



**NADBISKUPSKA KLASIČNA GIMNAZIJA
S PRAVOM JAVNOSTI**

ŠKOLSKI KURIKUL
za školsku godinu 2025./2026.

„Ad honorem Dei et bonum hominis“

Na čast Božju i dobro čovjeka

Zagreb, rujan 2025.



Na temelju čl. 12. i 31. Statuta Nadbiskupske klasične gimnazije s pravom javnosti, a sukladno čl. 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23), konačan prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja škole te uz dobiveno pozitivno mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor Nadbiskupske klasične gimnazije s pravom javnosti na svojoj 26. sjednici održanoj 3. listopada 2025. godine donio je

ŠKOLSKI KURIKUL
NADBISKUPSKE KLASIČNE GIMNAZIJE S PRAVOM JAVNOSTI
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.



Predsjednik školskog odbora:

Mr. sc. Ivan Lukić

I.

Školski kurikulum donosi se na temelju nacionalnog kurikulumu, a utvrđuje dugoročne i kratkoročne planove i program rada škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, nastavni plan i program izbornih predmeta i druge odgojno-obrazovne aktivnosti te programe i projekte prema smjernicama Hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

II.

Školski kurikulum mora biti dostupan svim roditeljima i učenicima u pisanom obliku, a smatra se da je dostupan ako je objavljen na mrežnim stranicama škole.

III.

Škola je dužna elektroničkim putem Ministarstvu znanosti i obrazovanja dostaviti školski kurikulum do 15. listopada tekuće godine.

6.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE – PEDAGOGINJE

PODRUČJE RADA	SURADNICI - SUBJEKTI	VRIJEME REALIZACIJE
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA		
· sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole i Školskog kurikulumu · izrada Godišnjeg plana i programa rada stručne suradnice pedagoginje · tjedno i mjesečno planiranje rada · vođenje Dnevnika rada · izrada plana stručnog usavršavanja pedagoga · sudjelovanje u izradi planova rada razrednika · sudjelovanje u izradi planova i programa rada školskih stručnih vijeća · sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole · sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća učenika · sudjelovanje u izradi plana stručnog usavršavanja u školi · planiranje i provedba školskih preventivnih programa	ravnateljica psihologinja knjižničar nastavnici	kolovoz rujan listopad tijekom godine
RAD S UČENICIMA		
· savjetodavni rad · grupni i individualni savjetodavni rad · provođenje pedagoških radionica · Vijeće učenika · sudjelovanje u pripremi i provedbi upisa u I. razred · sudjelovanje u formiranju razrednih odjela · praćenje odgojne i obrazovne situacije u razrednim odjelima · analiza odgojno-obrazovnih postignuća te osmišljavanje strategija i metoda rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća · prevencija nepoželjnih pojava u ponašanju učenika · poučavanje o efektivnim tehnikama učenja · jačanje komunikacijskih i socijalnih vještina učenika · rad na izgradnji čvrstih karakternih osobina, razvijanju i jačanju osjećaja samopouzdanja i samopoštovanja · identificiranje i praćenje učenika s teškoćama · identificiranje i praćenje darovitih učenika · sociometrija · profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	ravnateljica psihologinja knjižničar razrednici nastavnici vanjski suradnici	tijekom godine
RAD S NASTAVNICIMA I PRIPRAVNICIMA		
· savjetodavni rad s nastavnicima · pružanje stručne pomoći i podrške · uvid u nastavu	ravnateljica psihologinja	tijekom godine

- praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa
- praćenje primjene individualiziranog pristupa
- izrada programa pripravnčkog stažiranja i praćenje pripravnika
- suradnja s razrednicima (sat razrednika, roditeljski sastanci, razrednička dokumentacija)
- sudjelovanje na Razrednim i Nastavničkim vijećima
- sudjelovanje na sastancima stručnih vijeća
- provođenje pedagoških radionica
- pružanje pomoći u programiranju nastavnih sadržaja
- poticanje i podrška u primjeni suvremenih metoda rada
- poticanje kreativnog pristupa odgojno-obrazovnom procesu
- poticanje stručnog usavršavanja
- poticanje i uvođenje inovacija u rad
- suradnja i sudjelovanje na javno-kulturnim manifestacijama
- suradnja u realizaciji školskih preventivnih programa
- suradnja oko provedbe pedagoških mjera

knjižničar

razrednici

nastavnici

RAD S RODITELJIMA

- savjetodavni rad
- poticanje kvalitetne komunikacije i suradnje
- stvaranje potrebnog ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak učenika
- informativni individualni razgovori
- pružanje pomoći i podrške u radu s razrednicima i nastavnicima
- upućivanje i educiranje o djelotvornim roditeljskim postupcima
- pružanje informacija o Školi/programima
- suradnja s Vijećem roditelja
- predavanja na roditeljskim sastancima
- provedba pedagoških radionica

ravnateljica

psihologinja

CZSS

školska liječnica

tijekom godine

VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA

- vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve
- samovrednovanje
- periodične analize ostvarenih rezultata
- analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta
- analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine
- istraživanja u funkciji osuvremenjivanja
- samovrednovanje rada stručnog suradnika
- samovrednovanje rada Škole

ravnateljica

psihologinja

knjižničar

lipanj

tijekom godine

SURADNJA S RAVNATELJICOM

· suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu		
· analiza i praćenje e-Dnevnika		
· uvid u nastavu	psihologinja	
· planiranje i praćenje odgojno-obrazovnog rada Škole	knjižničar	
· tjedni dogovori i sastanci rada Škole		
· suradnja prilikom slaganja razreda, prihvata roditelja, analiziranja molbi	nastavnici	tijekom godine
· sudjelovanje u zajedničkim aktivnostima i projektima	svi sudionici	
· sudjelovanje u ispitnom povjerenstvu za provedbu državne mature	odgojno – obrazovnog procesa	
· vrednovanje odgojno-obrazovnog rada		
· suradnja s drugim institucijama		
· suradnja prilikom pomoći pripravnicima		
· suradnja na pregledu pedagoške dokumentacije nastavnika/razrednika		

SURADNJA S AGENCIJOM ZA ODGOJ I OBRAZOVANJE I DRUGIM INSTITUCIJAMA

· suradnja s ustanovama koje prate sustav obrazovanja RH	ravnateljica	
· suradnja sa županijskim stručnim vijećem stručnih suradnika pedagoga	psihologinja	
· suradnja s HZJZ – školska liječnica	knjižničar	
· suradnja s Zavodom za socijalnu skrb u pitanjima socijalne zaštite učenika	vanjski suradnici	tijekom godine
· suradnja s MUP PUZ u pitanjima sigurnosti i prevencije nepoželjnih oblika ponašanja učenika	nastavnici	
· suradnja s Odjelom za prevenciju MUP-a	duhovnik	
· suradnja s CISOK-om u svrhu profesionalne orijentacije učenika	učenici	
· suradnja s Međubiskupijskim sjemeništem i Zagrebačkom nadbiskupijom		

STRUČNO USAVRŠAVANJE

· izrada Godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	voditelji i sudionici	
· praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	organiziranih oblika stručnih usavršavanja	tijekom godine
· ŽSV stručnih suradnika pedagoga (sudjelovanje)		
· stručno-konzultativni rad sa stručnjacima iz područja pedagogije	psihologinja	
· usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija (sudjelovanje)		
· usavršavanje u organizaciji drugih institucija (sudjelovanje (online): AMPEU, HDD i e-Twinning)	nastavnici	
· individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova		

usavršavanja

- obogaćivanje i prenošenje znanja
- koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni, Tim za kvalitetu)
- održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje na stručnim tijelima škole i na roditeljskim sastancima

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA I EVIDENCIJA

- vođenje školske dokumentacije i evidencije iz djelokruga rada pedagoga
- izrada planova rada
- godišnji plan i programa rada pedagoginje
- mjesečni i tjedni planovi rada pedagoginje
- praćenje realizacije i samovrednovanje rada
- vođenje dnevnika rada
- vođenje dosjea učenika
- vođenje zapisnika razgovora s učenicima, roditeljima, nastavnicima
- vođenje evidencije nazočnosti nastavnim satima te analiza nastave
- vođenje dokumentacije o provedbi i izrada analiza i izvješća
- uvid u vođenje pedagoške dokumentacije razrednika
- izrada pedagoške dokumentacije nastavnicima i razrednicima u svrhu poboljšanja odgojno-obrazovnog rada (upitnici, obrasci, prijedlozi tema razrednika, podsjetnici za roditeljske sastanke)
- statistička izvješća sa sjednica RV
- izvješća održana na NV
- komparativna analiza uspjeha i izostanaka učenika
- vođenje istraživačke dokumentacije
- vođenje dokumentacije provedbe projekata
- godišnje izvješće o radu pedagoginje

ravnateljica

psihologinja

razrednici

tijekom godine

nastavnici

učenici

6.4.PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VREDNOVANJE
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	-upoznavanje učenika prvih razreda sa školskom knjižnicom NKG-a -upoznavanje s građom i načinima korištenja knjižnice - pomoć pri izboru knjige, upućivanje u korištenje raznih izvora znanja -poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu obradu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti -upute za izradu referata i ispravno navođenje stručne literature	knjižničar, razrednici učenici	izvještaj o radu Knjižnice
KULturna i JAVNA DjeLATNOST KNJIŽNICE	-suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i baštinskim institucijama (NSK, FFZG i dr.) -suradnja s knjižničarima i izdavačima -posjet Interliberu - zajednička čitateljska radionica s 18.gimnazijom - prijava na <i>Lektiru na mreži</i> - prijava na <i>Čitanjem do zvijezda</i> - književni kutak jednom mjesečno - Radionica biblioterapije u suradnji s udrugom Balans	Knjižničar, profesori Hrvatskoga jezika	izvještaj o radu Knjižnice rezultati izbornih povjerenstava vanjskih projekata

STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	-izrada Godišnjeg programa rada knjižničara -praćenje bibliografija i kataloga izdavačkih kuća -nabava - vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku, stručnu literaturu, -stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija), tehnička obrada i zaštita knjiga -revizija, otpis i procjenjivanje fonda -izrada Izvještaja o radu Knjižnice	knjižničar	izvještaj o radu Knjižnice
STRUČNO USAVRŠAVANJE	-praćenje stručne literature, recenzija i prikaza knjiga -sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća na stručnim skupovima za školske knjižničare -sudjelovanje na seminarima za školske knjižničare u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i AZZO -sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH	knjižničar	izvještaj o radu Knjižnice
SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE	-utvrđivanje plana nabave lektire i stručne literature te časopisa -odabiranje i priprema građe potrebnih za izvođenje nastave, slobodnih aktivnosti i projekata	knjižničar ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, nastavnici	

-informiranje o novim izvorima znanja
-suradnja s pedagoginjom i psihologinjom u različitim područjima rada Škole

6.5. PLAN RADA DUHOVNIKA I DUHOVNE FORMACIJE ODGOJNO-OBRAZOVNE ZAJEDNICE

STALNE AKTIVNOSTI

- sveta misa
- razgovori s duhovnikom

MJESEC	AKTIVNOSTI	SURADNJA
rujan	Zaziv Duha Svetoga	Zagrebačka nadbiskupija
listopad	Blagoslov plodova zemlje	duhovnici
studeni/prosinac	Duhovna obnova za učenike	duhovnici
prosinac	Advent ponedjeljkom Pokorničko bogoslužje	duhovnici
ožujak	Dan škole – sv. Josip	duhovnici
ožujak/travanj	Duhovna obnova za učenike	duhovnici
travanj	Pokorničko bogoslužje	duhovnici
svibanj	Maturantska misa	duhovnici
lipanj	Sвета misa povodom završetka školske godine	duhovnici

6.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Poslovi tajništva obuhvaćaju upravno-pravne, kadrovske i administrativne poslove vezane uz radnike i školu, uredsko i arhivsko poslovanje.

Tijekom školske godine tajništvo obavlja sljedeće:

- poslovi na početku školske godine, nova zapošljavanja, tjedna i godišnja zaduženja nastavnika
- provedba natječajnih postupaka
- izrada ugovora, rješenja i odluka
- provedba i tumačenje pravnih propisa vezanih uz djelatnost škole
- upisivanje promjena u sudski registar
- upisivanje u Registar zaposlenih u javnom sektoru
- ažuriranje podataka u e-matici

- primanje i urudžbiranje pošte
- poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnike, prijave i odjave radnika i članovima njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- koordinacija i kontrola rada tehničkog osoblja zajedno s ravnateljicom
- sudjelovanje u radu školska odbora
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Gradskim uredima za obrazovanje Grada Zagreba i drugim ustanovama vezanim uz rad škole
- izrada plana godišnjih odmora
- izrada normativnih akata, usklađivanje s novim zakonima
- izrada statističkih izvješća
- vođenje arhivske građe
- poslovi vezani uz zaštitu na radu i zaštitu od požara
- ostali poslovi koji proizlaze iz djelatnosti škole

Učenička referada:

- vođenje i uređivanje evidencije o učenicima
- izdavanje duplikata svjedodžbi
- urudžbiranje dokumenata i otprema pošte
- izdavanje potvrda učenicima
- priprema pedagoške dokumentacije za početak i kraj školske godine
- uređivanje arhivske građe i arhiva škole
- ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa po nalogu ravnateljice i tajništva

6.7. PLAN RADA RAZREDNIKA I RAZREDNOG ODJELA

6.7.1. PLAN RADA RAZREDNIKA

Razrednik ima vrlo složenu ulogu u odgoju i obrazovanju. On je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća. U rješavanju složenosti posla mora se osloniti na stručni tim svojih kolega (razrednog vijeća) predmetnih nastavnika, na ravnateljevu pomoć, pomoć psihologinje, pedagoginje, knjižničara i duhovnika. Poseban naglasak treba staviti na što bolju komunikaciju s roditeljima, skrbnicima, a prema potrebi s odgajateljima te stručnjacima izvan škole.

TRAJNE ZADAĆE	SURADNJA
• pripremanje, vođenje i sređivanje učeničke dokumentacije (e-Dnevnika, upisne dokumentacije, dnevnika rada itd.) • evidencija održanih nastavnih sati • praćenje izostanaka učenika, njihovo opravdavanje i izricanje pedagoških mjera • izrada izvješća na kraju nastavne i školske godine, unos podataka u e-Dnevnik • priprema i vođenje sjednica razrednih vijeća, roditeljskih sastanaka i sata razrednog odjela • pisanje obavijesti roditeljima (obavijesti o nedolasku na nastavu i	tajništvo stručno-pedagoška služba

- ponašanju učenika, izdavanje svjedodžbi za učenike) - vođenje zapisnika s roditeljskih sastanaka, sjednica razrednih vijeća, individualnih razgovora i popravnih ispita	
- planiranje i programiranje suradnje s roditeljima - pripremanje roditeljskih sastanaka upoznavanje s obvezama njihove djece, njihovim pravima (Statutom škole, Kućnim redom, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o pedagoškoj mjeri odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka) te mogućnostima i potrebama suradnje sa stručno-pedagoškom službom - individualni kontakti s roditeljima (1 sat tjedno prema rasporedu) - roditeljski sastanci - suradnja s Vijećem roditelja	roditelji
- planiranje i programiranje rada s učenicima na satovima razrednog odjela - odabir tema zdravstvenog odgoja, obveznih i izbornih tema - organiziranje pomoći iz određenog predmeta, organizacija pomoći učenik – učeniku, nastavnik – učenik - individualni rad s učenicima u suradnji sa stručnim suradnikom - animiranje i uključivanje učenika u slobodne aktivnosti škole - suradnja s Vijećem učenika	učenici
- informiranje razrednog vijeća i stručnih suradnika o sastavu odjeljenja i posebnosti pojedinih učenika - suradnja i dogovaranje s nastavnicima u cilju pravovremene, kvalitetne i uspješne realizacije nastavnih sadržaja (razredno vijeće) - organiziranje i vođenje razrednih vijeća	ravnateljica nastavnici stručne suradnice
- suradnja s Domom zdravlja, liječnicima primarne zdravstvena zaštite - suradnja sa Službom za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti - suradnja sa Zavodom za socijalni rad - suradnja s Centrom za prevenciju zlorabe droga - suradnja s Učeničkim domovima - suradnja s Međubiskupijskim sjemeništem	izvanškolske institucije

6.7.2. PLAN RADA RAZREDNOG ODJELA

Sat razrednog odjela uvršten je u raspored nastavnih sati. Rad s učenicima razrednog odjela potrebno je organizirati i planirati racionalno uključivanjem svih učenika (ili barem većine) u razvijanje homogenosti socijalnih kontakata unutar razredne grupe i podučavati ih komunikaciji i životnim vještinama. Sat razrednika sadržava i slobodu planiranja tema prema problematici razrednog odjela, situaciji i interesima učenika.

STALNI ZADACI

Rad razrednika s učenicima
Rad razrednika u razrednom vijeću
Rad s roditeljima učenika
Administrativni poslovi razrednika

1. informirati razred o organizaciji i funkcioniranju škole
 - kućni red, izostanci, ocjenjivanje, pravila škole, nacionalni ispiti, matura, biranje predstavnika razreda, izleti...
2. povezati učenike i razvijati klimu u razredu
 - humanitarno djelovanje, zajedničke aktivnosti, briga jednih za druge, poboljšati razrednu atmosferu, međusobno poznavanje – izvanškolske aktivnosti, natjecanje razreda...
3. spriječiti poteškoće s učenjem i disciplinom
 - teme kao npr. Stilovi učenja, motivacija, razvoj akademskih vještina, komunikacije, plan osobnog razvoja... Razrednici ih mogu obrađivati sami i u suradnji sa školskim psihologom i duhovnikom
4. postojeće poteškoće pokušati zajednički riješiti
 - uputiti na koje sve načine mogu doći do pomoći, analiza uspjeha i izostanaka na polugodištu
5. razvijati vrijednosti i obilježiti važne događaje i dane
 - obilježavanje blagdana, došašće (izrada adventskog vijenca i uređenje razreda), korizme, sveci (npr. prema imenima iz razreda), dječji tjedan, dan jabuke, dan izumitelja...

6.8. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Računovodstveno-financijski poslovi obuhvaćaju kontinuirano praćenje i evidenciju poslovnih događaja u okviru propisanih zakonskih odredbi i danih rokova od strane voditelja računovodstva.

Plan rada računovodstva je sljedeći:

1. Kontinuirani poslovi na praćenju redovne djelatnosti
2. Kontinuirani poslovi na praćenju vlastite djelatnosti
3. Izrada zakonom propisanih izvješća i planova.

1. KONTINUIRANI POSLOVI NA PRAĆENJU REDOVNE I VLASTITE

DJELATNOSTI

Poslovi na praćenju redovne djelatnosti obuhvaćaju niže navedene poslove ustrojbene jedinice: školu, školsku radionicu.

Likvidatura:

- kontrola ulaznih računa (kontrola cijena, narudžbe i svih ostalih podataka u smislu Zakona o PDV-u, Zakona o fiskalnoj odgovornosti, Naputka za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.532 eura i radova do 66.330 eura)
- prilaganje prateće dokumentacije uz ulazne račune (otpremnice, primke, radnog naloga, ponude, zahtjeva za nabavu)
- evidencija primljenih računa kroz knjigu ulaznih računa
- plaćanje ulaznih računa
- potpis zakonskog predstavnika na računu kojom jamči da je isprava istinita i da realno prikazuje poslovnu promjenu odnosno transakciju i da ja kao takva spremna za plaćanje.

Izrada izlaznih računa:

- izrada izlaznih računa
- izrada ponuda i izlaznih računa vezano za provjeru vjerodostojnosti svjedodžbi

- ispostava računa za sve ostale nespomenute usluge.

Knjigovodstveni poslovi:

- analitička evidencija obveza i potraživanja, te praćenje njihove naplate/plaćanja prema načelu nastanka događaja
- analitička evidencija kratkotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
- analitička evidencija dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna, otpisana i knjižna)
- sustavna knjigovodstvena evidencija poslovnih promjena nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima, te prihodima i rashodima.

Blagajničko poslovanje:

- primici gotovine odnose se na: primitke po ispostavljenim računima
- izdaci gotovine odnose se na: nadoknadu troškova za službena putovanja, reprezentaciju, poštarinu, rashode protokola, kotizacije za stručne skupove, članarine i iznimno za nabavu materijala i pomagala potrebnih za redovno odvijanje djelatnosti
- podizanje i redovno polaganje gotovine na žiro-račun škole
- obračun putnih naloga zaposlenika
- izrada blagajničkog izvještaja.

Obračun plaće:

Obračun plaće sastoji se od dva djela: prvi dio obuhvaća obradu redovitog dijela plaće koja tereti sredstva Ministarstva znanosti i obrazovanja (sustav Centralnog obračuna plaća – COP), a drugi dio odnosi se na obračun plaće iz drugih izvora sredstava

Prikupljanje podloga za obradu plaće:

- izvješća o bolovanju, evidencije radnog vremena koja obuhvaća redovno radno vrijeme, prekovremeni rad, plaćene izostanke, rad u posebnim uvjetima: noćni, subota, nedjelja, smjenski
- prikupljanje podataka o osobnim olakšicama djelatnika
- obrada plaće:
- unos svih gore navedenih promjena i izračuna u aplikaciju za obračun plaće COP
- obračun eventualnih ugovora o djelu zaposlenika
- izračun prosjeka plaće na obrascu R-1 za bolovanja koja terete sredstva HZZO-a
- izvješće HZZO-u o isplaćenom bolovanju i izrada zahtjeva za naknadu bolovanja duže od 42 dana i ostalih naknada koja idu na teret HZZO-a
- izračun prosjeka plaće za isplatu naknade plaće za godišnji odmor
- obračun pomoći, nagrada i otpremnina
- obračun i prikaz plaća, naknada, javnih davanja na obrascu JOPPD
- statistička izvješća o plaći (obraci RAD-1G)
- dostava obračuna plaće radnicima.

Ostali poslovi:

- obračun naknada za stručne ispite, mentorstvo, predavače na županijskim stručnim vijećima, nagrada, pomoći, otpremnina i ostalih naknada prema potrebi, te izrada pripadajućih statističkih i drugih izvješća
- vođenje evidencije i unos podataka o neoporezivim isplatama za radnike u JOPPD obrazac

- izrada plana nabave za tekuću godinu i financijskog plana te eventualnih izmjena i dopuna istih te praćenje njihovog izvršenja
- vođenje evidencije ugovora o javnoj nabavi prema Zakonu o javnoj nabavi i prema uredbi Vlade RH
- organizacija inventure – godišnjeg popisa imovine i obveza
- izrada mjesečnih izvješća nadležnom tijelu o utrošenim novčanim sredstvima koja su dodijeljena temeljem Zaključka o kriterijima i mjerilima za financiranje javnih potreba
- decentraliziranih funkcija u srednjim školama i učeničkim domovima, te financijskom planu
- izrada zahtjeva za financiranje prijevoza radnika na posao i s posla
- izrada zahtjeva za povrat sredstava od nadležnog proračuna u smislu hitnih intervencija
- izrada zahtjeva za financiranje određenih projekata kao i nabave potrebne opreme i pomagala
- godišnje izlučivanje dokumentacije sukladno Pravilniku o arhivima i arhivskom gradivu
- redovito praćenje svih zakonskih promjena kroz stručnu literaturu/pohađanje stručnih skupova
- unos podataka o potrošnji energenata u ISGE sustav

2. IZRADA ZAKONOM PROPISANIH IZVJEŠĆA I PLANOVA

- Financijski izvještaj za razdoblje: 1. 1. – 30. 6.
- Financijski izvještaj za razdoblje: 1. 1. – 31. 12.

Izrada prijedloga financijskog plana sadrži:

- plan prihoda i rashoda
- plan zaduživanja i otplata
- obrazloženje financijskog plana

6.9. PLAN RADA SATNIČARA

Satničar sudjeluje u organizaciji i koordinaciji rada škole.

Osnovni posao satničara je izrada rasporeda redovne (eventualno izborne i fakultativne nastave) uz nastojanje da se poštuju pedagoški kriteriji. U cilju što uspješnije organizacije usko surađuje s ravnateljicom, pedagoginjom i psihologinjom škole.

Satničar može tijekom godine prilagođavati raspored zbog moguće promjene u zaduženjima nastavnika ili npr. Zbog dužih bolovanja nastavnika.

MJESEC	ZADACI	SURADNJA
kolovoz	posljednja provjera podjele zaduženja po stručnim vijećima; izrada, dotjerivanje i kontrola rasporeda sati	ravnateljica
rujan	izrada rasporeda	ravnateljica
tijekom godine	promjene i dotjerivanja rasporeda sati po potrebi (promjene nastavnog plana, kraća i dulja bolovanja djelatnika, naknadne preraspodjele zaduženja i slično)	ravnateljica
svibanj	promjene rasporeda sati nakon završetka nastave maturantima	ravnateljica

MJESEC	ZADACI	SURADNJA
svibanj/lipanj	pomoć stručnoj službi za raspored popravnih ispita	ravnateljica
lipanj /srpanj	sudjelovanje u radu stručnih vijeća pri podjeli zaduženja za novu školsku godinu i organizaciji novih razrednih odjela	nastavnici
srpanj	zajedno s ravnateljicom – izrada prijedloga podjele zaduženja nastavnika prema stručnim aktivima za sljedeću školsku godinu. Priprema izrade rasporeda.	stručna vijeća, stručna služba škole

6.10. PLANOVI RADA STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

6.10.1. PROGRAM RADA STRUČNIH VIJEĆA

U školskoj godini 2025./2026. organiziran je rad sljedećih stručnih vijeća:

RED. BR.	NAZIV STRUČNOG VIJEĆA	ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA	VODITELJ STRUČNOG VIJEĆA
1.	VIJEĆE DRUŠTVENIH PREDMETA	I. Grgić, I. Matoković, K. Prša, A. Rudić, K. Ruter, M. Stipić, D. Curić	Kristina Prša
2.	VIJEĆE PRIRODOSLOVLJA	M. Andrić; K. Brčić Đapić, J. Janković, F. Kuna V. Lipovšek, I. Majstorović, K. J. Penzar, S.Šulc, AM. Drinovac, L. Zoretić	Kristina Jelena Penzar
3.	VIJEĆE KLASIČNE FILOLOGIJE	A.-N. Čepulić, M. Gašparović, V. Lalić Pušić, I. Novak, M. Pustišek	Iva Novak
4.	VIJEĆE ODGOJNIH PREDMETA	B. Bobok, J. M. Kutnar, A. Juričić, s. M. A. Vunak, D. Konjevod	Ana s. Marta Vunak
5.	VIJEĆE ŽIVIH JEZIKA	V. Batistić Fačini, V. Bobok, A. Catinelli, A. Ćurković, M. Čubrić, A. Jakovljević, M. Santrić Lukinić, A. Radoš	Antonija Radoš

6.10.2. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA

STALNI ZADACI
• podijeliti iskustvo s odabirom udžbenika i novim kurikulumima • međusobno razmjenjivati iskustva stečena tijekom dosadašnjeg rada • podnositi izvješća s održanih seminara i stručnih skupova • provoditi analizu pokazatelja uspjeha i učinkovitosti nastavnog procesa • u skladu s već utvrđenim rasporedom tema, uređivati školski pano • nastavnici će biti uključeni u stručno usavršavanje u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, županijskih stručnih vijeća za pojedine predmete • raspravljati o odabiru dopunske literature u svrhu podizanja kvalitete nastave

MJESEC	ZADACI
rujan	· usklađivati kriterije pri ocjenjivanju istih predmeta raspravljati o odabiru dopunske literature u svrhu podizanja kvalitete nastave · raspored zaduženja nastavnika u okviru Vijeća
listopad	inicijalno praćenje učenika s teškoćama
studeni	analiza rada i uspjeha
prosinac	analiza uspjeha učenika
ožujak	analiza rada i uspjeha
svibanj	analiza rada i uspjeha maturanata
lipanj	analiza uspjeha učenika

Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja:

- stručno usavršavanje za osposobljavanje za kurikularnu promjenu Škola za život
- učenje u on-line okruženju
- stručna usavršavanja prema kalendaru AZOO
- usavršavanja u okviru Nastavničkog vijeća
- trajna formacija svih djelatnika katoličkih škola
- duhovne vježbe za djelatnike škole

6.10.3. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i vodi ravnateljica i stručna služba Škole. Svi nastavnici i stručni suradnici obvezni su sudjelovati na zakazanim sjednicama. Prema pozivu ravnateljice sjednicama mogu prisustvovati rektor sjemeništa i odgojitelji.

TEMA	VRIJEME REALIZACIJE
Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj i srednjoj školi.	rujan
Program mjera povećanja sigurnosti u školi.	
Izvešće o izvršenju Godišnjeg plana i programa u školskoj godini 2024./2025.	
Donošenje godišnjih izvedbenih kurikula tj. planova i programa (za završne razrede).	rujan
Prijedlog Školskog kurikuluma za školsku godinu 2025./2026.	
Prijedlog Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2025./2026.	
Analiza realizacije fonda nastavnih sati.	rujan
	svibanj
Kvantitativna i kvalitativna analiza uspjeha i učenika na kraju školske godine.	listopad
Izvešća o radu stručnih vijeća.	
Analiza realizacije nastavnih planova i programa.	svibanj

TEMA	VRIJEME REALIZACIJE
Motivacija učenika.	travanj
Analiza uspjeha učenika završnih razreda i organizacija ispita Državne mature.	svibanj
Organizacija dopunskog rada za završne razrede.	svibanj
Organizacija dopunskog rada za nezavršne razrede.	lipanj
Organizacija popravnih ispita za sve razrede tijekom kolovoza.	srpanj
Prijedlog mjera za poboljšanje rada te prijedlog za napredovanje nastavnika, odgajatelja i stručnih suradnika.	kolovoz

6.10.4. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

TRAJNI ZADACI		
Školski odbor izvodi svoj program rada iz nadležnosti koja je regulirana Statutom škole, te sukladno tome donosi odluke, prijedloge osnivaču ili ravnatelju.		
Teme (točke dnevnog reda školskog odbora)	Nositelj teme	Vrijeme realizacije
Izvješće ravnatelja o ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada Nadbiskupske klasične gimnazije u školskoj godini 2024./2025.	ravnateljica	rujan
Odluka o osiguranju učenika/nesretni slučaj	ravnateljica/tajnica	rujan
Izvješće o upisu učenika za školsku godinu 2025./2026. u Školu	ravnateljica	rujan
Donošenje Školskog kurikulumu	ravnateljica	rujan
Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Nadbiskupske klasične gimnazije za školsku godinu 2025./2026.	ravnateljica (nakon rasprave na NV i VR)	rujan
Usklađivanje Statuta i drugih općih akata s pozitivnim propisima	ravnateljica / tajnica (uz suglasnost Osnivača)	rujan / listopad
Izmjene i dopune Financijskog plana za 2025. godinu (prema potrebi) Financijski plan za 2026. godinu i projekcije prihoda i rashoda za 2024. i 2025. godinu	ravnateljica / računovotkinja	studeni/ prosinac
Financijsko izvješće za razdoblje od 1. 1. do 30. 6. 2025. godine. Financijsko izvješće za 2025. godinu	ravnateljica / računovotkinja	rujan/ ožujak/ travanj
Usklađivanje općih akata škole sa zakonskim i podzakonskim propisima donošenje novih	ravnateljica / tajnica	prema potrebi

6.10.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Cilj rada: postići kvalitetnu i kreativnu interakciju i suradnju roditelja i škole u području: ozračja škole kao odgojno-obrazovne ustanove, socijalnog ozračja škole, kulturnog i materijalno tehničkog ozračja škole.

TRAJNI ZADACI	· izrada zajedničkog plana i programa rada · osvještavanje važnosti odgojne uloge obitelji i roditelja te pravilnog shvaćanja važnosti obitelji i uloga roditelja o postizanju uspjeha u Školi · uključivanje roditelja u izvannastavne aktivnosti · uključivanje roditelja u obilježavanja važnijih datuma Škole i Domovine · uključivanje u vrednovanje odgojno-obrazovnog rada · davanje mišljenja i prijedloga u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u Školi · predlaganje imenovanja jednog (1) člana u Školski odbor (po potrebi)
MJESEC	SADRŽAJ
rujan	· konstituiranje Vijeća roditelja za školsku godinu 2025./2026. · izbor roditelja (po 1 predstavnika iz svakog razrednog odjela) · izvješće o upisu učenika u prvi razred u školsku godinu 2025./2026. · izvješće o preventivnim mjerama suzbijanja ovisnosti među učenicima · donošenje Programa rada Vijeća roditelja za školsku godinu 2025./2026. · izvješće ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2024./2025. (Izvješće o radu Nadbiskupske klasične gimnazije s pravom javnosti) · davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada Nadbiskupske klasične gimnazije za školsku godinu 2025./2026. · izvješće ravnateljice o realizaciji Školskog kurikulumu Nadbiskupske klasične gimnazije za školsku godinu 2024./2025. · davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu Nadbiskupske klasične gimnazije za školsku godinu 2025./2026.
listopad	· predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada · razmatranje pritužbi roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom · uključivanje u rad izvannastavnih aktivnosti · praćenje primjene Kućnog reda i eventualne primjedbe i prijedlozi
studeni	· naglašavanje važnosti odgojne uloge obitelji i roditelja u postizanju uspjeha u školi
prosinac	· upoznavanje roditelja s postignutim rezultatima u učenju i izostancima učenika na kraju prvog polugodišta · informiranje Vijeća roditelja o Državnoj maturi općenito
siječanj	· sudjelovanje u programu prevencije ovisnosti i Programu mjera povećanja sigurnosti u školi i učeničkom domu
veljača	· upoznavanje škole s obiteljskim problemima i obrnuto (socijalno ekonomski položaj učenika) · uključivanje u organizaciju maturalnog putovanja učenika.
ožujak	· upoznavanje roditelja s održavanjem roditeljskih sastanaka i satova razrednog odjela u knjižnici
travanj	· uključivanje u organizaciju maturalne večeri

svibanj	• rezultati učenika završnih razreda na kraju školske godine 2025./2026. • plan upisa učenika u školsku godinu 2026./2027. • otvoreni dan škole
lipanj	• informiranje i analiza rezultata uspjeha učenika i izostanaka na kraju nastavne godine

Vijeće roditelja radi na sjednicama koje se sazivaju prema planu i programu, odnosno prema potrebi.

6.10.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Cilj: kvalitetnija interakcija: učenik-nastavnik; učenik-učenik; učenik-roditelj

STALNI ZADACI	• izrada zajedničkog plana i programa rada • uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti • poticanje učenika na postizavanje što boljeg uspjeha i što manjeg broja izostanaka • rad na prevenciji ovisnosti (organizacija i sudjelovanje na okruglim stolovima, parlaonicama i drugim oblicima djelovanja) pripremanje plakata, panoa, izložbi itd. • sudjelovanje predstavnika Vijeća učenika u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja
MJESEC	SADRŽAJ
rujan/listopad	• izbor učenika predstavnika u Vijeće učenika – konstituiranje vijeća učenika te izrada plana i programa rada
studeni	• uključivanje u slobodne aktivnosti • rasprava i suradnja oko primjene Kućnog reda
prosinac	• pomoć slabijim učenicima u savladavanju gradiva
siječanj	• analiza uspjeha i izostanaka na polugodištu školske godine 2025./2026.
veljača	• rad na prevenciji ovisnosti i sigurnosti u školi • prijedlozi za maturalsnu večer i maturalsna putovanja
ožujak	• organizacija okruglog stola s temom koju će predložiti učenici
travanj	• sudjelovanje Učeničkog vijeća u samovrednovanje škole
svibanj	• rezultati na kraju nastavne godine učenika završnih razreda • sudjelovanje u prijedlogu i nagrađivanju učenika
lipanj	• uspjeh i izostanci učenika na kraju nastavne godine • angažiranje, pomoć i sudjelovanje u otvorenom danu škole (učenik-učeniku)

Vijeće učenika radi na sjednicama koje se sazivaju prema unaprijed navedenom planu i programu odnosno prema potrebi.

7. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Tijekom školske godine učenici će prema interesu, zajedno s razrednicima i stručnim suradnicima, posjećivati izložbe, muzeje, kazališne predstave, filmske projekcije, koncerte i

sportska događanja. U okviru školskih aktivnosti u kurikulumu škole detaljan je prikaz planiranih događaja u školskoj 2025./2026. godini.

MJESEC	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
rujan	Zaziv Duha Svetoga	ravnateljica, duhovnici
listopad	Svjetski tjedan svemira	Ivan Majstorović
listopad	Svjetski dan nastavnika	Margareta Gašparović
listopad	Svjetski dan mentalnog zdravlja	psihologinja, pedagoginja
listopad	Zahvalnost za plodove zemlje	Matija Andrić, Karmela Brčić Đapić
listopad/studeni	Mjesec hrvatske knjige	Andja Jakovljević
listopad/studeni	duhovna obnova	duhovnici, učenici, djelatnici
studeni	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	Ivana Matoković
studeni/prosinac	Mjesec borbe protiv ovisnosti	psihologinja, pedagoginja
prosinac	Adventska radionica	Dubravka Konjevod, Ana s. Marta Vunak
prosinac	Izrada adventskog vijenca ispred škole	Ivana Matoković, Ana s. Marta Vunak
prosinac	Međunarodni dan volontera	Ana s. Marta Vunak
prosinac	pokorničko bogoslužje	duhovnici, učenici, djelatnici
siječanj	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	Iva Medvešek
siječanj	Međunarodni dan života	Vinka Bobok
veljača	Međunarodni dan materinskog jezika	Marina Čubrić
veljača	Dan ružičastih majica	psihologinja, pedagoginja
veljača	Tjedan psihologije u Hrvatskoj	Klara Ruter
ožujak	Dan škole	učenici, djelatnici
ožujak	Dani hrvatskog jezika	Antonija Radoš
ožujak	Svjetski dan voda	Karmela Brčić – Đapić
ožujak	Svjetski dan kazališta	Vesna Lalić Pušić
ožujak/ travanj	duhovna obnova	duhovnici, učenici, djelatnici
travanj	Noć knjige	Marta Santrić Lukinić, knjižničarka
travanj	Dan planete Zemlje	Karmela Brčić Đapić

svibanj	zahvalna sveta misa za maturante	duhovnici, učenici, djelatnici
svibanj	Međunarodni dan obitelji	Marija Pustišek
svibanj	Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja	Vesna Batistić Fačini
svibanj	Dan državnosti	Igor Grgić
svibanj	Dojdi osmaš, Zagreb te zove 2026.	Antonija Radoš, stručni suradnici
svibanj	Majčin dan, Dan obitelji	Margareta Gašparpvić
lipanj	Dan otvorenih vrata NKG-a 2025.	Antonija Radoš, profesori i suradnici, zainteresirani učenici
lipanj	zahvalna sveta misa na kraju nastavne godine	duhovnici, učenici, djelatnici

7.1. PLAN UREĐENJA PANOJA

Nositelji aktivnosti	Nastavnici i stručni suradnici
Koordinator aktivnosti	Pedagoginja
Cilj i zadaće aktivnosti	· oplemeniti školski prostor · potaknuti učenike za aktivno sudjelovanje u izradi panoa · obogatiti znanja iz hrvatske i svjetske kulturne baštine, povijesti, književnosti, znanosti... · razviti svijest o njegovanju i očuvanju nacionalne, povijesne, kulturne i duhovne baštine

MJESEC	DATUM	TEMA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	PANO ULAZ	PANO STEPENIŠTE
RUJAN	9. 9.	DOBRODOŠLICA ZA UČENIKE	stručni suradnici,	+	
LISTOPAD	4. 10. – 10. 10.	SVJETSKI TJEDAN SVEMIRA	Ivan Majstorović		+
	5. 10.	SVJETSKI DAN NASTAVNIKA	Margareta Gašparović	+	
	10. 10.	DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	Karmela Brčić Đapić,		+

	15. 10. –	MJESEC HRVATSKE	Andja Jakovljević,	+	
	15. 11.	KNJIGE	knjižničar		
	1. 11.	SVI SVETI	Mara Stipić		+
STUDENI	15. 11. –	MJESEC BORBE PROTIV	psihologinja,	+	
	15. 12.	OVISNOSTI	pedagoginja		
	18. 11.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA	Ivana Matoković		+
PROSINAC	1. 12.	DOŠAŠĆE	Ana Rudić	+	
	5. 12.	MEĐUNARODNI DAN VOLONTERA	Ana s. Marta Vunak		+
	24. 12.	BOŽIĆ	Dubravka Konjevod	+	
SIJEČANJ	8. 1.	PANO O ČITANJU	Knjižničar		+
	15. 1.	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH	Igor Grgić	+	
	31. 1.	MEĐUNARODNI DAN ŽIVOTA	Vesna Batistić Fačini		+
VELJAČA	21. 2.	MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA	Antonija Radoš		+
	28. 2.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA – NACIONALNI DAN BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA	psihologinja, pedagoginja	+	
OŽUJAK	5. 3.	KORIZMA (Smisao odricanja)	Antonija Catinelli	+	
	11. 3. – 17. 3.	DANI HRVATSKOG JEZIKA	Marina Čubrić		+
	22. 3.	SVJETSKI DAN VODA	Karmela Brčić Đapić, Andrić Matija	+	

TRAVANJ	27. 3.	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA	Vesna Lalić Pušić		+
	20. 4.	USKRS	Ana s. Marta Vunak	+	
	22. 4.	NOĆ KNJIGE	Marta Santrić Lukinić Knjižničar		+
SVIBANJ	15. 5.	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	Marija Pustišek	+	
	29.5.	SVJETSKI DAN KATOLIČKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA	Dubravka Konjevod		+
	30. 5.	DAN DRŽAVNOSTI	Mara Stipić	+	
LIPANJ	11. 6.	SVI PUTOVI VODE U...	Antica-Nada Čepulić		+

8. PLAN IZVANNASTAVNIH, IZVANŠKOLSKIH I DRUGIH AKTIVNOSTI

8.1. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ
Školski časopis Ostvarenja	Andja Jakovljević
Međunarodni edukativno-prezentacijski projekt „Pjevaj, sviraj, pleši -u čemu smo najbolji?“	Ankica Juričić
Kreativni „SRO“	Ankica Juričić
Debatni klub na engleskom jeziku	Vinka Bobok
Muško i žensko stvori ih / Moje tijelo – Hram Duha Svetog	Gosti predavači; zainteresirani učenici
Projekt Klasičari – Viribus Unitis *	Margareta Gašparović, Iva Novak, Marija Pustišek, Vesna Lalić Pušić
Festival Europeen Latin Grec *	Antica - Nada Čepulić, Margareta Gašparović, Vesna Lalić Pušić, Iva Novak, Marija Pustišek

Muzejska grupa	Mara Stipić
Književni klub „Don Quijote“	Marina Čubrić
Školski bend „Nadbiskupski bećari“	Vinka Bobok
Novi zavjet/Vulgata za hrabre	Antica-Nada Čepulić, Margareta Gašparović, Iva Novak, Marija Pustišek
Antička dramska grupa	Marija Pustišek
Uređivanje prostora škole	Ivana Matoković, Ana, s. Marta Vunak
Antička baština u Hrvatskoj	Vesna Lalić Pušić
ECCL (European Common Framework for Classical Languages)	Vesna Lalić Pušić, Marija Pustišek, Iva Novak, Antica-Nada Čepulić, Margareta Gašparović
Međunarodni dan grčkoga jezika	Vesna Lalić Pušić
Volonterski klub	Ana s. Marta Vunak
STEM Akademija : Nove generacije	Marina Čubrić
Tjedan svemira	Ivan Majstorović
Sa Šalate u Svemir	Ivan Majstorović
Biosigurnost i biozaštita, „Manna“Moderna Analiza Namirnica u Nastavi i Aktivnostima	Karmela Brčić Đapić
Zahvalnost za plodove zemlje	Karmela Brčić Đapić
NajVeronika i NajŠimun NKG-a	Ana s. Marta Vunak
Sveci – naši uzori	Ana s. Marta Vunak
Vježbaonica	Juraj Mihael Kutnar
Stari za nove NKG-ovce	Ana Rudić
Geografija kršćanske antropologije	Ana Rudić
TeenSTAR	Vinka Bobok, Antonija Catinelli, Igor Grgić, Ana Rudić, Ana Ćurković

Natjecanje za najbolji razred NKG-a 2025./2026.	Kristina Jelena Penzar, Marta Santrić Lukinić
Repetitorij matematike	Kristina Jelena Penzar
Hispanofoni svijet; gastronomija, spoj različitosti kultura i tradicija	Ana Ćurković
Bl. Ivan Merz i doticaji s francuskom kulturom i jezikom i njegov doprinos frankofoniji u NKG-u	Ana Ćurković
Zajednička molitva na latinskom jeziku	Antica – Nada Ćepulić
Rano kršćanstvo	Antica – Nada Ćepulić
Kršćanski grecitet	Antica – Nada Ćepulić
Povijesna grupa	Ivana Matoković
Projekt – 1100. godina hrvatskoga kraljevstva	Ivana Matoković
Srce NKG-a – Anamarija Carević	Ljuba Duvnjak, Ankica Juričić, Iva Novak, Kristina Jelena Penzar, Ana Vunak
Uključivanje NKG-a u SHE projekt – hrvatsku mrežu Škola za zdravlje (Schools for Health in Europe)	Iva Novak
Velika otkrića u kemiji	Vesna Lipovšek
Matematika plus	Lucija Zoretić
Meteorologija oko nas	Ivan Mastorović
I ja hoću biti meteorolog	Ivan Majstorović
Radionica izrade sapuna: Od ulja do sapuna: prirodno i održivo	Vesna Batistić Fačini

8.2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

NAZIV AKTIVNOSTI	VODITELJ
Festival srca Isusova	Ankica Juričić
Koncerti i glazbeno-scenske predstave	Ankica Juričić
Smotra pjevačkih zborova katoličkih srednjih škola RH	Ankica Juričić
Nepoznato o poznatom	Vesna Batistić Fačini, Iva Medvešek, Ana Rudić

Posjet Tehničkom muzeju	Ivan Majstorović
Posjet Tehno parku Celje	Filip Kuna, Ivan Majstorović
Posjet PMF-u/Institutu Ruđer Bošković	Filip Kuna, Ivan Majstorović
Skijanje	Juraj Mihael Kutnar, Filip Kuna
Orijentacija u prirodi	Boris Bobok, Juraj Mihael Kutnar, Iva Medvešek
Tenisicom po svijetu	Antonija Catinelli, Ana Rudić
Duhovna obnova u prirodi	Antonija Catinelli, Ana Rudić, Kristina Jelena Penzar, Ana s.Marta Vunak, Iva Medvešek
Kulturnoknjiževni sadržaji – prvi i treći razredi	Marta Santrić Lukinić
Kulturnoknjiževni sadržaji – ?	Antonija Radoš
Kulturne i znanstvene institucije grada Zagreba	Andja Jakovljević
Seminari iz klasičnih jezika – Zadar, Saloniae Longae, Hvar	Antica-Nada Čepulić, Margareta Gašparović, Iva Novak, Marija Pustišek, Vesna Lalić Pušić
IV. Festival Antičke kulture i civilizacije i klasičnih jezika – Antička dramska grupa	Marija Pustišek
Suradnja s Gliptotekom HAZU, suradnja s Arheološkim muzejom i sl.	Antica-Nada Čepulić, Margareta Gašparović, Iva Novak, Marija Pustišek, Vesna Lalić Pušić
Posjet rimskom lokalitetu Andautonia	Antica-Nada Čepulić, Margareta Gašparović, Iva Novak, Marija Pustišek
Blago Zagrebačke Metropolitane	Antica-Nada Čepulić, Margareta Gašparović, Iva Novak, Marija Pustišek
Posjet Državnom zavodu za statistiku	Ana Rudić
Šetnja Zagrebom u potrazi za rimskim ostacima	Marija Pustišek, Margareta Gašparović, Iva Novak, Antica-Nada Čepulić

Posjet Odsjeku za klasičnu filologiju Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu	Antica-Nada Čepulić, Margareta Gašparović, Iva Novak, Marija Pustišek, Vesna Lalić Pušić
Posjet služavkama malog Isusa – Nova Ves	Ana s. Marta Vunak
Terenska nastava – drugi razredi	Andja Jakovljević, Juraj Mihael Kutnar, Iva Medvešek, Vinka Bobok
Terenska nastava - Vukovar	Karmela Brčić – Đapić, Filip Kuna, Antonija Radoš, Ana Marija Drinovac
Studijsko putovanje u Grčku – drugi razredi	Andja Jakovljević, Juraj Mihael Kutnar, Iva Medvešek, Vinka Bobok
Studijsko putovanje u Italiju – treći razredi	Vesna Batistić Fačini, Antonija Catinelli, Antica – Nada Čepulić, Igor Grgić
Studijsko putovanje u Španjolsku	Ana Čurković
Kulturna baština i identitet	Ana Rudić
Bioraznolikost krških krajeva	Karmela Brčić Đapić
Posjet izložbama hrvatskog povijesnog muzeja	Igor Grgić
Posjet hrvatskom državnom arhivu	Igor Grgić
Putovanja su važna - proljetni izlet: Ljubljana, Hiža Eksperimentov	Andja Jakovljević, Juraj Mihael Kutnar, Iva Medvešek, Vinka Bobok
Uloga i utjecaj filma u geografiji	Ana Rudić
Proslava Božića i Uskrsa u Bolnici za dječje bolesti - Klaićeva	Vinka Bobok, školski bend, učenici svih razreda
Digitalizacija kulturne baštine - Suradnja sa Pomorskom školom u Bakru	Iva Medvešek
Foto natječaj: Grad kroz moj objektiv – Arhitektura koju (ne)vidimo	Vesna Batistić Fačini
Foto natječaj: Mikrokozmos proljeća – Čudo Božjeg stvaranja	Vesna Batistić Fačini

8.3. FAKULTATIVNA NASTAVA

Fakultativnu nastavu učenici biraju za pojedinu školsku godinu, a za njihov odabir suglasnost potpisuju roditelji.

NASTAVNI PREDMET	BROJ UČENIKA	NASTAVNIK
Njemački jezik	12	Vinka Bobok
Zbor	46	Ankica Juričić
Informatika	20	Filip Kuna
Astronomija	10	Ivan Majstorović

8.4. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	BROJ UČENIKA	NASTAVNIK
Matematika – dopunska nastava	učenici prvih razreda	Judita Janković
Matematika – dopunska nastava	učenici trećih razreda	Judita Janković
Matematika – dopunska nastava	učenici drugih razreda	Lucija Zoretić
Matematika – dodatna nastava (pripreme)	učenici četvrthi razreda	Lucija Zoretić
Hrvatski jezik – dodatna nastava (pripreme)	učenici četvrtih razreda	Marta Santrić Lukinić
Engleski jezik – dopunska nastava	učenici prvih razreda	Vinka Bobok
Engleski jezik – dopunska nastava	učenici drugih razreda	Vesna Batistić Fačini
Engleski jezik – dodatna nastava	učenici svih razreda	Vinka Bobok
Engleski jezik – pripreme za državnu maturu	Učenici četvrtih razreda	Antonija Catinelli
Kemija – dodatna nastava	učenici četvrtih razreda	Karmela Brčić Đapić
Fizika – dopunska nastava	učenici svih razreda	Filip Kuna

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program (ŠPP) integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici Škole i vanjski suradnici.

Namjena školskog preventivnog programa je smanjivanje specifičnih rizika povezanih s problemima ponašanja mladih te jačanje zaštitnih čimbenika koji osiguravaju zdravlje mladih ljudi i njihovu dobrobit. Škola predstavlja podržavajuće okruženje za pozitivan razvoj djeteta, kao i značajnu instituciju za prevenciju poremećaja u ponašanju djece i mladih.

Ciljevi školskog preventivnog programa:

- osnažiti učenike za izbjegavanje različitih oblika rizičnog ponašanja mladih,
- spriječiti i zaustaviti neprihvatljive oblike ponašanja i pomoći u donošenju ispravnih odluka u životu,
- uspješno rješavanje problema i konflikata,
- promicanje zdravog načina života i preventivno djelovanje na različite poteškoće vezane uz mentalno i fizičko zdravlje.

Prevenција u školi se provodi na tri razine:

1. Univerzalna prevencija – odnosi se na opću populaciju, tj. na sve učenike bez obzira postoji li kod njih veći ili manji individualni rizik. Opći cilj škole je kod sve djece razvijati zdravi stil života, pozitivan i odgovoran pristup učenju i radu, toleranciju, samopoštovanje i samostalnost, prevenirati nasilje i ostala negativna ponašanja.
2. Selektivna prevencija – cilja na pojedince ili skupine čiji su rizici za razvoj problema viši nego u prosjeku. Rizične grupe mogu se identificirati na osnovi bioloških, psiholoških ili socijalnih rizičnih čimbenika za koje se zna da su povezani s početkom mentalnih i ponašajnih problema. Preventivni programi i radionice se isto tako prilagođavaju skupinama u kojima se pojavi problem – primjerice, ako se u određenom razredu pojavi problem nasilja, održavat će se neke aktivnosti u tom razredu kojima je cilj osvijestiti učenike na tu temu i ukloniti taj problem.
3. Indicirana prevencija – namijenjena je visoko rizičnim pojedincima kod kojih postoje naznake za razvoj nekog problema. Škola nastoji identificirati takve pojedince te im pružiti odgovarajuću pomoć i potporu.

Dio prevencije se odvija kroz module Zdravstvenog i Građanskog odgoja te kroz satove razrednika i ostale predmete, a dio kroz dodatne aktivnosti koje se provode u školi u sklopu školskog preventivnog programa i koje navodimo u nastavku.

9.1. PREVENCIJA

9.1.1. NKG PROTIV OVISNOSTI 1

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	osvještavanje učenika u vezi opasnosti koje donosi konzumiranje sredstava koje stvaraju fizičku i psihičku ovisnost
Način realizacije	radionice; savjetodavni razgovori
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	/
Vrjednovanje	evaluacijski upitnik za učenike

9.1.2. NKG PROTIV OVISNOSTI 2

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	osvještavanje učenika i roditelja o štetnosti prekomjernog provođenja vremena na računalu; upoznavanje s pojmom ovisnosti o računalu i internetu, društvenim mrežama, mobitelima, video igricama...
Način realizacije	radionica , savjetodavni razgovori
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	fotokopirni materijal
Vrjednovanje	praćenje učenika

9.1.3. NASILJE – ENTER – SEND

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	osvještavanje učenika o negativnom utjecaju društvenih mreža i medija općenito; cyberbullying
Način realizacije	radionica, savjetodavni razgovori
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	fotokopirni materijal
Vrjednovanje	praćenje učenika

9.1.4. SUKOB ILI SURADNJA? IZBOR JE NA TEBI!

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	educirati učenike o strategijama nenasilnih načina rješavanja svakodnevnih sukoba (neslaganje, izboriti se za sebe, izražavanje različitih mišljenja, rješavanje problema)

Način realizacije	radionica
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	fotokopirni materijal
Vrjednovanje	razgovor s učenicima nakon provedene radionice i evaluacijski upitnik

9.1.5. ČOVJEK (NI) JE ČOVJEKU VUK

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	-educirati i osvijestiti učenike o nasilničkom ponašanju u međuljudskim odnosima, obitelji, vezama (kako prepoznati, zaustaviti, kako reći NE, kome se obratiti). -educirati učenike o samoregulaciji emocija i ponašanja
Način realizacije	radionica
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	fotokopirni materijal
Vrjednovanje	praćenje učenika, po potrebi anketa

9.1.6. KAD? ŠTO? KOLIKO? ZAŠTO?

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici prvih razreda
Ciljevi aktivnosti	razvoj strategije dobre organizacije vremena, ali i osvještavanje važnosti izvršavanja svih obveza na vrijeme te povezanost redovnog rada i ukupne uštede vremena
Način realizacije	radionica (izrada plana učenja)
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	/
Vrjednovanje	praćenje učenika

9.1.7. KOMUNIKACIJA NAŠA SVAGDAŠNJA

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	educirati učenike o tajnama dobre komunikacije i vještinama koje olakšavaju svakodnevnu komunikaciju i bolje razumijevanje sugovornika kao i bolje prenošenje poruke koje želimo prenijeti
Način realizacije	radionica
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	/
Vrjednovanje	evaluacijski upitnik

9.1.8. ČUJEM, ALI SLUŠAM LI? VJEŽBE KOMUNIKACIJE 1 SLUŠANJA

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	osvijestiti učenicima aktivno slušanje kao važan dio dobre komunikacije
Način realizacije	radionica
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	/
Vrjednovanje	evaluacijski upitnik

9.1.9. GOVORIM, ALI KOMUNICIRAM LI? VJEŽBE KOMUNIKACIJE 2

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	vježbanje tehnika dobre komunikacije (ton glasa, Ja poruke, dvosmislene poruke...)
Način realizacije	radionica
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	/
Vrjednovanje	evaluacijski upitnik

9.1.10. OVO SAM JA – NE POSTOJE TAKVA DVA

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	razvijanje pozitivne slike o sebi; osvještavanje vlastitih jakih strana pomoću kojih mogu mijenjati sebe
Način realizacije	radionica, savjetodavni razgovori
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	/
Vrjednovanje	evaluacijski upitnik

9.1.11. SAMOPOŠTOVANJE I SAMOPOUZDNJE

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	osvještavanje razlika i povezanosti ova dva pojma; važnost razvoja samopouzdanja i samopoštovanja za vlastitu dobrobit i mentalno zdravlje, ali i odgovornost prema drugima
Način realizacije	radionica, savjetodavni razgovori
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.

Troškovnik	/
Vrjednovanje	evaluacijski upitnik

9.1.12. NOVI KORAK U ŽIVOT

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici završnih razreda
Ciljevi aktivnosti	osvijestiti učenicima važnost donošenja odluka nakon srednje škole – što želim, koji je moj cilj, što mogu, u čemu sam dobar
Način realizacije	radionica, savjetodavni razgovori
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	/
Vrjednovanje	povratne informacije učenika

9.1.13. INVENTURA

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	osvijestiti učenicima važnost izbora ponašanja u različitim situacijama, naglasiti važnost procjene ponašanja koje je bilo dobro, a na čemu još treba poraditi
Način realizacije	radionica, savjetodavni razgovori
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	/
Vrjednovanje	povratne informacije učenika

9.1.14. KAKO DA UČENJE NE BUDE MUČENJE – STRATEGIJE UČENJA

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	educirati učenike o različitim strategijama i tehnikama za učinkovitije učenje
Način realizacije	radionica, savjetodavni razgovori
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	/
Vrjednovanje	povratne informacije učenika, praćenje učenika

9.1.15. MENTALNA HIGIJENA

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	educirati učenike o usvajanju svakodnevnih vještina koje pridonose održavanju mentalnog zdravlja

Način realizacije	radionica, savjetodavni razgovori
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	/
Vrjednovanje	povratne informacije učenika

9.1.16. KAD BOLI TAMO GDJE SE NE VIDI

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	senzibilizirati učenike na sve češću učestalost psihičkih poremećaja te skidanje stigme s istog
Način realizacije	radionica, savjetodavni razgovori
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	/
Vrjednovanje	povratne informacije učenika

9.1.17. PIŠEM TI PISMO

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	postizanje bolje grupne povezanosti
Način realizacije	radionica
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	potrošni materijal
Vrjednovanje	povratne informacije učenika

9.1.20. RAZREDNO DRVO

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	stvaranje grupne kohezije i osvještavanje uloge svakog pojedinca u razredu u postizanju zajedničkih ciljeva
Način realizacije	radionica
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	potrošni materijal
Vrjednovanje	evaluacijski upitnik

9.1.20. ZNAMO SE! A ...POZNAJEMO LI SE?

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	postizanje bolje grupne kohezije ; upoznavanje na drugačije načine
Način realizacije	radionica
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	potrošni materijal
Vrjednovanje	evaluacijski upitnik

9.1.21. SAMO JEDNOM... PA JOŠ JEDNOM...

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici prvih razreda
Ciljevi aktivnosti	prevencija rizičnih ponašanja mladih s ciljem osvijestiti kako naizgled sitne, beznačajne laži , ali i krađe (npr. ukrao sam žvakaće u dućanu) neprimjetno prerastu u naviku pa i potrebu
Način realizacije	radionica u obliku vođene rasprave na SRZ
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	-
Vrjednovanje	evaluacija i povratne informacije u razgovoru s učenicima

9.1.22. KAD?ŠTO?KOLIKO?ZAŠTO?

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja učenici prvih razreda
Ciljevi aktivnosti	ciljem razvoja strategije dobre organizacije vremena, ali i osvješćivanje važnosti izvršavanja svih obveza na vrijeme te povezanost redovnog rada i ukupne uštede vremena
Način realizacije	radionica na SRZ (izrada plana učenja)
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	/
Vrjednovanje	praćenje učenika

9.2. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA

9.2.1. ZDRAV ZA PET

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja, djelatnici MUP-a i HZJZ-a učenici prvih i drugih razreda
Ciljevi aktivnosti	aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika o ovisnosti, podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i usvajanje zdravih stilova života
Način realizacije	· ulazne ankete za učenike prvih i drugih razrede fokusirane na

	problematiku zlouporabe i ovisnosti o alkoholu, drogama i igrama na sreću · interaktivna predavanja predstavnika MUP-a i HZJZ-a fokusirane na problematiku zlouporabe i ovisnosti o alkoholu, drogama i igrama na sreću
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	troškove snose nositelji projekta (Ministarstvo unutarnjih poslova, Ministarstvo zdravlja)
Vrjednovanje	evaluacijski upitnik za učenike

9.2.2. „NE, ZATO JER NE!“

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja, djelatnici MUP-a učenici prvih razreda
Ciljevi aktivnosti	prevencija i sprečavanje zlouporabe opojnih sredstava
Način realizacije	predavanje za učenike i projiciranje dokumentarnog filma na temu ovisnosti o opojnim sredstvima
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	troškove snose nositelji projekta (MUP)
Vrjednovanje	razgovor sa sudionicima predavanja i praćenje učenika

9.2.3. RECIMO „NE“ NASILJU

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja Forum za slobodu odgoja učenici svih razreda
Ciljevi aktivnosti	prepoznati vrste nasilja, naučiti kako primjereno reagirati na nasilje, odabrati prihvatljive oblike ponašanja umjesto nasilja
Način realizacije	radionica
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	/
Vrjednovanje	evaluacijski upitnik

9.2.4. SIGURNOST U PROMETU

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	psihologinja, pedagoginja, Djelatnici PUZ-a učenici četvrtih razreda
Ciljevi aktivnosti	prevencija rizičnih ponašanja mladih vozača u prometu i jačanje zaštitnih i smanjivanje rizičnih čimbenika
Način realizacije	predavanje djelatnika Odjela za prevenciju PUZ o važnosti poštivanja prometnih propisa i posljedica nepoštivanja istih
Vrijeme realizacije	školska godina 2025./2026.
Troškovnik	sredstva PUZ
Vrjednovanje	pozitivna evaluacija i povratne informacije u razgovoru s učenicima

10. PROVOĐENJE MEĐUPREDMETNIH TEMA

Međupredmetne teme ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavih tema svih nastavnih predmeta. Europski referentni okvir navodi da kompetencije usvojene tijekom obveznog obrazovanja nisu vezane za određeni predmet već se odnose se na šire međupredmetne ciljeve i predstavljaju poveznicu od poučavanja prema cjeloživotnom učenju. Međupredmetne teme se obrađuju na satovima razrednika unutar svih razrednih odjeljenja.

Izdvojeno je i definirano sedam međupredmetnih tema. To su:

1. Osobni i socijalni razvoj
2. Učiti kako učiti
3. Građanski odgoj i obrazovanje
4. Zdravlje
5. Poduzetništvo
6. Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije
7. Održivi razvoj

Kurikulumi međupredmetnih tema razrađeni su prema zajedničkim smjernicama. Svaki od sedam kurikuluma međupredmetnih tema organiziran je po odgojno-obrazovnim ciklusima i domenama. Unutar svakog odgojno-obrazovnog ciklusa i domena navedena su odgojnoobrazovna očekivanja. Odgojno obrazovna očekivanja međupredmetnih tema pregledno navode što se od učenika očekuje u određenoj domeni ili makrokonceptu međupredmetne teme na kraju svakog odgojno-obrazovnog ciklusa.

11. PROGRAM MJERA POVEĆANJA SIGURNOSTI U ŠKOLI

Programom mjera povećanja sigurnosti u školi ima za cilj provoditi mjere sigurnosti u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

Da bi se mjere mogle provoditi potrebno je formulirati zadatke i aktivnosti za sudionike procesa.

Zadaci su:

- omogućiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa
- osigurati sigurnost uvjeta s posebnom pažnjom u izvanrednim okolnostima poput požara, potresa
- pridržavanje epidemioloških uputa zbog pandemije koronavirusa
- poticati kreativno, korisno korištenje slobodnog vremena i slobodne aktivnosti
- poticati projekte i aktivnosti usmjerene na razvoj pozitivnih, humanih vrijednosti
- poticati slobodne aktivnosti učenika i korisno provođenje slobodnog vremena

Aktivnosti za učenike:

- na satovima razrednog odjela obraditi teme: nenasilno rješavanje sukoba, tolerancija, prijateljstvo...
- individualni razgovori i rad s rizičnim učenicima
- tematski sastanci Vijeća učenika

Aktivnosti za roditelje:

- upoznati vijeće roditelja s planom i programom
- održati tematske roditeljske sastanke
- dogovarati na vijeću roditeljima aktivnosti koje potiču suradnju roditelja i škole

Aktivnosti za nastavnike/ stručne suradnike:

- razgovarati o sigurnosti i dobrobiti učenika na razrednim vijećima
- pisanje izvješća o incidentima (ako dođe do njih)
- predlagati mjere unapređenja sigurnosti

Fizička sigurnost:

- dežurstvo na porti
- vođenje evidencije posjete stranaka

Program će se realizirati tijekom cijele školske godine.

12. PROGRAM RADA PREMA ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROJEKTU HBK

Dugoročno naša Škola želi promicati zajedničke vrijednosti definirane u okviru Nacionalnog kurikulumu. Na poseban način kao vjerska škola vrijednosti su dodatno naglašene odredbama koje je propisala Hrvatska biskupska konferencija o katoličkim školama.

Uz državne propise katolička škola ostvaruje svoje poslanje kroz odgojno-obrazovni projekt kojem je u centru svaka pojedina osoba koji čini zajednicu katoličke škole: učenik, profesor, ravnatelj, duhovnik, roditelj i ostali djelatnici i izvanškolski suradnici. Čuvajući Crkvene propise škola ima poslanje poticati zrelost vjere u osobnom i kulturnom životu. Kongregacija za katolički odgoj propisala je odredbe i smjernice prema kojima bi škola trebala posvetiti posebnu pozornost (HBK: Odgojno-obrazovni projekt katoličke osnovne/srednje škole, lipanj 2015.)

Cilj nam je posvijestiti odgovornost kao pozitivni aspekt čovjekove slobode u ostvarivanju ideala pravednosti, društvene jednakosti, solidarnosti, domoljublja, dijaloga i uvažavanja. Osobitu pozornost treba dati znanju, solidarnosti, vjerničkom identitetu te odgovornosti.

TRAJNE ZADACI I CILJEVI:

- osigurati sustavan način poučavanja učenika, poticati i unaprjeđivati njihov intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni i duhovni razvoj u skladu s njihovim sposobnostima i sklonostima
- razvijati svijest učenika o očuvanju materijalne i duhovne povijesno-kulturne baštine Republike Hrvatske i nacionalnoga identiteta
- promicati i razvijati svijest o hrvatskomu jeziku kao bitnomu čimbeniku hrvatskoga identiteta, sustavno njegovati hrvatski standardni (književni) jezik u svim područjima, ciklusima i svim razinama odgojno-obrazovnoga sustava
- odgajati i obrazovati učenike u skladu s općim kulturnim i civilizacijskim vrijednostima, ljudskim pravima te pravima i obvezama djece, osposobiti ih za življenje u multikulturnom svijetu, za poštivanje različitosti i snošljivost te za aktivno i odgovorno sudjelovanje u demokratskomu razvoju društva

- osigurati učenicima stjecanje temeljnih (općeobrazovnih) kompetencija, osposobiti ih za život i rad u promjenjivu društveno-kulturnom kontekstu prema zahtjevima tržišnoga gospodarstva, suvremenih informacijsko-komunikacijskih tehnologija, znanstvenih spoznaja i dostignuća
- poticati i razvijati samostalnost, samopouzdanje, odgovornost i kreativnost u učenika
- osposobiti učenike za cjeloživotno učenje

U okvirima koje propisuje zakonodavac osobiti naglasak bit će na smjernicama Hrvatske biskupske konferencije koje je donio Nacionalni ured za katoličke škole. Škola njeguje katolički identitet koji odgaja osobu da otvara vrata prema svijetu i onima koji su drukčiji. Osnovno obilježje odgojno-obrazovnog projekta je sinteza vjere i kulture, znanja i mudrosti i potraga za istinom. U zajedništvu djelatnika, učenika i njihovih obitelji provodi se projekt koji sadrži evanđeoske vrijednosti.

Specifični ciljevi škole su osposobljavanje djelatnika, stručna i duhovna formacija, podizanje standarda u odgoju i obrazovanju. Uređenje ambijenta koji odiše prisutnost Isusa Učitelja i rad na odnosu nastavnik-učenik i u odnosu prema roditeljima. U središtu odgoja je učenik i njegova pripadnost obitelji kao prvoj i trajnoj odgojnoj zajednici. Potrebno je solidno i u uravnoteženo oblikovati osobu u njenoj cjelovitosti. Cjelovitoj ljudskoj, duhovnoj, intelektualnoj i socijalnoj pripravi odgovara veća mogućnost sreće, zadovoljstva i uspjeha u životu. Važan i najosjetljiviji aspekt odgoja čini ravnoteža između slobode i discipline. Autoritet treba proizlaziti iz iskustva i kompetentnosti, ali iznad svega zahtjeva prožimanje vlastitog života i osobne uključenosti. Cilj nam je osnažiti učenika i osnažiti osobnost profesora u obavljanju složenih i zahtjevnih zadataka postavljenih pred njega.

13. STRUČNO OSPOSABLJAVANJE NASTAVNIKA – USAVRŠAVANJE I NAPREDOVANJE U ZVANJU

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj Škole imaju pravo i obvezu trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo. Pod stalnim i stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

Programe stručnog osposobljavanja i usavršavanja organiziraju i provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje, a mogu ga provoditi i visoka učilišta te subjekti iz civilnog sektora koje navedene ustanove mogu izvoditi i u Školi.

Ravnatelj se usavršava praćenjem aktualnih tema na sastancima s ravnateljima javnih i katoličkih škola, predstavnicima vlasti, a može sudjelovati i u radu pojedinih udruga iz područja pravnih i računovodstvenih poslova.

Nastavnici su obvezni sudjelovati u radu gradskih i županijskih stručnih vijeća. Prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje nastavnici će prisustvovati onim skupovima koje im preporuče savjetnici, a odobri ravnatelj. U *Aplikaciji za elektroničko prijavljivanje na stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje*, dostupnoj na internetskoj

adresi www.ettaedu.eu otvorena je mogućnost prijave na stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje , u sklopu projekta e-škole EMA <https://ema.e-skole.hr/>.

Tajnica i voditeljica računovodstva sudjelovat će u aktivnostima kojima se ostvaruju ciljevi njihovog radnog mjesta: seminarima, radionicama, tečajevima i drugim oblicima savjetovanja uz prethodno odobrenje ravnatelja. Ravnatelj odobrava stručna usavršavanja prema interesu zaposlenika, a u okviru raspoloživih novčanih sredstava, vodeći brigu da se radi o aktualnim temama.

Nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj mogu napredovati u struci, odnosno zanimanju u najmanje tri razine i stjecati odgovarajuća zvanja, a mogu biti i nagrađeni za izvanredna postignuća u odgojno-obrazovnoj djelatnosti. Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i dužnost stjecati licencu za rad u Školi kojom dokazuju potrebne razine općih i stručnih kompetencija nastavnika i stručnih suradnika. Prvom licencom smatra se isprava o položenom stručnom ispitu. Nastavnici i stručni suradnici imaju pravo i dužnost licencu obnavljati svakih pet godina. Postupak licenciranja provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Troškovnik	/
Vrjednovanje	samoevaluacija; evaluacija učenika i djelatnika škole

10.6. POKORNIČKO BOGOSLUŽJE

Nositelji aktivnosti (nastavnik, razred)	duhovnici, svećenici
Cilj aktivnosti	priprema za Božić i Uskrs, prilika za ispovijed
Način realizacije	program i mogućnost ispovijedi
Vrijeme realizacije	u školi
Troškovnik	/
Vrjednovanje	samoevaluacija; evaluacija učenika i djelatnika škole

10.7. KORIZMA PETKOM

Nositelji aktivnosti (nastavnik, razred)	rektor Međubiskupijskog sjemeništa preč. Matija Pavlaković i duhovnik Međubiskupijskog sjemeništa vlč. Matko Filipović
Cilj aktivnosti	priprema za Uskrs
Način realizacije	u školi
Vrijeme realizacije	tijekom korizme 2026.
Troškovnik	/
Vrjednovanje	samoevaluacija; evaluacija učenika i djelatnika škole

10.8. ZAVRŠETAK NASTAVE, OPROŠTAJ I ZAHVALNICA MATURANATA

Nositelj aktivnosti (nastavnik, razred)	Razrednici maturanata, maturanti
Ciljevi aktivnosti	Organizacija posljednjeg dana nastave za učenike završnih razreda;
Način realizacije	Javno događanje u prostorima škole; sportske igre Promocija na društvenim mrežama škole.
Vrijeme realizacije	Svibanj 2026. (posljednji dan nastave za maturante)
Troškovnik	Tekući troškovi
Vrjednovanje	samoevaluacija; evaluacija učenika i djelatnika škole

11. NATJECANJA

Školska natjecanja organiziraju se po nastavnim predmetima. Cilj je otkrivanje talenata učenika, poticanje motivacije za dodatni rad.

Predmeti iz kojih učenici idu na natjecanja: Hrvatski jezik, Engleski jezik, Grčki jezik, Latinski jezik, Biologija, Fizika, Geografija, Kemija, Matematika, Katolički vjeronauk i Povijest.

12. ZAVRŠNE ODREDBE

Školski odbor je na svojoj sjednici održanoj dana 3. listopada 2025. godine na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnateljice, jednoglasno usvojio Školski kurikulum. Školski kurikulum stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i na mrežnoj stranici Škole.

Predsjednik Školskog odbora:

mr. sc. Ivan Lukić



KLASA: 602-03/25-05/159
URBROJ: 251-117-04-25-1
U Zagrebu, 3. listopada 2025.

Ravnateljica:



Ljuba Duvnjak, prof.

U prilogu:

1. Godišnji izvedbeni kurikuli u redovnoj nastavi (za prve, druge, treće razrede i četvrte razrede)
2. Planovi i programi fakultativne nastave