GIMNAZIJA “FRAN GALOVIĆ” KOPRIVNICA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠK. GOD. 2025./2026.

Koprivnica, rujan 2025.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI 4
1.1. Povijest škole 5
1.2. Područje rada i zanimanja 5
2. PROSTORNI I MATERIJALNI UVJETI 6
2.1. Prostor 6
2.1.1. Školska knjižnica 6
2.2. Nastavna sredstva i pomagala 6
2.3. Grijanje i hlađenje 8
3. LJUDSKI POTENCIJALI 9
3.1. Članovi Nastavničkog vijeća 9
3.2. Administrativno osoblje 11
3.3. Zamjene zbog bolovanja ili neplaćenog ili porodiljnog dopusta 11
4. UČENICI 12
4.1. Razredni odjeli 12
4.2. Programi i razredi 13
4.3. Etika i Vjeronauk 13
4.4. Strani i klasični jezici 14
4.5. Fakultativna nastava 15
4.6. Izborna nastava 15
4.7. Dopunska i dodatna nastava 16
4.8. Opći uspjeh u prethodno završenom razredu 17
5. ORGANIZACIJA NASTAVE 19
5.1. Nastavni plan 19
5.2. Izvođenje nastave i školska zaduženja 20
5.3. Prijevoz učenika 22
5.4. Izvannastavne aktivnosti 22
6. KALENDAR RADA USTANOVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026. 24
6.1. Orijentacijski mikroplan poslova 24
6.2. Kalendar radnih, neradnih, nastavnih i nenastavnih dana po tjednima i mjesecima u školskoj godini 2025./2026. 26
6.2.1. Broj i struktura dana u školskoj godini 2025./2026. 27
6.3. Raspored dopunskog rada, popravnih i razrednih ispita 27
6.3.1. Dopunski rad i popravni ispiti 27
6.3.2. Razredni ispiti 27
6.4. Plan polaganja mature 27

7. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI 28
7.1. Priredbe, izložbe, susreti 28
7.2. Stručne ekskurzije 30
7.3. Školski izleti i maturalna putovanja 30
7.3.1. Školski izleti 30
7.3.2. Maturalna putovanja 30
7.4. Natjecanja 30
8. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA 32
8.1. Nastavničko vijeće 32
8.2. Razredno vijeće 34
8.3. Stručni aktivi 35
8.4. Plan i program rada razrednika 36
8.5. Stručno usavršavanje nastavnika 38
8.6. Rad Školskog odbora 39
8.7. Plan rada ravnatelja 39
8.8. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 43
8.9. Plan rada psihologa 48
8.10. Plan i program rada školskog knjižničara i školske knjižnice 52
8.11. Vijeće roditelja 54
8.12. Vijeće učenika 55
9. MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA 57
10. PRIJELAZNE ODREDBE I NAPOMENE 58
11. PRILOZI 59

1. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI



Naziv škole	Gimnazija «Fran Galović» Koprivnica
Adresa	Ulica dr. Ž. Selingera 3a, Koprivnica
Županija	Koprivničko-križevačka
Šifra ustanove	06-037-501
Matični broj	0901512
OIB	82132597106
Telefon	048 279 801
Faks	048 279 817
Vebna stranica	www.gimnazija-fgalovic.hr
Mrežna e-adresa	**gimnazija-fran-galovic@kc.t-com.hr** ured@gimnazija-fgalovic-koprivnica.skole.hr
Žiroračun	HR4523860021552003534
Ravnatelj	mr. sc. Vjekoslav Robotić
Ukupni broj učenika	598
Ukupni broj odjela	28
Ukupni broj zaposlenih radnika	77
1. Članovi Nastavničkog vijeća	62
1.1. Stručni suradnici	3
1.2 Ravnatelj	1
2. Pomoćnik u nastavi	1
3. Administrativno- tehničko osoblje	14

2.1. Povijest škole

Odgoj i obrazovanje osnovni su preduvjeti za snalaženje i uspjeh pojedinca i zajednice u današnjem svijetu. Koprivnica je grad s dugom i bogatom obrazovnom tradicijom. Gimnazija "Fran Galović" Koprivnica djeluje u mreži srednjih škola Koprivničko-križevačke županije koja je ujedno i njezin osnivač. Škola nastavlja tradiciju stare koprivničke gimnazije. Gimnazija «Fran Galović» Koprivnica jedna je od najstarijih obrazovnih institucija u našem gradu i županiji. Tradicija kontinuiranog gimnazijskog obrazovanja seže još u prvu polovicu 20. stoljeća. Prva župska pučka škola u Koprivnici osnovana je već 1590. godine, a intenzivnom urbanizacijom početkom 20. stoljeća nametnula se potreba za višim i složenijim oblicima školovanja pa je zato u Koprivnici odlukom Kraljevske zemaljske vlade u Zagrebu iz 12. kolovoza 1906. osnovana Privremena mala realna gimnazija koja je s radom počela 12. rujna 1906., a 25. studenog 1908. odlukom cara Franje Josipa pretvorena je u Kraljevsku realnu gimnaziju. Tradicija gimnazijskog obrazovanja uspješno se održala do danas. U tranzicijskom periodu podjelom srednjoškolskog centra izdvojila se Gimnazija «Fran Galović» Koprivnica. Ponosno nosi ime Frana Galovića, najznačajnijeg književnika i kulturnog djelatnika Podravine s kraja 19. i početka 20. stoljeća. Gimnazija danas broji 598 učenika raspoređenih u 28 razrednih odjela i podijeljenih u četiri obrazovna programa: opća gimnazija, jezična, prirodoslovno-matematička i opća gimnazija za sportaše. Gimnazija broji 58 profesora i stručnih suradnika koji stručno i profesionalno obavljaju sve nastavne i izvannastavne poslove. Dokaz tome je i to što je naša škola najuspješnija škola u Županiji po postignutim rezultatima na svim razinama natjecanja te po rezultatima upisa na visoka učilišta. S početkom školske godine 2007./2008. gimnazija je preseljena na novu lokaciju u novu zgradu izgrađenu po JPP-u i radi po uvjetima koji zadovoljavaju sve srednjoškolske obrazovne standarde. Nova zgrada i sportska dvorana omogućuju optimalne uvjete za provedbu gimnazijskog plana i programa u cijelosti uz poštovanje zakonskih normi i standarda.

Nakon šesnaest godina suživota po JPP-u gimnazija uviđa prednosti i negativnosti novog prostora te u suradnji s Osnivačem nastoji zadovoljiti standarde rada prema zakonskoj regulativi.

2.2. Područje rada i zanimanja

PODATCI O BROJU I VRSTI RAZREDNIH ODJELA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

RAZRED	G I M N A Z I J A			U K U P N O
	opća	jezična	prirodoslovno-matematička	
I.	5	1	1	**7**
II.	5	1	1	**7**
III.	5	1	1	**7**
IV.	5	1	1	**7**
SVEGA I. – IV.	**20**	**4**	**4**	**28**

3. PROSTORNI I MATERIJALNI UVJETI

3.1. Prostor

Gimnazija se nalazi u centru grada Koprivnice na adresi Ulica dr. Željka Selingera 3., a u blizini koprivničke bolnice i policijske postaje. Izgrađena je od betona, čelika, pleksiglasa, stakla i armiranih materijala 2007. godine. Nova zgrada sa sportskom dvoranom izgrađena je po sustavu JPP-a u kojem su investitori, tj. naručitelji Grad Koprivnica i Koprivničko-križevačka županija, a izvršitelj Tehnika SPV koja je i vlasnik objekta u ugovorenih 25 godina. Gimnazija je korisnik objekta (podstanar), a stanarinu 25 godina Tehnici SPV plaćaju naručitelji po ugovoru. Režijske troškove, čišćenje objekta i servisiranje dijela opreme financira škola iz županijskog proračuna, a sve ostalo financira Tehnika SPV koja upravlja objektom i njegovim održavanjem u sljedećih 25 godina. Nastava se odvija u jednoj zajedničkoj nastavnoj zgradi koja je povezana sa sportskom dvoranom, a učenicima i djelatnicima na raspolaganju je još školsko dvorište i školska igrališta.

Gimnazija koristi 35 učionica, 2 informatičke učionice površine 161 m², 9 specijaliziranih učionica ukupne površine 725,41 m², 27 nastavničkih kabineta od 16,75 m², koristi jednu trodijelnu sportsku dvoranu s pripadajućim svlačionicama i salom za korektivnu gimnastiku, koristi se jednom knjižnicom (72, 91 m²) i čitaonicom (179,12 m²) kao i sportskim igralištem (3500 m²).

3.1.1. Školska knjižnica

Školska knjižnica površine 72,91m² raspolaže s oko 3600 knjiga, udžbenika i ostale knjižnične građe. U knjižnici radi jedan knjižničar. U školskoj knjižnici ostvaruje se niz raznovrsnih edukativnih aktivnosti od kojih izdvajamo: istraživanje i učenje; pretraživanje i korištenje informacija; rad na projektima, referatima, domaćim zadaćama; izrada projektnih zadataka; čitanje časopisa i stručne periodike; rad na računalu (1 radno mjesto); pretraživanje interneta; fotokopiranje, posuđivanje lektire i sl. Na prostor knjižnice nastavlja se prostor multimedijske čitaonice koja je opremljena računalom, audio sustavom, prezentacijskim ekranom i pozornicom pa kao takva služi za čitanje i istraživanje te multimedijske projekte. U njoj se predstavljaju fakulteti, održavaju predavanja gostiju predavača, znanstveno-popularne tribine i sl.

3.2. Nastavna sredstva i pomagala

Pomoću nastavnih sredstava, koja su vrlo važan i aktivan čimbenik racionalizacije, intenzifikacije i humanizacije odgojno-obrazovnog procesa, obogaćeno je usvajanje i usavršavanje onih znanja i vještina koje su bitne za uspješnu realizaciju određenih nastavnih planova i programa.

Vizualna sredstva

- korisna su u radu s učenicima ne samo radi stvaranja što jasnije predodžbe o problemu, zadatku, gradivu, nego i za bolje razumijevanje poruke te uspješnu interpretaciju
- primjenjuju se redovito u nastavi: crteži, zidni plakati, fotografije, sheme, grafikoni, dijapozitivi, kartogrami, karte (gotovi ili kao učenički radovi)

Auditivna sredstva

- primjenjuju se u teoretskom i praktičnom dijelu nastave i za provedbu slušnih ispita državne mature: radio, radiokazetofon, *cd- playeri* i linije (20 kom.)

Audiovizualna sredstva

- predstavljaju izuzetno važno i snažno sredstvo u radu s učenicima jer su kombinacija slike, zvuka i riječi, odnosno emitiraju vizualnu, auditivnu i verbalnu poruku

Audiovizualna sredstva i pomagala koja se primjenjuju: Škola ima 3 pametne ploče i 7 pametnih ekrana koji se koriste u radu na nastavi Hrvatskog jezika, stranog jezika, STEM-a i u programima predmeta gdje je to predviđeno nastavnim planom i programom.
U funkciji je 34 TV prijamnika.

Tehnička sredstva i pomagala
Škola posjeduje 32 prijenosna računala, 4 LCD projektora, digitalni fotoaparat, digitalnu kameru, grafičke tablete, diktafon, prijenosni razglas, 6 školskih bicikala, školski čamac i 10 školskih kajaka, dron i akcijsku kameru, službeni kombi za prijevoz 8 putnika, multimedijski opremljenu „njemačku učionicu“, multimedijski opremljenu „francusku učionicu“ i multimedijski i IT opremljenu „pametnu učionicu“ te školsku teretanu.

Popis multimedijske opreme po prostorima

Prostorija	Naziv projektora	Naziv TV-a	Naziv laptopa	Zvučnici DA- NE	CD linija DA- NE	Stolovi/ Stolci	Klima uređaj DA-NE
0-016	/	SMART BOARD	ASUS	NE	NE	13/26	DA
0-014	/	SMART BOARD	LENOVO	NE	NE	17/26	NE
0-012	/	SMART BOARD	ACER	NE	NE	17/25	NE
0-010	/	PHILIPS	Stolno računalo	NE	NE	21/27	NE
0-008	TOSHIBA	VIVAX	Stolno računalo	NE	NE	21/26	NE
0-006	/	HISENSE + PANASONIC	ACER	DA	DA	17v2m/ 26	NE
0-004	/	GRUNDIG	LENOVO	NE	DA	18/27	NE
0-002	/	GRUNDIG	ASUS	NE	NE	18/26	NE
0-017	ACER	/	LENOVO	DA	NE	17v2m/ 27	NE
1-001	INFOCUS	SMART BOARD PLATNO	DELL	NE	NE	20/26	DA
1-003	INFOCUS	SMART BOARD PLATNO	ACER	NE	NE	13/26	DA
1-005	/	SMART BOARD	ACER	DA	NE	13/26	DA
1-007	VIEWSON IC	/	ACER	DA	NE	13/26	DA
1-009	/	HITACHI	ACER	NE	NE	13/26	DA
1-011	/	SMART BOARD	LENOVO	DA	NE	13/26	NE
1-013	/	GRUNDIG	ACER	NE	NE	13/26	NE
1-015	/	SHARP	ACER	DA	NE	13/26	NE
1-017	/	SMART BOARD	ACER	NE	NE	21/26	NE
2-029	BENQ	SAMSUNG	LENOVO	NE	NE	5/52	NE
2-027	/	GRUNDIG	LENOVO	DA	DA	15v 1m/26	DA
2-026	INFOCUS (2012)	/	LENOVO	DA	DA	1v 17m/17	NE

Prostorija	Naziv projektora	Naziv TV-a	Naziv laptopa	Zvučnici DA- NE	CD linija DA- NE	Stolovi/ Stolci	Klima uređaj DA-NE
2-025	MITSUBISHI (2012)	PHILIPS	LENOVO	DA	DA	2v7m/ 10	NE
2-024	/	SAMSUNG PAMETNI EKRAN	Stolno računalo + LENOVO	DA	NE	15/15	DA
2-023	/	PHILIPS	LENOVO	NE	NE	9/18	NE
2-022	VIEWSONIC	LG + PANASONIC	Stolno računalo x2 + HP LAPTOP	DA	DA	13/32	NE
2-021	/	SAMSUNG	ASUS	NE	NE	4v/9m/ 26	DA
2-019	/	GRUNDIG	ACER	DA	NE	26/26	NE
2-001	/	SHARP	ACER	NE	NE	26/26	DA
2-003	/	GRUNDIG	ACER	NE	NE	26/26	DA
2-005	/	SHARP	LENOVO	NE	NE	26/26	DA
2-007	/	SMART BOARD	ACER	NE	NE	22m 2v/26	DA
2-009	/	SAMSUNG	ACER	NE	NE	26/26	DA
2-011	/	HITACHI	LENOVO	NE	NE	26/26	DA
2-013	/	SAMSUNG	ACER	DA	NE	26/26	DA
2-015	/	HITACHI	HP	NE	NE	26/26	DA
2-017	/	SHARP	ASUS	NE	NE	26/26	DA
UKUPNO	**9**	**24**	**34 laptopa i 4 stolna =36**	**13**	**6**		**18**

3.3. Grijanje i hlađenje

Grijanje u školi je plinsko. Škola raspolaže vlastitom plinskom kotlovnicom s režimom rada od 15 do 22 stupanj celzija, a ostvaruje se preko podnih i samostojećih konvektora.

U prethodnoj se godini u zgradi, kao i prijašnjih godina, javio problem provjetravanja i hlađenja prostora u toplom dijelu godine te je na vlasnicima i investitorima zadatak da u ovoj godini te probleme riješe. Škola je prema ugovoru o JPP-u poduzela sve mjere vezane uz te probleme, što se vidi iz CPNK-a sustava. Škola je ugradila 20 klimatizacijskih uređaja u učionicama na drugom katu, prizemlju, knjižnici i zbornici čime je djelomično riješila problem mikroklime.

4. LJUDSKI POTENCIJALI

4.1. Članovi Nastavničkog vijeća

Red. br.	Prezime	Ime	Stručna sprema	Posao koji obavlja	Napredovanje
1.	**Alvađ**	**Marija**	mag. edukacije filozofije i mag. povijesti umjetnosti	nastavnik Likovne umjetnosti	
2.	**Andrašić**	**Patricija**	mag. etnologije i antropologije i mag. povijesti umjetnosti	Nastavnik Likovne umjetnosti	
3.	**Bali Tološanec**	**Nikol**	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i filozofije	Nastavnik Hrvatskog jezika	
4.	**Bedenik-Boltek**	**Dragica**	akademski muzičar (oboa) i prof.	nastavnik Glazbene umjetnosti	
5.	**Biršić**	**Krešimir**	dipl. teolog	nastavnik Vjeronauka i školski ispitni koordinator	savjetnik
6.	**Bolfek**	**Iva**	mag. likovne pedagogije	nastavnik Likovne umjetnosti	
7.	**Bukvić**	**Kristina**	mag. edukacije biologije i kemije	nastavnik Kemije	mentor
8.	**Delimar**	**Sonja**	prof. hrvatskog jezika i književnosti	nastavnik Hrvatskog jezika	izvrsni savjetnik
9.	**Femac**	**Tedi**	mag. kineziologije	nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture	
10.	**Flajs**	**Miljenko**	dipl. teolog	nastavnik Vjeronauka	
11.	**Fulir**	**Igor**	prof. matematike	nastavnik Matematike	
12.	**Gazdek**	**Ljerka**	prof. biologije i kemije	nastavnik Biologije i Kemije	savjetnik
13.	**Gojković**	**Ranko**	prof. fizičke kulture	nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture, voditelj smjene	
14.	**Grgac**	**Martina**	prof. francuskog jezika i književnosti, engleskog jezika i knjiž.	nastavnik Engleskog i Franc. jezika	savjetnik
15.	**Grgurić**	**Petra**	sveučilišna mag.etnologije i antropologije i sveučilišna mag.ed. španjolskog jezika i književnosti	nastavnik Španjolskog jezika	
16.	**Grošić**	**Gracija**	mag.ed. njemačkog jezika i književnosti i mag. ed. povijesti umjetnosti	nastavnik Njemačkog jezika	
17.	**Horvat**	**Katarina**	prof. povijesti i sociologije	nastavnik Povijesti i Sociologije	mentor
18.	**Horvat**	**Marko**	mag. ed. informatike	nastavnik Informatike	
19.	**Kekez**	**Neven**	prof. njemačkog jezika i književnosti i opće lingvistike	nastavnik Njemačkog jezika	savjetnik
20.	**Kivač**	**Darija**	prof. glazbene kulture	nastavnik Glazbene umjetnosti	savjetnik
21.	**Kolarić**	**Danijel**	mag. edukacije fizike i informatike	nastavnik Fizike i Informatike	
22.	**Kraljić-Cmrk**	**Jasna**	dipl. anglist, mag. engleskog jezika i književnosti	nastavnik Engleskog jezika	savjetnik
23.	**Kresojević**	**Saša**	prof. engleskog jezika i književnosti	nastavnik Engleskog jezika	
24.	**Lauš Leščan**	**Lidija**	mr. sc., prof. matematike i informatike	nastavnik Matematike	savjetnik
25.	**Lokotar**	**Mišela**	prof. biologije i kemije	nastavnik Biologije i Kemije	mentor
26.	**Lončarić**	**Lorena**	mag. psihologije	stručni suradnik psiholog	
27.	**Lukačić**	**Petar**	prof. povijesti i pedagogije i diplomirani bibliotekar	stručni suradnik knjižničar	
28.	**Maček-Treščec**	**Maja**	prof. geografije i povijesti	nastavnik Geografije i Povijesti	mentor
29.	**Maričić**	**Miodrag**	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i knjiž.	nastavnik Engleskog jezika	savjetnik
30.	**Martan**	**Ana-Marija**	prof. povijesti i geografije	nastavnik Povijesti i Geografije	
31.	**Međimorec Premec**	**Ana Marija**	mag. edukacije povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	nastavnik Hrvatskog jezika	
32.	**Međimorec**	**Gordana**	dipl. ekonomist	nastavnik Informatike	
33.	**Mikulić**	**Sanja**	prof. biologije i kemije	nastavnik Biologije i Kemije	savjetnik

Red. br.	Prezime	Ime	Stručna sprema	Posao koji obavlja	Napredovanje
34.	**Novosel**	**Lidija**	prof. hrvatskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	nastavnik Hrvatskog jezika	izvrstan savjetnik
35.	**Njerš**	**Marina**	prof. matematike	nastavnik Matematike	izvrstan savjetnik
36.	**Pavela**	**Ivana**	prof. latinskog jezika i rimske književnosti i povijesti	nastavnik Latinskog jezika	mentor
37.	**Pecek**	**Katarina**	mag. psihologije	nastavnik Psihologije	
38.	**Pejin**	**Dajana**	mag. edukacije latinskog jezika, rimske knjiž. i hrvatskog latiniteta	nastavnik Latinskog jezika	
39.	**Perošić**	**Željka**	prof. fizike i kemije	nastavnik Fizike i Kemije	izvrstan savjetnik
40.	**Petrović**	**Hrvoje**	prof. matematike	nastavnik Matematike	
41.	**Pintarić**	**Zoran**	prof. geografije i povijesti	nastavnik Geografije i Povijesti	
42.	**Piskač**	**Ivan**	mag. edukacije matematike i informatike	nastavnik Matematike	
43.	**Porić**	**Petra**	magistar pedagogije	stručni suradnik pedagog	
44.	**Robotić**	**Vjekoslav**	mr. sc., prof. geografije i povijesti	ravnatelj	mentor
45.	**Samardžić**	**Miroslav**	dipl. ing. biologije	nastavnik Biologije	
46.	**Sertić**	**Ines**	prof. hrvatskog jezika i književnosti, češkog jezika i književnosti	nastavnik Hrvatskog jezika	
47.	**Smoljo-Krapinec**	**Marija**	prof. njemačkog jezika i književnosti i ruskog jezika i književnosti	nastavnik Njemačkog jezika	savjetnik
48.	**Solina**	**Ema**	mag. edukacije njemačkog jezika i književnosti	nastavnik Njemačkog jezika	
49.	**Suton**	**Sanja**	prof. filozofije i ruskog jezika i književnosti	nastavnik Filozofije i Logike	savjetnik
50.	**Šalamon**	**Filip**	prof. fizičke kulture	nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture	savjetnik
51.	**Šalamon**	**Natalija**	prof. fizičke kulture	nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture	savjetnik
52.	**Šandor**	**Jasmina**	mag. psihologije	stručni suradnik psiholog	mentor
53.	**Ščetinec**	**Vesna**	dipl. novinar	nastavnik Etike, Politike i gospodarstva	
54.	**Šifkorn-Labazan**	**Martina**	prof. francuskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	nastavnik Francuskog i Tal. jezika	mentor
55.	**Šutalo Kovačić**	**Dubravka**	prof. hrvatskog ili srpskog jezika i jugoslavenskih književnosti	nastavnik Hrvatskog jezika	savjetnik
56.	**Šutalo**	**Romana**	prof. hrvatskog ili srpskog jezika i jugoslavenskih književnosti	nastavnik Hrvatskog jezika	mentor
57.	**Tomac-Rojčević**	**Marina**	prof. fizičke kulture	nastavnik Tjelesne i zdravstvene kulture	izvrstan savjetnik
58.	**Treščec**	**Zvonimir**	prof. geografije	nastavnik Geografije	mentor
59.	**Trnski**	**Gordana**	prof. povijesti i geografije	nastavnik Povijesti i Geografije	savjetnik
60.	**Vargović**	**Marko**	prof. fizike	nastavnik Fizike	mentor
61.	**Zec-Kekez**	**Mirjana**	prof. engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	nastavnik Engleskog jezika	savjetnik
62.	**Žiga**	**Petra**	mag. edukacije matematike i informatike	nastavnik Informatike i Matematike	

4.2. Administrativno osoblje

RED. BR.	PREZIME I IME	RADNO MJESTO
1.	SEVER, DAVORKA	tajnica škole
2.	SAMOŠČANEC, ANTONIJA	računovodstveni referent
3.	GROŠANIĆ, MIRELA	računovođa
4.	CREMER, ANDREJA	spremačica
5.	KOLARIĆ NEVENKA	spremačica
6.	LEVAK, MARIJA	spremačica
7.	TIŠLER, ĐURĐICA	spremačica
8.	BAN, ADELITA	spremačica
9.	NEMET, KRISTINA	spremačica
10.	KOMLENAC, OZREN	spremač
11.	PERLOG, ANTONIJA	spremačica
12.	PETROVIĆ, SONJA	spremačica
13.	VINCEK, JELENA	spremačica

4.3. Zamjene zbog bolovanja ili neplaćenog ili porodiljnog dopusta

Nenastavno osoblje

RED. BR.	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	IME I PREZIME djelatnika kojeg se zamjenjuje
1.	SNJEŽANA MRNJAVAC	spremačica	ANDREJA CREMER

Nastavno osoblje

RED. BR.	IME I PREZIME	RADNO MJESTO	IME I PREZIME djelatnika kojeg se zamjenjuje
1.	PATRICIJA ANDRAŠIĆ	nastavnik Likovne umjetnosti	MARIJA ALVAĐ
2.	LORENA LONČARIĆ	školski psiholog	JASMINA ŠANDOR
3.	NIKOL BALI	Nastavnik Hrvatskog jezika	ANA MARIJA MEĐIMOREC PREMEC

5. UČENICI

5.1. Razredni odjeli

Red br.	Razredni odjel i vrsta gimnazije	Razrednik	Broj učenika		
			m	ž	uk.
1.	I. a opća gimnazija	Miljenko Flajs	7	18	25
2.	I. b opća gimnazija	Kristina Bukvić	5	21	26
3.	I. c opća gimnazija	Mišela Lokotar	11	15	26
4.	I. d prirodoslovno-matematička	Danijel Kolarić	18	8	26
5.	I. e jezična gimnazija	Petra Grgurić	1	10	11
6.	I. f opća gimnazija (za sportaše)	Tedi Femec	12	6	18
7.	I. g opća gimnazija	Sonja Delimar	4	22	26
	Ukupno 1. razredi		**58**	**100**	**158**
8.	II. a opća gimnazija	Marina Njerš	8	14	22
9.	II. b opća gimnazija	Martina Grgac	8	13	21
10.	II. c opća gimnazija	Katarina Horvat	9	14	23
11.	II. d prirodoslovno-matematička	Ivan Piskač	14	10	24
12.	II. e jezična gimnazija	Vesna Ščetinec	1	10	11
13.	II. f opća gimnazija (za sportaše)	Filip Šalamon	12	6	18
14.	II. g opća gimnazija	Ema Solina	9	15	24
	Ukupno 2. razredi		**61**	**82**	**143**
15.	III. a opća gimnazija	Gordana Trnski	7	17	24
16.	III. b opća gimnazija	Ljerka Gazdek	7	18	25
17.	III. c opća gimnazija	Maja Maček Treščec	10	14	24
18.	III. d prirodoslovno-matematička	Marko Vargović	16	8	24
19.	III. e jezična gimnazija	Miodrag Maričić	3	10	13
20.	III. f opća gimnazija (za sportaše)	Marko Horvat	13	9	22

Red br.	Razredni odjel i vrsta gimnazije	Razrednik	Broj učenika		
			m	ž	uk.
21.	III. g opća gimnazija	Krešimir Biršić	4	19	23
	Ukupno 3. razredi		**60**	**95**	**155**
22.	IV. a opća gimnazija	Ana-Marija Martan	8	15	23
23.	IV. b opća gimnazija	Miroslav Samardžić	9	13	22
24.	IV. c opća gimnazija	Romana Šutalo	7	17	24
25.	IV. d prirodoslovno-matematička	Igor Fulir	15	6	21
26.	IV. e jezična gimnazija	Ana Marija Međimorec	2	7	9
27.	IV. f opća gimnazija (za sportaše)	Ivana Pavela	12	6	18
28.	IV. g opća gimnazija	Željka Perošić	8	17	25
	Ukupno 4. razredi		**61**	**81**	**142**
	U K U P N O		**240**	**358**	**598**

5.2. Programi i razredi

BROJ UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Razred	opća gimnazija	opća gimnazija (za sportaše)	prirodoslovno-matematička gimnazija	jezična gimnazija	Ukupno
1.	103	18	26	11	**158**
2.	90	18	24	11	**143**
3.	96	22	24	13	**155**
4.	94	18	21	9	**142**
Ukupno	**383**	**76**	**95**	**44**	**598**

5.3. Etika i Vjeronauk

BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA U NASTAVI ETIKE I VJERONAUKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Nastavni predmet	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	Ukupno
ETIKA	69	61	77	64	271
VJERONAUK	89	82	78	78	327
Ukupno	**158**	**143**	**155**	**142**	**598**

5.4. Strani i klasični jezici

BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA U NASTAVI STRANIH I KLASIČNIH JEZIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Nastavni predmet	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	Ukupno
ENGLESKI JEZIK (I. jezik)	153	141	153	139	**586**
NJEMAČKI JEZIK (I. jezik)	5	2	2	3	**12**
ENGLESKI JEZIK (II. jezik)	4	2	1	3	**10**
NJEMAČKI JEZIK (II. jezik)	91	94	105	107	**397**
FRANCUSKI JEZIK (II. jezik)	0	5	0	1	**6**
TALIJANSKI JEZIK (II. jezik)	37	13	24	10	**84**
ŠPANJOLSKI JEZIK (II. jezik)	7	5	1	0	**13**
NE UČE II. strani jezik	26	24	24	21	**95**
LATINSKI JEZIK	158	143	0	0	**301**

5.5. Fakultativna nastava

FAKULTATIVNA NASTAVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Red. broj	Razredni odjel	Fakultativni predmet	Profesor	Broj sati tjedno
1.	2. a, b, c, f, 3.b	Astronomija	Danijel Kolarić	1
2.	2. b, c, e, g, 3. b, d, e	Medijska kultura	Saša Kresojević	1
3.	1. d, 2. d, 3. d, 3.a	Matematika	Hrvoje Petrović	1
4.	1. d, 3. d, 4.d	Njemački jezik	Gracija Grošić	1
5.	1. d, 2. d, 3. c, d, 4. a, b, d	Informatika	Marko Horvat	1
6.	3. f	Informatika	Marko Horvat	1
7.	2. a, d, f	Škola i zajednica	Ivana Pavela	2
8.	1. e, g, 2. b, 3. e, 4. e	Francuski jezik	Martina Grgac	1
9	1. a, d, e, 3. a, 3. b, 4. b	Francuski jezik	Martina Grgac	1

5.6. Izborna nastava

Red. broj	Razredni odjel	Izborni predmet	Profesor	Broj sati tjedno
1.	2, a, b	Španjolski jezik	Petra Grgurić	2
2.	2. c	Španjolski jezik	Petra Grgurić	2
3.	2, g	Španjolski jezik	Petra Grgurić	2
4.	2. b, c	Hrvatski jezik	Romana Šutalo	2
5.	2. a	Informatika	Gordana Međimorec	2
6.	2. b, c, g	Informatika	Gordana Međimorec	2
7.	3. a, b, c, g	Španjolski jezik	Petra Grgurić	2
8.	3. a, b, g	Biologija	Ljerka Gazdek	2
9.	3. a, c	Psihologija	Katarina Pecek	2
10.	3. b, g	Psihologija	Katarina Pecek	2
11.	3. a, b, g	Matematika	Hrvoje Petrović	2
12.	3. a, b, c, g	Kemija	Kristina Bukvić	2
13.	3. a, b, c, g	Informatika	Marko Horvat	2
14.	4. a, b, c, g	Psihologija	Katarina Pecek	2
15.	4. a, b, c, g	Matematika	Igor Fulir	2
16.	4. a, b, c, g	Hrvatski jezik	Nikol Bali Tilošanec	2
17.	4. a, b, c, g	Fizika	Danijel Kolarić	2

5.7. Dopunska i dodatna nastava

DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Red. broj	Razredni odjel	Dopunska/ dodatna nastava	Nastavni predmet	Profesor	Broj sati tjedno
1.	2. e	Dopunska	Matematika	Hrvoje Petrović	1
2.	4. e	Dopunska	Matematika	Hrvoje Petrović	1
3.	3. e	Dopunska	Matematika	Ivan Piskać	1
4.	1. b, d, f	Dodatna	Matematika	Petra Žiga	1
5.	4. a, d, g	Dodatna	Fizika	Željka Perošić	1
6.	4. a, c	Dodatna	Kemija	Mišela Lokotar	1
7.	4, b, c, d, g	Dodatna	Biologija	Sanja Mikulić	1
8.	3. d, g	Dodatna	Kemija	Sanja Mikulić	1
9.	2. d, 3. a, 4. a, b, d	Dodatna	Informatika	Marko Horvat	1
10.	1. a, d, 2 .a, e, 3.a, b, c, d, 4. a, b, d	Dodatna	Medijska kultura	Lidija Novosel	1
11.	2. b	Dodatna	Matematika	Igor Fulir	1
12.	2. b, c, d, 3. a, b, c, d, 4. b	Dodatna	Glazbena umjetnost	Darija Kivač	1
13.	1. d	Dodatna	Fizika	Danijel Kolarić	1
14.	2. d	Dodatna	Fizika	Marko Vargović	1
15.	3. d	Dodatna	Fizika	Marko Vargović	1
16.	2. b, d	Dodatna	Biologija	Mišela Lokotar	1

5.8. Opći uspjeh u prethodno završenom razredu

Broj učenika 1. razreda po smjerovima prema općem uspjehu prethodno završenog razreda

Opći uspjeh/smjer	OPĆA GIMNAZIJA	OPĆA GIMNAZIJA ZA SPORTAŠE	PRIRODOSLOVNO -MATEMATIČKA GIMNAZIJA	JEZIČNA GIMNAZIJA	Ukupno
Nedovoljan	0	0	0	0	0
Dovoljan	0	0	0	0	0
Dobar	0	3	0	4	7
Vrlo dobar	12	8	0	5	25
Odličan	91	7	26	2	126

Broj učenika 2. razreda po smjerovima prema općem uspjehu prethodno završenog razreda

Opći uspjeh/smjer	OPĆA GIMNAZIJA	OPĆA GIMNAZIJA ZA SPORTAŠE	PRIRODOSLOVNO -MATEMATIČKA GIMNAZIJA	JEZIČNA GIMNAZIJA	Ukupno
Nedovoljan	0	0	0	0	0
Dovoljan	0	0	0	0	0
Dobar	0	3	0	4	7
Vrlo dobar	47	13	8	5	73
Odličan	43	2	16	2	63

Broj učenika 3. razreda po smjerovima prema općem uspjehu prethodno završenog razreda

Opći uspjeh/smjer	OPĆA GIMNAZIJA	OPĆA GIMNAZIJA ZA SPORTAŠE	PRIRODOSLOVNO -MATEMATIČKA GIMNAZIJA	JEZIČNA GIMNAZIJA	Ukupno
Nedovoljan	0	0	0	0	0
Dovoljan	0	0	0	0	0
Dobar	2	4	0	7	13
Vrlo dobar	41	12	4	5	62
Odličan	53	6	20	1	80

Broj učenika 4. razreda po smjerovima prema općem uspjehu prethodno završenog razreda

Opći uspjeh/smjer	OPĆA GIMNAZIJA	OPĆA GIMNAZIJA ZA SPORTAŠE	PRIRODOSLOVNO -MATEMATIČKA GIMNAZIJA	JEZIČNA GIMNAZIJA	Ukupno
Nedovoljan	0	0	0	0	0
Dovoljan	0	0	0	0	0
Dobar	2	5	1	3	11
Vrlo dobar	40	11	8	4	63
Odličan	52	2	12	2	68

6. ORGANIZACIJA NASTAVE

6.1. Nastavni plan

PREDMETNI KURIKULUMI	OPĆA				JEZIČNA				PRIRODOSLOVNO-MATEMATIČKA			
	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA											
	RAZRED (A,B,C,F,G)				RAZRED (E)				RAZRED (D)			
	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.	I.	II.	III.	IV.
OBVEZNI PREDMETI												
Hrvatski jezik	140	140	140	128	140	140	140	128	140	140	140	128
I. strani jezik	105	105	105	96	140	140	140	128	105	105	105	96
II. strani jezik	70	70	70	64	140	105	105	96	70***	70***	70***	64***
Latinski jezik	70	70	-	-	70	70	-	-	70	70	-	-
Grčki jezik	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Glazbena umjetnost	35	35	35	32	35	35	35	32	35	35	-	-
Likovna umjetnost	35	35	35	32	35	35	35	32	35	35	-	-
Psihologija	-	35	35	-	-	-	70	-	-	-	35	-
Logika	-	-	35	-	-	-	35	-	-	-	35	-
Filozofija	-	-	-	64	-	-	-	64	-	-	-	64
Sociologija	-	-	70	-	-	-	70	-	-	-	35	-
Povijest	70	70	70	96	70	70	70	64	70	70	70	64
Geografija	70	70	70	64	70	70	35	64	70	70	70	64
Matematika	140	140	105	96	105	105	105	96	140	140	175	160
Fizika	70	70	70	64	70	70	70**	64**	105	105	105	96
Kemija	70	70	70	64	70	70	70**	64**	70	70	70	64
Biologija	70	70	70	64	70	70	70**	64**	70	70	70	64
Informatika	70	-	-	-	-	70	-	-	70	70	70	64
Politika i gospodarstvo	-	-	-	32	-	-	-	32	-	-	-	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	64	70	70	70	64	70	70	70	64
Kemija s vježbama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Geologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
IZBORNI PREDMETI *******												
Vjeronauk/Etika****	35	35	35	32	35	35	35	32	35	35	35	32
Izborni predmet*****	-	70	70	64	-	-	-	-	-	-	-	-
Strani jezik	-	-	-	-	-	-	70**	64**	-	-	-	-
Matematika ili Matematika i Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	70***	70***	70***	64***
DRUGI OBLICI NASTAVE												
Sat razrednog odjela	35	35	35	32	35	35	35	32	35	35	35	32
UKUPNO TJEDNO	**33**	**34**	**34**	**34**	**33**	**34**	**34**	**33**	**34**	**34**	**34**	**34**
MEĐUPREDMETNE TEME******												
Osobni i socijalni razvoj	izvode se u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela				izvode se u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela				izvode se u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela			
Građanski odgoj i obrazovanje												
Zdravlje												
Održivi razvoj												
Učiti kako učiti												
Poduzetništvo												
Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije												

* Plan je iskazan na osnovi 35 nastavnih tjedana u 1., 2. i 3. razredu te 32 nastavna tjedna u 4. razredu.

** U jezičnoj gimnaziji u trećem i četvrtom razredu umjesto jednog predmeta iz prirodne skupine predmeta (Fizike, Kemije i Biologije) mogu se birati prošireni programi stranih jezika ili III. strani jezik.

*** U prirodoslovno-matematičkoj gimnaziji umjesto drugog stranog jezika mogu se birati prošireni programi Matematike ili Matematike i Informatike.

**** Učenici svih vrsta gimnazija biraju Vjeronauk ili Etiku kao specifični izborni predmet. Izborom Vjeronauka ili Etike kao izbornoga predmeta učenik ne gubi pravo na izbor drugih izbornih predmeta.

***** U općoj gimnaziji učenik u drugoj, trećoj i četvrtoj godini obvezno, uz Vjeronauk ili Etiku, bira dodatno 70 sati izbornih predmeta. Tijekom obrazovanja u programu opće gimnazije učenik može odabrati jedan, dva ili više izbornih predmeta ovisno o fondu sati i trajanju programa.

****** Kurikuli koji se izvode kao međupredmetne teme izvode se u nastavnim predmetima i programima kao dio odgojno-obrazovnog standarda i programa u koje je učenik uključen. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema obvezna je u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmete i sat razrednog odjela.

******* U svim gimnazijama učenicima mogu biti ponuđeni i fakultativni predmeti koji se mogu izvoditi po postojećim programima izbornih predmeta ili prema programima koje određuje sama škola.

6.2. Izvođenje nastave i školska zaduženja

Rad u školi organiziran je u petodnevnom radnom tjednu od ponedjeljka do petka. Nastava se izvodi sukladno načinu korištenja zgrade prema ugovoru o JPP-u od 7 do 16 sati. Nastava zbog udaljenosti škole od glavnog autobusnog i željezničkog kolodvora počinje u 8 sati. Svi mali odmori traju 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta. Nastavni sati traju 45 minuta. Satničar je u šk. god. 2025./2026. profesorica Marina Njerš. Raspored nastave, izvannastavnih aktivnosti, konzultacija za roditelje i ostale informacije vezane za raspored aktivnosti objavljuju se na vebnoj stranici škole i na oglasnoj ploči.
Satničar mijenja raspored prema ravnateljevim uputama, tj. prema organizacijsko-nastavnim potrebama.
Škola provodi mobilno-stacionirani oblik nastave s ciljem bolje iskorištenosti specijaliziranih učionica. Režim uporabe po JPP-u usvojio je Školski odbor i dodan je u prilogu Godišnjem planu i programu.
Redovna nastava izvodi se po propisanom planu i programu za gimnazije u propisanom fondu sati.
Raspored školskog zvona:

1. sat 8.00 – 8.45
2. sat 8.50 – 9.35
3. sat 9.40 – 10.25
4. sat 10.45 – 11.30
5. sat 11.35 – 12.20
6. sat 12.25 – 13.10
7. sat 13.15 – 14.00
8. sat 14.05 – 14.50

Tijekom školske godine učenici u dogovoru s profesorima sudjeluju u radu izvannastavnih aktivnosti u terminima nakon završetka 7. sata do 16 sati.
Škola organizira izbornu, fakultativnu, dodatnu i dopunsku nastavu koja se odvija prema rasporedu sati i planu i programu.
Zaposlenici škole svoje radne obveze izvršavaju prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o radu, Pravilniku o normi, Kolektivnom ugovoru i ostalim propisanim zakonskim aktima i pravilnicima s kojima su detaljno upoznati na sjednici Nastavničkog vijeća na početku školske godine. Profesori su dužni izvršavati sve obveze propisane zakonskom regulativom i pravilima struke te odlaziti na sve oblike zamjena u nastavi. Na navedene ih raspoređuju ravnatelj, voditelj ili satničar. Svi članovi Nastavničkog vijeća na sjednici su upoznati s Protokolom kod izostanka s rada.
Škola ima stručne suradnike: pedagoga, psihologa i knjižničara.
Zamjenik ravnatelja škole je profesorica Marina Njerš.
Stručni suradnik pedagog škole je magistra pedagogije Petra Porić. Radno vrijeme pedagoginje je od 8 do 14 sati. Pored redovnih poslova pedagoginja škole zadužena je za nadzor e-Dnevnika na kraju svakog nastavnog mjeseca, a po potrebi i više.
Stručni suradnik psiholog škole je magistra psihologije Jasmina Šandor koju zamjenjuje Lorena Lončarić. Radno vrijeme psihologa je od 9 do 15 sati.
Stručni suradnik knjižničar škole je Petar Lukačić. Radno vrijeme knjižnice je od 9.00 do 15.00.
Knjižničar je zadužen za organizaciju kulturne djelatnosti u školi kao koordinator te za uređivanje školske mrežne stranice.
Za uređivanje elektroničkog magazina, školskog lista i informiranje putem školske mrežne stranice i medija zadužen je profesor Marko Horvat u suradnji sa stručnim aktivom Hrvatskog jezika.
Škola ima Povjerenstvo za izradu školskog kurikula koje čine predstavnici svih školskih stručnih vijeća, psihologinja, knjižničar, pedagoginja i ravnatelj škole.
Školski koordinator za provođenje nacionalnih ispita i državne mature je profesor Krešimir Biršić, a njegova zamjenica je profesorica Marina Njerš. Za provođenje državne mature imenovano je školsko povjerenstvo u sastavu: Vjekoslav Robotić (predsjednik) i članovi Krešimir Biršić, prof. (ispitni

koordinator), Marina Tomac-Rojčević, prof., Marina Njerš, prof., Marko Vargović, prof., Danijel Kolarić, prof., Miroslav Samardžić, prof.
Škola ima Povjerenika za poslove zaštite na radu, a to je Marina Tomac-Rojčević, prof.
Škola ima osposobljene profesore za pružanje prve pomoći: Miljenko Flajs, prof., Krešimir Biršić, prof., Marina Tomac-Rojčević, prof., mr. sc. Vjekoslav Robotić.
Za svakodnevna dežurstva na hodnicima, brigu za red, disciplinu učenika te sigurnost svih članova škole brine se profesorica Marina Tomac-Rojčević koja je i sportski koordinator škole sa sportskim klubovima i sportskom zajednicom (koordinator za sportsku gimnaziju u izvanučioničkoj nastavi). O sigurnosti svih članova škole brine se zaštitarska i domarska služba Tehnike SPV, a sama škola osigurala je i tehničku zaštitu putem video nadzornog sustava.
U Školsko upisno povjerenstvo imenovani su: Vjekoslav Robotić (predsjednik) i članovi Mirjana Zec-Kekez, prof., i Neven Kekez, prof..
U Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta imenovani su: Vjekoslav Robotić (predsjednik) i članovi Lorena Lončarić i Romana Šutalo, prof.
Članovi povjerenstva za školski preventivni program su: Petra Porić, prof., Mišela Lokotar, prof. i učenica Korana Grgac.
Ovlaštena osoba za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva radnika je Danijel Kolarić, prof.
Imenovana povjerljiva osoba prema Zakonu o zaštiti prijavitelja nepravilnosti je Ranko Gojković,prof. a njegov zamjenik je Marko Vargović,prof..
U Školsko etičko povjerenstvo imenovane su: Mirjana Zec-Kekez, prof. (predsjednica) i članovi Lorena Lončarić, prof., i Petra Porić,prof.
Administrator e-resursa škole je profesor Danijel Kolarić koji je zadužen za pomoć oko e-Matice, e-Dnevnika i ažuriranje, stabilnost, ispravnost i sigurnost e-resursa prema uvjetima CARNeta. Profesor Marko Horvat zadužen je za održavanje e-resursa u školi i školski magazin Franzine. Za kemijski kabinet i kemikalije u školi zadužena je profesorica Sanja Mikulić.
Ovlaštena osoba za nadzor osobnih podataka o radnicima i administrator imenika je tajnica škole Davorka Sever.
U odbore za dodjelu priznanja imenovani su: Vjekoslav Robotić, Lidija Novosel, prof., Mirjana Zec-Kekez, prof., Marina Njerš, prof., i Zvonimir Treščec, prof.
Za održavanje školske vebne stranice zadužen je ravnatelj škole sa suradnicima.
Koordinatorica školskog preventivnog programa je profesorica Petra Porić.
Članovi Školskog tima za evakuaciju i spašavanje su: Kristina Bukvić, prof., Mišela Lokotar, prof., Marina Tomac-Rojčević, prof., Ines Sertić, prof. i mr.sc.Vjekoslav Robotić.
Pomoćnica u nastavi za učenicu 2.e razreda je Dijana Đelekovčan koja obavlja poslove prema propisanom planu rada.
Za ustroj ŠSK-a, sportskih natjecanja, biciklijada, raftinga zaduženi su profesori TZK-a koji su odgovorni za sportske prostore i školske rekvizite.
Učenicima škole preporučeno je osiguranje 24 sata na dan tijekom cijele školske godine, što oni koji žele u dogovoru s roditeljima/skrbnicima dragovoljno i ostvaruju.
Zaposlenici se udružuju u sindikate, a u školi djeluju dvije podružnice na čelu s predsjednicama Mirjanom Zec-Kekez, prof. (Nezavisni sindikat zaposlenih u srednjim školama) i Gordanom Međimorec, prof. (Preporod). Sindikat ima zadovoljene sve uvjete za rad po Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama. Odluke o tjednim zaduženjima i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika sastavni su dio ovog dokumenta te su dodane u prilogu.

6.3. Prijevoz učenika

Učenički prijevoz prilagođen je početku i završetku nastave. Škola se pobrinula u dogovoru s Osnivačem da učenici putnici imaju organiziran prijevoz autobusima od glavnog autobusnog i željezničkog kolodvora do škole tako da su u zgradi u 7.50. Povratak učenika moguć je školskim biciklom ili pješice pa svi učenici putnici stignu na vrijeme na svoj javni prijevoz (vlak i autobus), tj. svojoj kući. Učenici škole koriste subvencionirane uvjete prijevoza prema uputama MZOM-a i Osnivača škole koje su objavljene na školskoj mrežnoj stranici. Odlukom se učenicima putnicima koji putuju autobusom na liniji Koprivnica – Donja Dubrava i Koprivnica-Rasinja dopušta napuštanje nastave u 13.57 kako bi stigli na autobus. Učenici i profesori škole za službena školska putovanja koriste se službenim školskim vozilom za koje je odgovoran kvalificirani vozač i spremač Ozren Komlenac. Službeno vozilo može se koristiti samo po odobrenju ravnatelja ili tajnice škole.

BROJ UČENIKA PUTNIKA PO RAZREDIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Razred	1.	2.	3.	4.	Ukupno
Učenici putnici javnim prijevozom: AUTOBUS	37	23	23	31	**114**
Učenici putnici javnim prijevozom: VLAK	1	4	4	4	**13**
UKUPNO	**38**	**27**	**27**	**35**	**127**

6.4. Izvannastavne aktivnosti

Tijekom godine planiraju se prema potrebama, željama i interesima učenika i druge izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Održavanje danih aktivnosti sufinancira škola iz vlastitih prihoda. Plan rada za pojedine aktivnosti te evidencije rada i izvješća podnose voditelji aktivnosti ravnatelju škole.



PLAN RADA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Redni broj	Naziv grupe slobodne aktivnosti	Voditelj grupe izvannastavne aktivnosti
1.	BIOLOŠKO-KEMIJSKA GRUPA	SANJA MIKULIĆ
2.	KEMIJSKA GRUPA	KRISTINA BUKVIĆ
3.	FILOKAFE	SANJA SUTON
4.	JOKER ZOVI	MARINA NJERŠ
5.	LIKOVNA GRUPA	IVA BOLFEK
6.	PROJEKTNA GRUPA	VJEKOSLAV ROBOTIĆ
7.	KOŠARKA	TEDI FEMEC
8.	POVIJESNA GRUPA	ANA MARIJA MARTAN
9	BIOLOŠKA GRUPA	LJERKA GAZDEK
10.	GEOGRAFSKA GRUPA	MAJA MAČEK TREŠČEC, ZVONIMIR TREŠČEC
11.	ATLETIKA	NATALIJA ŠALAMON
12.	JEZIČNA SKUPINA	LIDIJA NOVOSEL
13.	ODBOJKA (M)	TEDI FEMEC
14.	SOCIOLOŠKA GRUPA	KATARINA HORVAT
15.	ČITATELJSKI KLUB GFG-a	SONJA DELIMAR
16.	ZBOR	DRAGICA BEDENIK BOLTEK
17.	SPORTSKA VJEŽBAONICA	RANKO GOJKOVIĆ
18.	GRUPA CLC	MARINA NJERŠ
19.	STOLNI TENIS	FILIP ŠALAMON

7. KALENDAR RADA USTANOVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

7.1. Orijentacijski mikroplan poslova

Nadnevak	Događaj	Lokacija	Vrijeme
1. 9. 2025.	Početak školske godine		
8. 9. 2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća	zbornica	8.00
8. 9. 2025.	Početak nastavne godine		
15. 9. 2025.	Sastanak za dopunsku, dodatnu i fakultativnu nastavu	zbornica	14.10
15. 9. 2025.	Sastanak ravnatelja s razrednicima prvih razrednih odjela	zbornica	14.40
16. 9. 2025.	Zadnji dan za predaju GIK-ova	kabineti aktiva	
22. 9. 2025.	Formiranje Vijeća učenika	zbornica	11.30
23. 9. 2025.	Zadnji dan za predaju planova izvannastavnih aktivnosti	Teams	do 12.00
24. 9. 2025.	Liječnički pregled učenika za oslobađanje od nastave TZK	Školska medicina	11.00 - 13.00
29. 9. 2025.	Sastanak s voditeljima školskih putovanja i EU mobilnosti	zbornica	14.10
6. 10. 2025.	Sastanak ravnatelja sa stručnim suradnicima	školska knjižnica	12.00
6. 10. 2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća	zbornica	14.10
6. 10. 2025.	Sjednica Vijeća roditelja	zbornica	16.00
7. 10. 2025.	Sjednica Školskog odbora		
1. 11. 2025.	Svi sveti - neradni dan		
3. 11. 2025.	Sastanak ravnatelja sa stručnim suradnicima	školska knjižnica	12.00
3. 11. 2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća	zbornica	14.10
14. 11. 2025.	Noć kemije	učionice	po rasporedu
18. 11. 2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje- neradni dan		
1. 12. 2025. - 15. 2. 2026.	Prijava ispita državne mature	e-aplikacija	
1. 12. 2025.	Sastanak ravnatelja sa stručnim suradnicima	školska knjižnica	12.00
1. 12. 2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća	zbornica	14.10
23. 12. 2025.	Sastanak ravnatelja sa stručnim suradnicima	ured ravnatelja	12.00
23. 12. 2025.	Sjednica Nastavničkog vijeća	zbornica	14.10
23. 12. 2025.	Završetak nastave u prvom polugodištu		
25. i 26. 12. 2025.	Božić, Sveti Stjepan- neradni dani		
24. 12. 2025. – 9. 1. 2026.	Zimski odmor učenika (razredna sportska natjecanja, I. dio)	sportska dvorana	po rasporedu
1. 1. 2026.	Nova godina- neradni dan		
6. 1. 2026.	Sveta tri kralja-- neradni dan		
12. 1. 2026.	Početak drugog polugodišta		
12. 1. 2026.	Sastanak ravnatelja sa stručnim suradnicima	školska knjižnica	12.00
12. 1. 2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća	zbornica	14.10
2. 2. 2026.	Sastanak ravnatelja sa stručnim suradnicima	ured ravnatelja	12.00
2. 2. 2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća	zbornica	14.10
2. 3. 2026.	Sastanak ravnatelja sa stručnim suradnicima	ured ravnatelja	12.00
2. 3. 2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća	zbornica	14.10
28. 3. 2026.	Dan za znanost	škola	10.00
30. 3. – 6. 4. 2026.	Proljetni odmor učenika	sportska dvorana	po rasporedu
20. 4. 2026.	Uskrs- neradni dan		
21. 4. 2026.	Uskrsni ponedjeljak-neradni dan		
7. 4. 2026.	Sastanak ravnatelja sa stručnim suradnicima	ured ravnatelja	12.00
7. 4. 2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća	zbornica	14.10
23. i 24. 4. 2026.	Festival jezika	učionice	po rasporedu
1. 5. 2026.	Praznik rada		
4. 5. 2026.	Sastanak ravnatelja sa stručnim suradnicima	ured ravnatelja	12.00
4. 5. 2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća	zbornica	14.10
4. 5. 2026.	Sastanak razrednika maturalnih razreda	zbornica	14.40
15. 5. 2026.	Svečana sjednica Nastavničkog vijeća	zbornica	8.00
15. 5. 2026.	Dan škole – nenastavni radni dan		

Nadnevak	Događaj	Lokacija	Vrijeme
21. 5. 2026.	Zaključivanje ocjena drugog polugodišta za maturante		
22. 5. 2026.	Zadnji dan nastave za maturante: prva tri sata nastave, program maturanata	škola, sportska dvorana	
25. 5. 2026.	Sastanak ravnatelja sa stručnim suradnicima	ured ravnatelja	12.00
25. 5. 2026.	Sjednice razrednih vijeća maturalnih razreda	zbornica	14.10
25. 5. 2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća	zbornica	nakon R.V.
30. 5. 2026.	Dan državnosti- neradni dan		
3. 6. 2026.	Državna matura: Biologija, Geografija		
4. 6. 2026.	Tijelovo- neradni dan		
5. 6. 2026.	Projektni dan, Terenske nastave		
8. 6. 2026.	Državna matura: Španjolski jezik, Latinski jezik	po rasporedu	
9. 6. 2026.	Državna matura: Njemački jezika, Filozofija	po rasporedu	
10. 6. 2026.	Državna matura: Talijanski jezik, Likovna umjetnost		
11. 6. 2026.	Državna matura: Francuski jezik	po rasporedu	
11. 6. 2026.	Zaključivanje ocjena drugog polugodišta	učionica	
12. 6. 2026.	Zadnji dan nastave za 1., 2. i 3. razrede (prva tri sata)		
12. 6. 2026.	Sjednice razrednih vijeća 1., 2. i 3. razreda,	zbornica	12.00
12. 6. 2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća	zbornica	nakon R.V.
15. 6. - 30. 6. 2026.	Dopunski nastavni rad	po rasporedu	
15. 6. 2026.	Državna matura: Hrvatski jezik (test i sažetak)	po rasporedu	
15. 6. 2026.	Podjela svjedodžbi za 4. razrede	učionice	13.00
16. 6. 2026.	Državna matura: Hrvatski jezik (esej)	po rasporedu	
17. 6. 2026.	Državna matura: Politika i gospodarstvo i Povijest	po rasporedu	
18. 6. 2026.	Državna matura: Fizika i Logika	po rasporedu	
19. 6. 2026.	Engleski jezik	po rasporedu	
22. 6. 2026.	Dan antifašističke borbe- neradni dan		
23. 6. 2026.	Državna matura: Psihologija, Informatika	po rasporedu	
24. 6. 2026.	Državna matura: Kemija, Sociologija	po rasporedu	
25. 6. 2026.	Državna matura: Matematika	po rasporedu	
25. 6. 2026.	Podjela svjedodžbi za 1., 2. i 3. razrede	učionice	12.30
26. 6. 2026.	Državna matura: Glazbena umjetnost, Vjeronauk, Etika	po rasporedu	
6. 7. 2026.	Sastanci predsjednika školskih stručnih aktiva	zbornica	10.00
6. 7. 2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća	zbornica	11.00
6. 7. 2026.	Sastanci školskih stručnih aktiva		nakon N.V.
7. 7. 2026.	Prijave za popravne ispite u jesenskom roku za sve učenike	tajništvo	10.00 – 12.00
7. 7. 2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća	zbornica	10.00
od 8. 7. 2026.	Godišnji odmori (prema odluci)		
8. 7. 2026.	Objava rezultata državne mature		
10. 7. 2026.	Rok za prigovore - državna matura	2-012	
15. 7. 2026.	Objava konačnih rezultata državne mature		
17. 7. 2026.	Podjela svjedodžbi i potvrda o položenoj državnoj maturi		po rasporedu
18.-29. 7. 2026.	Prijava ispita državne mature u jesenskom roku	e-aplikacija	
5. 8. 2026.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja- neradni dan		
15. 8. 2026.	Velika Gospa- neradni dan		
19. - 21. 8. 2026.	Popravni ispiti u jesenskom roku za sve učenike		po rasporedu
19. 8 -4. 9. 2026.	Državna matura: Jesenski rok	prema prijavama i rasporedu	
19. 8. 2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća	zbornica	8.00
20. - 28. 8. 2026.	Sastanci kolegijalnih tijela škole	po rasporedu	
31. 8. 2026.	Sjednica Nastavničkog vijeća	zbornica	9.00
31. 8. 2026.	Završetak školske godine		

Napomene**.** U kalendar poslova nisu uvršteni termini školske ekskurzije, stručne ekskurzije, izleti, upisni rokovi za šk.god.2025./2026. i svečane proslave te izvanredni događaji koji će biti prema uputama nadležnih tijela i specifičnim okolnostima naknadno uvršteni u Godišnji plan rada. Rad u popodnevnoj smjeni bit će za vrijeme državne mature naknadno uvršten u plan rada. Sjednice kolegijalnih tijela škole bit će sazivane po potrebi i mimo kalendara.

7.2. Kalendar radnih, neradnih, nastavnih i nenastavnih dana po tjednima i mjesecima u školskoj godini 2025./2026.

Nastavna godina: 8. 9. 2025. – 12. 6. 2025. (22. 5. 2026. za maturante)
Prvo polugodište: 8. 9. 2025. – 23. 12. 2025.
Drugo polugodište: 12. 1. 2026. – 12. 6. 2026. (22. 5. 2026. za maturante)
Zimski odmor: 24. 12. 2025. – 11. 1. 2026.,
Proljetni odmor: 28. 3. 2025. – 6. 4. 2026.
Neradni dani u školskoj godini: 1. 11. 2025., 18. 11. 2025. 25. i 26. 12. 2025., 1. 1. 2026., 6. 1. 2026., 5. 4. 2025., 6. 4. 2026., 1. 5. 2026., 30. 5. 2026., 4. 6. 2026.,22. 6. 2026., 5. 8. 2026., 15. 8. 2026. te sve subote i nedjelje.
Nenastavni radni dani u nastavnoj godini: 3. 10. 2025., 17. 11. 2025., 15. 5. 2026.,

Broj radnih nastavnih tjedana i dana po mjesecima za šk. god. 2025./2026.

MJESEC	BROJ RADNIH NASTAVNIH TJEDANA	BROJ RADNIH NASTAVNIH DANA
RUJAN	3-4	17
LISTOPAD	4-5	23
STUDENI	4	19
PROSINAC	3-4	17
SIJEČANJ	3	15
VELJAČA	4	20
OŽUJAK	4	20
TRAVANJ	3-4	18
SVIBANJ	4, 3 (maturanti)	20, 15 (maturanti)
LIPANJ	2	9
UKUPNO	± 35	178, 164 (maturanti)
Prvo polugodište	± 15	76
Drugo polugodište	± 20	102, 88 (maturanti)

MJESEC	BROJ RADNIH NASTAVNIH TJEDANA	BROJ RADNIH NASTAVNIH DANA				
		1. tjedan	2. tjedan	3. tjedan	4. tjedan	5. tjedan
RUJAN	3-4	0	5	5	5	2
LISTOPAD	4-5	3	5	5	5	5
STUDENI	4	0	5	5	4	5
PROSINAC	3-4	5	5	5	2	0
SIJEČANJ	3	0	0	5	5	5
VELJAČA	4	0	5	5	5	5
OŽUJAK	4	0	5	5	5	5
TRAVANJ	3-4	0	4	5	5	4
SVIBANJ	4, 3 (maturanti)	0	5	5	5	5
LIPANJ	2	4	5	0	0	0
UKUPNO	± 35					
Prvo polugodište	± 15					
Drugo polugodište	± 20					

Napomene. U kalendar poslova nisu uvrštene školske ekskurzije, stručne ekskurzije, izleti, upisni rokovi za šk. god. 2025./2026. i svečane proslave te izvanredni događaji. Sjednice školskih kolegijalnih tijela bit će sazivane prema potrebi i mimo kalendara. Dnevni i tjedni raspored nastavnih sati mijenjat će se prema potrebi. U izvanrednim slučajevima nastava će se održavati subotama ili u popodnevnoj smjeni ili će se produljiti nastavna godina mimo kalendara shodno propisanoj zakonskoj regulativi.

7.2.1. Broj i struktura dana u školskoj godini 2025./2026.

Radni dani		Neradni dani				
Radni nastavni dani	Radni nenastavni dani	Državni blagdani (ne subotama i nedjeljama)	Subote	Nedjelje	Godišnji odmori	UKUPNO
178	44	9	52	52	30	**365**

7.3. Raspored dopunskog rada, popravnih i razrednih ispita

7.3.1. Dopunski rad i popravni ispiti

Dopunski nastavni rad za učenike sa zaključenom jednom ili dvjema negativnim ocjenama na kraju nastavne godine održat će se prema posebnom rasporedu od 15. 6. 2026. do 30. 6. 2026.
Popravni ispiti održavaju se u skladu s člankom 75. Zakona o srednjem školstvu. Popravni ispit održava se u jesenskom roku. U skladu s tim popravni ispiti u školskoj godini 2025./2026. održat će se od 19. 8. 2026. do 21. 8. 2026.
Učenici su dužni prijaviti pristupanje popravnom ispitu prema kalendaru poslova u tajništvu škole. Raspored pojedinih ispita (predmet, razredni odjel, vrijeme, mjesto, komisija) objavljuje se na oglasnoj ploči neposredno nakon što se utvrdi broj učenika upućenih na polaganje popravnih ispita.

7.3.2. Razredni ispiti

Razredni ispiti održat će se:

- za maturante: 26. 5. 2026. – 28. 5. 2026.
- za ostale: 16. 6. 2026. – 18. 6. 2026.

7.4. Plan polaganja mature

Matura se polaže prema Pravilniku i vremeniku o polaganju državne mature.

8. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI

8.1. Priredbe, izložbe, susreti

Škola je zajednica učenika, nastavnika, roditelja i mnogobrojnih društvenih subjekata koji su podjednako zainteresirani za njezin uspjeh. Uz osnovnu zadaću odgoja i obrazovanja, nezaobilazna je i javna i kulturna djelatnost škole. Škola mora opravdati činjenicu da je i prosvjetno i kulturno središte i biti jedan od nositelja kulturnih događanja u svojoj životnoj i radnoj sredini.

Škola će provoditi preko 300 aktivnosti koje su detaljno opisane u Školskom kurikulumu.

Škola će mimo navedenih sadržaja provoditi i ostale aktivnosti na inicijativu profesora, učenika, roditelja i društvenog okruženja shodno materijalnim i personalnim mogućnostima.

Sadržaj	Vrijeme	Nositelji
- posjete kazalištima i institucijama	tijekom god.	profesori Hrvatskoga jezika i razrednici
- posjeti muzejima i galerijama	prema planu izložbi	razrednici, profesori Povijesti i Likovne umjetnosti
-Europski dan jezika	26. 9.	profesori stranih jezika
- Međunarodni dan glazbe	1. 10.	profesori Glazbene umjetnosti
- Međunarodni dan nenasilja	2. 10.	Vijeće učenika
- Međunarodni dan pješačenja	15. 10.	Vijeće učenika i N.V.
- sudjelovanje na *Galovićevoj jeseni*	listopad	profesori Hrvatskoga jezika
- obilježavanje Dana Grada	studeni	profesori Povijesti, Hrvatskog jezika , Glazbene umjetnosti
- Mjesec borbe protiv ovisnosti	studeni	profesori, stručni suradnici
- obilježavanje Dana Županije	studeni	profesori Povijesti, Hrvatskog jezika i Glazbene umjetnosti
- Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	18. 11.	profesori Povijesti
Božićni tjedan – razredne jelke	prosinac	razrednici i nastavnici
- Svjetski dan borbe protiv AIDS-a	1. 12.	stručni suradnici, profesori Biologije, Zavod za javno zdravstvo
- Međunarodni dan invalida	3 .12.	Vijeće učenika i N.V.
- Međunarodni dan volontera	5. 12.	Vijeće učenika i N.V.
- Dan ljudskih prava	10. 12.	stručni suradnici
- Valentinovo	14. 2.	stručni suradnici
- Međunarodni dan žena	8. 3.	stručni suradnici
- Dan za znanost	28. 3.	učenici i profesori
- Dan darovitih učenika	ožujak	Vijeće učenika i N.V.
- Dan planeta Zemlje i Dan hrvatske knjige	22. 4.	profesori Hrvatskog jezika i Geografije Vijeće učenika i N.V.

Sadržaj	Vrijeme	Nositelji
- Svjetski dan zdravlja	7. 4.	Vijeće učenika i N.V.
- Festival jezika	23. i 24. 4.	učenici i profesori
- 120. godišnjica Gimnazije	15. 5.	svi nastavnici
- Dan kretanja, sporta, bez cigareta	svibanj	svi profesori i Vijeće učenika
Međunarodni dan Crvenoga križa	8. 5.	mladež Crvenog križa i V. Ščetinec, prof.
- tjedan maturanata	18. 5. – 22. 5.	maturanti i razrednici
- Svjetski dan borbe protiv pušenja	31. 5.	učenici i profesori
- Dan Vijeća Europe	svibanj	profesori Hrvatskoga jezika i Geografije

8.2. Stručne ekskurzije

Tijekom nastavne godine planira se izvesti više jednodnevnih stručnih ekskurzija s ciljem upoznavanja prirodnih, kulturnih i povijesnih vrijednosti Republike Hrvatske. Ovisno o mogućnostima takve ekskurzije mogu biti dvodnevne. Njihov plan detaljno će se razraditi tijekom godine prema zakonskoj regulativi, vremenskim i materijalnim uvjetima.
Održavanje tih ekskurzija planira se u pravilu u neradne dane, a ako zbog specifičnosti to nije moguće, odluku o tome donosi ravnatelj škole.
Isto tako, planira se posjet kazališnim predstavama, koncertima ozbiljne glazbe, muzejima i galerijama, sportskim priredbama, a sve u cilju boljeg i potpunijeg svladavanja programa iz pojedinih nastavnih predmeta. Takvi posjeti uglavnom se organiziraju u izvannastavno vrijeme prema potrebi, a mogu biti organizirani i kao cjelodnevni posjeti najviše dva puta u tijeku školske godine za svaki razred u obliku izvanučionične nastave.
Zbog vremenskih prilika, kazališnog repertoara i kulturne ponude institucija koje su nepoznate početkom godine, operativni planovi stručnih školskih putovanja i učeničkih ekskurzija izrađivat će se nakon njihove objave. Zadužene i odgovorne osobe za pripremu i provedbu ekskurzija razrednici su i voditelji koje imenuje ravnatelj. Njihova realizacija ovisit će o financiranju iz sredstava koja treba osigurati osnivač škole ili roditelji/skrbnici učenika.

8.3. Školski izleti i maturalna putovanja

Plan ekskurzija, izleta i maturalnih putovanja u zemlju i inozemstvo planira prema interesu učenika uz uvažavanje povoljnih i najkvalitetnijih ponuda, a izvedbeni plan i program potvrđuje Nastavničko vijeće.
Uz turističke i rekreativne sadržaje zadaća je višednevnih putovanja upoznavanje povijesnih sadržaja, geografskih obilježja, kulturnih vrijednosti i umjetničkih bogatstava u zemljama i metropolama koje posjećujemo te povijesnih veza hrvatskog naroda s njima, naše sudjelovanje u stvaranju njihova kulturnog bogatstva i njihov utjecaj na naše stvaralaštvo tijekom povijesti, ali i danas.
Važno je i potrebno upoznati suvremene životne uvjete, utjecaj suvremenih komunikacija na život ljudi i odnose među njima, etičnost življenja i odnose među narodima, prevladavajuće vrijednosti koje prihvaćaju mladi, njihovu perspektivu te načine zabave. Zadužene i odgovorne osobe za pripremu i provedbu školskih izleta i maturalnih putovanja razrednici su i voditelji koje imenuje ravnatelj. Pritom treba poštovati sve sigurnosne standarde i mjere vezane uz zdravlje i sigurnost učenika i pratitelja.

8.3.1. Školski izleti

U tijeku školske godine planiraju se u dogovoru s učenicima i roditeljima jednodnevni i višednevni školski edukativni izleti na prostoru Hrvatske i europskih turističkih destinacija. Izlete organiziraju razrednici škole prema Pravilima za provedbu školskih izleta i ekskurzija Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta za vrijeme nenastavnih dana i Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole. Pri planiranju i izvođenju školskih izleta razrednici su obvezni pridržavati se naputaka MZOM-a i pripadajućeg Pravilnika i odluka kolegijalnih tijela škole.

8.3.2. Maturalna putovanja

U tijeku školske godine planiraju se u dogovoru s učenicima trećih razreda i roditeljima višednevna edukacijska maturalna putovanja na prostoru Hrvatske i europskih turističkih destinacija. Maturalna putovanja organiziraju razrednici škole prema Pravilima za provedbu školskih izleta i ekskurzija Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta za vrijeme nenastavnih dana i važećem Pravilniku. Pri planiranju i izvođenju maturalnih putovanja razrednici su obvezni pridržavati se uputa Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, važećeg Pravilnika i odluka stručnih kolegijalnih tijela škole.

8.4. Natjecanja

Škola planira sudjelovati na svim razinama natjecanja iz nastavnih programa koje operacionalizira prema Katalogu natjecanja koji propisuje nadležna AZOO. Škola će se uz suglasnost učenikova

roditelja/skrbnika prijavljivati i na ostala nacionalna i međunarodna natjecanja. Plan aktivnosti vezan uz natjecanja bit će naknadno objavljen nakon izdavanja Kataloga s vremenikom natjecanja.

9. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA

9.1. Nastavničko vijeće

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Nositelji	Način praćenja ostvarivanja plana i progr.
1.	Priprema za početak školske godine		ravnatelj	uvid u godišnje
	- podjela predmeta	VII., IX	satničar	zaduženje
	- imenovanje razrednika	VII., IX,		nastavnika
	- planiranje i programiranje nastave	IX., X.		
	- pripremanje nastave	VII., IX.	voditelji aktiva	zapisnici
	- formiranje stručnih aktiva	IX.		stručnih aktiva
	- upisne aktivnosti	VI. – IX.		izvješće o upisu
	- izvješće o kraju prethodne šk. god.	VIII. – IX.	pedagog	
	- izrada Školskog kurikula	VIII. – IX.	psiholog	
	- upoznavanje sa zakonima i pravilnicima	VI. – VIII., IX	voditelji aktiva	
	- e-Dnevnika i e-Matica		ravnatelj	
		kontinuirano	Školski odbor	prikaz analize
2.	Praćenje nastavnog i izvannastavnog rada		satničar	na sjednicama
	- analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i	XI., I., V., VI.	razrednici	Nastavničkog
	programa rada škole	tijekom	pedagog	vijeća
	Građanski odgoj	godine	psiholog	zapisnici sa
	- analiza odgojno-obrazovnih postignuća	IX.	AZOO	sjednica
	- izricanje odgojnih mjera			Nastavničkog
	- prepoznavanje i rad s darovitima			vijeća
	- analiza inicijalnih testova			
	- analiza rezultata državne mature	kontinuirano	ravnatelj	
	- razmatranje učeničkih molbi i žalbi		pedagog	
	- usvajanje Kurikula, Godišnjeg plana i	koordinator	pedagog	
	programa škole	I. polugodište	voditelji	
	- formiranje komisija za popravne, razlikovne,		stručnih aktiva	
	razredne i završne ispite i mature; analiza rada			
			pedagog	zapisnici sa
	Stručno usavršavanje nastavnika	II.,V. i VII.	ravnatelj	sjednica
3.	- kurikulski pristup promjenama u srednjem	Xll.	pedagog	Nastavničkog
	školstvu		Centar za	vijeća
	- državna matura		prevenciju	
.	- nove metode i oblici rada, praćenja i	II.	ovisnosti	
	vrednovanja u funkciji napredovanja učenika		pedagog	
	- pripremanje nastavnika za neposredan rad s	tijekom godine		
	učenicima (svrha, način, elementi) – didaktički		voditelji	
	podsjetnik		stručnih aktiva	
	- komparativna analiza postignuća u nastavi i		pedagog	
	izvannastavnim aktivnostima	I. i dalje		
	- prevencija ovisnosti	tijekom god.	razrednici	
			informatičari	
	- škola bez nasilja		Vijeće za	
	- komunikacijske vještine nastavnika u		procjenu	
	funkciji rasterećivanja učenika		kvalitete	
	- korištenje računala u nastavi, e-Matice			
	- samovrednovanje u funkciji osiguranja			
	kvalitete			

Sjednice Nastavničkog vijeća održavat će se prema planiranim terminima, ali i izvan njih prema potrebi. Uz naznačene točke dnevnog reda ostvarivat će se i ostali sadržaji iz vlastitog programa rada Nastavničkog vijeća i s tim u skladu donositi odluke. Sjednice saziva i njima predsjeda ravnatelj škole.

Mjesec	Teme
9. mjesec	
	Organizacija rada u školskoj godini 2025./2026.
	Upoznavanje sa zakonima i pravilnicima
	Donošenje prijedloga Školskog kurikula
	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada
	Uvođenje u pripravnički staž
	Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada
	Pripremanje za neposredan rad s učenicima
	Upoznavanje s elektroničkim vremenikom pisanih provjera
	Upoznavanje i rad s e-Dnevnikom
	Upoznavanje s prijedlogom Godišnjeg plana i programa
	Razmatranje zamolbi roditelja/skrbnika učenika
10. mjesec	Analiza odgojne situacije i obrazovnih postignuća učenika
	Provođenje Godišnjeg plana i programa
	Izleti, ekskurzije, putovanja
	Donošenje Odluke o oslobađanju učenika od nastave Tjelesne i zdravstvene kulture
	Prilagođavanje novim zakonskim aktima i pripadajućim pravilnicima
11. mjesec	Osvrt na odgojnu situaciju u školi, izricanje pedagoških mjera i plan završetka polugodišta
	Provođenje Godišnjeg plana i programa
	Analiza rezultata inicijalnih testova
	Analiza rezultata državne mature
12. mjesec	Analiza rada i uspjeha u prvom polugodištu
	Provođenje Godišnjeg plana i programa
	Napredovanja u struci
1., 2. i 3.	Plan upisa u prve razrede šk. god. 2025./2026.
mjesec	Analiza rada u prvom polugodištu
	Priprema i provedba Dana darovitih
	Priprema i provedba školskih natjecanja
	Provođenje Godišnjeg plana i programa
	Stručno usavršavanje u ustanovi
4. mjesec	Analiza rada u proljetnom dijelu drugog polugodišta
	Priprema i provedba školskih natjecanja
	Provođenje Godišnjeg plana i programa
	Priprema provedbe državne mature
	Priprema i provedba proslave Dana škole
5. mjesec	Analiza rada i uspjeha završnih razreda
	Provođenje Godišnjeg plana i programa
	Napredovanja u struci
6. mjesec	Analiza rada i uspjeha na kraju nastavne godine
	Provođenje Godišnjeg plana i programa
7. mjesec	Analiza dopunskog rada i pregled rezultata upisa
	Završna sjednica, priprema šk. god. 2025./2026.
8. mjesec	Priprema nove školske godine
	Analiza upisa i popravnih ispita

Napomena. Prema potrebama i inicijativama sadržaj rada Nastavničkog vijeća dodatno će se proširivati.

9.2. Razredno vijeće

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u razrednome odjelu. Školske god. 2025./2026. u školi djeluje 28 razrednih vijeća. Plan i program razrednog vijeća ostvaruje se na sjednicama. Tijekom školske godine razrednik, kao stručni voditelj razreda, saziva i vodi sjednice razrednog vijeća u suradnji sa stručnom službom i ravnateljem. Obveza je održati jednu, a po potrebi i više sjednica u svakom polugodištu. Ostvarenje plana i programa rada razrednog vijeća prati se prema zapisnicima sa sjednica i razrednoj dokumentaciji.
Dnevni red sjednica razrednih vijeća obuhvaća analizu odgojne situacije, prikaz obrazovnih postignuća, utvrđivanje općeg uspjeha i ocjena vladanja, osvrt na suradnju s roditeljima, probleme učenika i praćenje realizacije nastavnog plana i programa.

PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realizacije	Nositelji suradnje
1.	Analiza odgojne situacije (obiteljske prilike, psihofizički razvoj, opći podatci) Zdravstveni odgoj Građanski odgoj IOOP, MPT	IX., X. tijekom godine	pedagog, psiholog i razrednici, povjerenstvo pedagog, psiholog ravnatelj, razrednik, predmetni nastavnici
2.	Praćenje razvoja i napredovanja učenika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima (učenje i izostanci)	tijekom godine	predmetni nastavnici
3.	Analiza odgojno-obrazovnih postignuća Prepoznavanje i rad s darovitim učenicima	XI., XII., V., VI.	razrednik, ravnatelj, pedagog
4.	Izricanje pedagoških mjera	tijekom godine	razrednik, predmetni nastavnici, roditelji, učenici, pedagog, psiholog, stegovno povjerenstvo
5.	Suradnja s roditeljima	tijekom godine	razrednik, ravnatelj, pedagog, psiholog
6.	Praćenje realizacije NPP i uvjeta za njihovo izvođenje		ravnatelj, pedagog, satničar,
7.	Ostali poslovi (ispiti, dopunska i dodatna nastava)		pedagog, psiholog ravnatelj

9.3. Stručni aktivi

Kao stručno tijelo Nastavničkog vijeća u školi djeluju stručni aktivi koji skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave pojedinih predmeta ili skupine predmeta i stručnom usavršavanju.

U školskoj godini 2025./2026. predsjednicima stručnih aktiva imenovani su profesori:

1. stručni aktiv nastavnika Engleskog jezika – Martina Grgac
2. stručni aktiv nastavnika ostalih stranih jezika – Ema Solina
3. stručni aktiv nastavnika društvene grupe predmeta – Katarina Horvat
4. stručni aktiv nastavnika Kemije, Biologije, Fizike – Kristina Bukvić
5. stručni aktiv nastavnika Povijesti i Geografije – Zoran Pintarić
6. stručni aktiv nastavnika Matematike i Informatike – Marko Horvat
7. stručni aktiv nastavnika TZK-a – Ranko Gojković
8. stručni aktiv nastavnika Hrvatskog jezika, Likovne i Glazbene umjetnosti – Dubravka Šutalo Kovačić

Zadaće stručnih aktiva:

1. **Nastavni rad**
   - planiranje i programiranje nastave
   - pripremanje za nastavu
   - praćenje razvoja i napredovanja učenika
   - osmišljavanje rada s darovitim učenicima i priprema za sudjelovanje na natjecanjima
   - osuvremenjivanje nastavnog procesa
   - suradnički poslovi
   - analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika
   - nadopuna, izbor i promjena udžbeničke literature
   - inventura sredstava i planiranje nabave novih
   - međukurikulsko planiranje, projekti
   - eksperimentalna nastava

2. **Izvannastavne aktivnosti i suradnja**
   - suradnja s osnovnim školama
   - praćenje i analiza izvannastavnih aktivnosti
   - rad na profesionalnoj orijentaciji
   - sudjelovanje u ostvarivanju programa kulturne i javne djelatnosti škole
   - provedba inventure imovine

3. **Stručno usavršavanje**
   - sudjelovanje na seminarima u organizaciji MZOM i Agencije za odgoj i obrazovanje
   - praćenje stručne literature, periodike
   - osmišljavanje i izvođenje stručnih i oglednih predavanja u školi
   - e-edukacije
   - rad u okviru županijskih stručnih aktiva

Sadržaj rada i vrijeme realizacije pojedinoga stručnog aktiva definirani su u operativnim planovima i programima rada pojedinog aktiva. Voditelji aktiva vode zapisnike sastanaka aktiva u Teamsima te podnose godišnje izvješće o radu aktiva ravnatelju škole.

9.4. Plan i program rada razrednika

Red. br.	Sadržaj rada	Zaduženi za ostvarivanje	Vrijeme ostvarivanja	Način praćenja ostvarivanja
1.	PEDAGOŠKI POSLOVI I ZADATCI			
1.1.	Analiza odgojne situacije (anketni upitnik za učenike i roditelje u 1. razredima) Unos podataka u e-Maticu, i e-Dnevnik Formiranje razrednih Teamsa	razrednik pedagog razrednik razrednik	tijekom šk. g. IX. – XI. mj.	obrazac AOS zapisnik sjed. razrednih vijeća
1.2.	Rad i suradnja s učenicima	ravnatelj članovi	IX. mj.	I. razreda
1.2.1.	Upoznavanje s organizacijom života i rada,	stručne službe razredno vijeće	tijekom šk. g.	dnevnik rada - sadržaji sati razrednika
1.2.2.	Praćenje rada i napredovanja učenika (redovna, izborna, fakultativna, eksperimentalna nastava, izvannastavne aktivnosti, međupredmetne teme)	pedagog psiholog	tijekom šk. g.	zapisnici sa sjed. razrednih vijeća
1.2.3.	Osposobljavanje učenika za racionalnu organizaciju učenja (tehnike intelektualnog rada, učenje učenja)	knjižničar razrednik	tijekom šk. g.	
1.2.4.	Humanizacija međuljudskih odnosa - sadržaji iz bontona - kultura komuniciranja	razredno vijeće	tijekom šk. g.	
1.2.5.	Vladanje učenika - razgovor o ponašanju pojedinca i razrednog kolektiva - prijedlog i izricanje odgojnih mjera		XII., IV., VI. mjesec, tijekom šk. g.	uvid u bilješke o učenicima
1.2.6.	Rad na profesionalnom razvoju - osmišljavanje slobodnog vremena - upućivanje učenika na praćenje zbivanja u svijetu i zemlji - informiranje o mogućnostima nastavka obrazovanja - savjetodavni rad - anketni listovi o izboru zanimanja - zapažanja s prakse - razgovor o različitim zanimanjima	pedagog psiholog razrednik knjižničar	tijekom šk. g.	neposredan uvid u rad (SR)
1.2.7.	Unapređivanje zdravstvene zaštite - praćenje ostvarivanja zdravstvene zaštite - praćenje razvoja i napredovanja učenika s teškoćama u razvoju uz stalnu brigu o pravilnom tretmanu tih učenika	razrednik pedagog vanjski suradnici	tijekom šk. g. triput tijekom šk. g. prema planu i programu	uvid u bilješke o učenicima dnevnik rada
1.2.8.	- predavanja za učenike: Zdravstveni odgoj Čuvanje i zaštita čovjekove okoline: ekoodgoj	razrednik	tijekom šk. g.	izvještaj razrednika

Red. br.	Sadržaj rada	Zaduženi za ostvarivanje	Vrijeme ostvarivanja	Način praćenja ostvarivanja
	- uključivanje u estetsko uređenje škole			
1.3.	Suradnja i savjetodavni rad			
1.3.1.	Suradnja s roditeljima - individualno informiranje - grupni razgovori - kolektivno informiranje: roditeljski sastanci - izložbe - priredbe i proslave	razrednik pedagog psiholog ravnatelj	1 sat tjedno tijekom šk. g. po potrebi IX., XII., III., IV. prema programu kulturne i javne djelatnosti škole	evidencija individualnih razgovora zapisnici s roditeljskih sastanaka
1.3.2.	Suradnja s ravnateljem			
1.3.3.	Suradnja s predmetnim nastavnicima			
1.3.4.	Suradnja s pedagogom i psihologom - programiranje rada - rješavanje individualnih problema - analiza odgojne situacije - neposredan rad s učenicima u razrednom odjelu - osmišljavanje roditeljskih sastanaka, priprema predavanja za roditelje - kolegij razrednika		tijekom šk. g.	
2.	ORGANIZACIJSKI POSLOVI - sazivanje i vođenje sjednica razrednog vijeća - rad u komisijama - organizacija kolektivnog života u razrednom odjelu - organizacija društveno-korisnog rada, humanitarnih aktivnosti - praćenje uključivanja učenika u razne skupine i oblike izvannastavnih aktivnosti - organizacija, osmišljavanje i vođenje/pratnja na školskim stručnim izletima, posjeti izložbama, koncertima, kazalištima	razrednik	XII., IV., VI. mj. po potrebi	
3.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI		IX. mj.: 1. - 3. r. IV. mj.: 3. - 4. r. tijekom šk. g.	uvid u pedagošku

Red. br.	Sadržaj rada	Zaduženi za ostvarivanje	Vrijeme ostvarivanja	Način praćenja ostvarivanja
	- vođenje pedagoške dokumentacije (matična knjiga, e-Matica, e-Dnevnik, Teamsi) - izrada, popunjavanje obrazaca: podatci na početku školske godine, prikaz obrazovnih postignuća tijekom šk. g. (tijekom dvaju obrazovnih razdoblja), podatci na kraju šk. g. - izvješća razrednika na kraju šk. g.	razrednik	IX., X. mj. XII., IV., VI. mj. VII., IX. mj.	dokumentacij u

Napomena. Razrednici samostalno na početku školske godine izrađuju plan rada u skladu s ravnateljevim uputama i u suradnji sa stručnim suradnicima. Plan je podložan promjenama tijekom godine.

9.5. Stručno usavršavanje nastavnika

Oblik perm. usavršavanja	Nastavni predmet - struka, sadržaj	Vrijeme	Organizator - nositelj	Sudionici iz škole
1. Individualno usavršavanje				
	- teme iz pedagogije, psihologije, metodike, didaktike određene znanstvene discipline	tijekom šk. g.	MZOM, nastavnici, stručni suradnici, ravnatelj	
2. Kolektivno usavršavanje u radnoj organizaciji				
2.1. Nastavničko vijeće				
	1. Školski kurikul 2. e-edukacije, Kurikularna reforma 3. Vrednovanje 4. Upoznavanje s provođenjem nacionalnih ispita i državne mature 5. Savjetnički posjeti 6. Rad s e-Maticama i internetom	X. tijekom šk. g. XI. XII.,III. X. II. pol.	pedagog, psiholog i članovi povjerenstva koordinator i NCVVO ravnatelj i MZOM, profesori informatike	članovi Nastavničkog vijeća
2.2. Stručni aktivi				
	Teme iz GIK-ova rada stručnih aktiva koji su sastavni dio God. plana i programa rada škole	4 puta tijekom godine	voditelji stručnih aktiva	članovi stručnih aktiva
2.3. Radionice informatičkog osposobljavanja i usavršavanja nastavnika			MZOM	
2.4. Edukacija razrednika				
3.Kolektivno usavršavanje izvan škole				
	- prema Katalogu stručnih skupova za 2025./2026.		AZOO	svi nastavnici
	- seminari u Austriji i Njemačkoj (stipendije)		Goetheov institut	nastavnici njemačkog jezika
	Usavršavanje u sklopu projekata EU		Škola i Agencija za mobilnost	projektna grupa

Nastavnici Gimnazije «Fran Galović» Koprivnica voditelji su 4 međužupanijskih stručnih vijeća nastavnika srednjih i osnovnih škola. Škola tako postaje mali metodički centar, sjedište suvremenih oblika stručnog usavršavanja za područje naše županije. Stručna usavršavanja izvan ustanove limitirana su financijskim planom škole uz napomenu da ravnatelj odobrava sva putovanja s ciljem stručnog usavršavanja u skladu s Katalogom stručnih skupova AZOO mimo financijskog plana o trošku nastavnika mimo planiranog.

9.6. Rad Školskog odbora

Kao školsko upravno tijelo Školski odbor donosi opće akte škole, financijski plan za kalendarsku godinu, plan razvoja škole, razmatra rezultate rada i obavlja poslove određene Statutom i drugim općim školskim aktima te zakonima i pravilnicima. Donosit će Školski kurikul, Godišnji plan i program rada te Statut i ostale pravilnike prema zakonu. Školski će se odbor sastajati po potrebi tijekom cijele godine.
Članovi Školskog odbora za školsku godinu 2025./2026. su:

1. Kristina Bukvić, predsjednica (iz reda Radničkog vijeća)
2. Petra Žiga (iz reda Nastavničkog vijeća)
3. Igor Fulir (iz reda Nastavničkog vijeća)
4. Manuela Gregurić (iz reda Vijeća roditelja)
   (ostali članovi iz reda Osnivača nisu imenovani)

9.7. Plan rada ravnatelja

Mjesec	**Teme**
9. mjesec	Pedagoška dokumentacija, Plan sigurnosti
	Popunjavanje statistike za Koprivničko-križevačku županiju
	Popunjavanje statistike za Statistički zavod RH
	Popunjavanje tablica za besplatni prijevoz učenika za Osnivača i MZOM
	Organizacija učeničkih liječničkih pregleda za oslobađanje od nastave TZK-a
	Organizacija rada u školskoj godini 2025./2026.
	Upoznavanje sa zakonima i pravilnicima
	Ustroj kolegijalnih tijela škole
	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada
	Uvođenje u pripravnički staž
	Izrada Školskog kurikuluma
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada
	Pripremanje za neposredan rad s učenicima
	Upute djelatnicima oko izrade izvedbenih i operativnih programa i GIK-a
	Upoznavanje s roditeljima prvih razreda
	Upoznavanje s prvim razredima
	Izrada mikroplana poslova
	Ustroj Vijeća učenika
	Ustroj Vijeća roditelja
	Rad na nacionalnim i međunarodnim projektima i natječajima
	Izrada preventivnog programa
	Izrada prijedloga rebalansa
	Suradnja u projektu JPP-a i rad s CPNK i PPPO
	Nabava opreme za nastavu
	Koordinacija EU projekata

Mjesec	Teme
10. mjesec	Suradnički odnosi s profesorima i stručnim suradnicima i profesionalan podrška
	Kontakti sa stručnim službama Ministarstva i Županijskog ureda
	Obilazak nastave
	Upute razrednicima i voditeljima vezane uz pripremu i organizaciju školskih putovanja
	Vijeće učenika
	Rad s kolegijalnim tijelima škole
	Izrada financijskih planova
	Prikupljanje donacija i sponzorstava
	Stručno usavršavanje
	Koordinacija EU projekata
	Priprema KC Godišnjaka
	Suradnja u projektu JPP-a i rad s CPNK (Centar za prijavu kvarova i nedostataka) i PPPO (Planirani preventivni program održavanja)
11. mjesec	Rad s kolegijalnim tijelima škole
	Kontakti sa stručnim službama Ministarstva i Županijskog ureda
	Izrada rebalansa proračuna
	Stručno usavršavanje
	Vijeće učenika
	Planiranje nabave opreme za nastavu
	Obilazak nastave
	Profesionalna podrška nastavnicima
	Koordinacija EU projekata
	Suradnja u projektu JPP-a i rad s CPNK i PPPO
	Planiranje sportskih aktivnosti za vrijeme zimskog odmora učenika
12. mjesec	Analiza i planiranje poboljšanja kvalitete rada
	Kontakti sa stručnim službama Ministarstva i Županijskog ureda
	Profesionalna podrška nastavnicima
	Izrada proračuna
	Organizacija i provedba inventura
	Analiza prvog polugodišta, polugodišnje izvješće
	Vijeće učenika
	Stručno usavršavanje
	Vijeće roditelja
	Koordinacija EU projekata
	Rad s CPNK i PPPO
1. mjesec	Planiranje i nadzor aktivnosti za vrijeme odmora učenika
	Rad s kolegijalnim tijelima škole
	Profesionalna podrška nastavnicima
	Vijeće učenika
	Obilazak nastave
	Nabava opreme za nastavu
	Pokretanje rada Školske zadruge
	Organizacija zimskog odmora učenika: razredna sportska prvenstva
	Organizacija školskih natjecanja
	Stručno usavršavanje
	Kontakti sa stručnim službama Ministarstva i Županijskog ureda
	Izrada završnog računa
	Popunjavanje fiskalne odgovornosti
	Koordinacija EU projekata

Mjesec	Teme
	Analiza i potpora rada Školske zadruge
	Rad s CPNK i PPPO
2. mjesec	Analiza i planiranje poboljšanja kvalitete rada
	Rad s kolegijalnim tijelima škole
	Profesionalna podrška nastavnicima
	Suradnja s roditeljima
	Obilazak nastave
	Vijeće učenika
	Suradnja s gimnazijama iz okruženja
	Stručno usavršavanje
	Organizacija školskih natjecanja
	Rad s CPNK i PPPO
	Koordinacija EU projekata
3. mjesec	Analiza i planiranje poboljšanja kvalitete rada
	Vijeće učenika
	Profesionalna podrška nastavnicima
	Stručno usavršavanje
	Obilazak nastave
	Analiza rada Centra izvrsnosti
	Suradnja s gimnazijama iz okruženja
	Organizacija školskih natjecanja
	Organizacija Dana darovitih
	Rad s kolegijalnim tijelima škole, suradnja s roditeljima
	Kontakti sa stručnim službama Ministarstva i Županijskog ureda
	Rad s CPNK i PPPO
4. mjesec	Planiranje i nadzor aktivnosti za vrijeme odmora učenika
	Rad s kolegijalnim tijelima škole
	Profesionalna podrška nastavnicima
	Planiranje upisa
	Obilazak nastave
	Vijeće učenika
	Vijeće roditelja
	Organizacija školskih natjecanja
	Rad s CPNK i PPPO
	Rad u povjerenstvima
	Priprema i provedba Dana škole
5. mjesec	Analiza i planiranje poboljšanja kvalitete rada, profesionalna podrška nastavnicima
	Rad s kolegijalnim tijelima škole
	Suradnja s roditeljima
	Rad u povjerenstvima
	Vijeće učenika
	Organizacija školskih natjecanja
	Kontakti sa stručnim službama Ministarstva i Županijskog ureda
	Obilazak osnovnih škola radi promocije upisa
	Rad na nacionalnim i međunarodnim projektima i natječajima
	Obilazak nastave
	Kontrola nadzora realizacije plana i planiranje nadoknada
	Organizacija provedbe državne mature
	Rad s CPNK i PPPO

Mjesec	Teme
6. mjesec	Analiza uspjeha četvrtih razreda
	Prikupljanje donacija i sponzorstava
	Vijeće učenika
	Planiranje i provedba predmetnih i razrednih ispita
	Provođenje državne mature
	Provođenje dopunskog rada
	Rad u povjerenstvima
	Kontakti sa stručnim službama Ministarstva i Županijskog ureda
	Rad s CPNK i PPPO
7. mjesec	Organizacija upisa
	Analiza uspjeha učenika
	Rad u povjerenstvima
	Organizacija dopunskog rada
	Kontakti sa stručnim službama Ministarstva i Županijskog ureda
	Prikupljanje i zaključivanje pedagoške dokumentacije
	Rad s CPNK i PPPO
8. mjesec	Rad s kolegijalnim tijelima škole
	Kontakti sa stručnim službama Ministarstva i Županijskog ureda
	Organizacija upisa
	Provođenje popravnih ispita
	Provođenje državne mature
	Planiranje nove školske godine
	Priprema za novu školsku godinu
	Rad s CPNK i PPPO

9.8. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.			
PROGRAMSKI SADRŽAJI	**OBLICI/ METODE RADA**	**SURADNICI/ SUDIONICI**	**VRIJEME REALIZACIJE**
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA			
▪ Planiranje i programiranje godišnjeg plana i programa rada pedagoginje. ▪ Izrada Godišnjeg plana i programa škole. ▪ Koordinacija izrade Školskog kurikuluma. ▪ Priprema za rad sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. ▪ Izrada Školskog preventivnog programa.	Pisani oblik, rad na dokumentu. Individualni rad, rad u paru/u grupi, rad na dokumentu, razgovor.	Suradnja s ravnateljem, psihologinjom, knjižničarkom, nastavnicima, školskim aktivima, razrednicima, učenicima, roditeljima te vanjskim suradnicima.	Rujan (Godišnji plan i program rada pedagoginje, Godišnji plan i program rada škole, Školski kurikulum, Školski preventivni program). Kontinuirano tijekom cijele školske godine (priprema za rad, planiranje i programiranje).
RAD S UČENICIMA			
▪ Edukativni rad u razrednim odjelima ▪ Edukativni i savjetodavni rad s učenicima prvih razreda. ▪ Savjetodavni rad s učenicima. ▪ Praćenje školskog uspjeha učenika. ▪ Rad s učenicima koji imaju određen primjereni program obrazovanja. ▪ Provođenje Školskog preventivnog programa. ▪ Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika četvrtih razrednih odjela. ▪ Sudjelovanje u provedbi razlikovnih i predmetnih ispita.	Samostalni rad, rad u paru, grupni rad, pedagoške radionice, razgovor, opažanje.	Suradnja s učenicima, razrednicima, psihologinjom, knjižničarkom, ravnateljem, roditeljima i vanjskim suradnicima.	Kontinuirano tijekom cijele školske godine.

SURADNJA S NASTAVNICIMA			
▪ Savjetodavni rad s nastavnicima. ▪ Podrška u radu s učenicima. ▪ Podrška u izvođenju nastavnog procesa. ▪ Rad u razrednim vijećima i Nastavničkom vijeću. ▪ Praćenje kvalitete nastave. ▪ Suradnja s razrednicima. ▪ Profesionalno usavršavanje nastavnika. ▪ Suradnja s nastavnicima-pripravnicima. ▪ Suradnja sa školskim aktivima.	Rad u paru, grupni rad, razgovor, opažanje, stručna predavanja.	Suradnja s nastavnicima, razrednicima, ravnateljem i s psihologinjom.	Kontinuirano tijekom cijele školske godine.
SURADNJA S RODITELJIMA			
▪ Savjetodavni rad s roditeljima. ▪ Roditeljski sastanci.	Rad u paru, grupni rad, razgovor, stručna predavanja.	Suradnja s ravnateljem i psihologinjom.	Kontinuirano tijekom cijele školske godine.
SURADNJA S RAVNATELJEM			
▪ Planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada škole. ▪ Praćenje kvalitete nastave. ▪ Rad s učenicima. ▪ Suradnja s roditeljima. ▪ Profesionalno stručno usavršavanje nastavnika. ▪ Školska klima. ▪ Suradnja s lokalnom zajednicom ▪ Unapređenje rada škole.	Rad u paru, grupni rad, rad na dokumentu, razgovor, opažanje.	Suradnja s ravnateljem, psihologinjom, knjižničarkom, razrednicima, školskim aktivima, vanjskim suradnicima.	Kontinuirano tijekom cijele školske godine.
SURADNJA SA STRUČNOM SURADNICOM PSIHOLOGINJOM			
▪ Vođenje brige o dobrobiti učenika.	Rad u paru, grupni rad,	Suradnja s psihologinjom	Tijekom cijele školske godine.

▪ Izrada i provođenje Školskog preventivnog programa. ▪ Suradnja s nastavnicima. ▪ Suradnja s razrednicima. ▪ Suradnja s roditeljima. ▪ Suradnja s drugim institucijama i vanjskim suradnicima. ▪ Suradnja u radu razrednih vijeća i nastavničkog vijeća.	razgovor, opažanje. Grupni rad, rad u paru, razgovor, stručna predavanja.	i razrednikom. Suradnja s ravnateljem, Nastavničkim i Razrednim vijećima i s razrednicima.	
OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE			
▪ Sudjelovanje na stručnim skupovima županijskih i državnih stručnih vijeća stručnih suradnika pedagoga. ▪ Sudjelovanje u održavanju stručnih skupova voditelja Školskih preventivnih programa i sudjelovanje u stručnim skupovima povezanih s Građanskim odgojem. ▪ Kontinuirano praćenje literature i novih spoznaja iz područja pedagogije, odgoja i obrazovanja, razvojnih potreba adolescenata kao i promjena u školskoj legislativi.	Individualan rad, grupni rad.	Suradnja sa županijskim aktivom stručnih suradnika pedagoga.	Kontinuirano tijekom cijele školske godine prema pozivu ili prema objavljenoj najavi usavršavanja.
PRAĆENJE I ANALIZA REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA			
▪ Praćenje razine postignuća odgojno-obrazovnog rada u školi. ▪ Periodične analize odgojno – obrazovnih postignuća učenika. ▪ Praćenje kvalitete nastave. ▪ Rad u Timu za kvalitetu.	Individualan rad, rad na tekstu, istraživanje, grupni rad, opažanje, razgovor.	Samostalan rad, suradnja s razrednicima, suradnja s psihologinjom i ravnateljem.	Kontinuirano tijekom cijele školske godine. Listopad, prosinac, veljača, travanj, lipanj (periodične analize rezultata odgojno-obrazovnog rada). Sastanci Tima za kvalitetu prema pozivu i najavi.

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVALUACIJA RADA			
▪ Vođenje dnevnika rada stručne suradnice pedagoginje. ▪ Dokumentiranje rada s učenicima. ▪ Dokumentiranje suradnje sa stručnim suradnicama, ravnateljem, nastavnicima i dr. ▪ Pregled i analiza dokumentacije e-Dnevnika (način vrednovanja učenika, razrednička dokumentacija, realizacija nastavnih sati). ▪ Izrada statističkih izvještaja na kraju obrazovnog razdoblja i izrada periodičnih analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika. ▪ Dokumentiranje i analiziranje praćenja nastave. ▪ Vođenje evidencije o izricanju pedagoških mjera. ▪ Evidencija i evaluacija provedbe godišnjeg plana i programa stručnog suradnika pedagoga. ▪	Individualan rad, rad na tekstu.	Samostalan rad, suradnja s nastavnicima, ravnateljem i voditeljicom smjene.	Kontinuirano tijekom cijele školske godine i svakodnevno na kraju radnog rada.
SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA			
▪ Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, školskom liječnicom, PU Koprivničko – križevačke županije, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, osnovnim školama, COOR Podravsko sunce, fakultetima, drugim srednjim školama i dr. u svrhu ostvarivanja najboljeg interesa i dobrobiti svih	Individualni rad, grupni rad, razgovor, radionice, predavanja.	Ravnatelj, psihologinja i vanjski suradnici.	Tijekom cijele školske godine, prema planu i mogućnostima.

učenika, u svrhu profesionalnog informiranja i orijentacije, u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada, u svrhu rješavanja tekuće problematike, u svrhu provođenja preventivnih programa i sl.			
OSTALI POSLOVI			
▪ Sudjelovanje u provedbi Državne mature. ▪ Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole. ▪ Sudjelovanje u organizaciji Dana škole. ▪ Sudjelovanje u organizaciji Dana za znanosti. ▪ Sudjelovanje u radu projektnih timova škole. ▪ Obavljanje ostalih poslova prema potrebi i rješavanje tekuće problematike.	Grupni rad.	Suradnja sa svim djelatnicima škole, suradnja s roditeljima.	Tijekom cijele školske godine.

9.9. Plan rada psihologa

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PSIHOLOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Lorena Lončarić, univ. mag. psych.

SADRŽAJ RADA	OBLICI/ METODE RADA	SURADNICI/ SUDIONICI	VREMENIK
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			
• Izrada Godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa za školsku godinu 2025./2026. • Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa. • Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikuluma za školsku godinu 2025./2026.	Pisani oblik	Samostalan rad/suradnja s ostalim djelatnicima škole i vanjskim suradnicima Stručni tim za izradu kurikuluma	Rujan
• Izrada i priprema radionica vezanih uz teme iz psihologije. • Rad na organizaciji poslova u školi.	Razno	Samostalan rad/suradnja s ostalim djelatnicima škole i vanjskim suradnicima	Tijekom godine
2. RAD S UČENICIMA			
• Upoznavanje učenika prvih razreda i upoznavanje učenika s radom školskog psihologa.	Grupni oblici rada (prezentacije, radionice…)	Samostalan rad	Rujan, listopad
• Utvrđivanje stanja učenika (na području emocionalnog razvoja i ličnosti, intelektualne razvijenosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja,…).	Intervju, upitnici, testovi, skale procjene	Samostalan rad uz suradnju s pedagoginjom, ravnateljem, roditeljima, razrednikom i ostalim profesorima	
• Postupanje u skladu s Pravilnikom o odgoju i	Razno	Samostalan rad uz suradnju s pedagoginjom,	

obrazovanju darovite djece i učenika (u izradi).		ravnateljem, roditeljima, razrednikom i ostalim profesorima	Tijekom godine
• Profesionalno usmjeravanje učenika po potrebi, uz upućivanje na dostupne online materijale i platforme za usmjeravanje.	Intervju, upitnici, skale procjene	Samostalan rad, suradnja s pedagoginjom i predmetnim nastavnicima	
• Savjetodavni razgovor s učenicima (načini suočavanja sa stresnim situacijama, rad s učenicima koji imaju osobne, obiteljske ili školske probleme itd.).	Psihološko savjetovanje, pružanje podrške	Samostalan rad, suradnja s pedagoginjom i vanjskim suradnicima	
• Savjetodavni rad s učenicima u kojem se učenici upućuju na unapređenje u učenju te primjeni stečenih informacija o raznim područjima kako bi unaprijedili vlastito mentalno zdravlje.	Individualni rad s učenicima		
• Intervencije u radu s učenicima (rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća, intervencije na razini škole/razreda kako bi se poboljšali uvjeti učenja i snalaženje u međuljudskim odnosima).	Individualni rad s učenicima, grupni rad		
• Prevencija (programi kojima je cilj poboljšanje učenikovih socijalnih vještina, odnosa učenika s vršnjacima i odraslim osobama, te rano otkrivanje potencijalnih poteškoća s mentalnim zdravljem, akademskih ili bihevioralnih problema). • Provedba predavanja i radionica u sklopu Školskog preventivnog programa.	Grupni oblici rada (prezentacije, radionice, predavanja, itd.)	Samostalan rad, suradnja s pedagoginjom i vanjskim suradnicima	

3. SURADNJA S NASTAVNICIMA			
• Predlaganje tematskih sadržaja za sate razrednog odjela u suradnji s pedagoginjom i razrednicima.	Pisani oblik	Pedagoginja i razrednici	Rujan
• Konzultacije o pojedinim učenicima i aktualnoj problematici razrednog odjela. • Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja, tehnikama vođenja razreda i slično, o prirodi prepoznatih internaliziranih i eksternaliziranih teškoća učenika u obliku predavanja i/ili radionica. • Rad s nastavnicima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te mogućnostima pružanja podrške učeniku u svladavanju određenih teškoća. • Pomoć razrednicima u ostvarivanju suradnje s roditeljima.	Individualni i grupni rad	Razrednici i svi ostali profesori	Tijekom godine
4. SURADNJA S RODITELJIMA			
• Utvrđivanje stanja učenika provođenjem intervjua. • Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća.	Individualni rad	Samostalan rad, suradnja s pedagoginjom	Tijekom godine
• Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva (tehnikama discipliniranja, strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima, itd.).	Individualni i grupni rad	Razrednici, pedagoginja, ravnatelj	Tijekom godine
5. RAZVOJNO ISTRAŽIVAČKI RAD			
• Aktivno sudjelovanje u projektima istraživačkog karaktera koje organiziraju vanjske institucije.		Pedagoginja, ravnatelj, vanjske institucije	Tijekom godine

6. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE			
• Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika. • Sudjelovanje na seminarima organiziranim od strane Ministarstva, Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatske psihološke komore itd. • Praćenje inovacija putem stručne literature.			Tijekom godine
7. ANALIZA REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA			
• Sudjelovanje u ispitima državne mature.			Lipanj, kolovoz
• Sudjelovanje u radu stručnih vijeća, sjednica Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća. • Prisustvovanje nastavi prema potrebi (kako bi se pratio rad pojedinih učenika ili profesora).			Tijekom godine
8. VOĐENJE DOKUMENTACIJE			
• Dnevnik rada stručnog suradnika psihologa • Dosje učenika • Godišnji izvještaj o ostvarenju plana rada stručnog suradnika psihologa	Pisani oblici		Tijekom godine
9. OSTALI POSLOVI			
• Kulturna i javna djelatnost škole		Profesori, ravnatelj, pedagoginja,	

• Suradnja s vanjskim institucijama • Sudjelovanje u radu projektnih timova škole • Ostali poslovi		knjižničar, vanjski suradnici	Tijekom godine

9.10. Plan i program rada školskog knjižničara i školske knjižnice

GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNJIČARA I ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2025. / 2026.		
POSLOVI	**IZVRŠITELJ**	**VRIJEME**
1. STRUČNO KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST		
1. Izrada godišnjeg plana i pisanje izvješća	knjižničar	8. i 9. mjesec
2. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici te bibliotečno poslovanje •nabava knjiga i časopisa •inventarizacija •katalogizacija •tehnička priprema za posudbu •posudba knjiga i časopisa	knjižničar	tijekom šk. god.
3. Praćenje i evidencija korištenja knjižnice i čitaonice	knjižničar	tijekom šk. god.
4. Praćenje izdavačke djelatnosti i stručne periodike	knjižničar	tijekom šk. god.
5. Djelomični otpis knjiga i časopisa tijekom godine	knjižničar nastavnici	tijekom šk. god.
6. Uređivanje i održavanje nove internetske stranice	knjižničar, ravnatelj, tajnica, prof. Marko Horvat	tijekom cijele godine
6. Prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća	knjižničar	tijekom šk. god.

2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		
1. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima, upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom	knjižničar	9. i 10. mjesec
2. Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s gradskom knjižnicom	knjižničar	15.10. – 15.11.2025.
3. Pomoć i usmjeravanje pri izboru i čitanju književnih djela, znanstvenih publikacija i časopisa	knjižničar	tijekom šk. god.
4. Stručna predavanja (prema potrebi)	knjižničar	tijekom šk. god.
5. Rad s učenicima na referentnoj zbirci knjižnice	knjižničar	tijekom šk. god.
6. Rad s učenicima na temu informacijske i medijske pismenosti	knjižničar nastavnici	tijekom šk. god.
7. Izrada popisa novih naslova	knjižničar	tromjesečno
3. SURADNJA S NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA		
1. Obavještavanje nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa te dogovori kod nabave knjižne građe	knjižničar, nastavnici	tijekom šk. god.
2. Sudjelovanje u organiziranju kulturnih događanja u školi	stručni suradnici, nastavnici	tijekom šk. god.
3. Organizacija pojedinih nastavnih sati u knjižnici ili u vezi s knjižnicom	knjižničar nastavnici	tijekom šk. god.
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
1. Praćenje stručne periodike i knjiga (fizički i virtualno)	knjižničar	tijekom šk. god.

2. Individualno usavršavanje putem stručne literature, suradnja sa Županijskom matičnom službom, Gradskom knjižnicom, suradnja s NSK-om, suradnja s nakladnicima, knjižarama odlazak na Interliber i dr.	knjižničar	tijekom šk. god.
3. Sudjelovanje na stručnim knjižničarskim seminarima (ŽSV, CSSU, AZOO)	knjižničar	tijekom šk. god.
5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		
1. Pripremanje i organiziranje kulturnih aktivnosti u školi (Festival jezika, predavanja, radionice i sl.)	knjižničar nastavnici	tijekom šk. god.
2. Priprema citata uz pomoć Vidnoz alata	knjižničar nastavnici	tijekom šk. god.
3. Suradnja s kulturnim ustanovama na području grada Koprivnice i županije	knjižničar nastavnici	tijekom šk. god.
6. OSTALI POSLOVI		
1. Uređivanje i održavanje nove internetske stranice	knjižničar, ravnatelj, tajnica, prof. Marko Horvat	tijekom cijele godine
2. Sudjelovanje u provedbi Državne mature	knjižničar	lipanj, kolovoz
3. Sudjelovanje u organizaciji Dana škole	knjižničar	tijekom šk. god.
4. Suradnja sa svim djelatnicima škole	knjižničar	tijekom šk. god.
5. Obavljanje ostalih poslova prema potrebi i nalogu ravnatelja	knjižničar	tijekom šk. god.

9.11. Vijeće roditelja

Na početku školske godine ustrojava se Vijeće roditelja. Ove školske godine broji predstavnike 28 razrednih vijeća roditelja.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnima za život i rad škole te daje mišljenja i prijedloge vezane uz:

- organizaciju rada i života škole
- organizaciju izleta, ekskurzija, susreta
- vladanje učenika
- poboljšanje uvjeta rada
- sudjelovanje u ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti i projekata
- participaciju u vrednovanju rada škole.

Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikula, godišnjeg plana i programa rada, raspravlja o ravnateljevim izvješćima o realizaciji Školskog kurikula, Godišnjeg plana i programa rada škole, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unaprjeđenje obrazovnog rada, predlaže svog člana Školskog odbora te obavlja i druge poslove u skladu sa školskim Statutom.

ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

1.	I. a opća gimnazija	Ivan Burić
2.	I. b opća gimnazija	Goran Pakasin
3.	I. c opća gimnazija	Petra Bijač
4.	I. d prirodoslovno-matematička gimnazija	Ines Horvatić Jambor
5.	I. e jezična gimnazija	Sanja Varga
6.	I. f opća gimnazija (za sportaše)	Martin Prodan
7.	I. g opća gimnazija	Karlo Galinec
8.	II. a opća gimnazija	Blaženka Kenđel
9.	II. b opća gimnazija	Damir Kukec
10.	II. c opća gimnazija	Hrvoje Matica
11.	II. d prirodoslovno-matematička gimnazija	Sonja Lovrenčić
12.	II. e jezična gimnazija	Kristina Kolar
13.	II. f opća gimnazija (za sportaše)	Tanja Loparić
14.	II. g opća gimnazija	Marija Knežević
15.	III. a opća gimnazija	Manela Gregurić
16.	III. b opća gimnazija	Željka Mihalić
17.	III. c opća gimnazija	Dejan Marković
18.	III. d prirodoslovno-matematička gimnazija	Tomislav Dotov
19.	III. e jezična gimnazija	Melita Kuharić
20.	III. f opća gimnazija (za sportaše)	Valentina Canjuga
21.	III. g opća gimnazija	Jadranko Benjak
22.	IV. a opća gimnazija	Marina Generalić
23.	IV. b opća gimnazija	Damir Kukec
24.	IV. c opća gimnazija	Ivana Betlehem
25.	IV. d prirodoslovno-matematička gimnazija	Sunčica Šanta Hanžeković
26.	IV. e jezična gimnazija	Ivana Žufika
27.	IV. f opća gimnazija (za sportaše)	Špela Skrt
28.	IV. g opća gimnazija	Irena Vađunec Bajrić

9.12. Vijeće učenika

Tijekom rujna ustrojava se Vijeće učenika. Čine ga predstavnici svih razrednih odjela tako da u šk. god. 2025./2026. broji 28 članova. Predsjednica je Korana Grgaca zamjenica je predsjednice Rozalija Kokša. U okvir aktivnosti Vijeća učenika ulaze aktivnosti:

- razmatranje pitanja važnih za učenike i kreiranje prostora
- kreiranje plesnih večeri, natjecanja i druženja učenika

- osmišljavanje prijedloga za poboljšanje životne i radne klime u školi
- uočavanje i izvješćivanje o problemima učenika
- organiziranje međuučeničke pomoći u učenju
- sudjelovanje u izradi fakultativnih i programa izvannastavnih aktivnosti
- participacija u ostvarivanju projekata
- predlaganje mjera i sudjelovanje u aktivnostima socijalne i zdravstvene zaštite učenika.

Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

1.	I. a opća gimnazija	Jakov Rajić
2.	I. b opća gimnazija	Mihael Genter
3.	I. c opća gimnazija	Tia Janeković
4.	I. d prirodoslovno-matematička gimnazija	Vilim Štubelj
5.	I. e jezična gimnazija	Mia Galinec
6.	I. f opća gimnazija (za sportaše)	Lovro Matovina
7.	I. g opća gimnazija	Marko Brlečić
8.	II. a opća gimnazija	Karla Kenđel
9.	II. b opća gimnazija	Matko Kukec
10.	II. c opća gimnazija	Ema Vulić
11.	II. d prirodoslovno-matematička gimnazija	Anja Horvat
12.	II. e jezična gimnazija	Ivana Lajnesek
13.	II. f opća gimnazija (za sportaše)	Lara Blažeković
14.	II. g opća gimnazija	Gala Knežević
15.	III. a opća gimnazija	Tija Šenvald
16.	III. b opća gimnazija	Martin Fegeš
17.	III. c opća gimnazija	Jana Senjan
18.	III. d prirodoslovno-matematička gimnazija	Vito Matiša
19.	III. e jezična gimnazija	Paola Grcić
20.	III. f opća gimnazija (za sportaše)	Marta Žufika Marđetko
21.	III. g opća gimnazija	Lara Bakovljanec
22.	IV. a opća gimnazija	Petra Požgaj
23.	IV. b opća gimnazija	Jana Marić
24.	IV. c opća gimnazija	Rozalija Kokša
25.	IV. d prirodoslovno-matematička gimnazija	Korana Grgac
26.	IV. e jezična gimnazija	Luna Varga
27.	IV. f opća gimnazija (za sportaše)	Antonio Habajec
28.	IV. g opća gimnazija	Miroslav Bajrić

10. MJERE ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA

Mjere antikorupcijskog programa na razini škole sastavni su dio mjera Nacionalnog programa za suzbijanje korupcije. Koordinator je za ovaj program pedagog koji će provesti planirane mjere unutar i izvan ustanove u cilju sprečavanja korupcije.

Ciljevi programa su:
1. spriječiti pojavu korupcije (prevencija)
2. ojačati profesionalnu etiku (sprečavanje sukoba interesa)
3. vratiti povjerenje u sustav (podizanje učinkovitosti sustava).

Provedba programa:

1. u nastavne predmete Etiku, Politika i gospodarstvo te međupredmetno Građanski odgoj implementiraju se predavanja vezana uz korupciju
2. u rad kolegijalnih tijela škole implementiraju se informacije uz antikorupcijski program
3. povezivanje s institucijama radi razmjene iskustava u cilju prevencije, otkrivanja i sprječavanja korupcije
4. transparentnost svih struktura škole na čelu sa stručnim službama (pedagog i psiholog) u provedbi antikorupcijskog programa i zaštite prava djeteta i građanina
5. stručna edukacija zaposlenika o antikorupcijskom programu
6. edukacija učenika o antikorupcijskom programu te otvaranje foruma o toj problematici na školskoj stranici.

11. PRIJELAZNE ODREDBE I NAPOMENE

U školi shodno važećim zakonima i podzakonskim aktima djeluju povjerenstva i pojedinci zaduženi za promicanje štetnosti duhanskih proizvoda i ravnopravnost spolova te za nadzor poštivanja Etičkog kodeksa zaposlenika i učenika škole. Navedena djeluju ili su u fazi pripreme za djelovanje s intencijom pune aktivacije u tijeku godine.

Godišnji plan i program će, shodno potrebama nametnutim donošenjem novog Statuta i novih Pravilnika koje donosi MZOM, a u skladu sa zakonom, biti nadopunjavan tijekom godine.

Godišnji plan i program rada za šk. god. 2025./2026. sastoji se od 58 stranica (uz priloge: Režim uporabe škole i Tjedna zaduženja i godišnji raspored radnih obveza nastavnika) koje je pripremio ravnatelj mr. sc. Vjekoslav Robotić sa suradnicima.

Godišnji plan i program rada za šk. god. 2025./2026. usvojen je na sjednici Školskog odbora dana 7. 10. 2025.

U Koprivnici 7. listopada 2025.

KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 2137-48-01-25-01

Predsjednica Školskog odbora:
Kristina Bukvić, prof.

Ravnatelj:
mr. sc Vjekoslav Robotić

MP

12. PRILOZI

A - Režim uporabe škole
B - Tjedna zaduženja i godišnji raspored radnih obveza nastavnika

Prilog A

REŽIM UPORABE ŠKOLE U 2025./2026. GODINI

Prema Ugovoru između Grada Koprivnice i Koprivničko-križevačke županije (Naručitelji) i Tehnike SPV d.o.o. (Izvršitelja) od 10. srpnja 2006. godine korisnik objekta Gimnazija „Fran Galović“, Koprivnica donosi plan korištenja objekta shodno propisanom režimu uporabe škole iz Ugovora JPP-a.

Škola:
1. rujna 2025. do 31. kolovoza 2026.
Gimnazija neće koristiti prostor Škole:
- subotama i nedjeljama,
- državnim praznicima i blagdanima,
- sve dane u periodu od 15. 7. 2026. do 15. 8. 2026.
Sve ostale termine škola će koristiti prostor.

Sportska dvorana
1. rujna 2025. do 31. kolovoza 2026.
Gimnazija neće koristiti prostor Sportske dvorane:
- subotama i nedjeljama,
- državnim praznicima i blagdanima,
- sve dane u periodu od 1. 7. 2026. do 31. 8. 2026.
Sve ostale termine škola će koristiti prostor.

Trim kabinet i dvorana za korektivnu gimnastiku:
1. rujna 2025. do 31. kolovoza 2026.
Gimnazija neće koristiti prostor trim kabineta i dvorane za korektivnu gimnastiku:
- četvrtkom, petkom, subotama i nedjeljama
- državnim praznicima i blagdanima
- sve dane u periodu od 1. 7. 2026. do 31. 8. 2026.
Sve ostale termine škola će koristiti prostor.

Ravnatelj:
mr. sc. Vjekoslav Robotić