Prirodoslovna škola Split
Matice hrvatske 11
21000 Split
T/F +385(0)21 465 462
prirodoslovna@prirodoslovna.hr
www.prirodoslovna.hr

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

školska godina 2026./2027.

Split, listopad 2026.

Prirodoslovna škola Split

Red. broj	SADRŽAJ	Broj stranice
	I. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI	
1.	PODATCI O ŠKOLI	4
2.	PROSTORNI UVJETI	6
3.	OPREMLJENOST PROSTORA	7
	II. UČENICI	
1.	STATISTIČKI PODATCI O RAZREDNIM ODJELIMA	9
2.	DOPRINOS UČENIČKOM FONDU	10
	III. DJELATNICI USTANOVE	
1.	RAVNATELJICA	11
2.	STRUČNI SURADNICI	11
3.	NASTAVNICI	11
4.	ADMINISTRATIVNO OSOBLJE	15
5.	POMOĆNO-TEHNIČKO OSOBLJE	15
	IV. ORGANIZACIJA NASTAVE	
1.	PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU I PREMA DNEVNOM RADU	16
2.	DNEVNI RASPORED TRAJANJA NASTAVNIH SATI	16
3.	TJEDNI I GODIŠNJI RASPORED PREDMETA I SATI	17
4.	FAKULTATIVNA NASTAVA	24
5.	IZBORNI PROGRAMI I IZABRANI STRUKOVNI MODULI	25
6.	VJERONAUK I ETIKA	26
7.	NASTAVNI PLAN PRIRODOSLOVNE GIMNAZIJE	27
8.	NASTAVNI PLAN PREHRAMBENOG TEHNIČARA	28
9.	NASTAVNI PLAN KEMIJSKOG TEHNIČARA	30
10.	NASTAVNI PLAN EKOLOŠKOG TEHNIČARA	32
11.	NASTAVNI PLAN METEOROLOŠKOG TEHNIČARA	34
	V. KALENDAR RADA	
1.	KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	36
2.	KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	38
3.	KALENDAR DRŽAVNE MATURE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	41
4.	VREMENIK IZRADE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.	43
	VI. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE	
1.	PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	44
2.	PROGRAM RADA RAZREDNOG VIJEĆA	46
3.	STRUČNA VIJEĆA	47
3.1.	PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA	49
4.	PROGRAM RADA RAZREDNIKA	67

4.1.	POPIS RAZREDNIKA	68
5.	PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA	69
6.	PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA	72
7.	PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA	73
7.1.	POPIS ČLANOVA VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA	74
8.	PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	75
9.	ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO	77
9.1.	PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA	77
9.2.	PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA	78
9.3.	PROGRAM RADA DEŽURNIH NASTAVNIKA	79
10.	PROSUDBENI ODBOR	80
10.1.	PROGRAM RADA PROSUDBENOG ODBORA	81
11.	PROGRAM RADA RAVNATELJA	82
11.1.	PROGRAM RADA RAVNATELJA PREMA KALENDARU RADA	82
11.2.	PROGRAM RADA RAVNATELJA PREMA PODRUČJU RADA	84
12.	PROGRAM RADA PEDAGOGA	87
13.	PROGRAM RADA PSIHOLOGA	91
14.	PROGRAM RADA KNJIŽNICE	98
15.	PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE	102
16.	PROGRAM RADA SATNIČARA	103
17.	PROGRAM RADA VODITELJA KEMIJSKOG LABORATORIJA	104
18.	PROGRAM RADA VODITELJA BIOLOŠKOG LABORATORIJA	105
19.	PROGRAM RADA VODITELJA KABINETA PREHRANE	106
22.	PROGRAM RADA TAJNICE	107
23.	PLANOVI ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	108
24.	VODITELJI ŽUPANIJSKIH STRUČNIH VIJEĆA	109
25.	METODIČKE VJEŽBAONICE	109
VII.	**RAD S DAROVITIM UČENICIMA – CENTAR IZVRSNOSTI IZ PRIRODSOLOVLJA**	
1.	SMJERNICE ZA RAD S DAROVITIM UČENICIMA	110
2.	PLAN RADA TIMA ZA DAROVITE UČENIKE	115
3.	KALENDAR RADA CIP-a	116
4.	PROGRAM RADA CENTRA IZVRSNOSTI IZ PRIRODOSLOVLJA	117
VIII.	**TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA**	
1.	TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA ZA ŠK. GOD. 2026./2027.	
PRILOZI		

Prirodoslovna škola Split

I. OSNOVNI PODATCI O USTANOVI

OSNOVNI PODATCI O USTANOVI			
Naziv škole	**Prirodoslovna škola Split**		
Sjedište škole	Matice hrvatske 11, Split		
Županija	Splitsko-dalmatinska		
Šifra ustanove	**17 - 126 - 501**		
Matični broj	00151009		
OIB	56643835093		
IBAN	HR7124070001800017008 Splitsko-dalmatinska županija		
Web	http://www.prirodoslovna.hr		
E –mail	prirodoslovna@prirodoslovna.hr		
Tel./Fax.	021/465-462; 021/465-462		
Ukupan broj učenika/ ž	495/325		
Ukupan broj odjela	21		
Ukupan broj djelatnika	68	Ravnateljica	1
		Nastavnici	54
		Stručni suradnici	3
		Administrativno osoblje	3
		Pomoćno i tehničko osoblje	7

OBRAZOVNI PROGRAMI	TRAJANJE OBRAZOVANJA PO PROGRAMIMA
REDOVNI PROGRAMI OBRAZOVANJA	
prirodoslovna gimnazija	četverogodišnji program obrazovanja
prehrambeni tehničar	četverogodišnji program obrazovanja
kemijski tehničar	četverogodišnji program obrazovanja
ekološki tehničar	četverogodišnji program obrazovanja
meteorološki tehničar	četverogodišnji program obrazovanja
hidrometeorološki tehničar	četverogodišnji program obrazovanja

Prirodoslovna škola Split je javna ustanova srednjoškolskog odgoja i obrazovanja.

Škola je pravna osoba, upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Splitu pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 060164212 te u zajednički elektronski upisnik ustanova osnovnog i srednjeg školstva Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Osnivač Škole je Splitsko-dalmatinska županija.

Škola je, Odlukom župana Splitsko-dalmatinske županije KLASA:602-01/18-01/0176; URBROJ:2181/1-08-01/01-18-0004 od 3. listopada 2018., imenovana domaćinom Centra izvrsnosti iz prirodoslovlja.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj odnosno osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći. U slučaju parničnog ili upravnog spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on u pisanom obliku opunomoći.

Škola obavlja djelatnost srednjeg obrazovanja i srednjeg strukovnog obrazovanja.

Djelatnost škole omogućuje stjecanje srednje školske i srednje stručne spreme odnosno ostvarenje preduvjeta za nastavak obrazovanja.

Odgoj i obrazovanje ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikuluma, nastavnog plana i programa, školskog kurikuluma i strukovnog kurikula.

2. PROSTORNI UVJETI

Škola radi na lokaciji u ulici Matice hrvatske 11, u zgradi izgrađenoj 1992. godine. Površina dijela zgrade kojim se koristi Prirodoslovna škola Split iznosi cca 3039 m² (zgradom se koriste još 3 škole: III. gimnazija, Graditeljsko-geodetska škola i Škola za dizajn, grafiku i održivu gradnju). Sve četiri škole u podjednakoj mjeri koriste zajedničko predvorje, hodnike, portirnicu i prostor čitaonice. Škola ne posjeduje dvoranu za tjelovježbu pa se nastava TZK-a tijekom jesenskih i proljetnih mjeseci izvodi na Marjanu, a u zimskom periodu u nekom od sportskih objekata u Splitu. Zgradu je školama na uporabu dala Splitsko-dalmatinska županija koja ujedno i financira redovno održavanje zgrade.

MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE		
PROSTORNI UVJETI	**BROJ**	**STANJE**
učionice općeg tipa	8	četiri učionice (br. 1, 2, 3 i 5) renovirane i u cijelosti opremljene 2019. godine učionica 4 renovirana 2022. tri učionice (6, 7 i 8) renovirane i u cijelosti opremljene 2024. godine učionica 8 - Piano Yamaha P-22 B SET 2026.
laboratorij	2	oba laboratorija renovirana i u cijelosti opremljena 2018.
priprema za laboratorijske vježbe	1	renovirana i opremljena 2018.
specijalizirana učionica biologije	1	renovirana i opremljena 2019. nove klupe i stolice 2026.
specijalizirana učionica fizike	1	renovirana i opremljena 2018.
specijalizirana učionica informatike	1	renovirana i opremljena 2021.
praktikum prehrane	1	renovirana i opremljena 2021. nove klupe i sjedalice 2026.
zbornica	1	renovirana i opremljena 2019. renovirane dvije terasa ispred zbornice 2022.
knjižnica s čitaonicom	1	funkcionalna i nestandardno opremljena, uređen pod u spremištu s knjigama 2022.
ured pedagoga	1	uređen i opremljen 2026.
ured psihologa	1	uređen i opremljen 2023.
ured voditelja smjene i ispitnog koordinatora	1	uređen i opremljen 2019.
administrativni uredi	4	ured ravnatelja uređen i opremljen 2023., ostali uredi funkcionalni

prostorija za primanje roditelja	1	renovirana i opremljena 2024.
radionica za domara	1	funkcionalna
sportska dvorana	0	najam sportskog objekta
- ulazna vrata u sve učionice - školski razglas - dnevni boravak za učenike - sustav putokaza unutar škole		uređeno i postavljeno 2021.
-logo škole i oglasne ploče-etaža 0 -satovi etaža-1,0,1		opremljeno 2026.
klima uređaji - učionice 3,4,5,6,7. klima uređaji – kabinet biologije, učionice 1 i 2 klima uređaji -mala učionica, zbornica, hodnik etaža -1,1		opremljeno 2021. opremljeno 2024. opremljeno 2026.
videonadzor unutrašnjosti škole videonadzor školskog dvorišta		opremljeno 2017. opremljeno 2021.
računala za sve učionice interaktivni ekran - informatika interaktivni ekrani - učionice 1 i 2 interaktivni ekran -zona za odmor interaktivni ekran- kabinet fizike i učionica 7		opremljeno 2022. postavljeno 2021. postavljeno 2023. postavljeno 2024. postavljeno 2026.

3. OPREMLJENOST PROSTORA

Prirodoslovna škola Split raspolaže s 14 učionica i to redom: 8 učionica opće namjene, 3 specijalizirane učionice (informatika, biologija, fizika), 2 laboratorija i 1 praktikumom prehrane. U zgradi se koristi centralno grijanje, a sve radne prostorije, knjižnica s čitaonicom i učionice su klimatizirane.

U osam učionica opće namjene na raspolaganju su:

a) 3 interaktivna ekrana
b) 6 platna za projekcije
c) 6 projektora
d) 8 računala
e) 1 piano

Specijalizirana učionica fizike sadrži:

a) 24 učenička mjesta s potrebnim uređajima i opremom za fiziku
b) 1 prijenosno računalo
c) 1 projektor, interaktivni ekran
d) 1 platno za projekciju

Specijalizirana učionica biologije posjeduje:

a) 24 učenička mjesta s potrebnom opremom za biologiju
b) 1 računalo
c) 1 projektor
d) 1 platno za projekciju

Specijalizirana učionica informatike sadrži:

a) 16 umreženih računala za učenike
b) 1 računalo za nastavnika
c) 1 interaktivna ploča

Dva kemijska laboratorija broje:

a) 48 učeničkih radnih mjesta s potrebnim uređajima i opremom za kemiju
b) 2 računala
c) 2 projektora
d) 2 platna za projekciju
e) 2 digestora

Zbornica škole posjeduje:

a) 2 računala
b) 2 fotokopirna uređaja- pisača
c) 1 LCD televizor

Ured pedagoga je opremljen te sadrži:

a) 1 računalo
b) 1 pisač

Ured psihologa je opremljen te sadrži:

a) 1 računalo
b) 1 pisač

Ured voditelja smjene i ispitnog koordinatora je opremljen te sadrži:

a) 2 računala
b) 2 pisača

Dvorana za tjelesni odgoj ne postoji.

U školskoj knjižnici posjedujemo:

a) 7346 jedinica građe
b) 1 računalo
c) 2 pisača
d) 1 računalni program za knjižnicu

Uopćeno govoreći, Škola je dobro opremljena, ali je ipak u skladu s financijskim mogućnostima potrebno još poraditi na unaprjeđenju kvalitete obrazovanja u smislu održavanja postojeće opreme te nabavke novih nastavnih sredstava i pomagala tijekom školske godine 2026./2027.

Učionice (opće)	**Specijalizirane učionice**	**Laboratoriji**	**Dvorana za tjelesni odgoj**	**Knjižnica i čitaonica**	**Ostale prostorije**
- klima uređaji -klupe i stolice - renoviranje male učionice	- održavati postojeću opremu i eventualno je dopunjavati -ormar za kemikalije – kabinet biologije	-ekološko zbrinjavanje zastarjelih kemikalija -obnavljanje uređaja te validacija i kalibracija postojećih -stručno osposobljavanje profesora za zaštitu na radu -stolice za laboratorije	-kupnja opreme za TZK	-renovacija i opremanje čitaonice odnosno knjižnice -nabavka novih polica i knjiga	- energetska obnova škole -arhiva škole

Prirodoslovna škola Split

II. UČENICI

1. STATISTIČKI PODATCI O RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED	RAZREDNIK	PROGRAM/ ZANIMANJE	BROJ UČENIKA			PONAVLJAČA	
			Ukupno	M	Ž	Ukupno	Ž
1.A	SANDRA BEŠKER	Prirodoslovna gimnazija	26	8	18	-	-
1.B	KATIJA LONČAR	Prirodoslovna gimnazija	26	8	18	-	-
1.G	MARIJA ČONDIĆ	Prirodoslovna gimnazija	25	6	19	-	-
1.C	ZRINKA ZHAIVORONOK	Prehrambeni tehničar	23	6	17	-	-
1.D	ANDRIJANA POLJAK	Kemijski tehničar	23	7	16	-	-
ukupno		6 odjela	123	35	88		
2.A	DAJNA POSINKOVIĆ	Prirodoslovna gimnazija	26	7	19	-	-
2.B	ANA NIKOLIĆ	Prirodoslovna gimnazija	27	6	21	-	-
2.G	MIA GADŽO	Prirodoslovna gimnazija	26	7	19	-	-
2.C	PETRA ALJINOVIĆ	Prehrambeni tehničar	20	3	17	-	-
2.D	IVANA ŠARIĆ	Kemijski tehničar	21	8	13	-	-
2.M	MATILDA JELASKA	Hidrometeorološki tehničar	20	17	3	-	-
ukupno		6 odjela	139	48	91		
3.A	RENATA MIHALJEVIĆ	Prirodoslovna gimnazija	27	13	14	-	-
3.B	IVANA LIPOVAC	Prirodoslovna gimnazija	25	9	16	-	-
3.C	MIRJANA ZUKIĆ	Prehrambeni tehničar	22	5	17	-	-
3.D	IVANA MLIKOTIĆ	Kemijski tehničar	25	12	13	-	-
3.M	ANTE ŠKOBALJ	Meteorološki tehničar	23	12	11	-	-
ukupno		5 odjela	122	51	71		
4.A	LJILJA MIŠČEVIĆ	Prirodoslovna gimnazija	23	10	13	-	-
4.B	JELENA MRDULJAŠ	Prirodoslovna gimnazija	24	7	17	-	-
4.C	TANJA TUDOR JURETIĆ	Prehrambeni tehničar	19	0	19	-	-
4.D	SNJEŽANA KOMIĆ	Kemijski tehničar	24	8	16	-	-
4.E	IVANA MILETIĆ	Ekološki tehničar	21	11	10	-	-
ukupno		5 odjela	111	36	75	-	-
UKUPNO		21 odjela	495	170	325	-	-

2. NAKNADA ZA POVEĆANE TROŠKOVE OBRAZOVANJA

Naknada za povećane troškove obrazovanja odnosno participacija utvrđena odlukom Školskog odbora Prirodoslovne škole Split u iznosu od 25,00 eura, a uz suglasnost Upravnog odjela za prosvjetu Splitsko–dalmatinske županije, utrošit će se kod podmirenja sljedećih izdataka:

- troškovi natjecanja i smotri
- fond solidarnosti
- pomoć pri odlasku na maturalnu zabavu i maturalnu ekskurziju
- nagrade učenicima
- nabavu knjiga za školsku knjižnicu
- opremanje učionica informatičkom opremom
- sufinanciranje terenske nastave
- nabavu sportske i druge opreme za natjecanja učenika
- osiguranje učenika
- izdavanje školskog lista.

1. Kriteriji za oslobađanje od plaćanja naknade za povećane troškove obrazovanja:

1.1. Ako je obitelj učenika korisnik prava iz sustava socijalne skrbi (priložiti potvrdu

Hrvatskog zavoda za socijalni rad)

1.2. Ako su oba roditelja nezaposlena (priložiti potvrde o nezaposlenosti za oba roditelja)

1.3. Ako učenik živi sa samohranim roditeljem koji ne radi, a drugi roditelj je preminuo (priložiti potvrdu o nezaposlenosti, kopiju smrtnog lista)

1.4. Ako je roditelju učenika utvrđena invalidnost (priložiti rješenje o utvrđenoj invalidnosti)

2. Kriteriji za oslobađanje od plaćanja dijela naknade za povećane troškove obrazovanja:

Ako iz iste obitelji dvoje djece u istoj školskoj godini upisuju/pohađaju Prirodoslovnu školu Split, naknada za povećane troškove obrazovanja se plaća samo za jedno dijete, za treće i svako sljedeće dijete u istoj školskoj godini participacija iznosi 10,00 EURA.

Prirodoslovna škola Split

III. DJELATNICI USTANOVE

1. RAVNATELJICA

Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Godina rođenja	Godina staža	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos-neodređeno /određeno
Pustak Marija						

2. STRUČNI SURADNICI

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Godina rođenja	Godina staža	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos-neodređeno /određeno
1.	**Antonijević Žaklin**						
2.	**Jelaska-Relja Hajdi**						
3.	**Kralj Maja**						

3. NASTAVNICI

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Godina rođenja	Godina staža	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos-neodređeno /određeno
1.	**Aljinović Petra**						
2.	**Abramušić Ilenko**						
3.	**Bešker Sandra**						
4.	**Bajrušović Lana**						
5.	**Bilić Petra**						
Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Godina rođenja	Godina staža	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos-neodređeno /određeno

6.	**Boschi Rea**						
7.	**Brkić Sanja**						
8.	**Brnas Katarina**						
9.	**Čičmir Vestić Gordana**						
10.	**Čondić Marija**						
11.	**Gadžo Mia**						
12.	**Galić Iva**						
13.	**Gavrilović Jadranka**						
14.	**Gudelj Iliana**						
15.	**Hadjina Marijan Anđelko**						
16.	**Jelaska Matilda**						
17.	**Jelavić Ivona**						
18.	**Juras Kobaš Linda**						
19.	**Komić Snježana**						
20.	**Krejačić Ivan**						
21.	**Lakoš Marijana**						
22.	**Lakoš Romeo**						
23.	**Ledić Begonja Dijana**						

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Godina rođenja	Godina staža	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos-neodređeno /određeno
24.	**Lipovac Ivana**						

25.	**Lončar Katija**						
26.	**Lukač Dorotea**						
27.	**Matičević Darko**						
28.	**Matković Katarina**						
29.	**Marin Hrvoje**						
30.	**Mihaljević Renata**						
31.	**Miletić Ivana**						
32.	**Miščević Ljilja**						
33.	**Mlikotić Ivana**						
34.	**Mrduljaš Jelena**						
35.	**Nikolić Ana**						
36.	**Peraga Ivana**						
37.	**Petrić Ivanka**						
38.	**Poklepović Vesna**						
39.	**Poljak Andrijana**						
40.	**Posinković Dajna**						
41.	**Rađa Sandro**						

Red. broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Godina rođenja	Godina staža	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos-neodređeno /određeno
42.	**Romić Diana**						
43.	**Šarić Ivana**						
44.	**Škobalj Ante**						

45.	**Tudor Juretić Tanja**						
46.	**Vidović Zrinka**						
47.	**Vručinić Dragana**						
48.	**Vuknić Lea**						
49.	**Zekić Josipa**						
50.	**Zhaivoronok Zrinka**						
51.	**Zović Ivo**						
52.	**Zubčić Marina**						
53.	**Zukić Mirjana**						
54.	**Župa Mirjana**						

4. ADMINISTRATIVNO OSOBLJE

Redni broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Godina rođenja	Godina staža	Zaduženje	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos-neodređeno /određeno
1.	**Dumanić Gorana**							
2.	**Radalj Antonia (zamjena Matea Kovačević)**							
3.	**Kuko Ivana**							

5. POMOĆNO TEHNIČKO OSOBLJE

Red broj	Prezime i ime	Zvanje	Stručna sprema	Godina rođenja	Godina staža	Zaduženje	Broj sati tjednog zaduženja	Radni odnos-neodređeno /određeno
1.	**Brzica Ivana**							
2.	**Dragan Tonći**							
3.	**Gospodnetić Zoran**							
4.	**Petrić Tonći**							
5.	**Rašić Dunja**							
6.	**Romić Sabina**							
7.	**Romić Matea**							

IV. ORGANIZACIJA NASTAVE

1. PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU I PREMA DNEVNOM RADU

a) škola radi pet dana u tjednu

b) škola radi u dvije smjene

Smjena A: prirodoslovna gimnazija i ekološki tehničar

Smjena B: kemijski tehničar, prehrambeni tehničar, meteorološki tehničar i hidrometeorološki tehničar

Jutarnja smjena: 8:00 – 13:50

Popodnevna smjena: 14:00 – 19:50

Školsku godinu 2026./2027. započela je smjena A u jutarnjoj, a smjena B u popodnevnoj smjeni. Smjene se izmjenjuju na tjednoj razini.

2. DNEVNI RASPORED TRAJANJA NASTAVNIH SATI

Nastava se organizira u petodnevnom radnom tjednu, u dvije smjene.

Nastavni sat traje 45 minuta. Veliki odmor nakon trećeg nastavnog sata traje 20 minuta, a mali odmor po završetku svakog nastavnog sata traje 5 minuta.

Prirodoslovna škola Split

3. TJEDNI I GODIŠNJI RASPORED PREDMETA I SATI

3. 1. PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA

	PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA										
NASTAVNI PREDMET	BROJ SATI PO PREDMETU TJEDNO										UKUPNO PLANIRANO tjedno/godišnje
	1. razredi		2.razredi		3. razredi		4. razredi		1. razred	2. razred	
	1. A	1. B	2. A	2.B	3. A	3. B	4. A	4. B	1. G	2.G	
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	**40/1376**
Engleski jezik	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	**30/1032**
Latinski jezik	2	2	2	2	-	-	-	-	2	2	**12/420**
Glazbena umjetnost	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	**4/128**
Likovna umjetnost	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	**4/140**
Psihologija	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	**2/70**
Logika	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	**2/70**
Filozofija	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	**4/128**
Sociologija	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	**2/70**
Povijest	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	**20/688**
Geografija	2	2	2	2	2	2	-	-	2	2	**16/560**
Matematika	4	4	4	4	3	3	3	3	4	4	**36/1242**
Fizika	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	**40/1376**
Kemija s vježbama	2 +2+2	2 2+2	2+ 2+2	2+ 2+2	2+ 2+2	2+ 2+2	2+ 2+2	2+ 2+2	2 2+2	2+ 2+2	**60/2064**
Biologija	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	2+ 1+1	**40/1376**
Informatika	1+ 1+1	1+ 1+1	1+ 1+1	1+ 1+1	-	-	-	-	1+ 1+1	1+ 1+1	**18/630**
Politika i gospodar.	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	**2/64**
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	**20/688**
Vjeronauk	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	**10/344**
Etika	1	-	1		1		1				**4/137**
Geologija	-	-	-		-	-	2	2			**4/128**
Fakultativni predmet:											
Talijanski jezik	2	2	2		2		-	2	2	2	**14/484**
UKUPNO Tjedno/Godišnje	**37+2F/ 1295**	**37+2F/ 1295**	**37/ 1295**	**37+2F/ 1295**	**37 / 1295**	**37+2F/ 1295**	**37/ 1184**	**37+2F /1184**	**37+2F/ 1295**	**37+2F/ 1260**	**370+14F/12731+484F**

4. 2. STRUKOVNA USMJERENJA – OPĆEOBRAZOVNI DIO

NASTAVNI PREDMETI		Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Meteorološki tehničar	Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Ekološki tehničar	UKUPNO
		3.C	3.D	3.M	4.C	4.D	4E	
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO	Hrvatski jezik	3	3	3	3	3	3	18
	Engleski jezik	2	2	2	2	2	2	12
	Povijest	-	-	-	-	-	-	0
	Vjeronauk	1	1	1	1	1	1	6
	Etika (*)	-	-	-	-	-	-	0
	Geografija	-	-	-	-	-	-	0
	PIG	-	-	-	1	1	2	4
	TZK	2	2	2	2	2	2	12
	Matematika	3	3	3	3	3	3	18
	Fizika	-	2	2	-	2	-	6
	Kemija	-	-	-	-	-	-	
	Biologija	-	2	-	-	-	-	2
	Računalstvo	-	-	-	-	-	-	-
	UKUPNO Tjedno/Godišnje	**11/** 385	**15/** 525	**13/** 455	**12/** 384	**14/** 448	**13/** 416	**78/**2613

PREHRAMBENI TEHNIČAR (090524) strukovni kurikulum uveden 2018./2019.

EKOLOŠKI TEHNIČAR (330724) strukovni kurikulum uveden 2018./2019.

METEOROLOŠKI TEHNIČAR (330304) strukovni kurikulum uveden 2024./2025.

(*) Sati Etike prikazani su u okviru gimnazije

3. 3. STRUKOVNA USMJERENJA – STRUKOVNI DIO

3. 3. 1. PREHRAMBENI TEHNIČAR – STRUKOVNI DIO

NASTAVNI PREDMETI		*BROJ SATI PO PREDMETU TJEDNO*						
		Prehrambeni tehničar	**Kemijski tehničar**	**Meteorološki tehničar**	**Prehrambeni tehničar**	**Kemijski tehničar**	**Ekološki tehničar**	**UKUPNO**
		3.C	3.D	3.M	4.C	4.D	4.E	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO	Primijenjena kemija	-			-			0
	Račun u struci	-			-			0
	Sirovine i ambalaža	-			-			0
	Hrana i prehrana	-			-			0
	Zaštita na radu i higijena	-			-			0
	Prehrambena tehnologija	-			-			0
	Tehnološke operacije	-			-			0
	Poduzetništvo u prehrambenoj industriji	1+1+1			-			3
	Kemija hrane	2+3+3			-			8
	Prehrambena mikrobiologija	2+ 2+2			-			6
	Tehnološke operacije i procesi	2+2			-			4
	Zaštita okoliša	2			-			2
	Biokemija	-			2			2
	Procesi pripreme hrane	-			1+2+2			5
	Analiza i kontrola kvalitete hrane	-			4+4			8
	Osiguranje kvalitete hrane	-			1			1
	Higijena hrane	-			1+ 3+3			7
	IZBORNI: Tehnologija alkoholnih i bezalkoholnih pića	1+1+1						3
	IZBORNI: Tehnologija piva i vina	1+1+1						3
	IZBORNI: Tehnologija alkoholnih i bezalkoholnih pića				1+1+1			3
	IZBORNI: Catering				3			3
	FAKULTATIVNA NASTAVA: Latinski jezik	2						2
	ukupno	29+2F			29			58
	UKUPNO T/G OPĆI I STRUČNI DIO	**40+2F/ 1470**			**41/ 1312**			**81/ 2782**

Napomena: T- tjedno sati G - godišnje sati

3. 3. 2. KEMIJSKI TEHNIČAR – STRUKOVNI DIO

	NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI PO PREDMETU TJEDNO						
		Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Meteorološki tehničar	Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar		UKUPNO
		3.C	3.D	3.M	4.C	4.D	4.E	
STRUČNI DIO KEMIJSKI TEHNIČAR	Opća kemija s vježbama		-			-		0
	Anorganska kemija s vježbama		-			-		0
	Fizikalna kemija		2			-		2
	Organska kemija s vježbama		3+ 3+3			-		9
	Biokemija s vježbama		-			2+ 3+3		8
	Analitička kemija s vježbama		-			-		0
	Tehnološke operacije s vježbama		4			-		4
	Primijenjena informatika		2+2			2+2		8
	Vježbe iz fizikalne kemije		-			3+3		6
	Tehnološki procesi		-			3		3
IZBORNI PROGRAMI	Talijanski jezik		1			-		1
	Astrokemija		1					1
	Forenzična ispitivanja					2+2		4
	Mikrobiologija					2+2		4
	Toksikologija							0
	Povijest kemije							0
	Osnove ekologije							2
	Izabrani kemijski procesi					1		1
	Povijest kemije							0
	Kemijski procesi u okolišu							0
	Kemija i nutricionizam		1+1+1					3
	<u>Fakultativna nastava:</u> Latinski jezik		2			2		4
	ukupno		23+1T+ 2F			30+2F		53+1T +4F
	UKUPNO T/G OPĆI I STRUČNI DIO		**38+1T+ 2F/ 1435**			**44+1T+ 2F/ 1504**		**82/29 39**

Napomena: T- tjedno sati G - godišnje sat

3. 3. 3. EKOLOŠKI TEHNIČAR – STRUKOVNI DIO

	NASTAVNI PREDMETI	BROJ SATI PO PREDMETU TJEDNO						
		Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Meteorološki tehničar	Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Ekološki tehničar	UKUPNO
		3.C	3.D	3M	4.C	4.D	4.E	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO	Geologija						-	0
	Opća kemija						-	0
	Anorganska kemija						-	0
	Fizikalna kemija						-	0
	Organska kemija						-	0
	Biokemija						2+ 2+2	6
	Osnove ekologije						-	0
	Opća i stanična biologija						-	0
	Osnove zoologije i zoogeografije						-	0
	Osnove botanike i geobotanike						-	0
	Biologija čovjeka i genetika						-	0
	Ekotoksikologija						1	1
	Zaštita prirode i okoliša						1	1
	Analitička kemija						-	0
	Mikrobiologija						1+2+2	5
	Instrumentalne metode analize						2+2	4
	Jedinične operacije						-	0
	Industrijska ekologija						1	1
	Gospodarenje otpadom						3	3
	Primijenjena ekologija (PN)						2+2	4
	IZBORNI : Stehiometrija						2	2
	<u>Fakultativna nastava:</u> Latinski jezik						2	2
	ukupno						27+2F	27+2F
	UKUPNO T/G OPĆI I STRUČNI DIO						**40/ 1280**	**40+2F 1260**

3. 3. 4. METEOROLOŠKI TEHNIČAR – STRUKOVNI DIO

NASTAVNI PREDMETI		BROJ SATI PO PREDMETU TJEDNO						
		Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Meteorološki tehničar	Prehrambeni tehničar	Kemijski tehničar	Ekološki tehničar	UKUPNO
		3.C	3.D	3.M	4.C	4.D	4.E	
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO	Računalstvo			-				0
	Obrada meteoroloških podataka			2				2
	Meteorološka motrenja			3				3
	Opća meteorologija			2				2
	Klimatologija			2				2
	Hidrologija			-				0
	Geofizika s osnovama sferne astronomije			-				0
	Kemija atmosfere			2				2
	Oceanografija			-				0
	Daljinska motrenja			-				0
	Meteorološka statistika			3				3
	Poljoprivredna i šumarska meteorologija			1				1
	Sinoptička meteorologija			-				0
	Praktična nastava			2				2
	IZBORNI: Računalstvo			1				1
	ukupno			18				18
	UKUPNO T/G OPĆI I STRUČNI DIO							

Napomena: T-tjedno sati G-godišnje sati

METEOROLOŠKI TEHNIČAR (330304) strukovni kurikulum uveden 2024./2025.

3. 4. PROVEDBA NOVIH STRUKOVNIH KURIKULA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Školska godina 2025./2026. obilježena je početkom provedbe novih strukovnih kurikula u Prirodoslovnoj školi Split. Na temelju odobrenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih od 31. ožujka 2025. godine, škola je započela izvođenje strukovnih kurikula za stjecanje sljedećih kvalifikacija:

- **Kemijski tehničar** u sektoru *Geologija, rudarstvo, nafta i kemijska tehnologija* (NN 43/25),
- **Prehrambeni tehničar** u sektoru *Poljoprivreda, prehrana i veterina* (NN 43/25),
- **Hidrometeorološki tehničar** u sektoru *Temeljne prirodne znanosti* (NN 32/25).

Uz navedene strukovne kurikule, tijekom 2025. godine objavljeni su i novi:

- kurikuli općeobrazovnih modula u strukovnim kurikulima na razinama 4.1 i 4.2 (NN 7/25),
- kurikuli općeobrazovnih predmeta za srednje strukovne škole na razinama 4.1 i 4.2 (NN 10/25).

U školskoj godini 2025./2026. nastava se prema novim kurikulima provodila u prvim razredima obrazovnih programa prehrambeni tehničar, kemijski tehničar i hidrometeorološki tehničar.

U školskoj godini 2026./2027. Prirodoslovna škola Split nastavlja proces uvođenja novih kurikula. Nastava će se prema novim kurikulima izvoditi u:

- drugim razredima programa prehrambeni tehničar(2.C), kemijski tehničar (2.D) i hidrometeorološki tehničar(2.M).
- prvim razredima programa prehrambeni tehničar (1.C) i kemijski tehničar (1.D).

4. FAKULTATIVNA NASTAVA

Fakultativni dio nastavnog plana i programa u Prirodoslovnoj školi Split obuhvaća nastavne predmete, odnosno nastavne sadržaje kojima se zadovoljavaju interesi učenika u skladu s mogućnostima škole.
Ako se učenik Prirodoslovne škole Split opredijeli za jedan od navedenih fakultativnih predmeta, bit će ga dužan pohađati do završetka nastavne godine.
Temeljem ankete, provedene među učenicima naše škole, planirana je organizacija fakultativne nastave iz sljedećih predmeta:

- **Latinski jezik**

LATINSKI JEZIK				
Razred	**Zanimanje**	**Broj učenika**	**Sati tjedno**	**Sati godišnje**
3.C	Prehrambeni tehničar	11	2	70
3. D	Kemijski tehničar	25	2	70
4. D	Kemijski tehničar	22	2	64
4. E	Kemijski tehničar	11	2	64
UKUPNO		69	8	268

- **Talijanski jezik**

TALIJANSKI JEZIK				
Razred	**Zanimanje**	**Broj učenika**	**Sati tjedno**	**Sati godišnje**
1. A	Prirodoslovna gimnazija	14	2	70
1. B	Prirodoslovna gimnazija	8	2	70
1. G	Prirodoslovna gimnazija	13	2	70
2. A	Prirodoslovna gimnazija	6	2	70
2. B	Prirodoslovna gimnazija	10		
2. G	Prirodoslovna gimnazija	13	2	70
3. A	Prirodoslovna gimnazija	4	2	70
3. B	Prirodoslovna gimnazija	6		
4. B	Prirodoslovna gimnazija	16	2	64
UKUPNO		90	14	484

5. IZBORNI PROGRAMI I IZABRANI STRUKOVNI MODULI

PROGRAM / ZANIMANJE		KEMIJSKI TEHNIČAR									EKOLOŠKI TEHNIČAR	METEOROLOŠKI TEHNIČAR	HIDROMETEOROLOŠKI TEHNIČAR		PREHRAMBENI TEHNIČAR			
RAZRED		1,2, 3 i 4	1.	2.		3.		4.			4.	3.		2.	3.		4.	
NASTAVNI PREDMET		Talijanski jezik	Mjerenja u okolišu	Prezentacijski alati i vještine	Osnove mehanike fluida	Kemija i nutricionizam	Astrokemija	Forenzička ispitivanja	Mikrobiologija	Izabrani kemijski procesi	Stehiometrija	Računalstvo		GLOBE program - atmosfera	Tehnologija alkoholnih i bezalkoholnih pića	Tehnologija piva i vina	Tehnologija alkoholnih i bezalkoholnih pića	Catering
1. C	Prehrambeni tehničar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1. D	Kemijski tehničar	-	23	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1. M	Hidrometeorološki tehničar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ukupno		23															
2. C	Prehrambeni tehničar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. D	Kemijski tehničar	-	-	24	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. M	Hidrometeorološki tehničar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	-	-	-	-
	Ukupno	-	-	24	24									20				
3. C	Prehrambeni tehničar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22	22	-	-
3. D	Kemijski tehničar	11	-	-	-	25	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. M	Meteorološki tehničar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	23	-	-	-	-	-	-
	Ukupno	11				25	14					23			22	22		
4. C	Prehrambeni tehničar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	19	19
4. D	Kemijski tehničar	-		-	-	-	-	24	24	24	-	-	-	-	-	-	-	-
4. E	Ekološki tehničar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	-	-	-	-	-	-	-
	Ukupno							24	24	24	21							
	UKUPNO	11	23	24	24	25	14	24	24	24	21			20	22	22	19	19

6. VJERONAUK I ETIKA

RAZRED	PROGRAM/ ZANIMANJE	BROJ UČENIKA			
		VJERONAUK KATOLIČKI	SATI	ETIKA	SATI
1.A	Prirodoslovna gimnazija	16	1	11	1
1.B	Prirodoslovna gimnazija	26	1	0	
1.G	Prirodoslovna gimnazija	25	1	0	
1.C	Prehrambeni tehničar	23	1	0	1
1.D	Kemijski tehničar	21	1	1	
ukupno		111	5	13	2
2.A	Prirodoslovna gimnazija	21	1	5	1
2.B	Prirodoslovna gimnazija	23	1	3	
2.G	Prirodoslovna gimnazija	19	1	7	
2.C	Prehrambeni tehničar	18	1	2	1
2.D	Kemijski tehničar	15	1	6	
2.M	Hidrometeorološki tehničar	13	1	7	
ukupno		109	6	30	2
3.A	Prirodoslovna gimnazija	20	1	7	1
3.B	Prirodoslovna gimnazija	22	1	3	
3.C	Prehrambeni tehničar	20	1	2	1
3.D	Kemijski tehničar	23	1	2	
3.M	Meteorološki tehničar	20	1	3	
ukupno		105	5	17	2
4.A	Prirodoslovna gimnazija	20	1	2	1
4.B	Prirodoslovna gimnazija	18	1	6	
4.C	Prehrambeni tehničar	17	1	2	1
4.D	Kemijski tehničar	20	1	4	
4.E	Ekološki tehničar	16	1	5	
ukupno		91	5	19	2
UKUPNO	495 učenika	416	21	79	8

7. NASTAVNI PLAN PRIRODOSLOVNE GIMNAZIJE

PREDMETNI KURIKULUMI	PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA RAZRED			
	I.	II.	III.	IV.
OBVEZNI PREDMETI				
Hrvatski jezik	140	140	140	128
I. strani jezik	105	105	105	96
II. strani jezik	-	-	-	-
Latinski jezik	70	70	-	-
Grčki jezik	-	-	-	-
Glazbena umjetnost	-	-	-	64
Likovna umjetnost	-	-	70	-
Psihologija	-	-	35	-
Logika	-	-	35	-
Filozofija	-	-	-	64
Sociologija	-	-	35	-
Povijest	70	70	70	64
Geografija	70	70	70	-
Matematika	140	140	105	96
Fizika	105	105	105	96
Kemija s vježbama	140	140	140	128
Biologija	105	105	105	96
Informatika	70	70	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	32
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70	70	64
Geologija	-	-	-	64
IZBORNI PREDMETI	**-**	**-**	**-**	**64**
Vjeronauk/ Etika	35	35	35	32
DRUGI OBLICI NASTAVE				
Sat razrednog odjela	35	35	35	32
UKUPNO TJEDNO	**33**	**33**	**33**	**33**
MEĐUPREDMETNE TEME				
Osobni i socijalni razvoj	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				

Prirodoslovna škola Split

8. NASTAVNI PLAN PREHRAMBENOG TEHNIČARA (090524)

NASTAVNI PLAN PREHRAMBENI TEHNIČAR											
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO											
MODUL	NASTAVNI PREDMET	Broj sati (godišnje i tjedno – teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova									
		3.razred					4.razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	105	3			6	96	3			6
	STRANI JEZIK	70	2			4	64	2			4
	POVIJEST										
	VJERONAUK / ETIKA	35	1			2,5	32	1			2,5
	GEOGRAFIJA										
	TZK	70	2			2	64	2			2
	MATEMATIKA	105	3			5	96	3			5
	FIZIKA										
	RAČUNALSTVO										
	POLITIKA I GOSPODARSTVO						32	1			2
	BIOLOGIJA										
UKUPNO SATI / BODOVA		385	11	0		19,5	384	12	0	0	21,5
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU		34%				33%	38%				36%

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO											
B.1 OBVEZNI STRUKOVNI MODUL	NASTAVNI PREDMET	Broj sati (godišnje i tjedno – teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova									
		3.razred					4.razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN	
KEMIJA U STRUCI	PRIMIJENJENA KEMIJA										
	RAČUN U STRUCI										
KEMIJA HRANE	KEMIJA HRANE	175	2	3		10,5					
	BIOKEMIJA						64	2			4
MIKROBIOLOGIJA U STRUCI	PREHRAMBENA MIKROBIOLOGIJA	140	2	2		7					
SIROVINE U PREHRAMBENOJ INDUSTRIJI	SIROVINE I AMBALAŽA										
TEHNOLOŠKE OPERACIJE	TEHNOLOŠKE OPERACIJE										
	TEHNOLOŠKE OPERACIJE I PROCESI	140	2	2		7					
TEHNOLOIGIJA PROIZVODNJE HRANE	HRANA I PREHRANA										
	PREHRAMBENA TEHNOLOGIJA										
	PROCESI PRIREME HRANE						96	1	2		5
OSIGURANJE KVALITETE I SIGURNOST HRANE	ANALIZA I KONTROLA KVALITETE HRANE						128		4		7
	OSIGURANJE KVALITETE HRANE						32	1			2
	HIGIJENA HRANE						128	1	3		6,5
ZAŠTITA ZDRAVLJA I OKOLIŠA	ZAŠTITA NA RADU I HIGIJENA										
	ZAŠTITA OKOLIŠA	70	1	1		4					
PODUZETNIŠTVO	PODUZETNIŠTVO U PREHRAMBENOJ INDUSTRIJI	70	1	1		4					
UKUPNO SATI / BODOVA B1		595	8	9	0	32,5	448	5	9	0	24,5
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		53%				54%	44%				41%

B. POSEBNI STRUKOVNI DIO											
B.2 IZBORNI STRUKOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMET	Broj sati (godišnje i tjedno – teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova									
		3.razred					4.razred				
		godišnje	tjedno			bodovi	godišnje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN	
	TEHNOLOGIJA MLIJEKA I MLIJEČNIH PROIZVODA	70	1	1		4	64	1	1		4
	TEHNOLOGIJA VODE	70	1	1		4	64	1	1		4
	TEHNOLOGIJA ŽITARICA I PEKARSTVO	70	1	1		4	64	1	1		4
	TEHNOLOGIJA ULJA I MASTI	70	1	1		4	64	1	1		4
	TEHNOLOGIJA UGLJIKOHIDRATA I KONDITORSKIH PROIZVODA	70	1	1		4	64	1	1		4
	TEHNOLOGIJA MESA I RIBE	70	1	1		4	64	1	1		4
	TEHNOLOGIJA PIVA I VINA	70	1	1		4	64	1	1		4
	TEHNOLOGIJA VOĆA I POVRĆA	70	1	1		4	64	1	1		4
	TEHNOLOGIJA ALKOHOLNIH I BEZALKOHOLNIH PIĆA	70	1	1		4	64	1	1		4
	BIOTEHNOLOGIJA	70	1	1		4	64	1	1		4
MARKETING U PREHRAMBENOJ INDUSTRIJI	MARKETING						64	1	1		4
CATERING I INDUSTRIJA HRANE	CATERING						96	1	2		6
POSLOVNA KOMUNIKACIJA	POSLOVNA KOMUNIKACIJ-A						96	2	1		6
UKUPNO SATI/BODOVVA		**140**	**2**	**2**	**0**	**8**	**160**	**2**	**3**	**0**	**10**
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA/BODOVA U UKUPNOM FONDU %		13%				13%	16%				17%
UKUPNO SATI / BODOVI B1+B2		**735**	**10**	**11**	**0**	**40,5**	**608**	**7**	**12**	**0**	**34,5**
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		**66%**				**67%**	**61%**				**58%**
C. ZAVRŠNI RAD											
UKUPNO BODOVA C		0	0	0	0	0	0	0	0	0	**4**
UKUPNO SATI / BODOVI A+B+C		**1120**	**21**	**11**	**0**	**60**	**992**	**19**	**12**	**0**	**60**

Napomena:

U trećem razredu, između deset ponuđenih, učenici biraju dva izborna predmeta. Svaki izborni predmet izvodi se po 2 sata tjedno. Ukupno, u trećem razredu izborni predmeti podrazumijevaju 4 sata nastave tjedno.

U četvrtom razredu učenici, između ponuđenih jedanaest, biraju jedan izborni predmet koji se izvodi 2 sata tjedno te dodatno biraju ili Catering ili Poslovnu komunikacija, a što su predmeti koji obuhvaćaju 3 sata nastave tjedno. Ukupno, u četvrtom se razredu izborni predmeti izvode 5 sati tjedno.

9. NASTAVNI PLAN KEMIJSKOG TEHNIČARA

KEMIJSKI TEHNIČAR			
Red. broj	NASTAVNI PREDMET	TJEDNI BROJ SATI	
		3. razred	4. razred
OPĆI DIO			
1.	Hrvatski jezik	3	3
2.	Strani jezik	2	2
3.	Povijest	-	-
4.	Etika / Vjeronauk	1	1
5.	Geografija	-	-
6.	Politika i gospodarstvo	-	1
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2
8.	Matematika	3	3
9.	Fizika	2	2
10.	Biologija	2	-
11.	Računalstvo	-	-
	Ukupno općI dio	**15**	**14**
POSEBNI STRUČNI DIO			
12.	Opća kemija s vježbama	-	-
13.	Anorganska kemija s vježbama	-	-
14.	Fizikalna kemija	2	-
15.	Vježbe iz fizikalne kemije	-	3
16.	Organska kemija s vježbama	3 + 3	-
17.	Biokemija s vježbama	-	2+ 3
18.	Analitička kemija s vježbama	-	-
19.	Tehnološke operacije s vježbama	2+2	-
20.	Tehnološki procesi	-	3
21.	Primijenjena informatika	0+2	0+2
	SRZ	1	1
	UKUPNO	**30**	**28**
IZBORNI PROGRAMI			
1.	2. strani jezik : Talijanski jezik	1	1
2.	Izabrani kemijski pokusi	-	-
3.	Mineralogija	1	-
4.	Mikrobiologija	-	0+2
5.	Forenzična ispitivanja	-	0+2
6.	Geokemija	1	-
7.	Toksikologija	-	2
8.	Mjerenja u okolišu	0+2	-
9.	Astrokemija	1	-
10.	Povijest kemije	-	1
11.	Izabrani kemijski procesi	1	1
12.	Kemija i nutricionizam	1+1	-
13.	Osnove ekologije	-	-
14.	Kemijski procesi u okolišu	-	-
	UKUPNO	**33**	**33**
	Stručna praksa	80	40
	FAKULTATIVNI PROGRAM		
1.	Latinski jezik	2	2

Napomena:

U drugom razredu učenik bira između izbornih predmeta one koji u kombinaciji daju tri sata nastave tjedno.

Ukoliko je izborni predmet drugi strani jezik, učenik ga sluša sve četiri godine.

Ukoliko učenici pokažu interes za drugi izborni predmet, škola će im to i omogućiti.

U trećem razredu učenik bira izborne predmete u ukupnom trajanju od tri sata.

U četvrtom razredu učenik bira izborne sadržaje u ukupnom trajanju od pet sati.

Iznimno, na zahtjev, a u skladu s interesima učenika, učenik može odabrati još jedan izborni predmet, ali samo ako je prijavljen dovoljan broj učenika za formiranje takve grupe.

Fakultativni predmet Latinski jezik učenici pohađaju tijekom dvije nastavne godine i to prema dvogodišnjem gimnazijskom programu.

10. NASTAVNI PLAN EKOLOŠKOG TEHNIČARA (330724)

NASTAVNI PLAN EKOLOŠKI TEHNIČAR						
A. OPĆEOBRAZOVNI DIO						
MODUL	**NASTAVNI PREDMET**	**Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova**				
		4. razred				
		godišnje	**tjedno**			**bodovi**
			T	**V**	**PN**	
OPĆEOBRAZOVNI MODUL	HRVATSKI JEZIK	96	3			6
	STRANI JEZIK	64	2			4
	POVIJEST					
	ETIKA / VJERONAUK	32	1			2,5
	GEOGRAFIJA					
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	64	2			4
	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	64	2			2
	MATEMATIKA	96	3			4
	FIZIKA					
	RAČUNALSTVO					
UKUPNI SATI / BODOVA A.		**416**	**13**			**22,5**
UDIO OPĆEOBRAZOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		*40,63%*				*37,50%*
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO						
B1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI	**NASTAVNI PREDMET**	**Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova**				
		4. razred				
		godišnje	**tjedno**			**bodovi**
			T	**V**	**PN**	
GEOLOGIJA	GEOLOGIJA					
KEMIJA OKOLIŠA	OPĆA KEMIJA					
	ANORGANSKA KEMIJA					
	FIZIKALNA KEMIJA					
	ORGANSKA KEMIJA					
	BIOKEMIJA	128	2	2		7
ŽIVA BIĆA I OKOLIŠ	OSNOVE EKOLOGIJE					
	OPĆA I STANIČNA BIOLOGIJA					
	OSNOVE ZOOLOGIJE I ZOOGEOGRAFIJE					
	OSNOVE BOTNIKE I GEOBOTANIKE					
	BIOLOGIJA ČOVJEKA I GENETIKA					
	EKOTOKSIKOLOGIJA	32	1			2
	ZAŠTITA PRIRODE I OKOLIŠA	32	1			2
ANALIZA UZORAKA	ANALITIČKA KEMIJA					
	MIKROBIOLOGIJA	96	1	2		5
	INSTRUMENTALNE METODE ANALIZE	64		2		3
INDUSTRIJSKI PROCESI I ZAŠTITA OKOLIŠA	JEDINIČNE OPERACIJE					
	INDUSTRIJSKA EKOLOGIJA	32	1			2
OTPAD	GOSPODARENJE OTPADOM	96	3			5

PRIMIJENJENA EKOLOGIJA	PRIMJENJENA EKOLOGIJA	64			2	4
UKUPNI SATI / BODOVA B1.		**544**	**9**	**6**	**2**	**30**
UDIO OBVEZNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		*53,13%*				*50,00%*
B. POSEBNI STRUKOVNI DIO						
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODULI	**NASTAVNI PREDMET**	**Broj sati (godišnje i tjedno - teorija, vježne i praktična nastava) i broj bodova**				
		4. razred				
		godišnje	**tjedno**			**bodovi**
			T	**V**	**PN**	
HIGIJENA I ZDRAVLJE	HIGIJENA I ZDRAVLJE	64	2			4
GIS	RAČUNALNE METODE U ZAŠTITI OKOLIŠA	64	2			4
KEMIJSKI RAČUN	STEHIOMETRIJA	64	2			4
STRANI JEZIK U STRUCI	STRANI JEZIK U STRUCI	64	2			4
UKUPNI SATI / BODOVA B2.		64	2			4
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		*6,25%*				*12,50%*
UKUPNI SATI / BODOVA B1. + B2.		608	11	6	2	34
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		*59,38%*				*56,67%*
C. ZAVRŠNI RAD						
UKUPNO BODOVA C.						3,5
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		**1024**	**24**	**6**	**2**	**60**

U trećem razredu polaznik bira jedan od četiri ponuđena izborna nastavna predmeta. U četvrtom razredu polaznik bira jedan od četiri ponuđena izborna nastavna predmeta.

11. NASTAVNI PLAN METEOROLOŠKI TEHNIČAR (330304)

	Predmeti	**broj sati na tjedan / na godinu**	
Red. br.	**Općeobrazovni predmeti**	**III. razred**	**IV. razred**
1.	Hrvatski jezik	3/105	3/96
2.	Strani jezik	2/70	2/64
3.	Povijest		
4.	Geografija		
5.	TiZK	2/70	2/64
6.	Matematika	3/105	3/96
7.	Fizika	2/70	2/64
8.	Kemija		
9.	Biologija		
10.	Etika/Vjeronauk	1/35	1/32
11.	Politika i gospodarstvo		2/64
	zbroj sati opće obra-ovnih predmeta	**13**	**15**
	Strukovni predmeti	**III. raz.** (T+V)	**IV. razred** (T+V)
12.	Računalstvo		
13.	Obrada meteoroloških podataka	2/70 (30+40)	
14.	Meteorološka motrenja	3/105(75+30)	3/96(66+30)
15.	Opća meteorologija	2/70 (50+20)	
16.	Klimatologija	2/70 (50+20)	2/64 (49+15)
17.	Hidrologija		
18.	Geofizika s osnovama sferne astronomije		
19.	Kemija atmosfere	2/70 (50+20)	
20.	Oceanografija		
21.	Daljinska mjerenja		2/64 (49+15)
22.	Meteorološka statistika	3/105(70+35)	3/96 (66+30)
23..	Poljoprivredna i šumarska meteorologija	1/35(25+10)	
24.	Sinoptička meteorologija		3/96 (66+30)
25.	Praktična nastava/ sati na godinu	2/70	2/64
	zbroj sati strukovnih predmeta	**17**	**15**
26.	Izborna nastava	**1-2**	**1-2**
	ukupno	**31-32**	**31-32**
	Stručna praksa	70	40*

* sati su predviđeni za pripremu i izradu završnog rada

- **IZBORNI PREDMETI:**

	Predmeti	Broj stati na tjedan / na godinu	
Redni broj		III.razred	I.razred
1.	Matematika	2/70	2/64
2.	Strani jezici	2/70	2/32
3.	Računalstvo	1/35	1/32
4.	Kultura življenja		
5.	Prometna meteorologija	2/70	

Prirodoslovna škola Split

V. KALENDAR RADA PRIRODOSLOVNE ŠKOLE SPLIT

1. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA SPLIT

Kalendar školske godine 2026./2027.

Rujan 2026.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Listopad 2026.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Studeni 2026.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Prosinac 2026.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Siječanj 2027.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Veljača 2027.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

Ožujak 2027.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Travanj 2027.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Svibanj 2027.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Lipanj 2027.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Srpanj 2027.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Kolovoz 2027.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Državni praznici i blagdani	
1. 11. 2026.	Svi sveti
18. 11. 2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. 12. 2026.	Božić
26. 12. 2026.	Sveti Stjepan
1. 1. 2027.	Nova godina
6. 1. 2027.	Sveta tri kralja
28. 3. 2027.	Uskrs
29. 3. 2027.	Uskrsni ponedjeljak
1. 5. 2027.	Praznik rada
7. 5. 2027.	Sv. Dujam
27. 5. 2027.	Tijelovo
28. 5. 2027.	Nenastavni dan
30. 5. 2027.	Dan državnosti
22. 6. 2027.	Dan antifašističke borbe
5. 8. 2027.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. 8. 2027.	Velika Gospa

Kalendar školske godine										
Nastavna godina:	7.	9.	2026.	–	15.	6.	2027.
I. obrazovno razdoblje:	7.	9.	2026.	–	23.	12.	2026.
II. Obrazovno razdoblje:	7.	1.	2027.	–	15.	6.	2027.
Završni razredi:	7.	9.	2026.	–	21.	5.	2027.
Zimski odmor učenika - 1.dio:	24.	12.	2026.	–	6.	1.	2027.
Zimski odmor učenika - 2.dio:	20.	2.	2027.	–	26.	2.	2027.
Proljetni odmor učenika:	25.	3.	2027.	–	2.	4.	2027.
Ljetni odmor učenika:	16.	6.	2027.	–	31.	8.	2027.

Tumač boja
Odmor zimski/proljetni/ljetni
Državni praznik/blagdan
Dani vikenda

Ravnateljica:
Marija Pustak, dipl.ing.

Odlukom MZO-a nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana tj. 35 nastavnih tjedana dok je za učenike završnih razreda srednje škole riječ o najmanje 160 nastavnih dana tj. 32 nastavna tjedna.

Prema utvrđenom kalendaru naša škola za 1, 2. i 3. razrede broji nešto više radnih dana. Preciznije, riječ je o 178 nastavnih dana i 37 (16+21) nastavnih tjedana, dok je kod završnih razreda riječ o 162 nastavna dana i 33 (16+17) nastavna tjedna.

Evidentan višak radnih dana nudi mogućnost realizacije učeničkih izleta i terenske nastave predviđene Godišnjim planom i programom tj. Školskim kurikulumom.

Tijekom ove školske godine ustanova planira dva nenastavni dan za učenike prvih, drugih i trećih razreda, a za učenike četvrtih razreda dva nenastavna dana.

Nenastavni dan je 7. svibanj 2027. (Sveti Duje – zaštitnik grada Splita) i 28. svibnja 2027.

Maturalni ples Škola planira održati u petak, 29. siječnja 2027. i taj dan proglasiti nenastavnim danom za učenike završnog razreda.

Prirodoslovna škola Split

2. KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

	Datum	Sadržaj
rujan	1. 9.	Početak školske godine 2026./2027.
	1. 9. – 3. 9.	Stručna vijeća
	4. 9.	Nastavničko vijeće
	7. 9.	Početak nastavne godine – prvo polugodište
	14. 9. - 25. 9.	Roditeljski sastanci
	16. 9.	*Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača*
	17. 9.	Podjela svjedodžbi državne mature - drugi rok
	29. 9.	Osnivanje Učeničkog vijeća
	30. 9.	Nastavničko vijeće
	30. 9.	Osnivanje Maturalnog odbora
	30. 9.	Osnivanje Prosudbenog odbora
	do 1. 10.	Predaja godišnjih izvedbenih kurikuluma (GIK-ova)
listopad	1. 10.	Osnivanje Roditeljskog vijeća
	5. 10.	*Svjetski dan nastavnika*
	12. 10.	*Dan zahvalnosti za plodove zemlje*
	do 15. 10.	Upoznavanje učenika s izradbom i obranom Završnog rada
	16. 10.	*Svjetski dan hrane*
	20. 10.	Nastavničko vijeće
	do 20. 10.	Predlaganje i usvajanje tema za završni rad
	do 30. 10.	Učenički odabir tema završnih radova
studeni	1. 11.	**Svi sveti**
	2. 11.	Razredna vijeća -smjena A
	3. 11.	Razredna vijeća -smjena B
		Nastavničko vijeće
	18. 11.	**Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje**
	24. 11.	*Dan hrvatskog kazališta*
	do 27. 11.	Prijava obrane Završnog rada u zimskom roku
prosinac	1. 12. - 15. 2.	Prijava državne mature – prvi rok
	16. 12.	Razredna vijeća – smjena B
	17. 12.	Razredna vijeća – smjena A
		Nastavničko vijeće
	23. 12.	Završetak prvog polugodišta
	24. 12.	Početak zimskog odmora učenika -1.dio
	25. 12.	**Božić**
	26. 12.	**Sveti Stjepan**

	Datum	Sadržaj
siječanj	1. 1.	**Nova godina**
	6. 1.	**Sveta tri kralja**
	5. 1.	Završetak zimskog odmora učenika -1.dio
	7. 1.	Početak drugog polugodišta
	11. 1. -28. 1.	Roditeljski sastanci
	27. 1.	*Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta*
	26. 1.	Nastavničko vijeće
	29. 1.	Maturalna zabava
veljača	do 15. 2.	Prijava državne mature – prvi rok
	datumi AZOO i ASOO	Školska natjecanja
	14. 2.	*Valentinovo – dan zaljubljenih*
	17. 2.	*Obrana Završnog rada – zimski rok*
	20. 2.	Početak zimskog odmora učenika -2.dio
	26. 2.	Završetak zimskog odmora učenika -2.dio
ožujak	datumi AZOO i ASOO	Županijska natjecanja
	8. 3.	*Međunarodni dan žena*
	22. 3.	*Svjetski dan voda*
	15. 3.	Razredna vijeća -smjena A
	16. 3.	Razredna vijeća -smjena B
		Nastavničko vijeće
	25. 3.	Početak proljetnog odmora učenika
	28. 3.	**Uskrs**
	29. 3.	**Uskrsni ponedjeljak**
	do 1. 4.	Prijava obrane završnog rad u ljetnom roku
travanj	2. 4.	Završetak proljetnog odmora učenika
	5. 4.	Početak nastave
	22. 4.	*Dan planeta Zemlje*
	19. 4. - 6. 5.	Roditeljski sastanci za završne razrede
	27. 4.	Razredno vijeće - 4. razredi, Nastavničko vijeće
	29. 4. - 21. 5.	Predmetni i razredni ispiti za završne razrede
svibanj	1. 5.	**Praznik rada**
	3. 5.	Dan Sunca – Dan škole
	7. 5.	**Sveti Duje - zaštitnik grada Splita**
	10. 5. - 30. 5.	Roditeljski sastanci za 1., 2. i 3. razrede
	do 21. 5.	Predaja Završnih radova
	21. 5.	Završetak nastavne godine za maturante
	22. 5.	Dan otvorenih vrata
	24. 5.	Razredna vijeća za 4. razrede
		Razredna vijeća 1., 2. i 3. razreda
		Nastavničko vijeće
	25. 5. - 4. 6.	Dopunski rad za 4. razrede
	25. 5. - 15. 6.	Predmetni i razredni ispiti za 1., 2. i 3. razrede
	27. 5.	**Tijelovo**
	28. 5.	Nenastavni dan
	30. 5.	**Dan državnosti**

	Datum	Sadržaj
lipanj	1. 6. - 25. 6	Državna matura -prvi rok
	4. 6.	Razredno vijeće - 4. razredi
	7. 6. - 11. 6.	Obrana završnog rada - ljetni rok
	15. 6.	Završetak nastavne godine za 1., 2. i 3. razrede
	16. 6.	Početak ljetnog odmora učenika
	17. 6.	Razredna vijeća za 1., 2. i 3. razrede
		Nastavničko vijeće
	22. 6.	**Dan antifašističke borbe**
	23. 6. – 6. 7.	Dopunski rad za 1., 2. i 3. razrede
	25. 6.	Svečana podjela svjedodžbi za maturante
srpanj	7. 7.	Podjela svjedodžbi za 1., 2. i 3. razrede
	9. 7.	Razredna vijeća za 1., 2. i 3. razrede
		Nastavničko vijeće
	do 9. 7.	Prijava obrane završnog rada u jesenskom roku
	16. 7.	Podjela svjedodžbi državne mature - prvi rok
	17. 7. –28. 7.	Prijava državne mature – drugi rok
	do 30. 7.	Upisi u prve razrede za šk. god. 2027./2028.
kolovoz	5. 8.	**Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja**
	15. 8.	**Velika Gospa**
	16. 8. - 24. 8.	Popravni ispiti
	17. 8.	Razredna vijeća za 4. razrede
	25. 8.	Razredna vijeća za 1., 2. i 3. razrede
		Nastavničko vijeće
	26. 8.	Obrana završnog rada - jesenski rok
	18. 8. - 3. 9.	Državna matura - drugi rok
	31. 8.	Završetak školske godine 2026./2027.

Napomena:

Bude li potrebno, sjednice razrednih i Nastavničkog vijeća mogu biti sazivane i van termina predviđenih kalendarom rada.

Također, ukoliko provedba državne mature bude kompleksnija u smislu prostornih zahtjeva, ustanova može skratiti nastavu.

3. KALENDAR DRŽAVNE MATURE ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

3. 1. KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – PRVI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
1. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
2. LIPNJA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
3. LIPNJA	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40
4. LIPNJA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
7. LIPNJA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LOGIKA	14.00	150	16.30
8. LIPNJA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
9. LIPNJA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
10. LIPNJA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
11. LIPNJA	PSIHOLOGIJA	9.00	90	10.30
	INFORMATIKA	14.00	100	15.40

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
14. LIPNJA	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9.00	90	10.30
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
16. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
17. LIPNJA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
18. LIPNJA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45

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

PRIJAVA ISPITA	**1. 12. 2026. - 15. 2. 2027.**
OBJAVA REZULTATA	**7. 7. 2027.**
ROK ZA PRIGOVORE	**9. 7. 2027.**
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA	**14. 7. 2027.**
PODJELA SVJEDODŽBI	**16. 7. 2027.**

3.2. KALENDAR I VREMENIK PROVEDBE ISPITA DRŽAVNE MATURE U ŠK. GOD. 2026./2027. – DRUGI ROK

I. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
18. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	90	10.30
	SRPSKI JEZIK (test)	9.00	90	10.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (test)	9.00	100	10.40
	GRČKI JEZIK	14.00	120	16.00
19. KOLOVOZA	ČEŠKI JEZIK (esej)	9.00	90	10.30
	MAĐARSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	SRPSKI JEZIK (esej)	9.00	150	11.30
	TALIJANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST (esej)	9.00	180	12.00
	FRANCUSKI JEZIK (viša razina)	14.00	65 + 30 + 55	16.30
	FRANCUSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	75 + 25	15.40
20. KOLOVOZA	NJEMAČKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	NJEMAČKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	100 + 30	11.10
	VJERONAUK	14.00	70	15.10
	ETIKA	14.00	150	16.30

II. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
23. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9.00	100 + 80	12.00
	FILOZOFIJA	14.00	150	16.30
24. KOLOVOZA	HRVATSKI JEZIK (esej)	9.00	160	11.40
	GLAZBENA UMJETNOST	14.00	90	15.30
25. KOLOVOZA	KEMIJA	9.00	180	12.00
	PSIHOLOGIJA	14.00	90	15.30
26. KOLOVOZA	FIZIKA	9.00	180	12.00
	LIKOVNA UMJETNOST	14.00	120	16.00
27. KOLOVOZA	ENGLESKI JEZIK (viša razina)	9.00	70 + 35 + 75	12.00
	ENGLESKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 30	10.45
	LOGIKA	14.00	150	16.30

III. TJEDAN				
DATUM	ISPIT	POČETAK ISPITA	TRAJANJE ISPITA (MIN.)	ZAVRŠETAK ISPITA
30. KOLOVOZA	MATEMATIKA (viša razina)	9.00	180	12.00
	MATEMATIKA (osnovna razina)	9.00	150	11.30
	SOCIOLOGIJA	14.00	90	15.30
31. KOLOVOZA	BIOLOGIJA	9.00	150	11.30
	POVIJEST	14.00	135	16.15
1. RUJNA	INFORMATIKA	9.00	100	10.40
	POLITIKA I GOSPODARSTVO	14.00	90	15.30
2. RUJNA	ŠPANJOLSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	ŠPANJOLSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	GEOGRAFIJA	14.00	90	15.30
3. RUJNA	TALIJANSKI JEZIK (viša razina)	9.00	65 + 30 + 55	11.30
	TALIJANSKI JEZIK (osnovna razina)	9.00	75 + 25	10.40
	LATINSKI JEZIK (viša razina)	14.00	120	16.00
	LATINSKI JEZIK (osnovna razina)	14.00	100	15.40

PRIJAVA ISPITA	**17. 7. 2027. - 28. 7. 2027.**
OBJAVA REZULTATA	**8. 9. 2027.**
ROK ZA PRIGOVORE	**10. 9. 2027.**
OBJAVA KONAČNIH REZULTATA	**15. 9. 2027.**
PODJELA SVJEDODŽBI	**16. 9. 2027.**

Prirodoslovna škola Split

4. VREMENIK IZRADBE I OBRANE ZAVRŠNOG RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

- Obrazovni sektor: **geologija, rudarstvo, nafta i kemijska tehnologija**
  Zanimanja: **ekološki tehničar i kemijski tehničar**

- Obrazovni sektor: **poljoprivreda, prehrana i veterina**
  Zanimanje: **prehrambeni tehničar**

Upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada	**do 16. listopada 2026.**
PRIJEDLOG TEMA ZAVRŠNOG RADA	**do 20. listopada 2026.** *ravnatelj donosi teme za završni rad u suradnji s nastavnicima struke - nositeljima teme.*
IZBOR TEME ZAVRŠNOG RADA	**do 30. listopada 2026.**
PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA *(učenici u dogovoru s razrednikom i mentorom prijavljuju prijavnicom obranu završnog rada u školskoj referadi)*	▪ **do 1. travnja 2027. za ljetni rok** ▪ **do 10. srpnja 2027. za jesenski rok** ▪ **do 30. studenoga 2027. za zimski rok.**
PREDAJA PISANOG DIJELA IZRADBE ZAVRŠNOG RADA MENTORU	▪ **do 21. svibnja 2027. za ljetni rok** (najkasnije 10 dana prije obrane) ▪ **do 18. kolovoza 2027. za jesenski rok**.
Obrani može pristupiti učenik: - koji je uspješno završio zadnju obrazovnu godinu strukovnoga obrazovnog programa - čiju je izradbu mentor prihvatio i za nju predložio pozitivnu ocjenu.	
OBRANA ZAVRŠNOG RADA	▪ ljetni rok, tijekom lipnja: **7. lipnja 2027. - 11. lipnja 2027.** ▪ jesenski rok, u istom ili prvom tjednu poslije drugoga popravnog roka: **26. kolovoza 2027.** ▪ zimski rok, tijekom veljače: **17. veljače 2027.**
PODJELA SVJEDODŽBI O ZAVRŠNOM RADU	▪ nakon ljetnog roka**: 25. lipnja 2027.** ▪ nakon jesenskog roka: **27. kolovoza 2027.** ▪ nakon zimskog roka: **veljača 2027.**

VI. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE

Prema članku 124. Zakona o odgoju i obrazovanju stručna tijela u srednjoj školi su: Razredna vijeća i Nastavničko vijeće.
Stručna se tijela bave pitanjima organizacije, izvođenja i evaluacije pedagoškog procesa kao i problemima koji se za njega vezuju. Riječ je o pitanjima koja čine jezgru djelatnosti Prirodoslovne škole Split kao što su učenje, poučavanje, nastavni programi, Školski kurikulum, Godišnji plan i program, uspjeh učenika, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, prelazak učenika u viši razred, oslobađanje učenika od određenih školskih aktivnosti, pedagoške mjere, preispitivanje ocjene, polaganje ispita i drugo.
U Školi se stručni rad koordinira i unapređuje putem stručnih organa: Nastavničkog vijeća, razrednih vijeća, stručnih vijeća i razrednika.

1. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Način izbora i djelokrug rada Nastavničkog vijeća utvrđen je Statutom Prirodoslovne škole Split (članak 104.).

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	- izvješća i analize rada tijekom prethodne školske godine (analiza uspjeha, izostanci, završni ispit, ispiti državne mature, upisi); pripreme za predstojeću školsku godinu - zakonska regulativa (Pravilnik o izvanučioničkoj nastavi, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Statut škole, Kućni red) - plan sigurnosti - izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma, izborne, fakultativne i svih drugih oblika nastave - izrada školskog kurikuluma - usuglašavanje elemenata i kriterija ocjenjivanja po nastavnim predmetima - korištenje e-Dnevnika - preventivne aktivnosti i stanje sigurnosti u školi - izvješće o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja škole - modularna nastave za prve razrede strukovnih programa obrazovanja (kemijski tehničar, prehrambeni tehničar i hidrometeorološki tehničar) - planiranje i izvođenje strukovnih kurikuluma - planiranje i priprema - vrednovanje i povratne informacije - podrška i resursi - primjeri dobre prakse	ravnatelj, ispitni koordinator, nastavnici ravnatelj, tajnica, pedagog stručna vijeća ravnatelj, pedagog

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
listopad studeni	- uspješnost ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada - odgojne mjere - osnivanje ispitnog odbora - kulturna i javna djelatnost škole - izricanje odgojnih mjera - oslobađanju učenika od nastave TZK - primjena suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima - modularna nastava	ravnatelj, pedagog, predmetni nastavnici
prosinac	- analiza realizacije programa na kraju prvog polugodišta - analiza uspjeha razrednih odjela na kraju prvog polugodišta (uspjeh i izostanci) - donošenje odluka o: 1. razlikovnim ispitima 2. zamolbama učenika 3. pedagoškim mjerama - tekuća problematika - izvješća sa stručnih skupova - modularna nastava	ravnatelj, pedagog, razrednici, nastavnici
siječanj veljača ožujak travanj	- analiza rezultata prvog polugodišta (prezentacija) - prijedlozi za unapređenje odgojno-obrazovnog rada - odgojne mjere - tekuća problematika - stručno predavanje - kulturna i javna djelatnost škole - edukacija za modularnu nastavu - mobilni timovi	ravnatelj, pedagog, predmetni nastavnici
svibanj	- analiza rezultata uspjeha maturanata na kraju nastavne godine - uspješnost ostvarivanja odgojno-obrazovnog rada - tekuća problematika - inovacije u odgojno-obrazovnom radu - pripreme i organizacija ispita državne mature	ravnatelj, pedagog, razrednici, nastavnici, ispitni koordinator
lipanj srpanj	- utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine za učenike prvih, drugih i trećih razreda - realizacija modularne nastave - realizacija nastavnog plana i programa - pohvale i nagrade Nastavničkog vijeća - prvi rok ispita državne mature - pripreme za podjelu zaduženja za iduću školsku godinu	ravnatelj, pedagog, razrednici, nastavnici, ispitni koordinator, stručna vijeća
kolovoz	- odgojno- obrazovni rezultati na kraju nastavne godine - drugi rok ispita državne mature - analiza uspjeha učenika na državnoj maturi - pripreme za početak nove školske godine	ravnatelj, pedagog, razrednici, nastavnici, ispitni koordinator

2. PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Način izbora i djelokrug rada razrednih vijeća utvrđen je Statutom Prirodoslovne škole Split. (čl. 105.).

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
tijekom godine	- predlaganje i izricanje pedagoških mjera (poticajne i kaznene) - suradnja s roditeljima - rad s učenicima s teškoćama u razvoju - informiranje i upoznavanje s vrstom i stupnjem teškoća učenika na temelju medicinske i pedagoške dokumentacije - edukacija o načinu pristupa takvom učeniku i metodama rada u nastavi - praćenje napredovanja učenika s teškoćama i otklanjanje eventualnih problema - primjena protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima - za strukovna zanimanja prvih razreda-modularna nastava	razrednici, pedagog, predmetni nastavnici, ravnatelj
rujan, listopad, studeni	- praćenje napredovanja i postignuća učenika u razrednom odjelu - izricanje odgojnih mjera - pedagoška dokumentacija	razrednici, predmetni nastavnici, pedagog, ravnatelj
prosinac	- odgojno obrazovni rezultati - realizacija nastavnog plana - odgojne mjere	razrednici, predmetni nastavnici, pedagog, ravnatelj
travanj	- snimak uspjeha - analiza izostanaka - odgojne mjere	razrednici, predmetni nastavnici, pedagog, ravnatelj
svibanj	- utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine za završne razrede - realizacija nastavnog plana i programa - pohvale razrednih vijeća	razrednici, predmetni nastavnici, pedagog, ravnatelj
lipanj	- utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine za učenike prvih, drugih i trećih razreda - realizacija nastavnog plana i programa - pohvale razrednih vijeća	razrednici, predmetni nastavnici, pedagog, ravnatelj

- Održavanje redovnih sjednica razrednih vijeća (treći tjedan u studenome i u treći tjedan u ožujku) i izvanrednih sjednica prema potrebi, a na prijedlog razrednika i nakon prijave pedagoginji ili psihologinji.

3. STRUČNA VIJEĆA (AKTIVI)

Stručna vijeća raspravljaju i odlučuju o rasporedu predmeta i sati te ostalim zaduženjima predmetnih nastavnika, članova stručnog vijeća. Brinu o kontinuiranom stručnom usavršavanju, nabavci nastavnih sredstava i pomagala, uređenju učionica i oglasnih panoa. Sudjeluju u ustrojavanju i provođenju učeničkih natjecanja i smotri, ali i drugih manifestacija u školi i izvan nje.

Stručna vijeća usklađuju ostvarivanje izvedbenog plana i programa u nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima, dogovaraju i ujednačavaju kriterije ocjenjivanja i potiču ostvarivanje programskih veza (korelacija) srodnih i ostalih nastavnih predmeta, stručno razrađuju te provode stručne i metodičke inovacije u odgojno-obrazovnom procesu.

STRUČNO VIJEĆE	ČLANOVI VIJEĆA	VODITELJ VIJEĆA
UMJETNIČKOG PODRUČJA (HRVATSKI JEZIK, GLAZBENA I LIKOVNA UMJETNOST)		
MATEMATIKE		
FIZIKE , INFORMATIKE I RAČUNALSTVA		
STRANIH JEZIKA		

STRUČNO VIJEĆE	ČLANOVI VIJEĆA	VODITELJ VIJEĆA
DRUŠTVENO-HUMANISTIČKIH PREDMETA		
KEMIJE		
PRIRODOSLOVLJA		
NUTRI FIT		
MODULARNA - STRUKOVNI MODULI		

Svako stručno vijeće izrađuje svoj godišnji program rada.

3.1. PROGRAMI RADA STRUČNIH VIJEĆA

PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA UMJETNIČKOG PODRUČJA (HRVATSKI JEZIK, GLAZBENA I LIKOVNA UMJETNOST)

školska godina 2026./2027.

ČLANOVI VIJEĆA	ZAMJENA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	- izrada GIK-ova, izrada programa Stručnog vijeća i planiranje izvannastavnih aktivnosti - usklađivanje ocjenske rešetke - dogovor o literaturi i nabavi nastavnih sredstava i pomagala - analiza rezultata državne mature - modularna nastava u strukovnom obrazovanju	predmetni nastavnici
listopad	- dogovor i pripreme za obilježavanje značajnih datuma i obljetnica - kontinuirana suradnja s kulturnim institucijama (HNK, GKMM, Kinoteka, Play Drama, Info Zona)	predmetni nastavnici
studeni	- osposobljavanje učenika za samostalno korištenje izvora znanja (suradnja s Gradskom knjižnicom Marka Marulića, Info Zona) - poticanje darovitih učenika - stručno usavršavanje	predmetni nastavnici i učenici
prosinac	- suradnja sa srodnim stručnim aktivima i usklađivanje nastavnih sadržaja - praćenje realizacije nastavnih sadržaja	predmetni nastavnici
siječanj	- stručna usavršavanja nastavnika - sudjelovanje u pripremi maturalne zabave - prikupljanje materijala za školski list	predmetni nastavnici

veljača	- organizacija školske razine Natjecanja iz Hrvatskog jezika - organizacija školske razine smotre Lidrano - analiza uspjeha učenika na polugodištu i mjere za poboljšavanje uspjeha	predmetni nastavnici
ožujak	- stručno usavršavanje nastavnika - planiranje stručnog izleta (Dubrovnik, Hvar, Zagreb)	predmetni nastavnici
travanj	- izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja i natjecanja - informiranje učenika o kulturnim događajima u gradu (Marulićevi dani, izložbe, koncerti) - plan aktivnosti za Dan škole	predmetni nastavnici
svibanj	- odabir udžbenika za sljedeću školsku godinu - sudjelovanje u provođenju državne mature - rad na izradi digitalnog školskog lista	predmetni nastavnici i učenici
lipanj	- plan nabave nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature i periodike za sljedeću godinu - sudjelovanje u provođenju državne mature	predmetni nastavnici
srpanj	- stručno usavršavanje nastavnika - podjela satnice za sljedeću školsku godinu	predmetni nastavnici
kolovoz	- plan i program rada za sljedeću školsku godinu - stručno usavršavanje nastavnika	predmetni nastavnici

Prirodoslovna škola Split

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA MATEMATIKE
školska godina 2026./2027.

ČLANOVI	ZAMJENA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	- izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma - usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja - analiza rezultata državne mature iz matematike - dogovor i podjela za obilježavanje značajnih datuma vezanih za matematiku - modularna nastava	svi članovi vijeća
listopad	- organizacije dodatne nastave iz matematike - organizacija dopunske nastave iz matematike	prof. P.
studeni	- dogovor i pripreme za školsko natjecanje iz matematike	svi članovi vijeća
prosinac	- razmatranje uspjeha učenika iz matematike - plan stručnih usavršavanja nastavnika	svi članovi vijeća
siječanj	- stručna usavršavanja nastavnika - izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja - informacije za provođenje državne mature	svi članovi vijeća
veljača	- snimak uspjeha učenika u prvom polugodištu i mjere za poboljšanje uspjeha - organizacija školskog natjecanja iz matematike	svi članovi vijeća
ožujak	- analiza rezultata školskog natjecanja iz matematike - stručna usavršavanja nastavnika - obilježavanje „Dana broja π”	svi članovi vijeća
travanj	- sudjelovanje na županijskom natjecanju - stručna usavršavanja nastavnika - izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja i sudjelovanja na županijskim natjecanjima	svi članovi vijeća

svibanj	- sudjelovanje na državnom natjecanju - odabir udžbenika za matematiku za sljedeću školsku godinu - analiza uspjeha na natjecanjima - sudjelovanje aktiva na Otvorenim danima škole, Predstavljanju škola SDŽ-a, Projektnom danu škole	svi članovi vijeća
lipanj	- plan nabave nastavnih sredstava i pomagala za sljedeću školsku godinu - analiza uspjeha učenika na kraju godine	svi članovi stručnog vijeća
srpanj	- analiza rezultata državne mature - podjela satnice za sljedeću školsku godinu	svi članovi stručnog vijeća
kolovoz	- korekcija podjele satnice prema rezultatima upisa - planiranje slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave - prijedlog plana i programa rada stručnog vijeća za školsku godinu 2027./28. - stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima u organizaciji ASOO/AZOO.	svi članovi stručnog vijeća

Prirodoslovna škola Split

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA
FIZIKE, INFORMATIKE I RAČUNALSTVA
školska godina 2026./2027.

ČLANOVI	ZAMJENA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	- izrada nastavnih programa - usklađivanje ocjenske rešetke - analiza rezultata državne mature iz fizike i informatike - koordinacija rada u praktikumu fizike za izvođenje vježbi iz fizike - modularna nastava	svi članovi vijeća
listopad	- dogovor za provedbu natjecanja Dabar – međunarodno natjecanje iz informatike i logičkog razmišljanja	prof. G.
studeni	- dogovor i pripreme za natjecanja iz fizike i informatike	svi članovi vijeća
prosinac	- obilježavanje obljetnice smrti Claude Moneta - razmatranje uspjeha učenika iz fizike, informatike i računalstva - plan stručnih usavršavanja nastavnika	svi članovi vijeća
siječanj	- stručna usavršavanja nastavnika - izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja - informacije za provođenje državne mature	svi članovi vijeća
veljača	- uspjeh učenika na polugodištu i mjere za poboljšanje uspjeha - organizacija školskih natjecanja obilježavanje Dana sigurnosti na	svi članovi vijeća

	internetu	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
ožujak	- sudjelovanje na općinskim natjecanjima - stručna usavršavanja nastavnika definiranje aktivnosti i radionica za Dan otvorenih vrata i Dan škole -Svjetski dan meteorologije	svi članovi vijeća
travanj	- sudjelovanje na županijskom natjecanju - stručna usavršavanja nastavnika - izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja i sa županijskih natjecanja - organiziranje radionica za Dan otvorenih vrata škole	svi članovi vijeća
svibanj	- organiziranje radionica za Dan škole / Dan Sunca - sudjelovanje na državnom natjecanju - odabir udžbenika za fiziku, informatiku i računalstvo za sljedeću školsku godinu - analiza uspjeha na natjecanjima	svi članovi vijeća
lipanj	- pripreme za provedbu državne mature - obilježavanje dana D - analiza uspjeha na koncu nastavne godine - plan nabave nastavnih sredstava i pomagala - sudjelovanje u provedbi državne mature	svi članovi vijeća
srpanj	- stručna usavršavanja nastavnika - podjela satnice za sljedeću školsku godinu - analiza rezultata državne mature	svi članovi vijeća
kolovoz	- korekcija podjele satnice prema rezultatima upisa - slobodne aktivnosti, dodatna i dopunska nastava - prijedlog plana i programa rada stručnog vijeća za sljedeću školsku godinu - stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima u organizaciji ASOO/AZOO	svi članovi vijeća

Prirodoslovna škola Split

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA

školska godina 2026./2027.

ČLANOVI	ZAMJENA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	– izrada izvedbenih nastavnih planova i programa, godišnjih izvedbenih kurikuluma – usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja – izvješće sa stručnog usavršavanja – dogovor i priprema za obilježavanje Europskog dana jezika – dogovor i priprema za smotru povodom Dana talijanskog jezika i kulture – dogovor i pripreme za stručnu ekskurziju učenika – modularna nastava	svi članovi Stručnog vijeća Prof. M. Prof. M. profesori talijanskog jezika
listopad	– Sudjelovanje na smotri povodom Dana talijanskog jezika i kulture u svijetu – Stručna ekskurzija učenika koji pohađaju nastavu talijanskog i latinskog jezika – prijava na natjecanje Juvenes Translatores, godišnje natjecanje Europske komisije za mlade prevoditelje – prijava na Europsko natjecanje Best in English, pod pokroviteljstvom Ministarstva obrazovanja Republike Češke – Izvanučionička nastava – posjet 13. međunarodnom sajmu školovanja u inozemstvu Zagreb 2027. u organizaciji BHV-a	prof. M. i N. prof. M. prof. M.
studeni	– dogovor i pripreme za natjecanja iz stranih jezika – organizacija natjecanja Juvenes Translatores. (ukoliko naša škola bude odabrana među 11 u Republici Hrvatskoj) – organizacija natjecanja Best in English	svi članovi vijeća prof. M.
prosinac	– razmatranje i analiza uspjeha učenika iz stranih jezika – plan stručnih usavršavanja	svi članovi vijeća
MJESEC	**SADRŽAJ RADA**	**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

siječanj	– stručna usavršavanja nastavnika – izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja – informacije za provođenje ispita državne mature – organizacija školskih natjecanja iz stranih jezika	svi članovi vijeća Stručnog vijeća
veljača	– snimak uspjeha učenika i mjere za poboljšanje uspjeha – analiza rezultata školskih natjecanja iz stranih jezika – sudjelovanje na županijskom natjecanju iz stranih jezika	svi članovi vijeća
ožujak	– izvješća sa sudjelovanja na županijskim natjecanjima – stručna usavršavanja nastavnika	svi članovi vijeća
travanj	– izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja – stručna ekskurzija u Italiju	svi članovi vijeća
svibanj	– sudjelovanje na Festivalu znanosti – aktivnosti povodom Dana talijanskog jezika u Prirodoslovnoj	svi zainteresirani članovi prof. talijanskog jezika
lipanj	– plan nabave nastavnih sredstava i pomagala za sljedeću školsku godinu – analiza uspjeha učenika	svi članovi vijeća
srpanj	– stručna usavršavanja nastavnika – podjela satnice za sljedeću školsku godinu – analiza rezultata rada stručnog vijeća	svi članovi vijeća
kolovoz	– stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima u organizaciji ASOO/AZOO. – analiza rezultata državne mature 2026./2027. – korekcija podjele satnice prema rezultatima upisa – plan i program rada Stručnog vijeća za školsku god. 2027./2028.	svi članovi vijeća

.

Prirodoslovna škola Split

PROGRAM RADA DRUŠTVENO – HUMANISTIČKOG STRUČNOG VIJEĆA

(POVIJEST, PSIHOLOGIJA, LOGIKA, SOCIOLOGIJA, FILOZOFIJA, POLITIKA I GOSPODARSTVO, VJERONAUK I ETIKA) – ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

ČLANOVI	ZAMJENA
Gordana Čičmir-Vestić	
Ana Nikolić	
Dijana Ledić Begonja	
Ivona Jelavić	
Katija Lončar	
Ivanka Petrić	
Iva Galić	

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	- izrada nastavnih programa i godišnjih izvedbenih kurikuluma - usklađivanje elemenata, načina i kriterija vrednovanja - plan stručnih usavršavanja - razmatranje i odabir ponuđenih projekata i radionica koji su dobili preporuku Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih te Agencije za odgoj i obrazovanje - dogovor i priprema za obilježavanje Dana neovisnosti i dana Hrvatskog sabora - modularna nastava	svi članovi vijeća G. Č.-V. i A. N.
listopad	- pripreme oko realizacije odabranih projekata - obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	svi članovi vijeća K. L. i I. P.
studeni	- dogovor i priprema za obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – organizacija posjeta - pripreme za natjecanja iz povijesti, logike vjeronauka; - razmatranje provođenja odabranih projekata; - dogovor i priprema za obilježavanje Dana prava čovjeka i Dana UNICEF-a - Dani filozofije	G. Č.-V. i A. N. svi članovi vijeća svi članovi vijeća G. Č.-V. i A. N. D. L. B., I. G.
MJESEC	**SADRŽAJ RADA**	**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

prosinac	- Znanstveni inkubator - dogovor i priprema za obilježavanje Došašća - sudjelovanje u akciji hrvatskog Caritasa „Za 1000 radosti“ - razmatranje uspjeha učenika iz povijesti, psihologije, vjeronauka, filozofije, etike, logike, sociologije i PIG-a	D. L. B. K. L. i I. P. svi članovi vijeća
siječanj	- stručna usavršavanja nastavnika - izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja - pripreme i provođenje natjecanja iz povijesti i vjeronauka	svi članovi vijeća
veljača	- informacije za provođenje ispita državne mature - organizacija školskih natjecanja iz povijesti i vjeronauka - pripreme za sudjelovanje na županijskom natjecanju iz povijesti, logike i vjeronauka	svi članovi vijeća
ožujak	- stručna usavršavanja nastavnika; - dogovor i priprema: U susret Uskrsu - priprema radionice za dane otvorenih vrata i projektni dan škole	svi članovi vijeća K. L. i I. P.
travanj	- sudjelovanje u radu tima za kvalitetu - 22. 5. 2027. – dani otvorenih vrata škole - dogovor i priprema: Susret maturanata	svi članovi vijeća K. L. i I. P.
svibanj	- izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja i sudjelovanja sa županijskih natjecanja - 3. 5. 2027. – Dan škole	svi članovi vijeća
lipanj	- plan nabave nastavnih sredstava i pomagala za iduću školsku godinu; - analiza uspjeha učenika;	svi članovi vijeća
srpanj	- analiza rezultata državne mature; - podjela satnice za iduću školsku godinu;	svi članovi vijeća
kolovoz	- stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima u organizaciji ASOO/AZOO; - plan i program rada stručnog vijeća za sljedeću školsku godinu.	Svi članovi vijeća

Prirodoslovna škola Split

PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA NUTRI FIT
(profesori prehrambene grupe predmeta i TZK)
školska godina 2026./2027.

ČLANOVI	ZAMJENA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	- predstavljanje plana i programa Stručnog vijeća ***NUTRI FIT*** (prehrana i tzk) za šk. god. 2026./2027. - konačna raspodjela satnice - izrada i usklađivanje programa; planiranje stručnih posjeta - metodičke prilagodbe za učenike s teškoćama - usklađivanje kriterija ocjenjivanja i postupaka vrednovanja i elemenata ocjenjivanja - stručno usavršavanje - izrada plana pismenih ispita - planiranje novih projekata - nastavak rada na postojećim projektima - osuvremenjivanje web stranica škole - planiranje i prikaz potrebnih nastavnih sredstava i pomagala za izradu vježbi - edukacija i priprema za implementaciju modularne nastave u strukovnom obrazovanju	voditelj vijeća
listopad	- planiranje rada s učenicima zainteresiranim za natjecanja - tekuća problematika - Svjetski dan hrane (16. 10. 2026.) i Dani kruha - donošenje popisa tema za Završni rad, popis mentora i učenika - pružanje kolegijalne podrške - edukacija i priprema za implementaciju modularne nastave u strukovnom obrazovanju	voditelj i članovi vijeća
studeni	- praćenje ocjenjivanja učenika po elementima - praćenje provođenja pravilnika o ocjenjivanju - priprema za aktivnost škole u prosincu - pružanje kolegijalne podrške - tekuća problematika	voditelj vijeća
prosinac	- praćenje realizacije nastave - individualni rad s učenicima (prema potrebi) - praćenje pravilnog vođenja bilješki o napredovanju učenika - pružanje kolegijalne podrške - tekuća problematika	voditelj i članovi vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
siječanj	- analiza rada u 1. polugodištu - izrada plana ispravaka ocjena - izrada plana pismenih ispita - priprema za školska natjecanja - stručno usavršavanje - tekuća problematika	voditelj vijeća i članovi vijeća
veljača	- provedba školskih natjecanja - tekuća problematika	voditelj i članovi vijeća
ožujak	- stručne posjete, sajmovi prehrane i pića GAST (Split) - analiza uspjeha učenika na školskim natjecanjima i priprema za županijska natjecanja - priprema projekata za Festival znanosti - osmišljavanje sadržaja za Dan otvorenih vrata (22.svibnja) - pružanje kolegijalne podrške - tekuća problematika	voditelj vijeća i članovi vijeća
travanj	- Projektni dan - Dan otvorenih vrata (22. svibnja) - provedba projekata na Festivalu znanosti i planiranje posjeta učenika istoj manifestaciji - osmišljavanje sadržaja za Dan škole (3. svibnja) - stručno usavršavanje - pružanje kolegijalne podrške - pomoć učenicima u pripremama za državnu maturu - tekuća problematika	voditelj vijeća i članovi vijeća
svibanj	- obilježavanje Dana škole – Dana Sunca (3. svibnja) - priprema i sudjelovanje na državnim natjecanjima - analiza uspjeha u završnim razredima - predaja i pregled završnih radova - pružanje kolegijalne podrške - tekuća problematika	voditelj vijeća i članovi vijeća
lipanj	- analiza rada i uspjeha učenika na kraju nastavne godine - obrana završnih radova - planiranje nabave nastavnih sredstava i pomagala za sljedeću školsku godinu - pružanje kolegijalne podrške - tekuća problematika	voditelj vijeća i članovi vijeća
srpanj	- analiza uspjeha učenika na Državnoj maturi - ljetni rok - stručno usavršavanje nastavnika. - podjela satnice za iduću školsku godinu - tekuća problematika	voditelj vijeća i članovi vijeća
kolovoz	- analiza rada Stručnog vijeća NUTRI FIT - izbor voditelja Stručnog vijeća za 2027./2028. - korekcija podjele satnice prema rezultatima upisa - tekuća problematika	voditelj vijeća

Prirodoslovna škola Split

PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA KEMIJE

školska godina 2026./2027.

ČLANOVI	ZAMJENA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	• predstavljanje plana i programa stručnog vijeća kemije za šk. god. 2026./2027. • konačna raspodjela satnice • izrada izvedbenih nastavnih planova i programa • izrada godišnjih izvedbenih kurikuluma • usklađivanje elemenata i kriterija vrednovanja • analiza rezultata državne mature iz kemije • planiranje i prikazivanje potrebnih nastavnih sredstava i pomagala za izradu vježbi • planiranje aktivnosti vezanih za godišnji kurikulum škole • stručna usavršavanja • modularna nastava	Voditelj i članovi stručnog vijeća
listopad	• planiranje rada sa učenicima zainteresiranim za natjecanja • izbor mentora i ustanova u kojima će učenici završnih razreda obavljati stručnu praksu • obilježavanje dana MOL-a	Svi članovi stručnog vijeća
studeni	• dogovor i pripreme za školsko natjecanje iz kemije • županijska i međužupanijska stručna vijeća • dani strukovnih nastavnika	Voditelj i članovi stručnog vijeća
prosinac	• razmatranje uspjeha učenika iz kemije • plan stručnih usavršavanja nastavnika • aktivnosti u školi: Advent – školski sajam	Svi članovi stručnog vijeća
MJESEC	**SADRŽAJ RADA**	**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

siječanj	• stručna usavršavanja nastavnika • izvješća nastavnika sa stručnih usavršavanja • informacije za provođenje državne mature i natjecanja Kemijske tehnologije	Voditelj i članovi stručnog vijeća
veljača	• snimak uspjeha učenika u prvom polugodištu i mjere za poboljšanje uspjeha • organizacija školskog natjecanja iz kemije • provedba natjecanja Kemijske tehnologije	Svi članovi stručnog vijeća
ožujak	• analiza rezultata školskog natjecanja iz kemije • stručna usavršavanja nastavnika • organizacija sudjelovanja na Festivalu znanosti • obilježavanje Svjetskog dana voda • sudjelovanju u aktivnostima Kemijske tehnologije • sudjelovanje u aktivnostima Eko škole	Svi članovi stručnog vijeća
travanj	• sudjelovanje na županijskom natjecanju • stručna usavršavanja nastavnika • sudjelovanje na Festivalu znanosti • obilježavanje Dana planeta Zemlje i svjetskog dana obnovljivih izvora energije	Voditelj i članovi stručnog vijeća
svibanj	• sudjelovanje na državnom natjecanju • analiza uspjeha na natjecanjima • odabir udžbenika za sljedeću školsku godinu • obilježavanje Dana škole-aktivnosti • prezentacija naših zanimanja kroz Otvorene dane	Svi članovi stručnog vijeća
lipanj	• plan nabave nastavnih sredstava i pomagala za sljedeću školsku godinu • analiza uspjeha učenika na kraju godine • obilježavanje Dana zaštite okoliša • Dan otvorenih vrata škole	Svi članovi stručnog vijeća
srpanj	• analiza rezultata državne mature • podjela satnice za sljedeću školsku godinu	Voditelj i članovi stručnog vijeća
kolovoz	• korekcija podjele satnice prema rezultatima upisa • planiranje slobodnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave • biranje voditelja školskog stručnog aktiva za 2027./2028. • stručno usavršavanje/sudjelovanje na seminarima u organizaciji ASOO/AZOO.	Voditelj i članovi stručnog vijeća

Prirodoslovna škola Split

PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA PRIRODOSLOVLJA
školska godina 2026./2027.

ČLANOVI	ZAMJENA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	– predstavljanje plana i programa Stručnog vijeća prirodoslovlja za šk. god. 2026./2027. – izradba izvedbenih nastavnih planova i programa te godišnjih izvedbenih kurikuluma – usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja – planiranje i prikazivanje potrebnih nastavnih sredstava i pomagala za izradu vježbi – osvrt na početak godine – analiza rezultata državne mature iz biologije – – sudjelovanje u projektima Biosigurnost, udruga Sunce - planiranje aktivnosti vezanih za godišnji kurikulum škole, GLOBE – izrada plana uređenja i održavanja žardinjera – edukacija i priprema za implementaciju modularne nastave u strukovnom obrazovanju	voditelj i članovi vijeća
listopad	- planiranje rada sa učenicima zainteresiranim za natjecanja - održavanje kolegijalne podrške - uređenje žardinjera	svi članovi vijeća
studeni	- dogovor i pripreme za školsko natjecanje - održavanje kolegijalne podrške - uređenje žardinjera	voditelj i članovi vijeća
prosinac	- razmatranje uspjeha učenika - plan stručnih usavršavanja nastavnika - izbor udžbenika za sljedeću školsku godinu - održavanje kolegijalne podrške - uređenje žardinjera	svi članovi vijeća
siječanj	- stručna usavršavanja nastavnika - informacije za provođenje državne mature - održavanje kolegijalne podrške - uređenje žardinjera	voditelj vijeća i članovi vijeća
MJESEC	**SADRŽAJ RADA**	**NOSITELJ AKTIVNOSTI**

veljača	- snimak uspjeha učenika u prvom polugodištu i mjere za poboljšanje uspjeha - organizacija školskog natjecanja - održavanje kolegijalne podrške - uređenje žardinjera	svi članovi vijeća
ožujak	- analiza rezultata školskog natjecanja - stručna usavršavanja nastavnika - organizacija sudjelovanja na Festivalu znanosti prema zadanoj temi - održavanje kolegijalne podrške - uređenje žardinjera - obilježavanje Dana šuma	voditelj i članovi vijeća
travanj	- sudjelovanje na županijskom natjecanju - stručna usavršavanja nastavnika - sudjelovanje na Festivalu znanosti - plan aktivnosti za Dan škole - održavanje kolegijalne podrške - uređenje žardinjera	voditelj i članovi vijeća
svibanj	- sudjelovanje na državnom natjecanju - analiza uspjeha na natjecanjima - održavanje kolegijalne podrške - uređenje žardinjera	voditelj i članovi vijeća
lipanj	- analiza uspjeha učenika na kraju godine - pripreme za provedbu državne mature - plan nabave nastavnih sredstava i pomagala za sljedeću školsku godinu	svi članovi vijeća
srpanj	- analiza rezultata državne mature - podjela satnice za sljedeću školsku godinu	ravnatelj, voditelj vijeća i članovi vijeća
kolovoz	- korekcija podjele satnice prema rezultatima upisa. - analiza rezultata Biologije na državnoj maturi - tekuća problematika	ravnatelj, voditelj i članovi vijeća

Prirodoslovna škola Split

PROGRAM RADA STRUČNOGA VIJEĆA MODULARNA -STRUKOVNI MODULI
Školska godina 2026./2027.

ČLANOVI	ZAMJENA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	– predstavljanje plana i programa Stručnog vijeća modularna- strukovni moduli za šk. god. 2026./2027. – izradba izvedbenih nastavnih planova i programa te godišnjih izvedbenih kurikuluma – usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja – planiranje i prikazivanje potrebnih nastavnih sredstava i pomagala za izradu vježbi – osvrt na početak godine – implementacija modularne nastave u strukovnom obrazovanju	ravnateljica, stručna služba, voditelj vijeća i članovi vijeća
listopad	- planiranje rada s učenicima zainteresiranim za natjecanja - održavanje kolegijalne podrške - pregled izvedbenih nastavnih planova i programa te godišnjih kurikuluma	ravnateljica, stručna služba, voditelj vijeća i članovi vijeća
studeni	- dogovor i pripreme za školska natjecanja - stručno usavršavanje nastavnika - županijska i međužupanijska stručna vijeća - izvješća o modularnoj nastavi sa stručnih vijeća - održavanje kolegijalne podrške	ravnateljica, stručna služba, voditelj vijeća i članovi vijeća
prosinac	- plan stručnih usavršavanja nastavnika - održavanje kolegijalne podrške	ravnateljica, stručna služba, voditelj vijeća i članovi vijeća
siječanj	- organizacija natjacanja - stručna usavršavanja nastavnika - izvješća nastavnik sa stručnih usavršavanja - snimak uspjeha učenika po završetku modula ili po završetku SIU modula - snimak rada u modularnoj nastavi u SIU – izvješća nastavnika - održavanje kolegijalne podrške	ravnateljica, stručna služba, voditelj vijeća i članovi vijeća

veljača	- organizacija natjecanja - snimak uspjeha učenika po završetku modula ili po završetku SIU modula - snimak rada u modularnoj nastavi u SIU – izvješća nastavnika - održavanje kolegijalne podrške - posjet mobilnih timova ASOO za modularnu nastavu	ravnateljica, stručna služba, voditelj vijeća i članovi vijeća
ožujak	- analize rezultata školskih natjecanja - stručna usavršavanja nastavnika - organizacija sudjelovanja na Festivalu znanosti prema zadanoj temi - održavanje kolegijalne podrške - snimak uspjeha učenika po završetku modula ili po završetku SIU modula - snimak rada u modularnoj nastavi u SIU – izvješća nastavnika	ravnateljica, stručna služba, voditelj vijeća i članovi vijeća
travanj	- sudjelovanje na županijskim natjecanjima - stručna usavršavanja nastavnika - sudjelovanje na Festivalu znanosti - plan aktivnosti za Dan škole - održavanje kolegijalne podrške - snimak uspjeha učenika po završetku modula ili po završetku SIU modula - snimak rada u modularnoj nastavi u SIU – izvješća nastavnika	ravnateljica, stručna služba, voditelj vijeća i članovi vijeća
svibanj	- sudjelovanje na državnim natjecanjima - analiza uspjeha na natjecanjima - održavanje kolegijalne podrške - snimak uspjeha učenika po završetku modula ili po završetku SIU modula - snimak rada u modularnoj nastavi u SIU – izvješća nastavnika	ravnateljica, stručna služba, voditelj vijeća i članovi vijeća
lipanj	- analiza uspjeha učenika na kraju godine - plan nabave nastavnih sredstava i pomagala za sljedeću školsku godinu - analiza rezultata modularne nastave po modulima - izvješća stručnih vijeća	ravnateljica, stručna služba, voditelj vijeća i članovi vijeća
srpanj	- analiza rada stručnog vijeća - analiza rada u modularnoj nastavi - planiranje slobodnih aktivnosti	ravnateljica, stručna služba, voditelj vijeća i članovi vijeća
kolovoz	- korekcija podjele satnice prema rezultatima upisa. - tekuća problematika - stručna usavršavanja/sudjelovanje na seminarima u organizaciji ASOO/AZOO	ravnateljica, stručna služba, voditelj vijeća i članovi vijeća

4. PROGRAM RADA RAZREDNIKA

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
tijekom godine	- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika - pripremanje i realiziranje sata razrednika - jednom tjedno organiziranje individualnog informativnog razgovora s roditeljem o postignutim razinama kompetencija njegovoga djeteta u svim nastavnim predmetima, izostancima i vladanju - administrativno-dokumentacijski poslovi: • e-dnevnik • e-matica • ispis svjedodžbi • prijepis ocjena • zapisnici (popravni, razredni, razlikovni- diferencijalni ispiti, predmetni ispit) • razredna statistika • član povjerenstva na državnoj maturi - pripremanje i organiziranje izleta, stručnih ekskurzija, maturalnih ekskurzija - suradnja s liječnikom Škole - suradnja sa stručnim suradnicima Škole - skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u razrednom odjelu - praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje - organiziranje najmanje tri roditeljska sastanka (rujan, siječanj, svibanj) na kojima daje pregled razrednih postignuća u prethodnome razdoblju, informira roditelje o aktivnostima u razrednome odjelu te osigurava razmjenu informacija između roditelja i nastavnika, stručne službe i ravnatelja - dužan je dogovoriti informativni razgovor s predmetnim nastavnikom kada to roditelj zahtijeva - predlaže razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika te ocjenu iz vladanja.

4.1. RAZREDNICI ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

RAZRED	RAZREDNIK	PROGRAM / ZANIMANJE
1.A	SANDRA BEŠKER	PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA
1.B	KATIJA LONČAR	PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA
1.G	MARIJA ČONDIĆ	PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA
1.C	ZRINKA ZHAIVORONOK	PREHRAMBENI TEHNIČAR
1.D	ANDRIJANA POLJAK	KEMIJSKI TEHNIČAR
2.A	DAJNA POSINKOVIĆ	PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA
2.B	ANA NIKOLIĆ	PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA
2.G	MIA GADŽO	PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA
2.C	PETRA ALJINOVIĆ	PREHRAMBENI TEHNIČAR
2.D	IVANA ŠARIĆ	KEMIJSKI TEHNIČAR
2.M	MATILDA JELASKA	HIDROMETEOROLOŠKI TEHNIČAR
3.A	RENATA MIHALJEVIĆ	PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA
3.B	IVANA LIPOVAC	PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA
3.C	MIRJANA ZUKIĆ	PREHRAMBENI TEHNIČAR
3.D	IVANA MLIKOTIĆ	KEMIJSKI TEHNIČAR
3.M	ANTE ŠKOBALJ	METEOROLOŠKI TEHNIČAR
4.A	LJILJA MIŠČEVIĆ	PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA
4.B	JELENA MRDULJAŠ	PRIRODOSLOVNA GIMNAZIJA
4.C	TANJA TUDOR JURETIĆ	PREHRAMBENI TEHNIČAR
4.D	SNJEŽANA KOMIĆ	KEMIJSKI TEHNIČAR
4.E	IVANA MILETIĆ	EKOLOŠKI TEHNIČAR

5. PROGRAM RADA RAZREDNOG ODJELA

GODIŠNJI PLAN RAZREDNIKA – MEĐUPREDMETNE TEME
1. Održivi razvoj: odgojno- obrazovna očekivanja   - A.4.1. Razlikuje osobni od kolektivnih identiteta te ima osjećaj pripadnosti čovječanstvu.   - A.4.2. Objašnjava važnost uspostavljanja prirodne ravnoteže   - A.4.3. Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života.   - A.4.4. Prikuplja, analizira i vrednuje podatke o utjecaju gospodarstva, državne politike i svakodnevne potrošnje građana na održivi razvoj.   - B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša.   - B.4.2. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem promoviranja socijalne pravde   - C.4.1. Prosuđuje značaj održivoga razvoja za opću dobrobit.   - C.4.2. Analizira pokazatelje kvalitete života u nekome društvu i objašnjava razlike među društvima   - C.4.3. Analizira i uspoređuje uzroke i posljedice socijalnih razlika u nekim društvima sa stajališta dobrobiti pojedinca.   - C.4.4. Opisuje utjecaj različitih ekonomskih modela na dobrobit.
2. Učiti kako učiti: odgojno- obrazovna očekivanja   - A.4/5.1. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.   - A.4/5.2. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja.   - A.4/5.3. Učenik kreativno djeluje u različitim područjima učenja.   - A.4/5.4. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.   - B.4/5.1.Učenik samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje.   - B.4/5.2. Učenik prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja.   - B.4/5.3. Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.   - B.4/5.4. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.   - C.4/5.1.Učenik može objasniti vrijednost učenja za svoj život.   - C.4/5.2. Učenik iskazuje pozitivna i visoka očekivanja i vjeruje u svoj uspjeh u učenju.   - C.4/5.3. Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.   - C.4/5.4. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju.   - D.4/5.1. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije   - D.4/5.2. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.
3.Građanski odgoj i obrazovanje: odgojno- obrazovna očekivanja   - A.4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava.   - A.4.2. Razumije ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini.   - A.4.3. Promiče ljudska prava.

- A.4.4. Promiče ravnopravnost spolova.
- A.4.5. Promiče prava nacionalnih manjina
- B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice.
- B.4.2. Sudjeluje u odlučivanju u demokratskoj zajednici
- B.4.3. Razumije ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.
- C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice.
- C.4.2. Dobrovoljno sudjeluje u društveno korisnom radu.
- C.4.3. Promiče kvalitetu života u zajednici.

4. IKT: odgojno- obrazovna očekivanja - 4. ciklus

- A 4. 1. Učenik kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju.
- A 4. 2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti.
- A 4. 3. Učenik stvara pozitivne digitalne tragove vodeći se načelom sigurnosti.
- A 4. 4. Učenik argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.
- B 4. 1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.
- B 4. 2. Učenik samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.
- B 4. 3. Učenik kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju.
- C 4. 1. Učenik samostalno provodi složeno istraživanje radi rješenja problema u digitalnome okružju.
- C 4. 2. Učenik samostalno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.
- ikt C 4. 3. Učenik samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije.
- C 4. 4. Učenik samostalno odgovorno upravlja prikupljenim informacijama.
- D 4. 1. Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti.
- D 4. 2. Učenik argumentira svoje viđenje rješavanja složenoga problema s pomoću IKT-a.
- D 4. 3. Učenik predočava, stvara i dijeli ideje i sadržaje o složenoj temi s pomoću IKT-a.
- D 4. 4. Učenik tumači zakonske okvire za zaštitu intelektualnoga vlasništva i odabire načine dijeljenja vlastitih sadržaja i proizvoda.

5.Osobni i socijalni razvoj: odgojno- obrazovna očekivanja

- A 4.1. Razvija sliku o sebi.
- A 4.2. Upravlja svojim emocijama i ponašanjem.
- A 4.3. Razvija osobne potencijale.
- A 4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem.
- B 4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova / postupaka / izbora.
- B 4.2. Suradnički uči i radi u timu.
- B 4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.
- C 4.1. Prepoznaje i izbjegava rizične situacije u društvu i primjenjuje strategije samozaštite.
- C 4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti.
- C 4.3. Prihvaća društvenu odgovornost i aktivno pridonosi društvu.
- C 4.4. Opisuje i prihvaća vlastiti kulturni i nacionalni identitet u odnosu na druge kulture.

6. Poduzetništvo: odgojno- obrazovna očekivanja

- A.4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.
- A.4.2. Snalazi se s neizvjesnošću i rizicima koje donosi.
- A.4.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog

usmjeravanja.
- B.4.1. Razvija poduzetničku ideju od koncepta do realizacije
- B.4.2. Planira i upravlja aktivnostima.
- B.4.3. Prepoznaje važnost odgovornog poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice.
- C.4.1. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. ciklusa).
- pod C.4.2. Sudjeluje u projektu ili proizvodnji od ideje do realizacije (nadovezuje se i uključuje elemente očekivanja iz 3. ciklusa).
- pod C.4.3. Objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama.

7. Zdravlje: odgojno- obrazovna očekivanja

- A.4.1. Objašnjava važnost brige o reproduktivnom zdravlju i važnost odgovornoga spolnog ponašanja.
- A.4.2.A Razlikuje različite prehrambene stilove te prepoznaje znakove poremećaja ravnoteže u organizmu.
- A.4.2.B Prepoznaje važnost primjerene uporabe dodataka prehrani.
- A.4.2.C Primjenjuje prehranu prilagođenu godišnjem dobu i podneblju u svakodnevnom životu.
- A.4.2.D Prepoznaje važnost održavanja tjelesnih potencijala na optimalnoj razini.
- A.4.3. Objašnjava utjecaj pravilne osobne higijene i higijene okoline na očuvanje zdravlje.
- B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju.
- B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima
- B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja.
- B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa.
- B.4.2.B Obrazlaže utjecaj zaštitnih i rizičnih čimbenika na mentalno zdravlje.
- B.4.2.C Razvija osobne potencijale i socijalne uloge
- B.4.2.D Razlikuje spolno odgovorno od neodgovornog ponašanja.
- B.4.3. Analizira uzroke i posljedice određenih rizičnih ponašanja i ovisnosti.
- C.4.1.A Objašnjava opasnosti konzumacije alkohola i drugih psihoaktivnih tvari i akutnih trovanja alkoholom i drugim psihoaktivnim tvarima.
- C.4.1.B Procjenjuje i predviđa opasnosti kojima je izložen s naglaskom na opasnosti koje su karakteristične za mlade.
- C.4.1.C Pravilno tumači upute o lijeku i procjenjuje relevantnost zdravstvene informacije.
- C.4.2.A Primjenjuje postupke pružanja prve pomoći pri najčešćim hitnim zdravstvenim stanjima.
- C.4.2.B Opisuje vodeće uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje određena oboljenja s
- rizikom za pojavu tih bolesti.
- C.4.2.C Opisuje kako i kada pružiti prvu pomoć učenicima sa zdravstvenim teškoćama.
- C.4.3.A Obrazlaže važnost odaziva na sistematske preglede i preventivne preglede u odrasloj dobi.
- C.4.3.B Opisuje usluge e-zdravstva.
- C.4.3.C Obrazlaže pravo na izdavanje zdravstvene iskaznice EU-a.

6. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Prema odredbama članka 71. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici svakog razrednog odjela.
Način izbora i djelokrug rada Vijeća učenika utvrđen je Statutom Prirodoslovne škole Split. (čl. 161., čl. 162., čl. 163.)

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ ČLANOVA
tijekom godine	- surađuje kod donošenja Odluke o kućnom redu - priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima u svezi s djelovanjem Škole - priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju - predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi - izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika - sudjeluje u radu fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti - predlaže kandidate za općinski, gradski i županijski savjet mladih - pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza - predlaže osnivanje učeničkih zadruga, učeničkih klubova i društava, udruga i druge oblike kulturno-umjetničkog, sportskog i tehničkog sadržaja te potiče učenike da prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjeluju u ostalim izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima - osniva radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga pojedinih zadaća iz svog djelokruga rada te obavlja druge poslove određene Statutom Škole i drugim općim aktima - skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika	21

Dana 29. rujna 2026. konstituirano je Vijeće učenika za školsku godinu 2026./2027.

Za predsjednicu Vijeća učenika izabrana je M. B. (3.A), a za zamjenicu P. Ž. (3.C).

7. PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Prema odredbama članka 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u školi se osniva Vijeće roditelja koje čine predstavnici svakog razrednog odjela. Način izbora i djelokrug rada Vijeća roditelja utvrđen je Statutom Prirodoslovne škole Split. (čl. 169., čl. 170., čl. 171., čl. 172., čl. 173.)

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ ČLANOVA
tijekom godine	-raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge u vezi s: • radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada • vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje • prijedlogom i realizacijom Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada • unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima • organiziranjem izleta, ekskurzije, sportskih natjecanja i kulturnih događanja.	21

Dana 1. listopada 2026. konstituirano je Vijeće roditelja za školsku godinu 2026./2027.

Za predsjednicu Vijeća roditelja izabrana je M. B. (4.C), a za zamjenicu M. J. (1.G).

1.1. POPIS ČLANOVA VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA

	VIJEĆE UČENIKA	VIJEĆE RODITELJA
RAZRED	IME I PREZIME	IME I PREZIME
1. A		
1. B		
1. G		
1. C		
1. D		
2. A		
2. B		
2. G		
2. C		
2. D		
2. M		
3. A		
3. B		
3. C		
3. D		
3. M		
4. A		
4. B		
4. C		
4. D		
4. E		

8. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školom upravlja Školski odbor. Način rada Školskog odbora propisan je Zakonom, Statutom i drugim aktima. Školski odbor će se sastajati po potrebi. Administrativno-tehničke poslove za Školski odbor obavljat će tajništvo Škole.
Školski odbor Prirodoslovne škole Split ima sedam članova:

1. Sanja Brkić, prof. (iz reda svih zaposlenika) - predsjednica
2. Ivana Mlikotić, prof. (iz reda nastavnika) - zamjenica predsjednice
3. Ljilja Miščević, prof. (iz reda nastavnika)
4. Maša Buljac (iz reda roditelja)
5. Nije imenovano (iz reda osnivača)
6. Nije imenovano (iz reda osnivača)
7. Nije imenovano (iz reda osnivača)

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ ČLANOVA
rujan	-razmatranje rezultata obrazovnog rada za školsku godinu 2025./26. i izvještaj o realizaciji programa za proteklu školsku godinu -donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za školsku godinu 2026./2027., a na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja -kontinuirano praćenje realizacije GPiP i ŠK -informacije o zapošljavanju novih radnika, dobivanje suglasnosti za zapošljavanje novih radnika -provođenje postupka javne nabave za investicijske radove u Školi -prijedlozi ravnatelju o pitanjima važnim za rad i sigurnost Škole	7
listopad, studeni	-usklađivanje Statuta i ostalih općih akata Škole prema zakonskim propisima -informacije o kapitalnim ulaganjima, investicijskom i tekućem održavanju Škole -tekuća problematika	
prosinac	- razmatranje obrazovnih i ostalih rezultata - tekuća problematika	
veljača	-rezultati obrazovnog rada u I. polugodištu -rasprava o prijedlogu plana upisa učenika -financijski plan Škole -godišnji obračun financijskog plana, razvojni planovi i programi -rasprava o različitim pitanjima iz nadležnosti Školskog odbora	
ožujak, travanj	-kadrovska pitanja -tekuća problematika -donošenje odluke o upisu učenika za školsku godinu 2027./28. -donošenje odluke o sudjelovanju roditelja u troškovima za obrazovanje učenika za sljedeću školsku godinu	

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ ČLANOVA
svibanj	-izvještaj ravnatelja o opremanju Škole -kadrovska pitanja	7
lipanj - kolovoz	-razmatranje obrazovnih i ostalih rezultata na kraju nastavne godine	

9. ŠKOLSKO ISPITNO POVJERENSTVO

Prema čl. 82. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u školi ravnateljica je predložila NCVVO za imenovanje ispitne koordinatorice za školsku godine 2026./2027. i to prof. Iva Galić, a kao zamjenu prof. Dajnu Posinković.

Prema čl. 10. Pravilnika o polaganju državne mature ravnateljica je imenovala Ispitno povjerenstvo za državnu maturu školske godine 2026./2027.:

	ČLANOVI ŠKOLSKOGA ISPITNOGA POVJERENSTVA	
1.	Marija Pustak	predsjednik povjerenstva (ravnatelj)
2.	Iva Galić	ispitna koordinatorica
3.	Ljilja Miščević	član povjerenstva -razrednik
4.	Jelena Mrduljaš	član povjerenstva -razrednik
5.	Tanja Tudor Juretić	član povjerenstva -razrednik
6.	Snježana Komić	član povjerenstva -razrednik
7.	Ivana Miletić	član povjerenstva -razrednik

Zadaće predsjednika Ispitnog povjerenstva jesu:

- osiguravanje pravilnosti provedbe ispita državne mature
- osiguravanje materijalnih uvjeta za provedbe
- sazivanje sjednica Školskog ispitnog povjerenstva
- imenovanje dežurnih nastavnika i voditelja ispitnih prostorija na prijedlog ispitnoga koordinatora
- osiguravanje primjene Pravilnika o polaganju državne mature
- skrb za tajnost ispita državne mature na ispitnome mjestu

9.1. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ISPITNOG POVJERENSTVA

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ ČLANOVA
tijekom godine	- utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava i dostavlja ga NCVVO - utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita i dostavlja ga Centru - odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni i odjavi prijavljenih ispita državne mature - odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita, - prati provedbu ispita državne mature, - zaprima i rješava prigovore pristupnika u vezi s nepravilnostima provedbe ispita, prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar, - utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita, - obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.	7

9.2. PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
tijekom godine	- osiguravanje i provjeravanje popisa i prijava učenika za ispite - raspoređivanje učenika u skupine po ispitnim prostorijama - zaprimanje, zaštita i pohranjivanje ispitnih materijala - određivanje i pripremanje prostorija za provođenje ispita - nadzor provođenja ispita i osiguravanje pravilnosti postupka provedbe ispita - povrat ispitnih materijala Centru - informiranje svih učenika o sustavu vanjskoga vrjednovanja i zadatcima i ciljevima vrjednovanja, - sastajanje s dežurnim nastavnicima, upućivanje istih u njihove dužnosti, obveze i odgovornosti te predaja potrebnoga materijala - savjetovanje učenika o odabiru ispita izbornoga dijela državne mature - informiranje učenika o postupku provođenja ispita te koordiniranje prijavljivanja za ispite na razini škole - vođenje brige u školi o provedbi prilagodbe ispita za učenike s teškoćama, - informiranje nastavnika o sustavu, zadatcima i ciljevima vanjskoga vrjednovanja te savjetovanje i pružanje podrške - sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Centar - organiziranje tematskih sastanaka na kojima se raspravlja i informira o svim pitanjima i novostima u svezi s vanjskim vrjednovanjem - osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike - surađivanje s roditeljima u savjetovanju učenika glede odabira ispita izbornoga dijela državne mature - unošenje podataka u Središnji registar državne mature - unošenje prijava za ispite u suradnji s učenicima - ispisivanje i podjela svjedodžbi i potvrda o državnoj maturi

9. 3. PROGRAM RADA DEŽURNIH NASTAVNIKA

Svi će nastavnici Prirodoslovne škole Split (prema Rješenju o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika) sudjelovati u provedbi ispita državne mature 2026./2027., i to prema rasporedu kojeg za svaki ispitni rok izrađuje predsjednik Ispitnog povjerenstva škole, a na prijedlog ispitnog koordinatora.

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

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
tijekom održavanja ispita državne mature	- proziva učenike, odnosno pristupnike koji polažu ispit u toj prostoriji - provjerava identitet prozvanoga učenika, odnosno pristupnika (prema Obrascu o pristupanju i ponašanju pristupnika) - upisuje u Obrazac dolazak učenika, odnosno pristupnika te ga usmjerava na njegovo mjesto - čita upute za provedbu svakoga pojedinog ispita - uručuje ispitni materijal pristupnicima - provjerava ispravnost ispitnoga materijala - obavještava ispitnoga koordinatora u slučajevima kada uoči neispravnost ispitnoga materijala i isti zamjenjuje ispravnim - u slučaju neispravnoga zvučnog zapisa ili uređaja za reprodukciju zvuka prekida ispit, osigurava da učenici, odnosno pristupnici ne napuste ispitnu prostoriju i u najkraćem roku zamjenjuje neispravan uređaj ili zapis - po završetku ispita preuzima ispitni materijal, provjerava je li sav ispitni materijal uložen u omotnicu za povrat ispitnoga materijala i označen identifikacijskom oznakom te zatvara omotnicu s ispitnim materijalima, - ispitni materijal iz ispitne prostorije i izvješće o provedbi ispita predaje ispitnome koordinatoru.

10. PROSUDBENI ODBOR

Prema čl. 22. Pravilnika o izradbi i obrani završnog rada ravnateljica je imenovala Prosudbeni odbor za šk. god. 2026./2027. kojeg čine predsjednica Prosudbenog odbora, inače ravnateljica ustanove te predsjednici i članovi svih Povjerenstava.

	ČLANOVI PROSUDBENOG ODBORA	
1.	Marija Pustak	predsjednica Prosudbenog odbora (ravnateljica)
2.	Mentori iz škole	Predsjednik povjerenstva
3.	Mentori iz ustanove i profesori struke	Članovi povjerenstva

Predsjednik Povjerenstva:

- provjerava uređenost prostorije za obranu završnog rada
- daje učenicima odgovarajuće upute za obranu završnog rada i upozorava ih na pridržavanje propisanih pravila i uputa
- vodi zapisnik o tijeku obrane i o eventualnim nepravilnostima obavještava predsjednika Prosudbenoga odbora
- nakon završetka obrane završnog rada potpisane zapisnike uručuje predsjedniku Prosudbenoga odbora

10.1. PROGRAM RADA PROSUDBENOG ODBORA

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
tijekom godine	- utvrđuje popis učenika za obranu završnog rada - određuje zadaće i način rada Povjerenstava te zaprima i pohranjuje pisani dio završnih radova - osigurava prostorije za provođenje obrane završnog rada - nadzire provođenje i osigurava pravilnosti postupka provedbe obrane završnog rada - informira učenike o postupku provođenja obrane - pravovremeno dostavlja rezultate obrane učenicima - vodi brigu o provedbi prilagođenoga postupka obrane završnog rada za učenike s teškoćama u razvoju - utvrđuje konačnu ocjenu izradbe, konačnu ocjenu obrane završnog rada te opći uspjeh iz izradbe i obrane završnoga rada za svakoga učenika na prijedlog Povjerenstava na temelju Poslovnika o radu školskoga prosudbenog odbora i Povjerenstava za obranu završnoga rada kojega donosi upravno tijelo ustanove.

11. PROGRAM RADA RAVNATELJA

11.1. PROGRAM RADA RAVNATELJA PREMA KALENDARU RADA

VRIJEME	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ SATI
rujan	- organizacija i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća - organiziranje nastave na početku nove školske godine - izradba Godišnjeg plana i programa rada - Kurikulum ustanove za strukovno obrazovanje - izradba godišnjega i tjednog zaduženja nastavnika - sazivanje konstitucijskih sjednica Vijeća učenika i Vijeća roditelja - sazivanje Stručnih vijeća i suradnja s voditeljima te svim članovima istih - prisustvovanje sastancima Školskog odbora - osnivanje Školskog ispitnog povjerenstva, Prosudbenog odbora, Maturalnog odbora te Povjerenstva za kvalitetu - razni organizacijski poslovi, sklapanje ugovora - planiranje poboljšanja kvalitete školskog prostora i korištenja istog, naročito s obzirom na protuepidemijske mjere i visoke higijenske zahtjeve trenutne situacije - financijski plan škole i suradnja s računovodstvom - suradnja s učenicima i roditeljima - predstavljanje strukovnih kurikuluma - modularna nastave - strukture modula - planiranje i priprema - metode proučavanje - vrednovanje i povratne informacije - podrška i resursi - primjeri dobre prakse	176
listopad	- praćenje pripravnika, ali i ostalih nastavnika tijekom nastave, savjetodavni rad - sastanci sa Stručnim vijećima - usvajanje tema završnih radova, a u suradnji s nastavnicima stručnih predmeta - suradnja s ustanovama i organizacijama u kojima se realizira praktična nastava, stručna praksa i izrada Završnog rada - praćenje provedbe modularne nastave - suradnja s Vijećem roditelja, Vijećem učenika i Školskim odborom	168
studeni	- organizacija sjednica razrednih vijeća i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća - uvid u pedagošku dokumentaciju - nazočnost sastancima Stručnih vijeća - pomoć pri realizaciji stručnih skupova i natjecanja organiziranih u školi - praćenje modularne nastave - nazočnost sastancima Školskog odbora	160
prosinac	- organizacija sjednica razrednih vijeća i sjednice Nastavničkog vijeća - suradnja sa stručnim vijećima u vezi stručnih i tehničkih zahtjeva nastave - razni organizacijski poslovi, sklapanje ugovora - imenovanje komisije za popis inventara tj. popise osnovnih sredstava i sitnog inventara - praćenje modularne nastave	176
siječanj	- analiza ostvarivanja planiranih sadržaja - pomoć pri realizaciji stručnih skupova i natjecanja organiziranih u školi	168

VRIJEME	PLANIRANE AKTIVNOSTI	
veljača	- sudjelovanje u radu Stručnih vijeća, praćenje nastave, a osobito praćenje pripravnika - organizacija, praćenje i predsjedanje svim školskim natjecanjima - praćenje modularne nastave	160
ožujak	- organizacija sjednica razrednih i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća - poslovi vezani za upise učenika u prve razrede - praćenje modularne nastave	184
travanj	- priprema za Otvorene dane škole i za obilježavanja Dana škole - praćenje modularne nastave	176
svibanj	- organizacija i obilježavanje Dana škole - organizacija razrednih, predmetnih ispita i dopunskog rada - organizacija sjednica razrednih vijeća za maturante - organizacija i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća - organizacija dopunskog rada za maturante - praćenje modularne nastave	168
lipanj	- organizacija razrednih i predmetnih ispita te dopunskog rada - suradnja s tajništvom na izradi Plana korištenja godišnjih odmora - organizacija obrane završnog rada - ljetni rok - praćenje provođenja obveznih i izbornih ispita državne mature - organiziranje sjednica razrednih vijeća za 1.,2. i 3. razrede - organizacija i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća - organiziranje dopunskog rada s učenicima sukladno čl. 75. i 76. o odgoju i obrazovanju - organizacija državne mature - prvi rok - organiziranje podjele svjedodžbi - organiziranje i prisustvovanje sjednicama stručnih vijeća - prisustvovanje sastancima Školskog odbora - Analiza modularne nastave	176
srpanj	- organizacija i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća - poslovi vezani za upise učenika u 1. razrede - poslovi vezani za svjedodžbe i potvrde državne mature - praćenje planiranja potrebnih kadrova u sljedećoj školskoj godini te iskazivanje tehnoloških viškova, kao i potreba za novim kadrovima - praćenje ostvarenih rezultata na ispitima državne mature - izradba podjele sati i opterećenje nastavnika u novoj školskoj godini - planiranje i nadziranje provođenja poslova oko materijalno-tehničkih priprema za početak nove školske godine	96
kolovoz	- raspodjela razredništava i izvanškolskih aktivnosti - organiziranje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća - do 25. 8. organizacija pismenog i usmenog dijela popravnog ispita - organizacija obrane završnog rada-jesenski rok - organizacija državne mature - drugi rok - organiziranje i prisustvovanje sjednicama stručnih vijeća - kurikulum ustanove za strukovno obrazovanje	96

11.2. PROGRAM RADA RAVNATELJA PREMA PODRUČJU RADA

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	- planirati, pripremati i voditi sjednice Nastavničkog vijeća te koordinirati sjednicama razrednih vijeća - planirati nabavu namještaja i ostalog inventara, nastavnih sredstava i pomagala, kemikalija i pomagala za laboratorije, udžbenika, priručnika, stručne literature, učeničke lektire i ostaloga didaktičkog materijala - planirati uređenje školskog eksterijera i interijera - organizacija zaštite na radu - financijski plan - planiranje modularne nastave
2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI	- uskladiti ljudske i materijalne resurse; odrediti radne uloge - uspostava formalnog i neformalnog sustava uloga čijim obnašanjem će zaposlenici najbolje zajedno doprinijeti ostvarenju školskog programa. - U tom smislu potrebno je planirati sljedeće poslove: - izraditi tjedna i godišnja zaduženja nastavnika, stručnih suradnika i ostalih djelatnika škole i to do 30. 9. - organizirati i nadzirati poslove održavanja i redovitog čišćenja svih prostora - sudjelovati i pratiti sve oblike odgojno-obrazovnih aktivnosti u školi, - organizacija izrade rasporeda sati i odvijanja nastave, suradnja sa satničarom - organizirati svečanost obilježavanja državnih blagdana te obilježavanje dana navedenih u kalendaru rada - organizirati i koordinirati radom stručnih tijela u školi - organizirati rad i imenovati povjerenstva za polaganje popravnih ispita, predmetnih i razrednih ispita - organizirati način provedbe otvorenih dana Prirodoslovne škole Split - sudjelovati u organizaciji svečane dodjele diploma maturantima - evidencija radnog vremena nastavnika - organizirati i nadzirati pravovremenost informacija na mrežnoj stranici škole - organiziranje modularne nastave
3. POSLOVI PRAĆENJA, PROMICANJA I VREDNOVANJA OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA ŠKOLE	- podržavati postupke samovrednovanja rada - poticati stručno usavršavanje zaposlenika, - pratiti ostvarivanje pripravničkog staža pripravnika - pratiti rad ispitnih povjerenstava, Upisnog povjerenstva, - pratiti suradnju škole i roditelja, nastavnika i AZOO te ASOO, - pratiti i surađivati s ispitnim koordinatorom i NCVVO - pratiti realizaciju modularne nastave

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI
4. POSLOVI VOĐENJA ZAPOSLENIKA	- kreirati kvalitetno radno ozračje i motivirati djelatnike s ciljem postizanja viših razina kvalitete odgojno-obrazovnog procesa - razvijati tehnike uspješne komunikacije sa svim djelatnicima - razvijati timski rad na svim razinama - kvalitetno surađivati s nastavnicima, razrednicima, roditeljima, učenicima i svim ostalim djelatnicima
5. POSLOVI SKRBI ZA LJUDSKI POTENCIJAL	- planirati potreban broj i strukturu zaposlenih; analizirati rad svih radnika u ustanovi te motivirati i nagrađivati uspješnost u radu, - intervjuirati potencijalne zaposlenike, pazeći na stručne i pedagoške kompetencije - trajno brinuti za usavršavanje i profesionalni razvoj zaposlenih - trajno skrbiti o zdravstvenom stanju djelatnika - razvijati kod učenika i djelatnika pozitivan odnos prema radnom mjestu i prema školskoj imovini
6. SKRB ZA UČENIKE	- nadzirati poštivanje Protokola o postupanju u slučaju nasilja u obitelji te među djecom i mladima - -nadzirati poštivanje Plana sigurnosti - organizirati cijepljenje učenika u dogovoru s nadležnim ustanovama - paziti na provedbu odredbi Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda, - nadzirati uspješnost provođenja IOOP-a; posebno skrbiti za učenike s posebnim potrebama i poremećajima u ponašanju - surađivati s roditeljima kroz Vijeće roditelja te s učenicima kroz Vijeće učenika
7. POSLOVI RAZVOJNO – PEDAGOŠKIH AKTIVNOSTI	- predložiti Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada škole, Kurikulum ustanove - poticati postupke samovrednovanja - pratiti provođenje odredbi Etičkog kodeksa i Pravilnika o kućnom redu - poticati razvojne projekte, planove i programe - podržavati provođenje preventivnih programa - dokumentirati slučajeve nasilnog ponašanja učenika ili zaposlenika - izraditi program rada ravnatelja - nadzirati provedbu Pravilnika o ocjenjivanju - nadzirati pravodobno izricanje pedagoških mjera - nadzirati pravilan unos podataka u e-dnevnik, e-maticu - brinuti se o pohrani zapisnika sjednica Nastavničkog vijeća, razrednih vijeća, vijeća roditelja, vijeća učenika - voditi evidenciju o suradnji s roditeljima - zajedno s voditeljem kontrolirati evidenciju zamjena nenazočnih nastavnika
8. POSLOVI SURADNJE S VAŽNIM USTANOVAMA	-suradnja s MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO -suradnja sa Splitsko-dalmatinskom županijom - suradnja s Centrom izvrsnosti SDŽ -suradnja s uredom državne uprave u SDŽ te gradskim službama za

	prosvjetu -suradnja sa splitskom Udrugom ravnatelja te Udrugom hrvatskih srednjoškolskih ravnatelja - suradnja s HZJZ, NZJZ-Split, JKP Vodovod i kanalizacija-Split, Čistoćom-Split , Cemex, Omial-Omiš... -suradnja sa sastavnicama Sveučilišta u Splitu -suradnja s gradskim kulturnim ustanovama (HNK, GKM, GKMM, SVKST itd.) -suradnja s drugim srednjim školama, naročito onima srodnog usmjerenja
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE	-sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOM, AZOO, ASOO, NCVVO i Centra izvrsnosti SDŽ -sudjelovanje na sastancima ravnatelja Splitsko-dalmatinske županije -sudjelovanje na sastancima Udruge srednjoškolskih ravnatelja -praćenje stručne literature

12. PROGRAM RADA PEDAGOGA

STRUČNO - RAZVOJNI POSLOVI				
Područje rada	**Planirane aktivnosti**	**Vrijeme realizacije**	**Predviđeno sati**	**Cilj / Ishodi**
Planiranje i programiranje rada	Izrada planova i programa rada - godišnji i mjesečni plan i program rada pedagoga - planiranje, organizacija modularne nastave - izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja - sudjelovanje u izradi GPiPŠ - sudjelovanje u izradi/ izrada programa profesionalne orijentacije - sudjelovanje u izradi/izrada plana rada Vijeća učenika - sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma	kolovoz rujan	150 sati	programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole
Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	Samovrednovanje rada škole - vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu - primjena, obrada i analiza rezultata upitnika - izrada izvješća i prezentacija rezultata - analiza područja kvalitete - definiranje prioritetnih područja - sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole - praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole	studeni prosinac ožujak lipanj kolovoz	150 sati	rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada
Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	Vrednovanje učeničkih postignuća - praćenje i analiza uspjeha učenika - praćenje i analiza vladanja učenika - praćenje i analiza izostanaka - obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na Nastavničkom vijeću - praćenje modularne nastave Vrednovanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine tijekom godine tijekom godine, ovisno o projektima	40 sati 70 sati	rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada rezultati projekta / istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole

STRUČNO - RAZVOJNI POSLOVI				
Područje rada	**Planirane aktivnosti**	**Vrijeme realizacije**	**Predviđeno sati**	**Cilj / Ishodi**
Neposredni rad s nastavnicima	Praćenje kvalitete izvođenja odgojno – obrazovnog procesa - izrada instrumenata praćenja - praćenje nastave - refleksija s nastavnicima - analiza, izrada izvješća - suradnja s nastavnicima u rješavanju odgojnih / obrazovnih problema u razrednom odjelu - suradnja s nastavnicima početnicima i nastavnicima na zamjeni - suradnja s nastavnicima u radu s učenicima s posebnim potrebama - suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika - suradnja s nastavnicima u radu modularne nastave - mentorstvo pripravnicima i studentima - stručno usavršavanje nastavnika – tematska predavanja i radionice za sjednice Razrednih vijeća i Nastavničkog vijeća	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	2-3 sata po nastavniku 1 sat po odjelu 1 sat tjedno po odjelu i nastavniku 1 sat tjedno 150 sati	kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija nastavnika
Neposredni rad s roditeljima	Informiranje i savjetovanje roditelja - individualni razgovori s roditeljima (upis u 1. razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju / ponašanju, profesionalna orijentacija…) - održavanje tematskih roditeljskih sastanaka - izrada informativno – edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure)	tijekom godine	1 sat po roditelju 2 sata po odjelu 25 sati	kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
Uvođenje novih programa / inovacija	- sudjelovanje u uvođenju novih programa - sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko -metodičkih inovacija - sudjelovanje u Kurikulumu ustanove srednje škole	tijekom godine	35 sati 35 sati	primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
Stručno usavršavanje	- sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područje rada	**Planirane aktivnosti**	**Vrijeme realizacije**	**Predviđeno sati**	**Cilj / Ishodi**
Upis u prvi razred	Upis u prvi razred - sudjelovanje u pripremi i provođenju upisa - formiranje razrednih odjela	ožujak, travanj, svibanj, lipanj	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	Pedagoška obrada učenika - individualni razgovor s učenikom - praćenje rada učenika na nastavi - pisanje pedagoškog mišljenja - sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	tijekom godine	5 sati po učeniku	program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika
Odgojno -obrazovni rad i podrška učenicima	Odgojno – obrazovni rad - pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema) Podrška učenicima - savjetodavni rad s učenicima - profesionalno informiranje i usmjeravanje - suradnja s učenicima na realizaciji projekata - pedagoške intervencije u razredom odjelu (odgojna problematika) - zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine tijekom godine	1+1 sat po radionici 70 sati 1 sat po intervenciji 35 sati	cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područje rada	**Planirane aktivnosti**	**Vrijeme realizacije**	**Predviđeno sati**	**Cilj / Ishodi**
Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	- sudjelovanje u radu NV i RV - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja - sudjelovanje u radu Vijeća učenika - sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja - koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu - suradnja sa stručnim timom u izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4.a) - suradnja sa sustručnjacima	tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 12 sati 35 sati 70 sati	aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole

KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područje rada	**Planirane aktivnosti**	**Vrijeme realizacije**	**Predviđeno sati**	**Cilj / Ishodi**
Suradnja s ustanovama i institucijama	- suradnja s HZJZ i službom školske medicine - suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama - suradnja s Centrom za socijalnu skrb - suradnja s AZOO-e, MZOM - Ured državne uprave (npr. ustrojstvo RO) - Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost) - suradnja s HZZZ-e - suradnja s MUP-om - Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje - suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	tijekom godine	35 sati	aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
Informacijsko – dokumentacijska djelatnosti	- vođenje Dnevnika rada - vođenje dokumentacije po područjima rada - sudjelovanje u održavanju odjeljka Pedagoški kutak na školskim mrežnim stranicama	tijekom godine	175 sati	dokumentaciju o osobnom radu i radu škole

15. PROGRAM RADA PSIHOLOGA

1. KOORDINACIJSKI I ORGANIZACIJSKI POSLOVI			
Vrsta posla			**Broj sati**
1.1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog procesa			**128**
Planirane aktivnosti	**Vrijeme realizacije**	**Indikatori**	**Predviđeno sati**
Izrada godišnjeg plana i programa rada školskog psihologa	rujan	godišnji planovi i programi	8
Koordinacija provedbe školskog preventivnog programa	tijekom godine		20
Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma	rujan	web stranica škole, školski dokumenti	50
Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa	rujan	web stranica škole, školski dokumenti	20
Planiranje izvannastavnih aktivnosti i projekata unutar Školskog kurikuluma	rujan	web stranica škole, školski dokumenti	10
Planiranje preventivnih projekata i projekata rada s darovitim učenicima	rujan	web stranica škole, školski dokumenti	10
Sudjelovanje u izradi izvješća Školskog preventivnog programa	prosinac, lipanj	web stranica škole, školski dokumenti	10
1.2. Organizacijski poslovi			**160**
Planirane aktivnosti	**Vrijeme realizacije**	**Indikatori**	**Predviđeno sati**
Rad u povjerenstvu za upis učenika u 1. razred i sudjelovanje u provedbi upisa	lipanj-srpanj	zapisnici	10
Sudjelovanje u radu povjerenstava za polaganje razlikovnih, predmetnih, razrednih i popravnih ispita te ispita državne mature	tijekom godine	zapisnici	10

Rad u povjerenstvima za izbor novih djelatnika			10
Rad u Školskom sigurnosnom timu			10
Rad u Povjerenstvu za prevenciju pušenja			10
Priprema stručnih tema i sudjelovanje u radu Razrednih i Nastavničkog vijeća			20
Sudjelovanje u radu Vijeća učenika			10
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja			10
Sudjelovanje u stručnom timu za potrebu izrade Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika			10
Suradnja s ravnateljicom i stručnim timom na području promicanja uspjeha škole (rezultati natjecanja, upisa i sl.)	tijekom godine	web stranica škole, Instagram i Tik-Tok profil	10
Organizacija i provedba projektnog dana te kulturnih i javnih događanja: „Dan škole“, „Dan srednjih škola“, „Dan otvorenih vrata“	svibanj-lipanj	web stranica škole, Instagram i Tik-Tok profil	20
Vođenje Tima za darovite učenike, identifikacija I kordinacija aktivnosti učenja za darovite učenike	tijekom godine	liste sudionika, provedeni testovi, izvješća o rezultatima, učenički dosjei	30
1.3. Suradnja s izvanškolskim institucijama			**100**
Planirane aktivnosti	**Vrijeme realizacije**	**Indikatori**	**Predviđeno sati**
Suradnja s MZO, AZOO, ASOO, CARNet-om, CISDŽ	tijekom godine	zapisnici, web stranica škole	10
Suradnja sa školskom liječnicom i odgajateljima iz učeničkih domova			5
Suradnja s visokoškolskim ustanovama, fakultetima psihologije u Republici Hrvatskoj			10
Suradnja s udrugama			10
Suradnja s HZZ-om, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, MUP-om itd.			10
Suradnja s Institutom Ivo Pilar	tijekom godine	e-mail dokumentacija, liste sudionika, obrasci	5

		suglasnosti	
Suradnja s vanjskim stručnjacima (psihijatri, logopedi i sl.)	tijekom godine	učenički dosjei, dnevnik rada stručnih suradnika	10
Koordinacija i provedba istraživanja i vanjskih programa u suradnji sa sveučilištima i institutima	tijekom godine	e-mail dokumentacija, liste sudionika, obrasci suglasnosti	10
Koordinacija međunarodne suradnje (Erasmus+)	tijekom godine	društvene mreže, web stranica škole, izvješća o projektu	30
2. STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI			
Vrsta posla			**Broj sati**
2.1. Rad s učenicima			**562**
Planirane aktivnosti	**Vrijeme realizacije**	**Indikatori**	**Predviđeno sati**
Predstavljanje rada psihologa učenicima	rujan	radionice	7
Savjetodavni rad s učenicima na problemima mentalnog zdravlja	tijekom godine	učenički dosjei, zapisnici, dokumentacija škole, obrasci za prijavu projekata, upitnici profesionalnih sposobnosti	80
Prepoznavanje, preveniranje i praćenje problema mentalnog zdravlja			30
Priprema i provedba edukativnih radionica u skladu s preventivnim programima i međupredmetnim temama			30
Provedba izvannastavnih aktivnosti u svrhu promicanja mentalne i emocionalne dobrobiti učenika			50
Provođenje psihološke prve pomoći i intervencija			40
Timsko utvrđivanje psihofiziološkog stanja učenika u svrhu prilagodbe programa i pisanje psihološkog mišljenja			30
Rad na adaptaciji novih učenika te inozemnih učenika koji nedovoljno poznaju hrvatski jezik			15

Intervencije u svrhu poboljšanja uvjeta učenja			20
Psihodijagnostika uzroka teškoća učenika u učenju ili ponašanju (primjena psihologijskih metoda i tehnika)			80
Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja			20
Profesionalno savjetovanje i informiranje učenika o karijernim mogućnostima			50
Prepoznavanje i rad s nadarenim učenicima			50
Koordinacija i realizacija preventivnih aktivnosti s učenicima	tijekom godine	društvene mreže, web stranica škole, izvješća o projektu	60
2.2. Rad s roditeljima			**110**
Planirane aktivnosti	**Vrijeme realizacije**	**Indikatori**	**Predviđeno sati**
Upoznavanje roditelja s radom školskog psihologa	tijekom godine	zapisnici	10
Individualni savjetodavni rad s roditeljima na temu izazova adolescencije, razvojnih potreba i poteškoća mentalnog zdravlja učenika	tijekom godine	učenički dosjei, zapisnici	50
Grupne psihoedukativne radionice vezane uz adolescentne promjene i krize, primjerene oblike podrške, stilove roditeljstva, načinima ranog prepoznavanja problema mentalnog zdravlja i sl.	po potrebi	zapisnici	20
Priprema i provedba stručnih predavanja na roditeljskim sastancima	po potrebi		30
2.3. Rad s nastavnicima			**285**
Planirane aktivnosti	**Vrijeme realizacije**	**Indikatori**	**Predviđeno sati**
Utvrđivanje socioemocionalnog stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	rujan, listopad	zapisnici, upisna dokumentacija, učenički dosjei	30

Primjena suvremenih psiholoških spoznaja te poučavanje nastavnika strategijama učenja i poučavanja, tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem, prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu i sl.	tijekom godine	zapisnici, učenički dosjei, dokumentacija škole, obrasci, potvrde o provedbi radionica	20
Suradnja s nastavnicima u identificiranju i prepoznavanju učenika s potencijalnim teškoćama u razvoju i drugim teškoćama			30
Savjetodavni rad sa ciljem utvrđivanja primjerenih oblika podrške za učenike s teškoćama u razvoju			40
Suradnja u svrhu prepoznavanja i identificiranja darovitih učenika			15
Suradnja u kreiranju i provođenju individualnih odgojno-obrazovnih planova i programa za djecu s teškoćama			40
Kontinuirana stručna podrška u situacijama potrebe			50
Suradnja s nastavnicima u provođenju različitih projekata i projektnih aktivnosti (međunarodnih, Erasmus+, preventivnih, školskih, job shadowing i sl.)		web stranica škole	50
Upoznavanje s tekućim istraživanjima koja se provode u školi i njihovom svrhom	tijekom godine		10
2.4. Istraživački rad			**50**
Planirane aktivnosti	**Vrijeme realizacije**	**Indikatori**	**Predviđeno sati**
Provođenje terenskih istraživanja u svrhu informiranja o stanju u školi	tijekom godine	školski kurikulum, web stranica škole, obrasci anketa, zahvalnice, potvrde o sudjelovanju	20
Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu putem primjene najnovijih znanstvenih spoznaja			10
Pomoć nastavnicima u ostvarivanju i organizaciji projekata te provođenje projekata i aktivnosti kojima je psiholog nositelj			15
Koordiniranje i sudjelovanje u vanjskim projektima, programima i istraživanjima u školi			15

3. OSTALI POSLOVI			
Vrsta posla			**Broj sati**
3.1. Ostali poslovi psihologa vezani uz neposredni rad			**270**
Planirane aktivnosti	**Vrijeme realizacije**	**Indikatori**	**Predviđeno sati**
Izrada i organizacija različite dokumentacije (dosjei učenika, zapisnici sastanaka i sl.)	tijekom godine	web stranica škole, dokumentacija škole, zapisnici, digitalni zapisnici, dosjei učenika	50
Održavanje i evidencija poruka i pitanja u „Sandučiću povjerenja"			10
Prikupljanje podataka za objavljivanje na web stranici i društvenim mrežama škole			20
Praćenje stručne literature			20
Priprema psihoedukativnih predavanja i radionica za roditelje, nastavnike i razrednike			40
Po potrebi priprema materijala za prvi dan nastave, roditeljske sastanke i satove razrednika			10
Pripreme za individualni i skupni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima			40
Pripreme za ostale oblike neposrednog rada			30
Prikladno čuvanje psihodijagnostičkog instrumentacija i povjerljivih informacija			20
Vođenje dokumentacije o radu u digitalnom obliku			30
3.2. Stručno usavršavanje			**135**
Planirane aktivnosti	**Vrijeme realizacije**	**Indikatori**	**Predviđeno sati**
Sudjelovanje na stručnim skupovima, seminarima, predavanjima i drugim oblicima edukacije o organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZO, HPK, HPD, DSP	tijekom godine	potvrde o usavršavanju, bodovanja, potvrde o sudjelovanju, licence	30
Sudjelovanje na edukacijama u okviru Tjedna psihologije, ŽSV te edukacijama različitih sekcija i udruga			15

Sudjelovanje na godišnjoj konferenciji psihologa i Državnom stručnom skupu			30
Edukacija za primjenu potrebnih psihologijskih testova u organizaciji Naklade Slap ili drugih kompetentnih strukovnih organizacija			30
Stručno usavršavanje savjetodavnog rada s učenicima pohađanjem ostalih prikladnih edukacija i tečajeva			30
Kontinuirani izvanškolski stručni rad (članci, stručni materijali, predavanja, radionice u CISDŽ)			20

14. PROGRAM RADA KNJIŽNICE

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
- **ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA** - UPOZNAVANJE UČENIKA S KNJIŽNICOM, GRAĐOM I OBLICIMA RADA u školskoj knjižnici za sve prve razrede, ali i starije učenike; upis novih članova; - UPOZNAVANJE UČENIKA I OSTALIH KORISNIKA S POJMOM KATALOGA, elektroničkim katalogom školske knjižnice, ali i katalozima drugih knjižnica te načinima pretraživanja istih, a u cilju što jednostavnije i brže nabave potrebne literature. Poseban naglasak staviti na terminologiju i upoznati učenike s UDK, tj. stručnim skupinama i oznakama te predmetnicama koje prate tu klasifikaciju; - PRIPREMANJE UČENIKA ZA SAMOSTALNO KORIŠTENJE RAZLIČITIH IZVORA ZNANJA I INFORMACIJA s posebnim naglaskom na referentna djela i periodičke publikacije u našoj i drugim knjižnicama. Pritom, učenike valja posebno upoznati sa svim komponentama referentne zbirke (priručnik, leksikon, enciklopedija, rječnik), vrstama periodičkih publikacija (novine, popularni i stručni časopisi, zbornici) te pojmovima kao što su predgovor, pogovor, bibliografija, kazalo i sažetak; - UPUĆIVANJE UČENIKA NA E-IZVORE, naročito na kvalitetne besplatno dostupne mrežne izvore, kako na hrvatskom jeziku tako i na one s drugih govornih područja, ali i na činjenicu da nisu svi izvori podjednako kvalitetni i pouzdani; - UPOZNAVANJE UČENIKA S POJMOM AUTORSTVA i važnošću poštivanja autorskih prava, s naglaskom na korektno navođenje korištene literature i izvora informacija te značaj citiranja uopće pri izradi samostalnih grupnih i završnih radova, plakata i prezentacija; - rad s učenicima u izbornoj i dodatnoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima. - - **STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST** - PLANIRANJE – izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kurikulumskih aktivnosti knjižnice u suradnji s profesorima hrvatskog jezika, ali i drugih nastavnih	knjižničar knjižničar, predmetni nastavnici knjižničar knjižničar u	rujan tijekom cijele školske godine tijekom cijele školske godine tijekom cijele školske godine

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
predmeta; - NABAVA I PODJELA UDŽBENIKA - REVIZIJA I OTPIS građe; izrada izvještaja o reviziji te eventualni otpis građe; - INFORMATIZACIJA POSLOVANJA – održavanje i redovno dnevno ažuriranje knjižničnog kataloga, a u cilju informiranja korisnika o dostupnosti građe. U suradnji s profesorima informatike održavati odjeljak školske knjižnice na mrežnim stranicama škole te dopunjavati popis linkova a mrežne izvore znanja i literaturu sa slobodnim pristupom; - GODIŠNJI IZVJEŠTAJ I ANALIZA FONDA – izrada redovitog godišnjeg izvještaja o stanju i vrijednosti fonda; - NARUDŽBA I OBRADA GRAĐE – pri narudžbi voditi računa o cijenama, obavezno odabrati najpovoljnijeg dobavljača (koji je najčešće ujedno sam nakladnik) te izvršiti inventarizaciju i stručno obraditi građu i skladu s pravilima struke o katalogizaciji, klasifikaciji i signiranju;. - IZRADA BILTENA PRINOVA – ne iziskuje poseban angažman jer računalni program MetelWin automatski izrađuje mjesečne biltene prinova građe. Redovito bi samo usmeno trebalo informirati učenike i nastavnike o novim naslovima, naročito u slučaju da su nabavljeni na temelju njihovih zahtjeva; - ZAŠTITA – pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice; - STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI – redovna izrada dnevnih i mjesečnih statističkih pregleda o individualnom korištenju građe u knjižnici i razrednim posudbama, a u cilju izrade kvalitetnog pregleda i analize posudbe na godišnjoj razini.	suradnji s predmetnim nastavnicima knjižničar knjižničar u suradnji s računovodstvom knjižničar	rujan prosinac tijekom cijele školske godine
- **<u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u>** - planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana kurikulumskih aktivnosti kroz školsku godinu; - pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole; o Međunarodni dan kulturne baštine (23. 09.) o 180. godišnjica rođenja don Frane Bulića (4. 10. 1846.) o Međunarodni dan arheologije (17. 10) o 170. godišnjica rođenja Dragutina Gorjanovića Krambergera (25. 10. 1856.) o 110. godišnjica rođenja Henryka Sienkiewicza (15. 11. 1916.)	knjižničar knjižničar i	kolovoz rujan u skladu s

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
○ Međunarodni dan tolerancije (16.11.) ○ Obilježavanje Božića i Nove Godine ○ 65. godišnjica smrti Ivana Meštrovića (16. 1. 1962.) ○Međunarodni dan obilježavanja sjećanja na žrtve holokausta (27. 1.) ○ Valentinovo, dan zaljubljenih (17. 2.) ○ 185. godišnjica rođenja Karla Maya (25. 2. 1842.) ○ 60. godišnjica smrti Vladana Desnice (4. 3. 1967.) ○ Svjetski dan knjige i autorskog prava (23. 4.) ○ 90. obljetnica bombardiranja Guernice (26. 4. 1937.) ○ 105. godišnjica rođenja Franje Tuđmana (14. 5. 1922.) ○ Svjetski dan zaštite čovjekove okoline (5. 6.) ○ Dan oceana (8. 6.) - organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl.; - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture: ○ Dan neovisnosti RH (8.10.) ○ Mjesec hrvatske knjige (15.10. – 15. 11.) ○ obljetnica prve upotrebe hrvatskog jezika u Hrvatskom saboru (23.10.) ○ Dan hrvatskih knjižnica (11. 11.) i Dan hrvatskog kazališta (24. 11 ○ Dan sjećanja na Vukovar (18.11.) ○ Međunarodni dan materinskog jezika (21. 2.) + Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva + Dan NSK (22. 2.) ○ Dani hrvatskog jezika (11. 3. – 17. 3.) ○ Dan hrvatske knjige (22. 4.) ○ Dan sv. Duje (7. 5.) - informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Splitu i šire; - suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, knjižicama, NSK i drugim ustanovama	predmetni nastavnici knjižničar, predmetni nastavnici knjižničar, predmetni nastavnici	vremenikom u skladu s vremenikom u skladu s vremenikom
- - **STRUČNO USAVRŠAVANJE** - praćenje stručne literature, naročito s područja knjižničarstva i dokumentaristike; - vođenje ŽSV-a a stručnih suradnika srednjoškolskih knjižničara SDŽ-a 2026./2027, planiranje i organiziranje aktivnosti istog te priprema stručnih skupova i vlastitih predavanja - suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbeničke i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole; - organizacija stručnih usavršavanja za članove ŽSV-a srednjoškolskih knjižničara SDŽ-a; vođenje ŽSV-a,	knjižničar predmetni nastavnici knjižničar	tijekom cijele školske godine

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
izrada pripadajućih planova i izvještaja - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare; eventualni posjet Interliber-u, u skladu s financijskim mogućnostima. - suradnja s MZOŠ i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH te Matičnom službom pri Gradskoj knjižnici Marka Marulića; - sudjelovanje u radu Programskog odbora na Proljetne škole školskih knjižničara RH i edukacijama u organizaciji CSSUK pri NSK; u skladu s financijskim mogućnostima škole; - posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama; - daljnje usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici u cilju što kvalitetnije i sveobuhvatnije primjene programa MetelWin. - **SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA** - suradnja s ravnateljem škole u vezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala; - suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u vezi nabave različitih vrsta građe radi udovoljavanja potrebama svih korisnika knjižničnih usluga; - suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događanja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe i sl.) te pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika; - suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u vezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnice; - suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologom, računovođom, tajnikom škole i učeničkom referadom.	knjižničar knjižničar uprava škole knjižničar uprava škole nastavnici	tijekom cijele školske godine tijekom cijele školske godine tijekom cijele školske godine tijekom cijele školske godine

15. PROGRAM RADA VODITELJA SMJENE

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
tijekom godine	- organizacija rada tijekom prvog dana nastave - izrada rasporeda zvonjenja – raspored sati, čitanje, čitanje izmjena, dopuna i ispravaka – plan primanja profesora i razrednika, izrada i unos podataka, unos promjena termina – lista održavanja roditeljskih sastanaka – pisanje i slanje oglasa – organizacija zamjena za profesore – kontrola i pisanje izvješća o izvršenim zamjenama – praćenje rada nastavnika da nastavni proces teče uredno – kontrola održanih sati zamjena i pisanje izvješća o održanim satima zamjena – unos podataka za tjednu i mjesečnu evidenciju nastavnika – praćenje fakultativne nastave i slobodnih aktivnosti, termini, vrijeme, raspored, prostor – praćenje dopunske i dodatne nastave, termini, vrijeme, raspored, prostor – primanje roditelja i učenika na informativne ili problemske razgovore po potrebi – pregled radnog prostora, uočavanje počinjenih šteta, izvješća za potrebne popravke – praćenje nastave i rada nastavnika te realizacije kućnog reda – informiranje nastavnika i razrednika o porukama roditelja – suradnja i pomoć nastavnicima u organizaciji i provođenju školskih natjecanja, termini, prostor, vrijeme, informiranje učenika, oglasi – pripreme za maturu – dogovor sa školskim liječnikom o organizaciji i provođenju sistematskih pregleda i stručnih predavanja – dopunski rad termini, popisi predmeta, profesori, vrijeme, prostor – obrana završnog rada, popis mentora, vrijeme, prostor – popravni ispiti prostor, vrijeme, popis predmeta i nastavnika, termini - pismeno, usmeno raspored-oglasna ploča, web – upisi, osiguranje prostora za upise – organizacija podjele svjedodžbe – prisustvovanje sjednicama Nastavničkog vijeća, a po potrebi i Razrednog vijeća – suradnja sa ravnateljem, pedagoškom službom, administrativno-tehničkom i pomoćno- tehničkim osobljem. – prisustvovanje stručnim skupovima, seminarima, sjednicama vijeća i praćenje stručne literature

16. PROGRAM RADA SATNIČARA

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
rujan	- izraditi raspored sati za školsku godinu 2026./2027. - izraditi raspored modula - promijeniti i uskladiti raspored sati prema potrebi
tijekom godine	- promijeniti i uskladiti raspored sati prema potrebi (promjene uzrokovane trenutnom epidemiološkom situacijom, promjene nastavnog plana, dulja bolovanja djelatnika, naknadne preraspodjele zaduženja i slično) - priprema rasporeda za modularnu nastavu -dogovor s voditeljima školskih stručnih vijeća, voditeljem modularne nastave, ravnateljem, pedagoginjom
svibanj	- prilagoditi i preurediti raspored sati nakon završetka nastave maturantima
srpanj	- ravnateljica dostavlja izradu prijedloga zaduženja za novu školsku godinu - nakon upisa izraditi raspored za školsku godinu 2027./2028. - surađivati sa satničarima onih škola u kojima nastavnici naše škole imaju dio satnice
kolovoz	- posljednja provjera podjele zaduženja po stručnim vijećima - izraditi i kontrolirati raspored sati za školsku godinu 2027./2028.

17. PROGRAM RADA VODITELJA LABORATORIJA KEMIJE

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
tijekom godine	- nadzor rada u laboratorijima - nadzor laboratorijskog pribora i instrumenata u laboratorijima - nadzor kemikalija u laboratorijima - prikupljanje informacija o potrebnom laboratorijskom priboru i instrumentima za rad u laboratorijima - prikupljanje informacija o kemikalijama potrebnim za rad u laboratorijima - komunikacija s dobavljačima laboratorijskog pribora i instrumenata i ishođenje ponuda - komunikacija s dobavljačima kemikalija i ishođenje ponuda - suradnja s tajništvom škole u postupku nabave laboratorijskog pribora, instrumenata i kemikalija - suradnja i pomoć nastavnicima kod uvođenja novih vježbi - sastavljanje testova iz zaštite na radu i prve pomoći za učenike prvih razreda - vodi organizaciju nabave pribora, instrumenata, kemikalija i ostalih potrepština za skladno odvijanje nastave laboratorijskih vježbi - usklađuje rad tehničara za pripreme odvijanje laboratorijskih vježbi - vodi poslove oko zbrinjavanja otpada - organizacija stručne prakse (3. D) - praćenje zakona vezanog uz rad laboratorija - organiziranje prve pomoći i zaštita od požara - obavještavanje ravnatelja o rezultatima nadzora

18. PROGRAM RADA VODITELJA LABORATORIJA BIOLOGIJE

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
tijekom godine	- nadzor rada u laboratorijima - provjera popisa kemikalija i instrumenata za predmete kod kojih se provode vježbe - slanje upita za ponude za kemikalije, pribor i uređaje komunikacija s dobavljačima analiza najpovoljnijih cijena provedba postupka jednostavne nabave sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne - suradnja s tajništvom i računovodstvom škole u postupku nabave - vođenje evidencije razbijenog pribora u laboratoriju - pomoć nastavnicima kod uvođenja novih vježbi - praćenje zakona vezanog uz rad specijalizirane učionice za biologiju - poslovi oko zbrinjavanja biološkog otpada - obavještavanje ravnatelja o rezultatima nadzora - inventura specijalizirane učionice biologije - suradnja i pomoć mentorima koji izvode vježbe u centru izvrsnosti prirodoslovlja

19. PROGRAM RADA VODITELJA KABINETA PREHRANE

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI
tijekom godine	- nadzor rada u prehrambenom praktikum - provjera popisa uređaja i sitnog inventara u prehrambenom praktikumu za predmete prehrambene grupe za koje su u kurikulumu prehrambenog tehničara i drugih tehničara i gimnazijskog programa predviđene vježbe - komunikacija s dobavljačima inventara i uređaja i sudjelovanje u provedbi postupaka jednostavne nabave sukladno s Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave - suradnja s tajništvom i računovodstvom škole u postupku javne nabave - suradnja i izvještavanje ravnateljice o rezultatu nadzora - suradnja s nastavnicima koji održavaju nastavu u prehrambenom praktikumu - suradnja sa voditeljem smjene, psihologicom i pedagoginjom - suradnja s ostalim voditeljima školskih laboratorija - vođenje evidencije o utrošenom materijalu, dotrajalim i razbijenim uređajima i sitnim inventarom, te nabavom istih - praćenje zakona vezanog uz rad specijalizirane učionice za prehrambenu grupu predmeta i drugih predmeta koji u učionici provode vježbe - inventura prehrambenog praktikuma - pomoć nastavnicima pri realizaciji vježbi - suradnja i pomoć pri organiziranju natjecanja, planiranih aktivnosti predviđenih u školskom kurikulumu, suradnja i pomoć mentorima koji izvode vježbe u centru izvrsnosti prirodoslovlja

22. PROGRAM RADA TAJNICE

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI
1. PRAVNI I NORMATIVNI POSLOVI	- izrada nacrta i prijedloga normativnih akata - verifikacija programa - pisanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora, povjerenstava i sl. - pripremanje odluka i zaključaka sa sjednica Školskog odbora i povjerenstava te rješavanje podnesaka i druge službene pošte - izrađivanje odluka i rješenja u svezi sa zahtjevima učenika i roditelja učenika - radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole, nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave i Splitsko-dalmatinske županije - sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole - nabava osnovnih sredstava te sitnog i potrošnog materijala za učenike i nastavnike
2. KADROVSKI POSLOVI	- izrada prijava potreba za djelatnicima na Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i obavljanje poslova oglašavanja - izrada ugovora o radu, odluka, rješenja i sl. za sve djelatnike škole i učenike - izrada rješenja o predmetnim, razrednim ispitima , odgojnim mjerama i ostale školske dokumentacije - suradnja s razrednicima, nastavnicima i stručnim suradnicima - prijava i odjava djelatnika na Mirovinskom i Zdravstvenom osiguranju - vođenje Registra javnih službenika - vođenje dosjea djelatnika - administrator imenika u e-matici
3.ORGANIZACIJSKI POSLOVI	- organizacija rada pomoćno tehničkih djelatnika - koordinacija rada s pedagogom, nastavnicima, voditeljem, knjižničarkom, računovodstvom i ravnateljem - suradnja s nastavnicama kod odabira i narudžbe udžbenika - web stranica škole →izmjene pravilnika, zakona, javna nabava, natječaji - arhiviranje i sigurna pohrana školske dokumentacije - organizacija i provođenje inventure - zastupanje škole pred nadležnim sudovima - suradnja s Ministarstvom unutrašnjih poslova - vođenje andragoške dokumentacije za odrasle polaznike - obavljanje drugih poslova po zaduženju ravnatelja

23. PLANOVI ZA STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Agencija za odgoj i obrazovanje (AZOO) i Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih (ASOO) ususatvila je stručno usavršavanje ravnatelja, stručnih suradnika i nastavnika imenovanjem županijskih i međužupanijskih voditelja stručnih vijeća za koje organizira stručno usavršavanje voditelja prema svom programu.

Voditelji županijskih stručnih vijeća Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje obvezni su organizirati tijekom godine najmanje tri sastanka.

Plan i program stručnog usavršavanja prosvjetnih djelatnika u srednjem školstvu bit će objavljen u Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2026./2027. i Katalogu stručnih skupova Agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih za školsku godinu 2026./2027.

Permanentno usavršavanje nastavnika realizirat će se kroz sljedeće oblike:

- individualno stručno usavršavanje koje podrazumijeva samostalno proučavanje literature pedagoško – psihološkog i stručno – metodičkog sadržaja
- kolektivno usavršavanje unutar i izvan naše ustanove jest obveza svih djelatnika kojima Škola omogućuje sudjelovanje u radu organiziranih savjetovanja, seminara, županijskih i međužupanijskih stručnih vijeća te drugih vidova usavršavanja prema kalendaru AZOO i ASOO
- individualno i kolektivno usavršavanje on-line putem Carnet-ovog sustava za on-line učenje, tako i pohađanjem neposrednih edukacija

Na stručnim usavršavanjima koja se organiziraju u Splitu svi su djelatnici obvezni sudjelovati, a izvan Splita, ovisno o financijskim mogućnostima ustanove, najmanje jedan član stručnog vijeća koji o usavršavanju podnosi izvještaj te podrobno informira kolege o sadržaju istog.

Ispitni koordinator će osim redovnih seminara pohađati seminare u organizaciji Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Red.broj	**Mentori**	**Savjetnici**	**Izvrstan savjetnik**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

24. VODITELJI ŽUPANIJSKIH VIJEĆA

U Prirodoslovnoj školi Split su se svojim radom i zalaganjem istaknuli pojedinci koji svojim metodičkim savjetima i znanjima s pozicija voditelja županijskih i međužupanijskih stručnih vijeća pomažu kolegama iz ustanove, ali i onima van nje:

1. XXXXX– voditeljica Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika pedagoga
2. XXXXX– voditeljica Županijskog stručnog vijeća nastavnika Povijesti
3. XXXXX – voditeljica Međužupanijskog stručnog vijeća za Kemijsku tehnologiju
4. XXXXX – voditeljica Županijskog stručnog vijeća stručnih suradnika srednjoškolskih knjižničara

25. METODIČKE VJEŽBAONICE

U Prirodoslovnoj školi organizira se mentorski rad sa studentima različitih fakulteta Sveučilišta u Splitu, a prema Pravilniku o vježbaonicama u srednjim školama.
U školskoj godini 2026./2027. mentorski će se rad u okviru metodičkih vježbaonica organizirati za:

Filozofski fakultet u Splitu:

- Engleski jezik
- Filozofija
- Pedagogija
- Povijest
- Likovna umjetnost

Prirodoslovno – matematički fakultet u Splitu:

- Matematika
- Biologija
- Kemija
- Psychology

Zadaće vježbaonice su:

- pomoć nastavničkim fakultetima u organizaciji i izvedbi metodičkih vježbi studenata odnosno pripremi, izvedbi, analizi i ocjenjivanju praktičnih predavanja studenata u skladu s nastavnim planom i programom škole i planom praktičnih predavanja fakulteta;
- osiguravanje potrebnih mentora, prostora, opreme i materijal za praktična predavanja studenata, uzorna predavanja profesora i hospitiranje studenata na praktičnim i uzornim predavanjima;
- dogovaranje s nastavničkim fakultetima godišnjeg plana praktičnih i uzornih predavanja te drugih metodičkih vježbi u školi (u daljnjem tekstu: godišnji plan rada vježbaonice).

VII. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

1. SMJERNICE ZA RAD STRUČNOG TIMA S DAROVITIM UČENICIMA

Članak 1.

(1) Smjernicama za rad s darovitim učenicima (dalje: Smjernice) uređuje se način uočavanja, školovanja, praćenja i poticanja darovitih učenika Prirodoslovne škole Split.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom dokumentu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i na ženski rod.

Članak 2.

(1) U Prirodoslovnoj školi Split formira se Stručni tim za darovite učenike (dalje: Tim).

(2) Osnovne zadaće Tima su planiranje, organiziranje i provođenje sustavnog rada s darovitim učenicima, praćenje njihovog napredovanja te pružanje informacija roditeljima potencijalno darovitih učenika te suradnja s Centrom izvrsnosti SDŽ.

Članak 3.

(1) Članovi Tima su ravnatelj škole, voditelj Tima i stručni suradnik.

(2) Članovima Tima pridružuju se mentori, u pravilu profesori pojedinih predmeta koji, ovisno o projektnom zadatku, vode pojedine grupe učenika.

Članak 4.

(1) Ravnatelj daje sve suglasnosti za rad Tima te podjelu zaduženja i radnih zadataka.

Članak 5.

(1) Tim za darovite učenike čine stručni suradnik ustanove te nastavnici ovisno o predmetnom području darovitih, a prema potrebi i drugi stručnjaci.

(2) Tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad s darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć darovitom učeniku, nastavnicima i roditeljima,

- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,

- vodi dokumentaciju o darovitim učenicima,

- izvještava nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

Članak 6.

(1) Tim za darovite učenike i voditelja tima imenuje ravnatelj škole na početku školske godine za tekuću školsku godinu. Voditelj tima imenuje se iz redova članova tima. Voditelj tima osigurava povezanost djelovanja svih sudionika provedbe programa za darovite učenike i vodi evidenciju o radu tima.

(2) Voditelj Tima saziva sastanke, koordinira rad tima te o radu informira učenike, roditelje, mentore i CI SDŽ .

(3) Stručni suradnik u suradnji s CI SDŽ vrši identifikaciju darovitih učenika koja uključuje testiranja te, po potrebi, intervju, a tijekom rada na projektima po potrebi pruža podršku učenicima i roditeljima.

(4) Mentori kreiraju programe za dodatni rad te vode grupu učenika u radu.

Članak 7.

(1) Roditelji darovitih učenika upoznaju se s Timom i projektnim zadacima za tekuću školsku godinu, daju suglasnost za sudjelovanje učenika u radu CI SDŽ.

(2) Učenik i roditelji učenika imaju pravo biti upoznati s rezultatima testova učenika.

(3) Sve podatke koje stručni suradnik i druge osobe kojima su ti podaci dostupni dobiju u procesu identifikacije darovitih učenika, dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu.

Članak 8.

(1) Uključivanjem u programe koje za darovite učenike organizira škola ili CI SDŽ, učenik preuzima obvezu aktivno i redovito sudjelovati u njegovoj provedbi te sudjelovati u najmanje 70% programa.

Članak 9.

(1) Učenik koji aktivno sudjeluje u programima CI SDŽ dobiva na kraju ciklusa potvrdu o sudjelovanju i provedenim projektnim zadacima.

Članak 10.

(1) Tim ima pravo isključiti učenika koji je uključen u program, a koji zaostaje u redovnom nastavnom procesu. Tim ima pravo isključiti učenika koji se ne pridržava odredbi Članka 8. ovih Smjernica te odredbi Statuta i Pravilnika o kućnom redu.

Članak 11.

(1) Izmjene i dopune ovih Smjernica vrše se na način predviđen za njegovo donošenje.

Uočavanje i utvrđivanje darovitosti

Članak 12.

(1) Postupak utvrđivanje darovitosti je stručan postupak procjenjivanja i mjerenja sposobnosti učenika zbog određivanja vrste darovitosti koja se provodi u suradnji s Centrom izvrsnosti SDŽ koji predlaže postupke testiranja za prijam u programe rada s potencijalno darovitom djecom.

(2) Tim na temelju rezultata testiranja i mišljenja predmetnih nastavnika odabire učenike koje će se pratiti i podupirati kao potencijalno darovite učenike kroz sustav CI SDŽ.

(3) Ako pojedini stručnjaci izvan škole utvrde potencijalnu darovitost učenika, školskom timu dostavlja se dokumentacija o potencijalno darovitom učeniku.

Članak 13.

(1) Roditelj, nastavnik ili stručni suradnik koji uoči potencijalnu darovitost učenika može podnijeti pisani zahtjev nastavničkom vijeću koje donosi odluku o provedbi postupka utvrđivanja darovitosti u suradnji s CI SDŽ.

(2) Školski tim u suradnji s CI SDŽ organizira postupak utvrđivanja potencijalne darovitosti, a uz pisanu suglasnost roditelja učenika čije se utvrđivanje darovitosti provodi.

(3) Mjerenje standardiziranim testovima provode stručni suradnici psiholozi, a ako škola nema zaposlenog stručnog suradnika psihologa, osigurava ga osnivač škole iz mjesno najbliže škole ili uz pomoć Centra izvrsnosti SDŽ. U procjeni osobina učenika sudjeluju stručni suradnici pedagozi, nastavnici i roditelji.

(4) U postupku utvrđivanja potencijalne darovitosti koriste se instrumenti i postupci za provedbu utvrđivanja darovitosti: psihologijski standardizirani testovi općih i specifičnih sposobnosti namijenjeni za skupnu i individualnu primjenu, instrumenti za ispitivanje kreativnosti i osobina ličnosti, intervjui, skale procjena te skale za samoprocjenu. Stručne upute i instrumentarij za utvrđivanje potencijalno darovitih učenika početkom svake školske godine utvrdit će Centar izvrsnosti SDŽ.

(5) Utvrđivanje potencijalne darovitosti provodi se individualno i/ili skupno.

(6) Tim u provođenju postupka utvrđivanja potencijalne darovitosti i rada s potencijalno darovitim učenicima može tražiti stručnu pomoć Centra izvrsnosti SDŽ.

(7) O rezultatima utvrđivanja darovitosti škola obavještava roditelja i učenika koji je utvrđen kao darovit te Centar izvrsnosti SDŽ.

(8) Na temelju rezultata utvrđivanja darovitosti, Tim u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za darovitog učenika na koji nastavničko vijeće daje suglasnost.

Oblici rada s darovitim učenicima

Članak 14.

(1) Učenici utvrđeni kao daroviti uključuju se u oblike rada za darovite učenike koje izrađuje Tim te takvi oblici rada postaju sastavni dio školskog kurikuluma koji donosi škola.

(2) Oblici rada za darovite učenike potiču posebne interese i sposobnosti darovitih učenika te im omogućuju način i brzinu učenja koji su primjereni njihovoj darovitosti, a istodobno podržavaju društveno-emocionalni razvoj darovitih učenika.

(3) Oblici rada za darovite učenike obuhvaćaju i:

- pristup posebnim izvorima znanja,
- rad s mentorom,
- izradu individualnih programa za učenike po pojedinim područjima,
- osigurano e–učenje u najbližoj školi u kojoj se učeniku može osigurati potrebna pomoć mentora,
- sudjelovanje na državnim i međunarodnim natjecanjima i smotrama,
- osigurana sredstva na državnoj razini te sredstva jedinica lokalne, područne (regionalne) samouprave za povećane troškove rada pri provođenju programa rada s darovitim učenicima,
- sudjelovanje u programima Centra izvrsnosti SDŽ.

Članak 15.

(1) Oblici rada za darovite učenike ostvaruju se kontinuirano tijekom školske godine, a provode se u različitom trajanju. Mogu se provoditi kao višednevne radionice, centri izvrsnosti, ljetne škole, škole stvaralaštva, istraživački projekti, natjecanja, mentorstvo i dr.

(2) Škola u skladu s mogućnostima može realizirati specijalizirane sadržaje po područjima darovitosti (sadržaji za poticanje izvrsnosti), u koje se mogu uključiti daroviti učenici s lokalne, područne (regionalne), državne i međunarodne razine.

(3) Škole mogu u provedbi sadržaja za darovite učenike surađivati sa znanstvenim institucijama, istraživačkim centrima u proizvodnim organizacijama, javnim ustanovama i drugim pravnim i fizičkim subjektima koji ispunjavaju uvjete za rad s darovitim učenicima.

Članak 16.

(1) Oblici rada za darovite učenike, kao dio školskog kurikuluma, mogu se provoditi individualno (mentor - učenik) i skupno (mentor - više učenika).

(2) Individualizirani oblici rada planiraju se za darovitog učenika, a sadržajem, opsegom i brzinom svladavanja nastavnih sadržaja odgovaraju njegovim potrebama.

(3) Skupni oblici rada mogu se planirati za skupinu darovitih učenika u određenom području i/ili s ciljem sudjelovanja u zajedničkome projektnom zadatku. Skupni oblici rada mogu se provoditi kroz programe Centra izvrsnosti SDŽ.

(4) Individualizirane ili skupne oblike rada s darovitim učenicima vodi mentor ako su oni organizirani u školi.

(5) Za povećane troškove rada mentora s darovitim učenicima škola podnosi zahtjev nadležnom ministarstvu. Zahtjev treba sadržavati specifikaciju troškova za provođenje predviđenih oblika rada.

(6) Odluku o naknadi za rad mentora donosi, svake godine, ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 17.

(1) Predmetni kurikulum u kojem učenik pokazuje darovitost obogaćuje se dodatnim sadržajima. Obogaćeni predmetni kurikulum podrazumijeva skup sadržaja i postupaka kojima se postojeći predmetni kurikulum horizontalno proširuje.

(2) Obogaćeni predmetni kurikulum predlaže i izrađuje, u suradnji sa školskim timom, razredni odnosno predmetni nastavnik i mentor.

(3) Obogaćeni predmetni kurikulum pojedinog nastavnog predmeta donosi nastavničko vijeće.

Mapa darovitog učenika

Članak 18.

(1) Škola je dužna pratiti razvoj darovitih učenika te voditi evidenciju i dokumentaciju o

darovitim učenicima.

(2) Mapa darovitog učenika sadrži dokumente značajne za odgojno-obrazovni proces darovitog učenika te osigurava uvid u postupke utvrđivanja potencijalne darovitosti, praćenje razvoja i postignuća darovitog učenika, u programe i oblike rada u kojima je sudjelovao, izvješća školskog tima, opažanja i procjene te druge dokumente značajne za odgojno-obrazovni proces darovitog učenika.

(3) Mapu vodi voditelj školskoga tima.

(4) Osobe koje imaju pravo uvida u dokumentaciju darovitog učenika dužne su štititi tajnost podataka.

(5) Mapa darovitog učenika može se voditi u elektronskom obliku.

Praćenje napretka i rada s darovitim učenicima

Članak 19.

(1) Nakon završenog postupka utvrđivanja darovitosti škola vodi evidenciju o darovitim učenicima, sukladno članku 18. ovih Smjernica.

(2) Tim na kraju školske godine, a prema potrebi i češće, izvješćuje nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika u odnosu na postavljene ciljeve, predlaže promjene oblika rada s darovitim učenikom te redovito surađuje s roditeljima.

Članak 20.

(1) Ove Smjernice stupaju na snagu danom donošenja.

2. PLAN RADA TIMA ZA DAROVITE UČENIKE:

Školski tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad s darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć darovitom učeniku, nastavnicima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za darovitog učenika,
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o darovitim učenicima,
- izvještava nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

3. KALENDAR RADA

SADRŽAJ RADA	predviđeno vrijeme ostvarivanja	predviđeno vrijeme u satima	osoba zadužena za provedbu
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			

1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI - IX	4 sata	voditelj tima u suradnji s ostalim članovima tima
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI-IX	4 sata	mentori
1.3.Izrada individualiziranih programa	IX-X	4 sata	mentori
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX – VI	24 sata	mentori
1.5.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima	IX – VIII	24 sata	stručni suradnik
1.6.Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	IX – VIII	12 sati	ravnateljica
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI			
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII – IX	24 sata	voditelj tima
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX – VI	10 sati	voditelj tima
2.3. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave u suradnji s CI	IX – VI	10 sati	voditelj tima
3. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI			
3.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX – V	46 sati	stručni suradnik
3.2. Suradnja sa stručnom službom CI	IX – VIII	12 sati	stručni suradnik
3.3. Ostali poslovi	IX – VIII	24 sata	stručni suradnik
4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE			
4.1. Provedba individualiziranih programa	IX – VI	48 sati	mentori
4.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	IX – VII	22 sata	članovi tima
5. OSTALI POSLOVI			
5.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX – VI	20 sati	mentori
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	20 sati	članovi tima
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	308 sati		

Prirodoslovna škola Split

4. PROGRAM RADA CENTRA IZVRSNOSTI IZ PRIRODOSLOVLJA

CILJ	Cilj nastave u Centrima izvrsnosti je obogaćivanje programa za potencijalno darovite učenike te uvođenje darovitih učenika u drugačiji pristup nastavi. Cilj CI prirodoslovlja je omogućiti darovitim učenicima iskustvo učenja prirodoslovlja uz uvažavanje njihovih ideja, inicijative i potrebe za samostalnosti radom u manjim grupama te razvijanje logičko-kombinatoričkog, kritičkog i kreativnog mišljenja kao i motivacije za daljnji rad i razvoj svojih sposobnosti i interesa
ISHODI	1. Produbiti znanja u području prirodoslovlja izvan školskog gradiva. 2. Povezivati prirodoslovlje s vlastitim iskustvom, svakodnevnim životom i drugim odgojno-obrazovnim područjima. 3. Razvijati logičko i kritičko mišljenje, kreativnost i ustrajnost u radu. 4. Ojačati samopoštovanje i razvijati pozitivnu sliku o sebi. 5. Razvijati vještine kreativnog i inovativnog rješavanja problema. 6. Razvijati vještine evaluacije i samoevaluacije, te (samo)prezentacije. 7. Surađivati sa vršnjacima u planiranju i provedbi projekata te razvijati svoje suradničke i komunikacijske vještine.
NAMJENA	Program CI prirodoslovlja namijenjen je potencijalno darovitim učenicima u području prirodoslovlja. Nastava je usmjerena na razvijanje kognitivnih sposobnosti i socio-emocionalnih vještina, s naglaskom razvoja potencijala svakog polaznika
NOSITELJI	CI SDŽ; Prirodoslovna škola Split – škola domaćin CI prirodoslovlja, mentori CI prirodoslovlja.
SUDIONICI	Učenici - polaznici CI prirodoslovlja
NAČIN REALIZACIJE	Program će se provoditi u malim grupama, svaku drugu subotu u trajanju od četiri sata, kao izvanškolska aktivnost. Učenici će uz vodstvo mentora sudjelovati u provođenju projekata, radionica i natjecanja iz područja prirodoslovlja kao i u Projektnom danu po završetku programa.
NAČIN VREDNOVANJA	Evidencija dolazaka polaznika; evaluacija polaznika i mentora po završetku programa
VREMENIK	Tijekom nastavne godine, svaki drugi tjedan sukladno kalendaru CI SDŽ za šk. god. 2026./27.

PRILOZI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE:

1. Raspored sati po nastavnicima i razredima u pisanom obliku je na oglasnoj ploči Škole. Raspored dežurstava nastavnika je na oglasnoj ploči Škole.
   Raspored sati po razredima je na mrežnim stranicama Škole.
   U elektroničkom i pisanom obliku je kod ravnatelja, tajnika, satničara, pedagoga, psihologa i voditeljice škole.

2. Izvedbeni planovi i programi rada nastavnika za nastavne predmete u elektroničkom i pisanom obliku su kod voditelja stručnih vijeća, pedagoga i ravnatelja Škole.

3. Tablice tjednih zaduženja svih nastavnika su u elektroničkom obliku kod MZOM, ali su pohranjene i u upravi ustanove gdje se nalaze u pisanom obliku.

4. Odluke o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza nastavnika za školsku godinu 2026./2027. sastavni su dio plana i programa te se nalaze u prilogu.

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA SPLIT
Matice hrvatske 11, Split
KLASA: 602-11/26-01/6
URBROJ: 2181-337-06-26-1
SPLIT, 1. listopada 2026.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi školi („Narodne novine”, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 51/22 i 156/23) i članka 11. Statuta Prirodoslovne škole Split, Split, na prijedlog ravnateljice i uz pozitivno mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj dana 1. listopada 2026. donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./2027.

Predsjednica Školskog odbora:

_____

Sanja Brkić, dipl.ing.

Ravnateljica:

_____

Marija Pustak, dipl.ing.