



PRIRODOSLOVNO-GRAFIČKA ŠKOLA  
ZADAR

---

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

**(školska godina 2024./2025.)**

Zadar, rujan 2024.

**1 OSNOVNI PODACI O USTANOVI**

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	www.pgszd.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	HR4424020061800013007
Ukupni broj učenika	146	
Ukupan broj razreda	12	
Ukupan broj djelatnika	52	
- nastavnika	38	
- suradnici u nastavi	1	
- stručnih suradnika	2	
- administrativno-tehničkog osoblja	3	
- pomoćnog osoblja	4	
- ravnatelj	1	
Obrazovni programi	<p>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.  Klasa: UP/I-602-03/23-05/00051; UrBroj: 533-05-24-0004, od 12. travnja 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kemijski tehničar (šifra programa 200104)</li> <li>- grafički tehničar (210104)</li> <li>- ekološki tehničar (330204)</li> <li>- grafički tehničar pripreme (210204)</li> <li>- grafičar pripreme (211103)</li> <li>- medijski tehničar (210804)</li> <li>- web dizajner (210704)</li> <li>- grafički urednik dizajner (210604)</li> <li>- prirodoslovna gimnazija</li> </ul>	
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 prava	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	

## 2 MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

### 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.

Namjena prostora	Površina
Učionica	449,52
Grafička radionica	69,36
Laboratoriji	109,79
Knjižnica	66,24
Hodnik	411,10
Hol	204,00
Kabineti	46,70
Knjižnica	66,24
Sanitarni prostori	52,25
Školski majstor	21,67
Spremačice	2,76
Zbornica	30,75
Ured ravnatelja	25,23
Ured tajništva	21,53
Ured računovodstva	15,73
Ured pedagoginje i školske psihologinje	19,69
Spremište kemikalija	12,00
Kotlovnica	164,00
Ukupno neto površina	1.788,56
Dodati 25% na zidove	2.235,70
Ukupno bruto površina	2.235,70

### 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 Županije.

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

### Tablični prikaz prostornih uvjeta

Škola raspolaže sljedećim školskim prostorom za kvalitetno izvođenje nastave:

Vrsta prostora	Broj	Površina
Učionica - nespecijalizirana	5	255
Informatička učionica	4	196,52
Grafička radionica	1	69,36
Laboratorij	2	109,79
Vagaona	1	12
Nastavnički kabinet	2	33
Knjižnica	1	66,24
Administrativni prostor	3	79,66
Zbornica	1	30,75
Sanitarni prostor	4	52,92
Hodnik	4	411,10
Hol	1	204
Podrum s kotlovnicom	1	164,00

### **Opremljenost učionica**

Sve su učionice opremljene računalom, priključkom za računala i projektorom. U svakoj učionici postavljeno je projekcijsko platno, u dvije učionice imamo interaktivne monitore.

### **Oprema u kabinetima**

U školi postoji 7 specijaliziranih učionica: laboratorij kemije (2), informatički kabinet (4), laboratorij grafike (1) (praktikum). U laboratorijima kemije i grafike predviđeno je po 13 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 usmjerenja sektora Grafička tehnologija i audiovizualne tehnologije. 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.

### **Knjižnica**

Začetak knjižnice počinje osamostaljenjem škole 1992. godine. Škola je startala sa relativno nula knjiga, da bi danas imala preko 1700 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 za knjižničara i dva računala koja su na usluzi učenicima.

**Časopisi koje prima knjižnica**

Broj	Naziv časopisa	Nastavna namjena	Napomena
1.	Jezik	hrvatski jezik	
2.	Merdijani	zemljopis	
5.	Hrvatske šume	biologija	gratis
6.	Zadarska smotra	hrvatski	
8.	Matematičko-fizički list	matematika/fizika	
9.	Školski vjesnik	općenito	
10.	Književna smotra	hrvatski jezik	
12.	Eko revija	biologija/kemija	
13.	RRIF	računovodstvo	
14.	Poslovni edukator	pravo/ekonomija	

**Računala**

Broj računala	Smještaj	Napomena
13 + 1	informatički kabinet (I)	nastava za informatiku i strukovne predmete sektora Grafička tehnologija i audiovizualne tehnologije
13 + 1	informatički kabinet (II)	nastava za informatiku i strukovne predmete sektora Grafička tehnologija i audiovizualne tehnologije
10 + 1	informatički kabinet (III)	nastava za informatiku i strukovne predmete sektora Grafička tehnologija i audiovizualne tehnologije
1 serversko računalo sa 16 monitora	Informatički kabinet (IV)	nastava za informatiku i strukovne predmete sektora Grafička tehnologija i audiovizualne tehnologije
1	Tajništvo	školska administracija
1	Računovodstvo	školsko računovodstvo
2	Zbornica	za potrebe profesora
1	Ravnatelj	školska administracija
1+1	Pedagoginja i psihologinja	pedagoška i psihološka dokumentacija
1	kabinet prof. kemije	nastava kemije
3	kabinet grafike	priprema tekstova za tisak
1	Knjižnica	pretraživanje književne građe za potrebe nastave
2	uredništvo "Spektra"-časopisa za učenike i multimedijalni kabinet	priprema teksta za tisak i rad s manje učenika, rad na montaži videa
33 prijenosna računala	kod profesora i u školi	za potrebe nastave
5	učionice	za potrebe nastave
<b>Ukupno:92</b>		

**Ostala računalna oprema**

Naziv opreme	Kom.	Namjena	Napomena
projektor za računala	8	nastava, prezentacija	Nastava svih predmeta
Pisači	5	ispis teksta	

### Ostala oprema

Naziv opreme	Kom	Smještaj	Namjena
projekcijsko platno	6	učionice	nastava svih predmeta
geometrijski pribor	2	kod profesora	matematika
fotokopirni aparat	1	zbornica	profesori za sve predmete, učenici uz odobrenje profesora

### 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 primijenjene umjetnosti i dizajna, škole koje dijele prostor u cijeloj zgradi.

### Radovi na uređivanju prostora

Tijekom ljetnih praznika jednu nespecijaliziranu učionicu smo pretvorili u informatičku. Osim dovoljno sjedećih mjesta za općeobrazovne premete ima dodatna radna mjesta s računalima, ukupno 12. Ima i interaktivni monitor (pametna ploča). Knjižnicu smo premjestili u podrumski prostor, a informatičku učionicu 3 u prizemlje zgrade. Planiramo mijenjanje dotrajalih podnih obloga u prostoru zbornice i pedagoške službe. Isto tako planiramo i postavljanje učionice na otvorenom u zatvorenom dijelu perivoja, iza škole. Planiramo zamjenu ulaznih i bočnih vrata zgrade zbog dotrajalosti i problema s poplavom.

### 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 za sve predmete
6. Ostala nastavna sredstva prema prijedlozima stručnih vijeća

### Kapitalna ulaganja Zadarske županije i Grada Zadra

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

- zbog dotrajalosti laboratorija (40god.), rekonstrukcija istog.
- rekonstrukcija električnih instalacija obzirom da se ista nije vršila posljednjih 35 godina.
- povećanje broja specijaliziranih informatičkih učionica.

Ove su investicije nužne zbog sigurnosti učenika i profesora.

**3 UČENICI I DJELATNICI****3.1 Učenici****Broj učenika u razrednim odjelima i razrednici**

<b>Razredni odjel</b>	<b>Program</b>	<b>Ukup. učeni.</b>	<b>Razrednik/ca</b>
1g	Prirodoslovna gimnazija	20	Lucijana Lasić Nekić
1c	Grafički urednik-dizajner	19	Helena Vulić
1d	Medijski tehničar	12	Tomislav Bišćan
1e	WEB dizajner	10	
<b>Ukupno 1</b>		<b>61</b>	
2b	Kemijski tehničar	16	Ivica Antić
2c	Grafički urednik-dizajner	24	Marija Rogoznica
2d	Medijski tehničar	12	Ana Šimurina
2e	WEB dizajner	11	
<b>Ukupno 2</b>		<b>63</b>	
3a	Ekološki tehničar	10	Jelena Genda
3c	Grafički urednik-dizajner	24	Martina Perić
3d	Medijski tehničar	12	Vesna Krnčević
3e	WEB dizajner	11	
<b>Ukupno 3</b>		<b>57</b>	
4b	Kemijski tehničar	16	Gordana Kundid
4c	Grafički urednik-dizajner	20	Matea Keran
4d	Medijski tehničar	12	Lucija Mičić
4e	WEB dizajner	12	
<b>Ukupno 4</b>		<b>60</b>	
<b>UKUPNO</b>		<b>242</b>	

### 3.2 Djelatnici škole

#### Ravnateljica

Anamarija Ivković, dipl.ing.

#### Stručni suradnici

Pedagoginja: Božena Mador Brkić

Školska psihologinja: Ivana Rupčić Kajtezović

Knjižničar: Ante Prtenjača

#### Nastavnici

red.br.	Prezime	Ime	Radno mjesto
1	Antić	Ivica	Nastavnik hrvatskog jezika
2	Barbarić Gaćina	Jelena	Nastavnica biologije i strukovnih predmeta sektora kemije
3	Birkić	Marija	Nastavnica strukovnih predmeta sektora kemije
4	Bišćan	Tomislav	Nastavnik likovne umjetnosti
5	Dabo Peranić	Nadica	Nastavnica matematike
6	Erlić	Kristina	Nastavnica strukovnih predmeta sektora grafike i audiovizualnih tehnologija
7	Fričanović	Ivan	Nastavnik strukovnih predmeta sektora grafike i audiovizualnih tehnologija
8	Genda	Jelena	Nastavnica engleskog jezika
9	Genda	Jolanda	Suradnica u nastavi strukovnih predmeta sektora kemije
10	Grubić	Iva	Nastavnica strukovnih predmeta sektora kemije
11	Keran	Matea	Nastavnica hrvatskog jezika i etike
12	Kombura	Nada	Nastavnica engleskog jezika
13	Končurat	Edo	Nastavnik strukovnih predmeta sektora kemije
14	Kovač	Marin	Nastavnik informatike
15	Krnčević	Vesna	Nastavnica strukovnih predmeta sektora grafike i audiovizualnih tehnologija
16	Kundid	Gordana	Nastavnica strukovnih predmeta sektora kemije
17	Kurić	Barbara	Nastavnica matematike
18	Lasić Nekić	Lucijana	Nastavnica povijesti
19	Longin	Venci	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
20	Ljubičić	Marija	Nastavnica hrvatskog jezika
21	Marijačić	Dominik	Nastavnik informatike i fizike
22	Mičić	Lucija	Nastavnica strukovnih predmeta sektora grafike i audiovizualnih tehnologija
23	Nekić	Iva	Nastavnica strukovnih predmeta sektora grafike i audiovizualnih tehnologija
24	Nekić	Stipe	Nastavnik povijesti
25	Perić	Martina	Nastavnica strukovnih predmeta sektora grafike i audiovizualnih tehnologija
26	Rakvin	Ines	Nastavnica latinskog jezika
27	Rep	Maja	Nastavnica strukovnih predmeta sektora grafike i audiovizualnih tehnologija
28	Rogoznica	Marija	Nastavnica etike i politike i gospodarstva
29	Rončević	Mihovila	Nastavnica biologije, kemije i strukovnih predmeta sektora kemije
30	Stipanov	Josipa	Nastavnica fizike
31	Šerer Matulić	Anita	Vjeroučiteljica
32	Šimurina	Ana	Nastavnica geografije i talijanskog jezika
33	Šimurina	Ivica	Stručni učitelj praktične nastave sektora grafike



34	Špaleta	Marijana	Nastavnica njemačkog jezika
35	Viduka	Katarina	Nastavnica matematike – nestručna zamjena
36	Vučinović	Inda	Nastavnica strukovnih predmeta sektora kemije
37	Vulić	Helena	Nastavnica strukovnih predmeta sektora grafike i audiovizualnih tehnologija
38	Zelenika	Valentina	Nastavnica biologije, kemije i strukovnih predmeta sektora kemije

#### Administrativno-tehničko osoblje

Red.br.	Prezime	Ime	Radno mjesto
1	Škifić	Zuanović	Tajnica
2	Bulić	Marijana	Voditeljica računovodstva
3	Pera	Zdravko	Domar
4	Pera	Mirjana	Spremačica
5	Maštrović	Dragica	Spremačica
6	Mužanović	Maja	Spremačica

## 4 ORGANIZACIJA NASTAVE

### 4.1 Smjene

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

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

Smjena B: 2b, 2c, 2d/e, 4b, 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 smjene mijenjaju 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.

### 4.2 Raspored sati

Nastavni sat	Prijepodnevna smjena	Poslijepodnevna smjena
0	7.10 – 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
<b>Odmor</b>	<b>10.25 -10.40</b>	<b>16.25 -16.40</b>
4	10.45 – 11.30	16.45 - 17.30
5	11.35 – 12.20	17.35 – 18.20
6	12.25 -13.10	18.25 - 19.10
7	13.15 - 13.55	19.15 - 19.55

**4.3 NASTAVNI PLANOVI****Kemijski tehničar**

Nastavni predmet	1. godina	2. godina	3. godina	4. godina
Hrvatski jezik	4	3	3	3
Strani jezik	2	2	2	2
Povijest	2	2	–	–
Geografija	2	1	–	–
Etika/Vjeronauk	1	1	1	1
Politika i gospodarstvo	–	–	–	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
Matematika	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2
Anorganska kemija s vježbama	–	2+3	–	–
Biologija	2	2	2	–
Računalstvo	2	2	–	–
Vježbe iz fizikalne kemije	–	–	–	3
Fizikalna kemija	–	–	2	–
Analitička kemija s vježbama	–	1+3	–	–
Organska kemija s vježbama	–	–	3+3	–
Opća kemija s vježbama	3+4	–	–	–
Tehnološki procesi	–	–	–	3
Tehnološke operacije s vježbama	–	–	2+2	–
Primijenjena informatika	–	–	0+2	0+2
Biokemija s vježbama	–	–	–	2+3
<b>IZBORNI PROGRAMI</b>				
Drugi strani jezik	3	3	1	1
Izabrani kemijski pokusi	0+2	0+2	–	–
Mineralogija	–	–	1	–
Mikrobiologija	–	–	–	0+2
Geokemija	–	–	1	–
Forenzička ispitivanja	–	–	–	0+2
Mjerenja u okolišu	–	–	0+2	–
Osnove ekologije	1	–	–	–
Kemijski procesi u okolišu	–	1	–	–
Kemija i nutricionizam	–	–	1+1	–
Izabrani kem. procesi	–	–	1	1
Toksikologija	–	–	–	2
Astrokemija	–	–	1	–
Povijest kemije	–	–	–	1
<b>UKUPNO</b>	<b>29</b>	<b>30</b>	<b>29</b>	<b>27</b>
Stručna praksa	–	80	80	40
<b>FAKULTATIVNI predmet</b>	<b>1. godina</b>	<b>2. godina</b>	<b>3. godina</b>	<b>4. godina</b>
Latinski jezik	2*	2*	–	–

**Ekološki tehničar**

NASTAVNI PREDMET		BROJ SATI							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjed.	god.	tjed.	god.	tjed.	god.	tjed.	god.
OPĆEOBRAZOVNI DIO									
1.	Hrvatski jezik	4	140	4	140	3	105	3	96
2.	Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
3.	Povijest	2	70	2	70	–	–	–	–
4.	Etika / Vjeronauk	1	35	1	35	1	35	1	32
5.	Geografija	2	70	1	35	–	–	–	–
6.	Politika i gospodarstvo	–	–	–	–	–	–	2	64
7.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
8.	Matematika	4	140	3	105	3	105	3	96
9.	Fizika	2	70	2	70	2	70	–	–
10.	Računalstvo	2	70	2	70	–	–	–	–
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		21	735	19	665	13	455	13	416
STRUKOVNI DIO									
1.	Geologija	2	70	–	–	–	–	–	–
2.	Opća kemija sa vježbama	2 + 3	70+105	–	–	–	–	–	–
3.	Anorganska kemija	–	–	2+3	70+105	–	–	–	–
4.	Fizikalna kemija	–	–	2	70	–	–	–	–
5.	Organska kemija s vježbama	–	–	–	–	2 + 3	70+105	–	–
6.	Biokemija s vježbama	–	–	–	–	–	–	2 + 2	64+64
7.	Osnove ekologije	2	70	–	–	–	–	–	–
8.	Opća i stanična biologija	2	70	–	–	–	–	–	–
9.	Osnove zoologije i zoogeografije	–	–	2+1	70+35	–	–	–	–
10.	Osnove botanike i geobotanike	–	–	2+1	70+35	–	–	–	–
11.	Biologija čovjeka i genetika	–	–	–	–	2	70	–	–
12.	Ekotoksikologija	–	–	–	–	–	–	1	32
13.	Zaštita prirode i okoliša	–	–	–	–	–	–	1	32
14.	Analitička kemija	–	–	–	–	2+3	70+105	–	–
15.	Mikrobiologija	–	–	–	–	–	–	1 + 2	32+64
16.	Instrumentalne metode i analize	–	–	–	–	–	–	0 + 2	0+64
17.	Jedinične operacije	–	–	–	–	2+1	70+35	–	–
18.	Industrijska ekologija	–	–	–	–	–	–	1	32
19.	Gospodarenje otpadom	–	–	–	–	–	–	3	96
20.	Primjenjena ekologija	–	–	–	–	2PN		2PN	
UKUPNO STRUKOVNI DIO		8+3	280+105	8+5	280+175	8+7+ 2PN	280+245+ 70PN	9+6+ 2PN	288+192+6 4PN

**Grafički urednik dizajner**

NASTAVNI PREDMET		BROJ SATI							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjedno	god.	tjedno	god.	tjedn o	god.	tjedn o	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	192
IZBORNI PREDMET		Broj sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjedno	god.	tjedno	god.	tjedn o	god.	tjedn o	god.
44217	Izrada web stranice	–		–			–	2	64
44248	Promotivne aktivnosti u grafičkoj struci	–		–			–	2	64
44276	Grafičke tehnike	–		–			–	2	64
NASTAVNI PREDMET	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred					
	god.	god.	god.	god.					
Stručna praksa **	84	84	84	0					

**Medijski tehničar**

NASTAVNI PREDMET		BROJ SATI							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.
OPĆEOBRAZOVNI DIO									
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	–	–	–	–
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	875	24	840	13	455	15	480
STRUKOVNI DIO									
1.	Zvuk	3	105						
2.	Fotografija	4	140						
3.	Video			6	210				
4.	Računalna grafika			2	70				
5.	Vizualne komunikacije					2	70		
6.	Animacija					4	140		
7.	3D animacija							4	128
8.	Medijske prezentacije					3	105	3	96
9.	Medijski projekti					6	210	6	192
UKUPNO STRUKOVNI DIO		7	245	8	280	15	525	13	416
IZBORNI DIO									
1.	Film					4	140		
2.	Kreativna fotografija					4	140		
3.	Uvod u audio produkciju					4	140		
4.	Grafički dizajn	–		–		4	140		
5.	Televizija							4	128
6.	Medijska fotografija							4	128
7.	Audio produkcija							4	128
8.	Primjenjeno crtanje							4	128
STRUČNA PRAKSA									
	Praktična nastava	0		0		0		0	

**Web dizajner**

NASTAVNI PREDMET		BROJ SATI							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.
<b>OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>									
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	–	–	–	–
<b>UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>		<b>25</b>	<b>875</b>	<b>24</b>	<b>840</b>	<b>13</b>	<b>455</b>	<b>15</b>	<b>480</b>
<b>STRUKOVNI DIO</b>									
1.	Programiranje za Web	–	–	0+2	0+70	0+2	0+70	0+2	0+64
2.	Baze podataka	–	–	–	–	0+2	0+70	0+2	0+64
3.	Računalna grafika	0+2	0+70	–	–	–	–	–	–
4.	Dizajn za web	–	–	0+3	0+105	0+3	0+105	0+2	0+64
5.	Web sadržaji	–	–	–	–	0+2	0+70	0+3	0+96
6.	Web projekti	0+2	0+70	0+3	0+105	0+4	0+140	0+4	0+128
7.	Komunikacija i marketing za web	–	–	–	–	2	70	2	64
8.	Internetske tehnologije	3	105	–	–	–	–	–	–
<b>UKUPNO STRUKOVNI DIO</b>		<b>3+4</b>	<b>105 + 140</b>	<b>0+8</b>	<b>0+280</b>	<b>2+13</b>	<b>70 + 455</b>	<b>2+13</b>	<b>64+416</b>
<b>IZBORNI DIO</b>									
1.	Animacija	–	–	–	–	0+4	0+140	0	0
2.	Grafički dizajn	–	–	–	–	–	–	0+4	0+128
3.	Mobilne web stranice	–	–	–	–	–	–	0+4	0+128
4.	Napredno programiranje za web	–	–	–	–	0+4	0+140	0	0
5.	Napredne baze podataka	–	–	–	–	–	–	0+4	0+128

**Prirodoslovna gimnazija**

NASTAVNI PREDMET		broj sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
<b>OPĆEOBRAZOVNI DIO</b>									
1	Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
2	1. strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
3	Latinski jezik	2	70	2	70	-		-	
4	Povijest	2	70	2	70	2	70	2	64
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
6	Geografija	2	70	2	70	2	70	-	
7	Matematika	4	140	4	140	3	105	3	96
8	Fizika	2+1	70/35	2+1	70/35	2+1	70/35	2+1	64/32
9	Kemija s vježbama	2+2	70/70	2+2	70/70	2+2	70/70	2+2	64/64
10	Biologija (+ vježbe)	2+1	70/35	2+1	70/35	2+1	70/35	2+1	64/32
11	Informatika	2	70	2	70	-		-	
12	Likovna umjetnost	-		-		2	70	-	
13	Psihologija	-		-		1	35	-	
14	Logika	-		-		1	35	-	
15	Sociologija	-		-		1	35	-	
16	Glazbena umjetnost	-		-		-		2	64
17	Filozofija	-		-		-		2	64
18	Politika i gospodarstvo	-		-		-		1	32
19	Geologija	-		-		-		2	64
<b>SPECIFIČNI IZBORNI PREDMETI*</b>									
1	Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
<b>UKUPNO</b>		32	1120	32	1120	32	1120	32	1024
<b>FAKULTATIVNI DIO**</b>									
1	2. strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
2	Osnove ekologije	2	70	2	70	2	70	2	64

\*Učenici svih vrsta gimnazija biraju vjeronauk ili etiku kao specifični izborni predmet. Izborom vjeronauka ili etike kao izbornoga predmeta učenik ne gubi pravo na izbor drugih izbornih predmeta.

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

**4.4 IZBORNA NASTAVA**

Br.	Nastavnik	Predmet	Razred	Broj sati	
				tjedno	godišnje
1.	Vesna Krnčević	Animacija	3.e	4	140
2.	Martina Perić	Kreativna fotografija	3.d	4	140
3.	Martina Perić	Medijska fotografija	4.d	4	128
4.	Martina Perić	Grafičke tehnike	4.c	2	64
5.	Kristina Erlić	Izrada Web stranica	4.c	2	64
6.	Edo Končurat i Mihovila Rončević	Izabrani kemijski pokusi	2.b	2+2	70+70
7.	Iva Grubić	Kemijski procesi u okolišu	2.b	1	35
8.	Jelena Barbarić Gaćina	Higijena i zdravlje	3.a	2	70
9.	Mihovila Rončević	Mikrobiologija	4.b	2+2	64+64
10.	Edo Končurat	Forenzička ispitivanja	4.b	2+2	64+64
11.	Edo Končurat	Toksikologija	4.b	2+2	32+32+32
Ukupno:				37	1308

**4.5 DODATNA NASTAVA**

Br.	Nastavnik	Predmet	Razred	Broj sati	
				tjedno	godišnje
1.	Ivica Antić	Hrvatski jezik - priprema za državnu maturu	4b, 4c, 4de	1	32
2.	Valentina Zelenika	Biologija	1.g	1	35
3.	Mihovila Rončević	Kemija	1.g	1	35
4.	Barbara Kurić	Matematika - priprema za državnu maturu	4b, 4c, 4de	1	32
Ukupno:				4	134



**4.6 DOPUNSKA NASTAVA**

Br.	Nastavnik	Predmet	Razred	Broj sati	
				tjedno	godišnje
1.	Nadica Dabo Peranić	Matematika	1g, 1c, 1de	1	35
Ukupno:				1	35

**4.7 FAKULTATIVNA NASTAVA**

Br.	Nastavnik	Predmet	Razred	Broj sati	
				tjedno	godišnje
1.	Ana Šimurina	Talijanski jezik	1c, 1de	2	70
2.	Ana Šimurina	Talijanski jezik	2a, 2c, 2de	2	70
3.	Ana Šimurina	Talijanski jezik	3b, 3c, 3de	2	70
4.	Ana Šimurina	Talijanski jezik	4b, 4c, 4de	2	64
5.	Marijana Špaleta	Njemački jezik	1c, 1de	2	70
6.	Marijana Špaleta	Njemački jezik	2b, 2c, 2de	2	70
7.	Marijana Špaleta	Njemački jezik	3b	2	70
8.	Marijana Špaleta	Njemački jezik	4.b, 4.c, 4.d	2	70
9.	Ines Rakvin	Latinski jezik	2.b	2	70
10.	Ana Šimurina	Talijanski jezik	1.g	2	70
11.	Jelena Barbarić Gaćina	Osnove ekologije	1.g	2	70
Ukupno:					

**4.8 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

Br.	Naziv programa	Voditelj
1	Školski projekt/manifestacija "Eko dani"	Edo Končurat (aktiv kemije)
2	Školski projekt/manifestacija "Dani medija"	Vesna Krnčević (aktiv grafike)
3	Školski projekt/manifestacija "Prijateljstvo riječi"	Ante Prtenjača, školski knjižničar
4	Volonterski klub	Vesna Krnčević
5	Marketing društvenih mreža	Jelena Genda

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2024./2025.

6	Program prevencije	Ivana Rupčić Kajtezović, školska psihologinja
7	Školski časopis SPEKTAR	Kristina Erlić
8	Školski sportski klub PGŠ	Venci Longin
9	Web škole	Anamarija Ivković

## 5 TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Tjedna zaduženja nastavnika nalaze se u eMatici.

## 6 ORIJENTACIJSKI KALENDAR USTANOVE

### 6.1 Razdoblja odmora učenika

**prvi dio zimskih praznika** za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

**drugi dio zimskih praznika** za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

**proljetni praznici** za učenike počinju 17. travnja 2025. godine i završavaju 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine.

### 6.2 Vremenik izradbe i obrane završnog rada

<b>Vremenik izradbe i obrane završnog rada</b>	
<b>PRIJEDLOG TEMA ZAVRŠNOG RADA</b>	
Do 20. listopada 2024.	
<b>IZBOR TEMA ZAVRŠNOG RADA</b>	
Do 31. listopada 2024.	
<b>PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA I PREDAJA RADA</b>	
Ljetni rok	Do 31.3.2025.
Jesenski rok	Do 5.7.2025.
Zimski rok	Do 30.11.2025.
<b>OBRANA ZAVRŠNOG RADA</b>	
Ljetni rok	Od 1.6.2025. do 26.6.2025.
Jesenski rok	21.8.2025. - 29.8.2025.
Zimski rok	Od 3.2.2025. do 7.2.2025.
<b>PODJELA SVJEDODŽBI</b>	
Ljetni rok	23.6. - 30.6.2025.
Jesenski rok	26.8. - 29.8.2025.
Zimski rok	12.2. - 16.2.2025.

### 6.3 Rokovi polaganja državne mature

#### Prvi ispitni rok

Prijava ispita: 1.12.2024. - 15.2.2025.

Objava rezultata: 9.7.2025.

Rok za prigovore: 11.7.2025.

Konačna objava rezultata: 16.7.2025.

Podjela svjedodžbi: 18.7.2025.

#### Drugi ispitni rok

Prijava ispita: 19.7.2025. - 30.7.2025.

Objava rezultata: 10.9.2025.

Rok za prigovore: 12.9.2025.

Konačna objava rezultata: 17.9.2025.

Podjela svjedodžbi: 18.9.2025.

Datumi održavanja ispita državne mature su prema važećem kalendaru provedbe.

#### 6.4 Dopunski rad i popravni ispit

Dopunski rad za maturante– od 28.5.2025. do 11.6.2025.

Dopunski rad – od 24.6.2025. do 7.7.2025.

Popravni rok - od 20.8.2025. do 25.8.2025.

Razredni, predmetni ispiti od 26.5.2025. do 13.06.2025.

Razredni i predmetni mogu se organizirati prema potrebama učenika i u skladu s izdanim odlukama.

#### 6.5 Državni praznici i blagdani, školski praznici i nenastavni dani

Državni praznici i blagdani		
petak	1.11.2024.	Blagdan Svi Sveti
ponedjeljak	18.11.2024.	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
srijeda	25.12.2024.	Božić
četvrtak	26.12.2024.	Sv. Stjepan
srijeda	1.1.2025.	Nova godina
ponedjeljak	6.1.2025.	Sveta tri kralja
ponedjeljak	21.4.2025.	Uskrsni ponedjeljak
četvrtak	1.5.2025.	Praznik rada
petak	30.5.2025.	Dan državnosti
četvrtak	19.6.2025.	Tijelovo
utorak	5.8.2024.	Dan domovinske zahvalnosti

Školski praznici		
23.12.2024. - 6.1.2025.		Prvi dio zimskih praznika za učenike
24.2. - 28.2.2025.		Drugi dio zimskih praznika za učenike
17.4. - 21.4.2025.		Proljetni praznici za učenike

Nenastavni dan		
2.5.2025.		

## 6.6 Kalendar rada školske godine 2024./2025.g

Polugodište	PRVO Od 9. rujna do 20. prosinca 2024.				ukupno	DRUGO Od 7. siječnja do 13. lipnja 2025.								ukupno	SVEUKUPNO	
	Mjesec	IX	X	XI		XII	I	II	III	IV	V	VI	VII			VIII
Broj radnih dana	16	23	19	20	<b>78</b>	21	20	21	21	19	20	23	19	<b>164</b>	<b>242</b>	
Broj tjedana	4	5	4	3	<b>16</b>	5	4	5	5	5	5	5	5	<b>39</b>	<b>55</b>	
Kolektivni odmor	0	0	0	3	<b>3</b>	0	0	0	0	0	0	14	11	<b>25</b>	<b>28</b>	
Odmor za učenike	0	0	0	5	<b>5</b>	2	5	0	2	0	10	23	19	<b>60</b>	<b>65</b>	
Br. dana u mjesecu	30	31	30	31	<b>122</b>	31	28	31	30	31	30	31	31	<b>243</b>	<b>365</b>	
Blagdani	0	0	2	2	<b>4</b>	2	0	0	2	2	2	0	2	<b>10</b>	<b>14</b>	
Broj radnih dana u tjednu	1.	5	4	0	5	<b>14</b>	2	5	5	4	1	5	4	1	<b>27</b>	<b>41</b>
	2.	5	5	5	5	<b>20</b>	4	5	5	5	5	5	5	4	<b>38</b>	<b>58</b>
	3.	5	5	4	5	<b>19</b>	5	5	5	5	5	4	5	4	<b>38</b>	<b>57</b>
	4.	1	5	5	3	<b>14</b>	5	5	5	4	5	5	5	5	<b>39</b>	<b>53</b>
	5.	0	4	5	2	<b>11</b>	5	0	1	3	4	1	4	5	<b>23</b>	<b>34</b>
	6.	0	0	0	0	<b>0</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	<b>0</b>	<b>0</b>
	Uk.	16	23	19	20	<b>78</b>	21	20	21	21	20	20	23	19	<b>165</b>	<b>243</b>
Broj nastavnih dana	16	23	19	15	<b>73</b>	19	15	21	19	19	10	0	0	<b>103</b>	<b>176</b>	
Broj nastavnih tjedana	3	5	4	3	<b>15</b>	4	3	4	5	4	2	0	0	<b>22</b>	<b>37</b>	

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2024./2025.

	9.9.		1.11.	25.12.		1.1.			20.4.	1.5.	19.6.		5.8.		
	Početak nastavne godine	-	Svi sveti	Božić	-	Nova godina	-	-	Uskrs	Praznik rada	Tijelovo	-	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti		
			18.11.	26.12.		6.1.			21.4.	30.5.	22.6.		15.8.		
			Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Sv. Stjepan		Sv. tri kralja			Uskrsni ponedjeljak	Dan državnosti	Dan antifaš. borbe		Velika gospa		

**7 PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI USTANOVE****7.1 Obilježavanje značajnih datuma**

Datum	Što se označava	Na koji način se obilježava?	Voditelj	Tko sudjeluje?
<b>Prosinac</b>				
od 1.12.	Božić	Uređenje prostora škole	Lucija Mičić i Vesna Krnčević	Nastavnici i učenici
<b>Siječanj</b>				
<b>Veljača</b>				
1.2.	Međunarodni dan čitanja na glas	Organizirano čitanje poezije	Ante Prtenjača	Učenici i nastavnici
14.2.	Valentinovo	Projektani dan	Ivana Rupčić Kajtezović, Helena Vulić, Anamarija Ivković	Učenici i nastavnici
<b>Ožujak</b>				
11.3.	Dani medija	Izložba i panel rasprava	Aktiv grafike	Učenici, nastavnici i ostali gosti
<b>Travanj</b>				
22.4.	Dan planeta Zemlje	Dan škole - Manifestacija Eko dani"	Edo Končurat i aktiv kemije	Učenici, nastavnici

**7.2 Stručne i rekreativne ekskurzije**

Razred	Mjesto odlaska	Vrijeme odlaska	Nositelji aktivnosti organizacije	Svrha odlaska
Svi zainteresirani razredi	Zagreb ili Split	studeni/prosinac 2024.	razrednici	Jednodnevni izlet – posjet HNK - predstava
2. razredi	Gardaland	ožujak/travanj 2025.	razrednici 2. razreda	Rekreativna ekskurzija
4. razredi	Europa - odabrana destinacija	Kolovoz / Rujan 2025.	Razrednici 4. razreda	Maturalno putovanje
3. i 4. razredi	Zagreb	Travanj / Svibanj 2025.	Vesna Krnčević i Lucija Mičić	Organizirani posjet medijskoj kući
1. razredi	Starigrad paklenica	Tijekom godine	razrednici	Nacionalni park Paklenica i Park prirode Velebit
3. i 4. razred smjera Medijski tehničari	Zagreb	Travanj, svibanj 2025.	Vesna Krnčević i Lucija Mičić	Organizirani posjet medijskoj kući
3. i 4. razred smjera Medijski tehničari	Zadar	Tijekom školske godine	Vesna Krnčević	Organizirani posjet županijskoj i gradskoj radio postaji
Maturanti	Mostar, Međugorje	Ožujak 2025.	Anita Šerer Matulić	SUSRET MATURANATA 2025.
Svi zainteresirani razredi	Zadar	Tijekom školske godine	razrednici	Edukativni posjet - Muzej
Svi zainteresirani razredi	Zadar	Tijekom školske godine	razrednici	Edukativni posjet - Kazalište
Svi zainteresirani razredi	Zadar	Tijekom školske godine	razrednici	Edukativni posjet - Kino
Svi zainteresirani	Park prirode	Tijekom školske godine	razrednici	Edukativni posjet

razredi	Vransko jezero	godine		
Terenska nastava kemijske grupe predmeta				
razredi sektora kemije	Zadar	Tijekom školske godine	Grubić Iva, Kundid Gordana i Jolanda Genda	Organizirani posjet u Odvodnja d.o.o.
razredi sektora kemije	Zadar	Tijekom školske godine	Grubić Iva, Kundid Gordana i Jolanda Genda	Organizirani posjet uljari Zadar
1.G i 2. B	PP Vransko jezero	Listopad 2024.	Mihovila Rončević, prof., Valentina Zelenika, prof., Edo Končurat, prof..	radionice iz kemije i biologije
1.G i 3. A	NP Krka – Roški slap	Prosinac 2024.	Mihovila Rončević, prof., Valentina Zelenika, prof., Edo Končurat, prof	radionice iz kemije i biologije
3.a i 4.b	NP Plitvice	Ožujak 2025.	Mihovila Rončević, prof., Valentina Zelenika, prof., Edo Končurat, prof	radionice iz kemije i biologije
1.G i 2. B	Posebni rezervat šumske vegetacije Dubrava, Hanzine - otok Pag	Svibanj 2025.	Mihovila Rončević, prof., Valentina Zelenika, prof., Edo Končurat, prof	radionice iz kemije i biologije
Učenici 4 b razreda u sklopu predmeta "Tehnološki procesi"	Zadar	Tijekom školske godine	Valentina Zelenika	Stručni posjet tvornici "Cemex"
Učenici 4 b razreda u sklopu predmeta "Tehnološki procesi"	Zadar	Tijekom školske godine	Valentina Zelenika	Posjet Muzeju antičkog stakla

### 7.3 Natjecanja učenika

Učenici će sudjelovati na raznim natjecanjima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Agencije za strukovno obrazovanje. Sudjelovati ćemo i/ili biti domaćini na sljedećim natjecanjima:

- školska natjecanja iz različitih nastavnih predmeta Engleski jezik prema Vremeniku natjecanja
- Školska natjecanja učenika strukovnih škola WorldSkills Croatia - discipline: Kemijska tehnologija, Multimedija, Grafički dizajn i tehnologija, Web dizajn
- Izlučno natjecanje učenika strukovnih škola WorldSkills Croatia - disciplina Multimedija - u dogovoru s Agencijom za strukovno obrazovanje i modelom natjecanja za 2024/2025. školsku godinu
- smotra Lidrano u kategorijama: scenski nastup, radijska emisija, školski časopis
- športska natjecanja (nogomet, košarka, rukomet i odbojka za djevojke)



## 8 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Naziv modula ili skupine ishoda učenja	ABECEDA PREVENCIJE			
Cilj	<i>Opći</i>	Usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.		
	<i>Specifični</i>	Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta.		
Zadaće	Ukupno je za svaki razred ponuđeno 6 preventivnih aktivnosti za učenike i dvije za roditelje u trajanju od 30 do 45 minuta.			
Ciljna skupina	Učenici od 1. do 4. razreda srednje škole			
Vrijeme trajanja	Kroz školsku godinu 2024/2025.			
Plan i program po koracima	<i>Mjesec</i>	<i>Tema</i>	<i>Predavač</i>	
	<i>Rujan</i>	Tko sam ja? Nova škola, novi izazovi; Moji ciljevi	Voditelj ŠPP-a, razrednik, stručni suradnik	
	<i>Listopad</i>	Sigurnost u prometu; što sve (ne)znamo o sigurnosti djece u prometu	Voditelj ŠPP-a, razrednik, stručni suradnik, nastavnik grafičke grupe predmeta, djelatnice MUP-a	
	<i>Studeni</i>	Mediji i slika o sebi-gdje je veza? Ni dana bez ekrana	Voditelj ŠPP-a, razrednik, stručni suradnik	
	<i>Prosinac</i>	Adolescencija-kriza ili prilika za cijelu obitelj?	Voditelj ŠPP-a, razrednik, stručni suradnik	
	<i>Siječanj</i>	Nasilje u mladenačkim vezama, što moram znati? Obiteljsko nasilje	Voditelj ŠPP-a, razrednik, stručni suradnik	
	<i>Veljača</i>	Kako sačuvati mentalno zdravlje? Vremeplov mog života; Dnevnik samopoštovanja	Voditelj ŠPP-a, razrednik, stručni suradnik	
	<i>Ožujak</i>	Stereotipi i predrasude?	Voditelj ŠPP-a, razrednik, stručni suradnik	
	<i>Travanj</i>	Tko koga kontrolira? Emocije mene ili ja njih?; Moj štit za budućnost	Voditelj ŠPP-a, razrednik, stručni suradnik	
	<i>Svibanj</i>	Solidarnost na djelu; Kako bez riječi puno toga reći? Brinem o sebi, mislim na potrebe drugih	Voditelj ŠPP-a, razrednik, stručni suradnik	
	<i>Lipanj</i>	Nošenje sa stresom i nepovoljnim životnim događajima	Voditelj ŠPP-a, razrednik, stručni suradnik	

<b>Materijali za poučavanje i učenje</b>	Priručnik Abeceda prevencije, ostala literatura potrebna za pripremu teme
<b>Potrebna materijalna sredstva</b>	materijali za izradu plakata, školski pribor
<b>Strategije učenja</b>	Izrada plakata, letaka, volonterske aktivnosti, radionice
<b>Očekivani ishodi</b>	Smanjenje interesa za rizične aktivnosti, usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih.
<b>Opis sustava procjenjivanja</b>	Rezultati vrednovanja će se koristiti za procjenu korisnosti programa, procjenu nastavka aktivnosti ili procjene potrebne promjene neke od aktivnosti te procjenu smanjenja čimbenika rizika u nastanku PUP, sukladno napatku AZOO I MZOM.
<b>Evaluacija</b>	<p>Procesna evaluacija nakon svake provedene radionice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Digitalni upitnik za izvještavanje od strane razrednika sadrži: broj provedenih aktivnosti po temama,</li> <li>- Kratka procesna evaluacija-kako je protekla provedba aktivnosti, što se pokazalo dobro, a što su bile prepreke, zadovoljstvo provedbom,</li> </ul>

<b>Naziv modula ili skupine ishoda učenja</b>	<b>Školski program prevencije rizičnih oblika ponašanja</b> PROJEKT „ZDRAV ZA PET“ „REPRODUKTIVNO ZDRAVLJE I SPOLNO PRENOSIVE BOLESTI“	
<b>Cilj</b>	<i>Opći</i>	<p>Glavni cilj školskog programa prevencije je promicanje zdravog načina življenja, usvajanje zdravih životnih navika i pozitivne slike o sebi. Dugoročni cilj je smanjiti interes učenika za rizične aktivnosti, pružiti točne informacije, otkrivati i prevenirati eksperimentiranja sa sredstvima ovisnosti, kockom, igrama na sreću.</p> <p>Osvijestiti učenicima važnost informiranja i odgovornog ponašanja kada je u pitanju spolnost, upoznati učenike sa spolnim karakteristikama žena i muškaraca, vrstama i načinima prijenosa spolnih bolesti te raspraviti o važnosti donošenja autonomnih i odgovornih odluka za sebe i druge.</p>
	<i>Specifični</i>	<p>Potrebno je potaknuti učenike na kritičko promišljanje o sebi i drugima kao i na odgovorno donošenje odluka u različitim životnim situacijama.</p> <p>Osobitu pažnju posvetiti pojedincima s rizičnim, štetnim i nepoželjnim aspektima ponašanja koji visoko koreliraju s pojavom ovisnosti.</p> <p>Posebnu pažnju posvetiti učenicima koji rano napuštaju nastavu, izbjegavaju obveze, postižu lošiji školski uspjeh te su slabijih emocionalno-socijalnih kompetencija.</p>
<b>Zadaće</b>	<p>Program uključuje sljedeće aktivnosti: predavanja vanjskih suradnika na teme predviđene projektom „Zdrav za pet“ te planom i programom rada Službe za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, Školske medicine i Službe za prevenciju iz PU Zadarske);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.“Ovisnost i zloupotreba droga“</li> <li>2.“Ovisnost o kocki i igrama na sreću“</li> <li>3. „Reproduktivno zdravlje“</li> <li>4. „Mentalno zdravlje adolescenata: izazovi odrastanja“</li> <li>5.“Mentalno zdravlje adolescenata: uloga roditelja i obitelji“</li> </ol> <p>U provođenju Školskih preventivnih aktivnosti, osim vanjskih suradnika Škole, veliku ulogu će imati nastavnici i stručni suradnici. Određeni dio ŠPP-a, uključit će edukaciju i pomoć nastavnicima i roditeljima u radu s djecom. Osim predavanja vanjskih stručnjaka, u planu su radionice, panoji, projektne, volonterske, kreativne, likovne i sportske aktivnosti te</p>	

	korelacija s Eko danima u vidu skupljanja plastičnih čepova, otpada, higijenskih ili drugih potrepština za potrebite. Tematski roditeljski sastanci obuhvatit će teme adolescencije i odnosa roditelja i djece. Predviđena su savjetovanja roditelja s djecom u povećanom riziku.		
<b>Ciljna skupina</b>	Učenici prvih razreda prisustvuju po jednom predavanju djelatnika MUP-a i ZZJZ-o na temu ovisnosti o drogama, dok učenici drugih razreda prisustvuju jednom predavanju djelatnika ZZJZ-o na temu ovisnosti o kocki i igrama na sreću. Učenici trećih razreda sudjeluju u predavanjima liječnice školske medicine na temu spolno prenosivih bolesti. Učenici završnih razreda sudjeluju u jednom predavanju na temu alkohola. Selektivna prevencija provodit će se kod visokorizičnih pojedinaca s teškoćama na planu prilagodbe ili kod učenika s težim obiteljskim/socijalnim/osobnim okolnostima s ciljem osiguravanja potrebne stručne pomoći. Pri tome ćemo aktivno surađivati sa Zavodom za socijalni rad, MUP-om, službom školske medicine, Zavodom za javno zdravstvo, Caritasom, Crvenim križem.		
<b>Vrijeme trajanja</b>	Tijekom školske 2024./2025.		
<b>Plan i program po koracima</b>	<i>Mjesec</i>	<i>Tema</i>	<i>Predavač</i>
	<i>Rujan</i>	Pravila ponašanja u školi, edukacija i podrška nastavnicima u planiranju preventivnih aktivnosti	Stručna služba, razrednici, ravnateljica
	<i>Listopad</i>	Ovisnost i zloupotreba droga/obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja	Djelatnici MUP-a, odjel za prevenciju
	<i>Studeni</i>	Ovisnost o kocki i igrama na sreću Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti	Djelatnici službe za prevenciju ovisnosti i mentalno zdravlje
	<i>Prosinac</i>	Međunarodni dan volontera/odlazak u pučku kuhinju	Razrednici, prof. etike, stručni suradnici
	<i>Siječanj</i>	Reproduktivno zdravlje: predavanje za učenike	Školska liječnica
	<i>Veljača</i>	Predavanje za roditelje: Izostanci/učenici u riziku/izazovi adolescencije	Školska psihologinja, vanjski suradnici/gostujući predavači
	<i>Ožujak</i>	Alkohol i mladi/predavanje za maturante	Studenti psihologije
	<i>Travanj</i>	Volonterska aktivnost u sklopu Eko dana/kreativna ili likovna aktivnost	Razrednik, stručni suradnici, djelatnici Crvenog križa
	<i>Svibanj</i>	Svjetski dan nepušenja/radionica/predavanje/izrada plakata	Razrednik, stručni suradnici
<i>Lipanj</i>	Grupni radionički rad, individualni savjetodavni rad s učenicima u povećanom riziku	Razrednik, stručni suradnici	
<b>Materijali za poučavanje i učenje</b>	Svi materijali potrebni za provedbu aktivnosti bit će osigurani od strane PU Zadarske, Zavoda za javno zdravstvo, Centra za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti, Crvenog križa i sl.		
<b>Potrebna materijalna sredstva</b>	U mjesecu borbe protiv ovisnosti, za vrijeme Eko dana i prilikom obilježavanja Svjetskog dana nepušenja, bit će dogovorena jedna aktivnost na razini škole u vodu izrade plakata ili prezentacije na zadanu temu.		
<b>Strategije učenja</b>	Savjetovanje, pomoć i podrška s ciljem jačanja razreda kao zajednice, rješavanje mogućih kriznih situacija, rad na povezanosti među učenicima. Sudjelovanje na predavanjima ili drugim grupnim događanjima, kao što je posjet savjetovalištim, terapijskim zajednicama, udrugama.		
<b>Očekivani ishodi</b>	Smanjiti interes za konzumacijom droga i alkohola, izgraditi stavove o važnosti reproduktivnog zdravlja, prepoznati učenike u riziku, pružiti točne i pravovremene		

	informacije.
<b>Opis sustava procjenjivanja</b>	Uvodna anketa/razgovor o stavovima
<b>Evaluacija</b>	Upitnik zadovoljstva provedbom preventivnih aktivnosti i prezentacija na nastavničkom vijeću

## 9 OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE

### 9.1 Nastavničko vijeće

Nastavničko vijeće je osnovno stručno tijelo škole (sadržaj rada utvrđen je člankom statuta škole). Radom na sjednicama rukovodi ravnatelj. Broj sjednica i njihov dnevni red utvrđuje ravnatelj zavisno od potrebe nastavnog procesa. U školskoj godini 2024./2025. planirano je održati 10 - 12 redovnih sjednica.
<b>sjednica - rujan 2024.</b>
Prihvatanje 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. Zamolbe učenika za upis (prebacivanje iz drugih škola u našu).
<b>sjednica – kraj rujna i listopad 2024.</b>
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.
<b>sjednica – studeni 2024.</b>
Izvješće razrednika o rezultatima rada u razrednim odjelima na prvom kvartalu Priprema za zimski rok završnog rada. Definiranje kalendara rada za II. polugodište. Pripreme za natjecanja učenika. Izricanje pedagoških mjera.
<b>sjednica – prosinac 2024.</b>
Izvješće razrednika o rezultatima rada u razrednim odjelima. Plan izbora usmjerenja upisa 2025/26. Izricanje pedagoških mjera.
<b>sjednica - veljača 2025.</b>
<i>Rezultati obrane završnog rada u zimskom roku. Mjere za poboljšanje nastave. Priprema za "Eko dane". Tekuća problematika.</i>
<b>sjednica - ožujak 2025.</b>
Rezultati rada u razrednim odjelima. Plan rada za "Eko dane" – dan škole – projektni dan. Plan i program maturalne ekskurzije.
<b>sjednica - svibanj 2025.</b>
Rezultati rada za završne razrede i plan podjele svjedodžbi za završne razrede. Utvrđivanje popisa maturanata za obranu završnog rada. Dogovor oko dopunske nastave za maturante. Tekuća problematika.
<b>sjednica - lipanj 2025.</b>
Analiza rezultata rada I., II. i III. razreda. Sjednica članova <i>prosudbenog odbora, obrana završnog rada, ljetni rok rezultati, upisi. Dogovor oko dopunskog rada.</i>
<b>sjednica - srpanj 2025.</b>
Analiza rezultata dopunske nastave. Analiza upisa u I. upisnom roku. Priprema za školsku godinu 2025./2026. Mjere za unapređenje nastave, imenovanje razrednika, elementi kalendara rada. Priprema i utvrđivanje popisa maturanata za jesenski rok.
<b>sjednica - kolovoz 2025.</b>
Izvještaj i analiza s drugog popravnog roka i jesenskog roka završnog rada, organizacija državne mature, priprema za novu školsku godinu.

### 9.2 Razredna vijeća s planom rada razrednika

#### Plan redovitih sjednica

Uz sjednice razrednih vijeća najmanje dva puta u I polugodištu, na početku (učenici s poteškoćama islično), pri kraju I. i sredinom II. Polugodišta, ravnatelj organizira sastanke razrednika radi analize stanja u razrednim odjelima prije definiranja ocjene za pojedino obrazovno razdoblje. Vrlo je važno unutar razrednih vijeća donositi odluke vezane za rad s učenicima s poteškoćama u razvoju. Također, razredna vijeća treba sazivati po potrebi.

*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

#### Plan rada razrednika i razrednih odjela

<b>Rujan</b>
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.

<p>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.                  Utvrditi 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 novo upisanim učenicima. Pomoći učenicima u formiranju razrednog rukovodstva i izbor predstavnika za Vijeće učenika.</p>
<p><b>Listopad</b></p>
<p>Sazvati prvi roditeljski sastanak sa sljedećim 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.</p>
<p style="text-align: right;"><b>Studeni</b></p>
<p>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.</p>
<p><b>Prosinac</b></p>
<p>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...</p>
<p style="text-align: right;"><b>Siječanj</b></p>
<p>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.</p>
<p><b>Veljača</b></p>
<p>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.</p>
<p style="text-align: right;"><b>Ožujak</b></p>
<p>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.</p>
<p><b>Travanj</b></p>
<p>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".</p>
<p style="text-align: right;"><b>Svibanj</b></p>
<p>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.</p>
<p><b>Lipanj</b></p>
<p>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.</p>

### 9.3 Stručna vijeća (aktivni) s okvirnim planom rada

#### Sastav stručnih vijeća

<b>01.</b> Hrvatski jezik/strani jezik:	<b>Ana Šimurina</b> , Nada Kombura, Ivica Antić, Marija Ljubičić, Jelena Genda, Marija Špaleta, Ines Rakvin
<b>02.</b> Matematika i fizika:	<b>Josipa Stipanov</b> , Nadica Dabo Peranić, Barbara Kurić, Katarina Viduka
<b>03.</b> Kemijska grupa predmeta/biologija:	<b>Edo Končurat</b> , Valentina Zelenika, Inđa Vučinović, Iva Grubić, Jelena Barbarić-Gaćina, Gordana Kundid, Mihovila Rončević, Marija Birkić
<b>04.</b> Grafička grupa predmeta i informatika:	<b>Vesna Krnčević</b> , Lucija Mičić, Ivica Šimurina, Ivan Friganović, Martina Perić, Helena Vulić, Maja Rep, Iva Nekić, Kristina Erlić, Dominik Marijačić, Marin Kovač, Tomislav Bišćan
<b>05.</b> Aktiv Politike i gospodarstva, Vjeronauka, Etike, Povijesti, Tjelesne i zdravstvene kulture, Glazbena umjetnost	<b>Marija Rogoznica</b> , Anita Šerer Matulić, Stipe Nekić, Venci Longin, Lucijana Lasić Nekić

#### 9.3.1 Kurikulum Školskog stručnog vijeća Hrvatskog i stranih jezika

Naziv modula ili skupine ishoda učenja	Kurikulum Školskog stručnog vijeća Hrvatskog i stranih jezika		
	Nastavnica: Ana Šimurina, prof.		
Cilj	<i>Opći</i>	Sustavno usavršavanje nastavnika hrvatskog, latinskog i stranih jezika	
	<i>Specifični</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poboljšati učenički uspjeh u nastavi i na državnoj maturi</li> <li>- unaprijediti načine izrade ispita s ciljem osposobljavanja nastavnika za uspješnu pripremu različitih tipova zadataka</li> <li>- suradnja nastavnika</li> <li>- kompetentnost u primjeni različitih strategija poučavanja i učenja</li> <li>- poboljšanje praćenja i vrednovanja – osigurati materijalne uvjete za implementaciju metoda</li> </ul>	
Zadaće			
Ciljna skupina	Nastavnici hrvatskog, latinskog i stranih jezika (engleski, njemački i talijanski)		
Vrijeme trajanja	Tijekom nastavne godine		
Plan i program po koracima	<i>Mjesec</i>	<i>Tema</i>	<i>Predavač</i>
	<i>Rujan</i>	Podjela zaduženja i satnice i izrada programa	Anamarija Ivković
	<i>Listopad</i>	-Pomagala i stručna literatura -Individualno usavršavanje	Ana Šimurina Karmen Turčinov
	<i>Studeni</i>	-Razmatranje metoda i oblika rada -Početak priprema za državnu maturu -Razmjena iskustava u radu	Ivica Antić Mate Bratović
	<i>Prosinac</i>	Završetak i analiza rada u 1. polugodištu	Ana Šimurina
	<i>Siječanj</i>	-Priprema učenika za natjecanja -Priprema za školska natjecanja	Nada Kombura
	<i>Veljača</i>	Školska i županijska natjecanja iz jezika	Jelena Genda
	<i>Ožujak</i>	Analiza rezultata	Marija Ljubičić

		natjecanja Priprema učenika za državnu maturu	
	<i>Travanj</i>	Dan škole Individualno usavršavanje Sudjelovanje na stručnim skupovima	Ana Šimurina
	<i>Svibanj</i>	Završetak rada s maturantima Priprema za državnu maturu	Marija Ljubičić
	<i>Lipanj i srpanj</i>	Državna matura (analiza rezultata) Analiza rada i prijedlozi za poboljšanje	Ana Šimurina
Materijali za poučavanje i učenje	Katalog ispita DM, školski udžbenici		
Potrebna materijalna sredstva	Opremljena učionica		
Strategije učenja	Razgovor, demonstracija, razmjena iskustva		
Očekivani ishodi	Unaprjeđenje kvaliteta rada i podučavanja, poboljšanje uspjeha učenika u nastavi i na državnoj maturi		
Opis sustava procjenjivanja			
Evaluacija			

### 9.3.2 Kurikulum Školskog stručnog vijeća grafike

Naziv modula ili skupine ishoda učenja	Kurikulum Školskog stručnog vijeća grafike Nastavnica: Vesna Krnčević, prof.		
Cilj	<i>Opći</i>	Sudjelovanje u obrazovnom procesu Škole i organizaciji nastave tijekom nastavne godine, stalna edukacija nastavnika	
	<i>Specifični</i>	Prepoznati mogućnost cjeloživotnog učenja Razviti samopoštovanje, samopouzdanje i svijest o vlastitim sposobnostima	
Zadaće	<p>Stručni aktivni se sastaju godišnje prema potrebi stručno-metodičkih pitanja (uspjesi i problemi s učenicima, unapređivanje i organizacija nastave, razmjena pedagoškog i metodičkog iskustva).</p> <p>Sudjelovanje na stručnim seminarima koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, te organizacija seminara u suradnji s Agencijom za strukovno obrazovanje.</p> <p>Nastavnici, nakon prisustvovanja stručnim seminarima, obvezno izvještavaju stručni aktiv o tijeku seminara i novostima u struci.</p> <p>Održavanje web stranica škole, izrada reklamnog materijala za upise u novu školsku godinu.</p>		
Ciljna skupina	Nastavnici/e stručnog vijeća grafike		
Vrijeme trajanja	Tijekom školske godine 2023./2024.		
Plan i program po koracima	<i>Mjesec</i>	<i>Tema</i>	<i>Predavač</i>
	<i>Rujan</i>	Prijedlog plana nabavke nastavnih pomagala u tekućoj školskoj godini, usklađivanje kriterija i elemenata vrednovanja	Svi članovi
	<i>Listopad</i>	Priprema i odabir tema Završnog rada Mentorstvo učenicima	Svi članovi
	<i>Studeni</i>	Rad na unaprjeđenju nastave, posjet Interliberu	Svi članovi



	<i>Prosinac</i>	Suradnja s drugim aktivima u školi, sudjelovanje u estetskom uređenju škole, Analiza rezultata rada na kraju prvog dijela nastave, Predaja nacrti zadatka za završni rad, Pripreme za školska natjecanja	Svi članovi
	<i>Siječanj</i>	Radionica: Upoznavanje s programom Adobe Animate	Vesna Krnčević
	<i>Veljača</i>	Predavanje i radionica: Scenarij poučavanja	Helena Vulić i Vesna Krnčević
	<i>Ožujak</i>	Organiziranje aktivnosti vezanih za Dane medijske pismenosti Organizacija natjecanja - školska, županijska	Svi članovi
	<i>Travanj Svibanj</i>	Organizacija natjecanja - Državna natjecanja  Worldskills Croatia - Promocija i podizanje atraktivnosti strukovnog obrazovanja.	Svi članovi
	<i>Lipanj</i>	Analiza rezultata rada na kraju godine, utvrđivanje kalendara rada za školsku 2024./2025., prijedlog podjele nastavnih predmeta	Svi članovi
<b>Materijali za poučavanje i učenje</b>	Razmjena primjera dobre prakse, kolegijalno opažanje nastave. Udžbenici i priručnici, ostali nastavni materijali, stručna pedagoška		
<b>Potrebna materijalna sredstva</b>	Učionica, internet, pametna ploča/projektor		
<b>Strategije učenja</b>	Seminari, radionice, ogledni sati, suradničko učenje, učenje na daljinu, studijska putovanja, posjeti uspješnim tvrtkama, mobilnosti nastavnika i učenika		
<b>Očekivani ishodi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● razvijene navike učenikova cjeloživotnog učenja u skladu s potrebama tržišta;</li> <li>● uspostavljen inovativni pristup u odgojnom i obrazovnom procesu</li> <li>● zadovoljstvo učenika nastavom</li> <li>● uspjeh učenika na natjecanjima</li> </ul>		
<b>Opis sustava procjenjivanja</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 prezentacija korištenih metoda, analiza i razmjena informacija</li> <li>2 nastavnikovo pohađanje seminara unutar RH i diseminacija o tijeku seminara i novostima u struci</li> <li>3 usporediti uspjeh učenika prije i poslije primjene novih strategija učenja</li> <li>4 Broj učenika zainteresiranih za natjecanje i priprema za natjecanje</li> </ol>		
<b>Evaluacija</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pratiti posjete i usporediti broj upisanih učenika</li> <li>● Primjena stečenih znanja u edukaciji kolega – evaluacija edukacije.</li> </ul>		

**9.3.3 Kurikulum Školskog stručnog vijeća kemije i biologije**

Naziv modula ili skupine ishoda učenja	Kurikulum Školskog stručnog vijeća kemije i biologije Nastavnik: Edo Končurat, prof.		
Cilj	<i>Opći</i>	Sudjelovanje u obrazovnom procesu Škole i organizaciji nastave tijekom nastavne godine, stalna edukacija nastavnika	
	<i>Specifični</i>	Prepoznati mogućnost cjeloživotnog učenja Razviti samopoštovanje, samopouzdanje i svijest o vlastitim sposobnostima	
Zadaće	<p>Stručni aktivni se sastaju godišnje prema potrebi stručno-metodičkih pitanja (uspjesi i problemi s učenicima, unapređivanje i organizacija nastave, razmjena pedagoškog i metodičkog iskustva).</p> <p>Sudjelovanje na stručnim seminarima koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, te organizacija seminara u suradnji s Agencijom za strukovno obrazovanje.</p> <p>Nastavnici, nakon prisustvovanja stručnim seminarima, obvezno izvještavaju stručni aktivni o tijeku seminara i novostima u struci.</p>		
Ciljna skupina	Nastavnici/e stručnog vijeća kemije i biologije		
Vrijeme trajanja	Tijekom školske godine 2024./2025.		
Plan i program po koracima	<i>Mjesec</i>	<i>Tema</i>	<i>Predavač</i>
	<i>Rujan</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>prijedlog plana nabavke nastavnih pomagala u tekućoj školskoj godini,</li> <li>usklađivanje kriterija i elemenata vrednovanja</li> <li>prijedlozi za terensku nastavu</li> </ul>	Svi članovi
	<i>Listopad</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>priprema i odabir tema završnog rada</li> <li>mentorstvo učenicima</li> <li>organizacija Eko dana</li> <li>prijedlozi radionica za Eko dane</li> </ul>	Svi članovi
	<i>Studenj</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rad na unaprjeđenju nastave</li> <li>posjet Interliberu</li> </ul>	Svi članovi
	<i>Prosinac</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>suradnja s drugim aktivima u školi,</li> <li>sudjelovanje u estetskom uređenju škole</li> <li>analiza rezultata rada na kraju prvog dijela nastave</li> <li>predaja nacrti zadatka za završni rad</li> </ul>	Svi članovi
	<i>Siječanj</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pripreme za terensku nastavu</li> </ul>	Svi članovi
	<i>Veljača</i>	Pripreme za radionice na Eko danima	Svi članovi
	<i>Ožujak</i>	Pripreme za radionice na Eko danima	Svi članovi
	<i>Travanj</i>	Organiziranje aktivnosti vezanih za Eko dane	Svi članovi

	<i>Svibanj</i>	Worldskills Croatia - Promocija i podizanje atraktivnosti strukovnog obrazovanja.	Svi članovi
	<i>Lipanj</i>	Analiza rezultata rada na kraju godine, utvrđivanje kalendara rada za školsku 2024./2025., prijedlog podjele nastavnih predmeta	Svi članovi
Materijali za poučavanje i učenje	Razmjena primjera dobre prakse, kolegijalno opažanje nastave. Udžbenici i priručnici, ostali nastavni materijali, stručna pedagoška		
Potrebna materijalna sredstva	Učionica, internet, pametna ploča/projektor		
Strategije učenja	Seminari, radionice, ogledni sati, suradničko učenje, učenje na daljinu, studentska putovanja, posjeti uspješnim tvrtkama, mobilnosti nastavnika i učenika		
Očekivani ishodi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• razvijene navike učenikova cjeloživotnog učenja u skladu s potrebama tržišta;</li> <li>• uspostavljen inovativni pristup u odgojnom i obrazovnom procesu</li> <li>• zadovoljstvo učenika nastavom uspjeh učenika na natjecanjima</li> </ul>		
Opis sustava procjenjivanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prezentacija korištenih metoda, analiza i razmjena informacija</li> <li>• nastavnikovo pohađanje seminara unutar RH i diseminacija o tijeku seminara i novostima u struci</li> <li>• usporediti uspjeh učenika prije i poslije primjene novih strategija učenja</li> <li>• broj učenika zainteresiranih za natjecanje i priprema za natjecanje</li> </ul>		
Evaluacija	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pratiti posjete i usporediti broj upisanih učenika</li> <li>• primjena stečenih znanja u edukaciji kolega – evaluacija edukacije.</li> </ul>		

### 9.3.4 Kurikulum Školskog stručnog vijeća prirodoslovno-matematičkog područja

Naziv modula ili skupine ishoda učenja	KURIKULUM STRUČNOG VIJEĆA FIZIKE I MATEMATIKE		
Cilj	<i>Opći</i>	Povezati predmete, učvrstiti suradnju	
	<i>Specifični</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pokušati popraviti uspjeh učenika iz matematike i fizike</li> <li>○ Povezati predmete kroz zajedničke sate</li> </ul>	
Zadaće			
Ciljna skupina	Nastavnice fizike i matematike		
Vrijeme trajanja	Nastavna godina		
Plan i program po koracima	<i>Mjesec</i>	<i>Tema</i>	<i>Predavač</i>
	<i>Rujan</i>	Podjela satnice i rasporeda Zajednički kriteriji vrednovanja	Anamarija Ivković, ravnateljica Josipa Stipanov, prof.fizike
	<i>Listopad</i>		
	<i>Studeni</i>		
	<i>Prosinac</i>	Kakav su učenici uspjeh ostvarili u prvom polugodištu? Priprema za državnu maturu	Nadica Dabo Peranić, prof.matematike
	<i>Siječanj</i>		
	<i>Veljača</i>	Individualno usavršavanje, sudjelovanje na stručnim	

		skupovima	
	<i>Ožujak</i>		
	<i>Travanj</i>	Uspjeh učenika i kako ga popraviti	
	<i>Svibanj</i>		
	<i>Lipanj</i>		
<b>Materijali za poučavanje i učenje</b>	Školski udžbenici, edutorij...		
<b>Potrebna materijalna sredstva</b>	Kompjuter, ploča		
<b>Strategije učenja</b>	Razgovor, demonstracija		
<b>Očekivani ishodi</b>	Unaprjeđenje kvaliteta rada i podučavanja, poboljšanje uspjeha učenika u nastavi		
<b>Opis sustava procjenjivanja</b>			
<b>Evaluacija</b>			

#### 9.4 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. 6. Obrazovanje kroz EU fondove.

#### 9.5 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 2023. kada Vijeće za školsku 2024./25. 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

#### 9.6 Vijeće roditelja

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

##### *Vijeće roditelja škole.*

Rad Vijeća roditelja treba biti konstituirano najkasnije do kraja rujna 2023.

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

## 9.7 Rad školskog odbora

### Rujan

Prihvatanje kurikula, prihvatanje godišnjeg plana i programa, pokretanje natječaja, financijski plan, raspisivanje natječaja.

### Listopad

Izvještaj o radu, trenutna problematika, usvajanje financijskog plana, izbor djelatnika po natječaju.

### Veljača

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. Izbor članova školskog odbora. Izvješće o izvršenju financijskog plana škole.

## 9.8 Rad ravnateljice

Mjesec	Područje rada	Aktivnost	Suradnici
<b>Rujan</b>	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. Organizacija seminara i aktivnosti oko novih EU projekata.	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 prihvatanje učenika u novoj školskoj godini, provjera broja klupa i sjedalica, provjera ispravnosti nastavnih sredstava i pomagala	Spremačice, kućni majstor, tajnica, informatičar
	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 roditeljskog sastanka.	Pedagoginja
	Školski odbor	Prihvatanje kurikuluma, godišnjeg plana, financijskog izvještaja, raspisivanje natječaja	Predsjednik odbora, tajnica
<b>Listopad</b>	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, rad na projektu gradnje nove škole.	Pedagog i psiholog
	Stručno usavršavanje	Sudjelovanje na savjetovanju prema programu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa. Organizacija seminara i aktivnosti oko EU projekta.	
<b>Studeni</b>	Stručno tijelo	Priprema za sjednicu NV, organiziranje sastanaka s	Razrednici

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2024./2025.

		razrednicima radi praćenja rezultata rada sredinom polugodišta	
	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 natjecanjima. Rad na projektu gradnje nove škole.	
		Imenovanje prosudbenog odbora i povjerenstva za izradbu i obranu završnog rada za sve rokove	Pedagog i psiholog
<b>Prosinač</b>	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. Rad na projektu gradnje nove škole.	Pedagog i psiholog
	Financiranje	Konačna kontrola realizacije financijskoga plana škole i definiranje nabavki za rad u II polugodištu. Pripremne radnje na popisu imovine (inventure)	Računovodstvo
	Ostali poslovi	Završne pripreme za maturalsnu ekskurziju, formiranje učeničkog odbora za organizaciju maturalnog plesa	Razrednici, Vijeće učenika
<b>Siječanj</b>	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
<b>Veljača</b>	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
<b>Ožujak</b>	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
<b>Travanj</b>	Školski odbor	Priprema za sjednicu Školskog odbora	Predsjednik odbora, Tajnica
	Stručna tijela	Priprema za sjednicu NV	Pedagog i psiholog
	Učenici	Priprema za Eko dane škole i Dan škole	Vijeće učenika, organizacioni odbor
	Pomoćno-tehnički poslovi	Priprema škole za nastavu nakon proljetnog odmora. Eko dani.	Kućni majstor
<b>Svibanj</b>	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. Vremeničar 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
<b>Lipanj</b>	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	Tajnica, pomoćno osoblje, pedagoginja, grafičari

		u I razred.	
	Ostali poslovi	Provjera, potpisivanje i sudjelovanje u podjeli svih vrsta svjedodžbi	Razrednici
<b>Srpanj</b>	Stručna tijela	Pripreme za završnu sjednicu NV, sjednice RV nakon popravnih ispita	Pedagog, psiholog, razrednici
	Planiranje i programiranje	Planiranje radova u školi tijekom ljeta, početi 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 dokumentacije	Razrednici, tajnica, pedagog
<b>Kolovoz</b>	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, voditeljica smjene
	Učenici	Raspored učenika u razredne odjele	Pedagoginja
	Ostali poslovi	Oglašavanje svih potrebnih obavijesti za učenike, roditelje i nastavnike, priprema za donošenje kurikuluma.	

## 9.9 Rad stručnih suradnika

### 9.9.1 Godišnji plan i program rada tajnika

	Poslovi i zadaci	Izvršitelj	Mjesec
	Pripreme za početak nove školske godine, kadrovski poslovi, prijem novih zaposlenika, pomoćnika u nastavi, izrada ugovora o radu, raspisivanje natječaja, prijave/odjave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, unos u e maticu i registar zaposlenih u javnom sektoru, pripreme za sjednice Školskog odbora, vijeća roditelja, komunikacija s uredom državne uprave, nadležnim ministarstvom, osnivačem, vođenje evidencije radnog vremena administrativno-teničkog osoblja	TAJNIK	RUJAN
	Priprema sjednice školskog odbora, raspisivanje natječaja po dobivenim suglasnostima nadležnog ministarstva, upućivanje djelatnika u medicinu rada na provjeru zdravstvene sposobnosti sukladno Procjeni opasnosti, analiza Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o strukovnom obrazovanju (NN 69/22), upućivanje novih zaposlenika na edukaciju iz zaštite od požara i osposobljavanja za rad na siguran način, vođenje evidencije radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja	TAJNIK	LISTOPAD
	Usklađivanje općih akata s važećim propisima, pripreme za izradu prijedloga novog statuta, pripreme za odabir i uvođenje aplikacije za uredsko poslovanje u skladu s novom Uredbom o uredskom poslovanju, edukacije vezano uz uvođenje aplikacije za uredsko poslovanje, raspisivanje natječaja za nastavnika glazbene umjetnosti, vođenje evidencije radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja	TAJNIK	STUDENI
	Izrada kataloga ugovora za prethodnu 2022.g., izrada Plana klasifikacijskih oznaka, izrada plana isplate jubilarnih nagrada za 2023.g., sređivanje arhive, priprema za sjednicu školskog odbora, unos Plana nabave za 2023 u EOJN, vođenje evidencije administrativno-tehničkog osoblja	TAJNIK	PROSINAC
	Izrada izvješća o realizaciji Plana nabave za 2022.g., Izrada godišnjeg izvješća za 2022.g. izvješća za EOJN o prometu robe, usluga i radova, Izvješće o pravu na pristup informacijama, usklađivanje općih akata s novim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, provedba vježbe evakuacije i spašavanja, po potrebi provedba postupka jednostavne nabave, provedba sistematskih pregleda za zaposlenike, vođenje evidencije radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja	TAJNIK	SIJEČANJ

Ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti, izlučivanje dokumentarnog gradiva, priprema sjednica školskog odbora, po potrebi provedba postupka jednostavne nabave, vođenje evidencije radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja	TAJNIK	VELJAČA
Kadrovski poslovi, pripremanje sjednice školskog odbora, vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkog osoblja, edukacije – seminar, izrada plana sistematskih pregleda za 2023.g., obrada prijavnica za polaganje završnih ispita	TAJNIK	OŽUJAK
Kadrovski poslovi, raspisivanje natječaja, postupak jednostavne nabave-prema potrebi, vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkog osoblja, priprema sjednice školskog odbora	TAJNIK	TRAVANJ
Kadrovski poslovi, priprema sjednice školskog odbora, donošenje plana godišnjih odmora, vođenje evidencije radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja, unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru	TAJNIK	SVIBANJ
Izrada pojedinačnih odluka o godišnjem odmoru, kadrovski poslovi, priprema podataka za isplatu regresa za 2023.g., sklapanje novog ugovora za sistematske preglede zaposlenika, priprema sjednica Školskog odbora, vođenje evidencije administrativno-tehničkog osoblja, unos podatka u Registar zaposlenih u javnom sektoru	TAJNIK	LIPANJ
Pripreme za početak šk.godine 2023/2024, prijava uredu državne uprave radnika s nepunom normom kao i radnika koji su proglašeni tehnološkim viškom, izjave zaposlenike prema čl.24 Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, kadrovski poslovi, unos podataka u registar zaposlenih u javnom sektoru, vođenje evidencije administrativno-tehničkog osoblja	TAJNIK	SRPANJ
Prijava uredu državne uprave potrebe za zaposlenicima prije raspisivanja natječaja, izrada Plana rada tajnika za šk.godinu 2023/2024, kadrovski poslovi, vođenje evidencije administrativno-tehničkog osoblja, unos podataka u e Maticu i Registar zaposlenih u javnom sektoru	TAJNIK	KOLOVOZ

### 9.9.2 Godišnji plan i program rada pedagoga

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	Tijekom godine 100



		literatura i časopisi.	
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. Uvođenje nastavnika u Kolegijalno promatranje nastave u sklopu projekta Samovrjednovanje škole.	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. Kamo 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. Pozivanje roditelja na kulturno-umjetničke školske programe. Osvijestiti kod roditelja negativne posljedice mogućeg izostajanja s nastave.	Roditeljski sastanci, stručne ekskurzije, izleti. Kako naučiti dijete da preuzme odgovornost za svoje postupke? Kako razvijati dobre odnose s djetetom?	Tijekom godine 30
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-	Unaprijeđenje odgojno-obrazovne prakse. Identificirati temu i predmet istraživanja. Izrađivanje etapa istraživanja.	Priprema projekata, izrada	Tijekom godine

pedagoškim poslovima	Izraditi potrebne instrumente prikupljnja podataka. Prikupljanje i obrada podataka. Interpretacija rezultata. Informirati ostale o rezultatima istraživanja. Kolegijalno promatranje nastave.	upitnika, provedba projekta, izrada izvješća.	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. Mentorstvo studentima Pedagogije sa Filozofskog fakulteta u Zadru	Administrator imenika: E-matice, upis učenika prvih razreda, na kraju ispisa svjedodžbi. Statistika, CARnet.	Tijekom godine 130
<b>UKUPNO:</b>			<b>1270</b>

### 9.9.3 Godišnji plan i program rada školskog psihologa

PODRUČJE RADA	SVRHA/ZADAĆE	OBLICI/METODE	SURADNICI/SUDIIONICI	VRIJEME REALIZACIJE
PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE, PRIPREMA	Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa. Planiranje stručnog usavršavanja. Priprema stručnih predavanja i radionica za učenike, roditelje, nastavnike. Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa. Priprema i pomoć novim djelatnicima i uvođenje pripravnika psihologa i/ili pripravnika nastavnika u samostalan rad. Pomoć nastavnicima pri izradi redovitih programa uz individualizirane postupke i redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualiziranih postupaka. Pomoć razrednicima oko prijedloga plana i programa rada	Individualni rad, proučavanje literature i naputaka za izradu godišnjeg plana i programa  Timski rad  Dogovori, naputci, izrada tablica, objava	Ravnateljica	rujan

<p>ORGANIZACIJA, UNAPREĐENJE RADA ŠKOLE</p>	<p>razrednika</p> <p>Stručna pomoć u kreiranju i ostvarivanju nastavnih planova i programa za učenike s teškoćama.</p> <p>Sudjelovanje u unapređenju kvalitete rada škole praćenjem ostvarivanja nastavnih planova i programa.</p> <p>Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog rada u skladu s načelima psihološke struke.</p>	<p>Dogovori, timski rad</p>	<p>Ravnateljica, pedagoginja, nastavnici</p>	<p>Rujan, tijekom godine</p>
<p>RAZVOJNI I SAVJETODAVNI RAD</p>	<p>Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima, nastavnicima.</p> <p>Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima.</p> <p>Razmatranje i predlaganje odgojno obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih oblika ponašanja.</p> <p>Praćenje razvoja i napredovanja učenika.</p> <p>Krizne intervencije.</p> <p>Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika.</p> <p>Davanje stručnih savjeta i podrške nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju i/ili problemima u ponašanju.</p>	<p>Intervju, individualno i grupno savjetovanje</p>	<p>Ravnateljica, pedagoginja</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>PSIHOLOŠKA ISPITIVANJA I ANALIZE</p>	<p>Pisanje nalaza i mišljenja.</p> <p>Opservacija učenika s poteškoćama u učenju, emocionalnim poteškoćama i smetnjama ponašanja.</p>	<p>Anketiranje, individualni razgovori</p>	<p>Stručni suradnici, klinički psiholozi (vanjski stručni suradnici)</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</p>	<p>Utvrđivanje učenika s primjerenim oblikom školovanja.</p> <p>Suradnja s osnovnim školama radi utvrđivanja primjerenog oblika pomoći novoupisanim učenicima.</p> <p>Edukacija nastavnika o vrstama teškoća i primjerenim oblicima školovanja učenika s teškoćama u razvoju</p>	<p>Razgovor, timski rad dogovor, prezentacije, predavanja</p>	<p>Klinička psihologinja (vanjska stručna suradnica), djelatnici Centra za socijalnu skrb, pedagoginja škole</p>	<p>Tijekom školske godine</p>

	Pomoć nastavnicima pri pisanju mjesečnih i polugodišnjih izvješća o uspjehu učenika s teškoćama u razvoju.			
RAD S POMOĆNICIMA U NASTAVI	Upoznavanje pomoćnika u nastavi s učenicima i njihovim teškoćama, nastavnicima te roditeljima učenika. Prema potrebi, pisanje izvješća o radu pomoćnika u nastavi.	Konzultacije, praćenje radom suradnja s Županijom	Koordinatori na projektu	Tijekom školske godine
ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	Provođenje školskog preventivnog programa. Sudjelovanje u provođenju međupredmetnih tema (zdravlje, osobni i socijalni razvoj), podizanje zdravstvene, osobne i socijalne kulture učenika. Upoznavanje socijalnih i drugih prilika učenika i pomoć u ostvarivanju svojih potreba. Briga za mentalno zdravlje učenika.	Organizacija cijepljenja, sistematskih pregleda, radionice, predavanja na temu zdravlja i rizičnog ponašanja	Školski liječnik	Tijekom školske godine
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA I POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj poremećaja u ponašanju. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju. Provođenje školskih preventivnih programa, organizacija preventivnih predavanja i radionica. Provedba preventivnog programa „Prevencija nasilja u mladenačkim vezama“ Provedba preventivnog programa „Seksting“	Razgovor, savjetovanje, radionice, suradnja na projektu s djelatnicima Filozofskog fakulteta u Zadru	Pedagoginja	Tijekom školske godine
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Dokumentiranje suradnje s učenicima, roditeljima, nastavnicima i vanjskim suradnicima. Periodični i godišnji izvještaj o radu psihologa.		Ravnateljica	Tijekom školske godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Pretraživanje i proučavanje znanstvene i stručne literature. Suradnja sa suradnicima i ustanovama vezano za	Sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, stalno stručno usavršavanje	Savjetnica za psihologe, Savjetnica za preventivne programe, ravnateljica	Tijekom školske godine

	unapređivanje odgoja i obrazovanja.			
PROJEKTI I PROGRAMI	Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih od strane Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta	Sudjelovanje u projektu „Emocije i ličnost nastavnika, dinamička perspektiva“ - školski koordinator na projektu	AZZO, MZOŠ, FFZD	Tijekom školske godine
OSTALI POSLOVI	Mentorstvo pripravnicima psiholozima, koordinator školskog preventivnog programa-voditelj. Dežurstva na maturi. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.	konzultacije	Ravnateljica, koordinatorica za državnu maturu	Tijekom školske godine

#### 9.9.4 Godišnji plan i program rada školskog knjižničara

„Školska se knjižnica shvaća ključnom poveznicom ostvarivanja temeljnih kompetencija cjeloživotnog obrazovanja i međupredmetnih sadržaja u okviru školskoga kurikula. Ona je informacijsko, medijsko, kulturno i komunikacijsko središte škole, mjesto razvoja osobnog i kulturnog identiteta učenika. Namijenjena je svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa i osigurava stručnu potporu za potrebe redovite nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti. Kroz razne programe potiče učenike na samostalno istraživanje, uporabu svih izvora znanja na različitim medijima te ima temeljnu ulogu u učenju učenja i osposobljavanja učenika za cjeloživotno učenje. U skladu s općim odgojno-obrazovnim ciljevima knjižničar provodi program knjižnično informacijskog obrazovanja učenika, čiji su sadržaji ključni za učenje i poučavanje svih područja i zato ih treba u potpunosti integrirati u kurikulum.“ (Šušnjić, Biserka: Školska knjižnica i nacionalni okvirni kurikulum)

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

- neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost,
- stručno-knjižničnu djelatnost,
- informacijsko-referalnu djelatnost,
- kulturnu i javnu djelatnost.

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
<b>I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	<b>340 sati</b>
<b>a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>	<b>270 sati</b>
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	rujan/listopad (oko 40 sati)
- edukacija korisnika (učenika) : upoznavanje učenika s knjižnicom i privikavanje učenika na knjižnični prostor	tijekom godine (oko 30 sati)
- razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...)	tijekom godine
- poticanje čitanja školske lektire i ostale beletristike	tijekom godine
- praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu i za druge vrste umjetnosti	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	prema potrebi
- pripremanje učenika za susret s književnikom	tijekom godine
- upoznati učenike sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školskih i drugih knjižnica, posebice uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika, baza podataka i sl. za istraživačke projekte	tijekom godine (oko 20 sati)
- pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema u zadanim nastavnim područjima	prema potrebi (oko 20 sati)
- upoznavanje s različitim izvorima informacija i rad na njima	prema potrebi
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad) – učenje za samoučenje	prema potrebi
- organiziranje edukativnog sata u knjižnici (za pojedine razrede) i satova medijske kulture	tijekom godine (oko 30 sati)
- video projekcije i sl. - timski rad	

- raditi s (darovitim) učenicima u dodatnom radu, u slobodnim aktivnostima	tijekom godine
- organiziranje i rad s grupom učenika povodom raznih programa i projekata (Priateljstvo riječi, Eko dani, Spektar)	tijekom godine
- posjet kulturnim ustanovama ili događanjima u Zadru i drugim gradovima	tijekom godine
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
- rad s učenicima i nastavnicima na školsko-knjižničnim projektima	tijekom godine
- izrada izložbi, plakata i sl. povodom značajnijih datuma	tijekom godine (oko 50 sati)
<b>b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM</b>	<b>70 sati</b>
- sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima Nastavničkog vijeća	tijekom cijele godine
- suradnja sa str. aktivima - nastavnicima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i dr. medija te pomoć pri realizaciji projekata	kolovoz/rujan tijekom godine
- suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika oko promidžbe razne literature među učenicima	rujan, listopad, siječanj, veljača
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi i promicanju literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložbi	prema potrebi (oko 30 sati)
- rad na poticanju čitanja kod učenika	tijekom godine
- odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	tijekom godine
- pripremanje audiovizualne građe kao sredstva pomoći u nastavi	tijekom godine
<b>II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</b>	<b>362 sati</b>
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora	kolovoz/rujan/listopad
- izrada godišnjeg plana i programa rada	rujan
- pisanje izvješća	tijekom godine
- unošenje podataka o (novim) članovima	rujan
- prepravljanje košuljica i kartica u knjizi i njihov popravak	tijekom cijele godine
- planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, zaštita	tijekom godine (oko 130 sati)
- sustavno praćenje popularno-znanstvene periodike i njezina sadržajna obrada	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižničkog fonda	tijekom godine
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama (izrada biltena prinova) i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala te upoznavanje s novitetima u knjižnici – pismeno, usmeno i putem obavijesti	tijekom godine
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina – izrada biltena s naslovnica i anotacijama	tijekom godine
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje nastavnika i suradnika	prema potrebi
- sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za nastavnike	prema potrebi
- računovodstveni poslovi ; inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga - usklađivanje s računovodstvom	tijekom godine, osobito na kraju kalend. godine
- uređenje prostora školske knjižnice, slaganje knjiga, posudba i sl.	tijekom godine
<b>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA</b>	<b>60 sati</b>
- praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole i aktivima Nastavničkog vijeća	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (županijski aktivi)	tijekom godine (rujan, listopad, siječanj, ožujak, travanj, svibanj)
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola školskih knjižničara, CSSU, Hrvatsko čitateljsko društvo, HKD – Sekcija za škol.	ožujak/travanj i

knjižnice, Županijska matična služba za škol. knj.)	prema potrebi
- suradnja s matičnom službom NSK i županijskom matičnom službom	tijekom godine
- suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima	tijekom godine
- suradnja s drugim kulturnim o obrazovnim ustanovama (muzejima, galerijama, kinima, ...)	tijekom godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovanih udruga	tijekom godine
- praćenje kataloga nakladnika	tijekom godine
- kontinuirano informatičko obrazovanje	tijekom godine
<b>IV. JAVNO-KULTURNA DJELATNOST</b>	<b>110 sati</b>
- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja - PRIJATELJSTVO RIJEČI – projekt u sklopu mjeseca hrvatske knjige - Rad na ostalim projektima i aktivnostima („Naslonjeni na poeziju“ i sl.)	rujan/listopad/studen tijekom godine
Obilježavanje godišnjica važnijih događaja: - 10.10. – Svjetski dan beskućnika - 15.10.-15.11. – Mjesec hrvatske knjige - 28.10. – Svjetski dan animiranog filma - 08.11. – Svjetski dan urbanizma - 21.11. – Svjetski dan televizije - 10. – 15.11. – Interliber (međunarodni sajam knjiga) - 20.12. – Međunarodni dan solidarnosti - 25.12. – Božić - 13.02. – Svjetski dan radija - 14.02. – Valentinovo - 21.02. – Međunarodni dan materinskog jezika - 14.03. – Svjetski dan molitve - 11. - 17.03 – Dani hrvatskoga jezika, kazališta i pjesništva - 23.04. – Svjetski dan knjige i autorskog prava - 27.04. – Svjetski dan grafičkog dizajna	tijekom godine rujan listopad  studen  prosinac  siječanj / veljača  ožujak  travanj
- sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje	tijekom godine
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s mladeži u slobodno vrijeme	tijekom godine

**STRUKTURA RADNOG VREMENA:**

I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	340
a)	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	270
b)	SURADNJA S NAST., STR. SURAD. I RAVNATELJEM	70
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST	362
III.	STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	60
IV.	JAVNO-KULTURNA DJELATNOST	110
	<b>UKUPNO:</b>	<b>872 sata</b>

**10 GODIŠNJI KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.****POČETAK NASTAVE**

Redovni učenici	9.9.2024.
-----------------	-----------

**ZAVRŠETAK NASTAVE**

I. II. i III. godina	13.6.2025.
IV. godina	23.5.2025.

**TRAJANJE NASTAVE**

I. polugodište	9.9.2024. - 20.12.2024.
II. polugodište	7.1.2025. - 13.6.2025.
II. polugodište ZAVRŠNI RAZREDI	7.1.2025. - 23.5.2025.

**ODMOR ZA UČENIKE**

Zimski odmor I.dio	23.12.2024. - 7.1.2025.
Zimski odmor II.dio	24.2.2025. - 28.2.2025.
Proljećni odmor	17.4.2025. - 21.4.2025.
Ljetni odmor	13.6.2025. - 31.8.2025.

**DAN ŠKOLE**

EKO DANI	<b>22.4.2025.</b>
----------	-------------------

**SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA, NASTAVNIČKOG VIJEĆA I ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA**

<i>PRVO POLUGODIŠTE</i>	
SJEDNICA NV	9.9.2024.
SJEDNICA RV - donošenje programa za djecu s teškoćama	1.10.2024. - 15.10.2024.
SJEDNICA NV	26.9.2024.
SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA	16.10.2024. - 19.10.2024.
SJEDNICE RV I NV - kvartalne	11.11.2024. - 15.11.2024.
SJEDNICE RV i NV	16.12.2024. - 20.12.2024.
<i>DRUGO POLUGODIŠTE</i>	
SJEDNICA NV	3.2.2025. - 7.2.2025.
SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA	10.2.2025. u 13.00 sati
SJEDNICE RV i NV - kvartalne	17.3.2025. - 21.3.2025.
SJEDNICE RV i NV - završni razredi	27.5.2025.



SJEDNICE RV i NV - I., II. i III. razredi	17.6.2025.
SJEDNICA ŠKOLKOG PROSUDBENOG ODBORA	21.6.2025.
SJEDNICA NV	10.7.2025.
SJEDNICA NV	25.8.2025.

**POPRAVNI ISPITI**

<b>POPRAVNI ISPITI ZA ZAVRŠNE RAZREDE</b>	
DOPUNSKI RAD ZA MATURANTE	28.5.2025. - 11.6.2025.
PRIJAVA POPRAVNIH ISPITA (ZAVRŠNI RAZREDI)	23.6.2025.
POLAGANJE POPRAVNIH ISPITA (ZAVRŠNI RAZREDI)	21.8.2025. - 25.8.2025.
<b>POPRAVNI ISPITI (I., II., III. razredi)</b>	
DOPUNSKI RAD ZA I., II., III. razrede	18.6.2025. - 4.7.2025.
PRIJAVA POPRAVNIH ISPITA	10.7.2025.
POLAGANJE POPRAVNIH ISPITA	21.8.2025. - 25.8.2025.

**KALENDAR RADA ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA šk. god. 2024./2025.**

Upoznati učenike sa sadržajem i uvjetima izradbe i obrane završnog rada do	11.10.2024.
Donošenja prijedloga tema za završni rad u šk.god. 2024./2025.	1.10.2024. - 14.10.2024.
Sjednica ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA	14.10.2024. - 18.10. 2024.
Izbor tema za završni rad (ravnateljica)	21.10.2024.
Izbor tema za izradu završnog rada (učenici)	21.10.2024.-31.10.2024.
<b>ZIMSKI ROK (šk.god.2023./2024.)</b>	
Izbor tema za izradbu završnog rada u zimskom roku (učenici)	do 31.10.2024.
Izradba završnog rada	31.10.2024. - 20.12.2024.
Predaja završnog rada Školskom prosudbenom odboru (digitalni oblik)	8.1.2025.
Prijava završnog rada	do 8.1.2025.
Predaja završnog rada Školi	8.1.2025..
Obrana završnog rada	3.2.2025. - 7.2.2025.
Sastanak prosudbenog odbora	7.2.2025.
Podjela svjedodžbi	14.2.2025.
<b>PRVI/LJETNI/ROK šk.god.2024./2025.</b>	
Izrada završnog rada u dogovoru s mentorom/icom	4.11.2024. - 13.3.2025.

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2024./2025.

Predaja završnog rada mentoru/ici	17.3.2025. - 21.3.2025.
Predaja završnog rada i <u>prijava</u> obrane završnog rada Školi	Do 31.3.2025.
Obrana završnog rada	1.6.2025. - 26.6.2025.
Sastanak prosudbenog odbora	27.6.2025. u 13.00 sati
Podjela svjedodžbi	30.6.2025.
<b>DRUGI/JESENSKI/ROK šk.god.2024./2025.</b>	
Izbor tema za izradbu završnog rada (učenici)	17.6.2025. - 21.6.2025.
Izrada završnog rada u dogovoru s mentorom/icom	21.6.2025. - 30.6.2025.
Predaja završnog rada mentoru/ici	1.7.2025.
Predaja završnog rada i <u>prijava</u> obrane završnog rada Školi	Do 5.7.2025.
Obrana završnog rada	21.8.2025. - 29.8.2025.
Sastanak prosudbenog odbora	29.8.2025.
Podjela svjedodžbi	29.8.2025.
TREĆI / ZIMSKI / ROK šk. god.2024./2025. u veljači 2026. godine, prema kalendaru školske godine 2025./2026.	

**PODJELA SVJEDODŽBI I IZVJEŠĆA**

Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu	30.6.2025.
Podjela razrednih svjedodžbi I.,II.,III.	1.7.2025. - 4.7.2025.
Podjela svjedodžbi u jesenskom roku	30.8.2025.

## 1.8 Planirane aktivnosti za školsku godinu 2024./2025.

Nadnevak	Dan	Aktivnosti	Org. nast.
1. rujna	nedjelja	Početak školske godine 2024./2025.	
9. rujna	ponedjeljak	Početak nastavne godine	
9. rujna	ponedjeljak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
10. rujna - 27. rujna		I. roditeljski sastanak- upoznavanje roditelja s godišnjim planom, kurikulumom škole, statutom, pravilnicima, kućnim redom škole, pravilima ponašanja, vrednovanja i zahtjeva škole (I.II.III.IV)	
26. rujna	četvrtak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
30. rujna	ponedjeljak	Krajnji rok za predaju izvedbenih programa Objaviti na oglasnoj ploči vrijeme za informacije	
4. listopada	petak	Sjednica Školskog odbora	
5. listopada	subota	Svjetski dan učitelja	
listopad		Sjednice razrednih vijeća	
		Sastanak razrednika	
		Sv. Krševan - Dan grada Zadra	
		Rok za javni poziv za maturavno putovanje (4. razredi)	
		Rok za javni poziv za putovanje u Gardaland (2. razredi)	
		Terenska nastava – Vransko jezero	
1. studenoga	petak	<b>Svi sveti</b>	blagdan
18. studenoga	ponedjeljak	<b>Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</b>	blagdan
prosinac		Tradicionalni jednodnevni izlet učenika u Zagreb (HNK, muzej ili dr.)	
		Sjednice razrednih vijeća	
		Božićni domjenak	
20. prosinca	petak	Sjednica Nastavničkog vijeća Završetak nastave u prvom polugodištu	
<b>23. prosinca 2024. – 6. siječnja 2025.</b>		<b>Prvi dio zimskog odmora za učenike</b>	
7. siječnja 2025.	ponedjeljak	Početak nastave u II. polugodištu Smjena B- ujutro; Smjena A- poslije podne	
veljača 2025.		Sjednica Nastavničkog vijeća	
14. veljače	petak	Valentinovo	
<b>24.-28. veljače 2025.</b>		<b>Drugi dio zimskog odmora za učenike</b>	
3. ožujka	ponedjeljak	Početak nastave nakon drugog dijela zimskih praznika; Smjena B-ujutro; Smjena A – poslije podne	
4. ožujka	utorak	Pokladni utorak - maskare	
ožujak 2025.		Županijsko natjecanje iz kemije Sjednice razrednih vijeća Sjednica Nastavničkog vijeća	
<b>travanj</b>		<b>Državno natjecanje WSC</b>	
<b>17. travnja - 21. travnja 2025.</b>		<b>Proljetni odmor za učenike;</b> <b>USKRS - 20. travnja</b>	
<b>21. travnja</b>		<b>Uskrсни ponedjeljak</b>	blagdan
22. travnja.	utorak	Početak nastave nakon proljetnog odmora Smjena A – ujutro; Smjena B - poslije podne	
travanj		Višednevna izvanučionična nastava Italija durgi razredi	
1. svibnja	četvrtak	<b>Praznik rada</b>	blagdan
2. svibnja	petak	Nenastavni dan	
23. svibnja	petak	<b>Završetak nastave za maturante</b>	
27. svibnja	utorak	Sjednice razrednih vijeća za maturante	
27. svibnja	utorak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
svibanj		Jednodnevna izvanučionična nastava – prvi I treći razredi	
28. svibnja -11. lipnja		Dopunski rad za maturante	
30. svibnja	petak	<b>Dan državnosti</b>	blagdan
4. lipnja	srijeda	<b>Državna matura – biologija; povijest</b>	
5. lipnja	četvrtak	<b>Državna matura – PIG; geografija</b>	
6. lipnja	petak	<b>Državna matura – fizika; logika</b>	
9. lipnja	ponedjeljak	<b>Državna matura – španjolski jezik A i B; latinski jezik</b>	

10. lipnja	utorak	<b>Državna matura – njemački jezik A i B; filozofija</b>	
11. lipnja	srijeda	<b>Državna matura – talijanski jezik A i B; likovna umjetnost</b>	
12. lipnja	četvrtak	<b>Državna matura – francuski jezik A i B;</b>	
<b>13. lipnja</b>	<b>petak</b>	<b>Završetak nastave za učenike I, II i III razreda</b>	
16. lipnja	ponedjeljak	<b>Državna matura – hrvatski jezik - test, sažetak</b>	
		Sjednice razrednih vijeća I, II i III razreda	
17. lipnja	utorak	<b>Državna matura – hrvatski jezik - esej</b>	
		Sjednica Nastavničkog vijeća	
18. lipnja	srijeda	<b>Državna matura – engleski jezik A i B</b>	
<b>19. lipnja</b>	<b>četvrtak</b>	<b>Tijelovo</b>	blagdan
23. lipnja	ponedjeljak	<b>Državna matura – psihologija; informatika</b>	
24. lipnja	utorak	<b>Državna matura – kemija; sociologija</b>	
25. lipnja	srijeda	<b>Državna matura – matematika A i B</b>	
26. lipnja	četvrtak	<b>Državna matura – glazbena umjetnost; vjeronauk, etika</b>	
18. lipnja – 4. srpnja		Dopunski rad za I, II i III razrede	
30. lipnja	ponedjeljak	Podjela razrednih svjedodžbi maturantima	
1. – 4. srpnja		PODJELA SVJEDODŽBI – I, II i III razred	
2. srpnja – 7. srpnja		Aktivi	
10. srpnja	četvrtak	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>	
10.- 12. srpnja		Upisi u 1. razred	
11. srpnja	petak	Početak godišnjeg odmora	
18. srpnja	petak	Podjela maturalnih svjedodžbi	
<b>20. kolovoza – 5. rujna</b>		<b>Državna matura- drugi rok</b>	
21. – 25. kolovoza		Popravni ispiti	
25. kolovoza	ponedjeljak	<b>Sjednica Nastavničkog vijeća</b>	
31. kolovoza	nedjelja	Kraj školske godine 2024./2025.	

Sadržaj

1	OSNOVNI PODACI O USTANOVI.....	2
2	MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA.....	3
	Naziv opreme.....	6
	Smještaj.....	6
	Namjena.....	6
3	UČENICI I DJELATNICI.....	7
3.1	Učenici.....	7
3.2	Djelatnici škole.....	8
4	ORGANIZACIJA NASTAVE.....	9
4.1	Smjene.....	9
4.2	Raspored sati.....	9
4.3	NASTAVNI PLANOVI.....	10
4.4	IZBORNA NASTAVA.....	16
4.5	DODATNA NASTAVA.....	16
4.6	DOPUNSKA NASTAVA.....	17
4.7	FAKULTATIVNA NASTAVA.....	17
4.8	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	17
5	TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA.....	19
6	ORIJENTACIJSKI KALENDAR USTANOVE.....	19
6.1	Razdoblja odmora učenika.....	19
6.2	Vremeni izradbe i obrane završnog rada.....	19
6.3	Rokovi polaganja državne mature.....	19
6.4	Dopunski rad i popravni ispit.....	20
6.5	Državni praznici i blagdani, školski praznici i nenastavni dani.....	20
6.6	Kalendar rada školske godine 2024./2025.g.....	21
7	PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI USTANOVE.....	23
7.1	Obilježavanje značajnih datuma.....	23
7.2	Stručne i rekreativne ekskurzije.....	23
7.3	Natjecanja učenika.....	24
8	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	25
9	OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE.....	29
9.1	Nastavničko vijeće.....	29
9.2	Razredna vijeća s planom rada razrednika.....	29
9.3	Stručna vijeća (aktivni) s okvirnim planom rada.....	31
9.3.1	Kurikulum Školskog stručnog vijeća Hrvatskog i stranih jezika.....	31
9.3.2	Kurikulum Školskog stručnog vijeća grafike.....	32
9.3.3	Kurikulum Školskog stručnog vijeća kemije i biologije.....	34
9.3.4	Kurikulum Školskog stručnog vijeća prirodoslovno-matematičkog područja.....	35
9.4	Stručno usavršavanje nastavnika.....	36
9.5	Vijeće učenika.....	36

9.6	Vijeće roditelja .....	36
9.7	Rad školskog odbora .....	37
9.8	Rad ravnateljice .....	37
9.9	Rad stručnih suradnika .....	39
9.9.1	Godišnji plan i program rada tajnika .....	39
9.9.2	Godišnji plan i program rada pedagoga .....	40
9.9.3	Godišnji plan i program rada školskog psihologa .....	42
9.9.4	Godišnji plan i program rada školskog knjižničara .....	45
10	GODIŠNJI KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024. ....	48
1.8	Planirane aktivnosti za školsku godinu 2024./2025. ....	51

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku 2024./2025. godinu usvojen je na sjednici školskog odbora 04. 10. 2024.

KLASA: 602-11/24-01/1  
URBROJ: 2198-1-63-24-1



Ravnateljica:  
Anamarija Ivković, dipl. ing.

Predsjednica školskog odbora:  
Helena Vulić, dipl. ing.