

1.

OSNOVNI PODACI

Naziv i sjedište	Prirodoslovno-grafička škola Zadar
Adresa, županija	Perivoj V. Nazora 3, Zadar Zadarska županija (13)
Telefon/fax	023 213-746; 224-028/ fax. 302-207
e-mail	ured@pgszd.hr
web adresa	ss-prirodoslovno-grafička-zd.skole.hr
šifra škole	13-107-514
Sudski registar	Okružni privredni sud u Splitu broj Us-199/92 od 7. 06. 1993. Trgovački sud u Splitu Tt-98/2507-3 MBS: 060150762 od 16. 12. 1998. Trgovački sud u Zadru Tt-2/218-3 MBS: 060150762 od 7. 01. 2003. Tt-4/325-2 MBS: 060150762 od 4. 06. 2004.
Registar korisnika državnog Proračuna	matični broj jedinstvenog registra 0385786 šifra djelatnosti 80220 RKDP 18776 broj žiro računa 2407000-1800013007
Ukupni broj učenika	292
Ukupni broj razreda	12
Ukupni broj djelatnika	49
nastavnika	37
suradnici u nastavi	2
stručnih suradnika	3
administrativno-tehničkog osoblja	2
pomoćnog osoblja	4
ravnatelj	1
Obrazovni programi	Odobrenje za izvođenje: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa Klasa: 602-03/94-01-349, Urbr: 380-02-2/5-94-01, od 21.06.1994. Klasa: 602-03/96-01/497, Urbr: 532-02-02/4-96-01 od 11.04.1996. Klasa:UP/I-602-03/99-01/76,Urbr:532-02-02/5-99-2 od 31.3.1999. Klasa:UP/I-602-03/01-01/31,Urbr:532-02-02/5-01-1 od 10.04.2001. Klasa: UP/I-602-03/07-05/00071; Urbr: 533-09-07-0002, od 15.05.2007. Klasa: UP/I-602-03/11-05/00126; Ur.broj: 533-09-12-0006, od 14.ožujka 2012. - kemijski tehničar (šifra programa 200104) - grafički tehničar (210104) - ekološki tehničar (330204) - grafički tehničar pripreme (210204) - grafičar pripreme (211103) - medijski tehničar (210804) - web dizajner (210704) - grafički urednik dizajner (210604)
Osnivačka prava	Zadarska županija (odluka Vlade RH Klasa: 602-02/01-01/01, Urbr:5030108-02-2 od 24.01.2002.) (odluka Ministarstva prosvjete i športa Klasa: 602-03/02-01/99; Urbr: 532/1-02-1 od 1. 02. 2002.) (odluke Županijske skupštine Zadarske županije Klasa:602-03/07-01/08, Urbr:2198/1-02-07-12 od 13.07.2007).
Vlasnička prva	Grad Zadar Naziv katastarske čestice Foša Katastarska općina Zadar Zemljišno knjižni uložak 2975 Zemljišna čestica broj 4841/2 (kuća i dvorište) Površina 11135m Broj katastarskog plana 83 Broj posjedovnog lista 5396

Napomena

Školu je osnovala Skupština općine Zadar odlukom Vijeća udruženog rada na 21. sjednici 22. srpnja 1992. nakon što je ukinut Centar za odgoj i usmjereno obrazovanje «Juraj Baraković» (temeljem članaka 29., 30., 101. i 105. Zakona o srednjem školstvu («NN» 19. i 92.), sukladno planu mreže srednjih škola Republike Hrvatske i članka 185. Statuta općine Zadar (Službeni vjesnik općine Benkovac, Biograd n/m, Obrovac i Zadar 17, 90 pročišćeni tekst 18; 90. i 21; 90).

Centar je ukinut 31. 08. 1992. i osnovana je Kemijska škola pod kojim je imenovana škola, kao jedan od pravnih slijednika Centra, počela raditi 1d. 09. 1992.

Županijska skupština Zadarske županije promijenila je naziv škole u Prirodoslovno-grafičku školu, odlukom Županijske skupštine Zadarske županije, Klasa: 602-03/04-01/28, Urbr: 2198/1-02-04-4 od 14.04.2004.

2. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA**2. 1. Prostorni uvjeti**

Odlukom županijskog poglavarstva Županije zadarsko-kninske (Klasa: 602-01/94-01, Urbr: 2198-1-94-1 od 1.02 1994.) prostor školske zgrade u Perivoju Vladimira Nazora 3 podijeljen je između 6 srednjih škola. Školi je dodijeljen prostor prizemlja. Nakon iseljenja Srednje škole Stanka Ožanića i Industrijsko obrtničke škole Vice Vlatkovića školi je dodijeljen prostor podruma koji je uređen prostor za praktičnu nastavu grafike.

Naziv i funkcija prostorije**Univerzalne učionice****površina**

učionica 1	47,38 (7,68x6,17)
učionica 2	56,52 (9,22x6,13)
učionica 3	57,95 (9,50x6,10)
učionica 4	53,26 (8,66x6,15)
učionica 5	52,56 (8,56x6,14)
učionica 6	<u>59,85 (9,70x6,17)</u>
	327,22

Kabineti

kabinet informatike	33,6 (6,72x5)
kabinet informatike sa profesorskim kabinetom	51,61 (7,82x6,60)
laboratorij 1	55,04 (8,92x6,17) + 14,26 = 69,3
laboratorij 2 – s vagaonicom	54,75 (8,86x6,18) + 12,79 = 67,54
grafička radionica	68,16 (19,47x6,51)
kabinet informatike (podrum)	66,24 (9,20x7,20)
uredništvo Spektra	19,65 (6,20x3,17)
knjižnica	<u>45,18 (6,93x6,52)</u>
	420,79

Zbornica i uredi

zbornica	30,75 (5x6,15)
ured ravnatelja	25,23 (6,80x3,71)
ured tajništva i računovodstva	21,53 (6,90x3,12)
ured pedagoginje i voditelja	<u>19,69(6,56x3)</u>
	97,2

Ostali prostori

radionica (školski majstor)	21,67 (6,88x3,15)
čajna kuhinja	8,36 (3,70x2,26)
garderoba za spremačice	15,73 (4,25x3,70)
sanitarni prostor, nastavnici	4,72 (2,95x1,60)
sanitarni prostor, nastavnici, zapad	9,75 (6,50x1,50)
sanitarni prostor, učenici, ž. i ostali	21,73 (6,90x3,15)
sanitarni prostor, učenici, m. zapad	16,05 (3,85x3,15)
hol	204,00
podrum s kotlovnicom	<u>164,00</u>
	541,25

Prostor za TZK

dvorište/igralište

igralište na Ravnicama

dvorana na Ravnicama

Školsko dvorište koje je ujedno i igralište (ljeti i parkiralište) koristi se zajednički s drugim školama (igralište za rukomet, odbojku i košarku). U zimskim mjesecima nastavu održavamo u iznajmljenoj dvorani na Ravnicama uz potporu Županijskog ureda za prosvjetu.

Škola nema dvorane za TZK i budućnost je izgradnja nove škole s vlastitom dvoranom.

2. 1. 1. Tablični prikaz prostornih uvjeta

Naziv prostora	Namjena prostora	Broj prostorija	Ukupna površina m
Učionice	univerzalne učionice	6	325,32
Knjižnica, kabineti	knjižnica, kabineti	8	426,48
Zbornica i uredi	zbornica, uredi	4	97,2
Ostali prostori	Čajna kuhinja, radionica	3	45,76
Sanitarni prostor	Zahodi	4	52,25
Hodnici	Hodnici	4	359,3
Zajednički hol		1	204,00
Podrum s kotlovnicom		1	234,00

Ukupno: 1.744,31

***napomena

Škola radi u dvije smjene pa je ukupni prostor 3050 m².

2. 2. Opremljenost prostora**2. 2. 1. Opremljenost učionica**

Sve su učionice opremljene računalom, priključkom za računala i projektorom. U svakoj učionici postavljeno je projekcijsko platno.

2. 2. 2. Oprema u kabinetima

U školi postoji 6 specijaliziranih učionica: laboratorij kemije (2), informatički kabinet (3), laboratorij grafike (1) (praktikum). U laboratorijima kemije i grafike predviđeno je po 15 radnih mjesta i nastava se odvija po grupama. Svako radno mjesto u laboratoriju je opremljeno sa priključkom za plin, struju i vodu. Informatički kabineti su predviđeni za nastavu informatike i nastavu po grupama za usmjerenje medijski tehničar. Kabinet grafike (radionica) predviđen je za odvijanje praktične nastave za usmjerenje grafički tehničar i grafički urednik - dizajner. Učenici su podijeljeni po grupama zbog limitiranog prostora.

2. 2. 3. Knjižnica

Začetak knjižnice počinje osamostaljenjem škole 1992. godine. Škola je startala sa relativno nulo knjiga, da bi danas imala preko 1600 knjiga. Prostor knjižnice uređen je uz potporu Županijskog ureda za prosvjetu tako da je danas to prostor u kojem se odvijaju sve aktivnosti u školi. U knjižnici je postavljeno jedno računalo knjižničara a u tijeku je montiranje još dva računala koja će biti na usluzi učenicima.

Časopisi koje prima knjižnica

Broj	Naziv časopisa	Nastavna namjena	Napomena
1.	Jezik	hrvatski jezik	
2.	Merdijani	zemljopis	
3.	Priroda	biologija	
4.	Hrvatski filmski ljetopis	hrvatski	
5.	Hrvatske šume	biologija	gratis
6.	Zadarska smotra	hrvatski	
7.	Nastavni vjesnik	pedagogija	
8.	Matematičko-fizički list	matematika/fizika	
9.	Školski vjesnik	općenito	
10.	National Geografic	zemljopis	
11.	Književna smotra	hrvatski jezik	
12.	Quorum	hrvatski jezik	
13.	Eko revija	biologija/kemija	
14.	RRIF	računovodstvo	
14.	Poslovni edukator	pravo/ekonomija	
15.	Strani jezici	strani jezici	

2. 2. 4. Računala

Broj računala	Smještaj	Napomena
14 + 1	informatički kabinet (I)	nastava za informatiku i medijske tehničare
15 + 1	informatički kabinet (II)	nastava za informatiku i medijske tehničare
15 + 1	Informatički kabinet (III)	nastava za informatiku i medijske tehničare
2	Tajništvo/računovodstvo	školska administracija/školsko računovodstvo
2	Zbornica	za potrebe profesora
1	Ravnatelj	školska administracija
1+1	Pedagoginja i psihologica	pedagoška i psihološka dokumentacija
1	kabinet prof. kemije	nastava kemije
3	kabinet grafike	priprema tekstova za tisak
3	Knjižnica	pretraživanje književne građe za potrebe nastave
3	uredništvo "Spektra"-časopisa za učenike	priprema teksta za tisak i rad s manje učenika
10 (laptop)	kod profesora i u školi	za potrebe nastave
6	učionice	za potrebe nastave
Ukupno	80	

2. 2. 5. Ostala računalna oprema

Naziv opreme	Kom.	Namjena	Napomena
projektor za računala	8	nastava, prezentacija	Nastava svih predmeta
Skener	4	priprema nastave, priprema teksta za tiskanje Spektra	
Pisači	10	ispis teksta	

2. 2. 6. Ostala oprema

Naziv opreme	Kom.	Smještaj	Namjena
televizor za nastavu	2	učionica, knjižnica	nastava svih predmeta
video rekorder	1	knjižnica	nastava svih predmeta
DVD pleyer	2	knjižnica	nastava svih predmeta
kazetofoni	6	kod profesora	strani jezici

projekcijsko platno	4	učionice	nastava svih predmeta
grafoskopi	4	razredi, laboratorij	nastava svih predmeta
geometrijski pribor	2	kod profesora	matematika
fotokopirni aparat	1	zbornica	profesori za sve predmete, učenici uz odobrenje profesora

2. 3. Grijanje

U srpnju mjesecu školske godine 2003. u cijeloj školskoj zgradi započela je ugradnja sustava centralnog grijanja na tekuće gorivo. Svi radovi na ugradnji sustava bili su dovršeni početkom studenoga 2003. Uz našu su školu formalni investitori Gimnazija Vladimira Nazora, Gimnazija Jurja Barakovića, Škola za tekstil dizajn i primijenjenu umjetnost i ove škole koje dijele prostor u cijeloj zgradi.

2. 4. Prostor kao osnovno ograničenje, gradnja nove škole

Nedovoljan broj učionica, nepostojanje dvorane za nastavu TZK, osnovna su ograničenja u razvitku škole i unapređivanju nastave. Sve učionice su tijekom nastavnog tjedna u potpunosti zauzete, pa se nenastavni oblici rada, izvannastavne i druge aktivnosti učenika i rad nastavnika, mogu održavati jedino subotom. Da bi škola mogla raditi normalnim ritmom i ispunjavati sve svoje zadaće trebala bi imati dvostruko više prostora i učionica, jer je rad u jednoj smjeni osnovna pretpostavka daljnjeg razvitka i normalnog funkcioniranja škole. Intezivirala se zbog toga aktivnost oko gradnje nove škole. Nakon dobijanja likacijske dozvole (napisana je 28. 8. 2014.) kreće se na raspisivanje natječaja za glavni i izvedbeni projekt, uz pomoć agencije za razvoj "ZADRA" i pokretača projekta Zadarske županije. Projekt gradnje nove škole došao je na indikativnu listu "Infrastrukturni projekt za Europski fond za regionalni razvoj 2014.-2020." od 9. lipnja 2014. Škola je trebala biti financirana 80% iz tog EU fonda. Taj EU fond se ugasio i škola će se natjecati na sljedeći EU natječaj koji je predviđen za jesen 2016. Godine. U međuvremenu, 19. 3. 2015. završen je i glavni projekt a zahtjev za izdavanje građevinske dozvole predan 11. 1. 2016. godine.

2. 5. 1. Radovi na uređivanju prostora

Tijekom ljeta 2013. godine izvršeni su radovi postavljanja fiksne linije interneta u četiri učionice i u prostoriji "Spektar". Tu linija je provedena do kraja tijekom srpnja mjeseca 2016. "Indel-zaštita" u svojem izvještaju zahtijeva postavljanje još šest panik-lampi u hodniku škole i jače osvjetljenje, te tri uredske sjedalice na kotačima za tri informatičke učionice. To će biti prioritet u uređivanju škole za školsku godinu 2016/17, jer je lako ostvarivo, ali veliki problem i dalje ostaje skuplja nastavna oprema poput fotografskih aparata, kamera i slično. U vrijeme teške gospodarske krize, škola se mora okrenuti poduzetništvu i jače raditi na zaradi vlastitih sredstava te sudjelovati u EU projektima što zahtijeva dodatnu edukaciju. Kroz EU projekt "Radio-osnova medijske pismenosti" dobili smo opremu potrebnu za izvođenje nastave u struci Medijskog tehničara, vezanu za nastavni predmet "Zvuk".

Pred dvije godine smo izradili rampe kako bi učeniku u invalidskim kolicima omogućili ulaz u školu i kretanje po školi, a izgrađen je i poseban WC prilagođen učeniku s teškim invalidskim oštećenjima. Postavili smo računalu i projektore u sve razrede. U ovoj godini moramo nastaviti opremiti informatičke radionice s jakim računalima koja mogu podnijeti zahtjevne programe nužne za rad grafičkoj grupi predmeta.

2. 5. 2. "Radio – osnova medijske pismenosti"

Prirodoslovno-grafička škola Zadar potpisala je ugovor o provedbi projekta "Radio – osnova medijske pismenosti" s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i Agencijom za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih. Vrijednost projekta je 1.897.194,00 kuna od čega je 85% navedenog iznosa financirano sredstvima Europskog socijalnog fonda u sklopu programa Razvoj ljudskih potencijala 2007.-2013, a 15% sredstava osigurano je iz Državnog proračuna RH. Projekt je započeo u svibnju 2015. godine i završio je u svibnju 2016. godine

Osnovni cilj ovog projekta bio je uvođenje suvremenih i inovativnih aktivnosti, metoda i sadržaja u postojeći strukovni kurikulum za stjecanje kvalifikacije medijski tehničar s ciljem omogućavanja stjecanja relevantnih kompetencija učenika u skladu s potrebama tržišta rada te podrška u njegovoj implementaciji. Navedene promjene u strukovni kurikulum uvelu su se kroz sadržaje dva izborna predmeta: uvod u audioprodukciju te audioprodukcija koji se predaju učenicima trećih i četvrtih razreda. Novi sadržaji su vezani uz sve segmente koji se odnose na edukaciju vezanu uz područje zvuka i radija kao platforme za prijenos stečenih znanja.

Projekt je uspješno završen i veliko je iskustvo za slijedeće projekte a škola će kao uspješan nositelj projekta u buduću lakše dobiti nove projekte.

2. 5. 3. Unapređivanje nastave

1. Program stručnog usavršavanja profesora prema Katalogu stručnog usavršavanja Zavoda za unapređivanje školstva
2. Program informatičkog obrazovanja nastavnika
3. Program informatičkog obrazovanja nastavnika informatike s polaganjem ispita
4. Programi dopunske i dodatne nastave i natjecanje učenika i njihovo osmišljavanje
5. Osnovna nastavna sredstva (kasete, filmovi, pozivnice, geografske i povijesne karte) za sve predmete
6. Ostala nastavna sredstva prema prijedlozima stručnih vijeća

2. 5. 4. Uvođenje e-dnevnika

Za uvođenje e-dnevnika smo se odlučili zbog svih prednosti koje donosi ova modernizacija škole: lakši rad razrednika, lakša kontrola roditelja, dostupna statistika, jednostavnija i brža evidencija itd. Da bi sve besprijekorno funkcioniralo na početku godine, koordinator e-dnevnika Martina Perić, tijekom lipnja, srpnja i u kolovozu pred početak nastave, održala je više edukacijskih predavanja na kojima je obučila nastavnike za rad na e-dnevniku. Tijekom srpnja, obavljani su radovi postavljanja čvrste, fiksne Internet veze uz uređenje kabljskih veza, zamjene dotrajale tehnike što je ukupno koštalo preko 20.000 kn, a škola je platila 14.000 kn iz vlastitih zarađenih sredstava.

2. 5. 5. Kapitalna ulaganja Zadarske županije i Grada Zadra

1. Rekonstrukcija laboratorija – približno ulaganje od 120.000,00 kn, nositelj projekta Zadarska županija.
2. Rekonstrukcija električnih instalacija s izmjenom rasvjetnih tijela – približno ulaganje 800.000,00 kn, nositelj Zadarska županija.
3. Uređenje vanjskog vodovodnog sustava uz financijsku potporu Zadarske županije.

***OBRAZLOŽENJE:

Odlukom županijske skupštine odnosno upravnog odjela predviđena je izgradnja nove školske zgrade i to na prostoru bivše Tekstilne škole (Murvička cesta). Do sad je izrađen glavni projekt i čeka se građevinska dozvola.

Ukoliko u skorije vrijeme ne počne izgradnja nove školske zgrade nužne su dvije investicije i to:

- zbog dotrajalosti laboratorija (cca30 god.), rekonstrukcija istog.
- rekonstrukcija električnih instalacija obzirom da se ista nije vršila posljednjih 20 godina.

Ove su investicije nužne zbog sigurnosti učenika i profesora.

3. UČENICI

3. 1. Broj učenika u razrednim odjelima i razrednici

Razredni Odjel	Program	Ukup. učen.	Učenica (ž)	Učeka (m)	Ponav- ljači	Odlični	Razrednik
1b	Kemijski tehničar	23	13	10		/	Gordana Bilan
1c	Grafički urednik-dizajner	22	14	8	/	/	Josipa Stipanov
1d	Medijski tehničar	12	4	8	/	/	Vesna Krnčević
1e	WEB dizajner	11	6	5	/	/	
Ukupno 1		68	37	31		/	
2a	Ekološki tehničar	28	20	8	2	/	Ivica Antić
2c	Grafički urednik-dizajner	25	18	7	3	6	Ana Šimurina
2d	Medijski tehničar	13	7	6	/	4	Suzana Jurin
2e	WEB dizajner	12	6	6	/	/	
Ukupno 2		78	51	27	5	10	
3a	Ekološki tehničar	26	11	10	/	1	Danijel Gulin
3c	Grafički urednik-dizajner	26	13	13	/	2	Kristina Erlić

3d	Medijski tehničar	12	4	8	/	1	Nada Kombura
3e	WEB dizajner	13	3	10	/	1	
Ukupno 3		77	31	46	/	5	
4a	Ekološki tehničar	9	7	2	/	/	Karmen Turčinov
4b	Kemijski tehničar	8	6	2	/	2	Karmen Turčinov
4c	Grafički urednik-dizajner	27	17	10	/	7	Maja Glavan
4d	Medijski tehničar	14	7	7	/	/	Jelena Genda
4e	WEB dizajner	11	5	6	/	4	
Ukupno 4		69	42	27	/	13	
Sveukupno		292	161	131	5	28	

3. 2. Broj učenika po programima

	Broj raz. odjela	Ukupno učenika	Učenica (ž)	Učenika (m)
Kemijski tehničar	2	31	29	12
Ekološki tehničar	3	60	38	22
Grafički urednik - dizajner	4	103	62	41
Medijski tehničar	4	51	22	29
WEB - dizajner	4	47	20	27
Ukupno	16	292	161	131

3. 3. Natječaj za upis u I. razred školske 2016/2017. godine

Na osnovi odluke o upisu učenika u srednje škole za školsku godinu 2016/2017, Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (Klasa: 602-03/16-06/01033, Ur.broj: 533-25-16-0002, Zadar, 14.siječnja 2016.god) i odgovarajućeg natječaja za upis učenika objavljenog u Slobodnoj Dalmaciji, škola je upisala u I. razred:

Šifra	Program	Planirano	Upisano
330204	Kemijski tehničar	22	22
210604	Grafički urednik - dizajner	22	22
210804	Medijski tehničar	11	11
210704	WEB - dizajner	11	11
Ukupno		66	66

4. DJELATNICI ŠKOLE

Radnici (zaposlenici) – stručna sprema, godine staža i radni odnos

Br	Ime i prezime	Zvanje	Str. spr.	God. rod.	staž	Posao/ predmet	Tje-dno		
1.	Sonja Babić	dipl.ing. preh.teh.	VSS	1954	37	kem.gr.pred.	22	st/puno	40
2.	Slavica Barko	prof.hrv.jezika	VSS	1953	38	hrvatski jez.	24	st/puno	40
3.	Katica Karavanić	prof.njemač.jezika	VSS	1968	11	njemački jez.	8	odr/nep	23
4.	Gordana Bilan	dipl.ing.preh.teh.	VSS	1971	20	kem.gr.pred.	22	st/puno	40
5.	Danijel Gulin	prof.biolo. i kem.	VSS	1979	13	kem.gr.pred.	22	st/puno	40
6.	Nadica D. Peranić	prof.matematike	VSS	1967	25	matematika	22	st/puno	40
7.	Ljiljana Friganović	dipl.ing.biotehnol.	VSS	1953	37	kem.gr.pred.	22	st/puno	40
8.	Bors Ilakovac	prof.filozofije i soc.	VSS	1955	35	etika	5	st/nep.	8
9.	Suzana Jurin	prof.matematike	VSS	1966	23	matematika	23	st/puno	40
10.	Lucijana L. Nekić	prof.povijesti	VSS	1988	3	povijest	8	st/nep	15
11.	Stipe Nekić	Prof.povijesti	VSS	1970	11	povijest	4	st/nep	6
12.	Nada Kombura	prof.engl.jezika	VSS	1960	30	engl.jezik	21	st/puno	40
13.	Edo Končurat	dipl.ing.prehr.tehn.	VSS	1960	32	kem.gr.pred.	22	st/puno	40
14.	Vesna Krnčević	dipl.ing.graf.teh.	VSS	1966	23	graf.gr.pred.	22	st/puno	40
15.	Arno Longin	prof. TZK	VSS	1958	36	TZK	22	st/puno	40
16.	Gordana Longin	dipl.sociolog	VSS	1952	23	polit.i gosp.	7	st/nep.	12
17.	Marija Ljubičić	prof. hrvatskog	VSS	1962	27	hrvatski jez.	22	st/puno	40
18.	Mate Ljubičić	akademski slikar	VSS	1958	28	graf.dizajn	14	st/nep.	26
19.	Karlo Mišić	dipl.ing.strojarstva	VSS	1952	35	strojarstvo	13	st/nep	27
20.	Aldo Perinčić	dipl.ing.elektroteh.	VSS	1953	36	informatika	22	st/puno	40
21.	Anita Š. Matulić	dipl.teolog	VSS	1971	26	vjeronauk	12	st/nep.	23
22.	Ivan Friganović	dipl.ing.graf.tehnol	VSS	1977	10	praktična nas.	29	st/pun	40
23.	Ana Šimurina	prof.geograf.i talij	VSS	1979	11	geograf./talij	22	st/puno	40
24.	Karmen Turčinov	prof.lat.i dipl.arh.	VSS	1959	22	latinski jezik	9	st/nep.	19
25.	Josipa Stipanov	prof fizike	VSS	1976	10	Fizika	24	st/puno	40
26.	Jelena Genda	prof.engl.jezika	VSS	1985	6	engleski jez.	15	st/nep.	31
27.	Vučinović Inda	dipl.ing.prehr.teh.	VSS	1964	28	kem.gr.pred.	22	st/pun	40
28.	Kristina Erlić	dipl.ing.graf.teh.	VSS	1983	7	graf.gr.pred.	22	st/puno	40
29.	Miroslav Krneta	dipl.ing.elektroteh.	VSS	1952	39	informatika	25	st/puno	40
30.	Jelena Laća	prof.glazbene kult.	VSS	1968	9	glazb.umjet.	2	odr/nep	4
31.	Anamarija Ivković	dipl.ing.graf.tehn.	VSS	1982	10	graf.gr.pred.	22	st/puno	40
32.	Martina Perić	dipl.ing.graf.teh.	VSS	1979	11	graf.gr.pred.	22	odr/nep	40
33.	Jelena B. Gaćina	prof.biologije	VSS	1976	14	biologija	4	st/nep.	7
34.	Maja Glavan	dipl.ing.graf.teh.	VSS	1982	10	graf.gr.pred.	22	st/puno	40
35.	Helena Vulić	dipl.ing.graf.teh	VSS	1975	11	graf.gr.pred.	22	odr/pun	40
36.	Božena Mađor Brkić	dipl.prof.pedagogije	VSS	1966	24	pedagog	40	st/puno	40
37.	Ivana Rupčić	dipl.psiholog	VSS	1977	10	psihiolog	40	st/puno	40
38.	Ivica Antić	prof.hrv.i dipl.knjž	VSS	1967	20	Knjižničar,pr.	26	st/nep.	32
39.	Tesaškifić Matjašić	dipl.iur.	VSS	1982	8	tajnik škole	40	st/puno	40
40.	Ivica Šimurina	ing.grafike	VSS	1977	13	sur. u nastavi	32	st/puno	40
41.	Jolanda Genda	kemijski tehničar	SSS	1960	36	sur. u nastavi	32	st/puno	40
42.	Nada Rimanić	ekonomist	SSS	1954	41	računovođa	40	st/nep	20
43.	Marijana Bulić	mag. oec.	VSS	1976	6	računovođa	20	st/nep	20
44.	Zdravko Pera	elektromehaničar	SSS	1962	30	domar/kotlo.	40	st/puno	40
45.	Mirjana Pera	srednja škola	KV	1968	8	spremačica	40	st/puno	40
46.	Dragica Maštrović	srednja škola	KV	1967	8	spremačica	40	st/puno	40
47.	Sanja Govorčin	srednja škola	SSS	1960	29	spremačica	40	st/puno	40
48.	Tomislav Grbin	dipl.ing. strojarstva	VSS	1955	33	ravnatelj	40	st/puno	40

Sažetak

Skupina poslova	Ukupno	Radni odnos				Stručna sprema				
		St/puno	St/nep.	Odr./puno	Odr/nep	VSS	VŠS	SSS	KV	PKV
Nastavnici	36	20	10	/	6	36	/	/		
Suradnici u nastavi	2	2	/	/	/	/	1	1		
Stručni suradnici	3	2	1	/	/	3	/	/		
Administrativno osoblje	3	/	2	1	/	2	/	1		
Pomoćno-teh. osoblje	4	4	/	/	/	/	/	2	2	/
Ravnatelj	1	1	/	/	/	1				
Ukupno	49	29	13	/	6	42	1	3	2	

5. ORGANIZACIJA NASTAVE**5. 1. Smjene**

Nastava se izvodi u petodnevnom radnom tjednu, naizmjenično u dvije smjene (A i B smjena).

Smjena A: 1a, 1c, 1d/e, 3a/b, 3c, 3d/e

Smjena B: 2a, 2c, 2d/e, 4a/b, 4c, 4d/e

U prvom tjednu nastave smjena A ima nastavu prije podne, a smjena B poslijepodne, i onda naizmjenično. Početak nastave nakon zimskog i proljetnog odmora računa se kao da se nastava ne prekida, a smjne mjenjaju svakog tjedna (kao u vrijeme nastave).

Prijepodnevna smjena traje od 8 – 13.05, a poslijepodnevna od 14.00 -19.05 ne računajući predsat i sedmi sat.

5. 2. Raspored sati

Nastavni sat	Prijepodnevna smjena	Poslijepodnevna smjena
0	7,15 - 7,55	13.10 -13.55
1	8.00 - 8.45	14.00 -14.45
2	8.50 - 9.35	14.50 -15.35
3	9.40 -10.25	15.40 - 16.25
Odmor	10.25 -10.40	16.25 -16.40
4	10.40 - 11.25	16.40 - 17.25
5	11.30 - 12.15	17.30 - 18.15
6	12.20 -13.05	18.20 - 19.05
7	13.10 - 13.55	19.10 - 19.55

5. 3. Nastavni planovi - sati tjedno**Ekološki tehničar**

Broj	Predmet	Tjedni broj sati			
		I	II	III	IV
1	Hrvatski jezik	4	4	3	3
2	Strani jezik	2	2	2	2
3	Povijest	2	2	-	-
4	Zemljopis	2	1	-	-
5	TZK	2	2	2	2
6	Matematika	4	3	3	3
7	Informatika	2	2	-	-
8	Fizika	2	2	2	-
9	Biologija	2	2	2	-
10	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
11	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
12	Latinski jezik	2	2	-	-
13	Opća kemija s vježbama	2+3	-	-	-
14	Anorganska kemija	-	2	-	-

15	Osnove ekologije	1	-	-	-
16	Organska kemija s vježb.	-	2+0	2+3	
17	Svojstva staništa	-	0+3	-	-
18	Geologija	-	2	1+1	-
19	Tehnološke operacije	-	-	2	-
20	Kontrola i zbrinj.otpada	-	-	0+5	0+6
21	Zaštita prirode i okoliša RH	-	-	-	2
22	Fiziologija čovjeka i ekotoksikologija	-	-	-	2
23	Mikrobiologija	-	-	-	0+2
24	Biokemija s vježbama	-	-	-	2+2
25	Fizikalna kemija	-	-	2	-
26	Instrumentalne met.analize	-	-	-	0+2
27	Izborna Računalne metode u zaštiti okoliša	-	-	2	2
28	Fizikalna mjerenja u zaštiti okoliša	-	-	2	2
29	Stručna praksa	-	80	80	40

Fakultativna nastava

Strani jezik	2	2	2	2
--------------	---	---	---	---

Kemijski tehničar**Tjedni broj sati**

Broj	Predmet	I	II	III	IV
1	Hrvatski jezik	--	-	3	3
2	Strani jezik	-	-	2	2
3	Povijest	2	2	-	-
4	Geografija	-	-	-	-
5	Etika / vjeronauk	-	-	1	1
6	Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
7	TZK	-	-	2	2
8	Matematika	-	-	3	3
9	Fizika	2	2	2	2
10	Anorg. kemija s vježbama	-	-	-	-
11	Biologija	-	-	2	-
12	Računalstvo	-	-	-	-
13	Vježbe iz fizikalne kemije	-	-	-	3
14	Fizikalna kemija	-	-	2	-
15	Analitička kemija s vježbama	-	-	-	-
16	Organska kemija s vježbama	-	-	3+3	-
17	Opća kemija s vježbama	-	-	-	-
18	Tehnološki procesi	-	-	-	3
19	Tehnološke operacije s vježbama	-	-	2+2	-
20	Primjenjena informatika	-	-	0+2	0+2
21	Biokemija s vježbama	-	-	-	2+3
	Izborni program	-			
22	Osnove ekologije	-	-	-	-
23	Kemijski procesi u okolišu	-	1	-	-
24	Kemija i nutricionizam	-	-	1+1	-
25	Latinski jezik	-	-	2	2
26	Fakultativna nastava	-	3	-	-
27	Mikrobiologija	-			0+2

Medijski tehničar**Tjedni broj sati**

Broj	Predmet	I	II	III	IV
1.	Hrvatski jezik	4	4	3	3

2.	Strani jezik	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
5.	TZK	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	2
7.	Fizika	2	2	-	-
8.	Matematika	3	3	3	3
9.	Kemija	-	2	-	-
10.	Biologija	2	-	-	-
11.	Geografija	2	1	-	-
12.	Glazbena umjetnost	-	-	1	1
13.	Informatika	2	2	-	-
14.	Likovna umjetnost	2	2	-	-
15.	Grafički dizajn	-	-	2	2
16.	Fotografija i film	-	-	2	-
17.	Internetske i komunikacijske tehnolog.	3	3	3	2
18.	Izrada WEB stranica	2	3	3	-
19.	Osnove programiranja	-	-	3	-
20.	Objektivno programiranje	-	-	-	3
21.	Medijske tehnologije	2	2	4	4
22.	Baze podataka	-	-	2	2
23.	E-poslovanje	-	-	-	2
24.	Zvuk	3	-	-	-
25.	Fotografija	4	-	-	-
26.	Izborni predmet	-	-	-	-

Fakultativna nastava

Strani jezik

2

2

2

2

Grafički urednik – dizajner

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.
1.	Hrvatski jezik	4	140	4	140	3	105	3	96
2.	Strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
3.	Povijest	2	70	2	70	-	-	-	-
4.	Vjeronauk / Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	2	64
7.	Fizika	2	70	2	70	-	-	-	-
8.	Matematika	3	105	3	105	3	105	3	96
9.	Kemija	-	-	2	70	-	-	-	-
10.	Biologija	2	70	-	-	-	-	-	-
11.	Geografija	2	70	1	35	-	-	-	-
12.	Informatika	2	70	2	70	-	-	-	-
13.	Likovna umjetnost	2	70	2	70	-	-	-	-
14.	Grafički dizajn	2	70	2	70	2	70	2	64
15.	Fotografija i film	-	-	-	-	2	70	-	-
16.	Grafička tehnologija	2	70	2	70	2	70	2	64
17.	Strojevi i automatika	-	-	-	-	3	105	2	64
18.	Zaštita okoliša	-	-	1	35	-	-	-	-
19.	Multimedijske tehnologije	-	-	-	-	2	70	3	96
20.	Vizualne komunikacije	-	-	-	-	2	70	2	64
21.	Izborni predmet	-	-	-	-	-	-	2	64
22.	Praktična nastava*	3	105	3	105	6	210	6	210

	IZBORNI PREDMET	Broj sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.
21.1	Izrada web stranice	-	-	-	-	-	-	2	64
21.2	Promotivne aktivnosti u grafičkoj struci	-	-	-	-	-	-	2	64
21.3	Grafičke tehnike	-	-	-	-	-	-	2	64

NASTAVNI PREDMET	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
	god.	god.	god.	god.
Stručna praksa **	84	84	84	0

Web dizajner

	NASTAVNI PREDMET	Broj sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.
1.	Hrvatski jezik	4	140	4	140	3	105	3	96
2.	Strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
3.	Povijest	2	70	2	70	-	-	-	-
4.	Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	2	64
7.	Fizika	2	70	2	70	-	-	-	-
8.	Matematika	3	105	3	105	3	105	3	96
9.	Kemija	-	-	2	70	-	-	-	-
10.	Biologija	2	70	-	-	-	-	-	-
11.	Geografija	2	70	1	35	-	-	-	-
12.	Glazbena umjetnost	-	-	-	-	1	35	1	32
13.	Informatika	2	70	2	70	-	-	-	-
14.	Likovna umjetnost	2	70	2	70	-	-	-	-
15.	Teorija dizajna	-	-	-	-	2	70	2	64
16.	Fotografija i film	-	-	-	-	2	70	-	-
17.	Internetske tehnologije	3	105	2	70	2	70	2	64
18.	Izrada web stranica	2	70	2	70	3	105	3	96
19.	Programiranje za web	-	-	2	70	2	70	2	64
20.	Multimedijske tehnologije	2	70	2	70	2	70	2	64
21.	Baze podataka	-	-	-	-	2	70	2	64
22.	Internetski marketing	-	-	-	-	-	-	2	64
23.	Napredna animacija	-	-	-	-	2	70	-	-
24.	Izrada web stranica za male uređaje	-	-	-	-	2	70	-	-
25.	Izborni predmet	-	-	-	-	-	-	2	64

	IZBORNI PREDMET	Broj sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.
25.1.	Vizualne komunikacije	-	-	-	-	-	-	2	64
25.2.	Osnove promotivnih aktivnosti	-	-	-	-	-	-	2	64

5. 4. Tjedni i godišnji broj sati po predmetima i razredima

Br	Predmet	Nastavni sati tjedno					Nastavni sati godišnje				
		I	II	III	IV	UK	I	II	III	IV	Uk
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Hrvatski jezik	12	12	9	9	42	420	420	315	280	1443
2	Strani jezik Engleski jezik	8	8	8	8	32	280	280	280	256	1096
	Talijanski jezik	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
	Njemački jezik	2	3	2	2	9	70	105	70	64	309
3	Latinski jezik	2	2	2	4	10	70	70	70	128	338
4	Povijest	6	6	2	-	14	210	210	70	-	490
5	Vjeronauk	3	3	3	3	12	105	105	105	96	411
6	Etika	1	1	1	1	4	35	35	35	32	137
7	Zemljopis	6	2	-	-	8	210	70	-	-	280
8	Politika i gospodarstvo	-	-	-	6	6	-	-	-	192	192
9	TZK	6	6	6	6	24	210	210	210	192	822
10	Matematika	11	11	9	9	40	385	385	315	288	1373
11	Informatika	6	6	-	-	12	210	210	-	-	420
12	Biologija	6	2	2	-	10	210	70	70	-	350
13	Fizika	8	8	6	2	24	280	280	210	64	834
14	Kemija	2	4	2	2	10	70	140	70	64	344
	Ukupno	81	76	54	54	265	2835	2660	1890	1720	9105

Stručni predmeti – kemijski tehničar

Br	Predmet	Nastavni sati tjedno					Nastavni sati godišnje				
		I	II	III	IV	Uk.	I	II	III	IV	Ukup.
1	Anorganska kemija s vježbama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Fizikalna kemija	-	-	2	-	2	-	-	70	-	70
3	Organska kemija s vježbama	-	-	3+3	-	6	-	-	210	-	210
4	Analitička kemija s vježbama	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Tehnološke operacije s vježbama	-	-	2+2	-	4	-	-	140	-	140
6	Primjena informatike	-	-	0+2	0+2	4	-	-	70	64	134
7	Kemijski procesi u okolišu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	Biokemija s vježbama	-	-	-	2+3	5	-	-	-	160	160
10	Tehnološki procesi	-	-	-	3	3	-	-	-	96	96
11	Vježbe iz fizikalne kemije	-	-	-	3	3	-	-	-	96	96
12	Mikrobiologija	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
	Ukupno	-	-	14	15	29	-	-	490	480	970

Stručni predmeti - ekološki tehničar

Stručni predmeti		Nastavni sati tjedno					Nastavni sati godišnje				
Br	Predmet	I	II	III	IV	Ukup	I	II	III	IV	Ukup
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Opća kemija s vježb.	5	-	-	-	5	175	-	-	-	175
2	Anorganska kemija	-	2	-	-	2	-	70	-	-	70
3	Osnove ekologije	1	-	-	-	1	35	-	-	-	35
4	Organska kemija s vjež.	-	2	8	-	10	-	70	280	-	350
5	Svojstva staništa	-	6	-	-	6	-	210	-	-	210
6	Geologija	-	2	3	-	5	-	70	105	-	175

7	Tehnološke operacije	-	-	2	-	2	-	-	70	-	70
8	Kontrola i zbrinj.otpada	-	-	10	12	22	-	-	350	384	734
9	Zaštita priro.i okol.RH	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
10	Mikrobiologija	-	-	-	4	4	-	-	-	64	64
11	Biokemija s vježbama	-	-	-	6	6	-	-	-	192	192
12	Fizikalna kemija	-	-	2	-	2	-	-	70	-	70
13	Instrumentalne met. Anal.	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
14	Fiziologija čovjeka i Ekotoksikologija	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
15	Fizikalna mjer.u okoli.	-	-	2	2	4	-	-	70	64	134
	Ukupno	6	12	27	30	75	210	420	945	960	2535
Stručna praksa								80	80	40	200

Stručni predmeti - Grafika**Grafički urednik - dizajner**

Nastavni sati tjedno							Nastavni sati godišnje				
Br	Predmet	I	II	III	IV	Ukup.	I	II	III	IV	Ukup.
1	Strojevi i automatika			3	2	5			105	64	169
2	Elektroteh.s automatik.	-	-	2	2	4	-	-	70	64	134
3	Grafički dizajn	-	2	2	2	6	-	70	70	164	204
4	Grafička tehnologija	2	2	2	2	8	70	70	70	64	274
5	Fotografija i film	-	-	2	2	4	-	-	70	64	134
	Ukupno	2	7	8	6	23	70	245	280	192	915

Medijski tehničar**Stručni predmeti**

Br	Predmet	I	II	III	IV	Ukup	I	II	III	IV	Ukup
1.	Glazbena umjetnost	-	-	1	1	2	-	-	35	35	70
2.	Likovna umjetnost	2	2	-	-	4	70	70	-	-	140
3.	Grafički dizajn	-	-	2	2	4	-	-	70	64	134
4.	Fotografija i film	-	-	2	-	2	-	-	70	-	70
5.	Internetske i komunikacijske tehnologije	-	3	3	2	11	105	105	105	64	379
6.	Izrada WEB stranica	-	3	3	-	8	70	105	105	-	280
7.	Osnove programiranja	-	-	3	-	3	-	-	105	-	105
8.	Objektivno programiranje	-	-	-	3	3	-	-	-	96	96
9.	Medijske tehnologije	-	2	4	4	12	70	70	140	128	408
10.	Baze podataka	-	-	2	2	4	-	-	70	64	134
11.	E-poslovanje	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
12.	Napredne medijske tehnologije	-	-	-	2	2	-	-	-	64	64
13.	Zvuk	3									

14.	Fotografija	4									
	Ukupno	9	10	20	18	57	315	350	700	579	2944

Napomena za predmete:

medijske tehnologije, izrada WEB stranica, internetske i komunikacijske tehnologije, osnove programiranja, objektivno programiranje, baze podataka, zvuk i fotografija – razredi se dijele u dvije grupe za program za medijskog tehničara.

5. 5. Praktična nastava u grafici

	I	II	III	IV	Ukup.
Grafički urednik - dizajner	2.5	2.5	2.5	/	7.5/tjedno

Praktična nastava u školi

Kako bi nastavu bilo moguće organizirati zbog prostora i velikog broja učenika, isti su podjeljeni u dvije grupe po razredu.

Ukupan fond sati po grupi u školi po razredima iznosi 1 c (2.5 + 2.5), 2 c (3 + 3), 3 c (6 + 6), 4 c (8+8) = 39 sati.

Ukupan broj učenika 1 c (12+12), 2c (13+13), 3c (14+14), 4c (15+14) = 107

5. 6. Dodatna i dopunska nastava

5. 6. 1 Raspored dodatne i dopunske nastave

Br.	Profesor	Predmet	Razred	Dodat. i dop. nastava	
				Tjedno	Godišnje
1.	Gordana Bilan	Opća kemija	1b	1	32
2.	Ljiljana Friganović	Kemija	4ab	1	32
3.	Danijel Gulin	Biologija	4ab	1	32
4.	Josipa Stipanov	Fizika	4ab, 4c, 4de	1	32
5.	Ivica Antić	Hrvatski jezik	4ab, 4c, 4de	1	32
Ukupno				5	160

5. 6. 2. Drugi oblici «neposrednog odgojno-obrazovnog rada» (čl.7) i izvannastavne aktivnosti

Br.	Profesor	Naziv programa	Sati tjedno	Sati godišnje
1	Dubravka Klarin	Izrada web stranica škole,	2	70
2.	Edo Končurat	Eko dani	2	70
3.	Helena Vulić	Školski list "Novi spektar"	2	70
	Ukupno		6	210

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2016/2017

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2016/2017

Plan i program rada Prirodoslovno-granične škole Zadar za školsku godinu 2019./2020.															
Redni broj	Naziv nastavnika	Predmet	Godina	Sadržaj	Plan rada			Ukupno sati	Srednja vrijednost	Broj sati po satu	Broj sati po satu	Broj sati po satu	Broj sati po satu	Broj sati po satu	
					1	2	3								
Nadica Dabo-Peranić	prof. matematike	neodređeno	1	20	općeobrazovnih	Biokemija	4b	8	2	19	4	23	3	20	40
						Organska kem. (VJ)	2a	24	3						
						Matematika	1b	22	4						
							1c	22	3						
							1de	22	3						
							3a	23	3						
							3c	27	3						
							3de	25	3						

5. 7. Okvirni programi dodatne, dopunske i ostalih oblika nastave

5.7.1. Hrvatski jezik (32 sata)

Tibul, Deliji; F. Ciraki, Florentinske-elegije; Marcijal, Siromašni pjesnik; Ivan Česmički, Prosperur; I. Crijević, Epigram knjižnici; A.G. Matoš, Djed unuku, I. Andrić, Nemir, Bog izbija kao svijetlo; N.Šop, Isus čita novine, F. Prešern, Zdravica; F. Mažuranić, Svemir.

Homer, Ilijada; H.C. Andersen, Carevo novo ruho; I. Brlić Mažuranić, Kako je Potjeh tražio istinu.

F. Rabelais; Gargantua i Pantagruel, W. Shakespeare; San ivanjske noći, Soneti; M. Marulić, Molitva suprotiv turkom; H. Lucić, Robinja; M. Držić, Novela od Stanca; C. De la Barca, Život je san.

S.S. Kranjčević, Eli! Eli! Lama azavtani, Gospodskom Kastoru; A. P. Čehov, Tri sestre; I. Vojnović, Dubrovačka trilogija; A.G. Matoš, Camao; M. Begović, Bez trećeg.

L. Pindarelo, Šest osoba traži autora; P. Neruda, Noćas bih mogao napisati; F. Kafka, Proces; E. Hemingway, Starac i more, Kome zvono zvoni; T. Ujević, Oproštaj, Naše vile, Visoki jablani; M. Balota, Koza, Dvi daske; I.G. Kovačić, Jama; J.P. Sartre, Mučnina; S. Beckett, U očekivanju Godota; V. Desnica, Proljeće Ivana Galeba; R. Marinković, Ruke; H. Hesse, Stepski vuk.

V. Vidrić, Jutro; M. Krleža, Anakreont, Džore Držić, Draža je od zlata; Ivan Bunić Vučić, Tvrd je vil moja; T. Eliot, Pusta zemlja; M. Krleža, Kraljevo, Baraka Pet B; W. Faulkner, Krik i bijes; M. Selimović, Derviš i smrt; P. Šegedin, Crni smiješak; S. Novak, Miris, zlato i tamljan; I. Aralica, Put bez sna; N. Fabio, Vježbanje života.

5.7.2. Ostali oblici nastave (70 sati)

"Novi spektar"

Dogovor oko teme, tematska razrada broja, podjela tema za pisanje, razrada tema broja, rasprave o temi broja, priprema pitanja za intervju, upisivanje, ispravljanje i lektoriranje tekstova, odabir fotografija, grafičko prelamanje tekstova, dogovor o fotografiji za naslovnicu, fotografiranje za naslovnicu, kompjutorska izrada naslovnica.

Ukupan broj učenika, oko 20.

Predviđen je izlazak dva broja, po jedan svako polugodište.

"Eko dani"

Razrada okvirnog programa, sastavnici organizacijskog odbora, sastavnici s učenicima, prezentacija profesorima na sjednicama NV, podjela zaduženja profesorima, priprema materijala za konferenciju za novinare, konferencija za novinare, organizacija akcije skupljanja starog papira, biciklijada, priprema i organiziranje eko-happeningsa, organizacija promocija knjiga, večeri poezije.

Ukupan broj učenika, oko 30.

Br.	Nastavnik	Tjedna norma	Tjedno sati	Iznad norme
1.	Ivan Friganović	20	22	2
2.	Marija Ljubičić	20	21	1
3.	Anamarija Ivković	22	23	1
4.	Ana Šimurina	20	22	2
5.	Nadica Dabo Peranić	20	23	3
6.	Vesna Krnčević	22	23	1
	Ukupno:			10

7. ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA

7.1. Osnovni podaci

Nastavna godina i polugodišta

Nastavna godina	05.09.2016. – 14.06.2017.
Nastavna godina u završnim razredima	05.09.2016. – 19.05.2017.
Prvo polugodište	05.09.2016. – 23.12.2017.
Drugo polugodište	12.01.2017. – 14.06.2017.
Drugo polugodište za završne razrede	12.01.2016. – 19.05.2017.

Odmori za učenike

Zimski odmor	23.12.2016. – 12.01.2017.
Proljetni odmor	13.04.2017. – 24.04.2017.
Ljetni odmor počinje	14.06.2017.

Blagdani i nenastavni dani u nastavnoj godini

Dan neovisnosti	08.10.2016. (subota)
Svi Sveti	01.11.2016. (utorak)
Sv. Krševan –Dan grada Zadra	24.11.2016. (četvrtak)
Sv. Tri kralja	06.01.2017. (petak)
Uskrs	27.03.2016.
Dan škole- Dan planeta Zemlje	22.04.2017. (subota)
Praznik rada	01.05.2017. (ponedjeljak)
Tijelovo	15.06.2017. (četvrtak)

7.2. Ispiti

Popravni ispiti:

Ljetni rok:

Dopunski rad – završni razredi

Od 23. 05. 2017.

Dopunski rad – ostali razredi

Od 18. 06. 2017.

Jesenski rok:

23. 8. i 24. 8. 2017.

.

Državna matura:

LJETNI ROK: 06. 06. – 26. 06. 2017.

JESENSKI ROK: 23. 08. – 08. 09. 2017.

7.3. Rokovi izradbe i obrane završnog rada

- Objava tema za završni rad do **20. listopada 2016.**

- Izbor teme za završni rad do **31. listopada 2016.**

Zimski rok:

Prijava obrane završnog rada do **25. studenog 2017.**

Predaja pisanog dijela do **20. siječnja 2017.**

Obrana završnog rada **2. i 3. veljače 2017.**

Sastanak prosudbenog odbora **8. veljače 2017.**

Podjela svjedodžbi **16. veljače 2017.**

Ljetni rok:

Prijava obrane završnog rada do **30. ožujka 2017.**

Predaja pisanog dijela do **22. svibnja 2017.**

Obrana završnog rada **2., 5. i 6. lipnja 2017.**

Sastanak prosudbenog odbora **8. lipnja 2017.**

Podjela svjedodžbi **19. lipnja 2017.**

Jesenski rok:

Prijava obrane završnog rada do **7. srpnja 2017.**

Predaja pisanog dijela do **18. kolovoza 2016.**

Obrana završnog rada **28. kolovoza 2017.**

Sastanak prosudbenog odbora **30. kolovoza 2017.**

Podjela svjedodžbi **4. rujna 2016.**

8. PLAN KULTURNIH JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

8. 1. Školski list «SPEKTAR»

Izdavanje učeničkog lista «Spektar» u rukama je prof. Helene Vulić uz pomoć prof. Ivana Friganovića, ivate Šimurine i aktiva grafike. U pripremi lista sudjeluju svi učenici od 1-4 razreda. Šk. god. 2004/2006 škola je uz potporu Ministarstva nabavila novu opremu za pripremu samog časopisa, a prostor u kojem učenici djeluju obogatili smo novim namještajem i novom opremom. Svake godine učenici s listom sudjeluju na državnom natjecanju «Lidrano» gdje su među 3 prva časopisa. I ove godine list će zaživjeti i u elektroničkom obliku na web – stranici škole. Najzanimljiviji prilozi biti će okosnica lista u novinskom obliku. Planira se izlazak dva broja.

8. 2. «EKO DANI» škole

Aktivnosti koje pobuđuju osjećaj odgovornosti za okoliš. 2002. god. za Dan škole (22. travnja) pokrenuta je manifestacija pod nazivom «Eko dani». Cijela ta manifestacija obuhvaća niz događaja i akcija u trajanju od tjedan dana koje imaju za cilj razvijanje ekološke svijesti među našim učenicima i profesorima, ali i među ostalim građanima.

«Eko dani prirodoslovno-grafičke škole» održavat će se od 24. – 28. travnja 2017. godine.

Program manifestacije:

24.04.2017. Izložba fotografije ZELENI GRAD i sadnja stabla. Eventualno, otvorenje izložbe karikatura Hrvatskog društva karikaturista, nakon natječaja u organizaciji škole i HKD-a. Tijekom tjedna se održavaju tribine i predavanja vezana za ekologiju, eko-happeninzi na ulici, sportsko-rekreacijska natjecanja, revije eko-filmova, večeri poezije, otvorenje izložbe.

28.04.2017. Velika proljetna bicikljada JEDAN AUTO MANJE i završna svečanost u dvorištu škole.

Cijeli program koordinira i vodi organizacioni odbor kojeg sačinjavaju profesori škole: prof. Suzana Jurin, prof. Sonja Babić, prof. Inda Vučinović, prof. danijel Gulin, prof. Nadica Dabo-Peranić, prof. Ana Šimurina, prof. Ivica Antić, prof. Ivica Šimurina, aktiv grafike i prof. Edo Končurat kao voditelj Eko-manifestacije.

8. 3. Dani knjige

Školska knjižnica je prostor koji se, osim u svrhu posuđivanja knjiga za lektiru i stručne literature, koristi i za različite aktivnosti (izložbe, tribine, predavanja, promocije itd.). Okuplja se i glumačka družina koja je zapažena u cijeloj županiji. Manifestacija „Dani knjige“ svake godine se održava tijekom listopada i studenog. Aktivnosti koje bi se provele u sklopu ovogodišnje manifestacije su sljedeće:

Listopad, 2016. Knjiga u knjižnici

Studen, 2016. Posjet sajmu knjiga Interliber

Travanj, 2017. Izlet, Putem glagoljice

Sve ovo odvijalo bi se pod vodstvom profesora hrvatskog jezika, u prvom redu prof. Ivice Antića, zatim prof. Slavice Barko, prof. Marije Ljubičić, te prof. Gordane Longin, prof. Nade Kombura, prof. Jelene Genda, prof. Karmen Turčinov, prof. Katice Karavanić, prof. Ane Šimurina i prof. Ede Končurata.

8. 4. Izleti i ekskurzije

Jednodnevni stručni izlet (mogućnost za sve razrede u školi) sajam informatičke opreme i Interliber. Jednodnevni stručni izleti (ekološki tehničar); mogućnosti posjeta Nacionalnim parkovima Republike Hrvatske u sklopu vježbi iz pojedinih predmeta (terenska nastava). Vrijeme: tijekom cijele školske godine u zavisnosti od vremenskih prilika.

Jednodnevni edukativni izlet izvan škole.

Jednodnevni proljetni izlet (razredi I. - III. kemiskog usmjerenja) tijekom svibnja, 2017.

Maturalna ekskurzija-sve aktivnosti oko izbora agencije i destinacije trebaju biti završene do kraja I. polugodišta.

Datum odlaska na ekskurziju biti će naknadno određen, vjerojatno početkom školske godine. Trajanje ekskurzije tjedan dana.

Obveze nastavnika na maturalnoj ekskurziji:

3a..... (26) Danijel Gulin

3 c (26) Kristina Erlić (Helena Vulić)

3 d/e..... (25) Nada Kombura

9. SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Zdravstvena zaštita zaposlenika

Ove godine je potrebno je izvršiti godišnji liječnički pregled zaposlenika u struci.

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

10.1. Program sprečavanje nasilja među učenicima

Program vodi povjerenstvo sastavljeno od ravnatelja, psihologa, pedagoginje škole te voditeljice smjene. Program se sastoji od tri dijela: rada s učenicima, nastavnicima i voditeljima. Rad je u sklopu i kao nadopuna zdravstvenog odgoja.

Rad s učenicima

Provedba upitnika (mogu li učenici prepoznati nasilje, imenovati vrste nasilja). Radionica školskog preventivnog tipa

(učenje komunikacijskih vještina, razlikovanje zlostavljanja od incidenta, izrada razrednih plakata na temu nasilja, vježbanje mjera zaštite, korištenje prostora škole kao izložbenog i edukativnog prostora). Suradnja s roditeljskim vijećem, razgovor o sigurnosti škole, učenika i djelatnika u školi, o sigurnosti na ekskurzijama i izletima, zabavama učenika i maturalnom plesu. Redovito održavanje roditeljskih sastanaka s posebnim naglaskom na obveze roditelja prema školi.

Rad s nastavnicima

Održati sjednice razrednih i nastavničkog vijeća na temu nasilja - utvrditi metodologiju za rješavanje sukoba i načine postupanja u slučaju sukoba u školi i kriznim situacijama. Stručne osobe za koordinaciju aktivnosti: Božena Mađor-Brkić, pedagoginja i Ivana Rupčić psihologinja škole.

10. 2. Školski preventivni program za sprečavanje ovisnosti – vodi prof. Boris Ilakovac

Učenje životnih i socijalnih vještina kroz program radionica koje se odvijaju kao sastavni dio rada razrednika. Program obuhvaća: donošenje odluka, rješavanje problema, vještina komuniciranja, kreativno i kritičko mišljenje. Razvoj škole-kvalitetna i humana. Posebna pozornost obraća se kvalitetnoj komunikaciji na realizaciji učenik-profesor. U prvom redu razvijanje učenikova samopoštovanja.

Obrazovni sadržaji o ovisnosti učenicima se na diskretan način prezentira kroz u sastav redovnih nastavnih planova i programa iz pojedinih predmeta. Suradnja s drugim institucijama. Škola provodi u suradnji s njima predavanje stručnjaka posebno za učenike, a posebno za nastavnike. Sloboda aktivnosti kroz njih se nastoji učenicima razvijati kreativnost, razvoj tehnologije, itd.

10.3. Školski program prevencije seksualnog nasilja nad djecom

U sklopu programa Vijeća Europe „Izgradnja Europe za djecu i s djecom“ u školi će se provoditi aktivnosti koje imaju za cilj smanjiti rizik od spolnog nasilja nad djecom. Stručna služba (pedagog, psiholog) škole informirat će učenike, nastavnike i roditelje o pojavi spolnog iskorištavanja i spolnog nasilja nad djecom, preventivnim mjerama i važnosti podizanja opće razine svijesti.

Cilj ove aktivnosti je educiranjem učenika smanjiti broj slučajeva spolnog nasilja te djecu naučiti kako se zaštititi od istoga te o važnosti prijavljivanja možebitnih slučajeva spolnog nasilja.

11. OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI STRUČNIH I OSTALIH TIJELA ŠKOLE

11. 1. Nastavničko vijeće

Nastavničko vijeće je osnovno stručno tijelo škole(sadržaj rada utvrđen je člankom statuta škole) Rad na sjednicama rukovodi ravnatelj. Broj sjednica i njihov dnevni red utvrđuje ravnatelj zavisno od potrebe nastavnog procesa. U školskoj godini 2016/2017. planirano je održati 10 redovnih sjednica.

1. sjednica - rujan 2016.

. Prihvaćanje rasporeda sati, obveze u dopunskoj i dodatnoj i ostalim oblicima nastave. Prijedlog osnovnih elemenata godišnjeg plana i programa rada s naznakama kalendara, planom stručnog usavršavanja i osnovnim ciljevima rada u školskoj godini. Prijedlozi za nadopunu kurikuluma i njegovo izglasavanje. Prihvaćanje vremenika pismenih provjera znanja. Zamolbe učenika za upis (prebacivanje iz drugih škola u našu).

2. sjednica – listopad 2016.

Strategija u izradi izvedbenih (operativnih) programa, prezentacija korištenja računalnih programa u nastavi i organizacija dopunske i dodatne nastave. Dogovor o radu razrednih vijeća vezano za problematiku učenika s osobitim potrebama. Izvještaj o godišnjem planu i programu rada, natječaju zaposlenika i financijski izvještaj.

3. sjednica - prosinac 2016. *Izvješće razrednika o rezultatima rada u razrednim odjelima. Priprema za zimski rok završnog rada. Definiranje kalendara rada za II. polugodište. Plan izbora usmjerenja upisa 2017/18. Pripreme za natjecanja učenika. Izricanje pedagoških mjera.*

4. sjednica - veljača 2016.

Rezultati obrane završnog rada u zimskom roku. Mjere za poboljšanje nastave. Priprema za "Eko dane". Izvještaji o tijeku priprema gradnje nove škole.Tekuća problematika.

5. sjednica - ožujak 2017.

Rezultati rada u razrednim odjelima. Plan rada za "Eko dane".. Provedba sa detaljnim planom za svakog profesora pojedinačno za državno natjecanje grafičkih škola. Plan i program maturalne ekskurzije.

6. sjednica – travanj 2017.

Rezultati rada (uspjeh i izostanci) razreda prije proljetnih praznika. Razrađen plan za «Eko-dane».

7. sjednica - svibanj 2017.

Rezultati rada za završne razrede i plan podjele svjedodžbi za završne razrede. Utvrđivanje popisa maturanata za obranu završnog rada. Tekuća problematika.

8. sjednica – lipanj 2017.

Analiza rezultata rada I., II. i III. razreda. Sjednica članova prosudbenog odbora , obrana završnog rada, ljetni rok rezultati, upisi.

9. sjednica – srpanj 2017.

Analiza rezultata popravnih ispita. Analiza upisa u I. upisnom roku. Priprema za školsku godinu 2017./2018. Mjere za unpređenje nastave, imenovanje razrednika, elementi kalendara rada. Priprema i utvrđivanje popisa maturanata za jesenski rok.

10. sjednica – kolovoz 2017.

Izveštaj i analiza s drugog popravnog roka i jesenskog roka završnog rada, organizacija državne mature, priprema za novu školsku godinu.

11. 2. Razredna vijeća s planom rada razrednika

11. 2. 1. Plan redovitih sjednica

Uz sjednice razrednih vijeća najmanje dva puta u polugodištu, pri kraju I. i sredinom II. polugodišta ravnatelj organizira sastanke razrednika radi analize stanja u razrednim odjelima prije definiranja ocjene za pojedino obrazovno razdoblje. Poticati razrednike na što češće sastanke RV. Vrlo je važno unutar razrednih vijeća donositi odluke vezane za rad s učenicima s poteškoćama u razvoju.

Dnevni red redovitih sjednica:

-rezultati odgojno obrazovnog rada u razredu (pojedinačno za svakog učenika).

-realizacija nastavnog plana s mjerama za unapređivanje nastave i rasterećivanja učenika

-odgojni rezultati i odgojne mjere s posebnim naglaskom na pohađanje nastave i ponašanje učenika

-utvrđivanje ocjena iz vladanja

11. 3. Plan rada razrednika i razrednih odjela

Rujan

Upoznati učenike s nastavnim planom, rasporedom sati , rasporedom učionica i drugih prostorija u školi i osnovnim zahtjevima kućnog reda škole.

Upoznavanje učenika i roditelja s novim pravilnikom o pedagoškim mjerama.

Upoznati učenike prvih razreda sa Statutom škole, s njihovim pravima i obvezama, protokolom o rješavanju sukoba, protokolom o načinu opravdavanja izostanaka i pravilima o čuvanju imovine.

Utvrđiti i oglasiti vrijeme za sat razrednika i sat informacija za roditelje.

Srediti dnevnik rada, razredni imenik sa svim potrebnim podacima i ostalom razrednom dokumentacijom.

Razrednici prvih razreda unose u matične knjige potrebne podatke o novoupisanim učenicima. Pomoći učenicima u formiranju razrednog rukovodstva i izbor predstavnika za Vijeće učenika.

Listopad

Sazvati prvi roditeljski sastanak sa slijedećim dnevnim redom:

- organizacija rada škole
- pravilnik o pedagoškim mjerama
- kućni red
- prava i dužnosti učenika
- pravila o čuvanju imovine
- protokol o rješavanju sukoba
- upoznati učenike četvrtih razreda s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada.

Studeni

Analizirati s učenicima početne rezultate u učenju, vladanju, ponašanju i radnim navikama, upoznati ih s pravilima za racionalnu organizaciju učenja. Razgovarati s ostalim članovima razrednog vijeća i pedagoginjom o rezultatima rada razreda. S eventualnim teškoćama i primjedbama učenika i roditelja upoznati ravnatelja. Razmotriti eventualne inicijative učenika za poboljšanje rada, izvannastavnim i drugim aktivnostima.

Prigodno istaknuti i obilježiti Dušni dan i Dan grada.

Prosinac

Razgovarati s roditeljima učenika sa slabijim rezultatima i učenicima koji imaju posebne izvanškolske obveze ili se uključuju u natjecanja. U završnim razredima dati početne informacije o završnom ispitu. Pripremiti sjednicu razrednog vijeća za kraj polugodišta i s učenicima detaljno razgovarati o rezultatima njihova rada.

Izraditi sve statističke pokazatelje, zapisnike...

Siječanj

Razraditi s učenicima plan individualnog poboljšanja rezultata rada. Suradivati s pedagoginjom u izricanju mogućih odgojnih mjera i mogućih sporova u razredu. Učenike trećih razreda upoznati s tijekom i načinom organiziranja maturalne ekskurzije. U završnim razredima pomoći u izboru odbora za organizaciju maturalnog plesa.

Veljača

Učenike završnih razreda detaljno upoznati s organizacijom završnog ispita i svim obvezama koje ih očekuju do kraja godine. Upoznati ih s mogućnošću nastavka školovanja. Učenike ostalih razreda uputiti u kalendar rada do kraja nastavne i školske godine.

Ožujak

Sazvati drugi ili treći roditeljski sastanak. S roditeljima analizirati rezultate rada, radne navike učenika i uputiti ih u pravila racionalne organizacije učenja. Roditelje završnih razreda upoznati s organizacijom i tijekom završnog ispita i obvezama učenika. Pomoći učenicima završnih razreda u organizaciji maturalnog plesa.

Suradivati s učenicima i roditeljima u donošenju konačne odluke o maturalnoj ekskurziji.

Travanj

U maturalnim razredima pripremiti učenike za odgovarajuće ponašanje na maturalnom plesu. Pripremiti sve podatke za sastanak razrednika i detaljno analizirati stanje u razredu sredinom drugog polugodišta. Pripremiti učenike za "Eko dane" u školi i eventualne izlete za Dan škole.

Svibanj

Pripremiti se za sjednicu razrednih i nastavničkog vijeća na kraju nastavne godine u završnim razredima. Srediti sveukupnu dokumentaciju. Detaljno upoznati učenike s okvirnim rasporedom završnog ispita. Proučiti pravilnik o polaganju završnog ispita.

Lipanj

Priprema za godišnje sjednice na kraju nastavne godine. Pripremiti i srediti dokumentaciju i statističke pokazatelje. U potpunosti dnevnik rada za pregled ravnatelja. Početi unositi podatke o uspjehu učenika u matične knjige. Sudjelovati u ostalim obvezama iz godišnjeg plana i programa rada škole.

11. 4. Stručna vijeća (aktivni) s okvirnim planom rada

11. 4.1. Okvirni plan rada stručnih vijeća

kolovoz

Konstituiranje vijeća, utvrđivanje plana rada stručnog vijeća, raspored sati po razrednim odjeljenjima, ostale obveze članova, suradnja sa županijskim vijećima.

rujan

Prijedlog plana nabavke nastavnih pomagala u tekućoj školskoj godini, usklađivanje kriterija i elemenata ocjenjivanja, sadržaj rada na prvom nastavnom satu.

prosina

Analiza rezultata rada na kraju polugodišta, suradnja sa županijskim vijećima, prijedlog tema za završni rad i okvirnih pitanja za pripremu usmenog dijela završnog ispita. Korištenje suvremenih pomagala, posebno računala u nastavi, analiza rada s učenicima (posebno s darovitim, a posebno s problematičnim). Aktivnosti izvan nastave.

travanj/svibanj

Analiza rezultata sredinom drugog polugodišta, rad školske knjižnice, organizacija natjecanja i izvannastavnih aktivnosti.

lipanj

Analiza rezultata rada na kraju godine, utvrđivanje kalendar rada za školsku godinu 2016/17. (raspored polugodišta i broj nastavnih tjedana radi izrade operativnih programa). Prijedlog podjele nastavnih predmeta.

11. 4. 2. Sastav stručnih vijeća

01. Hrvatski jezik/strani jezik

Nada Kombura, Slavica Barko,
Marija Ljubičić, Jelena Genda, Ivica Antić
Ana Šimurina, Katica Karavanić, Karmen
Turčinov.

02. Matematika/informatika/fizika

Nadica Dabo Peranić, Suzana Jurin, Aldo
Perinčić, Karlo Mišić, Josipa Stipanov.

03. Kemijska grupa predmeta/biologija

Edo Končurat, Sonja Babić, Ljiljana Friganović, Inda Vučinović,
Jelena Barbarić-Gaćina, Gordana Kundid, Danijel Gulin.

04. Grafička grupa predmeta

Vesna Krnčević, Kristina Erlić, Aldo Perinčić, Miro Krneta, Dubravka Klarin
Ivica Šimurina, Mate Ljubičić, Ivan Friganović, Martina Perić, Helena Vulić.

11. 5. Stručno usavršavanje nastavnika

Stručno usavršavanje nastavnika, profesora i stručnih suradnika, prioritetni je zahtjev programa škole. Ono obuhvaća:

1. Stručno usavršavanje na osnovi Plana stručnih skupova, seminara i savjetovanja koje izrađuje Zavod za unapređivanje školstva (na svakom relevantnom stručnom skupu što ga organizira Zavod treba biti nazočan barem jedan profesor, a ako je skup značajniji onda više profesora iz odgovarajućih predmeta).
2. Stručno usavršavanje prema planovima rada županijskih stručnih vijeća.
3. Stručno usavršavanje prema planu rada nastavničkog vijeća (sjednice nastavničkog vijeća u dnevnom redu, kao zasebnu točku, imaju demonstracije korištenja pojedinih pomagala).
4. Stručno usavršavanje u stručnim vijećima (aktivima) škole.
5. Informatičko obrazovanje-Izraditi će se poseban plan obuke profesora koju će voditi profesor informatike.

11.7. Školski odbor

Rujan

Prihvatanje kurikuluma, prihvatanje godišnjeg plana i programa, pokretanje natječaja, financijski plan, tijek priprema za gradnju nove škole.

Listopad

Izmjena statuta, izvještaj o radu, trenutna problematika, izbor djelatnika po natječaju.

Ožujak/Travanj, Svibanj

Izvješće o rezultatima rada u I. polugodištu, prijedlog natječaja za upis u I. razred, organizacija maturalnog plesa i maturalne ekskurzije, eventualne izmjene u kalendaru rada do kraja nastavne i školske godine. Izvješće o izvršenju financijskog plana škole. Pripreme i izbor ravnatelja. Pripreme Gradnja nove škole.

11.8. Vijeće učenika

Rad Vijeća učenika uređen je člancima 117. - 121. Statuta Škole.

Prema članku 120. Statuta Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedlog tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- sudjeluje u izradi fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti
- predlaže mjere za poboljšanje uvjeta rada u školi
- pomaže učenicima u izvršavanju njihovih školskih i izvanškolskih obveza.
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika, a obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom i drugim propisima.

Predstavnici razrednih odjela u Vijeće učenika, uz odgovarajuću pomoć razrednika i uprave škole, trebaju biti izabrani najkasnije do kraja rujna 2015. kada Vijeće za školsku 2015/16. godinu treba biti konstituirano do kraja listopada.

Sjednice Vijeća učenika

Listopad

Konstituiranje vijeća učenika, izbor predsjednika, upoznavanje učenika s osnovnim zahtjevima rada škole, kalendarom rada, programom rada i posebno s ponudom izvan nastavnih sadržaja i aktivnosti, planom izleta i ekskurzija.

Travanj

Informiranje učenika o problemima i rezultatima rada u prvom polugodištu, rezultatima natjecanja učenika, organizacija EKO-dana, pripremom za maturalni ples, kalendarom rada do kraja nastavne godine, te ostalim inicijativama za unapređivanje standarda i kvalitete boravka učenika u školi

11.9. Suradnja s roditeljima i vijeće roditelja

Škola surađuje s roditeljima osobito posredstvom tjednih informacije razrednika i predmetnih profesora za roditelje i učenike (tjedni raspored informacija treba biti javno oglašen).

Vijeće roditelja škole.

Rad Vijeća roditelja treba biti konstituirano najkasnije do kraja rujna 2016.

Rad Vijeća roditelja utvrđen je Statutom Škole.

*Napomena: Vijeće roditelja prema Statutu Škole daje mišljenje i prijedloge:

- radnom vremenu učenika, početku i završetku nastave
- organizacijom izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih manifestacija
- vladanju i ponašanju učenika u školi i izvan škole
- uvjetima rada i poboljšanju uvjeta rada u školi
- osnivanju i djelovanju učeničkih udruga i socijalnom i ekonomskom položaju učenika
- i pružanju odgovarajuće pomoći
- organizaciju nastave, uspjehu učenika u školi, izvannastavnim aktivnostima
- kurikulum škole
- godišnjem planu i programu

11.10. Rad ravnatelja

Mjesec	Područje rada	Aktivnost	Suradnici
Rujan	Stručna tijela	Priprema za 1. i 2. sjednicu NV, priprema sjednica ostalih stručnih tijela škole, opće naznake za sjednice stručnih vijeća	Pedagoginja
	Planiranje i programiranje	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole, plan stručnog usavršavanja, plan nabavke nastavnih sredstava do kraja godine na osnovi prijedloga stručnih vijeća, suradnja na izradi izvedbenih programa u redovnoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi, rad na pripremi projekata za gradnju nove škole.	Pedagoginja, tajnica nastavnici
	Financijsko poslovanje	Rebalans financijskog plana škole, provjera stanja financijskog plana škole, provjera stanja financijskog plana, kontrola investicija za projekte škole.	Računovodstvo
	Pomoćno tehnički poslovi	Priprema škole za prihvrat učenika u novoj školskoj godini, provjera broja klupa i sjedalica, provjera ispravnosti nastavnih sredstava i pomagala	Spremačice, kućni majstor, tajnica
	Normativno područje	Dovršavanje nacrtu statuta škole usklađenog s izmjenama i dopunama Zakona o srednjem školstvu, usklađivanje ostalih općih akata škole s promjenama u Statutu	Tajnica
	Učenici	Definiranje konačnih popisa učenika po razredima, praćenje izbora rukovodstva razreda i predstavnika u Vijeću učenika	Tajnica, pedagoginja
	Razrednici	Zaključivanje dnevnika rada iz prošle godine, provjera popunjavanja matičnih knjiga, upućivanje u program rada razrednika, početna kontrola izvođenja sata razrednika, provjera definiranja sata informacija za roditelje. Provjera upisivanja učenika u imenike. Upute za održavanje I roditeljskog sastanka.	Pedagoginja
	Školski odbor	Prihvatanje kurikuluma, godišnjeg plana, financijskog izvještaja. Raspisivanje natječaja.	Predsjednik odbora, tajnica
	Ostali poslovi	Pripreme rekreativnog izleta za radnike škole	
Listopad	Učenici	Konstituiranje vijeća učenika, definiranje suradnje i načina dogovaranja, izrada vremenika za završni rad.	Vijeće učenika
	Roditelji	Konstituirajuća sjednica vijeća roditelja, određivanje načina suradnje, priprema za izbor članova školskog odbora iz vijeća roditelja	
	Planiranje i programiranje	Kontrola predaje izvedbenih programa za sve oblike nastave, priprema za tiskanje "Novog spektra", rad na projektu gradnje nove škole.	Pedagog i psiholog, aktiv grafike
	Stručno usavršavanje	Sudjelovanje na savjetovanju prema programu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.	
Studeni	Stručno tijelo	Priprema za sjednicu NV, organiziranje sastanaka s razrednicima radi praćenja rezultata rada sredinom polugodišta	Razrednici
	Financije	Realizacija plana nabavke nastavnih sredstava, kontrola izvršavanja financijskog plana	Računovodstvo
	Učenici	Početak pripreme za maturalne ekskurzije	Razrednici
	Ostali poslovi	Obilježavanje dana grada Zadra, pripreme za sudjelovanje na izložbi Gaudeamus. Rad na projektu gradnje nove škole.	Pedagog, psiholog
		Imenovanje prosudbenog odbora i povjerenstva za izradbu i obranu završnog radaza sve rokove	Pedagog i psiholog
Prosinac	Stručno tijelo	Priprema za održavanje sjednice NV, sjednice razrednih i stručnih vijeća. Analiza rezultata rada na kraju polugodišta.	Razrednici, predsjednici vijeća
	Planiranje i programiranje	Pripreme za rad u polugodištu s analizom i eventualnim promjenama u kalendaru rada. Tiskanje školskog lista "Novi spektar". Rad na projektu gradnje nove škole.	Pedagog i psiholog, Aktiv grafike
	Financiranje	Konačna kontrola realizacije financijskoga plana škole i definiranje nabavki za rad u II polugodištu. Pripremne radnje na popisu imovine (inventure)	Računovodstvo
	Marketing	Pripreme i tiskanje čestitki, kalendara i materijala za Božić i Novu godinu	Aktiv grafike

	Ostali poslovi	Završne pripreme za maturanu ekskurziju, formiranje učeničkog odbora organizaciju maturalnog plesa	Razrednici, Vijeće učenika
Siječanj	Planiranje i programiranje	Razrada obveza i kalendara rada II polugodišta, plan stručnog usavršavanja za II polugodište.	Pedagog i psiholog
	Financije	Pregled izvršavanja financijskog plana iz prošle godine, konkretni plan nabavki za II polugodište	Računovodstvo
	Učenici	Analiza rada vijeća učenika, odbora za pripremu maturalnog plesa, izvannastavnih aktivnosti i inicijativa učenika	Vijeće učenika
Veljača	Stručna tijela	Priprema za sjednicu NV i sjednicu ispitnog odbora	Pedagog i psiholog
	Učenici	Provjera popisa učenika s temama za završni rad	Razrednici
	Financije	Dovršavanje financijskog izvještaja (završnog računa)	Računovodstvo
	Ostali poslovi	Suradnja s učenicima na obilježavanju Valentinova	Vijeće učenika
Ožujak	Stručna tijela	Priprema za rad stručnih vijeća i provjera predaje okvirnih pitanja za završni ispit	Pedagoginja
	Razrednici	Upute razrednicima za rad na roditeljskom sastanku	Pedagog i psiholog
	Ostali poslovi	Sudjelovanje škole na gradskom karnevalu. Priprema školskog lista "Novi spektar".	Razrednici, aktiv grafike
Travanj	Školski odbor	Priprema za sjednicu Školskog odbora. Priprema za izbor ravnatelja.	Predsjednik odbora, Tajnica
	Stručna tijela	Priprema za sjednicu NV	Pedagog i psiholog
	Učenici, djelatnici škole	Priprema za Eko dane škole i Dan škole, i izvedba manifestacije Eko-dani.	Vijeće učenika, organizacijski odbor
	Pomoćno-tehnički poslovi	Priprema škole za nastavu nakon proljetnog odmora.	Kućni majstor
Svibanj	Stručna tijela	Sastanak s razrednicima završnih razreda radi procjene učenika do kraja nastave. Pripreme za sjednice završnih razreda i održavanje državne mature.	Razrednici
	Učenici	Provjera predaje završnih radova s rasporedom obrane istih prema mentorima. Vremenik državne mature.	Tajnica, voditelj praktične nastave, vod. stručne prakse
	Marketing	Priprema i tiskanje promidžbenog materijala za osnovne škole	Pedagog, psiholog, grafičari
	Ostali poslovi	Pripreme za Dan maturanata, dogovor s učenicima o ponašanju tog dana	Vijeće učenika, razrednici
Lipanj	Stručna tijela	Pripreme za sastanak razrednika I-III razreda, prognoza uspjeha do kraja nastave, sjednice RV za maturante nakon popravnih ispita, sjednice RV I-III nakon završetka nastave sjednica NV i svih sjednica prosudbenog odbora. Imenovanje ispitnih povjerenstava (upis u I razred)	Razrednici, pedagog i psiholog
		Planiranje odlaska na godišnji odmor, raspored rada na popravnim ispitima	Tajnica, pedagoginja
	Pomoćno-tehnički poslovi	Sređivanje sveukupne administracije za provedbu završnog ispita pripreme i raspored potrebnog materijala i učionica za provedbu završnog ispita, tiskanje svih vrsta svjedodžbi. Priprema materijala za provedbu upisa u I razred.	Tajnica, pomoćno osoblje, pedagoginja, grafičari
	Ostali poslovi	Provjera, potpisivanje i sudjelovanje u podjeli svih vrsta svjedodžbi	Razrednici
Srpanj	Stručna tijela	Pripreme za završnu sjednicu NV, sjednice RV nakon popravnih ispita	Pedagog, psiholog, razrednici
	Planiranje i programiranje	Planiranje radova u školi tijekom ljeta, početni planiranje za iduću školsku godinu	Računovodstvo, kućni majstor
	Upis učenika	Provedba upisa učenika u I razred	Tajnica, pedagoginja, upisno povjerenstvo
	Financije	Financijski plan za realizaciju radova i nabavku opreme tijekom ljeta	Računovodstvo
	Ostali poslovi	Provjera i zaključivanje dnevnika rada, matičnih knjiga i ostale	Razrednici, tajnica,

		dokumentacije	pedagog
Kolovoz	Planiranje i programiranje Obrana završnog rada	Org. i priprema svih ispita u jesenskom roku, uključujući i obrana završnog rada. Priprema za izradu god. plana i programa rada, def kalendara rada, definiranje svih obveza nastavnika i djelatnika škole. Državna matura	Tajnica, pedagog, psiholog, voditelji aktiva
	Učenici	Raspored učenika u razredne odjele	Pedagoginja
	Ostali poslovi	Oglašavanje svih potrebnih obavijesti za učenike, roditelje i nastavnike, priprema za donošenje kurikuluma.	

11.11. Rad stručnih suradnika

11.11.1 Školski pedagog

Poslovi i zadaci	Vrsta posla	Sadržaj	Sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Upoznavanje nastavnika s raznim pristupima u planiranju nastave, grupno i pojedinačno. (elementi i kriteriji vrednovanja).	Plan i program rada nastavnika	Rujan Listopad 10
Pripremanje i provedba upisa učenika u 1.razred	Planirati upis s obzirom na broj završenih osnovnoškolaca. Sudjelovati u organizaciji i provedbi upisa. Prikupljanje i analiza podataka nakon upisa.	Prikupljanje podataka nakon upisa. Sređivanje dokumenata upisanih učenika.	Tijekom godine 70
Praćenje odgojno-obrazovnog uspjeha pojedinaca i razrednih odjela	Ukazivanje, grupno i individualno učenicima na metode i tehnike uspješnog učenja. Poticanje učenika na kvalitetno i organizirano provođenje slobodnog vremena. Razvijanje povjerenja između učenika i nastavnika te između nastavnika samih.	Vođenje liste praćenja, organiziranje različitih aktivnosti (izložbe, natjecanja, posjet, muzeju)	Tijekom godine 30
Rad s nastavnicima početnicima i pripravnicima	Uvođenje nastavnika u samostalan odgojno-obrazovni rad. Upoznavanje nastavnika sa zaduženjima i pedagoškom dokumentacijom, upoznavanje s pravilnikom o ocjenjivanju i ostalim pravilnicima. Pomagati im u izradi operativnog plana i programa. Poticanje nastavnika na stručno-pedagoško usavršavanje. Opisno i brojčano praćenje ocjenjivanja učenika.	Neposredan uvid u nastavni sat svakog nastavnika. Samoprocjena održanog sata. Pedagoška literatura i časopisi.	Tijekom godine 100
Rad s nastavnicima	Upućivanje nastavnika u izradu individualnog programa stručnog usavršavanja. Poticanje nastavnika na osuvremenjivanje nastavnog procesa. Neposredan uvid u nastavni sat svakog nastavnika. Primjena suvremenih nastavnih pomagala u nastavi.	Neposredan uvid u nastavni sat svakog nastavnika. Poticanje na primjenu suvremenih nastavnih pomagala u nastavi.	Tijekom godine 80
Rad s razrednicima	Praćenje napredovanja učenika, poticanje razrednika na stvaranje dobrih odnosa s učenicima, sudjelovanje u pripremi roditeljskih sastanaka, poticanje razrednika na uredno vođenje razrednih knjiga	Identifikacija učenika s posebnim potrebama: daroviti učenici, učenici s posebnim problemima, učenici sa smetnjama u učenju. Pregled razrednih knjiga tijekom godine. Održavanje radnih dogovora s razrednicima tijekom godine	Tijekom godine 130
Rad s učenicima	Pomaganje učenicima u njihovom odrastanju i napredovanju, osvijestiti kod učenika važnost dobrih odnosa s osobama koje su drukčije. Informirati učenike o mogućnostima daljnjeg školovanja. Pomoć učenicima u planiranju učenja.	Savjetodavni rad s učenicima. Kako nakon srednje škole? Sat razredne zajednice.	Tijekom godine 210
Rad s roditeljima	Pomoć roditeljima pri stvaranju zdravog ozračja za rast, razvoj i napredak djeteta. Upoznavanje roditelja s organizacijom odgojno-obrazovnog rada škole.	Roditeljski sastanci, stručne ekskurzije, izleti. Kako naučiti dijete da	Tijekom godine 30

	Pozivanje roditelja na kulturno-umjetničke školske programe. Osvijestiti kod roditelja negativne posljedice mogućeg izostajanja s nastave.	preuzme odgovornost za svoje postupke? Kako razvijati dobre odnose s djetetom?	
Suradnja s ravnateljem	Unaprijediti timski pristup u svakodnevnom radu, organizacija početka nastavne godine, praćenje i unaprijeđenje rada u nastavi, praćenje odgojno-obrazovnih postignuća. Osmisliti i organizirati rad stručnih organa škole	Sudjelovanje u pripremanju i radu sjednica nastavničkih i sjednica razrednih vijeća. Izrada izvješća po ocjenjivačkim razdobljima. Posjet nastavi i savjetodavni rad s nastavnicima	Tijekom godine 90
Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima	Unaprjeđenje odgojno-obrazovne prakse. Identificirati temu i predmet istraživanja. Izrađivanje etapa istraživanja. Izraditi potrebne instrumente prikupljanja podataka. Prikupljanje i obrada podataka. Interpretacija rezultata. Informirati ostale o rezultatima istraživanja.	Priprema projekata, izrada upitnika, provedba projekta, izrada izvješća.	Tijekom godine 30
Suradnja s tajnicom i računovođom	Unaprjeđenje timskog pristupa u svakodnevnom radu. Suradnja u organizaciji početka nastavne godine, suradnja u organizaciji različitih događanja, aktivnosti u školi.	Natjecanja	Tijekom godine 30
Suradnja s knjižničarom	Unaprijediti timski pristup u svakodnevnom radu, upoznavanje učenika o važnosti informacijske pismenosti. Praćenje.	Neposredni rad učenika u knjižnici, radionice	Tijekom godine 170
Samoobrazovanje	Unaprijeđivanje struke i stručnog znanja i sposobnosti, praćenje stručne literature, sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima, sudjelovanje na stručnim aktivima	Praćenje literature i seminara	
Ostali poslovi	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Policijskom postajom, Domom zdravlja, Obiteljskim centrom, Centrom za prevenciju ovisnosti, osnovnim i srednjim školama. Obavljanje ostalih administrativnih poslova.	Administrator imenika: E-matice, upis učenika prvih razreda, na kraju ispis svjedodžbi. Statistika, CARnet.	Tijekom godine 130
UKUPNO:			1270

11.11.2. Školski psiholog

1) PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- 1.1. Izrada plana i programa psihologa
- 1.2. Sudjelovanje u izradi plana i programa škole i Školskog kurikulumu
- 1.3. Izradba izvedbenih programa rada s učenicima s poteškoćama u razvoju, priprema nastavnika i razrednika za individualni rad s učenicima. Preventivni rad na problematici vršnjačkog nasilja, ovisnosti i drugih oblika rizičnog ponašanja
- 1.4. Pomoć u izradi plana i programa razrednika

2) UNAPRIJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

2.1. Rad s učenicima

- poslovi na očuvanju mentalne higijene i zaštite psihofizičkog zdravlja
- stvaranje i njegovanje školskog ozračja poticanje za zdrav rast i razvoj učenika
- prevencija rizičnih ponašanja
- provođenje kriznih intervencija
- informiranje učenika prvih razreda o ulozi i područjima rada školskog psihologa

- priprema pisanih materijala za sat razredne zajednice, razgovor s učenicima ili radionica na satu razredne zajednice, prihvaćanje novih učenika, savjetodavni rad s učenicima (psihodijagnostika, savjetovanje, individualnog dosjea učenika, skupni ili individualni razgovori o problemima u učenju, ponašanju, emocionalnim, zdravstvenim poteškoćama, poteškoćama u socijalizaciji).
- tematske radionice na satovima razredne zajednice ili u drugim terminima u dogovoru s razrednikom i ravnateljem
- informiranje učenika o mogućnostima daljnjeg školovanja, sastanci s predstavnicima razreda, zadaci dežurnim učenicima, suradnja s vijećem učenika
- rad s nadarenim učenicima (poticanje darovitosti)

2.b) Rad s roditeljima

- savjetodavni razgovori s jednim ili oba roditelja
- tematska predavanja-radionice za roditelje
- suradnja s vijećem roditelja

2.c) Rad s nastavnicima i razrednicima

- primjena suvremenih psihologijskih spoznaja kao pomoć u radu nastavnika
- rad s razrednicima (pomoć u planiranju sata razrednika, pomoć u pripremi roditeljskih sastanaka)
- stvaranje uvjeta za optimalnu realizaciju odgojno-obrazovnog procesa u školi

3) ORGANIZACIJSKI POSLOVI

3.1 Rad na upisima i formiranju razreda

- 3.2** Suradnja s izvanškolskim institucijama, MZOŠ, suradnja s HZZ-om, s udrugama i ustanovama u kojima volontiraju učenici, s ustanovama u kojima će učenici obavljati praksu)
- . Suradnja s organizacijom Crveni križ
 - . Suradnja sa školskom ambulantom

3.3 Rad u stručnim povjerenstvima i stručnim organima škole

- Povjerenstvo za praćenje pripravnika
- Povjerenstvo za polaganje ispita (popravnih, razlikovnih i sličnih)
- Povjerenstvo za provođenje mjere produženog stručnog postupka

4) ISTRAŽIVAČKI RAD

- anketiranje učenika vezano uz određenu problematiku te statistika dobivenih podataka

5) PERMANENTNO OBRAZOVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE

- nazočnost stručnim skupovima
- seminari, predavanja
- praćenje stručne literature
- edukacije
- sudjelovanje u EU-projektima

6) OSVRT NA PROVOĐENJE PROGRAMA I SAMOVREDNOVANJE

11.11.3. Školski knjižničar

Odgojno obrazovni rad s učenicima

Pedagoška pomoć učenicima u izboru literature za obradu tema i referata, razgovori, savjeti, upute kad su u pitanju čitateljske i informacijske potrebe. Upoznavanje učenika svih prvih razreda s knjižnicom i oblicima rada u njoj (suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika na početku nastavne godine). Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici. Sudjelovanje u pripremanju programa „Dani knjige“ kao izvannastavne aktivnosti.

(okvirno 23 sata)

Stručni rad

Nabava knjižne i neknjižne građe.

Obrada građe, inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada. Smještaj knjiga i posudba. Informiranje učenika i nastavnika s novim izdanjima u knjižnici. Periodična statistika i izrada izvještaja. Revizija knjižnog fonda na kraju školske godine.

(okvirno 30 sati)

Suradnja s nastavnicima, ravnateljem i pedagoginjom. Izrada popisa knjižne i ne knjižne građe koju treba nabaviti na osnovi komunikacije s izdavačima i dobavljačima

(okvirno 5 sati)

Kulturno javna aktivnost knjižnice.

Prigodno sudjelovanje knjižnice u školskim manifestacijama. Posjete sajmovima knjiga.

(okvirno 12 sati)

Stručno usavršavanje

Sudjelovanje u radu Županijskog vijeća knjižničara. Pohađanje seminara i predavanja što ih organizira Matična služba Gradske knjižnice. Sudjelovanje u radu Knjižničarskog društva Hrvatske. Praćenje stručne i pedagoške literature.

(okvirno 10 sati)

U programu su navedeni poslovi koje školski knjižničar obavlja svakog mjeseca tijekom školske godine od rujna-lipnja mjeseca. Za srpanj je predviđeno sređivanje knjižnice i planiranje rada za iduću godinu.

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku 2016/2017. godinu usvnojen je na sjednici školskog odbora 29. 09. 2016.

Ravnatelj:

Tomislav Grbin, dipl. ing

Predsjednik školskog odbora:

Anamarija Ivković, prof.

Sadržaj

1. Osnovni podaci o školi
2. Materijalno-tehnički uvjeti rada
 - 2.1. Prostorni uvjeti
 - 2.2. Opremljenost prostora
 - 2.3. Grijanje
 - 2.4. Prostor kao osnovno ograničenje
 - 2.5. Radovi na uređivanju prostora s nabavljanjem opreme
3. Učenici
 - 3.1. Broj učenika u razrednim odjelima i razrednici
 - 3.2. Broj učenika po programima
4. Djelatnici škole
 - 4.1. Radnici (zaposlenici-stručna sprema, godine staža i radni odnos)
5. Organizacija nastave
 - 5.1. Smjene
 - 5.2. Raspored sati
 - 5.3. Nastavni planovi-sati tjedno
 - 5.4. Tjedni i godišnji broj sati
 - 5.5. Praktična nastava u grafici
 - 5.6. Dodatna i dopunska nastava
 - 5.7. Okvirni programi dodatne, dopunske i ostalih oblika nastave
6. Tjedna nastavna obveza (zaduženje) nastavnika
 - 6.1. Razrednici
 - 6.2. Rad iznad tjedne nastavne norme
7. Orijentacijski kalendar rada
 - 7.1. Osnovni podaci
 - 7.2. Ispiti
8. Plan kulturnih javnih aktivnosti škole
 - 8.1. Školski list «Spektar»
 - 8.2. «Eko dani» škole
 - 8.3. Dani knjige
 - 8.4. Izleti i ekskurzije
9. Socijalna i zdravstvena zaštita
10. Školski preventivni program
 - 10.1. Program za sprečavanje nasilja među učenicima
 - 10.2. Školski preventivni program za sprečavanje ovisnosti
11. Okvirni planovi i programi stručnih i ostalih tijela škole
 - 11.1. Nastavničko vijeće
 - 11.2. Razredna vijeća s planom rada razrednika
 - 11.3. Plan rada razrednika i razrednih odjela
 - 11.4. Stručna vijeća (aktiv) s okvirnim planom rada
 - 11.5. Stručno usavršavanje nastavnika
 - 11.6. Ispitni odbor za završni ispit
 - 11.7. Školski odbor
 - 11.8. Vijeće učenika
 - 11.9. Suradnja s roditeljima i vijeće roditelja
 - 11.10. Rad ravnatelja
 - 11.11. Rad stručnih suradnika

