

**GIMNAZIJSKI KOLEGIJ „KRALJICA JELENA”
s pravom javnosti
SPLIT**

Klasa:602–03/23 –01/17

Ur. broj:218–180/23 – 02

U Splitu, 9. listopada 2023.g.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU
2023. / 2024.**

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18,98/19 i 64/20) Školski odbor Gimnazijskog kolegija “Kraljica Jelena” na svojoj sjednici održanoj 9. listopada 2023.g.a na osnovi nastavnog plana i programa i Školskog kurikula donosi Godišnji plan i program škole za šk. god. 2023./2024.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA.

Prof. IVAN PLAZIBAT

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI.....	4
UVJETI RADA ŠKOLE.....	5
PODACI O NASTAVNICIMA.....	6
PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA.....	7
PODACI O ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKOM OSOBLJU.....	7
KALENDAR ŠK.GOD. 2023. / 2024.	8
KLJUČNI DATUMI.....	9
VREMENIK NASTAVE.....	9
KALENDAR DRŽAVNE MATURE ŠK. GODINE 2023./2024. – LJETNI ROK.....	11
KALENDAR DRŽAVNE MATURE ŠK. GODINE 2023./2024. – JESENSKI ROK.....	12
CJELOKUPAN RASPORED RAZREDA.....	13
PRIMANJE RODITELJA.....	14
KONZULTACIJE PROFESORA.....	14
DEŽURSTVA NA HODNICIMA.....	16
PODACI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA.....	19
ZAJEDNIČKA SATNICA SVIH USMJERENJA.....	23
SATNICA PREDMETA USMJERENJA.....	24
GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIM.....	25
PODACI O STRUKTURI UČENIKA.....	27
PLAN RADA RAVNATELJA.....	29
PLAN RADA PSIHOLOGA.....	34
PLAN RADA TAJNIKA.....	36
PLAN RADA UČENIČKE REFERADE.....	38
PLAN RADA ISPITNOG KOORDINATORA.....	42

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA.....	46
PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	49
PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA.....	51
PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA.....	52
PROGRAM RADA RAZREDNIKA.....	54
VIJEĆE UČENIKA I VIJEĆE RODITELJA.....	55
RAD ŠKOLSKOG ODBORA.....	56
PLAN RADA VODITELJA ŠKOLSKE KNJIŽNICE.....	57
PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	58
IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI.....	59

OSNOVNI PODACI

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

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

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

Rješenjem Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, Klasa: 602-03/03-01/0476, Urbroj: 532-02-02-01/2-03 od 27. svibnja 2003. godine, Škola je dobila dopusnicu za osnivanje športskog odjeljenja.

Rješenjem Ministarstva prosvjete i sporta Republike Hrvatske, Klasa: UP/I-602-03/17-05/00058, Urbroj: 533-25-17-0002 od 8. ožujka 2017.g., odobrava se Gimnazijskom kolegiju "Kraljica Jelena" s pravom javnosti izvođenje Eksperimentalnog programa - gimnazijskog programa za učenike koji će upisati prvi (I.) razred u školskoj godini 2017./2018.

Rješenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske, Klasa: UP/I-602-03/20-05/00045, Urbroj: 533-05-21-0003 od 22. rujna 2021. godine odobrava se Gimnazijskom kolegiju "Kraljica Jelena" s pravom javnosti izvođenje obrazovnog programa pod nazivom Hrvatsko – europska gimnazija s usmjerenjima.

Škola je registrirana upisom u registar Trgovačkog suda u Splitu rješenjem Tt-02/981-4, od 8. svibnja 2002. godine.

Sjedište i puna adresa škole:

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

Telefon: ++385/(0)21 321 222

Telefaks: ++385/(0)21 321 221

E-mail: gimnazijakraljicajelena1@gmail.com

UVJETI RADA ŠKOLE

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

Redovita nastavna djelatnost odvija se isključivo u jutarnjoj smjeni, s početkom nastave u 8.30 sati, a sa završetkom u 14.25 sati.

Odmor traje 30 minuta i to u vremenu od 10.55 do 11.25 sati.

Broj zgrada – 1

Broj katova – 4

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

Broj učionica – 9

Svaka učionica je opremljena prijenosnim računalom i projektorom, a učionica na 1 katu opremljena i „pametnom pločom“.

Cijela je škola obuhvaćena bežičnom mrežom s pristupom internetu.

Broj informatičkih učionica – 1

Knjižnica – 1

Sanitarni čvor – 9

Ukupan prostor - 480 m²

PODACI O NASTAVNICIMA

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

Valentina Jurin Jelić	Magistra glazbene kulture	VSS	Umjetnost (Glazbena umjetnost)
Sela Tecilazić	dipl. ing. arhitekture	VSS	Teorija dizajna Arhitektonsko crtanje
Nikolina Komar	Magistra edukacije matematike i fizike	VSS	Matematika
Liljana Čulić	Magistar pedagogije i sociologije	VSS	Teorija znanja i spoznaje: Primijenjena sociologija Sociologija

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime:	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
Koraljka Bezina, ravnateljica	Profesor biologije i kemije	VSS	Kemija
Hana Vulić, stručni suradnik psiholog	Magistra psihologije	VSS	Psihologija Teorija znanja i spoznaja: Primijenjena psihologija
Ivan Luketić, knjižničar	Magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti i filozofije	VSS	Etika Logika i filozofija Teorija znanja i spoznaja: Spoznaja i znanost

PODACI O ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKOM OSOBLJU

Ime i prezime	Radno mjesto /Struka	Stupanj školske spreme
Maja Plazibat	Administrator	SSS
Danijela Sesartić	Voditelj učeničke referade	VSS
Tina Delaš	Tajnica Kolegija / diplomirani pravnik	VSS
Vinka Biuk	Spremačica	SSS

Kalendar školske godine 2023./2024.

ucenici.com

Portal za roditelje, učenike i nastavnike

Rujan 2023							Listopad 2023							Studeni 2023							Prosinac 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3							1			1	2	3	4	5					1	2	3
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
							30	31																			

Siječanj 2024							Veljača 2024							Ožujak 2024							Travanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					26	27	28	29				25	26	27	28	29	30	31	29	30					

Svibanj 2024							Lipanj 2024							Srpanj 2024							Kolovoz 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30	31	

jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.
 Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.
 Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.
 Proljetni praznici za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

- | | |
|---|---|
| 1. studenog (srijeda) – Svi sveti | 31. ožujka (nedjelja) – Uskrs |
| 18. studenog (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje | 1. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak |
| 25. prosinca (ponedjeljak) – Božić | 1. svibnja (srijeda) – Praznik rada |
| 26. prosinca (utorak) – Sveti Stjepan | 30. svibnja (četvrtak) – Dan državnosti |
| 1. siječnja (ponedjeljak) – Nova godina | 30. svibnja (četvrtak) – Tijelovo |
| 6. siječnja (subota) – Sveta tri kralja | 22. lipnja (subota) – Dan antifašističke borbe |

KLJUČNI DATUMI

Nastava u školskoj godini 2023./2024. započet će 4. rujna 2023. godine, a završiti 21. lipnja 2024. godine. Maturantima će nastava trajati kraće, do 24. svibnja 2024. Prvo polugodište traje od 4. rujna do 22. prosinca 2023., a drugo od 8. siječnja do 21. lipnja 2024. godine, odnosno za maturante 24. svibnja.

- **jesenski praznici** za učenike počinju 30. listopada 2023. godine i traju do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.
- **prvi dio zimskih praznika** za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.
- **drugi dio zimskih praznika** za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.
- **proljetni praznici** za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine

Dopunski nastavni rad trajati će od 26.06.2024. do 09.07.2024. Popravni ispiti organizirati će se u periodu od 19. 08. 2024. do 23. 08. 2024. Popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.

Podjela svjedodžbi za učenike od 1. - 3. razreda biti će 26. 06. 2024.

Podjela svjedodžbi nakon dopunskog rada biti će 10. 07. 2024.

Podjela svjedodžbi nakon popravnih ispita biti će 26. 08. 2024.

Rokovi za upis učenika u I. razred u školsku godinu 2024./2025. biti će objavljeni sukladno odluci ministarstva.

Nenastavni dan zbog održavanja ispita državne mature iz Engleskog jezika biti će 10.6.2024.

Neradni dan će biti 31.5.2024.

VREMENIK NASTAVE

PREDSAT 07.45 – 08.25

1. SAT 08.30 – 09.15

2. SAT 09.20 – 10.05

3. SAT 10.10 – 10.55

ODMOR 10.55 – 11.25

4. SAT 11.25 – 12.10

5. SAT 12.15 – 12.55

6. SAT 13.00 – 13.40

7. SAT 13.45 – 14.25

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

- 1.) 22.12.2024. – Zadnji dan prvog polugodišta
- 2.) 13.2.2024. – Pokladni utorak
- 3.) 29.5.2024. – Maturalna večer
- 4.) 21.6.2024. – Zadnji dan drugog polugodišta

VREMENIK SKRAĆENE NASTAVE

PREDSAT 7.55 – 8.25

1. SAT 8.30 – 9.00

2. SAT 9.05– 9.35

3. SAT 9.40 – 10.10

VELIKI ODMOR 10.10– 10.30

4. SAT 10.30 – 11.00

5. SAT 11.05 – 11.35

6. SAT 11.40 – 12.10

7. SAT 12.15 – 12.45

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
4. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
5. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
6. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
7. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUKE	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
10. LIPNJA	ENGLJSKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLJSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
11. LIPNJA	LIKOVNA UMJETNOST	9.00	120	11.00
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40
12. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
13. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
14. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
17. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	80	10.20
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
18. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
19. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	LOGIKA	14.00	150	16.30
20. LIPNJA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30

IV. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
24. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
25. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
27. LIPNJA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30

PRIJAVA ISPITA:
1. 12. 2023. – 15. 2. 2024.

OBJAVA REZULTATA:
10. 7. 2024.

ROK ZA PRIGOVORE:
12. 7. 2024.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:
17. 7. 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI:
19. 7. 2024.

KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2023./2024. – DRUGI ROK

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

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

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

PRIJAVA ISPITA:
20. 7. 2024. – 31. 7. 2024.

OBJAVA REZULTATA:
11. 9. 2024.

ROK ZA PRIGOVORE:
13. 9. 2024.

OBJAVA KONAČNIH REZULTATA:
18. 9. 2024.

PODJELA SVJEDODŽBI:
20. 9. 2024.

Cjelokupan raspored razreda

GIMNAZIJSKI KOLEGIJ KRALJICA JELENA, SPLIT

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak											
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
1 A		HRV	POV	GEO	INF	MAT	LIK			GLA	TAL	LAT	INF	ENG	FIZ	SR		MAT	ENG	GEO	HRV	TZS1	POV			LAT	TAL	HRV	MAT	VJE	BIO	KEM		MAT	BIO	HRV	KEM	FIZ		
2 A		HRV	MAT	GEO	POV	KEM	INF			LAT	GLA	MAT	TAL	INF	POV			MAT	HRV	ENG	BIO	GEO				LIK	HRV	LAT	FIZ	TAL	KEM	VJE		HRV	SR	FIZ	ENG	BIO	TZS2	
2 B		POV	HRV	INF	MAT	GEO	BIO	LIK		MAT	LAT	GLA	TAL	HRV	GEO			HRV	POV	MAT	KEM					ENG	LAT	FIZ	HRV	TAL	INF	VJE		BIO	ENG	FIZ	TZS2	SR	KEM	
3 A		BIO	ENG	POV	LIK					MAT	ENG	NJEM	HRV	PSIH	LIK			ENG	MAT	HRV	FIZ	PSIH				FIZ	MAT	NJEM	VJE	HRV	POV	TZS3		HRV	MAT	BIO	SR	LOG	INF	
4 A		GEO	POV	HRV	MAT	ENG	RAČ	BIO +		ENG	FIZ	MAT	FIL	NJEM	SEK			POV	HRV	FIZ	MAT	TZS4	KIM	FIZ +		HRV	ENG	NJEM	MAT	VJE	SR			BIO	HRV	FIL	SOC	KEM +		
4 B		ENG	BIO	POV	HRV	ENG 2	RAČ	BIO +		FIZ	MAT	ENG	SPANJ	FIL	SEK			HRV	POV	MAT	HRV	GEO	KIM	FIZ +		MAT	FIZ	HRV	SPANJ	VJE				ENG	MAT	BIO	FIL	INF	SOC	
							FIN	MAT					TAL	INF	MPM								KIM	GEO +				TAL	ETIK	A									SOC	
							PGP						KEM +	MPM									FIZ +					KEM +	ETIK	A	RAČ								SOC	
							MAT +						KEM +	MPM									FIZ +					KEM +	ETIK	A	RAČ								SOC	
													KEM +	MPM									FIZ +					KEM +	ETIK	A	RAČ								SOC	

Raspored važi od :11.9.2023.

aSc Rasporedi

PRIMANJE RODITELJA

RAZRED	RAZREDNIK	TERMIN
1A	Anet Bonačić Kezić	Četvrtak, 6. školski sat
2A	Sanja Ilić	Četvrtak, 4. školski sat
2B	Dolores Šimunović	Ponedjeljak, 3. školski sat
3A	Dubravka Kovač	Četvrtak, 5. školski sat
4A	Ana Marčić	Četvrtak, 5. školski sat
4B	Mia Erceg	Petak, 5. školski sat

KONZULTACIJE PROFESORA

Ime profesora		Vrijeme konzultacija
Belak	Željka	Petak, 0.školski sat
Bezina	Koraljka	Ponedjeljak, 8. školski sat
Bonačić Kezić	Anet	Četvrtak, 0.školski sat
Čolić	Ljiljana	Petak, 8.školski sat
Čurčić	Ivan	Srijeda, 8.školski sat
Erceg	Mia	Petak, 0. školski sat
Ilić	Sanja	Četvrtak, 0.školski sat

Jerkan	Brankica	Četvrtak, 0.školski sat
Jurin Jelić	Valentina	Utorak, 0.školski sat
Kalebić	Nedica	Ponedjeljak, 8. školski sat
Komar	Nikolina	Srijeda, 0.školski sat
Kovač	Dubravka	Srijeda, 8.školski sat
Luketić	Ivan	Utorak, 8.školski sat
Maraš Kovačević	Orjena	Srijeda, 0.školski sat
Marčić	Ana	Srijeda 15 h, Marjan, sj.vrata
Matulović	Sindi	Petak, 0.školski sat
Paracin Kljajić	Jelena	Utorak, 0.školski sat
Plenković	Zrinka	Četvrtak, 8.školski sat
Sesartić	Danijela	Četvrtak, 0.školski sat
Šerić	Vlatka	Četvrtak, 8.školski sat
Šimunović	Dolores	Srijeda, 8.školski sat
Vulić	Hana	Utorak, 0.školski sat

RASPORED DEŽURSTAVA ZA ŠK.GOD.2023.-2024.

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

UTORAK				
odmor	1.kat - 2a i 1a	2.kat - 4a	3.kat – 2b	4.kat – 3a i 4b
8:25 – 8:30	Jerkan	Kalebić	Komar	Kovač
9:15 – 9:20	Jurin	Kovač	Jerkan	Belak
10:05 – 10:10	Jerkan	Belak	Jurin	Parancin Kljajić
10:55 – 11:25	Šerić	Luketić	Bonačić Kezić	Parancin Kljajić
12:10 – 12:15	Šerić	Maraš Kovačević	Šimunović	Vulić
12:55 – 13:00	Kovač	Šerić	Erceg	Luketić
13:40 – 13:45	Bonačić Kezić	Šimunović	Erceg	Kovač

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

ČETVRTAK				
odmor	1.kat - 2a i 1a	2.kat - 4a	3.kat – 2b	4.kat – 3a i 4b
8:25 – 8:30	Bonačić Kezić	Ilić	Kalebić	Belak
9:15 – 9:20	Ilić	Kalebić	Jerkan	Parancin-Kljajić
10:05 – 10:10	Jerkan	Kalebić	Kovač	Parancin-Kljajić
10:55 – 11:25	Kovač	Maraš Kovačević	Šimunović	Luketić
12:10 – 12:15	Plenković	Maraš Kovačević	Bonačić Kezić	Parancin-Kljajić
12:55 – 13:00	Erceg	Plenković	Šerić	Maraš Kovačević
13:40 – 13:45	Bezina	Marčić	Plenković	Erceg

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

PODACI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA

UČITELJ	PREDMET	1	2	3	4	RAZREDNIK	DOPUNSKA	DODATNA	INA	OSTALI POSLOVI	UKUPNO
Anet Bonačić Kezić	Talijanski jezik Umjetnost	+	+	+	+	+	-	-	Advent u školi	14	30
Orjena Maraš Kovačević	Španjolski jezik, Povijest	+	+	+	+	-	-	-	Skupina prijatelji muzeja	15	33
Vlatka Šerić	Informatika, Računarstvo	+	+	+	+	-	-	-	-	18	40
Dolores Šimunović	Hrvatski jezik, Komunikologija i mediji Suvremena europska književnost	+	+	+	+	+	-	+	Debata	20	40
Koraljka Bezina	Kemija	+	+	+	+	-	-	-	Ljekovito bilje	8	20 (+1)

Ivan Luketić	Logika i filozofija, Etika, Teorija znanja i spoznaja: Spoznaja i znanost	+	+	+	+	-	-	-	Debata Dramska grupa Školski list	20	40
Hana Vulić	Psihologija, Teorija znanja i spoznaja: Primijenjena psihologija	+	-	+	-	-	-	-	Školski preventivni program "Samaritanci Kraljice Jelene"	5	10
Jelena Paracin Kljajić	Njemački jezik	+	+	+	+	-	-	-	-	7	15
Sanja Ilić	Hrvatski jezik	-	+	-	+	+	-	-	-	17	34
Nedica Kalebić	Engleski jezik	+	+	+	+	-	-	+	-	17	40 (+1)
Mia Erceg	Biologija, TZS: Hrvatsko-europske studije, Geografija	+	+	+	+	+	-	+	-	16	36

Sindi Matulović	Biologija	-	-	-	+	-	-	-	-	2	4
Željka Belak	Matematika	+	-	+	+	-	-	-	Matematička grupa	20	40
Dubravka Kovač	Fizika, Napredna fizika, Metode primijenjene matematike	+	+	+	+	+	-	+	Mladi fizičari	16	35
Ana Marčić	Tjelesna i zdravstvena kultura/ Sport i zdravlje	+	+	+	+	+	-	+	Sportska grupa	18	40
Brankica Jerkan	Latinski jezik	+	+	-	-	-	-	-	-	5	11
Zrinka Plenković	Vjeronauk	+	+	+	+	-	-	-	"Samaritanci Kraljice Jelene"	5	11
Valentina Jurin Jelić	Umjetnost	+	+	-	-	-	-	-	-	3	6
Sela Tecilazić	Teorija dizajna Arhitektonsko crtanje	-	-	+	-	-	-	-	-	2	4

Nikolina Komar	Matematika, Financijska matematika	-	+	+	+	-	-	+	Matematička grupa	16	32
Danijela Sesartić	Politika, gospodarstvo i poduzetništvo	-	-	+	+	-	-	-	"Samaritanci Kraljice Jelene"	5	11
Ljiljana Čulić	Teorija znanja i spoznaje: Primijenjena sociologija, Sociologija	-	+	-	+	-	-	-	-	3	6

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

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

GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA

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

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

UČENICI

ŠK. GOD. 2023./2024.

Razred	Br. odjela	Br. učenika	Djevojke	Dječaci	Ponavljači/ produljenje	Odlični 2022/2023
I. a	1	22	8	14	-	-
UKUPNO I.RAZRED	1	22	8	14	-	-
II. a	1	17	8	9	-	4
II. b	1	17	10	7	-	3
UKUPNO II.RAZRED	2	34	18	16	-	7
III. a	1	24	13	11	-	4
UKUPNO III. RAZRED	1	24	13	11	-	4
IV. a	1	16	9	7	-	3
IV.b	1	14	7	7	-	7
UKUPNO IV. RAZRED	2	30	16	14	-	10
UKUPNO ŠKOLA	6	110	55	55	-	21

TERITORIJALNA PRIPADNOST

RAZRED	Split	Solin, Kaštela, Klis, Trogir	Stobreč, Podstrana, Strožanac, Jesenice, Sumpetar, Omiš	Otoci	Zagreb, Sinj	Ukupno
I.a	18	-	4	-	-	22
UKUPNO I. RAZRED	18	-	4	-	-	22
II. a	13	-	-	3	1	17
II.b	13	2	1	1	-	17
UKUPNO II. RAZRED	26	2	1	4	1	34
III. a	18	2	4	-	-	
UKUPNO III. RAZRED	18	2	4	-	-	24
IV. a	14	1	1	-	-	16
IV.b	10	1	2	1	-	14
UKUPNO IV. RAZRED	24	2	3	1	-	30
UKUPNO ŠKOLA	86	6	12	5	1	110

PLAN RADA RAVNATELJA

MJESEC	DJELATNOST	SUDIONICI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza vrednovanja rada škole u prošloj šk. godini - Priprema početka nove školske godine - Godišnji raspored zaduženja djelatnika - Organizacija nastave i cjelokupnog rada škole - Izrada Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole - Uvođenje nastavnika – početnika u odgojno obrazovni rad - Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća - Priprema i održavanje 1. roditeljskog sastanka učenika 1. razreda - Priprema i održavanje sastanka Vijeća roditelja - Sudjelovanje na sastanku Vijeća učenika - Planiranje terenske nastave, posjeta i školskih studijskih putovanja - Uvođenje u rad novih djelatnika - Planiranje s tajništvom - Administrativni i stručni poslovi - Koordinacija svih poslova - Kontrola razredničkih poslova nastavnika – suradnja s psihologom - Stručno usavršavanje - Neplanirani poslovi 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - Školski odbor - Školski psiholog - Vijeće roditelja - Vijeće učenika - Tajnik
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - Rad sa nastavnicima početnicima - Prisustvovanje na nastavi - Priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća - Sastanak povjerenstva za maturalno putovanje - Sastanak povjerenstva za organizaciju maturalne večere - Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima - Razgovori i suradnja s tajništvom - Praćenje pravnih propisa - Stručno usavršavanje - Koordinacija rada i nadzor - Neplanirani poslovi 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - Školski psiholog - Učenici - Tajnik - AZOO

STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i koordinacija rada nastavnog procesa - Prisustvovanje na nastavi - Priprema i održavanje sjednice Nastavničkog vijeća - Suradnja s roditeljima - Priprema i održavanje sjednica - Stručno usavršavanje - Neplanirani poslovi 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - Roditelji
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa - Koordinacija u pripremi programa za Božićne i Novogodišnje blagdane - Pripremanje i sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća - organizacijski poslovi na kraju prvog polugodišta - Praćenje rada i nadzor - Suradnja sa psihologom - Suradnja sa stručnim aktivima - Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća - Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća - Uvid u redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti i izvanškolske aktivnosti - Administrativni i stručni poslovi - Suradnja s tajništvom - Suradnja s ustanovama izvan Škole - Neplanirani poslovi 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - Školski odbor - Školski psiholog - Vijeće roditelja - Vijeće učenika - Tajnik
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema za početak rada u 2. polugodištu - Pregled pedagoške administracije - Analiza uspjeha i izostanka na kraju 1. obrazovnog razdoblja - Analiza provedbe Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa na kraju prvog polugodišta - Rad na organizaciji Državne mature - Suradnja s institucijama, organizacijama i ustanovama izvan škole - Prisustvovanje na nastavi - Neplanirani poslovi 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - AZOO - Koordinator DM - Školski odbor - druge škole, lokalna i drž. prosvj. vlast

VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje ostvarivanja odgojno – obrazovnih zadataka - Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika - Posjet nastavi - Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća - Upravni i administrativni poslovi - Razgovori s nastavnicima i stručnim suradnicima - Neplanirani poslovi 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - Tajnik - druge škole, lokalna i drž. prosvj. vlast
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - Uvid u stanje nastave - Utvrđivanje orijentacijskog plana upisa učenika u prve razrede - Rad na promidžbi za upise učenika - Pregled pedagoške dokumentacije - Održavanje sjednica Nastavničkog vijeća - Upravni i administrativni poslovi - Stručni poslovi na unapređivanju rada Škole - Neplanirani poslovi 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - Školski odbor - Školski psiholog - Tajnik
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća - Praćenje realizacije programa nastavnih predmeta u suradnji s psihologom škole i predmetnim nastavnicima - Razgovori i suradnja s nastavnicima i psihologom - Koordinacija i nadzor - Stručno usavršavanje - Neplanirani poslovi 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - Školski psiholog - AZOO
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema za završetak nastave učenika završnih razreda - Pripreme za državnu maturu - Održavanje sjednica Nastavničkog vijeća - Analiza uspjeha za završne razrede - Organizacija zadnjeg dana nastave za učenike završnih razreda - Priprema natječaja o upisima učenika u prvi razred srednje škole - Organizirati roditeljske sastanke za završne razrede - Neplanirani poslovi 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - Koordinator DM - Tajnik

<p>LIPANJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema završetka nastavne godine - Organizacija rada za održavanje dopunske nastave - Organizacija provođenja ispita Državne mature - Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća - Priprema i održavanje sjednica Školskog ispitnog povjerenstva - Sudjelovanje na sjednicama Ispitnog odbora - Pregled pedagoške administracije pri izdavanju razrednih i završnih svjedodžbi - Svečana podjela završnih svjedodžbi 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - Koordinator DM - Tajnik
<p>SRPANJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Upisi učenika u 1. razred - Organizacija rada upisnih komisija - Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća - Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu za slijedeću školsku godinu - Priprema zaduženja nastavnika za slijedeću školsku godinu - Svečana podjela svjedodžbi državne mature - Organizacija poslova - Kontrola i koordinacija - Upravni i administrativni poslovi - Neplanirani poslovi 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - Koordinator DM - Tajnik - Školski psiholog
<p>KOLOVOZ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija popravnih i završnih ispita u jesenskom roku - Priprema i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća - Planiranje nove školske godine - Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu za slijedeću školsku godinu - Upravni i administrativni poslovi - Rad na projektima - Neplanirani poslovi 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - Koordinator DM - Tajnik - Školski psiholog

<p>KONTINUIRANO TIJEKOM GODINE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pratiti ostvarenje odgojno – obrazovnog procesa - Poticati unapređivanje odgojno – obrazovnog procesa - Pripremati i voditi sjednice - Aktivno sudjelovati u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika - Sudjelovati u radu Školskog odbora - Pratiti realizaciju nastavnog plan i programa nastavnih predmeta i škole u cjelini - Pravovremeno organizirati stručne zamjene za odsutne djelatnike u suradnji sa satničarom - Raditi na kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole - Suradivati s učenicima, roditeljima učenika, razrednicima, nastavnicima i psihologom škole - Pratiti i poticati praćenje, ispitivanje i ocjenjivanje učenika - Praćenje izostanaka učenika s nastave i uzroka izostanaka, kao i pedagoških mjera - Raditi na zdravstvenom rekreacijskom odgoju (liječnički pregledi, izleti, sportska natjecanja, zdravstvena predavanja) - Praćenje zakonskih akata, pravilnika i odluka Ministarstva znanosti i obrazovanja, Županijskog ureda za prosvjetu, kulturu i šport i Ureda državne uprave - Pravovremeno organizirati i pripremati sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća - Koordinirati i pratiti rad stručnih aktiva - Poticati, organizirati i sudjelovati u kulturnim i javnim aktivnostima Škole - Organizirati školske i stručne ekurzije učenika - Sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja grada i županije - Sudjelovati u organizaciji i realizaciji stručnih ispita za nastavnike pripravnike - Razvijati kvalitetan komunikacijski proces: učenik - nastavnik – roditelj - Koordinirati rad tehničkog osoblja 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - Školski psiholog - Školski odbor - Koordinator DM - Tajnik - Školska liječnica - AZOO - druge škole
---	---	---

PLAN RADA PSIHologa

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
<p align="center">PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada izvedbenog programa rada psihologa - Sudjelovanje u izradi plana i programa rada škole te školskog kurikulumu - Sudjelovanje u organizaciji nastave - Suradnja u planiranju rada s roditeljima 	<p>Ravnatelj</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rujan - Tijekom godine
<p align="center">REALIZACIJA POSLOVA I ZADATAKA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Predlaganje uvjeta za izvođenje nastave - Savjetodavni rad s roditeljima - Savjetodavni rad s nastavnicima - Savjetodavni rad s učenicima - Grupni rad s učenicima (planiranje i izvođenje radionica) - Psihološka obrada učenika - Rad na osposobljavanju učenika za samostalan rad i učenje (rad na motivaciji za uspjehom) - Skrb o psihofizičkom zdravlju učenika - Pomoć u usvajanju komunikacijskih vještina - Profesionalno informiranje i savjetovanje - Praćenje napredovanja učenika - Rad s nadarenim učenicima - Suradnja razrednik – psiholog – ravnatelj – roditelj - Suradnja s ravnateljem - Analiziranje i predlaganje mjera u svrhu povećanja kvalitete rada 	<p>Ravnatelj</p> <p>Nastavnici</p> <p>Zavod za zapošljavanje i CISOK</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rujan - Tijekom godine

	<ul style="list-style-type: none"> - Vođenje tematskih sjednice nastavničkog vijeća - psihologijske teme relevantne za rad nastavnika - Vođenje tematskih roditeljskih sastanaka – psihologijske teme o roditeljstvu, adolescenciji i cjeloživotnom učenju - Izvođenje radionica (preventivni program i Zdravstveni odgoj) na satovima razrednika - Koordinacija aktivnosti predviđenih u školskom razvojnom planu za ostvarivanje postavljenih ciljeva 		
<p style="text-align: center;">PRAĆENJE I UNAPRJEĐENJE ODGOJNO- OBRAZOVNE DJELATNOST</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rezultata na kraju prvog i drugog obrazovnog razdoblja – Prijedlozi za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada – Savjetodavni rad s razrednicima – Anketiranje učenika – Praćenje rada nastavnika, posjeti nastavi 	<p>Ravnatelj Nastavnici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kraj I. i II. obrazovnog razdoblja - Tijekom godine
<p style="text-align: center;">PERMANENTNO OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> – stručni skupovi i županijska stručna vijeća u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje – stručne sekcije Društva psihologa u Splitu 	<p>AZOO Društvo psihologa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tijekom godine
<p style="text-align: center;">OSTALI POSLOVI I ZADAĆE</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Obavljanje poslova i zadataka koji se ne mogu planirati tijekom školske godine 		

PLAN RADA TAJNIKA

Tajnik Kolegija obavlja sljedeće poslove:

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

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

PLAN RADA UČENIČKE REFERADE

MJESEC	DJELATNOST
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - Pomoć pri organizacija nastave i cjelokupnog rada škole - Rad i suradnja s tajništvom škole - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja s računovođom škole - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Nabava potrebnih materijala za početak školske godine - Davanje potrebnih informacija učenicima - Administrativni poslovi - Komunikacija sa školskom liječnicom - Izdavanje potvrda učenicima - Ovjeravanje i unos podataka o prijevozu učenika u e-maticu - Organizacija informativnih prezentacija za učenike koje pružaju potrebne informacije o mogućnostima školovanja u inozemstvu. - Koordinacija operativnih poslova - Stručno usavršavanje - Ostali administrativni poslovi - Ostali poslovi
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - Komunikacija s roditeljima - Sastanak povjerenstva za maturalno putovanje - Sastanak povjerenstva za organizaciju maturalne večere - Razgovori i suradnja s tajništvom - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Izdavanje potvrda učenicima - Pripremanje i razvrstavanje pošte te otpremanje iste - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Nabava sitnog materijala - Stručno usavršavanje - Ostali poslovi
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - Komunikacija s roditeljima - Rad i suradnja s tajništvom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Izdavanje potvrda učenicima

	<ul style="list-style-type: none"> - Izdavanje potvrda učenicima - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Nabava sitnog materijala - Ostali poslovi
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - Komunikacija s roditeljima - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Organizacija predavanja iz zdravstvenog odgoja te sistematskih pregleda učenika - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Izdavanje potvrda učenicima - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Nabava sitnog materijala - Kontrola uplata školarina - Pomoć u pripremi programa za Božićne i Novogodišnje blagdane - Organizacija i sudjelovanje u humanitarnim projektima „Samaritanaca Kraljice Jelene“ - Ostali poslovi
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Priprema za početak rada u 2. polugodištu - Nabava sitnog materijala - Komunikacija s roditeljima - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Izdavanje potvrda učenicima - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Stručno usavršavanje - Ostali poslovi
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika - Komunikacija sa roditeljima - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Izdavanje potvrda učenicima - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste

	<ul style="list-style-type: none"> - Nabava sitnog materijala - Ostali poslovi
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - Rad na promidžbi škole za upise učenika u prve razrede - Komunikacija sa roditeljima - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Izdavanje potvrda učenicima - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Nabava sitnog materijala - Ostali poslovi
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Pomoć u organizaciji maturalne zabave - Rad na kampanji za upise učenika - Organizacija humanitarnih događanja - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Komunikacija s roditeljima - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Organizacija i sudjelovanje u humanitarnim projektima „Samaritanaca Kraljice Jelene“ - Izdavanje potvrda učenicima - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Nabava sitnog materijala - Ostali poslovi
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Pomoć u organizaciji maturalne zabave - Rad na promidžbi za upise učenika - Komunikacija s roditeljima - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Izdavanje potvrda učenicima - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Nabava sitnog materijala - Ostali poslovi

<p>LIPANJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pomoć u organizacija provođenja ispita Državne mature - Rad na promidžbi za upise učenika - Komunikacija s roditeljima - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Poslovi organizacije zamjena učitelja te drugi poslovi vezani uz dnevni i tjedni rad po rasporedima - Izdavanje potvrda učenicima - Izdavanje potvrda za sezonsko zapošljavanje i davanje uputa učenicima o prijavama na učeničke servise - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Nabava sitnog materijala - Ostali poslovi
<p>SRPANJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Upisi učenika u 1. razred - Komunikacija s roditeljima novoupisanih učenika - Upute i kontrola uplata školarina - Izdavanje potvrda za sezonsko zapošljavanje i davanje uputa učenicima o prijavama na učeničke servise - Pomoć pri organizaciji svečane promocije maturanata - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Nabava sitnog materijala - Ostali poslovi
<p>KOLOVOZ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pripreme za novu školsku godinu - Komunikacija s roditeljima - Razgovori i suradnja s ravnateljicom - Rad i suradnja sa školskim psihologom - Rad i suradnja s tajnikom škole - Rad i suradnja s računovođom škole - Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama - Izdavanje potvrda učenicima - Izdavanje potvrda za sezonsko zapošljavanje i davanje uputa učenicima o prijavama na učeničke servise - Pripremanje i razvrstavanja pošte te otpremanje iste - Nabava sitnog materijala - Ostali poslovi

PLAN RADA ISPITNOG KOORDINATORA

MJESEC	DJELATNOST	SUDIONICI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - savjetovanje učenika o odabiru izbornih predmeta državne mature - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - informiranje učenika o postupku provođenja ispita kao i upoznavanje sa načinom prijave u NISpVU bazu, te koordiniranje pred prijava - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške - rad u školskom ispitnom povjerenstvu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ravnatelj - Školsko ispitno povjerenstvo - Nastavnici - Školski psiholog - Učenici
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira izbornih predmeta državne mature - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - rad u školskom ispitnom povjerenstvu 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - Školski psiholog - Učenici - Roditelji - NCVVO
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadacima i ciljevima vrjednovanja - informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja, te savjetovanje i pružanje podrške - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - Školsko ispitno povjerenstvo - NCCVO - Učenici

	<ul style="list-style-type: none"> - pružanje podrške učenicima oko prijava ispita državne mature u zimskom roku - rad u školskom ispitnom povjerenstvu. 	
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - pružanje potpore učenicima kod prijava na mrežne stranice postani-student te kod prijava (pred prijava) za ispite državne mature. - rješavanje pogrešaka u aplikaciji NISpVU , kontaktiranje sa Centrom i Carnetovom službom za korisnike – Carnet- help desk - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - rad u školskom ispitnom povjerenstvu 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - Školsko ispitno povjerenstvo - Učenici - NCVVO
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - praćenje aktivnosti učenika u radu aplikacije NISpVU vezano uz provjeru osobnih podataka i ocjena učenika - koordiniranje i pružanje podrške učenicima prilikom prijava za ispite državne mature - osiguravanje i provjeravanje prijava učenika za ispite - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu 	<ul style="list-style-type: none"> - Školsko ispitno povjerenstvo - NCVVO - Učenici
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - provjeravanje prijava učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama 	<ul style="list-style-type: none"> - Školsko ispitno povjerenstvo - Učenici
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - provjeravanje prijava učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - organiziranje probnih ispita obaveznih predmeta državne mature za učenike četvrtog razreda - organiziranje probnih ispita iz Hrvatskog jezika i Matematike za učenike trećih razreda 	<ul style="list-style-type: none"> - Školsko ispitno povjerenstvo - Nastavnici - Učenici

	<ul style="list-style-type: none"> - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama, - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita 	
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - provjeravanje prijava učenika za studijske programe - savjetovanje pri odabiru studijskih programa - organiziranje probnih ispita obaveznih predmeta državne mature za učenike četvrtog razreda - organiziranje probnih ispita iz Hrvatskog jezika i Matematike za učenike trećih razreda - rad u školskom ispitnom povjerenstvu - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s posebnim potrebama - upoznavanje nastavnika zaduženih za dežurstva na ispitima o obvezama i postupcima te načinu provođenja ispita 	<ul style="list-style-type: none"> - Školsko ispitno povjerenstvo - Nastavnici - Učenici
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmete - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita - povrat ispitnih materijala Centru - rad u školskom ispitnom povjerenstvu 	<ul style="list-style-type: none"> - Školsko ispitno povjerenstvo - NCVVO
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - osiguravanje prostorija za provođenje ispita obaveznih i izbornih predmete - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita - povrat ispitnih materijala Centru - rad u školskom ispitnom povjerenstvu 	<ul style="list-style-type: none"> - Školsko ispitno povjerenstvo - NCVVO - Nastavnici Učenici
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - zaprimanje prigovora učenika nakon objave rezultata ispita - rad u školskom ispitnom povjerenstvu 	<ul style="list-style-type: none"> - Školsko ispitno povjerenstvo

	<ul style="list-style-type: none"> -informiranje nastavničkog vijeća o rezultatima ispita na razini škole - pružanje podrške učenicima koji su pristupili ispitima državne mature kod pristupa sustavu NISPVU-a (Nacionalni informatički sustav prijave na visoka učilišta) - pružanje obavijesti i podrške učenicima za prijavi ispita državne mature u jesenskom roku 	<ul style="list-style-type: none"> - Nastavnici - Učenici NCVVO
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko pripreme i provođenja ispita državne mature u jesenskom roku 	<ul style="list-style-type: none"> - Školsko ispitno povjerenstvo - Nastavnici - Učenici NCVVO

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi školsko ispitno povjerenstvo. Školsko ispitno povjerenstvo čine: - ravnatelj koji je po položaju predsjednik povjerenstva, i - šest članova iz reda nastavničkoga vijeća od kojih je jedan ispitni koordinator. Ravnatelj imenuje povjerenstvo u rujnu za tekuću školsku godinu, a za svaki ispitni rok za provedbu ispita ravnatelj imenuje dežurne nastavnike. Odlukom ravnatelja u školsko ispitno povjerenstvo za provođenje državne mature i ispita državne mature u školskoj godini 2023./2024. imenovani su:

Danijela Sesartić, ispitna koordinatorica
Vlatka Šerić, zamjenica ispitne koordinatorice

Mia Erceg

Nedica Kalebić

Ana Marčić

Dolores Šimunović

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

	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita, - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita
<p>LIPANJ</p> <p>SRPANJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko organizacije i provođenja ispita izbornih predmeta - odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita - utvrđivanje i ostalih poslova nastavnika u provedbi ispita, - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz naravi provedbe ispita - zaprimanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore učenika na ocjene te dostavlja Centru pismeno mišljenje
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko provođenja ispita državne mature u jesenskom roku

Dežurni nastavnici na ispitima državne mature:

- Školsko ispitno povjerenstvo imenuje dežurne nastavnike najkasnije tri dana prije početka ispita.
 - Raspored dežurnih nastavnika po ispitnim prostorijama objavljuje školsko ispitno povjerenstvo 60 minuta prije početka ispita.
- Dežurni nastavnici su: voditelj ispitne prostorije i dežurni nastavnik ili dežurni nastavnici.

Dužnosti voditelja ispitne prostorije:

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

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

Dužnosti dežurnoga nastavnika:

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

PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Organizacijski poslovi

- Osvrt na rad u šk. godini 2022./2023.
- Izvedbeni programi predmeta Hrvatsko – europske gimnazije s usmjerenjima
- Temeljna dokumentacija Škole

Godišnji plan i program za šk. godinu 2023./2024.

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

Utvrđivanje razlikovnih i predmetnih ispita

Izricanje pedagoških mjera

- ukora
- opomene pred isključenje
- pokretanje postupka za isključenje

Nagrađivanje učenika

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

Skupni podaci o učenju, vladanju i izostancima

- iznose ih razrednici na sjednici NV

Ostvarivanje kućnog reda Škole

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

Realizacija nastavnih sati

Realizacija nastavnog plana i programa

Plan studijskih putovanja

Slobodne aktivnosti

Priprema i organizacija stručnog usavršavanja

Aktualni odgojno-obrazovni problemi

Razno

PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

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

STRUČNA VIJEĆA

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

U školi djeluju i rade slijedeći stručni aktivni:

1. Vijeće nastavnika iz područja humanistike i stranih jezika
Dolores Šimunović, prof.
2. Vijeće nastavnika iz područja društvenih znanosti i umjetnosti
Ivan Luketić, prof.
3. Vijeće nastavnika iz područja prirodoslovlja, matematike i informatike
Koraljka Bezina, prof.

Plan i program rada stručnih vijeća

rujan – listopad

- imenovanje voditelja aktiva
- prijedlog plana i programa aktiva
- potrebe aktiva
- usklađivanje operativnih programa
- utvrđivanje učenika za dodatnu nastavu
- utvrđivanje konačnih mjerila i oblika ocjenjivanja
- analiza rezultata državne mature
- izrada upitnika za izbornu, dodatnu i dopunsku nastavu
- izrada plana potrebne literature

- izrada plana i rasporeda priprema za državnu maturu

studeni

- prijedlozi za primjenu suvremenih strategija učenja
- kako uklopiti prevenciju zlouporabe droga unutar pojedinog predmeta
- prijedlozi za projektnu nastavu
- suradnja s ostalim aktivima
- pripreme učenika za predstojeća natjecanja

prosinac

- vrednovanje postignutih rezultata i uspjesi učenika u prvom obrazovnom razdoblju
- izvješća sa stručnih usavršavanja

siječanj

- analiza učeničkih uspjeha u prvom obrazovnom razdoblju
- pripreme za školska natjecanja

veljača

- pripreme za međuzupanijska natjecanja

ožujak

- izvješća i analize uspjeha učenika na natjecanjima

travanj

- izvješća sa stručnih skupova
- pripreme za prezentaciju škole za upise novih učenika

svibanj

- pripreme za prezentaciju škole za smotru srednjih škola
- izvješća sa stručnih skupina

lipanj

- analiza postignutih rezultata na kraju nastavne godine
- prijedlog mjera i aktivnosti za poboljšanje odgojno- obrazovnih rezultata

srpanj

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

tijekom godine

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

PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Rujan

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

Tijekom godine

- Praćenje učenika u učenju i vladanju, rad s učenicima koji imaju poteškoća u svladavanju nastavnog gradiva, otklon u ponašanju. Poboljšavanje uspjeha

razrednog odjela. Izricanje pedagoških mjera, informiranje roditelja u suradnji s pedagoškom službom o rokovima popravnih, razrednih, razlikovnih i predmetnih ispita itd.

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

VIJEĆE UČENIKA I VIJEĆE RODITELJA

U Školi se osniva Vijeće učenika i Vijeće roditelja. Vijeće roditelja je sastavljeno od predstavnika roditelja učenika razrednih odjela – 6 roditelja.

Vijeće učenika čine predstavnici svakog razrednog odjela škole – 6 učenika.

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

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

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

Vijeće učenika i Vijeće roditelja osnovani su u rujnu 2023. godine.

RAD ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor:

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

PLAN RADA VODITELJA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

1. PROGRAM RADA S UČENICIMA

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

2. PROGRAM RADA S PROFESORIMA

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

3. ORGANIZACIJA RADA U KNJIŽNICI

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

4. STRUČNA USAVRŠAVANJA I SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM USTANOVAMA

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

5. OSTALI POSLOVI

- po nalogu ravnatelja

PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

Najvećim dijelom će se stručno osposobljavanje temeljiti na Katalogu stručnih skupova kojeg donosi Agencija za školstvo Republike Hrvatske za školsku 2023./2024. godinu. Na stručne skupove slat ćemo onoliko nastavnika koliko nam sredstva budu dozvoljavala a opet sve u dogovoru s voditeljima stručnih kolegija. Nastojati ćemo da na svaki skup ide barem jedan nastavnik.

Nastavnici će prisustvovati i seminarima u organizaciji Županijskih stručnih vijeća, Nastavničkog vijeća te stručnih aktiva na razini Kolegija. Kao i proteklih školskih godina osim redovnih seminara, posebne seminare i sastanke u organizaciji NCVVO-a će pohađati Danijela Sesartić, koordinator za provođenje državne mature.

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

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

IZVANNASTAVNE I IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

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

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

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

NAZIV AKTIVNOSTI	TEORIJA ZNANJA I SPOZNAJA: Primijenjena psihologija (Modul I)
CILJEVI	<ul style="list-style-type: none"> - poticanje razvoja asertivnog ponašanja, emocionalne inteligencije, komunikacijskih vještina, kritičkog razmišljanja - razvijanje sposobnosti argumentiranog raspravljanja ispred veće grupe slušatelja
NAČIN REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> - grupni odlazak učenika na razne gradske tribine koje odgovaraju predmetu i gradivu - organiziranje završne rasprave prema pravilima debate s aktualnom društvenom tematikom koje su od neposrednog interesa samih učenika, na kojima mogu sudjelovati i učenici drugih razrednih odjeljenja. - organizirani posjeti Gradskoj knjižnici Marka Marulića te Sveučilišnoj knjižnici
VREMENIK	Tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK	radni i edukativni materijali
NAČIN FINANCIRANJA	troškove kopiranja snosi škola, a prijevoz roditelji učenika
NAČIN VRJEDNOVANJA	iznošenje dojmova učenika te postizanje dobrih rezultata, uspješnost u završnoj debati

NAZIV IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	KAZALIŠNE PREDSTAVE
CILJEVI AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - razvijati ljubav prema kazališnoj i književnoj umjetnosti - razvijanje kritičkog mišljenja - razvijanje osjećaja za lijepo - poticanje učenika na umjetničko izražavanje - približavanje sadržaja nastavnog plana i programa
NAMJENA AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - omogućiti učenicima upoznavanje s različitim vrstama kazališnog stvaralaštva (drama, balet, opera), širenje opće kulture
NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - terenska nastava (odlazak u kazalište) - pisano izražavanje i rasprava
VREMENIK AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - cijene ulaznica za kazališne predstave
NAČIN FINANCIRANJA	<ul style="list-style-type: none"> - cijenu ulaznica snose roditelji
NAČIN VRJEDNOVANJA	<ul style="list-style-type: none"> - usmena i pisana pohvala učenika

NAZIV IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	FILMSKA UMJETNOST – KINO PROJEKCIJE
CILJEVI AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - razvijanje osjećaja za lijepo - razvijanje kritičkog mišljenja - razvijanje ljubavi prema medijskoj kulturi - približavanje sadržaja nastavnog plana i programa - razvijanje sposobnosti pisanog i usmenog izražavanja
NAMJENA AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - poticati učenike na praćenje ostvarenja filmske umjetnosti i upoznavanje učenika s posebnostima sedme umjetnosti, širenje opće kulture
NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - terenska nastava (odlazak u kino) - pisano izražavanje i rasprava
VREMENIK AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - cijela školska godina, ovisno o kino programu
DETALJAN TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> - cijene ulaznica
NAČIN FINANCIRANJA	<ul style="list-style-type: none"> - cijenu ulaznica snose roditelji
NAČIN VRJEDNOVANJA	<ul style="list-style-type: none"> - usmena i pisana pohvala učenika

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

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

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

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

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

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

NAZIV AKTIVNOSTI	POSJET KLUBU MLADIH U SPLITU (SUDJEVANJE U DEBATI NAKON ODRŽANOG PREDAVANJA U ORGANIZACIJI UDRUGE IMAGINACIJA – SPLITSKO DRUŠTVO SOCIOLOGA)
CILJEVI	- poticanje učenika/ica na dijalog, razvijanje kritičkog mišljenja
NAČIN REALIZACIJE	- u prethodno dogovorenom terminu, posjetimo Klub mladih, po mogućnosti u vrijeme održavanja jedne od javnih tribina/predavanja, kako bi se učenici/ice aktivno uključili u debatu koja slijedi nakon predavanja. Učenike će se potaknuti da postavljaju pitanja nakon odslušanog predavanja, i na taj način ravnopravno sudjeluju u debati sa ostalim sudionicima. Učenici će se upoznati sa prostorijama i načinom rada Kluba mladih.
VREMENIK	- tijekom nastavne godine
DETALJAN TROŠKOVNIK	- nema troškova za predviđenu aktivnost
NAČIN FINANCIRANJA	- nema troškova za predviđenu aktivnost
NAČIN VRJEDNOVANJA	- bilješka o sudjelovanju u rubrici bilješki e-dnevnika

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

NAZIV AKTIVNOSTI	ŠKOLSKI LIST "HELENA FAMOSA"
CILJEVI	<ul style="list-style-type: none"> - razvijanje sposobnosti kreativnog pisanja i izražavanja - razvijanje organizacijskih sposobnosti - poticanje na timski i individualni rad - razvijanje kritičkog mišljenja - unaprjeđivanje jezične kompetencije
NAČIN REALIZACIJE	dogovoreni susreti s grupom ili individualno
VREMENIK	cijela nastavna godina
DETALJAN TROŠKOVNIK	trošak tiskanja školskog lista
NAČIN FINANCIRANJA	trošak tiskanja školskog lista snosi škola
NAČIN VRJEDNOVANJA	usmene i pismene pohvale učenicima sudjelovanje na natjecanju LiDraNo

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

NAZIV AKTIVNOSTI	„SPLIT JUČER I DANAS“
CILJEVI	<ul style="list-style-type: none"> - posjet Muzeju grada Splita, Galeriji Umjetnina, Arheološkom muzeju i drugim muzejskim ustanovama te sudjelovanje na muzejskim radionicama (razna tematika) ovisno o ponudi
NAČIN REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> - terenska nastava
VREMENIK	<ul style="list-style-type: none"> - cijela nastavna godina
DETALJAN TROŠKOVNIK	<ul style="list-style-type: none"> - troškovi ulaznih karata za muzej - troškovi radionice
NAČIN FINANCIRANJA	<ul style="list-style-type: none"> - troškove ulaznih karata za muzej i za radionice snose roditelji učenika
NAČIN VRJEDNOVANJA	<ul style="list-style-type: none"> - vrednovati rad i aktivnost učenika u obliku opisnog ocjenjivanja

NAZIV AKTIVNOSTI	OBILAZAK DIOKLECIJANOVE PALAČE
CILJEVI	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje učenika s prostorom i urbanom poviješću splitske stare gradske jezgre - Palače cara Dioklecijana
NAČIN REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> - terenska nastava
VREMENIK	<ul style="list-style-type: none"> - kraj svibnja - terenska nastava (u poslijepodnevnim satima u obliku blok-sata)
DETALJAN TROŠKOVNIK	<ul style="list-style-type: none"> - troškovi ulaznih karata za muzeje i galerije (ukoliko je potrebno)
NAČIN FINANCIRANJA	<ul style="list-style-type: none"> - troškove ulaznih karata za muzeje i galerije (ukoliko je potrebno) snose roditelji učenika
NAČIN VRJEDNOVANJA	<ul style="list-style-type: none"> - vrednovati rad i aktivnost učenika u obliku opisnog ocjenjivanja

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

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

NAZIV AKTIVNOSTI	PRIJATELJI MUZEJA
CILJEVI	<ul style="list-style-type: none"> - potaknuti učenike da posjećuju muzeje i izložbe. - probuditi kod učenika svijest o vrijednostima muzejskih zbirki.
NAČIN REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> - u poslijepodnevnim satima u obliku blok-sata.
VREMENIK	<ul style="list-style-type: none"> - cijela nastavna godina
DETALJAN TROŠKOVNIK	<ul style="list-style-type: none"> - troškovi ulaznih karata za muzeje i galerije
NAČIN FINANCIRANJA	<ul style="list-style-type: none"> - troškove ulaznih karata za muzeje i galerije snose roditelji učenika
NAČIN VRJEDNOVANJA	<ul style="list-style-type: none"> - vrednovati rad i aktivnost učenika u obliku opisnog ocjenjivanja.

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

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

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

NAZIV AKTIVNOSTI	PJEŠAČKA TURA PO MOSORU
CILJEVI	Boravkom u prirodi i pješaćenjem utjecati na poboljšanje općeg stanja organizma s naglaskom na aerobne sposobnosti.
NAMJENA	Razvijanje motoričkih sposobnosti, izdržljivosti, učenje vještina snalaženja u prirodi, orijentacija, upoznavanje sa biljkama i životinjama tog kraja.
VREMENIK	Travanj / Svibanj 2024.
DETALJAN TROŠKOVNIK	Prijevoz autobusom Split - Sitno Gornje- Split
NAČIN FINANCIRANJA	Troškove prijevoza snose roditelji učenika
NAČIN VRJEDNOVANJA	Ocjena iz aktivnosti- odgojnih zadaća iz tzk - sport i zdravlje.

NAZIV AKTIVNOSTI	MEĐUBISKUPIJSKI SUSRET MATURANATA
<p>CILJ</p> <p>a) opći</p> <p>b) specifični</p>	<ul style="list-style-type: none"> – upoznati učenike sa znamenitostima Humca i Mostara, – motivirati učenike za „istraživanje“- poznavanje povijesti i kulture navedenih mjesta, – jačanje kvalitete međugeneracijske komunikacije /učenik –profesor/ kao i produbljivanje vrijednosti bitnih u ostvarivanju generacijskog druženja.
VREMENIK	– tijekom nastavne godine
NAČIN REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none"> – Prema planu putovanja: – Euharistijsko slavlje na Humcu, – posjet Mostaru i – posjet Međugorju.
TROŠKOVNIK	Prijevoz i smještaj
NAČIN FINANCIRANJA	Troškove prijevoza i smještaja snose roditelji učenika
NAČIN VREDNOVANJA	Bilješka u e - dnevniku

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

NAZIV AKTIVNOSTI	STUDIJSKO PUTOVANJE
CILJEVI	<p>Upoznavanje kulturno povijesne baštine europskih zemalja i njihovih prirodno-geografskih obilježja.</p> <p>Socijalizacija – jačanje osjećaja pripadnosti razredu i poboljšanje kvalitete odnosa na svim razinama unutar razreda</p>
NAČIN REALIZACIJE	Putovanje agencijskim autobusom, panoramsko razgledavanje, posjete kulturno-povijesnim znamenitostima i ostali sadržaji predviđeni planom.
VREMENIK	Kroz kolovoz/rujan 2024
DETALJAN TROŠKOVNIK	Troškovi putovanja po učeniku ovise o izabranoj destinaciji.
NAČIN FINANCIRANJA	Troškove putovanja snose roditelji učenika
NAČIN VREDNOVANJA	Na početku nastavne godine analiza ekskurzije na satima razredne zajednice, roditeljskom sastanku i na nastavničkom vijeću, te usporedba planiranog i realiziranog prema ciljevima.

NAZIV AKTIVNOSTI	MATURALNO PUTOVANJE
CILJEVI	<p>Upoznavanje kulturno povijesne baštine europskih zemalja i njihovih prirodno-geografskih obilježja.</p> <p>Socijalizacija – jačanje osjećaja pripadnosti razredu i poboljšanje kvalitete odnosa na svim razinama unutar razreda</p>
NAČIN REALIZACIJE	Putovanje agencijskim autobusom, panoramsko razgledavanje, posjete kulturno-povijesnim znamenitostima i ostali sadržaji predviđeni planom.
VREMENIK	Kroz kolovoz/rujan 2024.
DETALJAN TROŠKOVNIK	Troškovi putovanja po učeniku ovise o izabranoj destinaciji.
NAČIN FINANCIRANJA	Roditelji učenika snose troškove putovanja
NAČIN VREDNOVANJA	Na početku nastavne godine analiza ekskurzije na satima razredne zajednice, roditeljskom sastanku i na nastavničkom vijeću, te usporedba planiranog i realiziranog prema ciljevima.

NAZIV AKTIVNOSTI	MATURALNA VEČERA
CILJEVI AKTIVNOSTI	Svečano obilježiti završetak srednjoškolskog obrazovanja Podržati učenike u samostalnim aktivnostima planiranja i organiziranja događaja Razvijati samopoštovanje i pripadnost školi kao zajednici
NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	Organizacija maturalne večere Provedba maturalne večere (govori ravnatelja, razrednika i učenika, zajedničko fotografiranje, večera, zajedničke aktivnosti, dodjela pohvalnica odličnim učenicima)
VREMENIK AKTIVNOSTI	Nakon završetka nastavne godine četvrtim razredima srednje škole
DETALJAN TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	120 do 150 eura po učeniku
NAČIN FINANCIRANJA	Roditelji učenika snose troškove
NAČIN VRJEDNOVANJA	-