026./2027.** **2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2026./2027.** **2.2.1. Sudjelovanje i izvještaj o realizaciji školskog preventivnog programa** **2.2.2. Izvještaj o realizaciji aktivnosti Vijeća učenika** **2.2.3. Izvještaj o realizaciji testiranja učenika** **2.2.4. Izvještaj o anketama roditelja**	**Ravnatelj, razrednici, NV**	**Rujan** **Lipanj** **Lipanj** **Lipanj**

2.3. Pripomoć u pripremi dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane		**Listopad/studeni** **Listopad**
2.4.Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika	**Ravnatelj, školski asistenti**	**Rujan; kontinuirano kroz školsku godinu**
	Razrednici	**Rujan/listopad (ŠPP)**
3. PRAĆENJE I ISPITIVANJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA UČENIKA RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada **3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području: akademske kompetencije odnosno jakih i slabih strana intelektualne razvijenosti primjenom psihodijagnostičkih sredstava;** **razvijenost općih strategija učenja i motivacije; emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ; socijalnih vještina i značajki ponašanja ; posebnih potreba** • **Izrada upitnika za roditelje** • **Primjena CORE-YP upitnika** • **Intervju svih učenika** • **Primjena testova SPM i BDI** **3.2. Član Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika.** **3.2.1. utvrđivanje primjerenog programa obrazovanja za učenike s izazovima učenja i ponašanja** **3.2.2. uključivanje učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika.**	**Razrednici, članovi NV**	**Rujan, listopad, studeni te kontinuirano prema potrebi i preporukama kolega** **Rujan** **Rujan, listopad** **Rujan, listopad** **Kad Škola bude u mogućnosti nabaviti mjerne instrumente**
3.3. Školsko okruženje: utvrđivanje poticajnih i	**Ravnatelj, članovi**	**Prema potrebi,**

sigurnih uvjeta za učenje i rad; utvrđivanje obilježja školske/razredne klime; osiguravanje poticajnih i sigurnih uvjeta za rad i učenje; doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime	**NV**	**kontinuirano**
3.4. Savjetodavni rad s učenicima		
3.4.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja	**Ravnatelj, razrednici, članovi NV**	**Prema potrebi, kontinuirano**
3.4.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja		
3.5. Intervencije u radu s učenicima		
3.5.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća.	**Razrednici**	**Kontinuirano, prema potrebi, u suradnji s ostalim članovima NV**
3.5.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu.		
3.5.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina		
3.5.4. Ispitivanje sposobnosti, mentalnog stanja i samopoštovanja učenika		**Kontinuirano, prema potrebi, u suradnji s ostalim članovima NV te u skladu s ŠPP (zaseban dokument)**
3.4. Prevencija neprihvatljivog ponašanja i izrada stručne evaluacije provedbe preventivnih programa (ABECEDA PREVENCIJE) dva puta godišnje.	**Ravnatelj, Razrednici, svi predmetni nastavnici**	
3.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama		

3.5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA **3.5.1. Identifikacija darovitih učenika** **3.5.2. Rad s darovitim učenicima- u slučaju identifikacije kroz suradnju s vanjskim stručnjacima (pola satnice psihologa)**	**Razrada u ŠPP**	**U skladu s ŠPP (zaseban dokument)** **Primjenom upitnika rujan/listopad te kontuiniranim praćenjem**
4. RAD S RODITELJIMA **4.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba.** **4.2. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća.** **4.3. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima.**	**Razrednici, svi predmetni nastavnici;** **Po potrebi uključivanje vanjskih suradnika posredstvom Odsjeka za psihologiju FFZG** **Razrednici** **Razrednici** **Ravnatelj,**	**Kontinuirano kroz školsku godinu** **Kontinuirano kroz školsku godinu** **Prema potrebi, u savjetovanju s ravnateljem i razrednicima**

	razrednici	
5. RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I UPRAVOM **5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka.** **5.2. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća.** **5.3. Intervencija** **5.3.1. Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća.** **5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja.**	**Ravnatelj, razrednici** **Ravnatelj, vanjski suradnici, roditelji, školski asistent**	**Listopad** **Kontinuirano kroz godinu** **Kontinuirano kroz godinu; nakon utvrđivanja statusa učenika i pri novim saznanjima**
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE i ZDRAVSTVENU ZAŠTITU UČENIKA **7.1. Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici** **7.2. Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima.** **7.3. Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.** **7.4. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, liječnikom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika**	**Školska liječnica, liječnici, CZSS-socijalni radnici, Policijska uprava, psihoterapeuti, vanjske udruge, ravnatelj, razrednici, članovi NV, školski asistenti, roditelji učenika**	**Kontinuirano kroz godinu i prema potrebi**
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA **8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja.**	**Ravnatelj, članovi NV, razrednici, viši savjetnici, mentori**	**Kontinuirano tokom godine, prema potrebi i u konzultaciji s ravnateljem**

8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi. **8.3. Praćenje popravnih ispita i prisustvovanje prema potrebi.** **8.4. Prisustvovanje sjednicama razrednih i učiteljskih vijeća.**		
10. INDIVIDUALNO I SKUPNO STRUČNO USAVRŠAVANJE **10.1 Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOS, Komore..)** **10.2. Praćenje inovacija putem literature, stručnih publikacija.**	**Vanjske institucije, AZOO, MZOS, HPK, DPH...**	**Tokom godine i u skladu s planom i programom navedenih institucija-organizatora skupova**
11. ZASTUPANJE i VOĐENJE VIJEĆA UČENIKA **11.1. Upozorava na pravne propise i etička pravila u svrhu osiguranja dječje dobrobiti.** **11.2. Reagiranje na povredu dječjih prava i promicanje njihove zaštite.**	**Vanjski suradnici (školska liječnica, socijalni radnici iz CZSS, Policijska uprava, liječnici, psihoterapeuti)**	**Kontinuirano**
12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU **12.1. Programi rada: Program radionica i predavanja za učenike, učitelje i roditelje.** **12.2. Izvješća o radu Dnevnik rada stručnog suradnika, evidencija o radu s učenicima i roditeljima** **12.3. Vođenje stručne dokumentacije o učenicima**	**Ravnatelj, učitelji, učitelji pripravnici, mentori viši savjetnici, vanjski**	**Kontinuirano i usklađeno sa planovima Sjednica NV**
13. PROVEDBA PLANA POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM	**Policijska uprava, MZOŠ, CZSS-socijalni radnici, roditelji, liječnici, psihoterapeuti**	**Po potrebi**

13. SJEDNICE I STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI		**U skladu sa planom Škole**

Monika Bašić, stručni suradnik-psiholog

PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

RUJAN

SADRŽAJ	CILJ I ZADACI	OBLICI - METODE	SURADNICI I SUDIONICI
Izrada dijela Školskog kurikuluma I Godišnjeg plana i programa rada škole,podsjetnika razrednici ma za 1.dan nastave i sl.	Kvalitetno pripremiti program rada pedagoga I škole, učiniti ga transparentnim, pratiti i pomagati izvedbu priprema svih sudionika školskog rada	Prikupljanje, unos i statistička obrada podataka	Ravnatelj, psiholog, tajnica
Izrada izvedbenog programa rada i mjesečnih programa rada pedagoga	Planirati, pripremati, provoditi i usavršavati vlastiti rad te ga učiniti transparentnim kako bi se mogla mjeriti razina postignuća i doprinos u radu	Osmišljavanje rada, prikupljanje podataka iz literature, konzultiranje	Ravnatelj, psiholog
Upoznavanje , informiranje i savjetovanje učenika (prvog razreda,ponavljača,novo- upisanih , maturanata)	Upoznati, informirati i savjetovati učenike	Razgovor, predavanja, radionice	Učenici, razrednici., psiholog
Upoznavanje uč. s teškoćama u razvoju i pomoć pri izradi redovnog programa uz individual. po stupke	Izraditi programe za učenike s rješenjem za školovanje uz primjenu individualiziranih postupaka	Osmišljavanje rada, prikupljanje podataka, konzultiranje, razgovor	Ravnatelj, psiholog, nastavnici
Sudjelovanje u organizaciji roditeljskih sastanaka, posebno za učenike 1. razreda	Uključiti roditelje u rad škole, poticati pozitivnu suradnju	Razgovor, predavanja, analiza	Roditelji, učenici, razrednici 1. i ostalih razreda,

	između učenika, roditelja i škole	dokumentacije, razmjena iskustava i informacija	psiholog, voditelji turnusa
Izrada i provedba preventivnog programa protiv zlouporabe sredstava ovisnosti te priprema projekta	Stvoriti sigurno okruženje za rad i život; prevencija i suzbijanje ovisnosti i agresivnog ponašanja mladih	Osmišljavanje plana, upis, radionice, predavanja razgovor	Ravnatelj, psiholog, profesori, učenici, timovi za krizne intervencije
Pomoć pri izradi programa rada razrednih odjeljenja,NV	Praćenje , pomoć i unapređenje rada	Savjetovanje, razgovor	Ravnatelj, ,psiholog, nastavnici
Poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja, ostali poslovi	Izvršavanje poslova važnih za rad Škole u suradnji s ravnateljicom, nastavnicima	Pregled dokumentacije, pisanje dopisa,zamijene	Ravnatelj, nastavnici, psiholog i drugi

LISTOPAD

Upoznavanje i informiranje učenika prvog razreda	Poučiti učenike uspješnom učenju, pomagati im napraviti plan učenja, prevladavanje školskog neuspjeha i savladavanje poteškoća u učenju	Predavanja, radionice, razgovor	Učenici, razrednici
Profesionalna orijentacija	Upoznati, informirati,potaknuti učenike na odgovorno i samostalno biranje nastavka školovanja	Razgovor, ankete,obavijesti, sastanci i predavanja	Zavod za zapošljavanje
Individualni razgovori s učenicima	Provođenje individualnih razgovora s učenicima koji imaju probleme, zajednički ih rješavati uz pomoć roditelja i profesora Očuvanje psihičkog i fizičkog zdravlja mladih	Savjetodavni rad s učenicima i svim drugim subjektima koji im pomažu	Učenici, roditelji, profesori, psiholog
Savjetodavni rad s roditeljima	Upoznavanje, savjetovanje, pomoć, prevencija, posebnosti	Razgovor	Profesori, razrednici, ravnatelj
Animiranje učenika za uključivanje u slobodne akt.kao dio preventivnog programa	Otkrivanje i poticanje potencijala i specifičnih interesa učenika u okviru škole i slobodnog vremena.	Skupni i individualni rad	Učenici, razrednici
Uvođenje nastavnika početnika u rad	Program pripravničkog staža, praćenje,savjetovanje, pedagoška dokumentacija	Individualni rad,hospitacije	Mentor,pripravnik
Rad u stručnim tijelima škole	NV, RV, stručna vijeća,vijeće uč., povjerenstvo za DM	Sjednice,sastanci, predavanja	Ravnatelj, nastavnici, učenici,vanjski suradnici
Suradnja s nastavnicima na njihovom struč. usavršavanju	Praćenje, individualno usavršavanje napredovanje u struci, pomoć	Individualni rad, radionice	Nastavnici, ravnatelj
Praćenje rada nastavnika	Unaprijeđenje komunikacije i kvalitete nastave	Razgovor, uvid, analiza	Ravnetelj, nastavnici, psiholog

Osobno stručno usavršavanje	Permanentno individualno obrazovanje i sudjelovanje na stručnim skupovima	Razgovor,predavanja,radionice, rad na tekstu	Stručnjaci,organizatori seminara
Poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja, ,ostali poslovi	Izvršavanje poslova važnih za rad Škole	Pregled dokumentacije, pisanje dopisa, zamijene	Ravnatelj, nastavnici, psiholog i drugi

STUDENI

SADRŽAJ	CILJ I ZADACI	OBLICI - METODE	SURADNICI I SUDIONICI
Savjetovanje i pružanje pomoći učenicima koji imaju problema u učenju	Poučiti učenike uspješnom učenju i pomoći im u izradi plana učenja	Predavanja, radionice,razgovor	Razrednici, nastavnici
Pomoć učenicima koji imaju problema u socijalizaciji	Izgradnja pozitivne slike o se -bi,učenje samopouzdanja, emocionalnih,komunikacijskih i socijalnih vještina	Individualni razgovori s uč.,grupni rad	Razrednici
Profesionalna orijentacija	Upoznati, informirati,potaknuti učenike na odgovorno i samostalno biranje studija	Razgovor, ankete,obavijesti, sastanci i predavanja	Zavod za zapošljavanje
Rad u stručnim tijelima škole	NV, RV, stručna vijeća,vijeće uč., povjerenstvo za DM	Sjednice,sastanci, predavanja	Ravnatelj, nastavnici, učenici,vanjski suradnici
Rad na kulturnom i zdravstvenom obrazovanju uč.	Razvijanje samopouzdanja učenje odgovornosti, odlučnosti i samostalnosti	Radionice i predavanja uč. rasprave, razgovori, diskusije	Ravnatelj, liječnik ,nastavnici
Suradnja s nastavnicima i praćenje rada nastavnika (pripravnici)	Primjena suvremenih teorija učenja i did. principa, poveća -nje kvalitete rada	Prikupljanje podataka,analiza, primjena	Ravnatelj, voditelj stručnog vijeća, nastavnici
Praćenje rada učenika	Pregled razrednih knjiga; uvid u rad nastavnika i uč.	Analiza pedagoške dokumentacije	Ravnatelj, razrednici
Informiranje i savjetovanje roditelja	Upoznati roditelje s promje nama u odrastanju učenika	Roditeljski sastanci, predavanja,razgovor	Razrednici, roditelji
Suradnja s izvanškolskim ustanovama	Rad na poboljšanju odgojno-obraz. rada	Razgovor, predavanja, konzultacije,razmjena informacija	Druge škole, zdravstvene ustanove, centri soc. skrbi, kult. i javne ustanove
Osobno stručno usavršavanje	Permanentno individualno obrazovanje i sudjelovanje na stručnim skupovima	Razgovor,predavanja,r adionice, rad na tekstu	Stručnjaci, organizatori seminara
Poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja, ostali poslovi	Izvršavanje poslova važnih za rad Škole I	Pregled dokumentacije, pisanje dopisa, zamijene	Ravnatelj, nastavnici, psiholog i drugi

PROSINAC

	SADRŽAJ	CILJ I ZADACI	OBLICI - METODE	SURADNICI I SUDIONICI
	Savjetovanje i pružanje pomoći učenicima koji imaju problema u učenju	Poučiti učenike uspješnom učenju i pomoći im u izradi plana učenja	Predavanja, radionice, razgovor	Razrednici, nastavnici
	Pomoć učenicima koji imaju osobnih problema i problema u socijalizaciji	Izgradnja pozitivne slike o se - bi,učenje samopouzdanja, emocionalnih,komunikacijskih i socijalnih vještina	Individualni razgovori s uč., grupni rad	Razrednici
	Pomoć uč. s posebnim potrebama	Biti dostupan svakom tko zatraži pomoć pedagoga	Individualni rad	Ravnatelj,razrednici, na-stavnici
	Organiziranje razlikovnih ispita za učenike	Polaganje razlikovnih ispita	Razgovor	Voditelji turnusa. razrednici, nastavnici
	Informiranje i savjetovanje učenika(profesionalna orijentacija)	Upoznati,informirati,potaknuti učenike na odgovorno i samostalno biranje nastavka školovanja	Razgovor, ankete, obavijesti,sastanci i predavanja	Zavod za zapošljavanje
	Suradnja s vanškolskim ustanovama	Rad na poboljšanju odgojno-obrazovnog rada u suradnji s okruženjem	Razgovor,konzultacije,razmjene informacija i iskustava	Učenici,nastavnici
	Suradnja s nastavnicima početnicima	Program pripravničkog staža,praćenje savjetovanje, pedagoška dokumentacija	Individualni rad, hospitacije	Nastavnik početnik
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Priprema i sudjelovanje u radu NV i RV	Analiza pedagoške dokumentacije, razgovor	Ravnatelj, razrednici
Praćenje rada učenika		Pregled razrednih knjiga; uvid u rad nastavnika i uč.	Analiza pedagoške dokumentacije, razgovor	Ravnatelj, razrednici
	Informiranje i savjetovanje roditelja	Upoznati roditelje s promjenama u odrastanju učenika	Roditeljski sastanci, razgovor	Razrednici, roditelji
	Estetsko uređenje škole	Božić i Nova godina	Kreativan rad učenika	Učenici
	Osobno stručno usavršavanje	Permanentno individualno obrazovanje i sudjelovanje	Razgovor,predavanja,radionice, rad na tekstu	Stručnjaci, organizatori seminara
Poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja, ostali poslovi		Izvršavanje poslova važnih za rad Škole	Pregled dokumentacije, pisanje dopisa, zamijene	Ravnatelj, nastavnici, psiholog i drugi

SIJEČANJ

SADRŽAJ	CILJ I ZADACI	OBLICI - METODE	SURADNICI I SUDIONICI
Rad u stručnim tijelima škole (RV,NV,vijeće učenika,stručna vijeća)	Priprema i sudjelovanje u radu	Analiza pedagoške dokumentacije, razgovor	Ravnatelj, razrednici,voditelji stručnih vijeća učenici,nastavnici
Suradnja s nastavnicima u procjeni realizacije i	Praćenje, individualno usavršavanje,napredovanje u	Individualni rad, radionice	Nastavnici,ravnatelj

valorizaciji programa rada	struci, pomoć		
Osobno stručno usavršavanje	Permanentno individualno obrazovanje i sudjelovanje na stručnim skupovima	Razgovor,rad na tekstu, radionice,predavanja,	Sustručnjaci, organizatori seminara
Koordinacija u provedbi odgojnih mjera u skladu s Zakonom i Statutom škole	Unapređenje odgojnog rada	Savjetovanje, razgovor	Ravnatelj, razrednici, psiholog
Analiza uspjeha učenika i izrada izvještaja na kraju polugodišta	Povećanje kvalitete rada	Analiza pedagoške dokumentacije,prikupljanje podataka i njihova obrada	Ravnatelj,nastavnici
Prema potrebi sudjelovanje na roditeljskim sastancima	Upoznati roditelje s preventivnim programima	Savjetodavno-edukativan rad predavanja,razgovor	Ravnatelj, razrednici
Individualni razgovori s roditeljima	Uključivanje roditelja u rješavanje problema uč.	Razmjena iskustava i informacija	Razrednici
Suradnja s nastavnicima početnicima	Program pripravničkog staža,praćenje savjetovanje, pedagoška dokumentacija	Individualni rad, hospitacije	Nastavnik početnik
Suradnja s drugim ustanovama	Rad na poboljšanju odgojno-obrazovnog rada u suradnji s okruženjem	Razgovor,konzultacije,raz-mijene informacija i iskustva	Učenici, nastavnici, razrednici
Poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja,ostali poslovi	Izvršavanje poslova važnih za rad Škole	Pregled dokumentacije, pisanje dopisa,zamijene	Ravnatelj, nastavnici, psiholog i drugi

VELJAČA

SADRŽAJ	CILJ I ZADACI	OBLICI - METODE	SURADNICI I SUDIONICI
Savjetovanje i pružanje pomoći učenicima koji imaju problema u učenju	Poučiti učenike uspješnom učenju i pomoći im u izradi plana učenja	Predavanja, radionice,razgovor	Razrednici, nastavnici
Pomoć učenicima koji imaju osobnih problema i problema u socijalizaciji	Izgradnja pozitivne slike o se -bi,učenje samopouzdanja, emocionalnih,komunikacijskih i socijalnih vještina	Individualni razgovori s uč.,grupni rad	Razrednici
Suradnja s nastavnicima u organizaciji natjecanja	Pomoć pri organizaciji. natjecanja u školi	Na pr. dežurstvo	Ravnatelj, ,nastavnici
Zdravstveni odgoj – Modul 3 Prevencija ovisnosti	Poticanje kritičkog razmišljanja, samopouzdanja,odgovornosti	Razgovor,radionice	Razrednici, učenici
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Priprema i sudjelovanje u radu NV , RV,VU, povjerenstva za DM	Analiza pedagoške dokumentacije, razgovor	Ravnatelj, nastavnici, učenici
Informiranje i savjetovanje roditelja	Kvalitetnija komunikacija	Roditeljski sastanci, razgovor	Razrednici, roditelji

Suradnja s nastavnicima s ciljem podizanja kvalitete nastavnog procesa (hospitacije)	Primjena suvremenih teorija učenja i did. principa	Prikupljanje podataka,analiza primjena	Ravnatelj, nastavnici
Suradnja s drugim ustanovama, (Prevencija ovisnosti)	Rad na poboljšanju odgojno-obrazovnog procesa u suradnji s okruženjem	Razgovor,radionice konzultacije,razmjene informacija i iskustava	Druge škole, zdravstvene institucije, centri socijalne skrbi, kulturne i javne ustanove
Osobno stručno usavršavanje	Permanentno individualno obrazovanje i sudjelovanje na stručnim skupovima	Razgovor,rad na tekstu, radionice,predavanja,	Sustručnjaci,organizatori seminara
Poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja, ostali poslovi	Izvršavanje poslova važnih za rad Škole	Pregled dokumentacije, pisanje dopisa,zamijene	Ravnatelj, nastavnici, psiholog i drugi

OŽUJAK

SADRŽAJ	CILJ I ZADACI	OBLICI - METODE	SURADNICI I SUDIONICI
Savjetovanje i pružanje pomoći učenicima koji imaju problema u učenju	Poučiti učenike uspješnom učenju i pomoći im u izradi plana učenja	Predavanja, radionice,razgovor	Razrednici, nastavnici
Pomoć učenicima koji imaju psihičkih problema i problema u socijalizaciji	Izgradnja pozitivne slike o se -bi,učenje samopouzdanja, emocionalnih,komunikacijskih i socijalnih vještina	Individualni razgovori s uč.,grupni rad	Razrednici
Savjetovanje i informiranje uč.	Biti dostupan svakom tko zatraži pomoć pedagoga	Individualni rad	Ravnatelj, razrednici,nastavnici
Informiranje i savjetovanje roditelja	Upoznati roditelje s promjenama u odrastanju učenika	Roditeljski sastanci, predavanja,razgovor	Razrednici, roditelji
Suradnja s nastavnicima vezana uz aktualnu odgojno--.obrazovnu problematiku	Učinkovito rješavanje akutnih problema,povećanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada	Razgovor, predavanja	Nastavnici, psiholog, vanjski suradnici
Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika u znanju	Ponuditi što veći broj slobodnih aktivnosti unutar škole	Natjecanja, testovi kreativan rad	Nastavnici
Suradnja s drugim ustanovama	Rad na poboljšanju odgojno-obrazovnog procesa u suradnji s okruženjem	Razgovor,radionice konzultacije,razmjene informacija i iskustava	Druge škole, zdravstvene institucije, centri socijalne skrbi, kulturne i javne ustanove…
Osobno stručno usavršavanje	Permanentno individualno obrazovanje i sudjelovanje	Razgovor,rad na tekstu, radionice,predavanja,	Sustručnjaci, organizatori seminara

	na stručnim skupovima		
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Priprema i sudjelovanje u radu NV , RV,VU, povjerenstva za DM	Analiza pedagoške dokumentacije, razgovor	Ravnatelj, nastavnici, učenici
Poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja, ostali poslovi	Izvršavanje poslova važnih za rad Škole	Pregled dokumentacije, pisanje dopisa,zamijene	Ravnatelj, nastavnici, psiholog i drugi

TRAVANJ

SADRŽAJ	CILJ I ZADACI	OBLICI - METODE	SURADNICI I SUDIONICI
Savjetovanje i pružanje pomoći učenicima koji imaju problema u učenju	Poučiti učenike uspješnom učenju i pomoći im u izradi plana učenja	Predavanja, radionice,razgovor	Razrednici, nastavnici
Savjetovanje i informiranje učenika	Biti dostupan svakom tko zatraži pomoć pedagoga	Individualan rad	Razrednici, učenici. nastavnici
Suradnja s nastavnicima vezana uz aktualnu odgojno-obrazovnu problematiku	Suradnja s nastavnicima pri identifikaciji i radu s uč. s posebnim potrebama	Razgovor predavanja	Nastavnici, psiholog, vanjski suradnici
Savjetovanje i informiranje roditelja	Uključivanje roditelja u rješavanje problema učenika	Radionice, predavanja,razmjena iskustava i informacija	Razrednici,roditelji
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Priprema i sudjelovanje u radu NV i RV, VU, IP za DM	Analiza pedagoške dokumentacije, razgovor	Ravnatelj, nastavnici
Zdravstveni odgoj – Modul 3 Prevencija ovisnosti	Poticanje kritičkog razmišljanja, samopouzdanja,odgovornosti	Razgovor, radionice	Razrednici, učenici
Suradnja s drugim ustanovama	Rad na poboljšanju odgojno-obrazovnog procesa u suradnji s okruženjem	Razgovor, konzultacije,razmjene informacija i iskustava	Druge škole, zdravstvene institucije, centri socijalne skrbi,kulturne i javne ustanove …
Osobno stručno usavršavanje	Permanentno individualno obrazovanje i sudjelovanje na stručnim skupovima	Razgovor,rad na tekstu, radionice,predavanja,	Sustručnjaci, organizatori seminara
Poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja, ,ostali poslovi	Izvršavanje poslova važnih za rad Škole	Pregled dokumentacije, pisanje dopisa,zamijene	Ravnatelj, nastavnici, psiholog i drugi

SVIBANJ

SADRŽAJ	CILJ I ZADACI	OBLICI - METODE	SURADNICI I SUDIONICI
Savjetovanje i pružanje pomoći učenicima koji imaju problema u učenju	Poučiti učenike uspješnom učenju i pomoći im u izradi plana učenja	Predavanja, radionice,razgovor	Razrednici, nastavnici

Pomoć učenicima koji imaju psihičkih problema i problema u socijalizaciji	Izgradnja pozitivne slike o se -bi,učenje samopouzdanja, emocionalnih,komunikacijskih i socijalnih vještina	Individualni razgovori s uč., grupni rad	Razrednici
Savjetovanje i informiranje učenika	Biti dostupan svakom tko zatraži pomoć pedagoga	Individualan rad	Razrednici, učenici. nastavnici
Praćenje rada učenika	Pregled razrednih knjiga; uvid u rad nastavnika i uč.	Analiza pedagoške dokumentacije, razgovor	Ravnatelj, razrednici
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Priprema i sudjelovanje u radu NV i RV,IP za DM	Analiza pedagoške dokumentacije, razgovor	Ravnatelj, nastavnici, učenici
Organiziranje razrednih i predmetnih ispita za učenike	Polaganje ispita	Razgovor	razrednici, nastavnici
Savjetovanje i informiranje roditelja	Uključivanje roditelja u rješavanje problema učenika	Radionice, predavanja,razmjena iskustava i informacija	Razrednici,roditelji
Suradnja s drugim ustanovama	Rad na poboljšanju odgojno-obrazovnog procesa u suradnji s okruženjem	Razgovor, konzultacije,razmjene informacija i iskustava	Druge škole, zdravstvene institucije, centri socijalne skrbi, kulturne i javne ustanove …
Osobno stručno usavršavanje	Permanentno individualno obrazovanje i sudjelovanje na stručnim skupovima	Razgovor,rad na tekstu, radionice,predavanja,	Sustručnjaci,organizatori seminara
Poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja, ostali poslovi	Izvršavanje poslova važnih za rad Škole	Pregled dokumentacije, pisanje dopisa,zamijene	Ravnatelj, nastavnici, psiholog i drugi

LIPANJ

SADRŽAJ	CILJ I ZADACI	OBLICI - METODE	SURADNICI I SUDIONICI
Savjetovanje i informiranje učenika	Provođenje individualnih raz-govora s uč. koji imaju probleme,rješavati ih u suradnji s roditeljima i nastavnicima	Savjetodavni rad	Učenici,roditelji nastavnici, psiholog
Suradnja s nastavnicima na aktualnim odgojno-obrazov- nim problemima	Upoznavanje,savjetovanje,po-moć,prevencija,dokumentaci-ja,posebnosti	Razgovor	Ravnatelj, razrednici,psi-holog, vanjski suradnici-
Suradnja s drugim ustanovama	Rad na poboljšanju odgojno-obrazovnog procesa u suradnji s okruženjem	Razgovor, konzultacije, razmjene informacija i iskustava	Druge škole, zdravstvene institucije, centri socijalne skrbi,kulturne i javne ustanove

Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Priprema i sudjelovanje u radu NV i RV,IP	Analiza pedagoške dokumentacije, razgovor	Ravnatelj, razrednici
Analiza uspjeha učenika i izrada izvještaja na kraju polugodišta	Povećanje kvalitete rada	Analiza pedagoške dokumentacije,prik uplja-nje podataka i njihova obrada	Ravnatelj, nastavnici
Konzultacije s nastavnicima početnicima	Uvođenje pripravnika u rad	Savjetovanje,razgo vor, hospitacije	Članovi komisije
Sudjelovanje u organizaciji i provedbi razrednih, predmetnih, popravnih i razli kovnih ispita i mature	Raspored i organizacija ispita	Pregled dokumentacije, prikupljanje podataka	Ravnatelj, razrednici, nastavnici
Poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja, ,ostali poslovi	Izvršavanje poslova važnih za rad Škole	Pregled dokumentacije, pisanje dopisa,zamijene	Ravnatelj, nastavnici, psiholog i drugi
Osobno stručno usavršavanje	Permanentno individualno obrazovanje i sudjelovanje na stručnim skupovima	Razgovor,rad na tekstu, radionice,predavanj a,	Sustručnjaci, organizatori seminara

SRPANJ

SADRŽAJ	CILJ I ZADACI	OBLICI - METODE	SURADNICI I SUDIONICI
Sudjelovanje u organizaciji i provođenju razrednih, predmetnih i popravnih ispita	Raspored ispita(2.rok)	Pregled dokumentacije, prikupljanje podataka,	Ravnatelj, razrednici. nastavnici
Informiranje učenika	Pomoć u rješavanju problema učenika te Informiranje o radu škole	Razgovor	Nastavnici,ravnatelj
Suradnja s drugim ustanovama	Rad na poboljšanju odgojno-obrazovnog procesa u suradnji s okruženjem	Razgovor, konzultacije,razmjene informacija i iskustava	Druge škole, zdravstvene institucije, centri socijalne skrbi, kulturne i javne ustanove …
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Priprema i sudjelovanje u radu NV i RV,IP	Analiza pedagoške dokumentacije, razgovor	Ravnatelj, razrednici
Sudjelovanje u radu upisnih komisija	Poslovi pri upisu uč. u prvi razred	Prikupljanje dokumentacije	Ravnatelj, nastavnici
Osobno stručno usavršavanje	Permanentno individualno obrazovanje i sudjelovanje na stručnim skupovima	Razgovor,rad na tekstu, radionice,predavanja,	Sustručnjaci,organizatori seminara
Pregled pedagoške dokumentacije	Pregled razrednih knjiga	Analiza pedagoške dokumentacije	Psiholog, razrednici
Poslovi u školi po potrebi i nalogu	Izvršavanje poslova		Ravnatelj,nastavnici,

ravnatelja,ostali poslovi	važnih za rad Škole	Individualan rad, savjeto-vanje,,pisanje dopisa i sl.	psiholog i drugi

KOLOVOZ

SADRŽAJ	CILJ I ZADACI	OBLICI - METODE	SURADNICI I SUDIONICI
Sudjelovanje u organizaciji i provođenju razrednih, predmetnih i popravnih ispita	Sudjelovanje u komisijskim ispitima	Pregled dokumentacije, prikupljanje podataka,	Ravnatelj, razrednici, nastavnici
Analiza uspjeha i izvještaj na kraju školske godine	Suradnja s nastavnicima u procjeni realizacije i valorizaciji programa rada,učiniti te podatke transparentnim	Analiza pedagoške dokumentacije,prikuplja nje podataka i njihova ob-rada	Ravnatelj, psiholog, razrednici
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	Priprema i sudjelovanje u radu NV i RV	Analiza pedagoške dokumentacije, razgovor	Ravnatelj, razrednici
Statistički pokazatelji	Proučavanje pedagoške dokumentacije,povezivanje prakse i teorije	Analiza pedagoške dok.	psiholog
Planiranje i organiziranje zadataka za sljedeću školsku godinu	Kvalitetno pripremiti program rada škole	Osmišljavanje rada, konzultacije	Ravnatelj, psiholog nastavnici
Osobno stručno usavršavanje	Permanentno individualno obrazovanje i sudjelovanje na stručnim skupovima	Razgovor,rad na tekstu, radionice,predavanja,	Sustručnjaci, organizatori seminara
Poslovi u školi po potrebi i nalogu ravnatelja,ostali poslovi	Izvršavanje poslova važnih za rad Škole	Individualan rad, savjeto-vanje ,pisanje dopisa i sl.	Ravnatelj,nastavnici, psiholog i drugi

Monika Bašić, stručni suradnik pedagog

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	OBLICI REALIZACIJE	NOSITELJ PROGRAMA	SATI
R U J A N	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata • Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za prvi razred, posudba, izvod iz pravilnika o radu knjižnice • Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici	Razgovori, savjeti i upute za izradu referata Frontalni rad s učenicima prvih razreda	Knjižničar Knjižničar u suradnji s razrednikom	30 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Izrada popisa knjižnične građe po predmetima i podjela voditeljima stručnih aktiva • Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave • Narudžba časopisa (ukoliko bude odobreno) • Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi kupnje novih udžbenika za potrebe nastave • Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar Knjižničar i voditelji stručnih aktiva Knjižničar, voditelji stručnih aktiva, prof. biologije, vjeroučitelj	20 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i sl.) • 16.09. Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača • 21.09. Međunarodni dan mira • 26.09. Europski dan jezika	Izložbe, susreti, predavanja, predstave	Knjižničar	10 sati

	4. Stručno usavršavanje • Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja • Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike • Suradnja s drugim školskim knjižnicama; Agencija za odgoj i obrazovanje RH **5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole** • Izrada okvirnog financijskog plana knjižnice, narudžbe i nabava u školskoj knjižnici • Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini • Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu • Opremanje školske knjižnice novim namještajem i opremom	Katalozi, periodika, stručna literatura, tiskani materijali i sl.	Knjižničar	10 sati 10 sati
L I S T O P A D	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja • Priručnici, referentna zbirka, periodika u knjižnici • Upoznavanje učenika s UDK rasporedom građe u knjižnici **2. Stručni rad i informacijska djelatnost** • Dnevna i mjesečna statistika o korištenju knjižnične građe • Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva • Nabava i obrada novih knjiga • Sadržajna obrada novih časopisa (ukoliko narudžba	Grupni i frontalni rad s učenicima prvih i drugih razreda Nabava i stručna obrada novih knjiga Knjižnični katalozi	Knjižničar i razrednici Knjižničar, voditelji stručnih aktiva	35 sati 20 sati

	bude dogovorena i odobrena) • Informiranje nastavnika o novoj građi u knjižnici **3. Suradnja s ravnateljem i računovođom** • Kupnja novih knjiga, AV građe i novih naslova periodike • Akcija u Mjesecu knjige "Moj prilog za školsku knjižnicu" • Suradnja s razrednicima svih razreda • Suradnja s ravnateljem u svezi opremanja knjižnice namještajem i novom opremom **4. Kulturna i javna djelatnost** • 05.10. Svjetski dan učitelja • 15.10. Mjesec hrvatske knjige • 23.10. Hrvatski jezik u Saboru (1847. g.) • 24.10. Dan OUN • Mjesec školskih knjižnica **5. Stručno usavršavanje**	Prijedlozi, sugestije učenika i profesora Izložbe i panoi knjižnice, plakati, knjige, tiskani materijali i sl. Stručni aktivi, stručna i pedagoška literatura	Knjižničar u suradnji s razrednicima Knjižničar, prof. hrvatskog jezika i voditelji stručnih aktiva Knjižničar, Matična služba GK Agencija za odgoj i obrazovanje RH	3 sata 15 sati 7 sati

S T U D E N I	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Rad s učenicima drugog razreda na samostalnim istraživačkim radovima • Upute za pisanje referata i samostalnih radova, izrada plakata i prezentacija • Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti • Pomoć u realizaciji određenih sati razredne zajednice, te sati izborne nastave • Posudba lektire i stručne literature učenicima	Nastavni satovi za pojedine razrede u suradnji s razrednicima	Knjižničar i razrednici	35 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr. • Izrada tematskih bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika • Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe	Stručni rad u knjižnici Izložba "Nove knjige u knjižnici"	Knjižničar Knjižničar i prof. hrvatskog jezika, prof. srpskog jezika	20 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost • 07.-12.11. Interliber – posjet sajmu i radionicama KGZ-a • 16.11. Međunarodni dan tolerancije • 19.11. Europska noć kazališta • 23.11. Svjetski humanitarni dan • 25.11. Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama	Pano knjižnice i izložbe knjiga Posjet kazalištima Predavanja, radionice, iskustva i tiskani materijali	Knjižničar	10 sati
	4. Stručno usavršavanje • Praćenje stručne i pedagoške			10

	literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga • Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH – rad školskih knjižnica • Suradnja sa stručnim suradnicima knjižničarima drugih škola u gradu Zagrebu **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima** • Suradnja s voditeljima stručnih aktiva • Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl. A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.4.3. Razvija osobne potencijale B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.5.3. Razvija osobne potencijale B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje	Nova literatura i periodika Dogovor, sugestije, izbor knjižnične građe i sl.	Knjižničar i voditelji stručnih aktiva	sati 5 sati

P R O S I N A C	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Svakodnevni rad s učenicima - pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta • Posudbeni rad s učenicima u knjižnici • Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja, prvenstveno za potrebe maturanata • Pomoć maturantima u posudbi literature	Predavanja, izrada tematskih popisa i sl.	Knjižničar i predmetni nastavnici	30 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Nabava i obrada AV građe u knjižnici • Obrada novih knjiga – tehnička i stručna obrada • Statistika posudbe za ovaj mjesec	Stručni rad u knjižnici Izložba knjiga i plakata	Knjižničar Knjižničar i prof. biologije	15 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica, tribine, predavanja i koncerti u školi • 01.12. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a • 10.12. Međunarodni dan ljudskih prava; Međunarodni dan prava životinja • 11.12. Dan UNICEF-a • 18. – 23.12. U susret Božiću – narodni običaji	"AIDS i mladi" Izložba na panou knjižnice, predavanja	Knjižničar, prof. hrvatskog jezika, prof. srpskog jezika i vjeroučitelj Knjižničar	8 sati
	4. Stručno usavršavanje	Predavanja, radionice, iskustva		

	• Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike **5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom** • Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici • Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici • Izvještaj o stanju knjižničnog fonda do 31.12. 2015. A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.4.3. Razvija osobne potencijale B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.5.3. Razvija osobne potencijale B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje	Izvještaj	Knjižničar u suradnji s računovođom škole	4 sata 3 sata

	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima • Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima za izradu seminarskih radova i sl. • Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji sadržaja novinarske i drugih grupa • Rad s učenicima u razrednoj zajednici uz primjenu knjižnične građe • Rad s maturantima u svezi posudbe stručne literature za maturu	Suradnja na satu razrednog odjela koji se provodi u knjižnici	Knjižničar u suradnji s razrednicima	20 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Obrada novih knjiga, sređivanje polica, nove oznake i smještaj • Inventarizacija i katalogizacija knjižnične građe • Kompletiranje časopisa u godišta i narudžba novih brojeva za tekuću godinu	Stručni rad u knjižnici	Knjižničar Knjižničar u suradnji s prof. srpskog jezika i prof. povijesti	20 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Pomoć pri realizaciji predstave povodom praznika Sv. Save i Dana Škole 27.01. • Uređenje panoa knjižnice u suradnji s prof. srpskog jezika • 15.01. Dan međunarodnog priznanja Hrvatske • 27.01. Dan sjećanja na žrtve Holokausta	Predavanje, tribina, izložba, predstava, tiskani materijal i sl. Nova stručna literatura i periodika	Knjižničar	10 sati 5 sati

S I J E Č A NJ	**4. Stručno usavršavanje** • Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici **5. Suradnja s ravnateljem i računovođom škole** • Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa • Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i sastancima stručnih aktiva A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.4.3. Razvija osobne potencijale B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.5.3. Razvija osobne potencijale B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje	Dogovor, sugestije Izvještaj	Knjižničar	5 sati

V E LJ A Č A	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Grupni rad s učenicima u obradi pojedinih tema iz pojedinih nastavnih predmeta, izradi samostalnih bibliografija i sl. • Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja - predavanje • Rad s učenicima na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata	Izložba materijala Frontalni i grupni rad s učenicima	Knjižničar Razredni i predmetni profesori	30 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Obrada nove i neobrađene knjižnične građe • Statistika posudbe za ovaj mjesec	Rad na knjižničnoj građi Zajednički rad s učenicima u slobodnim aktivnostima	Knjižničar Knjižničar u suradnji s profesorom hrv. jezika i prof. srpskog jezika	30 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Suradnja s prof. hrvatskog jezika i prof. srpskog jezika u slobodnim aktivnostima (literarna, jezična, novinarska i sl.) • Rad s učenicima na izložbi uz 14.02. – Valentinovo – "Najljepše ljubavne pjesme" • 21.02. Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO) • 22.02. Dan NSK	Izložba u knjižnici Predavanje, tiskani materijali i sl. Nova stručna literatura i periodika	Knjižničar	10 sati
	4. Stručno usavršavanje • Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće			6 sati

	• Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole** • Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici • Suradnja s razrednicima na obradi izabranih tema uz pomoć knjižnične građe A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.4.3. Razvija osobne potencijale B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.5.3. Razvija osobne potencijale B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje	Pomoć u realizaciji nastavnih sadržaja	Knjižničar	4 sata

O Ž U J A K	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe • Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije, osobito maturantima pri obradi stručne literature • Pomoć u izradi tematskih bibliografija za maturante • Savjeti maturantima u snalaženju u Gradskim knjižnicama te u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici	Savjeti, upute, sugestije i pomoć	Knjižničar	30 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Obrada nove knjižne građe • Obrada AV građe i periodike • Statistika posudbe za ovaj mjesec	Rad u knjižnici na obradi građe	Knjižničar	30 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • Dani hrvatskog jezika • 08.03. Međunarodni dan žena • 22.03. Svjetski dan voda • 27.03. Svjetski dan kazališta	Zajednički rad s učenicima Izložba, predavanje, posjet kazalištu	Knjižničar, prof. hrvatskog jezika, prof. biologije	8 sati
	4. Stručno usavršavanje • Suradnja s Gradskom knjižnicom i Razvojnom službom NSK-a • Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike	Predavanja, tiskani materijali i sl.	Knjižničar	7

	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole • Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja • Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti i izborne nastave • Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.4.3. Razvija osobne potencijale B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.5.3. Razvija osobne potencijale B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje	Dogovor, sugestije, prijedlozi	Knjižničar	sati 5 sati

T R A V A NJ	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl.	Upute, savjeti i svakodnevna pomoć	Knjižničar	25 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Stručni rad u knjižnici: obrada građe • Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe	Rad u knjižnici na obradi građe	Knjižničar	20 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • 07.04. Svjetski dan zdravlja, izložba učeničkih radova • Pripreme za Vaskrs • 22.04. Dan hrvatske knjige • 23.04. Svjetski dan knjige • Noć knjige – otvorena vrata	Seminari, predavanja i sl. Izložba "Mladi i pušenje" Otvorena vrata, okrugli stolovi, predavanja, diskusije, videoprojekcije Tiskani materijali, izložba i sl.	Knjižničar i prof. biologije Knjižničar, vjeroučitelj Knjižničar, prof. hrvatskog j., prof. srpskog j., prof. engleskog j.	15 sati
	• 22.04. – Dan planeta Zemlje		Knjižničar, Agencija za odgoj i obrazovanje RH	
	4. Stručno usavršavanje • Proljetna škola školskih knjižničara (predavanje, materijali, iskustvo i sl.)	Predavanje	Knjižničar	

	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole • Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl. • Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti, osobito u aktivu hrvatskog jezika: s novinarskom grupom, debatnom skupinom ili izbornom nastavom A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.4.3. Razvija osobne potencijale B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.5.3. Razvija osobne potencijale B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje	Rad s učenicima u grupama		15 sati 5 sati

S V I B A NJ	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova • Završetak nastave za maturante; pojačano razduživanje knjiga i ostale knjižnične građe • Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima	Rad u knjižnici i čitaonici; individualni i grupni rad s učenicima	Knjižničar	30 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Izrada statistike za 4. razred – mjesečna i godišnja posudba • Stručna obrada građe u knjižnici • Sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa	Izvještaji, rad na građi	Knjižničar	30 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice • 08.05. – Međunarodni dan Crvenog križa • 09.05. – Dan Europe • 15.05. – Međunarodni dan obitelji • 18.05. – Međunarodni dan muzeja • 22.05. – Dan zaštite prirode • 31.05. – Dan grada Zagreba	Panoi i izložbe u knjižnici Izložbe, promocije, predavanja i susreti	Knjižničar u suradnji s profesorima	10 sati
	4. Stručno usavršavanje • Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga • Posjet izložbama i promocijama		Knjižničar i kulturne ustanove u	

	novih knjiga i sl. **5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole** • Suradnja s razrednikom maturanata u svezi dugovanja i razduživanja knjižnične građe • Suradnja s nastavnicima vezano uz pomoć u realizaciji nastavnih sati A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.4.3. Razvija osobne potencijale B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.5.3. Razvija osobne potencijale B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje	Dogovor, pomoć, sati u knjižnici	Zagrebu Knjižničar i razrednik 4. razreda	5 sati 5 sati

L I P A NJ	**1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima** • Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika • Potraživanje svih knjiga od maturanata • Sumiranje rada s učenicima u slobodnim aktivnostima	Rad s učenicima u knjižnici	Knjižničar	25 sati
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost • Provođenje djelomične revizije građe, osobito one koja se najviše koristila; uspoređivanje zaduženja i stanja na policama • Izrada statistike za sve razrede od 1. do 3. • Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje profesora	Revizija, statistika i stručna obrada građe	Knjižničar	40 sati
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice	Panoi	Knjižničar u suradnji s prof. hrvatskog jezika, prof. povijesti	4 sata
	4. Stručno usavršavanje • Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće			4 sata
	5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole • Suradnja s ravnateljem i računovođom škole u svezi	Sjednice, sugestije	Knjižničar	

	provedbe djelomične revizije fonda u školskoj knjižnici, vraćanje svih posuđenih knjiga, razduživanje i ulaganje na police • Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća i stručnim aktivima u školi • Završetak nabave za ovu školsku godinu A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.4.3. Razvija osobne potencijale B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.5.3. Razvija osobne potencijale B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje			7 sati

S R P A NJ K O L O V O Z	**Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole** • Sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu • Sređivanje svih statistika i dnevnika rada • Izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda • Sređivanje inventarnih knjiga, sravnavanje svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu • Sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta • Godišnji izvještaj o radu školske knjižnice • Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu A.4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.4.3. Razvija osobne potencijale B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.4.2. Suradnički uči i radi u timu. B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem. A.5.3. Razvija osobne potencijale B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora B.5.2. Suradnički uči i radi u timu. B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje	Rad u knjižnici, izvještaji i sl.	Knjižničar	80 sati

PLAN I PROGRAM TEHNIČKE SLUŽBE

PLAN RADA DOMARA

PLANIRANI POSLOVI I ZADACI		PLANIRANO SATI
1.	Održavanje i kontrola zagrijavanja	180
2.	Održavanje i kontrola prozora, vrata, namještaja	400
3.	Održavanje podova i zidova	40
4.	Održavanje i kontrola elektroinstalacija	180
5.	Dostava pošte	120
6.	Pribavljanje potrošnog materijala za održavanje zgrade i opreme	150
7.	Održavanje i kontrola vodovodnih i kanalizacijskih sistema	200
8.	Nadgledanje i briga o sistemu protupožarne zaštite	100
9.	Popravak nastavnih sredstava i sportskih rekvizita	100
10.	Održavanje spremišta i školskog skloništa	100
11.	Kontrola alarmnog sistema	50
12.	Održavanje dvorišta škole	200

PLAN RADA SPREMAČICE

PLANIRANI POSLOVI I ZADACI		PLANIRANO SATI	
1.	Čišćenje i dezinfekcija učionica i ostalih prostorija	850	X2
2.	Pranje podova i namještaja	200	X2
3.	Čišćenje idezinfekcija hodnika i holova	250	X2
4.	Čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova	250	X2
5.	Čišćenje okoliša škole	100	X2
6.	Poslovi dežurstava i dostave	150	X2

PLAN RADA OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

PLANIRANI POSLOVI I ZADACI		PLANIRANO SATI	
1.	Dežurstvo na porti, glavnom ulazu u Školu		X1
2.	Sigurnost učenicika i zaposlenika		X1

Plan rada će biti izrađen tijekom nastavne godine.

PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Tijekom školske godine planirano je 10 sjednica Nastavničkog vijeća.

Posebnu ćemo pažnju posvetiti sustavnom praćenju i ocjenjivanju učenika, problemu izostajanja s nastave i međuvršnjačkom nasilju.

1. Prva jednica je posvećena organizaciji nastave na početku školske godine:

formiranje razrednih odjeljenja, stručnih vijeća, izbor razrednika, utvrđivanje predmeta izborne nastave i slobodnih aktivnosti.
2. Utvrđivanje kurikuluma za školsku 2026./2027.
2. Utvrđivanje programa rada za školsku godinu 2026./2027.
3. Praćenje i vrednovanje uspjeha i vladanje učenika.
4. Sagledavanje uspjeha i disciplinske mjere na kraju prvog obrazovnog razdoblja, polugodišta, trećeg obrazovnog razdoblja i na kraju nastavne i školske godine.
5. Razmatranje ostvarivanja nastavnog plana i programskih zadataka.
6. Provođenje državne mature.
7. Plan upisa u novu školsku godinu, Organiziranje nastave i kadrovski problemi.
8. Stručno usavršavanje

mjesec	sjednice NV	predmet redovnih sjednica
KOLOVOZ 2026.	1	Rezultati uspjeha u učenju i vladanju na kraju školske 2025./26. godine. Priprema za početak školske 2026./27. godine
RUJAN 2026.	2	Godišnji program rada škole za školsku 2026./27. godinu Definiranje zaduženja nastavnika u redovnoj, izbornoj, fakultativnoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi za tekuću školsku godinu Formiranje stručnih vijeća škole i izbor njihovih voditelja Raspodjela zaduženja za izvannastavne i slobodne aktivnosti i obilježavanje značajnih datuma tijekom školske godine Raspodjela zaduženja za izradu Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa Planiranje izvanučioničnih nastava za potrebe Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole Informiranje o novostima oko Škole za život i korištenja e-matice i e-imenika. Informiranje o novostima ŠPP „ABECEDA PREVENCIJE“ i dostava materijala. Obavijesti o stručnim usavršavanjima publiciranim na stranici www.ettaedu.hr i www.ema.hr Informiranje o odredbama Pravilnika o izmjenama i dopunamaPravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Pravilnika o napredovanju, Pravilnika o nagrađivanju i Pravilnika o pedagoškoj dokumentaciji te Odluci o donošenju nastavnog plana za gimnazijske programe Izbor članova u Povjerenstvo za Državnu maturu i ostalih

		povjerenstava koja provode različite aktivnosti u školi
LISTOPAD 2026.	3	Odvijanje nastave, uspjeh i vladanje učenika Obilježavanje Dana učitelja Pripreme za obilježavanje Dana škole Identifikacija nadarenih učenika i onih koji imaju poteškoća u radu Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva
STUDENI 2026.	4	Interna klasifikacija Priprema i provođenje obilježavanja Dana škole Stručno usavršavanje u školi: nasilje na internetu Analiza izostanaka Analiza odgojno-obrazovnog rada na kvartalu
PROSINAC 2026.	5	Kraj I polugodišta Praćenje realizacije nastave Tekuća problematika vezana za kraj polugodišta Stručno usavršavanje u školi: suzbijanje ovisnosti ABECEDA PREVENCIJE, evaluacija Analiza rezultata odgojno–obrazovnog rada na kraju I. polugodišta
SIJEČANJ 2027.	6	Početak II. polugodišta i tema stručnog usavršavanja nastavnika , proslava Dana Škole Sudjelovanje u provedbi ostalih aktivnosti, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulom i Godišnjim planom i programom I. gimnazije ABECEDA PREVENCIJE, izvješće o sigurnosti
OŽUJAK/TRAVANJ 2027.	7	Interna klasifikacija Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva Praćenje uspjeha učenika Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i

		ministarstva Priprema i provedba simulacije državne mature za učenike četvrtih razreda
SVIBANJ 2027.	8	Kraj nastave za maturante, učenik generacije , državna matura Sudjelovanje u promidžbi SPOGa za učenike osnovnih škola (prezentacije po školama, Dan otvorenih vrata. obilazak osnovnih škola u RH) Analiza odgojno-obrazovnih rezultata maturalnih razreda Priprema i provedba Dana maturanata Pripreme za organizaciju ispita državne mature
Lipanj 2027.	9	Kraj nastavne godine Analiza odgojno–obrazovnog rada na kraju nastavne godine za sve razrede Organizacija i provedba ispita državne mature Poslovi vezani uz besplatne udžbenike (prikupljanje, pregledavanje i distribucija) Provedba državne mature Poslovi vezani za provođenje dopunskog rada, predmetnih i razrednih ispita
KOLOVOZ 2027.	10	Organizacija upisa te analiza upisa nove generacije gimnazijalaca Organizacija i provedba svečane podjele maturalnih svjedodžbi Priprema i provedba ispita državne mature u jesenskom roku Poslovi vezani uz besplatne udžbenike (prikupljanje, pregledavanje i distribucija) Analiza cjelokupne školske godine 2026./2027. Okvirna informacija o zaduženjima i kadrovskim potrebama za školsku godinu 2027./2028. Priprema za početak školske godine 2027./2028. Izrada različitih izvješća o provedenim aktivnostima u šk.god. 2026./27.

	Sudjelovanje u provedbi ostalih aktivnosti, programa i projekata predviđenih Školskim kurikulom i Godišnjim planom i programom Organizacija izleta, terenskih nastava, izvanučioničnih nastava, susreta i natjecanja planiranih prema godišnjem kalendaru škole i ministarstva Provedba državne mature

U radu **Nastavničkog vijeća** ostvarivat će se sva predviđena očekivanja svih međupredmetnih tema.

PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Osim uobičajenih sadržaja, analize uspjeha u učenju i vladanju, razredna vijeća će razmatrati sledeću problematiku:

- strukturu učenika u odjeljenjima (socijalni status, porodične prilike, te specifičnosti pojedinih učenika)
- udžbenika
- uključenost učenika u dopunsku i dodatnu nastavu
- slobodne aktivnosti i interesi učenika
- suradnje sa roditeljima
- redovnost pohađanja nastave
- izricati i drugim organima predlagati odgojno-disciplinske mjere prema učenicima
- analizirati rad nastavnika i stručnih suradnika i predlagati mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju,
- obavljati i druge poslove utvrđene pravilima Škole.

PROGRAM RADA VIJEĆA RAZREDNIKA

Vijeće će se sastajati prema potrebi i ono će se baviti:

- analizom izostajanja učenika
- utvrđivanjem zajedničkog stava prema kašnjenju na prve sate
- analizom svih slučajeva nedoličnog ponašanja učenika u školi i izvan nje
- predlaganjem mjera za poboljšanje rada u razredu
- analizom problema koje pojedini učenici imaju u radu, adaptaciji, učenju i vladanju
- dogovorima oko zajedničkih akcija u Školi i izvan nje
- drugim poslovima koji izviru iz razredničkog iskustva

Vijeće razrednika sastaje se dva puta mjesečno i predsjedava ravnatelj. Sastancima nazoče i sudjeluju stručni suradnici Škole, pedagog i psiholog.

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA ZA PROVEDBU ISPITA DRŽAVNE MATURE

Ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga Centru,
- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru,
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature,
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita,
- prati provedbu ispita državne mature,
- zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar,
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita
- ŠIP se sastaje po potrebi, a za vrijeme provedbe državne mature prije svakog ispita.
- Školsko ispitno povjerenstvo je nazočno na ispitnim mjestima tijekom cijele provedbe državne mature i ispita državne mature.

Zadaće predsjednika školskog ispitnoga povjerenstva jesu:

- osiguravanje pravilnosti provedbe ispita državne mature, sazivanje sastanaka ŠIP-a,
- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora
- osiguravanje primjene Pravilnika o polaganju državne mature,
- skrb za tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu

Predsjednik ŠIP-a je ravnatelj škole.

Ravnatelj:
protoj.st. Slobodan Lalić

PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja raspravlja tijekom školske godine o pitanjima značajnim za rad i poslovanje škole te daje mišljenja i prijedloge u vezi:

- s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima obrazovnog rada
- s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje

- s uvjetima rada i poboljšanjem istih u Školi
- s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovom radu
- sa socijalno - ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima

PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika Škole:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- brine o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- obavlja i druge poslove određene statutom i drugim općim aktima Škole
- humanitarne aktivnosti

PLANOVI I PROGRAMI RADA STRUČNIH VIJEĆA

AKTIVI I ČLANOVI AKTIVA

1. **jezični aktiv maternjih jezika**
2. **jezički aktiv stranih jezika**
3. **prirodoslovno-matematički aktiv**
4. **društveno-humanistički aktiv**

JEZIČNI AKTIVI I PREDVIĐENE AKTIVNOSTI

1. MATERNJIH JEZIKA

- Petra Puškar, prof. srpskog jezika i književnosti VODITELJICA AKTIVA,
- Mira Bićanić, prof. hrvatskog jezika i književnosti

2. STRANIH JEZIKA

- Jadranka Rezić, prof. engleskog jezika VODITELJICA AKTIVA
- Sanda Gitt, prof. njemačkog jezika
- Irena M. Vojvodić, prof. latinskog jezika

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA NASTAVNIKA JEZIKA (MATERNJIH I STRANIH) ZA ŠKOLSKU 2026./2027.GODINU

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
IX	- Dogovor o načinu rada Vijeća - Satnica, planovi i programi za 2026./2027.šk. god. - Rasporedi slobodnih aktivnosti, smotri i natjecanja - Državna matura - jezici	**1** **1** **1** **1**
X	- Kriterijumi i elementi vrednovanja znanja - Razmatranja metoda i oblika rada u nastavi - Pomoćna sredstva i stručna literatura - Državna matura – ispitni katalog	**1** **1** **1** **1**
XI	- stručno usavršavanje u vrijeme školskih blagdana - usaglašavanje oko pismenih provjera znanja - državna matura - kalendar i priprema učenika - pripreme za školska natjecanja	**1** **1** **2** **1**
XII	- pripreme za Dan škole – Svetog Savu - Analiza rada u I polugodištu - Mjere i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih rezultata	**2** **1** **1**
I	- Školska natjecanja, analiza rada i dogovor oko provođenja - Aktivnosti u vezi s državnom maturom - Obilježavanje Dana Škole	**1** **2** **2**
II	- Pripreme za natjecanja; školska i županijska - Analiza rezultata natjecanja	**1** **1**
III	- Iskustva sa stručnih usavršavanja - Analiza udžbenika i nastavnih sredstava	**1** **1**
IV	- Priprema za državnu maturu - Pravilnik o polaganju državne mature	**1** **1**
V	- Praćenje i vrednovanje rezultata učenika tijekom nastavne godine - Pravilnik o zaključivanju ocjena	**1** **1**
VI	- Podnošenje izvještaja o rezultatima učenika tijekom 2026./2027.školske godine - Raspored popravnih ispita - Državna matura - završne pripreme - Analiza rada Vijeća i planovi za novu nastavnu godinu - Preliminarna podjela zaduženja za novu nastavnu godinu	**1** **1** **1** **1** **1**
	UKUPNO	**35**

Napomena: U izvršenju operativnog programa moguće su određene promjene u sadržaju rada Vijeća, u skladu sa potrebama članova Vijeća ili aktuelnim problemima koji se mogu pojaviti u školskoj godini 2026./2027.

PROGRAM PRIPREME ZA NATJECANJE U ZNANJU

Ciljevi programa:

- razviti sklonosti učenika prema različitim načinima izražavanja
- motivirati nadarene učenike za sudjelovanje na natjecanjima
- detaljnije obraditi gradivo predviđeno za natjecanje
- osposobiti učenike za samoobrazovanje
- raditi na razvoju radne etike učenika

Namjena programa:

- rad s posebno motiviranim i nadarenim učenicima
- postizanje što boljih rezultata na natjecanjima znanja
- promovisanje ugleda Škole

NOSITELJI PROGRAMA I NJIHOVA ODGOVORNOST			
HRVATSKI i SRPSKI JEZIK	**ENGLESKI JEZIK**	**NJEMAČKI JEZIK**	**LATINSKI JEZIK**
Mira Bićanić i Petra Puškar, prof.	**Jadranka Rezić, prof**	**Sanda Gitt, prof.**	**Irena M. Vojvodić, pr.**
Organiziranje školskog natjecanja, pomoć u pripremi natjecanja, pratnja učenika na natjecanja	**Organiziranje školskog natjecanja, pomoć u pripremi natjecanja, pratnja učenika na natjecanja**	**Organiziranje školskog natjecanja, pomoć u pripremi natjecanja, pratnja učenika na natjecanja**	**Organiziranje školskog natjecanja, pomoć u pripremi natjecanja, pratnja učenika na natjecanja**
Konzultacije s učenicima	**Konzultacije s učenicima**	**Konzultacije s učenicima**	**Konzultacije s učenicima**
Troškovi za fotokopiranje i printanje radnih materijala, nabava dodatne literarture; cca 10 €	**Troškovi za fotokopiranje i printanje radnih materijala, nabava dodatne literarture; cca 10 €**	**Troškovi za fotokopiranje i printanje radnih materijala, nabava dodatne literarture; cca 10 €**	**Troškovi za fotokopiranje i printanje radnih materijala, nabava dodatne literarture; cca 10 €**

- pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.
- ikt B.4.1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.
- ikt C.4.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.
- osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.
- zdr A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini.
- osr A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.
- uku D.4/5.2. Suradnja s drugima
- osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno
- goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- uku B.4/5.1. Planiranje Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.
- ikt A.4.2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti
- zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline

3. PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKI AKTIV

Plan rada Školskog stručnog prirodoslovno-matematičkog aktiva za školsku godinu 2026./2027.

Članovi ŠSPMA-a:

- Svetlana Kilibarda, prof. tjelesnog odgoja, VODITELJICA AKTIVA
- Irena Majerski, profesor matematike i fizike
- Dora Zenković, prof. biologije i ekologije
- Kristina Novaković, prof. kemije
- Samir Hasanagić, prof. geografije
- Dragana Inđić/Vidović, prof. informatike

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKOG AKTIVA ZA ŠKOLSKU 2026./2027.GODINU

mjesec	aktivnost	nositelj/i aktivnosti
RUJAN	Izrada plana i programa rada stručnog aktiva	Svi profesori
	Dogovor o inicijalnim testovima	Svi profesori
	Proučavanje i dodatno usklađivanje s Pravilnikom o vrednovanju učeničkih postignuća	Svi profesori
	Proučavanje kurikuluma i usklađivanje s nastavnim planom i programom	Svi profesori
	Vremenik pisanih provjera znanja	Svi profesori
	Analiza rezultata Državne mature	Svi profesori
	Priprema učenika za sportska natjecanja učenika srednjih škola grada Zagreba	Prof. TZK
	– aktivnosti koje uključuju tjelovježbu i predavanja na temu važnosti tjelesne aktivnosti	Prof. TZK
LISTOPAD	Analiza rezultata inicijalnih testova	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Dogovor o pisanim provjerama znanja	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Proučavanje ispitnog kataloga za Državnu maturu 2026./2027.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Priprema učenika za sportska natjecanja učenika srednjih škola grada Zagreba	Prof. TZK
	Organizacija sportskih slobodnih aktivnosti u sklopu ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA „SPOGOVAC“	Prof. TZK
	Nabava opreme za kabinet TZK- sportski rekviziti i pomagala	Prof. TZK

mjesec	aktivnost	nositelj/i aktivnosti
STUDENI	Seminari – izvještaji	Svi profesori
	Pripreme za državnu maturu.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Pisane provjere znanja.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Analize pisanih provjera znanja.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Razmatranje aktivnih metoda poučavanja	Svi profesori
	Posjet Hrvatskom sportskom muzeju	Prof. TZK
	Organizacija i provedba školskih natjecanja iz pojedinih predmeta prema kalendaru natjecanja Agencije za odgoj i obrazovanje	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Priprema učenika za sportska natjecanja učenika srednjih škola grada Zagreba	Prof. TZK
	Koreliranje i usklađivanje nastavnih tema u različitim predmetima kad je to moguće	Svi profesori
	Pratiti realizaciju nastavnog plana i programa	Svi profesori
PROSINAC	Pisane provjere znanja.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Analiza pisanih provjera znanja.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Posjet stručnim skupovima	Svi profesori
	Praćenje literature iz područja školske pedagogije, metodike i didaktike	Svi profesori
	Priprema učenika za sportska natjecanja učenika srednjih škola grada Zagreba	Prof. TZK
SIJEČANJ	Realizacija Plana i programa u I. obrazovnom razdoblju.	Svi profesori
	Vremenik pisanih provjera.	Svi profesori
	Pisane provjere znanja.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Analize pisanih provjera znanja.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Organizacija i realizacija SPORTSKOG DANA povodom dana škole	Prof. TZK

mjesec	aktivnost	nositelj/i aktivnosti
VELJAČA	Priprema učenika za sportska natjecanja učenika srednjih škola grada Zagreba	Prof. TZK
	Analize pisanih provjera znanja.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Analiza zadataka sa Državne mature.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Analiza plasmana učenika na školskom natjecanju, te dogovor o radu s učenicima koji su se plasirali na Županijsko natjecanje	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Posjet Pročišćivaču otpadnih voda Zagreb – 1.i 2.r	Prof. biologija/kemija, geografija
OŽUJAK	Priprema učenika za sportska natjecanja učenika srednjih škola grada Zagreba	Prof. TZK
	Praćenje najnovije literature iz raznih područja	Svi profesori
	Posjet stručnim skupovima	Svi profesori
	Posjet Muzeju krapinskog pračovjeka – 1. i 4.r	Prof. biologija/kemija, povijest/geografija
TRAVANJ	**Posjet Parku prirode Medvednica**	Prof. biologija/kemija, geografija, TZK
	Posjet Memorijalnom centru „Dražen Petrović“	Prof. TZK
	Analiza zadataka s Državne mature	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Analize pisanih provjera znanja.	Prof. prirodoslovne skupine predmeta
	Posjet Zvjezdarnici Zagreb – 4.r	Prof. biologija/kemija, geografija
	Posjet Kineziološkom fakultetu – DAN OTVORENIH VRATA	Prof. TZK
	Analiza uspjeha na natjecanjima	Svi profesori
LIPANJ	Realizacija Plana i programa u II. obrazovnom razdoblju.	Svi profesori
	Zaključivanje ocjena	Svi profesori
	Analiza rada stručnog aktiva tijekom školske godine, te prijedlozi za rad aktiva za šk.god. 2026./2027.	Svi profesori

U okviru permanentnog stručnog obrazovanja profesori će sudjelovati na skupovima i seminarima prema kalendaru koji izrađuje Ministarstvo znanosti i obrazovanja te strukovne udruge. Sudionici tih događanja informirat će ostale članove aktiva o radu na našim sastancima.

- pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima.

- ikt B.4.1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.
- ikt C.4.4. Učenik samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.
- osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.
- zdr A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini.
- osr A.5.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.
- uku D.4/5.2. Suradnja s drugima
- osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno
- goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- uku B.4/5.1. Planiranje Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.
- zdr C.5.1.B Analizira opasnosti iz okoline, prepoznaje
- pod B.4.3. Prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.
- goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.
- uku C.4/5.4. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.

Voditeljica aktiva: Svetlana Kilibarda

4. DRUŠTVENO HUMANISTIČKI AKTIV

Plan rada Školskog stručnog društveno-humanističkog aktiva za školsku godinu 2026./2027.

Članovi školskog stručnog društveno humanističkog aktiva:

- Monika Bašić, profesor psihologije, VODITELJ
- Tamara Ražov, profesor likovne kulture
- Svetlana Dorušić, profesor glazbene umjetnosti
- đakon Miladin Andrić, profesor vjeronauka
- Samir Hasanagić, profesor povijesti
- Jadranka Rezić, profesor sociologije
- S. Paraskeva, prof. PiG
- S. Pelagija, knjižničar

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA DRUŠTVENO-HUMANISTIČKOG AKTIVA ZA ŠKOLSKU 2026./2027.GODINU

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
IX	Dogovor oko načina rada Vijeća, satnice, izrada planova i programa za tekuću školsku godinu, raspored slobodnih aktivnosti, smotri i natjecanja (4 sata)	**4**
X	Državna matura/izborni predmeti, kriteriji i elementi vrednovanja znanja, razmatranje metoda i oblika rada na nastavi, pomagala i stručna literatura.	**4**
XI	Stručno usavršavanje u vrijeme školskih blagdana, usaglašavanje oko pismenih provjera znanja učenika, državna matura/vremenik i priprema učenika, pripreme ze školska natjecanja	**5**
XII	Pripreme za Dan Škole – Svetog Savu, analiza rada tijekom prvog polugodišta, prijedlozi mjera i aktivnosti za poboljšanje odgojno-obrazovnih aktivnosti	**4**
I	Školska natjecanja, analiza rada s talentovanim učenicima i dogovor oko provođenja, aktivnosti oko državne mature, obilježavanje Dana Škole.	**4**
II	Pripreme za natjecanja, školska i županijska, rezultati natjecanja - analiza	**2**
III	Iskustva sa stručnih usavršavanja, analiza udžbenika i nastavnih sredstava	**2**
IV	Pripreme za državnu maturu, odabir udžbenika za sljedeću školsku godinu, pravilnik o polaganju državne mature	**3**
V	Praćenje i vrednovanje rezultata učenika tijekom nastavne godine	**2**
VI	- Podnošenje izvještaja o rezultatima učenika tijekom 2026./2027.školske godine - Raspored popravnih ispita - Državna matura-završne pripreme - Analiza rada Vijeća i planovi za novu nastavnu godinu - Preliminarna podjela zaduženja za novu nastavnu godinu	**5**
	UKUPNO	**35**

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Proširiti nastavu humanističkih predmeta kroz upoznavanje sa likovnom i glazbenom umjetnošću
- Razvijanje razumjevanja vlastite i tuđih kultura
- Poticati i njegovati nacionalnu kulturu
- Pobliže upoznati likovno, glazbeno i kulturno stvaralaštvo
- Širiti znanja iz humanističkih nauka radom na terenu

NAMJENA AKTIVNOSTI

- Osamostaliti učenike da njeguju navike posjeta institucijama kulture, državnim institucijama i događanjima
- Proširiti obradu određene nastavne jedinice
- Poticati kreativno izražavanje
- Omogućiti uvid u vlastitu i stranu kulturnu baštinu

- odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.
- od C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.
- A.5.3. Razumije važnost višedimenzionalnoga modela zdravlja.
- B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome život.
- goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava
- odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.
- osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora
- odr B.5.3. Sudjeluje u aktivnostima u školi i izvan škole za opće dobro.
- odr B.5.1. Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo.
- pod C.5.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije.
- uku C.4/5.1. Vrijednost učenja
- uku C.4/5.2. Slika o sebi kao učeniku

PLAN I PROGRAM RADA SATNIČARA

U školskoj godini 2026./2027. Srpska pravoslavna opća gimnazija Kantakuzina Katarina Branković, upisala je 50 učenika koji su podijeljeni u 4 razredna odjela. Organiziranje rada je limitirano potrebom da se zadovolji norma profesora koji rade na dvije škole ili u drugim ustanovama.

Tijekom školske godine raspored sati se mora mijenjati nekoliko puta iz niza razloga kao što su eventualni dolasci novih nastavnika, teže bolesti, odlazak maturanata po završetku njihove nastave, izmjene u rasporedima drugih škola i ostalih nepredviđenih razloga.

GODIŠNJI PLAN SATI

OPIS POSLOVA	
1. Priprema izrade rasporeda	50
2. Izrada rasporeda	150
3. Promjene rasporeda tijekom školske godine	50
4. Organiziranje maturalnih ispita	30
5. Organiziranje popravnih ispita	15
6. Suradnja s ravnateljem u organizaciji nastave	20
	315

100

Satničar:

Samir Hasanagić prof.

POSLOVI I ZADACI ISPIT. KOORDINATORA ZA PROVOĐENJE DRŽAVNE MATURE

- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite,
- raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama,
- zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala,
- određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita,
- nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita, povrat ispitnih materijala Centru,
- postupanje u posebnim situacijama (postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog materija ili otuđenja ispitnog materijala)
- postupanje u slučaju bolesti učenika, postupanje u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na nacionalnim ispitima
- informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrednovanja i zadatcima i ciljevima

vrednovanja,
- sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala,
- savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature,
- informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole,
- vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama,
- informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrednovanja te savjetovanje i pružanje podrške,
- sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar,
- organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrednovanjem,
- osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike,
- surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira ispita izbornoga dijela državne mature,
- analiza i interpretacija rezultata za školu, nastavnike i učenike

VREMENIK:

Rujan	• izrada plana i programa rada školskog ispitnog povjerenstva • informiranje učenika, roditelja i nastavnika o provedbi i vrednovanju ispita državne mature
Listopad	• informiranje učenika, roditelja i nastavnika o provedbi i vrednovanju ispita državne mature • sređivanje podataka o profesorima i učenicima
Studeni	• informiranje učenika, roditelja i nastavnika o provedbi i vrednovanju ispita državne mature • sređivanje podataka o profesorima i učenicima
Prosinac	• suradnja sa roditeljima i učenicima glede odabira izbornih predmeta državne mature • pismeno i usmeno informiranje svih sudionika državne mature • pomoć učenicima pri prijavi državne mature
Siječanj	• pismeno i usmeno informiranje svih sudionika državne mature • pomoć učenicima pri prijavi državne mature
Veljača	• ispisivanje i potpisivanje prijavnica za ljetni rok državne mature
Ožujak	• pismeno i usmeno informiranje svih sudionika državne mature • pomoć učenicima pri promjeni i odjavi ispita
Travanj	• pomoć učenicima pri promjeni i odjavi ispita • sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Nacionalni centar
Svibanj	• pripreme za ispite državne mature: slaganje rasporeda dežurstava profesora, priprema učionica, određivanje rasporeda rada u školi zajedno sa ŠIP-om

	• ispit iz obveznog predmeta materinskog jezika: raspored dežurstva profesora raspored učenika po učionicama preuzimanje, kontroliranje i povrat ispitnog materijala
Lipanj	• ispiti iz obveznih i izbornih predmeta: raspored dežurstva profesora rasporedi učenika po učionicama preuzimanje, kontroliranje i povrat ispitnog materijala
Srpanj	• rezultati ispita ljetnog ispitnog roka žalbe učenika ispis svjedodžbi i potvrda ispita državne mature obavještavanje učenika za prijave za jesenski rok
Kolovoz	• jesenski ispitni rok: priprema ispita održavanje ispita iz obveznih i izbornih predmeta

osr A.5.1. Razvija sliku o sebi
osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem
uku B.4/5.1. Planiranje
Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.
uku B.4/5.2. Praćenje
Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.
uku B.4/5.3. Prilagodba učenja
Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.
uku B.4/5.4. Samovrednovanje/samoprocjena
Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.
uku C.4/5.1. Vrijednost učenja
Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.
uku C.4/5.2. Slika o sebi kao učeniku
Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.
uku C.4/5.3. Interes
Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.
uku C.4/5.4. Emocije
Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.

Ispitni koordinator:
Samir Hasanagić, prof.

XXIII. AKTIVNOSTI, RADIONICE I POSJETI

Naši učenici u velikom su broju uključeni u rad sekcija pri SKD *Prosvjeta*, SPD *Privrednik*, Srpskom narodnom vijeću, Crkvenom zboru „Đulići" , Sportskim društvima u gradu Zagrebu kao i drugih udruga, gdje zadovoljavaju svoje interese. Škola prati njihove aktivnosti.

D A N I S R P S K E K U L T U R E

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Upoznavanje sa djelima srpske filmske ili pozorišne umjetnosti.
- motivirati učenike na promišljanje i kreativno izražavanje, suradnju s mentorom
- upoznavanje i poštivanje vlastite kulture i kulture drugih naroda

NAMJENA AKTIVNOSTI

- Upoznavanje učenika sa aktuelnim kulturnim i umjetničkim tokovima u Republici Srbiji.

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Virtualni posjeti kazalištima, muzejima, spomenicima kulture…
- On line praćenje filmskih, kazališnih i sl. projekcija

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

Opisno vrednovanje. Iskustvo i utisci koristit će se u nastavi srpskog jezika i književnosti.

VREMENIK AKTIVNOSTI

Prosinac 2026. godine

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

-ulaznice, papir, boje...

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Petra Puškar, profesor srpskog jezika i književnosti

POSJETA BIBLIOTECI SKD „PROSVJETA“

CILJEVI AKTIVNOSTI

Upoznavanje sa pojmovima primarne i sekundarne literature, kritičkim izdanjima, bibliografijom, radom knjižnice, autorskim i predmetnim katalogom, korištenjem literature.

NAMJENA AKTIVNOSTI

Upoznavanje učenika sa Centralnom bibliotekom SKD „Prosvjeta“, aktivnostima SKD „Prosvjeta“.

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

Razgovor, predavanje, demonstracija.

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

Iskustvo i utisci koristit će se u nastavi srpskog jezika i književnosti.

VREMENIK AKTIVNOSTI

Prema dogovoru sa knjižničarima SKD „Prosvjeta“ tijekom prvog polugodišta

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Nisu predviđeni materijalni troškovi.

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Petra Puškar, profesor srpskog jezika i književnosti i Tamara Ražov, profesor likovne umjetnosti

POSJETA GOETHE INSTITUTU

CILJEVI AKTIVNOSTI

Upoznavanje s glavnim centrom za njemačku kulturu u svijetu.

NAMJENA AKTIVNOSTI

Prisustvovanje učenika naprednog programa njemačkog jezika.

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

Jednokratna posjeta.

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

Opisno vrednovanje učenika. Iskustvo i utisci koristiće se u nastavi njemačkog jezika.

VREMENIK AKTIVNOSTI

Proljeće, 2027.

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Nisu predviđeni materijalni troškovi.

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Sanda Gitt, profesorica njemačkog jezika

A N D A U T O N I J A

CILJEVI AKTIVNOSTI

Upoznavanje kulturoloških sadržaja koje nudi Hrvatska, a tiču se antike.

NAMJENA AKTIVNOSTI

Učiti povijest na drugačiji način.

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

Posjeta Andautoniji (arheološka postavka).

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

Upitnik, referat ili prezentacija učenika.

VREMENIK AKTIVNOSTI

TRAVANJ / SVIBANJ 2027. godine

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

cijena ulaznice u Park.

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Irena M. Vojvodić, profesorica latinskog jezika

NOĆ KNJIGE

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Stvariti čitalačke navike učenika
- razvijati kritičko promišljanje književnih djela
- komparirati izvorna djela i njihove filmske i kazališne adaptacije

NAMJENA AKTIVNOSTI

- Razvijanje interesa za pisanu riječ
- širenje opće kulture vezano uz književna djela i književnike
- uočavanje sličnih afiniteta kod učenika

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- prezentacija, javna čitanja, predstavljanja autora/knjige

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

zadovoljstvo polaznika i iskazivanje interesa za ponavljanjem aktivnosti naredne godine.

VREMENIK AKTIVNOSTI

„Noć knjige“ - travanj 2027. godine.

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Nisu predviđeni veći troškovi.

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Knjižničar i članovi aktiva jezika

D A N P L A N E T A Z E M L J E

CILJEVI AKTIVNOSTI

- nezaustavljiv tehnoški razvoj i promjene
- osvijestiti uzajamne odnose i ovisnosti žive i nežive prirode

NAMJENA AKTIVNOSTI

- osviješćivanje i razvijanje ekološke svijesti i navika
- osviješćivanje osobnih mogućnosti i mogućnosti zajednice u očuvanju životne sredine

- upoznati učenike u kontekstu klimatskih promjena

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- uređivanje eko kutka u školi i u dvorištu škole
- reciklaža
- ozelenjavanje dvorišta
- eko kviz

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- razgovor s učenicima o sadržajima koje su čuli i vidjeli
- prezentacije, posteri, video materijali...

VREMENIK AKTIVNOSTI

Proljeće, 2027. s naglaskom na 22. travanj

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Troškovi papira, printanja, boje...

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Nastavnici svih aktiva Škole

POSTJET VELEPOSLANSTVIMA i GOSTOVANJA VELEPOSLANIKA

CILJEVI AKTIVNOSTI

- upoznati učenike s političkim i društvenim životom

NAMJENA AKTIVNOSTI

- istaknuti važnost jezika i komunikacije

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- najava posjeta IFS-u
- posjet Veleposlanstvima u Zagrebu ili ugošćivanje njihovog predstavnika
- Posjet Mađarskom kulturnom centru

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- razgovor s učenicima o sadržajima koje su čuli i vidjeli
- podsjećanje učenika tijekom školovanja

VREMENIK AKTIVNOSTI

Proljeće, 2027.

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Nisu predviđeni troškovi.

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Jadranka Rezić, prof. engleskog jezika i sociologije, Sanda Gitt, prof. njemačkog jezika, s. Paraskeva, prof. PiG-a

POSJET KAZALIŠTU, SUDJELOVANJE NA PREDAVANJIMA, INTERLIBER...

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Upoznati učenike s umjetničkim djelovanjem u različitim okruženjima
- Informiranje i usvajanje novih znanja
- Otkrivanje novih talenata kod učenika

NAMJENA AKTIVNOSTI

- Prepoznati kulture i umjetnosti u savremenom društvu

- Ukazati na bitna pitanja/probleme
- Razvoj osobnih socijalnih i komunikacijskih vještina učenika

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Posjet, razgovor, film, prezentacije

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- Opisno vrednovanje. Iskustvo i utisci koristit će se u nastavi informatike i matematike.

VREMENIK AKTIVNOSTI

Datum održavanja Interlibra
Tijekom čitave godine

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Cijena ulaznice
NOSITELJ AKTIVNOSTI
Svi nastavnici aktiva jezika

POSJET ZOLOŠKOM i BOTANIČKOM VRTU U ZAGREBU

CILJEVI AKTIVNOSTI

- identificirati pojedine životinjske i biljne vrste, svrstati ih u određene sistemske kategorije
- na prirodnim objektima upoznati raznolikost živog svijeta u biosferi i raspraviti osnovne pravce razvoja

NAMJENA AKTIVNOSTI

- definirati pojam ugroženosti i usvojiti razloge važnosti zaštite okoliša
- razvijati kod učenika sposobnost mišljenja i zaključivanja na temelju novih saznanja
- naučeno povezati s gradivom biologije (2. razred)

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- odlazak s učenicima

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- razgovor s učenicima o sadržajima koje su vidjeli

- podsjećanje učenika tijekom školovanja na viđeno
- izrada plakata

VREMENIK AKTIVNOSTI

Proljeće, 2027.

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

Troškovi ulaznice.

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Dora Zenković, profesorica biologije, ekologije

POSJET HRVATSKOM SABORU, SAVJETU ZA NACIONALNE MANJINE I SRPSKOM NARODNOM VIJEĆU

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Upoznavanja učenika sa svojim građanskim pravima i dužnostima te funkcioniranju državne vlasti

NAMJENA AKTIVNOSTI

- upoznavanja učenika sa svojim građanskim pravima i dužnostima, te funkcioniranju državne vlasti
- moći objasniti trodiobu vlasti
- poticanje snalaženja u novim prostorima
- razvijanje svijesti o političkim i državnim strukturama
- poticanje povezivanja učenika međusobno te profesora i učenika
- usmjeravanje učenika na različite oblike stvaralaštva potaknutih novim prostorima i iskustvima
- poticaj jačanju svijesti o vlastitim interesima, sposobnostima, mogućnostima

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Zakazivanje termina i posjet
- Razgovori preko internet platformi

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- Učenici će podijeliti svoja saznanja i iskustva s ostalim učenicima škole, sastavit izvješće za web stranicu škole

VREMENIK AKTIVNOSTI

Jesen, 2026.

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

-

NOSITELJ AKTIVNOSTI

s. Paraskeva, profesor PIG-a

PROGRAM POSJETA DRUGIM VJERSKIM ZAJEDNICAMA U GRADU ZAGREBU

CILJEVI AKTIVNOSTI

- upoznati temeljna vjerska i kulturna obilježja drugih vjerskih zajednica
- razvijanje tolerancije i dijaloga
- osposobljavanje mladih za život u multikonfesionalnom okruženju

NAMJENA AKTIVNOSTI

- prepoznati predrasude i stereotipe, primjere netrpeljivosti i poticanje na odgovorno življenje
- prepoznavanje u drugome svog bližnjeg

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- posjet vjerskim zajednicama (katolička, islamska, židovska), bogoslužbenim prostorima, događanjima
- zajednički projekti sa vršnjacima iz škola čiji su osnivači vjerske zajednice
- Razgovori i susreti preko internet platformi

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- izvještaj učenika o realiziranom posjetu
- prezentacija o vjeri i kulturi zajednica Grada Zagreba

VREMENIK AKTIVNOSTI

Jesen 2026.

NOSITELJ AKTIVNOSTI

đakon Miladin Andrić, profesor vjeronauka

DUHOVNA MISAO

CILJEVI AKTIVNOSTI

- zainteresirati učenike za Bibliju
- upoznati učenike s nastankom jednog od najizuzetnijih vjerskih i društvenih pokreta - hrišćanstvom
- upoznavati biblijske tekstove i Božje prisustvo u svijetu

- izgrađivati odnos prema Bogu i drugim ljudima kroz zajednicu ljubavi, na hrišćanskim, odnosno općehumanim vrijednostima

NAMJENA AKTIVNOSTI

- proučavanje biblijske arheologije, povijesti, geografije i filologije
- proučavanje i tumačenje biblijskih priča
- inspiracija biblijskih odlomaka vrhunskim literarnim i umjetničkim ostvarenjima

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Susreti jednom mjesečno
- razgovor o temama Liturgija, Vjera i znanje (nauka), Hrišćanstvo i život, Duhovnost i umjetnost.
- Gostujući predavači

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- timski on line projekti
- individualne prezentacije
- izrada panoa i izložbi

VREMENIK AKTIVNOSTI

Tijekom školske 2026./2027.godine.
U dogovoru moguće i terminom subotom.

NOSITELJ AKTIVNOSTI

đakon Miladin Andrić, profesor vjeronauka

I Z L E T e - b i k e

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Promoviranje zdravog načina života, sporta, kretanja u prirodi

NAMJENA AKTIVNOSTI

- Obilježiti Dan planeta Zemlje/Svjetski dan kretanja/Europski tjedan mobilnosti

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

Okupljanje učenika, vožnja biciklima do odredišta

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

Prezentacije i objave na internetskoj stranici Škole

VREMENIK AKTIVNOSTI

Proljeće, 2027. godine.

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

- Troškovi najma bicikla

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Sanda Gitt, prof. njemačkog jezika

MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Objasniti pojam i smisao zaštite ljudskih prava

NAMJENA AKTIVNOSTI

Učenik će moći da:

– definira razliku između tolerancije i netolerancije, prihvaćanjem i neprihvaćanjem različitosti

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

Analiza filmova, pjesama koje govore o toleranciji

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- timski projekti
- individualne prezentacije
- izrada panoa i izložbi

VREMENIK AKTIVNOSTI

16. 11. 2026. godine.

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Jadranka Rezić, prof. i đakon Miladin Andrić, prof. vjeronauka

Volontiranje i uloga pojedinca u zajednici

CILJEVI AKTIVNOSTI

Uočavanje i shvaćanje građanskog angažmana u zajednici

NAMJENA AKTIVNOSTI

Učenik će moći da:

- opiše ulogu volonterstva u koordinaciji, osnaživanju i povezivanju društva
- objasne sličnosti i razlike različitih vrsta volontiranja
- prepozna značaj dobrovoljnog humanitarnog rada
- osvijesti važnost solidarnosti i pružanja pomoći, empatije i altruizma

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Učenici volontiraju u SPC Crkvena općina Zagreb (rad i pomoć izbjeglicama iz Ukrajine)

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- Usmeno izlaganje, prezentacija, projekcija video materijala, diskusija

VREMENIK AKTIVNOSTI

Školska 2026./2027.godina.

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Monika Bašić, prof., Miladin Andrić, prof. vjeronauka

PRAVA DJECE I MLADIH-SVJETSKI DAN BORBE PROTIV DJEČJEG RADA

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Osvijestiti kod učenika načela prava i odgovornosti, te solidarnosti, inkluzije i proaktivnog djelovanja
- Dokumenti koji štite djecu na ovom području

NAMJENA AKTIVNOSTI

Učenik će moći da:

- imenuje sistem zaštite ljudskih prava u RH
- opiše pojave uskraćivanja prava djece i mladih baziranih na Konvenciji o dječjim pravima
- objasni načine odgovornog građanskog djelovanja

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

U suradnji s razrednicima.

Na Internet platformama uz mogući posjet Festivalu prava djece na Tuškancu (ukoliko ove godine bude održan).

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

Predstavnici Učeničkog vijeća će podijeliti svoja saznanja i iskustva s ostalim učenicima svog razreda

VREMENIK AKTIVNOSTI

Tijekom školske godine s naglaskom na 12. 6. 2027.

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Monika Bašić, prof. i Jadranka Rezić, prof.

OTKLJUČAJMO NASLJEĐE

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Upoznavanje s bogatim folklornim nasljeđem zajednice
- motivirati učenike na promišljanje i kreativno izražavanje
- upoznavanje i poštivanje vlastite kulture i kulture drugih naroda

NAMJENA AKTIVNOSTI

- Upoznavanje učenika sa aktuelnim kulturnim i umjetničkim tokovima u Hrvatskoj i Republici Srbiji.
- Druženje u inspirativnom ozračju

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Probe u školskom prostoru
- Susret folklornih ansambala

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

Zadovoljstvo polaznika, posjet gostiju i sudionika, medijska izvješća...

VREMENIK AKTIVNOSTI

Tijekom školske godine
Listopad, 2026.

NOSITELJ AKTIVNOSTI: Slobodan Lalić, ravnatelj

ULOŠKOMAT 6

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Upoznavanje s ispravnim higijenskim i zdravstvenim navikama i odgovornim ponašanjima

NAMJENA AKTIVNOSTI

- Podići razinu svijesti o menstrualnom siromaštvu

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Istraživanja i arhiviranja podataka i iskustava naših majki i baka

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

Predstavnici Učeničkog vijeća će podijeliti svoja saznanja i iskustva s ostalim učenicima svog razreda

VREMENIK AKTIVNOSTI

Tijekom školske godine

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Jadranka Rezić, prof.

Mladi i srpska kulturna baština: razgovori o povijesti, identitetu i kulturi

CILJEVI AKTIVNOSTI

Projekt će povećati znanje učenika o vlastitoj kulturnoj baštini i njezinim vezama s drugim kulturama, razvijati kritičko mišljenje te osnažiti njihovu spremnost za dijalog i aktivno sudjelovanje u multikulturnom društvu.

NAMJENA AKTIVNOSTI

Proširivanje znanja o poznavanju tema, dostupnosti sadržaja o srpskoj kulturnoj baštini i očekivanjima.

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Predavanja se izvode u prostorijama SPD „Privrednik“
- Obuhvatit će stručno izlaganje gostujućeg predavača, uvod, povezivanje tema i moderiranje voditelja projekta
- Sadržaji će se obrađivati znanstveno utemeljeno, kritički i interkulturno, uz uvažavanje različitih perspektiva. Srpska kultura neće se prikazivati kao zatvoren i izoliran nacionalni prostor, nego kroz njezine veze s hrvatskom, južnoslavenskom, bizantskom, srednjoeuropskom, mediteranskom i općeeuropskom kulturom.
- Provedba šest tematskih susreta

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- Nakon svakog susreta sudionici će kratkim upitnikom ocijeniti razumljivost i relevantnost sadržaja, metode rada i predložiti poboljšanja
- izvještaj učenika o realiziranim radionicama

VREMENIK AKTIVNOSTI

Rujan 2026. – ožujak 2027.

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Samir Hasanagić, prof i Miladin Andrić, prof, Tamara Ražov, prof.

SPORTSKE AKTIVNOSTI UČENIKA ŠKOLSKOG SPORTSKOG DRUŠTVA

CILJEVI PROGRAMA	**ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO** • Usvajanje i usavršavanje znanja i vještina iz područja odbojke • Izgrađivanje humanih međuljudskih odnosa, osposobljavanje učenika za samokontrolu • Razvijanje zdravih navika života i ljubavi prema sportu i treniranju • Znati primjenjivati pravila odbojke momčadske sportske igre
NAMJENA PROGRAMA	• Motiviranje polaznika, razvoj samodiscipline, poticanje momčadskog duha, sudjelovanje na sportskim natjecanjima, razvijanje borbenosti, prihvaćanje sportskog pristupa pobjedi i porazu
NOSITELJ PROGRAMA	• Svetlana Kilibarda, prof
NAČIN REALIZACIJE PROGRAMA	• Kroz izvannastavnu aktivnost : povijesni razvoj pojedinog sporta, tehnika i taktika , pojedinog sporta , uvježbavanje na treninzima , natjecanja... metode - individualni rad , rad u paru , grupni rad
VREMENIK PROGRAMA	• trening dva sata u tjednu po dogovoru , utakmice - prijateljski susreti , natjecanja na prvenstvu srednjih škola grada Zagreba (okvirni vremenik natjecanja za šk.god 2026./2027.u prilogu)
MEĐUPREDMETNE TEME	• gooA.4.4., gooA.5.1.,gooB.4.2.,gooC.5.2., gooC.5.3., osrA.4.2., osrA.4.3, osrB.5.3., osrC.5.3, zdA5.2.,zdA.5.3.,zdA.4.2.,zdB4.2.D, zdB.4.1A, zdB.4.1.C, zdB.5.1.c
TROŠKOVNIK PROGRAMA	• - redovita sredstva škole : osiguravanje termina školske dvorane za trening , dobivanje sportske opreme , lopti i sl.
NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA	• Analiza rada • Pohvale i nagrade • Rezultati na sportskim natjecanjima

Svetlana Kilibarda, prof.

XXIV. TERENSKA NASTAVA

POSJET SPOMEN PODRUČJU JASENOVAC, MANASTIRU SVETOG JOVANA KRSTITELJA

CILJEVI AKTIVNOSTI

- potaknuti učenike na istraživanje i upoznavanje sa strahotama velikih zločina i genocida u 20. stoljeću, te osudu svih vrsta zločina
- obilazak i upoznavanje sa lokalitetima Spomen područja Jasenovac
- povezivanje sa gradivom Drugog svjetskog rata
- razvijati kritički stav prema poticanju nacionalizma, totalitarističkom načinu vladanja i metodama kojima se takav sustav služi.
- razvijanje stava učenika prema ratnim dešavanjima u Hrvatskoj tijekom 20. stoljeća
- istražiti holokaust i zločine protiv čovječnosti kako bi se otkrilo što znači biti odgovornim građaninom

NAMJENA AKTIVNOSTI

- proširivanje znanja o tragičnim događajima polovine XX stoljeća
- proširivanje znanja o holokaustu
- u projektu će sudjelovati učenici koji su spremni i motivirani za izvannastavnoistraživanje i multidisciplinarni rad na generalnu temu
- povećanje interesa za nacionalnu i zavičajnu povijest

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Odlazak uz prethodnu najavu Upravi Spomen područja Jasenovac i Eparhiji slavonskoj, Danu sjećanja na žrtve ustaškog logora za djecu u Sisku.

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- razgovor s širom grupom učenika o sadržajima koje su vidjeli
- izrada plakata

VREMENIK AKTIVNOSTI

Proljeće, 2027. godine

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

- realizacija u saradnji sa SNV-om, Vijećem srpske nacionalne manjine grada Zagreba

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Samir Hasanagić, profesor povijesti i geografije, đakon Miladin Andrić

POSJET MANASTIRIMA U HRVATSKOJ I PRAVOSLAVNOJ ZAJEDNICI U SLOVENIJI

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Upoznati učenike s historijom manastira i pravoslavlja na prostorima RH i SLO, te organizacijom vjerskog života
- Proučavanje pravoslavnog duhovnog i kulturnog nasljeđa u HR (teologija, književnost, povijest, obrazovanje, umjetnost...)

NAMJENA AKTIVNOSTI

- Ponavljanje i utvrđivanje nastavnih sadržaja
- Razvijanje kod učenika sposobnosti mišljenja i zaključivanja na osnovu novih saznanja
- Očuvanje nacionalne i duhovne-vjerske tradicije
- Učenici SPOGa

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- Najava posjete Manastiru i Crkvenoj općini
- Odlazak s učenicima

NAPOMENA: jednodnevna terenska nastava, unutar jedne grupe i uz poštivanje propisanih mjera

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- Razgovor s učenicima i izrada prigodnih plakata

VREMENIK AKTIVNOSTI

Izlet u proljetnom terminu

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

- cijena prijevoza
- troškovi prehrane

NOSIOC AKTIVNOSTI

đakon Miladin Andrić, prof. vjeronauka s razrednicima

B E O G R A D S K I S A J A M K N J I G A

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Posjet Međunarodnom beogradskom sajmu knjiga
- Posjet Narodnom muzeju, Muzeju SPC i Biblioteci SPC

NAMJENA AKTIVNOSTI

- U kalendaru kulturnih dešavanja jugoistočne EUrope središnje mjesto već decenijama pripada Međunarodnom beogradskom sajmu knjiga. Važno obilježje Sajma knjiga je bogat prateći program. Kroz brojne promocije, prezentacije, predavanja, okrugle stolove i tribine, stručnoj i širokoj publici učesnici predstavljaju niz tema važnih za književnost, izdavaštvo i kulturu.

Zbirka Muzeja i Biblioteke Srpske Patrijaršije uključuje i vrijedne eksponate: *Mitra Beogradskih mitropolita*, ručni rad Katarine Branković i *Varaždinski apostol,* najstarija poznata srpskoslovenska knjiga napisana na teritoriji Hrvatske po želji i nalogu Katarine Branković

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- trodnevno putovanje turističkim autobusom, smještaj u hostele

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- Razgovor s učenicima, prezentacije i izrade prigodnih materijala

VREMENIK AKTIVNOSTI

- Listopad 2026.

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

- Troškove će sufinancirati učenici s okvirno 60-70 eura po osobi

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Razrednici svih razreda

C E L J E - S L O V E N I J A

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Posjet Pokrajinskom muzeju u Celju

NAMJENA AKTIVNOSTI

- upoznavanje s prošlošću i poviješću znamenite grofovske obitelji Celjskih kojoj je udajom za Ulriha II pripadala i Katarina K. Branković

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- jednodnevno putovanje turističkim autobusom

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- razgovor s učenicima, prezentacija učenika i izrada korisnih materijala

VREMENIK AKTIVNOSTI

- Svibanj 2027.

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

- Troškove putovanja sufinancirat će učenici, okvirno 50 eura po osobi

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Razrednici svih razreda

G R A Z - A U S T R I J A

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Upoznati se s običajima i kulturom u zemlji njemačkog govornog područja
- Razviti senzibiltet prema njemačkom jeziku

NAMJENA AKTIVNOSTI

- Za učenike koji uče napredni njemački (eventualno za ostale zainteresirane)

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

- jednodnevno putovanje turističkim autobusom

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

- prezentacija učenika

VREMENIK AKTIVNOSTI

- Zimski ili proljetni period (12. mjesec)

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

- okvirno 20-30 eur po osobi

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Sanda Gitt, prof. njemačkog jezika

SVJETSKI DAN PJEŠAČENJA

POHOD NA MEDVEDGRAD

CILJEVI AKTIVNOSTI

- Obilježavanje Svjetskog dana pješačenja , boravak u prirodi , druženje učenika i nastavnika u neformalnoj atmosferi, smanjivanje stresa zbog svakodnevnih obavezA

NAMJENA AKTIVNOSTI

- približiti učenicima planinarske aktivnosti
- razvijanje odnosa prema zdravlju
- međusobno pomaganje i suradnja te briga o drugima
- upoznavanje s poviješću, s naglaskom na boravak Kantakuzine K. Branković u ovoj gradskoj utvrdi

NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI

Učenici će se okupiti u dogovoreno vrijeme te krenuti sa svojim voditeljima Medvedgradu

NAČIN VREDNOVANJA AKTIVNOSTI

Izrada korisnih materijala, razgovor s učenicima
Na internetskoj stranici škole i društvenim mrežama objavit će se najbolje fotografije

VREMENIK AKTIVNOSTI

3. studeni 2026.

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI

- 250,00 eura

NOSITELJ AKTIVNOSTI

Svetlana Kilibarda, prof. TZK s ostalim nastavnicima

XXV. ŠKOLSKE EKSKURZIJE

KRITERIJI ZA STRUČNO VODSTVO EKSKURZIJA

Osnovni uvjet i kriterijum je kvalitetno stručno vodstvo jer se radi o školi koja u svome programu ima proučavanje opće, nacionalne i kršćanske civilizacije, kulture, književnosti. Izleti, ekskurzije i druge odgojno-obrazovne aktivnosti izvan Škole provode se prema važećem Pravilniku MZO-a Rep. Hrvatske.

Osoba koja vodi učenike Srpske pravoslavne opće gimnazije *Kantakuzina Katarina Branković* mora poznavati potrebnu povijest, kulturu, civilizaciju i geografiju kao dio svoje struke.

Maturantska ekskurzija realizirat će se u vremenu rujan 2027. godine.

U listopadu predviđen je posjet Beogradskom sajmu knjiga kao višednevna terenska nastava od 22. do 24. listopada za učenike svih razreda Škole.

U svibnju je predviđen jednodnevni izlet učenika u Sloveniju (Celje).

XXVI. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM SPOG-A

ABECEDA PREVENCIJE

Plan preventivnih aktivnosti za školsku godinu 2026./2027. usmjeren je na pravovremeno prepoznavanje potreba učenika, olakšavanje prilagodbe na školu, razvoj socioemocionalnih i komunikacijskih vještina, očuvanje psihofizičkog zdravlja, prevenciju rizičnih ponašanja, poticanje društvene uključenosti i prosocijalnog djelovanja te pružanje podrške učenicima u profesionalnom razvoju i donošenju odluka o nastavku školovanja. Aktivnosti se provode neposrednim radom s učenicima, suradnjom s roditeljima i učeničkim domovima te uključivanjem vanjskih stručnjaka i organizacija.

1. PODRŠKA UČENICIMA PRVOG RAZREDA

UVODNI INDIVIDUALNI RAZGOVORI S UČENICIMA PRVOG RAZREDA
Ciljevi i namjena: Praćenje početne prilagodbe učenika na srednju školu, pravovremeno uočavanje mogućih teškoća te upoznavanje učenika sa školskom psihologinjom kao dostupnim izvorom podrške.
Nositelji: školska psihologinja
Način realizacije: Otprilike dva tjedna nakon početka nastave školska psihologinja provodi individualni uvodni razgovor sa svakim učenikom prvog razreda. Razgovor je usmjeren na doživljaj škole, odnose u razredu, smještaj i svakodnevno funkcioniranje, početne školske obveze te eventualne potrebe za dodatnom podrškom.
Vremenik: rujan 2026.
Troškovnik: Nema predviđenih troškova
Način praćenja: bilješke stručne službe te daljnje praćenje i individualni razgovori prema potrebi.

AKTIVNOST UPOZNAVANJA I POVEZIVANJA UČENIKA PRVOG RAZREDA
Ciljevi i namjena: Olakšavanje prilagodbe na novu školsku sredinu, poticanje međusobnog upoznavanja, osjećaja pripadnosti razredu, suradnje i pozitivne razredne klime.
Nositelji: školska psihologinja, razrednik
Način realizacije: U razredu se provodi iskustvena i interaktivna aktivnost upoznavanja i povezivanja učenika, prilagođena dobi i početnoj fazi formiranja razredne zajednice.
Vremenik: kraj rujna 2026.
Troškovnik: Nema predviđenih troškova
Način praćenja: povratne informacije učenika i opažanje razredne dinamike.

RADIONICA RAZVOJA VJEŠTINA UČENJA ZA UČENIKE PRVOG RAZREDA
Ciljevi i namjena: Upoznati učenike s različitim tehnikama i strategijama učenja, potaknuti ih na prepoznavanje vlastitih učinkovitih načina učenja
Nositelji: školska psihologinja
Način realizacije: Interaktivna radionica u kojoj učenici kroz praktične primjere upoznaju različite načine obrade i pamćenja gradiva, organizacije učenja i planiranja obveza te promišljaju koje im strategije osobno najviše odgovaraju.
Vremenik: listopad 2026.
Troškovnik: Nema predviđenih troškova

Način praćenja: povratne informacije učenika i bilješka o provedenoj aktivnosti.

2. SOCIOEMOCIONALNE I KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE

RADIONICA ASERTIVNE KOMUNIKACIJE
Ciljevi i namjena: Razvijanje vještina jasnog i nenasilnog izražavanja vlastitih potreba, stavova i granica uz uvažavanje drugih te jačanje sposobnosti konstruktivnog rješavanja nesuglasica.
Nositelji: školska psihologinja
Način realizacije: Interaktivna radionica kroz primjere iz svakodnevnih odnosa, kratke vježbe, raspravu i uvježbavanje asertivnih poruka.
Vremenik: tijekom školske godine 2026./2027.
Troškovnik: Nema predviđenih troškova
Način praćenja: usmena evaluacija i povratne informacije učenika.

RADIONICA „EMPATIJA U ODNOSIMA“
Ciljevi i namjena: Razvijanje empatije i osvještavanje važnosti dijeljenja vlastitih iskustava s drugima kao izvora podrške, kao i načina na koje možemo pružiti podršku osobi koja s nama dijeli svoje teškoće.
Nositelji: školska psihologinja
Način realizacije: Radionica kroz iskustvene aktivnosti, dijeljenje i razgovor o tome kako je govoriti o vlastitim iskustvima, kako je slušati iskustva drugih te što znači biti podrška drugoj osobi.
Vremenik: tijekom školske godine 2026./2027.
Troškovnik: nema predviđenih troškova
Način praćenja: povratne informacije učenika i opažanje sudjelovanja u aktivnosti.

3. PREVENCIJA RIZIČNIH PONAŠANJA I OČUVANJE ZDRAVLJA

RADIONICE PREVENCIJE OVISNOSTI – SURADNJA S UDRUGOM TVORNICA MLADIH
Ciljevi i namjena: Informiranje učenika o rizicima povezanima s različitim oblicima ovisnosti, razvijanje kritičkog odnosa prema rizičnim ponašanjima te jačanje zaštitnih čimbenika, zdravih životnih izbora i odgovornosti za vlastito zdravlje.
Nositelji: Udruga Tvornica mladih, školska psihologinja
Način realizacije: Za učenike svih razreda organizirat će se radionice i/ili predavanja u suradnji s Udrugom Tvornica mladih, koja u svom radu provodi preventivne aktivnosti i pruža podršku mladima u području ovisnosti i mentalnog zdravlja.
Vremenik: tijekom školske godine 2026./2027., prema dogovoru s Udrugom
Troškovnik: Nema predviđenih troškova
Način praćenja: povratne informacije učenika i stručnih suradnika te bilješka o provedenoj aktivnosti.

THE TALK – EDUKACIJA O SPOLNO ODGOVORNOM PONAŠANJU
Ciljevi i namjena: Unaprijediti znanje učenika o seksualnom i reproduktivnom zdravlju, prevenciji spolno prenosivih infekcija i neželjene trudnoće te poticati odgovorno donošenje odluka i brigu o vlastitom zdravlju i zdravlju drugih.
Nositelji: Hrvatska udruga studenata medicine – CroMSIC, školska psihologinja
Način realizacije: U sklopu projekta THE Talk organizirat će se edukativno predavanje i razgovor za učenike drugog, trećeg i četvrtog razreda na temu spolno odgovornog ponašanja i očuvanja reproduktivnog zdravlja.
Vremenik: tijekom školske godine 2026./2027., prema dogovoru s provoditeljima projekta
Troškovnik: Nema predviđenih troškova
Način praćenja: povratne informacije učenika i provoditelja programa.

4. DRUŠTVENA UKLJUČENOST, TOLERANCIJA I PREVENCIJA NASILJA

NASTAVAK SURADNJE S REHABILITACIJSKIM CENTROM ZA STRES I TRAUMU
Ciljevi i namjena: Psihosocijalno osnaživanje učenika, razvijanje tolerancije, interkulturalnih kompetencija, razumijevanja različitosti, građanske odgovornosti i aktivnog sudjelovanja u zajednici.
Nositelji: Rehabilitacijski centar za stres i traumu, školska psihologinja
Način realizacije: Nastavlja se suradnja kroz projekt „Mladi, manjine i izazov pravednijeg društva“, koji obuhvaća radionice psihosocijalnog osnaživanja učenika, radionice o interkulturalnosti te volonterske aktivnosti.
Vremenik: tijekom školske godine 2026./2027., prema dogovoru s projektnim partnerima
Troškovnik: Nema predviđenih troškova
Način praćenja: povratne informacije učenika i vanjskih suradnika te praćenje uključenosti učenika.

PREDAVANJE O MIGRANTIMA, IZBJEGLICAMA I DRUŠTVENOJ UKLJUČENOSTI
Ciljevi i namjena: Razvijanje razumijevanja pojmova migracije i izbjeglištva, smanjivanje predrasuda i stereotipa te poticanje empatije, solidarnosti, tolerancije i društvene uključenosti.
Nositelji: Are You Syrious?, školska psihologinja i pedagog
Način realizacije: Za učenike svih razreda planira se predavanje i razgovor u suradnji s organizacijom Are You Syrious?, usmjereno na iskustva migranata i izbjeglica, ljudska prava, društvenu uključenost te kritičko promišljanje stereotipa i predrasuda.
Vremenik: studeni 2026.
Troškovnik: Nema predviđenih troškova
Način praćenja: povratne informacije učenika i bilješka o provedenom predavanju.

5. PROFESIONALNA ORIJENTACIJA I RAZVOJ KARIJERNIH KOMPETENCIJA

PROJEKT „KARIJERA BEZ FILTERA“
Ciljevi i namjena: Poticanje učenika na aktivno istraživanje svijeta rada, realističnije upoznavanje zanimanja i radnih okruženja te razvoj komunikacijskih, istraživačkih i prezentacijskih vještina važnih za donošenje obrazovnih i profesionalnih odluka.
Nositelji: školska psihologinja, učenici trećeg i četvrtog razreda
Način realizacije: Učenici trećeg i četvrtog razreda, radeći u manjim timovima, odabiru zanimanje ili profesionalno područje koje ih zanima, pronalaze stručnjaka iz tog područja te provode intervju o obrazovanju, radnim zadacima, izazovima, prednostima i svakodnevici zanimanja. Rezultate potom prezentiraju ostalim učenicima škole, s naglaskom na prikaz stvarnog iskustva rada „iza kulisa“ pojedinog zanimanja.
Vremenik: Listopad-studeni 2026.
Troškovnik: Nema predviđenih troškova
Način praćenja: izrađene i predstavljene prezentacije, povratne informacije učenika i refleksija nakon projekta.

UKLJUČIVANJE UČENIKA U PROGRAM KARIJEROLINK
Ciljevi i namjena: Omogućiti učenicima neposredno upoznavanje sa svijetom rada, pomoći im u prepoznavanju vlastitih interesa, sposobnosti i profesionalnih mogućnosti te ih osnažiti za informiranije donošenje odluka o nastavku školovanja i budućem zanimanju.
Nositelji: Udruga Znanje na djelu, školska psihologinja
Način realizacije: Škola će, prema dostupnosti programa i uvjetima uključivanja, učenicima omogućiti sudjelovanje u programu KARIJEROlink, kroz koji učenici imaju priliku određena zanimanja upoznati neposredno na radnom mjestu, kroz kratkotrajnu praksu u partnerskim tvrtkama i institucijama.
Vremenik: tijekom školske godine 2026./2027., prema rasporedu i uvjetima programa
Troškovnik: Nema predviđenih troškova

Način praćenja: praćenje uključenosti učenika i njihove povratne informacije nakon sudjelovanja.

6. SURADNJA S UČENIČKIM DOMOVIMA I INDIVIDUALNA PODRŠKA

ODGOJNA SURADNJA S UČENIČKIM DOMOVIMA
Ciljevi i namjena: Osigurati kontinuiranu razmjenu relevantnih informacija i pravovremenu podršku učenicima koji su tijekom školovanja smješteni u učeničkim domovima, posebno u području prilagodbe, emocionalnog funkcioniranja, školskih obveza i odnosa s vršnjacima.
Nositelji: školska psihologinja, razrednici i stručni djelatnici učeničkih domova
Način realizacije: Kontinuirana komunikacija s odgajateljima, domskim psiholozima/pedagozima i drugim stručnim djelatnicima putem telefonskog kontakta, individualnih sastanaka, razmjene informacija i posjeta domovima, uz poštivanje profesionalne etike i zaštite privatnosti učenika.
Vremenik: kontinuirano tijekom školske godine
Troškovnik: Nema predviđenih troškova
Način praćenja: bilješke stručne službe i povratne informacije djelatnika domova, učenika i roditelja.

RADIONICE PREMA AKTUALNIM POTREBAMA POJEDINIH RAZREDA
Ciljevi i namjena: Pravovremeno odgovoriti na specifične potrebe pojedinih razrednih odjela te prevenirati razvoj teškoća u području odnosa, emocionalnog funkcioniranja, komunikacije i razredne klime.
Nositelji: školska psihologinja, razrednici
Način realizacije: Školska psihologinja, u suradnji s razrednicima, tijekom godine prati potrebe učenika i razrednih odjela te, u dogovoru s razrednicima, provodi ciljane radionice prema aktualnim potrebama pojedinog razreda.
Vremenik: kontinuirano tijekom školske godine
Troškovnik: Nema predviđenih troškova
Način praćenja: povratne informacije učenika i razrednika te bilješke stručne službe.

7. PROSOCIJALNO DJELOVANJE, VOLONTERSTVO I HUMANITARNE AKTIVNOSTI

HUMANITARNA SEKCIJA UČENIKA
Ciljevi i namjena: Razvijanje empatije, solidarnosti, društvene odgovornosti, inicijativnosti i spremnosti na pomaganje drugima te poticanje aktivnog doprinosa zajednici kao zaštitnog čimbenika u razvoju mladih.
Nositelji: učenici, školska psihologinja, prema potrebi razrednici i drugi djelatnici škole
Način realizacije: Učenici su oformili humanitarnu sekciju koja će, uz podršku školske psihologinje, osmišljavati i provoditi humanitarne i volonterske aktivnosti. Jedna od prvih aktivnosti je dobrovoljni posjet učenika Dječjem domu sv. Terezije od Maloga Isusa, u rujnu 2026. Daljnje aktivnosti planirat će se tijekom godine prema interesima učenika i potrebama zajednice.
Vremenik: kontinuirano tijekom školske godine; prva aktivnost realizirana u rujnu 2026.
Troškovnik: Nema predviđenih troškova
Način praćenja: broj i vrsta provedenih aktivnosti, uključenost učenika te refleksija i povratne informacije sudionika.

*Preventivni program ostaje otvoren za dodatne aktivnosti koje će se tijekom školske godine organizirati prema prepoznatim potrebama učenika, razrednih odjela i škole u cjelini, kao i prema mogućnostima suradnje s vanjskim stručnjacima i institucijama.

XXVII. KALENDAR AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ 2026./2027.GODINI

7. 9. 2026.	ponedjeljak	**Početak nastavne godine 2026./2027.**
8. 9. 2026.	utorak	**Nastavničko vijeće**
23. 9. 2026.	srijeda	**Vijeće učenika**
25. 9. 2026.	petak	**Roditeljski sastanci i Vijeće roditelja**
5.10.2026.	ponedjeljak	**Obilježavanje Svjetskog dana nastavnika**
1.10.2026.	utorak	**Nastavničko vijeće**
8. 10. 2026.	četvrtak	**Sjednica Školskog odbora**
17.10.2026.	subota	**Radna subota, Dan otvorenih vrata**
19.10.2026.	ponedjeljak	**Vijeće učenika**
22-24. 10. 2026.	četvrtak-subota	**Terenska nastava, Beograd**
27.10.2026.	utorak	***Otključajmo nasljeđe,* obilježavanje praznika Svete Petke**
29.10.2026.	četvrtak	**Nastavničko vijeće**
1.11. 2026.	nedjelja	**Svi sveti- blagdan RH**
3.11.2026.	utorak	**Pohod na Medvedgrad**
18.11.2026.	srijeda	**Dan sjećanja - blagdan RH**
22.12. 2026.	utorak	**Nastavničko vijeće, analiza ocjena i izostanaka**
23.12. 2026.	srijeda	**Završetak 1. polugodišta**
24.12.2026.	četvrtak	**Početak zimskog odmora za učenike**
25. 12. 2026.	petak	**Božić – blagdan RH**
26. 12. 2026.	subota	**Sv. Stjepan – blagdan RH**
1. 1. 2027.	petak	**Nova godina – blagdan RH**

6. 1. 2027.	srijeda	**Sveta tri kralja – blagdan RH**
7. 1. 2027. **8. 1. 2027.**	Četvrtak petak	**Božić**
11. 1. 2027.	ponedjeljak	**Početak 2. polugodišta**
21. 1. 2027.	četvrtak	**Nastavničko vijeće**
22. 1. 2027.	petak	**Vijeće učenika**
27. 1. 2027.	srijeda	**Sveti Sava - Obilježavanje Dana škole**
22. 2. 2027.-26.2.2027.	ponedjeljak-petak	**Drugi dio zimskog odmora**
24.3.2027.	srijeda	**Nastavničko vijeće**
25.3. 2027.-2.4.2027.	Četvrtak-petak	**Proljetni odmor učenika**
28. i 29. 3. 2027.	Nedjelj/poned.	**Uskrs, blagdan RH**
5.4. 2027.	ponedjeljak	**Početak nastave nakon proljetnog odmora**
1. 5. 2027.	subota	**Praznik rada – blagdan RH**
2..-3. 5.2027.	Nedjelj/poned.	**Pravoslavni Vaskrs i Vaskršnji ponedjeljak**
15.5.2027.	subota	**Radna subota, izlet Celje**
21. 5. 2027.	petak	**Završetak nastavne godine za maturante – Dan maturanata**
25. 5. 2027.	utorak	**Nastavničko vijeće: analiza uspjeha 4. razreda**
27.5.2027. i 28. 5. 2027.	Četvrtak/petak	**Tijelovo, blagdan RH**
30.5.2027.	nedjelja	**Dan državnosti RH**
1.6. do 25. 6. 2027.		**Državna matura – ljetni rok: PREMA KALENDARU DRŽAVNE MATURE**
15. 6. 2026.	utorak	**Završetak nastavne godine za učenike1., 2. i 3. razreda**
17.6.2026.	četvrtak	**Nastavničko vijeće (analiza uspjeha na kraju nastavne godine)**

17.6.-24.6.2026.		**Dopunski rad za učenike prvih, drugih i trećih razreda**
22. 6. 2027.	utorak	**Dan antifašističke borbe – blagdan RH**
25.6.2027.	petak	**Dan neovisnosti - blagdan RH**
30. 6. 2027.	srijeda	**Nastavničko vijeće, verifikacija rezultata dopunskog rada, izvješća i analize**
srpanj 2026.		**Upisi u prvi razred 2027./2028.**
7. 7. 2027.	srijeda	**Objava rezultata državne mature**
9. 7. 2027.	petak	**Rok za prigovore na rezultate državne mature**
14. 7. 2027.	srijeda	**Objava konačnih rezultata ispita državne mature**
16. 7. 2027.	petak	**Izdavanje svjedodžbi državne mature**
srpanj/kolovoz 2027. **17.8.2027.**	 utorak	**Godišnji odmori zaposlenika** **Radni dan, povratak zaposlenika s godišnjeg odmora**
18. 8. do 3. 9. 2027.		**Državna matura – jesenski: PREMA KALENDARU DRŽAVNE MATURE**
19. 8. i 20. 8. 2027.	Četvrtak/petak	**Popravni i predmetni ispiti**
26. 8. 2027.	četvrtak	**Nastavničko vijeća – verifikacija rezultata popravnih i predmetnih**
31. 8. 2027.	utorak	**Završetak školske godine 2026./2027.**

XXVIII. RJEŠENJA O TJEDNOM I GODIŠNJEM RASPOREDU RADNIH OBVEZA ZAPOSLENIKA

POPIS I TJEDNO ZADUŽENJE NASTAVNIKA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

RADNICI ŠKOLE

	UPRAVA ŠKOLE		
1	protojerej-stavrofor Slobodan Lalić	ravnatelj, dipl. teolog	40 SATI
2	Branka Žarković	tajnica i računovođa, dipl. ekonomist	40 SATI
	NASTAVNICI ŠKOLE		
1	Mira Bićanić	prof. hrvatskog jezika i književnosti	40 SATI
2	Petra Puškar	prof. srpskog jezika i književnosti	40 SATI
3	Jadranka Rezić	prof.engleskog jezika i sociologije	40 SATI
4	Sanda Gitt	prof. njemačkog jezika	28 SATI
5	Irena M. Vojvodić	prof. latinskog jezika	8 SATI
6	Svetlana Dorušić	prof. glazbena umjetnosti	8 SATI
7	Tamara Ražov	prof. likovne umjet.,	16 SATI
8	Monika Bašić	prof. psihologije	8 SATA
9	Samir Hasanagić	prof. geografije i povijesti	40 SATI
10	Irena Majerski	prof. matematike i fizike	40 SATI
11	Dora Zenković	prof. biologije i ekologije	12 SATI
12	Kristina Novaković	prof. kemije	10 SATI
12	Dragana I./Vidović	prof. Informatike	20 SATI
13	Svetlana Kilibarda	prof. TZK-a	26 SATI
14	Tatjana Lukić	prof. povijesti, filozofije i logike	14 SATI
15	đakon M. Andrić	prof. vjeronauka	8 SATI
17	s. Paraskeva	Prof. PiG	6 SATI
	STRUČNI SURADNICI		
1	Dragana Inđić/s. Pelagija knjižničar		20 SATI
2	Monika Bašić psiholog		20 SATI
3	Monika Bašić pedagog		10 SATI
	POMOĆNO-TEHNIČKO OSOBLJE		
1		domar	40 SATI
2	Gordana Škrbo	Spremačica	40 SATI
3	Oligica Jokić Cabrić	Spremačica	40 SATI
4	Dražen Ćelić	OD za SiCZ	40 SATI

XXIX. RADNO VRIJEME ADMINISTRATIVNO TEHNIČKOG OSOBLJA I STRUČNIH SURADNIKA

	Branka Žarković	**tajnica i računovođa, dipl. ekonomist**	**07.00 – 15.00**
	STRUČNI SURADNICI		
1	**Dragana I./ s. Pelagija**	**knjižničar**	**ponedjeljak 11:30 - 14:30 utorak 10:30 - 14:30 srijeda 10:30 - 14:30 četvrtak 10:30 - 14:30**
2	**Monika Bašić**	**psiholog**	**ponedjeljak 9,00-13,30 utorak 9.30 – 14.00 četvrtak 11.30 – 13.00 petak 10.00 – 14.30**
3	**Monika Bašić**	**pedagog**	**utorak 10.00 – 14.30 četvrtak 8.30 – 11.30**
	iPOMOĆNO-TEHNIČKO OSOBLJE		
1		**domar**	**07.00 – 15.00**
2	**Gordana Škrbo**	**spremačica**	**07.00 – 15.00**
3	**Oligica Jokić Cavrić**	**spremačica**	**07.00 – 15.00**
4	**Dražen Ćelić**	**OD za SiCZ**	**07.00 – 15.00**

XXX . ZAVRŠNE ODREDBE

Kontinuirano kroz školsku godinu, Školski odbor razmatraće i donositi odluke sukladno Zakonu i Statutu.

Predsjednik Školskog odbora:

Episkop buenosajreski i adm.

Eparhije zagrebačko-ljubljanske KIRILO (Bojović)

Godišnji plan i program se objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnim starnicama Škole.

ravnatelj:

protojerej-stavrofor Slobodan Lalić