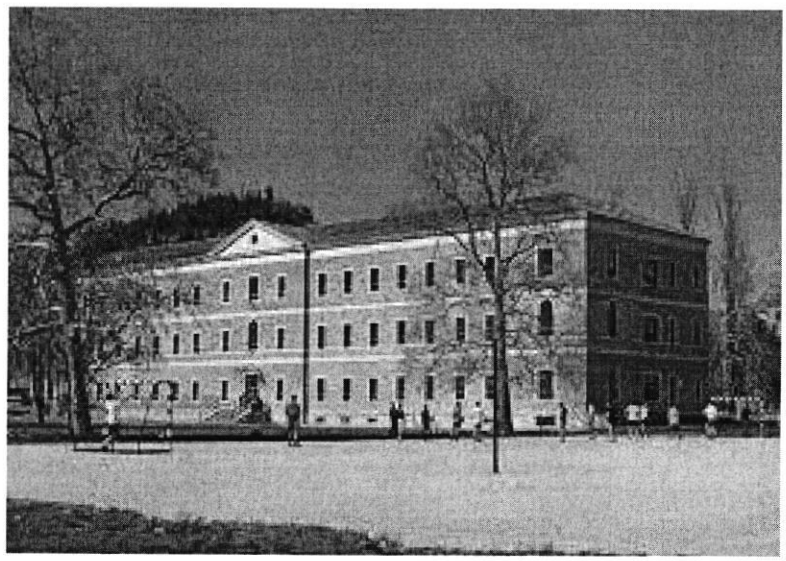
FRANJEVAČKA KLASIČNA GIMNAZIJA I STRUKOVNA ŠKOLA U SINJU S PRAVOM JAVNOSTI

HR - 21230 SINJ, Ulica Franjevačke klasične gimnazije 22, p.p. 14; tel./fax: 021/ 821 809 :tel.: 021/660-064; ravnatelj tel.:021/ 660-480
Email: ured@gimnazija-franjevacka-klasicna- sinj.skole.hr / fkgsinj@gmail.com



Godišnji plan i program rada
Školska godina 2026./2027.

U Sinju, 2. listopada 2026.

Sadržaj

Godišnji plan i program rada 1

Školska godina 2026./2027. 1

Sadržaj 2

I. Osnovni podaci o gimnaziji 5

II. Uprava gimnazije 6

1. Provincijal i definitorij Franjevačke provincije Presvetoga Otkupitelja 6
2. Školski odbor 6
3. Ravnatelj gimnazije 7

IV. Razrednici u šk. god. 2026./2027. 13

V. Stručni suradnici 13

1. Gimnazijski pedagog: 13

2. Knjižničar: 13

VI. Administracijske službe 13

1. Tajnik gimnazije 13

2. Računovođa 14

VII. Pomoćne službe i poslovi 14

VIII. Nastavni plan 14

IX. Godišnji fond nastavnih sati 16

Redovne, fakultativne nastave i dodatne nastave 16

IX. Materijalni i tehnički uvjeti rada 17

X. Kalendar rada za školsku godinu 2026./2027. 24

XI. Neradni/nenastavni dani na državne blagdane, katoličke svetkovine i druge prigode u šk. godini 2026./2027. 25

XII. Profesori u izvođenju redovitoga nastavnog plana i programa 26

XIII. Prigodna znanstvena, stručna i opće kulturna predavanja, kazališne predstave, priredbe i koncerti 28

XIV. Izvannastavne učeničke kulturne i športske djelatnosti, izleti i drugo 29

XV. Natjecanja u šk. godini 2026./2027. 32

XVI. Polaganje državne mature u šk. godini 2026./27. 35

XVII. Dopunski rad i popravni ispit 36

XVIII. Detaljan *radni kalendar* za šk. god. 2026./2027. 37

XIX. Plan rada upravnih tijela gimnazije, stručnih tijela, stručnih suradnika i ostalih djelatnika 38

A. **Plan rada upravnih tijela gimnazije** 38

Plan rada ravnatelja 39

Plan rada stručnih suradnika 44

Ostali oblici nastave i nastavnih sadržaja 53

Metode uspješnog poučavanja i učenja građanskog odgoja i obrazovanja 55

4. Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti: 56

CILJEVI: 56

6. Edukativni (Preventivni) program o rizicima Kockanja i odgovornom ponašanju 60

Zaključak: 62

FRANJEVAČKA KLASIČNA GIMNAZIJA I STRUKOVNA ŠKOLA U SINJU S PRAVOM JAVNOSTI

HR - 21230 SINJ, Ulica Franjevačke klasične gimnazije 22, p.p. 14; tel./fax: 021/ 821 809 tel.: 021/660-064; ravnatelj tel.:021/ 660-480
Email: ured@gimnazija-franjevacka-klasicna- sinj.skole.hr / fkgsinj@gmail.com

KLASA: 602-01/26-20/1
URBROJ: 2181-8-2-01-26-1

U Sinju, 2. listopada 2026.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Školska godina 2026./2027.

Nakon odrađenih administrativnih poslova vezano uz završetak prethodne školske godine, novu šk. godinu 2026./2027. započinjemo mirno i bez posebnog stresa. Ove školske godine, posebno se veselimo većem broju novoupisanih učenika imajući u vidu da je u odnosu na prošlu šk. godinu u čitavoj Cetinskoj krajini čak stotinjak učenika manje završilo osnovnu školu. Strukovni obrazovni program za izobrazbu medicinskih sestara opće njege/medicinskih tehničara opće njege, koji smo uveli od prošle školske godine, pokazao se kao dobra i opravdana odluka, što potkrepljuje i činjenica da nam se upisuju učenici iz Solina i s područja Grada Splita.
U novoj školskoj godini, osim izvršavanja planova i ciljeva, koje Vam predstavljamo u ovom Godišnjem izvedbenom planu i programu, naglasak ćemo staviti na stručne edukacije nastavnika, svih ostalih djelatnika, i učenika s ciljem povećanje razine svijesti i odgovornosti za sigurnost svih dionika odgojno-obrazovnog procesa. Smatramo da je sigurnost svih dionika odgojno-obrazovnog procesa od najveće važnosti i da kao takva sigurnost postaje iz godine u godinu sve veći izazov za koji se moramo i mentalno i fizički/infrastrukturno osposobljavati i opremati. Iako smo u suradnji s nadležnim institucijama (PP Sinj, Civilna zaštita) osmislili Plan sigurnosti koji smo kao takav priložili MZOM za odobrenje novootvorenog radnog mjesta djelatnika/ce za sigurnost u školskoj ustanovi, još uvijek od MZOM nismo dobili povratni odgovor temeljem kojega bismo mogli pristupiti procesu zapošljavanja operativnog djelatnika za sigurnost. Zbog osobne sigurnosti svih djelatnika i učenika Škole u predvorju će i dalje dežurati školski podvornik, koji, između ostaloga, nadzire kretanja ljudi ali prije svega vodi brigu o svim osobama koje iz bilo kojega razloga ulaze u predvorje škole *a nisu inače zaposlenici škole ili pak njezini učenici*.

Također, namjeravamo poduzeti konkretnije korake kako bismo ove školske godine posjetili istraživački centar CERN s većom skupinom naših učenika i nastavnika.

U drugom tjednu nastave, razrednici svih razrednih odjela će sazvati roditeljske sastanke. Tim će sastancima, uz razrednike, prema mogućnosti, nazočiti ravnatelj i stručna služba škole – pedagoginja. Želimo svojom prisutnošću dati do znanja svim roditeljima da nam je stalo do dobra i napretka njihove djece i posebno im želimo svratiti pozornost na one pojave koje smo uočili tijekom prošle školske godine kao što su veliki broj izostanaka s nastave ali bez uvjerljivog pokrića i/ili opravdanja a koje ne doprinose redu, osobnom ili grupnom uspjehu i povećanju discipline. K tome, roditelji će biti upoznati s pravilima kućnog reda kao i sa svim relevantnim Pravilnicima u kojima je definiran naš pedagoški standard. Jednako tako, odmah na početku nove školske godine želio upoznati roditelje s novim nadograđeni funkcionalnostima E-Dnevnika posebno u dijelu koji se tiče interaktivne komunikacije na relaciji roditelji-Škola.

S obzirom da je Školski kurikulum u nastajanju, preporučit ćemo razrednicima da razgovaraju s roditeljima o planiranim projektima i aktivnostima, izletima, kao i ostalim programima koje se želi provoditi tijekom školske godine 2026. /2027.

Nastavni sati traju 45 minuta s pauzama od pet minuta i velikim odmorom od 20 minuta. Prostrano školsko dvorište idealno je za izlazak na svježi zrak za vrijeme trajanja velikog odmora.

Preporučit ćemo što učestaliju komunikaciju roditelja s razrednicima kao i sa svim predmetnim nastavnicima kako bi se na vrijeme i zajednički rješavali eventualni problemi i moguće nesuglasice.

I. Osnovni podaci o gimnaziji

1. Franjevačka klasična gimnazija i strukovna škola u Sinju s pravom javnosti katolička je škola.
2. Osnivač je Franjevačka provincija Presvetog Otkupitelja sa sjedištem u Splitu, 21000 Split, Trg Gaje Bulata 3; tel.: (021) 356-731, telefaks: (021) 347-822
3. Odluka o osnivanju: Franjevačka provincija Presvetog Otkupitelja, 21000 Split, Trg Gaje Bulata 3; broj odluke: 01-184/92, u Splitu, 11. lipnja 1992.
4. Franjevačka klasična gimnazija i strukovna škola u Sinju s pravom javnosti pravna je slijednica gimnazije koja je u Sinju jednim dijelom počela raditi 1838., a u cijelosti od 1854. godine i koja je tijekom svoje povijesti nosila različita imena, ali je uvijek bila pod upravom franjevaca Provincije Presvetog Otkupitelja.
5. Gimnazija je upisana u sudski registar trgovačkog suda u Splitu: i - 15552, us - 135/92; 24. srpnja 1992.
6. Rješenje Ministarstva prosvjete i športa o odobrenju za rad: KLASA: 602-03/91-01-143, URBROJ: 532-03-06/93-01; 26. siječnja 1993.
7. Šifra škole: 17-075-504

Adresa gimnazije:

Franjevačka klasična gimnazija i strukovna škola u Sinju s pravom javnosti

21320 Sinj, Ul. Franjevačke kl. gimnazije 22, p.p. 14

Tel./telefaks: (021) 821-809, tel. (021) 660-064, (21), ravnatelj: 660-480
E-mail: ured@gimanazija-franjevacka-klasicna-sinj.skole.hr ili fkgsinj@gmail.com

II. Uprava gimnazije

1. Provincijal i definitorij Franjevačke provincije Presvetoga Otkupitelja

Provincijal Franjevačke provincije Presvetog Otkupitelja zajedno s provincijskim definitorijem u ime osnivača upravlja gimnazijom i ima odlučujuću riječ u svim važnim pitanjima života i rada gimnazije.

Adresa: Provincijalat Franjevačke provincije Presvetog Otkupitelja
21000 Split, Trg Gaje Bulata 3
Tel.: (021) 348-182, faks: (021) 347-822

E-mail: provincijalat.franjevaca@gmail.com
Provincijal: dr. sc. fra Siniša Balajić
Adresa i tel., faks i email: kao za provincijalat

2. Školski odbor

Školski odbor gimnazije, u skladu s ovlastima koje mu daje statut gimnazije, sudjeluje u upravljanju gimnazijom. Gimnazijski školski odbor ima sedam članova. Predsjednika i članove školskog odbora imenuje provincijal i određuje trajanje njihova mandata. Odlukom Franjevačke provincije Presvetoga Otkupitelja br. 01-488/21. Od 3. listopada 2024. god. imenovan je novi Školski odbor. Mandat novoimenovanih članova školskog odbora stupa na snagu 1. listopada 2025.. I traje do 31. listopada 2026.. Za članove školskog odbora, Odlukom uprave Franjevačke provincije Presvetoga Otkupitelja (Br. 01-367/24) imenovani su:

1. **Fra Antonio Mravak,** prof., predsjednik (iz redova nastavničkog vijeća)
2. **Dr.sc. fra Domagoj Volarević,** provincijski tajnik za formaciju i studij (iz redova osnivača)
3. **Dr. sc. fra Ante Akrap,** član (iz redova osnivača)
4. **Fra Ivan Čikara,** član (iz redova osnivača)
5. **Radmila Klarić,** prof., član (iz redova nastavničkog vijeća)
6. **Snježana Radan,** prof., član (iz redova svih radnika)
7. **Danja Modrić,** član (iz redova roditeljskog vijeća)

Adresa, tel./faks, e-mail: v. Kao za gimnaziju

3. Ravnatelj gimnazije

Ravnatelj gimnazije je stručni i poslovodni voditelj gimnazije. Ravnatelja gimnazije imenuje provincijal sa svojim definitorijem.

Ravnatelj gimnazije: fra Josko Kodžoman, prof.

Adresa, tel./faks, email. Kao za gimnaziju ili josko.kodzoman@skole.hr

Tel.: 021/660-480

E-mail: josko.kodzoman@skole.hr

Nastavničko vijeće gimnazije u šk. godini 2026./2027.

						Ukupno
1.A	**Nastavnik**	**Predmet**	**Grupa**	**Sati**	**Dužina**	**31**
1	Ante Bešlić	Povijest	Cijeli odjel	2	1	2
2	Fra Antonio Mravak	Vjeronauk	Cijeli odjel	1	1	1
3	Brankica Jerkan	Latinski jezik	Cijeli odjel	2	1	2
4	Ana Marendić	SRO	Cijeli odjel	1	1	1
5	Ema Župić	TZK	Cijeli odjel	2	1	2
6	Ana Marendić	Engleski jezik	Cijeli odjel	3	1	3
7	Marija Ivišić	Matematika	Cijeli odjel	3	1	3
8	Dinka Hrgović	Hrvatski jezik	Cijeli odjel	5	1	5
9	Katarina Marović	Kemija	Cijeli odjel	2	1	2
10	Katarina Marović	Biologija	Cijeli odjel	3	1	3
11	Snježana Radan	Informatika	Cijeli odjel	1	1	1
12	Stipe Mađor-Božinović	Geografija	Cijeli odjel	2	1	2
14	Luči Karbonini	Fizika	Cijeli odjel	2	1	2

1.B (J/K)	**Nastavnik**	**Predmet**	**Grupa**	**Sati**	**Dužina**	**43**
1	Anđela Crnjac	Glazbena umjetnost	Cijeli odjel	1	1	1
2	Ante Bešlić	Povijest	Cijeli odjel	2	1	2
3	Fra Antonio Mravak	Vjeronauk	Cijeli odjel	2	1	2
4	Fra Jure Hrgović	Latinski jezik	Jezični odjel	2	1	2
5	Brankica Jerkan	Latinski jezik	Klasični odjel	3	1	3
6	Fra Jure Hrgović	Grčki jezik	Klasični odjel	3	1	3
7	Ema Župić	TZK	Cijeli odjel	2	1	2
8	Lorena Cvrlje	Matematika	Cijeli odjel	3	1	3
9	Katarina Marović	SRO	Cijeli odjel	1	1	1
10	Mirjana Malovan	Likovna umjetnost	Cijeli odjel	1	1	1
11	Marija Pletikosić	Engleski jezik	Klasični odjel	3	1	3
12	Ana Marendić	Engleski jezik	Jezični odjel	4	1	4
13	Marijana Vuleta	Hrvatski jezik	Cijeli odjel	4	1	4
14	Gabrijela Stipanović	Njemački jezik	Jezični odjel	4	1	4
15	Katarina Marović	Biologija	Cijeli odjel	2	1	2

16	Katarina Marović	Kemija	Cijeli odjel	2	1	2
17	Stipe Mađor-Božinović	Geografija	Cijeli odjel	2	1	2
18	Luči Karbonini	Fizika	Cijeli odjel	2	1	2

2.A	Nastavnik	Predmet	Grupa	Sati	Dužina	35
1	Anđela Crnjac	Glazbena umjetnost	Cijeli odjel	1	1	1
2	Antonija Čarić	Povijest	Cijeli odjel	2	1	2
3	Fra Antonio Mravak	Vjeronauk	Cijeli odjel	1	1	1
4	Brankica Jerkan	Latinski jezik	Cijeli odjel	3	1	3
5	Ema Župić	TZK	Cijeli odjel	2	1	2
6	Fra Jure Hrgović	Grčki jezik	Cijeli odjel	3	1	3
7	Brankica Jerkan	SRO	Cijeli odjel	1	1	1
8	Mirjana Malovan	Likovna umjetnost	Cijeli odjel	1	1	1
9	Lorena Cvrlje	Matematika	Cijeli odjel	4	1	4
10	Ana Marendić	Engleski jezik	Cijeli odjel	3	1	3
11	Dinka Hrgović	Hrvatski jezik	Cijeli odjel	4	1	4
12	Radmila Klarić	Biologija	Cijeli odjel	2	1	2
13	Radmila Klarić	Kemija	Cijeli odjel	2	1	2
14	Snježana Radan	Informatika	Cijeli odjel	2	1	2
15	Stipe Mađor-Božinović	Geografija	Cijeli odjel	2	1	2
16	Luči Karbonini	Fizika	Cijeli odjel	2	1	2

2.B	Nastavnik	Predmet	Grupa	Sati	Dužina	34
1	Anđela Crnjac	Glazbena umjetnost	Cijeli odjel	1	1	1
2	Antonija Čarić	Povijest	Cijeli odjel	2	1	2
3	Fra Antonio Mravak	Vjeronauk	Cijeli odjel	1	1	1
4	Brankica Jerkan	Latinski jezik	Cijeli odjel	2	1	2
5	Ema Župić	TZK	Cijeli odjel	2	1	2
6	Mirjana Malovan	Likovna umjetnost	Cijeli odjel	1	1	1
7	Lorena Cvrlje	Matematika	Cijeli odjel	3	1	3
8	Ana Marendić	Engleski jezik	Cijeli odjel	4	1	4
9	Lorena Cvrlje	SRO	Cijeli odjel	1	1	1
10	Dinka Hrgović	Hrvatski jezik	Cijeli odjel	4	1	4
11	Gabrijela Stipanović	Njemački jezik	Cijeli odjel	3	1	3
12	Radmila Klarić	Biologija	Cijeli odjel	2	1	2
13	Katarina Marović	Kemija	Cijeli odjel	2	1	2

14	Snježana Radan	Informatika	Cijeli odjel	2	1	2
15	Stipe Mađor-Božinović	Geografija	Cijeli odjel	2	1	2
16	Luči Karbonini	Fizika	Cijeli odjel	2	1	2

3.A	Nastavnik	Predmet	Grupa	Sati	Dužina	37
1	Anđela Crnjac	Glazbena umjetnost	Cijeli odjel	1	1	1
2	Andriana Biljaka	Sociologija	Cijeli odjel	2	1	2
3	Iva Čugura	Logika	Cijeli odjel	1	1	1
4	Antonija Čarić	Povijest	Cijeli odjel	2	1	2
5	Fra Jure Hrgović	SRO	Cijeli odjel	1	1	1
6	Fra Antonio Mravak	Vjeronauk	Cijeli odjel	1	1	1
7	Arijana Lukačević	Psihologija	Cijeli odjel	1	1	1
8	Brankica Jerkan	Latinski jezik	Cijeli odjel	3	1	3
9	Ema Župić	TZK	Cijeli odjel	2	1	2
10	Marija Pletikosić	Engleski jezik	Cijeli odjel	3	1	3
11	Fra Jure Hrgović	Grčki jezik	Cijeli odjel	3	1	3
12	Mirjana Malovan	Likovna umjetnost	Cijeli odjel	1	1	1
13	Marija Ivišić	Matematika	Cijeli odjel	3	1	3
14	Mirjana Malovan	Talijanski jezik	*Fakultativno*	2	1	2
15	Marijana Vuleta	Hrvatski jezik	Cijeli odjel	4	1	4
16	Radmila Klarić	Biologija	Cijeli odjel	2	1	2
17	Radmila Klarić	Kemija	Cijeli odjel	2	1	2
18	Snježana Radan	Fizika	Cijeli odjel	2	1	2
19	Stipe Mađor-Božinović	Geografija	Cijeli odjel	1	1	1

3.B	Nastavnik	Predmet	Grupa	Sati	Dužina	36
1	Anđela Crnjac	Glazbena umjetnost	Cijeli odjel	1	1	1
2	Andriana Biljaka	Sociologija	Cijeli odjel	2	1	2
3	Iva Čugura	Logika	Cijeli odjel	1	1	1
4	Antonija Čarić	Povijest	Cijeli odjel	2	1	2
5	Fra Antonio Mravak	Vjeronauk	Cijeli odjel	1	1	1
6	Arijana Lukačević	Psihologija	Cijeli odjel	2	1	2
7	Ema Župić	TZK	Cijeli odjel	2	1	2
8	Marija Pletikosić	Engleski jezik	Cijeli odjel	4	1	4
9	Mirjana Malovan	Likovna umjetnost	Cijeli odjel	1	1	1
10	Marija Ivišić	Matematika	Cijeli odjel	3	1	3
11	Marija Pletikosić	SRO	Cijeli odjel	1	1	1
12	Mirjana Malovan	Talijanski jezik	*Fakultativno*	1	1	1
13	Marijana Vuleta	Hrvatski jezik	Cijeli odjel	4	1	4

14	Gabrijela Stipanović	Njemački jezik	Cijeli odjel	3	1	3
15	Radmila Klarić	Biologija	Cijeli odjel	2	1	2
16	Radmila Klarić	Kemija	Cijeli odjel	2	1	2
17	Snježana Radan	BrAln	*Fakultativno*	1	1	1
18	Stipe Mađor-Božinović	Geografija	Cijeli odjel	1	1	1
19	Snježana Radan	Fizika	Cijeli odjel	2	1	2

4.A	Nastavnik	Predmet	Grupa	Sati	Dužina	37
1	Anđela Crnjac	Glazbena umjetnost	Cijeli odjel	1	1	1
2	Iva Čugura	Filozofija	Cijeli odjel	2	1	2
3	Antonija Čarić	Povijest	Cijeli odjel	2	1	2
4	Fra Antonio Mravak	Vjeronauk	Cijeli odjel	1	1	1
5	Brankica Jerkan	Latinski jezik	Cijeli odjel	3	1	3
6	Ema Župić	TZK	Cijeli odjel	2	1	2
7	Fra Jure Hrgović	Grčki jezik	Cijeli odjel	3	1	3
8	Mirjana Malovan	Likovna umjetnost	Cijeli odjel	1	1	1
9	Marija Ivišić	Matematika	Cijeli odjel	3	1	3
10	Ana Marendić	Engleski jezik	Cijeli odjel	3	1	3
11	Mirjana Malovan	Talijanski jezik	*Fakultativno*	1	1	1
12	Marijana Vuleta	Hrvatski jezik	Cijeli odjel	4	1	4
13	Mia Bitunjac- Putnik	Politika i gospodarstvo	Cijeli odjel	1	1	1
14	Radmila Klarić	Biologija	Cijeli odjel	2	1	2
15	Radmila klarić	Kemija	Cijeli odjel	2	1	2
16	Fra Antonio Mravak	SRO	Cijeli odjel	1	1	1
17	Snježana Radan	BrAln	*Fakultativno*	1	1	1
18	Snježana Radan	Fizika	Cijeli odjel	2	1	2
19	Stipe Mađor-Božinović	Geografija	Cijeli odjel	2	1	2

4.B	Nastavnik	Predmet	Grupa	Sati	Dužina	36
1	Anđela Crnjac	Glazbena umjetnost	Cijeli odjel	1	1	1
2	Iva Čugura	Filozofija	Cijeli odjel	2	1	2
3	Antonija Čarić	Povijest	Cijeli odjel	2	1	2
4	Fra Antonio Mravak	Vjeronauk	Cijeli odjel	1	1	1
5	Ema Župić	TZK	Cijeli odjel	2	1	2
6	Marija Pletikosić	Engleski jezik	Cijeli odjel	4	1	4
7	Marija Ivišić	SRO	Cijeli odjel	1	1	1
8	Marija Ivišić	Matematika	Cijeli odjel	3	1	3
9	Mirjana Malovan	Likovna umjetnost	Cijeli odjel	1	1	1
10	Mirjana Malovan	Talijanski jezik	*Fakultativno*	1	1	1
11	Marijana Vuleta	Hrvatski jezik	Cijeli odjel	4	1	4
12	Gabrijela Stipanović	Njemački jezik	Cijeli odjel	3	1	3
13	Mia Bitunjac- Putnik	Politika i gospodarstvo	Cijeli odjel	1	1	1

14	Radmila Klarić	Biologija	Cijeli odjel	2	1	2
15	Katarina Marović	Kemija	Cijeli odjel	2	1	2
16	Snježana Radan	BrAln	*Fakultativno*	1	1	1
17	Luči Karbonini	Fizika	Cijeli odjel	2	1	2
18	Stipe Mađor-Božinović	Geografija	Cijeli odjel	2	1	2

Adresa, tel./faks, email: kao za gimnaziju

IV. Razrednici u šk. god. 2026./2027.

I. A RAZRED (Med.)	Ana Marendić, prof.
I. B RAZRED	Katarina Marović, prof.
II. A RAZRED	Brankica Jerkan, prof.
II. B RAZRED	Lorena Cvrlje, prof.
III. A RAZRED	Fra Jure Hrgović, prof.
III. B RAZRED	Marija Pletikosić, prof.
IV. A RAZRED	Fra Antonio Mravak, prof.
IV. B RAZRED	Marija Ivišić, prof.

Adresa, tel./faks, email: kao za gimnaziju

V. Stručni suradnici

1. Gimnazijski pedagog: Snježana Radan, prof.

Adresa, tel./faks, email: kao za gimnaziju

Tel.: (021) 600-067

Email: snjezana.radan@skole.hr

2. Knjižničar: Antonija Čarić, prof.

Adresa, tel./faks, email: kao za gimnaziju

Tel.: (021) 821 809

Email: antonija.caric@skole.hr

VI. Administracijske službe

1. Tajnik gimnazije

Tajnica gimnazije vodi administracijske i druge poslove pravne naravi.

Tajnica: Marijana Moro, mag. Iur. (4 sata)

Ljubica Lazić, mag. admin. publ. (4 sata - zamjena)

Adresa, tel./faks, email: kao za gimnaziju

Radno vrijeme tajništva: 7:00 – 15:00 sati

2. Računovođa

Voditeljica računovodstva vodi financijske poslove gimnazije.

Voditeljica računovodstva: Maja Mandac, bacc. oecc.

Adresa, tel./faks, email: kao za gimnaziju

Radno vrijeme računovodstva: 7:00 – 15:00 sati

VII. Pomoćne službe i poslovi

1. Školski podvornik i kućepazitelj: Dražen Milić
2. Spremačice: Ilonka Galić, Tonka Romac i Branka Banić

Školski podvornik i kućepazitelj radi od 7:00 do 15:00, a spremačice od 13:00 do 21:00 sati.

VIII. Nastavni plan

a) Franjevačka klasična gimnazija i strukovna škola u Sinju ostvaruje djelatnost srednjoškolske naobrazbe po nastavnom planu i programu za **klasične gimnazije** (prema rješenju Ministarstva kulture i prosvjete, KLASA: 602-03/94-01-109; URBROJ: 532-02-2/1-94-01; Zagreb, 2. ožujka 1994.), po nastavnom planu i programu za **jezične gimnazije** (prema rješenju Ministarstva prosvjete i športa Republike Hrvatske, KLASA: 602-03/03-01/0080, URBROJ: 532-02-0201/2-03-2, Zagreb, 14. svibnja 2003.) i **strukovni program za izobrazbu medicinska sestra opće njege/ medicinski tehničar opće njege** (prema Rješenju MZOM, KLASA:UP/I -602-03/24-01/00022; URBROJ: 533-09-24-0002

b) U Franjevačkoj klasičnoj gimnaziji i strukovnoj školi u Sinju u šk. god 2026./2027. ostvarivat će se slijedeći

Nastavni plan:

NASTAVNI PLAN	I.A	I.B	I. B	II. A	II. B	III. A	III. B	IV. A	IV. B
	Med.	Kl	Jez	Med	Jez	Kl	Jez	Kl	Jez
Hrvatski jezik	5	4	4	5	4	4	4	4	4
Engleski jezik	3	3	4	3	4	3	4	3	4
Njemački jezik	-	-	4	-	3	-	3	-	3
Latinski jezik	2	3	2	2	2	3	-	3	-
Grčki jezik	-	3	-	-	-	3	-	3	-
Glazbena umjetnost	-	1	1	-	1	1	1	1	1
Likovna umjetnost	-	1	1	-	1	1	1	1	1
Psihologija	-	-	-	-	-	1	2	-	-
Logika	-	-	-	-	-	1	1	-	-
Filozofija	-	-	-	-	-	-	-	2	2
Sociologija	-	-	-	-	-	2	2	-	-
Povijest	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Zemljopis	2	2	2	2	2	1	1	2	2
Matematika	3	4	3	3	3	3	3	3	3
Fizika	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Biologija	3	2	2	3	2	2	2	2	2
Informatika	1		-	2	2	-	-	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	-	1	1
TZK	-	2	2	2	2	2	2	2	2
Vjeronauk	1		1	1	1	1	1	1	1
Talijanski j. (fakultativno)	-	-	-	-	-	1	1		
Profesionalna komunikacija u struci (Izb.)	2								
Ukupno	30+1	32	32	30	33	34+1	33+1	34	34

IX. Godišnji fond nastavnih sati

Redovne, fakultativne nastave i dodatne nastave

	Nastavni predmet	Sati red. nastave	Sati fakultativne nastave	Sati dodatne nastave
1.	Hrvatski jezik	1120		35
2.	Engleski jezik	980		70
3.	Njemački jezik	455		
4.	Latinski jezik	700		
5.	Grčki jezik	280		
6.	Glazbena umjetnost	280		35
7.	Likovna umjetnost	280		
8.	Psihologija	105		
9.	Logika	70		
10.	Filozofija	280		
11.	Sociologija	280		
12.	Povijest	560		
13.	Geografija	478		
14.	Matematika	892		70
15.	Fizika	560		
16.	Kemija	560		
17.	Biologija	560		70
18.	Informatika	140		
19.	Politika i gospodarstvo	64		
20.	TZK	560		
21.	Vjeronauk	344		35
22.	SRZ	274		

23.	Talijanski jezik		70	
24.	Brain (eksperimentalni dvogodišnji program)		70	
25.	Komunikacijske vještine	70		
	Ukupno	9892	140	**280**
	Sveukupno sati nastave	**10312**		

a) Navedeni se planovi ostvaruju u petodnevnom radnom tjednu.

b) Razredi su podijeljeni na *a* i *b* odjele. Postoji, dakle, osam razrednih odjela. U *1.a i 2. a* razrednom odjelu izvodi se *strukovni program za izobrazbu medicinskih sestara/tehničara opće njege*, dok se u *3. a i 4. a* radi po planu i programu *klasične* gimnazije. U „b" razrednim odjelima izvodi se nastava po planu i programu *jezične gimnazije*, osim u *1.b razredu* gdje imamo kombinirani klasično-jezični odjel.

c) U gimnaziju je upisano ukupno 88 učenika i učenica. Učenica je 61, a učenika 27 (od čega 11 gimnazijalaca/sjemeništaraca). Jezična odjeljenja broje 48, a klasična 9 učenika/ca. U strukovni program za izobrazbu medicinskih sestara/tehničara upisano je u šk. god. 2026./2027. 19 učenika/ca.

Nastava se odvija jednokratno (u jednoj smjeni) počevši od 8:00 sati.

Nastavni sati traju 45 minuta s pauzama od pet minuta i velikim odmorom od 20 minuta. Od ponedjeljka do petka učenice/ici imaju po sedam nastavnih sati a petkom šest.

IX. Materijalni i tehnički uvjeti rada

1. Franjevačka klasična gimnazija i strukovna škola s pravom javnosti posjeduje vlastitu zgradu s ukupnom površinom od oko 4.000 m^2, ali za svoje potrebe koristi se samo istočnom polovicom zgrade jer u drugoj polovici rade osnovna škola i osnovna glazbena škola. Prostor kojim se koristi gimnazija raspoređen je na tri etaže (prizemlje i dva kata) s predvorjem i stubištem.

2. Profesorska zbornica nalazi se na prvom katu, površine oko 56 m^2, opremljena prikladnim namještajem u dobru stanju (stolovi, sjedalice, po jedan ormar za svakog profesora), fotokopirnim aparatom, dva na internet priključena računala s laserskim pisačima i policom za stručne knjige, priručnike i tekuću periodiku. U prostoriju je u kolovozu 2015. Godine stavljen novi parket. Pored zbornice nalazi se ravnateljev ured i tajništvo, opremljeni potrebnim namještajem i opremom.

3. Nastava se obavlja u klasičnim i specijaliziranim učionicama. Za svaki razredni odjel (8) postoji posebna matična učionica, svaka površine između 50 i 55 m^2. Učionice su zračne i svijetle, a okrenute su većinom prema jugu i dijelom prema istoku.

4. U učionicama je namještaj u dobru stanju: profesorski stol, učenički stolovi i sjedalice. Od nastavnih sredstava i pomagala svaka je učionica opremljena velikom zidnom pločom, geometrijskim spravama, odgovarajućim zemljopisnim i povijesnim kartama, zidnim projekcijskim platnom. U svim je učionicama moguće bežično povezivanje s internetom. Početkom 2017. sve učionice su kompletirane stropnim lcd projektorima, a preostala zelena ploča u informatičkom kabinetu zamijenjena je bijelom. U učionici prvog b razreda instalirana je pametna ploča s lcd projektorom, dar Goethe instituta, čiji smo postali partner s još osam škola u republici hrvatskoj. Osim velikih prozora za danje svjetlo učionice su primjereno osvijetljene i električnim svjetlom. U svaku je učionicu uvedena voda i instaliran umivaonik, montirana vješalica za odjeću i stalak za kišobrane. Na pod je na dotrajali parket stavljen laminat.

5. Nastava fizike, kemije, biologije, geografije, povijesti, glazbenog i informatike izvodi se u za to specijaliziranim učionicama koje su uglavnom na sjevernoj i dijelom na sjeveroistočnoj strani zgrade. Specijalizirana učionica za fiziku i kemiju, god. 2004. temeljito preuređena, opremljena je novim namještajem i nadopunjena novim nastavnim sredstvima i pomagalima. U učionici je instalirana interaktivna ploča (nema pripadajući softver), dar Ministarstva obrazovanja i športa RH, koja je računalom povezana s internetom. Nekoliko je nastavnika svladalo tehnologiju rada, a i učenicima je interaktivan prikaz gradiva zanimljiviji. Manje pisanja, više ilustracija. Učionica uz kompjuter posjeduje prenosivi lcd i bežični internet koji je instaliran u svrhu e-dnevnika. Učionica za biologiju ima 6 mikroskopa, flex kameru, računalo sa stalnim pristupom na internet, stropni lcd projektor, setove grafofolija, dijapozitiva i mikroskopskih preparata, oko 60 velikih zidnih didaktički prilagođenih slika (među kojima je osobito dobro zastupljena nastavna cjelina fiziologije i anatomije čovjeka),

različite modele i brojne suhe preparate (pojedinačne i kolekcije, osobito bogatu zbirku ljuštura mekušaca).

6. Za nastavu informatike prilagođenim namještajem opremljena je posebna učionica u koju je instalirano 24 umrežena i na internet priključena računala, mrežni laserski pisač i lcd projektor. U toj se učionici osim nastave informatike dijelom izvodi i nastava drugih predmeta (osobito matematike, fizike i stranih jezika), a računala su na raspolaganju učenicima i profesorima i izvan nastavnog vremena (radnim danom ili subotom).

7. Za nastavu povijesti, geografije i glazbene umjetnosti krajem god. 2009. u sjeveroistočnom kutu prizemlja opremljena je posebna učionica s 30 učeničkih klupa za jednu osobu s pripadajućim sjedalicama, bijelom pločom s notnim crtovljem na jednom dijelu, na strop pričvršćen lcd projektor koji je povezan s laptopom putem kabelskog i bežičnog povezivanja uređenog za potrebe e-dnevnika. U toj prostoriji svoje probe izvodi i gimnazijski mješoviti zbor. Gimnazija od instrumenata ima još jedan nov i kvalitetan koncertni pijanino, kojim se koristi za povremene koncerte koje priređuje i za školske priredbe, te jedan sintesajzer s vlastitim pojačalom. Za učenice, članice mješovitoga školskog zbora gimnazija posjeduje 50 svečanih haljina za nastupe na školskim priredbama i u drugim prigodama.

   Gimnazija posjeduje oko 70 povijesnih i zemljopisnih karata, jedan globus i didaktički prilagođene setove prozirnica

8. Od tehničkih pomagala koja se upotrebljavaju u nastavi različitih predmeta gimnazija posjeduje još sedam interaktivnih ploče, 25 laptopa i 8 lcd projektora fiksnih (na stropu) u razredima i kabinetima.

9. Gimnazija u prizemlju zgrade ima knjižnicu, ukupne površine 88 m^2. Knjižne su police nove, metalne. Knjižni je fond najbogatiji iz područja kroatistike, a knjižnica se stalno obogaćuje nabavljanjem novih knjiga i darovnicama. Posebna se pozornost pridaje nabavci naslova koji spadaju u obveznu učeničku lektiru i u referentnu zbirku. Za kompjutersko vođenje poslovanja knjižnica posjeduje računalo većih mogućnosti, odgovarajući softver i dodatne uređaje za automatsko vođenje evidencije posuđenih i vraćenih knjiga. U knjižnici je instalirano još jedno računalo za osobni rad korisnika knjižnice s priključkom na internet.

10. Na jugoistočnoj strani zgrade u prizemlju nalazi se omanja višenamjenska dvorana površine oko 170 m^2 u kojoj se odvija dio nastave tjelesne i zdravstvene kulture (u

koju svrhu je opremljena najnužnijim rekvizitima: sanduk, koševi, strunjače). God. 2007. Nabavljeno je: odskočna daska, kozlić, uže za penjanje, mornarske ljestve, a-karike, strunjače. Dvorana se za kratko vrijeme može prilagoditi i za druge potrebe škole, primjerice izvanredna predavanja, prezentacije, izložbe, različite priredbe skromnijih scenskih zahtjeva itd. Strop i prozori zaštićeni su metalnom mrežom, na podu je postavljen tzv. "športski parket", a zidovi su zaštićeni drvenom oblogom. Dvorana je zračna i svijetla, prozori su zaštićeni metalnom mrežom, a radijatori drvenom rešetkastom ogradom. Prigodom posjete proslavljene hrvatske paraolimpijke, stolnotenisačice Sandre Peović, koja je u našoj školi održala i motivacijski govor, dobili smo na dar jedan stol za igranje.

11. Gimnazija još ima zasebne prostorije za rad stručnog suradnika pedagoga, za rad knjigovođe, koordinatora državne mature i za pismohranu, odnosno ostavu za nastavna sredstva.
12. Gimnazija u prizemlju ima i posebnu prostoriju u kojoj je kuhinja-blagovaonica. U kolovozu 2015. potpuno je renovirana i preuređena (novi parket, struja, voda, zidovi, šank).
13. U prizemlju na sjevernoj strani nalazi se školska kapelica površine oko 28 m^2 i jedna soba koju koristi pedagog te za potrebe povremenih razgovora s nastavnim osobljem, a jednako tako i s učenicima i roditeljima.
14. U podrumu gimnazijske zgrade nalazi se kotlovnica centralnog grijanja koje čini jedinstven sustav za sve tri škole u zgradi. Sve se prostorije u zgradi zagrijavaju pa se učenici i za hladnih dana ugodno osjećaju i mogu opušteno pratiti nastavu.
15. Na sve tri etaže (prizemlje i dva kata) uređeni su sanitarni čvorovi (zahodi) za učenike, s ukupno 24 kabine (12 muških i 12 ženskih). Za profesore je uređen poseban sanitarni čvor. U tim prostorijama održava se primjeren higijenski standard.
16. Na istočnoj strani školskog dvorišta gimnazija posjeduje garnituru asfaltiranih igrališta za rukomet i mali nogomet, košarku i odbojku, ukupne površine oko 1900 m^2. Igrališta (osim onoga za rukomet i mali nogomet) međusobno se ne preklapaju pa je moguća istodobna nastava u više različitih športskih disciplina. Igrališta su opremljena vratnicama, koševima i stupovima za mrežu. Dogovorom uprave gimnazije i ravnatelja OŠ fra Pavla Vučkovića, koja radi u zapadnom dijelu gimnazijske zgrade, a koji se dogovor obnavlja na početku svake školske godine, gimnazijska igrališta za nastavu tzk koristi i ta škola.

17. Budući da se školsko dvorište bilo pretvorilo u nekontrolirano parkiralište, 2007. God. zatvorili smo ga postavivši klizna vrata s daljinskim upravljačem i uredili parkiralište za djelatnike sve tri škole koje se nalaze u zgradi Franjevačke klasične gimnazije.

18. U predvorju škole postavljene su krajem 2008. god. keramičke pločice i ponovno su obojeni zidovi.

19. U podrumu škole su krajem 2008. godine uređene dvije svlačionice (jedna za učenice i druga za učenike) s klupama i vješalicama za odjeću. Postavljene su keramičke pločice i uređene po dvije tuš-kabine u svakoj svlačionici. Ožbukan je i obojen hodnik u podrumu te je uređena prostorija ispod stepeništa koja će služiti kao ostava za alat i higijenske potrepštine.

20. God. 2009. zamijenjena su po razredima i kabinetima stara rasvjetna tijela (51 kom) s modernijim i ekonomičnijim svjetiljkama (2x58w).

21. God 2010. nabavljen je još jedan sigurnosni vatrootporni ormar za čuvanje materijala za državnu maturu i ostalih dokumenata trajne vrijednosti (oba su u tajništvu gimnazije). Jednako tako su nabavljene i dodatni metalni arhivski regali za pohranu, čuvanje i zaštitu arhivske građe koja se nagomilala u posljednjih 182 godine od kada gimnazija postoji.

22. Budući da su se mnoga stabla u sjeveroistočnom dijelu školskog dvorištu s vremenom dijelom ili potpuno osušila tako da su ugrožavala sigurnost djece i automobila na parkiralištu, bili smo ih u listopadu 2012. prisiljeni ukloniti.

23. Najveća površina školskog dvorišta je pod ledinom koju treba redovito kositi i održavati. Na žalost, do sada za to nismo imali adekvatnu kosilicu, a visoka trava je izvor zaraze i drugih opasnosti za oko tisuću djece koji tu svakodnevno borave. Budući da se radi o velikoj i ne baš ravnoj travnatoj površini, oko 20 000 m^2, bili smo primorani u listopadu 2012. uzeti veću kosilicu i trimer za travu čija cijena iznosi oko 35.000,00 kuna. U zadnje vrijeme u dogovoru s *vodoprivredom* školska zelena površina kosi se u više navrata godišnje što bitno doprinosi izgledu školskog dvorišta.

24. Kako bismo stali na kraj neredu i oštećivanju školske imovine, krajem 2012. godine postavili smo video nadzor na istočnom dijelu zgrade (dvije kamere), u kojem je smještena Franjevačka klasična gimnazija, što će, nadamo se, uvelike doprinijeti zaštiti učenika, djelatnika i imovine.

25. God. 2013. obojili smo posebnom tehnikom, koja odaje ugođaj starine, željeznu ogradu na stepeništu u školi od dna do vrha. Šk. God. 2018./2019. prostori unutrašnje

školske ograde stepeništa na kojima je boja izgubila sjaj ponovno su prebojani i vraćen im je stari patinasti sjaj.

26. Početkom 2013. godine izmijenili smo na drugom katu sve drvene prozorske okvire, koji su velikim dijelom bili oštećeni i gnjili, pvc okvirima s dvostrukim staklom koje pruža odličnu toplinsku izolaciju, a u 2014. godini preostale, u sve: 87 prozora. Županije je platila 231.235,00kn, a Provincija kao osnivač oko 100. 000,00 kuna.

27. U školskoj godini 2016./2017. izvršena je potpuna rekonstrukcija informatičkog kabineta. Nabavljeno je 17 novih računala (lenovo), uz postojećih sedam, učenicima su na raspolaganju 24 računala. Za profesore je kupljeno posebno računalo (lenovo), sa 27' ekranom u svrhu što boljeg uvida u rad učenika u tijeku nastave. U učionici je također predviđeno da se održavaju sati stranih jezika. U tu svrhu nabavljen je novi server koji je potrebno instalirati da bi bila zadovoljena potrebna funkcionalnost učionice. Radove na obnovi financirali su Županija i Provincija.

28. U školskoj godini 2017./2018. škola je na vlastitu inicijativu u dogovoru s Carnet-om krenula s upotrebom E-dnevnika u nastavi. Ujedno se te godine škola uključila u seminare za program E-škole. Izvršeno je novo umreženje za potrebe e-dnevnika. U sedamnaest prostorija postavljen je bežični internet i nabavljena su 22 tableta za profesore. Radove je financirala Franjevačka provincija Presvetog Otkupitelja, sa sjedištem u Splitu. Stara internetska mreža ostavljena je isto u funkciji za potrebe učenika i profesora u svrhu što uspješnijeg rada u gimnaziji. Početkom 2018. g. tj. od 22. veljače 2018. U školi se počela koristiti optička mreža koju je omogućio Carnet. Na optičku mrežu preko gimnazijskog servera priključena je 2019. godine osnovana škola f*ra Pavla Vučkovića* kao i glazbena škola *Jakova Gotovca.*

Također je izvršena potpuna rekonstrukcija na kliznim dvorišnim vratima: novi motor i potrebna elektronika s daljinskim upravljačima.

29. Za potrebe pedagoga i koordinatora mature nabavljena su dva nova računala s pripadajućom opremom. Za ostale profesore nabavljena su još dva nova laptopa a sve u svrhu djelotvornijeg izvođenja nastave.(škola za život).

30. **U školu je pristiglo 10 prijenosnih računala od strane MZO (24.09.2019.) Za potrebe projekta „Škola za život".**

31. Sukladno uputama HZJZ i MZO, za što uspješniji početak nove školske godine 2020./21., u gimnaziji na nabavljen, donacijom provincije, bez kontaktni mjerač tjelesne temperature s ugrađenim dispenzerom za dezificijens, koji se pokazao jako praktičan. Jednako tako u cilju što bolje prilagodbe i provedbe obveznih i

preporučenih epidemioloških mjera, za potrebe škole je nabavljeno nekoliko praktičnih pomagala, kao što su otirači za dezinfekciju potpetica i sl.

32. U sklopu II. faze CARNET-ovog programa e-škole, tijekom nastavne godine 2020./2021., isporučeno nam je 15 prijenosnih računala za odgojno-obrazovne djelatnike.

33. Početkom nastavne godine 2021./2022. U školskom predvorju postavljen je smart TV LG koji bi trebao služiti kao svojevrsni info punkt. S vremenom namjeravamo izraditi dokumentarni film o gimnaziji i više koristiti digitalne animacije u obilježavanju važnih datuma, obljetnica...

34. Pred sam početak nove školske godine 2021./2022. završena je obnova kabineta biologije. Promijenjen je pod, vodne instalacije, iznova je napravljen pregradni zid koji dijeli kabinet od ureda koordinatora DM. S obzirom na izuzetnu bogatu sakupljenu zbirku eksponata (prepariranih životinja, školjki, riba...) pravi završetak obnove kabineta biologije smatrat će se kada se u hodnicima škole urede specijalne vitrine u kojima će sve to školsko blago dosada skriveno biti izloženo radoznalim pogledima učenica i učenika, nastavnica i nastavnika i svih koji borave u prostoru škole, jednom riječju očima javnosti.

35. Tijekom ljetnog odmora u šk. god. 2021./2022. obrušen je postojeći parket i lakiran u dvije učionice (4. B/Glazbenica).

36. Zahvaljujući angažmanu prof. Snježane Radan, škola je od Carneta dobila u trajan posjed 35 prijenosnih računala (lipanj 2023.), koja ćemo prema određenom planu staviti na raspolaganje učenicima i nastavnicima.

37. U sklopu nastavka projekta e-Škole (II. faza), škola je tijekom ljeta 2023. preuzela vrijednu opremu; dvije pametne/interaktivne ploče marke HIKVISION koje su postavljene u dva razredna odijela (2.B. i 3.B). K tome preuzeli smo i 13 uređaja za učenike koji će biti raspoređeni u jednom od spomenutih razreda.

38. Zahvaljujući Carneto-voj akciji dodatnog opremanja škola vrijednom informatičkom opremom, naša je škola po vlastitom izboru, preuzela stolno računalo malo boljih performansi, k tome i mali studijski set za snimanje, dron, dva grafička tableta, te dva 3D printera.

39. Tijekom školske godine 2023./2024. oko školske zgrade napravljena je drenaža podrumskog dijela na način da su sekvencijalnim otkopavanjem temelja školske zgrade isti učvršćeni armirano-betonskom konstrukcijom i uz to su položene drenažne perforirane cijevi na dubini ispod temelja zgrade. Napravljen je i upojni bunar iz kojega se prikupljena podzemna voda pumpom prepumpava u obližnje okno otpadnih voda. Projekt je dijelom financiran iz bespovratnih sredstava Ministarstva za regionalni razvoj i Fondove EU-e a dijelom od strane Splitsko-dalmatinske županije, koja je osnivač dvije školske ustanove koje djeluju u zgradi Franjevačke gimnazije. Vrijednost

projekta je 152.000, 00 Eura bez PDV-a. Za izvođača radova je putem postupka Javne nabave izabrana firma Katić-bau, odnosno njezin podizvođač, firma Lucić gradnja.

40. U tijeku je izrada projektno-tehničke dokumentacije za sanaciju/rekonstrukciju krovišta zgrade Gimnazije (1520 m2). Putem postupka Javne nabave kao najpovoljnija ponuda, izabrana je firma Building iz Varaždina. Rok izrade projektno-tehničke dokumentacije jest tri mjeseca od sklapanja Ugovora (prosinac 2024). Ugovor je sklopljen na ponuđenu vrijednost radova u iznosu od 21. 500, 00 Eura, što s PDV-om iznosi 26. 875, 00 Eura.

X. Kalendar rada za školsku godinu 2026./2027.

Nastava	Nastava počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine. Maturantima nastava završava 21.svibnja 2027. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. **Prvo polugodište** traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine. **Drugo polugodište** traje od 07. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine, a maturantima do 21. svibnja 2027. godine.
Praznici za učenike	**Prvi dio zimskog odmora** za učenike počinje 24. prosinca. 2026. i traje do 6. siječnja 2027.. s tim da nastava počinje 07. siječnja 2027...**Drugi dio zimskog odmora** za učenike počinje 20. veljače 2027. godine i završava 28. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 01. ožujka 2027.. godine. **Proljetni odmor za učenike** počinje 25. ožujka 2027. i traje do 04. travnja 2027. s tim da nastava počinje 5. travnja 2027.
Matura Ljetni rok Jesenski rok	 1. lipnja 2027. – 30. lipnja 2027. godine 23. kolovoza 2027. – 27. kolovoza 2027. godine
Dopunski rad Popravni ispiti	Nakon završetka nastavne godine 16. lipnja 2027.- 30. lipnja 2027. 16. kolovoza 2027. – 27. kolovoza 2027. godine
Dan škole Maturalna večer	8. prosinca 2026. godine Travnja/svibanj 2027. godine
Ekskurzije učenika i programi razmjene	Detaljni termini učeničke razmjene s našim partnerima iz Italije i Njemačke još se dogovaraju. Najizvjesnije je da će se razmjene dogoditi u proljeće 2027. godine.

Krizni put za mlade na razini Grada Sinja	19. ožujka 2027. s početkom u 11:00 sati
Roditeljski sastanci	Od 21. do 25. rujna 2026.; od 11. do 15. siječnja 2027.; od 12. do 16. travnja 2027. (IV. razredi); od 26. do 30. travnja 2027. – za I., II. I III. razrede
Sjednice **NV**	3. rujna 2026. godine 1. listopada 2026. 16. prosinca 2026. 17. veljače 2027. 19. svibnja 2027. (maturanti) 16. lipnja 2027., (I.,II.,i III. razredi) 2. srpnja 2027.

Trajanje školske i nastavne godine u gimnaziji ravna se prema odredbama odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027.

https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2026_05_56_701.html

Nastavna god. 2026./2027. završit će u utorak 15. lipnja 2027. Isti dan u 12:00 sati u crkvi Čudotvorne Gospe Sinjske slavit će se svečana misa zahvalnica sa završnim *Tebe Boga hvalimo (Te Deum).* Svjedodžbe učenicima koji su s uspjehom završili I. II. I III. razred bit će dodijeljene u petak 2. srpnja 2027. u 10 sati u unutrašnjem klaustru Franjevačkog samostana. Istom prigodom bit će i svečani čin dodjele razrednih svjedodžaba maturantima, a na istoj svečanosti dodijelit će se pohvalnice i nagrade prema odluci Nastavničkog vijeća za učenice i učenike prvih, drugih i trećih razreda, odnosno maturalnog odbora za maturante.

XI. Neradni/nenastavni dani na državne blagdane, katoličke svetkovine i druge prigode u šk. godini 2026./2027.

4. listopada 2026. godine	Svetkovina sv. Franje Asiškog, osnivača Franjevačkog

	reda, su-zaštitnika Gimnazije
1. studenog 2026. godine	Svi sveti, blagdan RH
18. studenog 2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
8. prosinca 2026. godine	Dan Gimnazije i Sjemeništa, svetkovina Bezgrješnog začeća B. D. Marije
25. i 26. prosinca 2026. godine	Božićni blagdani, blagdan RH
1. siječnja 2027. godine	Nova godina, blagdan RH
6. siječnja 2027. godine	Sveta tri kralja, blagdan RH
28. ožujka 2027.. godine	Uskrs, blagdan RH
29. ožujka 2027.. godine	Uskrsni ponedjeljak, blagdan RH
1. svibnja 2027. godine	Međunarodni praznik rada, blagdan RH
30. svibnja 2027. godine	Dan državnosti, blagdan RH
27. svibnja 2027.. godine	Tijelovo, blagdan RH
22. lipnja 2027. godine	Dan antifašističke borbe, blagdan RH
5. kolovoza 2027. godine	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, blagdan RH
15. kolovoza 2027. godine	Velika Gospa, blagdan RH (dan Grada Sinja)

XII. Profesori u izvođenju redovitoga nastavnog plana i programa

Pregled profesorskih zaduženja u neposrednoj nastavi, razredništvu, dodatnoj, fakultativnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima po predmetima i razrednim odjelima za šk. god. 2026./2027. Priložen link!

https://carnet-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/snjezana_radan_skole_hr/IQDGTlIBdRONSLtkyzMCx6TRAUn6ylq5kKLfCkg0lMR3qMo?e=otza7D

Zaduženja 2026./2027.

XIII. Prigodna znanstvena, stručna i opće kulturna predavanja, kazališne predstave, priredbe i koncerti

1. Franjevačka klasična gimnazija i strukovna škola u Sinju povremeno za svoje učenike organizira *stručna predavanja iz znanstvene, umjetničke, vjerske, opće-kulturne i suvremene društvene problematike*. Kao predavači mogu nastupiti profesori iz naše gimnazije ili predavači gosti.

Za ovu školsku godinu planiramo barem jedno javno stručno i opće-kulturno predavanje na temu suvremenih zdravstvenih rizika za zdravlje djece i mladih a kojem bi prema mogućnosti prisustvovala cijela gimnazijska zajednica pa i zainteresirana javnost. Predavanje bi se održalo u svečanoj dvorani Franjevačkog samostana (Fratarski prolaz 4, 21230 Sinj).

8. Da bi se barem dijelom nadomjestio manjak kulturnih zbivanja koji su dostupni u našoj mjesnoj sredini, predviđa se zajednički *posjet učenika dramskim ili opernim priredbama u HNK u Splitu,* po jedanput u svakom polugodištu šk. god. 2026./2027. Isto tako predviđa se *organiziran posjet sličnim priredbama koje će se priređivati u Sinju,* bilo da će ih Gimnazija organizirati samostalno bilo zajedno s drugim srednjim školama u Sinju (akademija za Dan gimnazije – Bezgrješno začeće BDM obilježavanje događaja iz nacionalne povijesti: Dan neovisnosti, Dan sjećanja na Vukovar, smrt P. Zrinskog i F. K. Frankopana i sl.). Priredbe takve vrste izgrađuju kod učenika emocionalno, emotivno i fantastično doživljavanje svijeta kroz glazbu te potiču interes za kazališnu umjetnost. O posjetima priredbama odluku donosi ravnatelj uz konzultaciju sa stručnim suradnicima i profesorima pojedinih predmeta.

Gimnazija će i kroz šk. godinu 2026./ 2027., kao što je činila i uvijek do sada, nastojati u okvirima svojih mogućnosti organizirati kulturne manifestacije, glazbene predstave, druženja s afirmiranim ljudima s područja kulture, umjetnosti, znanosti...

XIV. Izvannastavne učeničke kulturne i športske djelatnosti, izleti i drugo

1. Postoje objektivne i subjektivne poteškoće u nastojanju da se učenici uključe u izvannastavne odgojno-obrazovne djelatnosti u kojima se traži njihovo osobno kreativno sudjelovanje: opsežne školske obveze, udaljenost mjesta stanovanja s rijetkim prometnim vezama i nedostatak vremena, ponekad i materijalnih sredstava.
2. Ove šk. god. namjeravamo uključiti što veći broj naših učenica i učenika u izvanškolske aktivnosti, kao što je sudjelovanje u sportskim programima koje organizira Nacionalni ured za katoličke škole u RH, u radu i programu školskog zbora, a napose u zanimljive radionice iz područja prirodoslovlja! U vidu imamo također i druge korisne izvannastavne aktivnosti u kojima naše učenice i učenici, predvođeni svojim nastavnicama i nastavnicima, rado i odgovorno sudjeluju;
   a) U radu školskog športskog kluba *"Krešimir"* sudjeluju učenici koji se žele organizirano baviti športom. U planu su programi ovih vrsta športova: atletika (laka atletika - trčanje na srednje pruge); košarka (svi tehničko-taktički elementi obrane i napada); nogomet, rukomet i odbojka; osnove kineziološke transformacije (podizanje motoričkih sposobnosti, fleksibilnosti, repetitivne snage ruku, nogu i trupa) tenis i stolni tenis. Nakon što smo šk. godine 2022./2023. bili domaćini Sportske smotre za srednje katoličke škole u RH na kojoj je sudjelovalo oko 220 učenica i učenika, natjecatelja u različitim sportskim disciplinama, iz 10 katoličkih gimnazija, domaćinstvo za ovogodišnju Sportsku smotru je preuzeo Pazinski kolegij, te će se Smotra održati 16. i 17. travnja 2027. u Pazinu.
   b) S obzirom da smo na početku šk. godine 2026./2027. prema GIPIP iz prethodne šk. god. organizirali višednevnu školsku ekskurziju u Španjolsku (Barcelona, Girona) za učenike IV. I III. razreda i to u suradnji s Biskupijskom klasičnom gimnazijom Ruđera Boškovića iz Dubrovnika, ove školske godine neće biti klasičnog maturalnog putovanja, ali ćemo se prema našim mogućnostima potruditi organizirati višednevni izlet za naše učenike. Hoće li to biti kraće putovanje u inozemstvo ili negdje po Hrvatskoj o tome ćemo donijeti naknadno odluku na razini Nastavničkog vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja.

c) U školi djeluje *novinarska sekcija,* čiji članovi i članice kroz urednički rad na školskom listu „Žarište", imaju mogućnost razvijati vlastitu kreativnost i vještinu pisanja i vježbanja u novinarstvu, iskazati svoje izražajne sposobnosti, kreativnost i komunikaciju u timskom radu, zauzimati vlastiti stav i razvijati kritičko mišljenje.

d) Radi razvijanja kršćanske i općeljudske solidarnosti u školi postoji karitativna sekcija *Voluntas bona*. Karitativna će skupina u šk. godini 2025./2026. animirati učenice i učenike gimnazije da prikupljaju novac i druga sredstva posebno u vremenu adventa i korizme ali i u ostale dane kroz godinu za ljude u potrebi te će posjećivati osobe koji imaju takve potrebe i ustanove u kojima takve osobe borave (podružnica ustanove *Juraj Bonači* koja se bavi djecom sa smetnjama u razvoju i staračkim dom sestara milosrdnica). Karitativni rad doprinosi poštivanju svetosti života, solidarnosti, zalaganju i žrtvovanju za drugog čovjeka. Učenici na taj način stječu spoznaje o humanosti kao kršćanskoj i etičkoj odrednici, upoznaju se s načelima karitativnog rada i primjenom načela u svakodnevnom životu, uče prepoznati vlastite potrebe i potrebe drugih ljudi, razvijaju umijeće prihvaćanja različitosti, razvijaju umijeće razvijanja prijateljstva, te pomoći vršnjacima u stjecanju pozitivnih stavova i navika, prihvaćaju pozitivne i aktivne stavove prema svojoj okolini.

e) Posebna učenička skupina *prijatelji knjige* pod vodstvom knjižničarke razvijati će kulturu čitanja i njegovati sklonost prema knjizi i knjižničarstvu te priređivati prigodne izložbe vezane uz knjigu i važne nadnevke iz nacionalne kulture i povijesti.

f) Nadamo se da ćemo u šk. godini 2026./2027. konačno uspjeti realizirati ideju i inicijativu osnivanja *debatnog kluba* na našoj školskoj razini a potom i na razini više srednjih škola s područja grada Sinja. Cilj takve akcije bio bi međusobno jačanje i poticanje kreativnosti, kulturne i intelektualne razmjene i osnaživanje povezanosti mladih ljudi, a osobito kroz optiku aktualnih demografskih kretanja i gospodarskih prilika u kojima živimo, naučiti objektivno sagledavati prednosti i nedostatke našeg lokalnog životnog ambijenta.

g) Kao škola, koja, između ostaloga, radi i prema programu jezične gimnazije,

oduvijek smo željeli *pronaći škole partnere u inozemstvu* i ostvariti *međunarodnu razmjenu* naših učenica i učenika s njihovim vršnjakinjama i vršnjacima iz inozemstva. Prije tri godine smo potpisali povelju o suradnji s l'istituto ven. A. Luzzago, Via Alessandro Monti 14, Brescia, 25121 iz Italije. Prva razmjena naših učenika realizirana je u šk. god. 2022./2023.. Razmjena će se nastaviti i u ovoj tekućoj školskoj godini. Termini su već dogovoreni za sve inozemne suradnje a to će biti kroz mjesece veljača, ožujak i travanj. Budući da smo u međuvremenu uspostavili kontakte i sa školom partnerom iz Njemačke (Grosskrozenburg – Franziskanergymnasium) predstoji nam sada već četvrta razmjena naših učenika koja će se dogoditi u ožujku za naše učenike koji odlaze u Njemačku, odnosno, u travnju za njemačke učenike koji dolaze nama u posjet.

h) Želja nam je i prioritetni cilj također i na području prirodoslovlja omogućiti nastavnicima i učenicima stjecanje inozemnih iskustava kroz organizirane razmjene i/ili posjete značajnim institucijama i istraživačkim centrima kao što je npr. U CERN u Švicarskoj.

Osim godišnjeg razgledavanja prirodnih znamenitosti Cetinskoga kraja, planira se;

a) Posjet prvih razreda u listopadu i studenom 2026. Muzeju Sinjske alke i Arheološkoj zbirci Franjevačkog samostana u Sinju koja u svom inventaru sadrži oko 1300 predmeta uglavnom nađenih na području Franjevačke provincije Presvetog Otkupitelja, poglavito spomenike koji potječu s poznatog arheološkog nalazišta Aequuma (Colonia Claudia Aequum) nedaleko od Sinja, kod današnjeg sela Čitluka.

b) Jednodnevni izlet II. razreda u ožujku 2027. na arheološko nalazište rimskog vojnog logora Tilurij koji je smješten na području današnjeg sela Garduna. U Tiluriju je boravila VII. legija do sredine 1. st., a kao važno strateško uporište logor je služio za manje vojne postrojbe do kraja 4. st. U rimskoj legiji je služilo oko 5000 vojnika. Isti dan učenici će obići lokalitet Crkvine i stećke na lokalitetu Crljivica u Cisti Velikoj.

c) **Jednodnevni izlet za učenike prvih razreda jezične gimnazije i strukovnog**

programa u Klis – Salona – Split, metropolu nekadašnje rimske provincije Dalmacije i Dioklecijanovu palaču organizirat će se u travnju ili svibnju 2026. godine. Radi razvijanja i očuvanja svijesti o povijesno-kulturnoj baštini i nacionalnom identitetu. U toj prigodi posjetit će se i Arheološki muzej u Splitu.

d) **Jednodnevni izlet za učenike III. razreda u Trogir – Šibenik (Nacionalni park Krka), otočić Visovac** organizirat će se u travnju ili svibnju 2027. radi upoznavanja prirodnih i kulturnih dobara Republike Hrvatske.

e) **Jednodnevni izlet II. i III. razreda u Smiljan (Memorijalni centar Nikola Tesla), – Plitvička jezera**. Cilj je upoznati rad i značenje N. Tesle za svjetsku znanost; upoznati način nastanka, geološku strukturu i ljepote NP Plitvička jezera.

XV. Natjecanja u šk. godini 2026./2027.

1. U šk. god. 2026./27. Franjevačka klasična gimnazija i strukovna škola u Sinju s pravom javnosti nastaviti će sudjelovati u školskim i županijskim natjecanjima prema Katalogu o smotrama i natjecanjima AZOO.

2. Razlozi zbog kojih se u Gimnaziji nastoji oko sudjelovanja učenika i učenica
Na natjecanjima jesu sljedeći:

A) predstavljanje rezultata rada, znanja, vještina, sposobnosti i kompetencija učenika/ca i njihovih mentora/ica na određenom području;

B) učenici se motiviraju da se u određenom predmetu, ili u više njih, što bolje usavršavaju i tako se pripremaju ne samo za maturalni ispit nego i za visokoškolski studij;

C) u učenika se razvija zdrav natjecateljski duh i jača težnja da se uzdignu iznad prosječnosti te da se nauče kako se u životu ništa ne postiže bez truda i napora;

D) učenici već u gimnaziji imaju prigodu intenzivno se uključiti u dodatni intelektualni rad i uče se vrednovati svoje znanje i znanje drugih koji dolaze iz različitih sredina;

F) sudionici u natjecanjima, već prema određenim rezultatima, mogu steći prednost u postupku upisa na fakultetski studij;

G) izbor učenica/učenika, koji će poći na natjecanja obavit će se školskim natjecanjem i na temelju načela izvrsnosti, uvažavajući uvijek mišljenje predmetnog nastavnika;

f) Učenice/učenici koji su ostvarili zapažene uspjehe na županijskoj ili nekoj višoj razini natjecanja, bit će na prijedlog nastavničkog vijeća, prikladno nagrađeni.

3. Mentori/mentorice, koje sudjeluju u pripremi učenica i učenika za različite razine natjecanja, prema nastavanim predmetima;

Aktivnost	Voditelji
Hrvatski jezik • Školsko • Županijsko • Državno	Dinka Hrgović, prof. Marijana Vuleta, prof.
Engleski jezik – Njemački jezik • Školsko • Županijsko • Državno	Gabrijela Stipanović, prof. Ana Marendić, prof. Marija Pletikosić, prof.
Latinski jezik – Grčki jezik • Školsko • Županijsko • Državno	Brankica Jerkan, prof. Fra Jure Hrgović, prof.
Povijest • Školsko • Županijsko	Ante Bešlić, prof. Antonija Čarić, prof.

• Državno	
Geografija • Školsko • Županijsko • Državno	Stipe Mađor - Božinović, prof.
Matematika • Školsko • Županijsko • Državno	Marija Ivišić, prof. Lorena Cvrlje, prof.
Fizika/informatika • Školsko • Županijsko • Državno	Snježana Radan, prof. Luči Karbonini, prof.
Kemija - biologija • Školsko • Županijsko • Državno	Radmila Klarić, prof. Katarina Marović, prof.
Lidrano: • Novinarski radovi • Literarni radovi • Školski list	Marijana Vuleta, prof. Dinka Hrgović, prof. Antonija Čarić, prof.
Logika – filozofija • Školsko • Županijsko • Državno	Iva Čugura, prof.

Vjeronauk • Školsko • Županijsko • Državno	Fra Antonio Mravak, prof.

XVI. Polaganje državne mature u šk. godini 2026./27.

U skladu s pravilnikom o polaganju državne mature (Narodne novine, broj 1/13), koji propisuje sadržaj, uvjete, način i postupak polaganja, učenici četvrtih razreda Franjevačke klasične gimnazije u Sinju s pravom javnosti pristupit će polaganju ispita državne mature u šk. god. 2026./2027. Polagat će državnu maturu iz nastavnih predmeta kako je to odredio Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje (NCVOO). Detaljan plan i program polaganja ispita državne mature nalazi se na sljedećim linkovima;

https://www.ncvvo.hr/wp-content/uploads/2026/04/Kalendar-i-vremenik-provedbe-ispita-%E2%80%93-prvi-rok-2026_2027.pdf

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

Ispiti državne mature će se pripremati i polagati prema propisanim pravilima. Pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature u školi provodi Ispitno povjerenstvo, u suradnji s ravnateljem fra Joskom Kodžomano. Članovi ispitnog povjerenstva, uz ravnatelja, su; Katarina Marović, prof. – ispitna koordinatorica, Marija Pletikosić, prof. - , zamjenica ispitne koordinatorice, Brankica Jerkan, prof., Lorena Cvrlje, prof., Antonija Čarić, prof., Snježana Radan, prof. – pedagog.,

Državna se matura sastoji od obveznoga i izbornoga dijela. Obvezni se dio državne mature sastoji od ispita iz sljedećih predmeta:

- hrvatskoga jezika,
- matematike i
- stranoga jezika.

Učenici iz klasičnog odjeljenja mogu, prema osobnom izboru, u sklopu obveznoga dijela državne mature umjesto ispita iz stranoga jezika polagati ispit iz latinskoga ili grčkoga jezika.

Iz izbornoga dijela državne mature učenik bira predmete koje će polagati.

XVII. Dopunski rad i popravni ispit

Prema izmjenama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl. 75) za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan (1) iz najviše dva nastavna predmeta, škola će od 16. lipnja do 30. lipnja 2027. godine organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad koji je učenik dužan pohađati.

Ako pak i nakon ove dopunske nastave učenik ne zadovolji, bit će upućen na popravni ispit koji će se održati od 16. do 20. kolovoza 2027. Detaljan raspored napravit će se na sjednici Nastavničkog vijeća na kraju nastavne godine tako da će sve možebitne promjene biti navrijeme priopćene preko oglasne ploče i mrežnih stranica škole.

Školski kalendar za katoličke škole 2026./2027.

RUJAN						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
	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						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			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						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
						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						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
	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						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				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						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
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						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
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						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			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						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					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						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
	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						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			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						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
						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					

Nastavna godina počinje **7. rujna 2026.** godine, a završava **15. lipnja 2027.** godine. (Prvo polugodište traje od **7. rujna 2026.** godine do **23. prosinca 2026.** godine. Drugo polugodište traje od **7. siječnja 2027.** godine do **15. lipnja 2027.** godine.) **Nastavna godina za učenike završnih razreda** srednje škole traje do **21. svibnja 2027.**

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine. Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.
Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Državni praznici i blagdani

1. studenoga 2026.	- Svi Sveti
18. studenoga 2026.	- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca 2026.	- Božić
26. prosinca 2026.	- Sveti Stjepan
1. siječnja 2027.	- Nova godina
6. siječnja 2027.	- Sveta tri kralja
28. ožujka 2027.	- Uskrs
29. ožujka 2027.	- Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja 2027.	- Praznik rada
27. svibnja 2027.	- Tijelovo
30. svibnja 2027.	- Dan državnosti
22. lipnja 2027.	- Dan antifašističke borbe
5. kolovoza 2027.	- Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. kolovoza 2027.	- Velika Gospa

Posebni datumi za katoličke škole

ponedjeljak, 9. studenoga (Zagreb - HBK)
- Stručni skup za stručne službe

subota, 21. studenoga (Osijek)
- Smotra zborova srednjih škola

ponedjeljak, 1. ožujka (Zagreb - HBK)
- Stručni skup za tajnike i računovođe

petak/subota, 16. i 17. travnja (Pazin)
- Sportska natjecanja srednjih škola

subota, 17. travnja (Požega)
- Smotra zborova katoličkih osnovnih škola

svibanj 2027.
- Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja

pon-sri, 5.-7. srpnja (Varaždin)
- Stručni skup ravnatelja

- proljeće 2027. - Godišnja formacija svih djelatnika (jedan dan sve škole)

IZDAJE: Nacionalni ured HBK za katoličke škole, Kaptolska cesta 12A, Zagreb

XIX. Plan rada upravnih tijela gimnazije, stručnih tijela, stručnih suradnika i ostalih djelatnika

A. Plan rada upravnih tijela gimnazije

1. Školski odbor

U ovoj školskoj godini školski će odbor, kontinuirano ili prema potrebi, ostvarivati ciljeve i zadatke predviđene statutom gimnazije i drugim aktima, a posebno sljedeće:

- donositi statut i druge opće akte na prijedlog ravnatelja,
- donositi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzirati njegovo izvršavanje,
- donositi školski kurikulum i etički kodeks na prijedlog nastavničkog vijeća i ravnatelja,
- donositi odluke u vezi s organizacijom rada u gimnaziji, oglašavanjem potreba za novim radnicima i zasnivanjem radnog odnosa,
- odlučivati o korištenju materijalnih i drugih sredstava gimnazije,
- razmatrati različite izvještaje o rezultatima odgojno-obrazovnog rada, financijske izvještaje i pratiti realizaciju plana i programa rada gimnazije tijekom godine,
- usklađivati statut gimnazije s možebitnim promjenama zakonskih akata.
- davati osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi te donositi odluke i obavljati druge poslove utvrđene zakonom i statutom.

2. Ravnatelj gimnazije

Obim obveza i zadataka koji po statutu gimnazije spadaju na ravnatelja, on će u ovoj šk. godini kontinuirano ili prema potrebi obavljati sljedeće zadatke:

Plan rada ravnatelja

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme
Planiranje, programiranje i Organizacija rada škole	• Upis učenika i formiranje razrednih Odjela • Podjela zaduženja nastavnicima i Ostalim djelatnicima • Godišnji plan i program škole • Kalendar rada	Lipanj Rujan
Praćenje i analiza ostvarenja godišnjeg programa rada škole	• Uvid u pedagošku dokumentaciju - dnevnike rada • Izvješća stručnih aktiva	Jednom mjesečno Polugodište, kraj Nastavne godine
Sudjelovanje na radnim sastancima ravnatelja katoličkih škola	• Izvještavanje i promicanje katoličkog identiteta škole	Tijekom školske godine

Osiguravanje uvjeta i sredstava Za ostvarivanje rada škole	• Suradnja s MZO • Suradnja s upravnim odjelom za Prosvjetu, kulturu i šport Splitsko-dalmatinske županije	Po potrebi
Rad u nastavničkom vijeću	• Organiziranje i pripremanje sjednica • Predsjedavanje sjednicama • Realizacija zaključaka	Sjednice Nastavničkih vijeća Po kalendaru rada

Sudjelovanje u radu razrednih vijeća, stručnih aktiva i aktiva razrednika	• Organiziranje sastanaka, praćenje rada, Individualni razgovori, savjetovanje	Prema kalendaru rada
Rad s nastavnicima i stručnim Suradnicima	• Savjetodavni rad • Uvođenje pripravnika • Stručno usavršavanje nastavnika • Praćenje rada nastavnika u Razrednom odjelu	Tijekom nastavne godine
Rad s učenicima i njihovim Roditeljima	• Savjetodavni rad - individualno • Satovi razredne zajednice • Vijeće učenika • Vijeće roditelja	Po potrebi tijekom nastavne godine
Rad u školskom odboru	Prema zakonu o odgoju i obrazovanju u Srednjoj i osnovnoj i statutu škole	Rujan travanj Lipanj
Praćenje i unapređivanje Nastave	• Uvođenje inovacija u odgojno - obrazovni rad • Opremanje učionica i kabineta u skladu sa zahtjevima stručnih aktiva • Opremanje knjižnice	Tijekom školske Godine
Osobno stručno, te psihološko - Pedagoško usavršavanje	Sudjelovanje na stručnim skupovima Ravnatelja u organizaciji zavoda za školstvo i Udruge ravnatelja srednjih škola	Prema katalogu Stručnog Usavršavanja
Suradnja s tehničkim službama škole		Tijekom školske

	Organizacija i nadzor	Godine
Sudjelovanje u radu aktiva Ravnatelja grada i županije	Rješavanje aktualnih problema	Po pozivu voditelja
Suradnja s društvenom sredinom i stručnim ustanovama	Prigodne manifestacije i susreti	Po potrebi
Surađivati s provincijalom i Provincijskim definitorijem	Budućnost škole	Tijekom školske Godine

B. Plan rada stručnih tijela i razrednika

U Franjevačkoj klasičnoj gimnaziji u Sinju s pravom javnosti ustrojena su dva stručna tijela:

- Nastavničko vijeće i
- Razredno vijeće

1. Nastavničko vijeće

Sadržaj rada	Mjesec	Nositelji
Analiza rezultata odgojno obrazovnog rada	Rujan Siječanj	Stručni suradnici: pedagog i ravnatelj
Godišnji plan i program rada škole i Školski kurikulum Utvrđivane prijedloga godišnjeg	Rujan	Ravnatelj, pedagog
Imenovanje voditelja stručnih aktiva	Rujan	Ravnatelj na prijedlog stručnih aktiva

Utvrđivanje razlikovnih ili dopunskih ispita za učenike koji su promijenili program	Rujan	Ravnatelj po naputku tajnika
Utvrđivanje programa za učenike sa zdravstvenim problemima (za nastavu tjelesne i zdravstvene	Rujan Siječanj	Pedagog, profesor TZK, liječnik
Izvještaj o ostvarenju programa ekskurzije Izvedbeni plan i program izleta	Rujan Svibanj	Razrednici Razrednici i nastavnici pratitelji
Pohvale i nagrade učenicima	Svibanj, lipanj	Razrednici na prijedlog razrednih vijeća
Izricanje odgojnih mjera	Prosinac, travanj i po potrebi tijekom godine	Razrednik
Raspravljanje i odlučivanje o stručnim pitanjima škole, razreda i razrednih odjela	Na svim sjednicama koje su planirane kalendarom rada	Ravnatelj, razrednici, voditelji stručnih aktiva, pedagog i ostali nastavnici
Realizacija nastavnih sati	Lipanj	Ravnatelj, pedagog
Realizacija nastavnog plana i programa	Lipanj	Voditelji stručnih aktiva i pedagog
Obrada stručnih tema državna matura	Rujan Siječanj, travanj, svibanj	Ravnatelj, ispitni koordinator

2. Razredno vijeće

Sadržaj rada	Mjesec	Nositelji
Raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima razreda	Studeni Prosinac Travanj	Razrednik i ostali nastavnici razrednog vijeća
Brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu i u tu svrhu surađuje s razrednikom	Tijekom nastavne godine	Razrednik
Predlaže izlete i ekskurzije razrednog odjela	Rujan	Razrednik

Izriče pohvale i predlaže nagrade	Prosinac Svibanj Lipanj	Razrednik
Izriče pedagoške mjere - opomena	Tijekom godine kad se steknu	Razrednik
Odlučuje o predmetnim ispitima na prijedlog predmetnih nastavnika	Travanj	Razrednik
Organizira dopunsku nastavu u skladu sa potrebama učenika	Tijekom nastavne godine	Razrednik i ostali nastavnici razrednog vijeća
Utvrđuje načine suradnje s roditeljima (starateljima)	Tijekom godine	U suradnji sa pedagogom
Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika	Svibanj i lipanj	Razrednik i ostali nastavnici razrednog vijeća

2.1 Razrednici

Razrednik je *stručni voditelj razrednog vijeća*, odnosno razrednog odjela. Prema statutu gimnazije i drugim aktima svaki će pojedini razrednik kontinuirano i prema potrebi tijekom ove šk. god. obavljati sljedeće zadatke:

- upoznati učenike svoga razredna s obvezama,
- izraditi i kontinuirano sređivati razrednu pedagošku dokumentaciju,
- organizirati i izvoditi sastanke s roditeljima radi upoznavanja s obvezama učenika, stalne suradnje i organiziranja različitih pothvata vezanih za vlastiti razredni odjel,
- sudjelovati u organiziranju dodatne i dopunske nastave,
- surađivati s ravnateljem i pedagogom,
- surađivati s članovima razrednog vijeća te pripremati, sazivati i voditi sjednice razrednog vijeća,
- obavljati individualne sastanke i razgovore s učeničkim roditeljima,
- obavljati individualne razgovore s učenicima, osobito s onima koji imaju slabiji uspjeh u

radu ili imaju poteškoće u ponašanju,

- poduzimati mjere za suzbijanje asocijalnih ponašanja među učenicima,
- izricati i predlagati pedagoške mjere i mjere poticanja iz svoje nadležnosti,
- provjeravati pohađaju li učenici redovitu nastavu, obavještavati ravnatelja, pedagoga i roditelje ako postoje sumnjivi izostanci ili izbjegavanje nastave,
- poticati i usklađivati uređenje učionice vlastitog odjela te sudjelovanje učenika u uređenju škole i okoliša,
- poticati i usklađivati sudjelovanje učenika vlastitog razrednog odjela u športskim natjecanjima i u natjecanjima znanja iz pojedinih predmeta,
- sudjelovati u organizaciji različitih kulturnih i zabavnih priredaba, odlaska učenika u kazalište te u organiziranju i provedbi jednodnevnih i višednevnih izleta ili putovanja,
- izvještavati periodično učenike i roditelje o postignutom uspjehu,
- utvrđivati uspjeh učenika na kraju nastavne godine,
- voditi e-maticu svoga razreda, unijeti konačne ocjene učenika u matične knjige, ispisati svjedodžbe, podijeliti svjedodžbe i srediti cjelokupnu pedagošku dokumentaciju vlastitog razrednog odjela.

Plan rada stručnih suradnika

1. Stručni suradnik pedagog

Stručni suradnik pedagog (pola radnog vremena) kroz ovu će školsku godinu, kontinuirano ili prema potrebi, ostvarivati sljedeće zadatke:

- sudjelovati u izradi programa rada škole,
- izraditi izvedbeni program rada pedagoga,
- prikupljati i popunjavati podatke za potrebe nadležnih organa,
- surađivati u izradi plana razrednika,
- surađivati u izradi programa profesionalne orijentacije učenika,
- surađivati u planiranju izvannastavnih aktivnosti škole,
- surađivati u planiranju rada s roditeljima i primati roditelje,

- izraditi raspored popravnih i razrednih ispita,
- sudjelovati u poslovima upisa i formiranja odjela,
- sudjelovati u poslovima oko pripreme za državnu maturu,
- voditi evidenciju učenika koji sudjeluju na natjecanjima ili u izradi nekog projekta,
- sudjelovati u estetskom uređenju škole,
- analizirati ostvarenje školskog programa na kraju obrazovnog razdoblja,
- voditi učeničku dokumentaciju,
- voditi dokumentaciju o vlastitom radu,
- voditi brigu o dežurstvima u školi na osnovu izrađenog rasporeda od strane satničara i
- voditi brigu o zamjenama u suradnji sa satničarom,

2. Stručni suradnik knjižničar

Stručni suradnik knjižničar u ovoj će šk. godini kontinuirano i prema potrebi obavljati sljedeće zadatke:

- Nastaviti prerazmještaj postojećeg fundusa po udk klasifikaciji te po tematici,
- Kontinuirano popunjati i ažurirati upisnik knjižnice i o tome izvještavati nadležni državni ured (nsk)
- Nastaviti formirati zasebne bibliotečne odjele *strana knjiga, religiozna knjiga* i započeti formiranje *zavičajne zbirke knjiga,*
- Izlučiti, zbrinuti i osigurati posebno čuvanje vrijednih knjiga koje nisu za posudbu,
- Voditi evidenciju posudbe knjiga,
- Izraditi plan posudbe obvezne školske lektire, časopisa, udžbenika i ostalih dostupnih knjiga,
- Nastaviti daljnju kompjutorizaciju školske knjižnice,
- Izraditi i provoditi program aktivnosti školske *grupe prijatelji knjige,*
- Dodatno urediti dio čitaonice za rad korisnika u čitaonici,
- Pomagati učenicima u pravilnu i korisnu čitanju,
- Priređivati izložbe vezane uz svečanosti knjige ili škole,
- Nabavljati potrebne i prikladne časopise,
- Provoditi potrebno održavanje knjiga,
- Sudjelovati u radu sjednica stručnih aktiva.

3. Plan rada školskog ispitnog povjerenstva (ŠIP-a) za provedbu državne mature u šk. god. 2026./2027.

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja poslove u skladu s *Pravilnikom o polaganju državne mature* te *Godišnjim planom i programom škole*. Školsko ispitno povjerenstvo provodi pripremne i druge radnje u svezi s organizacijom i provedbom državne mature. Čine ga ravnatelj (predsjednik Povjerenstva) i još šest članova od kojih je jedan ispitni koordinator, a imenuje ih ravnatelj.

Sadržaj rada i aktivnosti Školskog ispitnog povjerenstva su:

- utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije (zaključno do siječnja)
- utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava (do početka veljače)
- utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita državne mature po završetku nastavne godine
- razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita prema vremeniku NCVVO-a
- organizacija ispita državne mature (od svibnja do kolovoza)
- odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita tijekom ispitnih tjedana
- zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita prema zaprimljenim prigovorima
- zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene prema zaprimljenim prigovorima
- utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski rok prema vremeniku NCVVO-a
- razvijati interes učenika za polaganje ispita DM
- stvarati pozitivnu atmosferu u školi i uključenost svih dionika za vrijeme odvijanje ispita i priprema za ispite DM
- pomagati ostalim nastavnicima koji sudjeluju u provedbi ispita državne mature
- donositi odluke i pomagati ispitnome koordinatoru.

Članovi Povjerenstva ŠIP-a će se sastajati tijekom nastavne godine po potrebi, a za vrijeme pisanja i održavanja ispita DM-e svakodnevno i po potrebi u slučajevima pritužbi i prigovora te donošenja hitnih odluka.

Ime i prezime ravnatelja:	*fra Josko Kodžoman, prof.*
Ime i prezime ispitnog koordinatora:	*Katarina Marović, prof.*
Ime i prezime zamjenika ispitnog koordinatora:	*Marija Pletikosić, prof.*
Ostali članovi školskog ispitnog povjerenstva:	*Brankica Jerkan, prof., Lorena Cvrlje, prof., Antonija Čarić, prof., Snježana Radan, prof. - pedagog*

AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVEDBE
- informiranje učenika o sustavu vanjskog vrednovanja, zadatcima i ciljevima	rujan i listopad
- utvrđivanje popisa učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije	do siječnja
- utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava	do početka veljače
- utvrđivanje konačnog popisa učenika koji su ispunili uvjete za polaganje državne mature	po završetku nastavne godine
- razmatranje i odlučivanje o opravdanosti naknadne prijave ispita, promjeni prijavljenih ispita i odjavi ispita	prema vremeniku NCVVO-a
- organizacija ispita državne mature	Svibanj – kolovoz
- odlučivanje o opravdanosti nepristupanja učenika polaganju ispita	tijekom ispitnih tjedana
- praćenje provedbe ispita državne mature i nazočnost na ispitnim mjestima	tijekom ispitnih tjedana
- zaprimanje i rješavanje prigovora učenika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita	prema zaprimljenim prigovorima
- zaprimanje, rješavanje i utvrđivanje opravdanosti prigovora učenika na rezultate ispita i ocjene	prema zaprimljenim prigovorima
- utvrđivanje popisa učenika na temelju zaprimljenih prijava za jesenski ispitni rok	prema vremeniku NCVVO-a

Popis aktiva	Članovi - voditelj
Hrvatski jezik, Engleski jezik, Njemački jezik, Talijanski jezik, Latinski jezik, Grčki jezik	Dinka Hrgović, prof., Marijana Vuleta, Marija Pletikosić, prof. , prof., Ana Marendić, prof., Gabrijela Stipanović, prof., Mirjana Malovan, prof., Brankica Jerkan, prof., fra Jure Hrgović, prof., Voditelj: Marijana Vuleta, prof.
Logika, filozofija, psihologija, vjeronauk, likovna umjetnost i glazbena umjetnost, TZK	Iva Čugura, prof., Arijana Lukačević, prof., fra Antonio Mravak, prof., Mirjana Malovan, prof., s. Anđela Crnjac, prof., Ema Župić, prof. Voditelj: Mirjana Malovan, prof.
Povijest, geografija, politika i gospodarstvo, sociologija i filozofija	Antonija Čarić, prof., Mia Bitunjac Putnik, prof., Stipe Mađor Božinović, prof., Andriana Biljaka, prof., Iva Čugura, prof. Voditelj: Antonija Čarić, prof.
Matematika, fizika, kemija, biologija, informatika	Marija Ivišić, prof., Lorena Cvrlje, prof., Snježana Radan, prof., Radmila Klarić, prof., Katarina Marović, prof. Voditelj: Snježana Radan, prof.

Za provedbu ispita državne mature za svaki ispitni rok ravnatelj imenuje dežurne nastavnike.

4. Stručna vijeća (aktivi)

Imajući u vidu podizanje kvalitete nastave te permanentno praćenje realizacije nastavnih sadržaja, ujednačavanje kvalitete nastave kao interaktivnog procesa u svim predmetima iste skupine, nužno je odrediti voditelje stručnih aktiva u školi koji će imati obvezu:

- Potvrđivanje ili biranje novog predsjednika aktiva;
- Utvrđivanje zaduženja profesora;
- Izradu okvirnog plana i programa rada aktiva, po mjesecima, sa sadržajima koji su neophodni za podizanje kvalitete, kako samog obrazovnog tako i ne manje važnog odgojnog procesa;

- Planiranje i programiranje nastavne građe te djelovanje na učeničku kvalitetu življenja (zavisno o kojem se obrazovnom području radi) osposobljavanje za dobru komunikaciju s književnošću, umjetnošću, kulturom, znanošću te s drugim čovjekom i životom sveobuhvatno;
- Stručno usavršavanje profesora – planiranje stručnog usavršavanja (putem seminara i drugih raznih izvora znanja; praćenje znanstvene literature); razmjena iskustava profesora vezanih uz stručno usavršavanje
- Uvođenje stručne nastavne tehnologije te njena svrhovita uporaba;
- Oticanje učenika na korištenje, kako školske biblioteke, tako i drugih javnih knjižnica;
- Utvrđivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja i pravilnik;
- Analiza realizacije nastavnog plana i programa;
- Polugodišnji raspored pismene provjere znanja i dogovaranje oko termina;
- Analize uspjeha učenika, analiza uspjeha po predmetima;
- Nabava potrebnih udžbenika i stručne literature
- Natjecanja učenika, pripreme i briga oko nadarenih učenika;
- Organiziranje slobodnih aktivnosti
- Aktualni problemi – suradnja s stručno razvojnom službom škole (odnos s učenicima, roditeljima, kolegama);
- Prijedlozi o aktualnim temama za predavanja;
- Planirani posjeti izložbama, koncertima, kazalištima;
- Osmišljavanje stručnih ekskurzija (sa svrhom učenja i proširenja znanja i iskustava)
- Državna matura
- Obveza redovitog vođenja zapisnika kroz očevidnik te kratko izvješće ravnatelju (sa zaključcima i

Prijedlozima) u pismenoj formi od strane voditelja stručnog aktiva u skladu s mjesečnim planom rada samog aktiva.

Stručni aktivi imaju obvezu sastajati se jednom mjesečno, kontinuirano kroz cijelu

Godinu ,te na sjednicama nastavničkog vijeća podnositi izvješća o svom radu.

5. Plan rada satničara

Školske godine 2026./2027. gimnazija je upisala 88 učenika koji su podijeljeni u 8 razrednih odjeljenja (a i b).

Organizacija rada je limitirana između ostalog zbog potrebe da se zadovolji norma profesora koji

rade na više škola i profesora koji su vezani za međugradski prijevoz (slaba povezanost).

Tijekom školske godine raspored sati se mora mijenjati iz niza razloga kao što su odlasci nastavnika u mirovinu, dijeljeni razredi (kombinirani odjeli), bolovanje, rodiljni dopust, dolazak novih nastavnika (zamjene), odlazak maturanata po završetku nastave za njih (svibanj), izmjene u rasporedu drugih škola i ostalih nepredviđenih razloga.

Satničar: *Lorena Cvrlje, prof.*

Opis poslova:

- Organizacija nastave i izrada rasporeda sati
- Promjene rasporeda tijekom nastavne godine
- Suradnja sa pedagogom pri organizaciji dnevnih zamjena tijekom školske godine
- Suradnja sa ispitnim koordinatorom u rasporedu dežurstava na maturi
- Organizacija dopunskog rada i popravnih ispita u suradnji sa pedagogom
- Izrada rasporeda dežurnih nastavnika

6. Program rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika škole. Na roditeljskom sastanku razrednih odjela, na početku nastavne godine, roditelji biraju za tekuću školsku godinu svoga predstavnika u Vijeću roditelja. Vijeće, koje ima 8 članova raspravlja o pitanjima značajnim za rad i poslovanje škole te daje mišljenja i prijedloge vezane uz sljedeće teme:

- Radno vrijeme učenika, početak i završetak nastave te drugi oblici obrazovnoga rada
- Organiziranje izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- Vladanje i ponašanje učenika u školi i izvan nje
- Uvjeti rada i poboljšanje uvjeta rada u školi
- Osnivanje i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanje učenika u njihovu radu
- Socijalno-ekonomski položaj učenika i pružanje odgovarajuće pomoći
- Organiziranje nastave, uspjeh učenika u odgojno-obrazovnom radu, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

7. Program rada Vijeća učenika

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika koje ima sljedeće ovlasti:

- Priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- Sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti
- Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi
- Surađuje kod donošenja kućnog reda
- Pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- Skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- Obavlja i druge poslove određene statutom i drugim općim aktima škole
- Samo-vrednovanje škole (sudjelovanje u aktivnostima tima za kvalitetu)

8. Plan rada administracijskog osoblja

1. Tajnik gimnazije

Tajnik će kroz šk. godinu 2026./27.:

- Organizirati rad tajništva,
- Zastupati gimnaziju u možebitnim sporovima pred sudovima, tijelima i organizacijama uz posebnu ili opću punomoć,
- Utvrđivati elemente za donošenje normativnih akata gimnazije,
- Organizirati i sudjelovati u izradi svih normativnih akata gimnazije
- Voditi brigu o provođenju odluka školskog odbora i ravnatelja škole,
- Sudjelovati u izradi godišnjeg plana rada gimnazije
- Pripremati nacrte i izradu pojedinačnih odluka o ostvarivanju prava radnika te akata iz područja radnih odnosa na temelju odluka nadležnih tijela,
- Sudjelovati u radu školskog odbora, pripremanju materijala za sjednice školskog odbora i izrađivati zapisnike sa sjednica,
- Pripremati nacrte ugovora,
- Pružati pravnu pomoć tijelima nadležnim za utvrđivanje povreda radnih obveza radnika i izricanje stegovnih mjera,
- Davati pravne savjete, mišljenja i objašnjenja o primjeni pravnih propisa i općih akata,
- Obavljati poslove u vezi sa statusnim promjenama u školi,

- Pružati pravnu pomoć u izradi odluka vezanih za izricanje pedagoških mjera učenicima,
- Pratiti promjene u pozitivnom zakonodavstvu koje se odnose na rad gimnazije,
- Sudjelovati na stručnim savjetovanjima radi stručnog usavršavanja,
- Otvarati, signirati i arhivirati prispjelu poštu i korespondenciju prema potrebi,
- Surađivati s ravnateljem i ostalim radnicima u organizaciji rada gimnazije,
- Kontaktirati u pitanjima iz svoje nadležnosti s tijelima ministarstva znanosti, obrazovanja i športa,
- Izdavati različita uvjerenja učenicima,
- Voditi evidenciju o pečatima i žigovima te čuvati one koji su joj povjereni,
- Sudjelovati u uređenju arhiva škole,
- Voditi matične knjige radnika,
- Obavljati poslove vezane za zasnivanje radnog odnosa,
- Dostavljati podatke o radnicima nadležnim fondovima,
- Voditi urudžbeni zapisnik,
- Obavljati administrativne poslove vezane za ispite učenika,
- Obavljati druge poslove iz svoje nadležnosti u skladu sa svojom stručnom spremom i prema nalogu ravnatelja gimnazije, u skladu s odredbama pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi (nn, br. 2/11.)

2. **Računovođa**

Voditelj računovodstva će u šk. godini 2026./2027. :

- Izraditi financijski plan u suradnji s ravnateljem,
- Pratiti ostvarivanje prihoda i rashoda prema financijskom planu,
- Pregledavati platne liste, naloge za isplatu, virmane i druge dokumente,
- Izrađivati izvješća o financijskom poslovanju,
- Izrađivati različita statistička izvješća,
- Usklađivati financijsko poslovanje s računom u banci,
- Slagati, kontirati i knjižiti izvode, temeljnice, ulazne i izlazne račune,
- Kontrolirati i knjižiti dospjele akontacije po ugovoru,
- Pisati periodične obračune i virmanske naloge,
- Izraditi zaključni račun,
- Voditi kartice za osnovna sredstva i sitni inventar,

- Surađivati s ravnateljem i tajnicom gimnazije.

Ostali oblici nastave i nastavnih sadržaja

1. Zdravstveni odgoj

Sadržaji i teme zdravstvenog odgoja (70%) integrirani su u postojeće predmete (biologija, TZK-a, psihologija...) od prvog do četvrtog razreda srednje škole. Dodatni sadržaji (30 %) kurikuluma zdravstvenog odgoja integrirani su u sat razrednika – do 12 sati godišnje.

Sadržaje i teme kurikuluma zdravstvenog odgoja predavat će: razrednici, stručni suradnici, predmetni nastavnici, liječnici školske medicine.

2. Katolički odgoj i obrazovanje

Katolički se odgoj i obrazovanje vodi načelom cjelovite izgradnje mlade osobe, te se ne može sveti na puko prenošenje informacija bez istovremenog poticanja kritičke svijesti i sposobnosti valoriziranja naučenog i usvojenog nastavnog gradiva. Način, na koji se mladu osobu odgaja i obrazuje, ima dalekosežne životne posljedice. Stoga se i mi, kao katolička škola, kroz neposredni odgojno-obrazovni rad, želimo aktivno zalagati za promicanje kršćanskog pogleda na život, za bolje razumijevanje i prihvaćanje, kako općih humanističkih vrjednota, izniklih iz kršćanske tradicije i kulture, tako i svih onih specifičnih pitanja današnjice, koja nerijetko izazivaju snažne društvene polemike i prijepore. Kongregacija za katolički odgoj upozorava tako „na važnost prenošenja znanja u sklopu kršćanskog shvaćanja svijeta, života, uljudbe i povijesti jer u katoličkim školama nema podjele između vremena za učenje i vremena za odgoj, između stjecanja predodžbi i rasta u mudrosti. Pojedini predmeti ne predstavljaju samo znanje koje treba steći, nego vrijednosti koje treba usvojiti i istine koje treba otkriti" (Kongregacija za katolički odgoj: *Katolička škola na prijelazu u treće tisućljeće br. 14*).

Katolička škola je mjesto susreta čovjeka s čovjekom, ali i mjesto susreta s Bogom. Nenametljiva molitva i liturgija, trebaju prožimati ustaljeni ritam života katoličke škole. Nije dovoljno prenositi samo znanje o vjeri, puno je pak važnije živjeti i svjedočiti vjeru. Pozitivan životni primjer nastavnika i svih drugih zaposlenika katoličke škole ima odlučujuću ulogu u formiranju, intelektualnoj i duhovnoj izgradnji mladih osobnosti.

Nastavnik vjeronauka samo je jedan u nizu čimbenika jedne školske zajednice, koji mogu i trebaju uspješno komunicirati kršćanske sadržaje i vrijednosti.

Na portalu nacionalnog ureda za katoličke škole, pri Hrvatskoj biskupskoj konferenciji, može se pronaći više nego dovoljno materijala u vidu zakona, ugovora, uredbi, uputa i dokumenta od strane kongregacije za katolički odgoj, audio i video materijala.

Https://katolicke-skole.hbk.hr/

3. Građanski odgoj i obrazovanje

Građanski odgoj i obrazovanje uvodi se na način obvezne međupredmetne provedbe kako bi se u odgoju i obrazovanju pridonijelo punom razvoju građanske kompetencije učenika. Pri tome se polazi od činjenice da su svi predmeti izravno povezani općim pravom na odgoj i obrazovanje ili nekim posebnim pravom koje se jamči svakom djetetu, u svakome od njih se traži razvoj određenih vještina i vrijednosti koje više ili manje pridonose ostvarivanju građanskog odgoja i obrazovanja.

Kroz građanski odgoj i obrazovanje učenici uče o tome što je vlast, koja je uloga vlasti, koja su prava i odgovornosti građana u demokraciji, na koji ih način i pod kojim uvjetima mogu koristiti. Kroz takvo učenje potrebno je osposobiti učenika za aktivnog i odgovornog građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture ili etosa svoje škole, mjesta, države, europe i svijeta, odnosno, za nositelja vlasti jer je ustavna demokracija takav model vlasti u kojoj su građani politički subjekti, a to znači – nositelji vlasti.

Međupredmetni pristup u provedbi građanskog odgoja i obrazovanja temelji se na načelu

Racionalizacije, integracije i korelacije, npr:

- Na satovima *razrednika* moguće je kroz sadržaje i aktivnosti kao što su: demokratsko donošenje razrednih pravila i njihovo pridržavanje; priprema učenika za kandidaturu i sudjelovanje u radu vijeća učenika, izbor predsjednika/ce razreda i izbor predstavnika/ce za vijeće učenika
- Na nastavi *povijesti i geografije* ostvaruje se kroz teme kao što su: različita društvena uređenja i oblici vladavine, u sklopu kojih se raspravlja o položaju pojedinca, njegovim pravima i slobodama te o ulozi institucija vlasti u zaštiti prava pojedinca; međuljudski odnosi, pri čemu se osobito raspravlja o ravnopravnosti/ neravnopravnosti između muškarca i žene, među „rasama" ili među različitim nacionalnim, etničkim, religijskim i jezičnim grupama kroz povijest ili u različitim društvima

- Na nastavi *hrvatskog jezika* propituje se ostvarivanje prava na identitet i prava na izražavanje, povijesnoj borbi za uporabu hrvatskoga jezika, utjecajima na hrvatski jezik, izbor književnih djela u kojima se tematizira nepravda i diskriminacija korištenja vlastitoga jezika
- Na nastavi *stranih jezika* ostvaruje se učenje o pravima i odgovornostima građana te o funkcioniranju vlasti u zemlji čiji se jezik uči, njezinoj demokratskoj kulturi, odnosu većinske i manjinskih kultura, sadržaji kojima se promiče građanstvo u sustavu odgoja i obrazovanja pojedine zemlje
- Na nastavi likovne i glazbene umjetnosti, na nastavi tjelesne kulture ističe se stvaralaštvo i sloboda sudjelovanja u kulturnom životu i uživanja u umjetnosti, umjetničkom izražavanju i u sportu, kao i u raspravama o doprinosu različitih kultura svjetskoj kulturnoj baštini
- Na nastavi biologije, kemije i fizike propituju različite teme koje su povezane sa zaštitom prava pojedinca i traže aktivni angažmani građana u suvremenom svijetu, kao što su održivi razvoj, biološka raznolikost, efekt staklenika, gmo, istraživanja ljudskog genoma
- Na nastavi matematike povezuje se kvantifikacija kao ključ za razumijevanje suvremenog svijeta, uključujući načine upravljanja financijama, osobnog, burzovnog i bankarskog poslovanja
- Na nastavi informatike aktualizira se tema o informacijskom društvu i nejednakost, kritičkoj selekciji informacija i informiranju iz više izvora, sigurnost na internetu

Metode uspješnog poučavanja i učenja građanskog odgoja i obrazovanja

Primjerene metode za ostvarivanje ishoda građanskog odgoja i obrazovanja su one koje polaze od iskustva učenika, potiču ih na sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i suradnji u traženju i donošenju zajedničkih odluka, ali i u kritičkom propitivanju učinaka tih odluka.

Nastava građanskog odgoja i obrazovanja mora biti usmjerena na učenike kao članove razredne i školske zajednice. U skladu s tim, preporučuju se metode zajedničkog istraživanja nekog problema, traženja rješenja, pripreme izvještaja i prezentiranja; simuliranja...

Učenici rade u paru, manjoj ili većoj grupi ili pak plenarno; učenici mogu u svrhu rješavanja nekog problema istraživati u knjižnici, pretraživati internet, provoditi intervjue i ankete, tumačiti slike, izrađivati mentalne mape, stvarati plakate, održavati izložbe, planirati i održavati prezentacije, pripremati slajdove za power-point prezentacije, pisati novinske članke, izvoditi predstave, održavati debate.

Razrednici, predmetni nastavnici i stručni suradnici će realizaciju programa građanskog odgoja i obrazovanja ostvarit na temelju odluke ministarstva znanosti, prosvjete i sporta (klasa: 602-01/14-01/00421; urbroj: 533-26- 14-0001, od 27.kolovoza 2014.)

Na mrežnoj stranici agencije za odgoj i obrazovanje nalazi se obilje materijala i primjera za konkretnu realizaciju programa.

(vidi: http://www.azoo.hr/images/razno/medupredmetno_planiranje_primjeri_prakse.doc)

4. Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti:

CILJEVI:

Osnovni cilj je unaprijediti zaštitu zdravlja učenika te smanjiti interes za sredstva ovisnosti.

- Razvijati odlučan stav protiv pušenja, alkohola i droga ali u novije vrijeme i igara na sreću i drugih oblika klađenja kao sredstava ovisnosti opasnih za zdravlje mladih i stabilnosti njihovih obitelji
- Razvijati svijest o društveno prihvatljivim normama ponašanja.
- Razvijati zdrave životne navike.
- Omogućavanje osobnog razvoja učenika u skladu s njegovim sposobnostima.
- Razvijanje međusobne tolerancije, poštivanje razlika i suradnje između učenika.
- Omogućiti djetetu stvaranje pozitivne slike o sebi i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima.
- Jačati samopouzdanje učenika kojim će se lakše suprotstavljati negativnim izazovima.
- Razvijanje životnih i komunikacijskih vještina potrebnih za uspješno funkcioniranje u društvu.
- Unapređivanje ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva.
- Omogućiti bolju komunikaciju između nastavnika i učenika.
- Postići bolju suradnju roditelja s školom.
- Razgovor s roditeljima u svrhu uočavanja problema kod djece te pomoć u rješavanju tih problema.
- Pomoć u unapređenju roditeljskih vještina kod odgoja djece.

- Razgovor s nastavnicima u školi o problemima djece te pronalaženje adekvatnih rješenja.
- Organizirati slobodno vrijeme učenika, ponuditi različite izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.
- Osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu.
- Poticati kod učenika humane osjećaje.
- Integrirati teme prevencije ovisnosti u sate redovite nastave, a pogotovo na satove razrednika.

Namjena:

Namjena aktivnosti školskog preventivnog programa je poučavanje učenika općim životnim vještinama te sprečavanje rizičnih oblika ponašanja. Potrebno je pomoći djeci u donošenju ispravnih odluka, **pomoć u uspješnom rješavanju problema**. Namjena je programa i usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja te promicanje zdravih stilova života. Namjena je **razvijanje kritičkog mišljenja kod učenika, jačanje otpornosti prema pritisku skupine kao i uspješno svladavanje stresa**.

Namjena preventivnog programa je brzo i učinkovito djelovati na učenike s ranije izraženim nekim od oblika poremećaja u ponašanju, uspješno djelovati na učenike koji žive u rizičnom okruženju ili svojim postupcima ukazuju na moguće poremećaje u ponašanju.

Program je namijenjen za stalno jačanje osobitosti mladih, upoznavanje sa stalnim problemima te upozoravanje na loše strane života uz kvalitetno promicanje ljudskih vrijednosti. Osigurati trajnu suradnju sa sportskim klubovima i drugim udrugama koje promiču zdrav način življenja. Svrha programa je i pomoći roditeljima u što boljem i kvalitetnijem odgoju djece.

Nositelji aktivnosti:

Nositelji aktivnosti su svi djelatnici naše škole, nastavnici, razrednici, stručna služba u suradnji s učenicima i roditeljima.

Način realizacije aktivnosti:

1. Aktivnosti namijenjene učenicima

Prevenciju ovisnosti u školi provode razrednici, nastavnici i stručni suradnici. Program prevencije se provodi kroz nastavni plan i program, satove razrednika, kroz organiziranje slobodnog vremena učenika te kroz rad s roditeljima.

2. Aktivnost razrednika

Razrednici kroz svakodnevne aktivnosti i nastavu preventivno djeluju u zaštiti učenika te potiču aktivnosti koje omogućuju bolju suradnju i komunikaciju između učenika. Kroz cijelu nastavnu godinu održava se i nastava izvan učionice (posjete kazalištu, muzeju, izleti, škola u prirodi...) s ciljem stvaranje pozitivnog ozračja, socijalizacije između učenika, te rješavanje problema. Također se kroz suradnju s roditeljima ukazuje na moguće probleme te njihovo uspješno rješavanje.

3. Aktivnosti predmetne nastave:

Provodit će se tijekom cijele školske godine:

- Kroz prirodnu grupu predmeta na satovima biologije i kemije,
- Kroz predmete tjelesne i zdravstvene kulture,
- Kroz sve oblike sportskih aktivnosti i natjecanja,
- Kroz popularizaciju informatičkih aktivnosti,
- Kroz sve ostale predmete potičući i razvijajući pozitivne vrijednosti,
- Kroz sve vidove slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti,
- Kroz pravilno osmišljavanje i organiziranje slobodnog vremena učenika.
- Kroz cijelu školsku godinu učenicima je na raspolaganju stručna služba škole. Stručna služba škole prema potrebi provodi različite programe koji se ostvaruju individualno, u manjim skupinama ili su po potrebi uključeni cijeli razredni odjeli. Aktivnosti su namijenjene za učenike koji iskazuju probleme u ponašanju, učenju ili pripadaju određenoj rizičnoj skupini. Po potrebi se može preventivno djelovati i u cijelom razrednom odjelu.

4. Aktivnosti namijenjene roditeljima

S roditeljima surađuju ravnatelj, razrednici, predmetni nastavnici i stručni suradnik škole – pedagog.

- Individualne informacije i roditeljski sastanci

Roditelji na individualnim informacijama te na roditeljskim sastancima dobivaju od razrednika informacije o uspjehu učenika, njegovom ponašanju, ali imaju i saznanja o razrednom kolektivu. Roditelji dobivaju i informacije o aktivnostima škole, posebno u prevenciji ovisnosti te o poduzetim i planiranim aktivnostima. Na ovim susretima roditelji dobivaju savjete i upute u odgoju i obrazovanju učenika. Roditeljima se naglašava važnost komunikacije, važnost utjecaja bračnih odnosa na psihosocijalni razvoj, kako prepoznati znakove uzimanja alkohola, duhana i droge te kome se obratiti za pomoć.

- Diskretni osobni zaštitni programi

Provodi se kroz cijelu školsku godinu. Roditeljima je na raspolaganju školski pedagog i ravnatelj. Roditelji dolaze u školu samoinicijativno ili službenim pozivom. Roditelji će dobiti pomoć u rješavanju problema kod djeteta, njegovu kvalitetnom i uspješnom odgoju. Ovakvim susretima poboljšava se suradnja škole i roditelja, a sve u svrhu pomoći djetetu u odrastanju. Po potrebi roditelji se upućuju u adekvatne ustanove.

- Predavanja na roditeljskim sastancima

Ravnatelj i školski pedagog sudjeluje na roditeljskim sastancima za učenike 1. Razreda te upoznaje roditelje sa svojim aktivnostima u školi. Roditelji dobivaju potrebne informacije te i na taj način se otvara bolja suradnja s školom. Ostali roditeljski sastanci i teme (za ostale razrede škole) će se realizirati ovisno o potrebi pojedinih razrednih odjeljenja. Na zajedničkom roditeljskom sastanku za sve prve razrede, osim pozdravne riječi, obrađuje se tema: osnovne karakteristike adolescenata; za druge razrede tema: štetni utjecaji sredstava ovisnosti (uz liječnicu školske medicine); u trećim razredima tema: maturalna putovanja a za četvrte razrede: državna matura.

5. Aktivnosti namijenjene nastavnicima

- Edukacija i usavršavanje nastavnika

Ravnatelj, stručni suradnici i nastavnici također sudjeluju i različitim edukacijama i usavršavanjima na temu prevencije koja se održavaju izvan škole i to u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja.

- Suradnja škole s drugim ustanovama i institucijama

U odgojno-obrazovni proces i prevenciju ovisnosti kod učenika srednje škole sudjeluju i vanjski suradnici i institucije. Neke od njih su: ministarstvo znanosti i obrazovanja, grad sinj-gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport, policijska uprava splitsko - dalmatinske, centar za prevenciju ovisnosti o drogama, dom zdravlja (školski liječnik), centar za socijalnu skrb, zavod za javno zdravstvo, crkva i mnogi drugi.

6. Edukativni (Preventivni) program o rizicima Kockanja i odgovornom ponašanju

---

Uvod:

Kockanje među mladima predstavlja ozbiljan rizik koji može imati dugoročne posljedice na njihov akademski uspjeh, mentalno zdravlje i socijalni život. Kao školski pedagog, osmišljavam edukativni program koji ima za cilj informirati i educirati učenike o rizicima kockanja i promovirati odgovorno ponašanje.

Ciljevi Programa:

1. **Povećati svjesnost učenika o rizicima i posljedicama kockanja.**
2. **Educirati učenike o odgovornom ponašanju vezanom za novac i kockanje.**
3. **Razviti vještine kritičkog mišljenja i donošenja odluka među učenicima.**
4. **Osigurati podršku učenicima koji su već izloženi riziku ili pokazuju znakove ovisnosti o kockanju.**

Struktura Programa:

1. **Uvod: Što je kockanje?**
   - **Definicija kockanja:** Razlikovanje između kockanja i igara na sreću.
   - **Vrste kockanja:** Loto, kladionice, kasino igre, online kockanje.
   - **Pravni okvir:** Zakonodavne regulacije o kockanju za maloljetnike.
2. **Rizici i posljedice Kockanja**
   - **Financijski rizici:** Dugovi, krađa, prodaja osobnih stvari.
   - **Mentalno zdravlje:** Anksioznost, depresija, stres, ovisnost.

- **Socijalni aspekti:** Problemi u obitelji, gubitak prijatelja, izolacija.

3. **Prepoznavanje znakova ovisnosti o Kockanju**
   - **Promjene u ponašanju:** Anksioznost, razdražljivost, promjene raspoloženja.
   - **Akademski znakovi:** Pad u školskom uspjehu, nedostatak interesa za školu.
   - **Financijski znakovi:** Često posuđivanje novca, neobjašnjivi troškovi.
4. **Razvijanje odgovornog ponašanja**
   - **Upravljanje novcem:** Osnovne financijske vještine, budžetiranje.
   - **Postavljanje granica:** Zdrav odnos prema novcu i riziku.
   - **Kritičko mišljenje:** Donošenje informiranih odluka, prepoznavanje manipulativnih taktika kockarnica.
5. **Podrška i Resursi**
   - **Savjetovanje i podrška:** Kako tražiti pomoć, dostupne resurse u školi i zajednici.
   - **Vršnjačka podrška:** Programi vršnjačke podrške i edukacije.
   - **Roditeljska uključenost:** Edukacija roditelja o prepoznavanju znakova i podršci djetetu.

Metode i Alati:

1. **Predavanja i radionice:**
   - Interaktivne prezentacije i diskusije.
   - Gostujući predavači (psiholozi, bivši ovisnici, financijski stručnjaci).
2. **Grupne aktivnosti:**
   - Radionice za razvijanje financijske pismenosti.
   - Simulacije i igre uloga za donošenje odluka.
3. **Multimedijalni pristupi:**
   - Edukativni video materijali.
   - Online resursi i aplikacije za učenje o upravljanju novcem.
4. **Individualno savjetovanje:**
   - Pružanje individualne podrške učenicima koji pokazuju znakove problema.
   - Planovi individualizirane podrške i praćenje napretka.

Evaluacija Programa:

1. **Ankete i upitnici:**
   - Procjena znanja i stavova učenika prije i poslije programa.

- Povratne informacije o korisnosti i učinkovitosti programa.

2. **Praćenje napretka:**
   - Redovito praćenje učenika koji su uključeni u individualno savjetovanje.
   - Suradnja s roditeljima i nastavnicima za cjelovitu podršku učenicima.
3. **Revizija programa:**
   - Redovito ažuriranje i prilagođavanje programa na temelju povratnih informacija i novih istraživanja.

ZAKLJUČAK:

Ovaj edukativni program osmišljen je kako bi učenike informirao o rizicima kockanja i potaknuo ih na odgovorno ponašanje. Važno je kontinuirano raditi na prevenciji i pružanju podrške učenicima kako bismo osigurali njihovu sigurnost i dobrobit.

Ovaj je godišnji izvedbeni plan i program rada za šk. god. 2026./2027. prihvaćen na sjednici školskog odbora 2. listopada 2026.

Predsjednik školskog odbora

Fra Antonio Mravak

Fra Antonio Mravak, prof.

KLASA: 602-01/26-20/1

URBROJ: 2181-8-2-01-26-1

U Sinju, 2. listopada 2026.