



PRIRODOSLOVNO-GRAFIČKA ŠKOLA
ZADAR

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

(školska godina 2023./2024.)

Zadar, rujan 2023.

1 OSNOVNI PODACI O USTANOVU

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	140	
Ukupan broj razreda	12	
Ukupan broj djelatnika	52	
- nastavnika	41	
- 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - kemijski tehničar (šifra programa 200104) - grafički tehničar (210104) - ekološki tehničar (330204) - grafički tehničar pripreme (210204) - grafičar pripreme (211103) - medijski tehničar (210804) - web dizajner (210704) - grafički urednik dizajner (210604) 	
Osnivačka prava	<p>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).</p>	
Vlasnička prava	<p>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</p>	

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	3	138,32
Modularna učionica (klasična učionica opremljena sa 20 laptopa)	1	58,20
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. Jedna učionica je i modularna te sadrži 20 laptopa.

Oprema u kabinetima

U školi postoji 6 specijaliziranih učionica: laboratorij kemije (2), informatički kabinet (3), laboratorij grafike (1) (praktikum). U laboratorijima kemije i grafike predviđeno je po 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
1 serversko računalo sa 16 monitora	Informatički kabinet (III)	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
6	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
Ukupno:85		

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 modularnu. Osim dovoljno sjedećih mjesta za općeobrazovne predmete ima dodatna radna mjesta s prijenosnim računalima, ukupno 20. Ima i interaktivni monitor (pametna ploča). Knjižnicu smo premjestili u podrumski prostor, a informatičku učionicu 3 u prizemlje zgrade (na upisima u ljetnom roku 2023./2024. smo upisali 3 čenika s invaliditetom). Prostor knjižnice je postao kabinet biologije. Planiramo pri završetku ove školske godine od ureda ravnateljice napraviti još jednu informatičku učionicu (to bi bila 4.). Ured ravnateljice bi preselili u prostore wc-a. Planiramo mijenjanje dotrajalih podnih obloga u prostoru zbornice i pedagoške službe. Isto tako planiramo i postavljanje učionice na otvorenom u zatvorenom dijelu privoja, iza škole.

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

Razredni odjel	Program	Ukup. učeni.	• Razrednik/ca
1b	Kemijski tehničar	20	Ivica Antić
1c	Grafički urednik-dizajner	22	Marija Rogoznica
1d	Medijski tehničar	12	Ana Šimurina
1e	WEB dizajner	12	
Ukupno 1		66	
2a	Ekološki tehničar	11	Jelena Genda
2c	Grafički urednik-dizajner	24	Martina Perić
2d	Medijski tehničar	12	Dominik Marijačić
2e	WEB dizajner	12	
Ukupno 2		59	
3b	Kemijski tehničar	17	Karmen Turčinov
3c	Grafički urednik-dizajner	20	Maja Rep
3d	Medijski tehničar	12	Lucija Mičić
3e	WEB dizajner	12	
Ukupno 3		61	
4b	Kemijski tehničar	16	Inda Vučinović
4c	Grafički urednik-dizajner	20	Josipa Stipanov
4d	Medijski tehničar	12	Vesna Krnčević
4e	WEB dizajner	12	
Ukupno 4		60	
UKUPNO		246	

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	Bilić	Maja	Nastavnica biologije i strukovnih predmeta sektora kemije
4	Birkić	Marija	Nastavnica strukovnih predmeta
5	Bratović	Mate	Nastavnik hrvatskog jezika i etike
6	Buljat	Petra	Nastavnica strukovnih predmeta sektora grafike i audiovizualnih tehnologija
7	Dabo Peranić	Nadica	Nastavnica matematike
8	Erlić	Kristina	Nastavnica strukovnih predmeta sektora grafike i audiovizualnih tehnologija
9	Frganović	Ivan	Nastavnik strukovnih predmeta sektora grafike i audiovizualnih tehnologija
10	Genda	Jelena	Nastavnica engleskog jezika
11	Genda	Jolanda	Suradnica u nastavi strukovnih predmeta sektora kemije
12	Grubić	Iva	Nastavnica strukovnih predmeta sektora kemije
13	Kombura	Nada	Nastavnica engleskog jezika
14	Končurat	Edo	Nastavnik strukovnih predmeta sektora kemije
15	Kovač	Marin	Nastavnik informatike
16	Krnčević	Vesna	Nastavnica strukovnih predmeta sektora grafike i audiovizualnih tehnologija
17	Kundid	Gordana	Nastavnica strukovnih predmeta sektora kemije
18	Kurić	Barbara	Nastavnica matematike
19	Lasić Nekić	Lucijana	Nastavnica povijesti
20	Longin	Venci	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
21	Ljubičić	Marija	Nastavnica hrvatskog jezika
22	Ljubičić	Mate	Nastavnik likovne umjetnosti
23	Marijačić	Dominik	Nastavnik informatike
24	Matulj	Anđela	Nastavnica matematike
25	Mičić	Lucija	Nastavnica strukovnih predmeta sektora grafike i audiovizualnih tehnologija
26	Mustać Klarić	Iva	Nastavnik glazbene umjetnosti
27	Nekić	Iva	Nastavnica strukovnih predmeta sektora grafike i audiovizualnih tehnologija
28	Nekić	Stipe	Nastavnik povijesti
29	Perić	Martina	Nastavnica strukovnih predmeta sektora grafike i audiovizualnih tehnologija
30	Rep	Maja	Nastavnica strukovnih predmeta sektora grafike i audiovizualnih tehnologija
31	Rogoznica	Marija	Nastavnica etike i politike i gospodarstva
32	Rončević	Mihovila	Nastavnica biologije i strukovnih predmeta sektora kemije

33	Stipanov	Josipa	Nastavnica fizike
34	Šerer Matulić	Anita	Vjeroučiteljica
35	Šimurina	Ana	Nastavnica geografije i talijanskog jezika
36	Šimurina	Ivica	Stručni učitelj praktične nastave sektora grafike
37	Špaleta	Marijana	Nastavnica njemačkog jezika
38	Turčinov	Karmen	Nastavnica latinskog jezika
39	Vučinović	Inda	Nastavnica strukovnih predmeta sektora kemije
40	Vulić	Helena	Nastavnica strukovnih predmeta sektora grafike i audiovizualnih tehnologija
41	Zelenika	Valentina	Nastavnica biologije i strukovnih predmeta sektora kemije

Administrativno-tehničko osoblje

Red.br.	Prezime	Ime	Radno mjesto
1	Škifić Zuanović	Tesa	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: 1b, 1c, 1d/e, 3b, 3c, 3d/e

Smjena B: 2a, 2c, 2d/e, 4a, 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
Odmor	10.25 -10.40	16.25 -16.40
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
IZBORNI PROGRAMI				
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
UKUPNO	29	30	29	27
Stručna praksa	–	80	80	40
FAKULTATIVNI predmet	1. godina	2. godina	3. godina	4. godina
Latinski jezik	2*	2*	–	–

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

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	0						

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

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	

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

Web dizajner

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.	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	–	–	–	–	–	–
UKUPNO STRUKOVNI DIO		3+4	105 + 140	0+8	0+280	2+13	70 + 455	2+13	64+416
IZBORNI DIO									
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

4.4 IZBORNA NASTAVA

Br.	Nastavnik	Predmet	Razred	Broj sati	
				tjedno	godišnje
1.	Lucija Mičić	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.	Helena Vulić	Promotivne aktivnosti u grafičkoj struci	4.c	2	64
6.	Edo Končurat i Gordana Kundid	Izabrani kemijski pokusi	1.b	2+2	70+70
7.	Jelena Barbarić Gaćina	Osnove ekologije	1.b	1	35
8.	Gordana Kundid	Kemija i nutricionizam	3.b	1+1+1	35+35+35
9.	Inda Vučinović	Mjerenja u okolišu	3.b	2+2	70+70
10.	Maja Bilić (Mihovila Rončević)	Mikrobiologija	4.b	2+2	64+64
11.	Edo Končurat	Forenzička ispitivanja	4.b	2+2	64+64
12.	Edo Končurat	Toksikologija	4.b	1+1+1	32+32+32
Ukupno:				41	1308

4.5 DODATNA NASTAVA

Br.	Nastavnik	Predmet	Razred	Broj sati	
				tjedno	godišnje
1.	Marija Ljubičić	Hrvatski jezik	4b, 4c, 4de	2	64
2.	Jelena Barbarić Gaćina	Biologija	1b, 1c, 1de	2	70
Ukupno:				4	134

4.6 DOPUNSKA NASTAVA

Br.	Nastavnik	Predmet	Razred	Broj sati	
				tjedno	godišnje
1.	Anđela Matulj	Matematika	1b, 1c, 1de	1	35
Ukupno:				1	35

4.7 FAKULTATIVNA NASTAVA

Br.	Nastavnik	Predmet	Razred	Broj sati	
				tjedno	godišnje
1	Ana Šimurina	Talijanski jezik	1b, 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	Marija Špaleta	Njemački jezik	1b, 1c, 1de	2	70
6	Marija Špaleta	Njemački jezik	2a, 2c, 2de	2	70
7	Marija Špaleta	Njemački jezik	3b, 3de	2	70
8	Karmen Turčinov	Latinski jezik	1b	2	70
9	Karmen Turčinov	Latinski jezik	1c, 1de	2	70
10	Karmen Turčinov	Latinski jezik	2a, 2c, 2de	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
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

jesenski praznici za učenike počinju 30. listopada 2023. godine i traju do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

proljetni praznici za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

6.2 Vremeni izradbe i obrane završnog rada

Vremeni izradbe i obrane završnog rada	
PRIJEDLOG TEMA ZAVRŠNOG RADA	
Do 20. listopada 2023.	
IZBOR TEMA ZAVRŠNOG RADA	
Do 31. listopada 2023.	
PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA I PREDAJA RADA	
Ljetni rok	Do 29.3.2024.
Jesenski rok	Do 5.7.2024.
Zimski rok	Do 30.11.2023.
OBRANA ZAVRŠNOG RADA	
Ljetni rok	Od 1.6.2024. do 21.6.2024.
Jesenski rok	16.8.2024. - 18.8.2024.
Zimski rok	Od 5.2.2024. do 9.2.2024.
PODJELA SVJEDODŽBI	
Ljetni rok	24.6. - 28.6.2024.
Jesenski rok	26.8. - 30.8.2024.
Zimski rok	12.2. - 16.2.2024.

6.3 Rokovi polaganja državne mature

Ljetni ispitni rok

Prijava ispita: 1.12.2023. - 15.2.2024.

Objava rezultata: 10.7.2024.

Rok za prigovore: 12.7.2024.

Konačna objava rezultata: 17.7.2024.

Podjela svjedodžbi: 19.7.2024.

Datum održavanja	Predmet
10. lipnja 2024.	Engleski jezik
11. lipnja 2023.	Likovna umjetnost Informatika
12. lipnja 2023.	Fizika
13. lipnja 2023.	Psihologija
14. lipnja 2023.	Biologija Povijest
19. lipnja 2023.	Politika i gospodarstvo

20. lipnja 2023.	Kemija Sociologija
24. lipnja 2023.	Hrvatski jezik
25. lipnja 2023.	Hrvatski jezik - esej
27. lipnja 2023.	Matematika

Jesenski ispitni rok

Prijava ispita: 20.7.2024. - 31.7.2024.

Objava rezultata: 11.9.2024.

Rok za prigovore: 13.9.2024.

Konačna objava rezultata: 18.9.2024.

Podjela svjedodžbi: 20.9.2024.

Datum održavanja	Predmet
21. kolovoza 2024.	Informatika Psihologija
22. kolovoza 2024.	Hrvatski jezik
23. kolovoza 2024.	Hrvatski jezik - esej
26. kolovoza 2024.	Fizika
27. kolovoza 2024.	Kemija
28. kolovoza 2024.	Matematika Povijest
29. kolovoza 2024.	Biologija Politika i gospodarstvo
30. kolovoza 2024.	Engleski jezik
4. rujna 2024.	Likovna umjetnost

6.4 Dopunski rad i popravni ispit

Dopunski rad – od 24.6.2024. do 4.7.2023

Popravni rok - od 16.8.2023. do 26.8.2023.

Razredni, razlikovni ispiti od 1.6.2023. do 21.06.2023.

Razredni i razlikovni ispiti mogu se organizirati prema potrebama učenika i u skladu s izdanim odlukama najkasnije do 30.8.2023. godine.

6.5 Državni praznici i blagdani, školski praznici i nenastavni dani

Državni praznici i blagdani	
1.11.2023.	Blagdan Svi Sveti
25.12.2023.	Božić
26.12.2023.	Sv. Stjepan
1.1.2024.	Nova godina
1.4.2024.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.2024.	Praznik rada
30.5.2024.	Dan državnosti/Tijelovo
22.6.2024.	Dan antifašističke borbe
5.8.2024.	Dan domovinske zahvalnosti

Školski praznici	
30.10. - 1.11.2023.	Jesenski odmor za učenike
24.12.2023. - 5.1.2024.	Prvi dio zimskih praznika za učenike
19.2. - 23.2.2024.	Drugi dio zimskih praznika za učenike
28.3. - 5.4.2024.	Proletni praznici za učenike

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

6.6 Kalendar rada školske godine 2023./2024.g

Polugodište	PRVO Od 4. rujna do 22. prosinca 2023.				ukupno	DRUGO Od 8. siječnja do 21. lipnja 2024.								ukupno	SVEUKUPNO
	IX	X	XI	XII		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Broj radnih dana	20	22	21	19	79	22	21	21	21	21	20	23	22	171	250
Broj tjedana	4	5	5	4	18	5	5	5	5	5	4	5	5	39	57
Kolektivni odmor	-	-	-	3	3	-	-	-	-	-	-	13	12	25	28
Odmor za učenike	-	2	-	5	7	4	5	2	5	-	5	23	22	66	73
Br. dana u mjesecu	30	31	30	31	122	31	29	31	30	31	30	31	31	244	366
Blagdani	-	-	1	2	3	1	-	-	1	2	-	-	2	5	9
Broj radnih dana u tjednu	1	5	5	2	1	13	4	2	1	4	2	5	5	2	25
	2	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	5	5	5	40
	3	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	5	5	5	40
	4	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	5	5	5	40
	5	-	2	4	3	9	3	4	5	2	4	-	3	5	26
	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Uk.	20	22	21	19	82	22	21	21	21	21	20	23	22	171	
Broj nastavnih dana	20	20	21	16	77	18	16	18	16	21	15	-	-	104	181
Broj nastavnih tjedana	4	4	5	4	17	4	4	5	4	5	3	-	-	25	42
	4.9. Početak nastavne godine		1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan		1.1. Nova godina 6.1. Sv. tri kralja		31.3. Uskrs	1.4. Uskrsni ponedjeljak	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti i Tijelovo	22.6. Dan antifaš. borbe		5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. 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?
Prosinac				
od 1.12.	Božić	Uređenje prostora škole	Lucija Mičić i Vesna Krnčević	Nastavnici i učenici
Siječanj				
Veljača				
1.2.	Međunarodni dan čitanja na glas	Organizirano čitanje poezije	Ante Prtenjača	Učenici i nastavnici
14.2.	Valentinovo	Projektни dan	Ivana Rupčić Kajtezović, Helena Vulić, Anamarija Ivković	Učenici i nastavnici
Ožujak				
11.3.	Dani medija	Izložba i panel rasprava	Aktiv grafike	Učenici, nastavnici i ostali gosti
Travanj				
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 2023.	Karmen Turčinov i razrednici	Jednodnevni izlet – posjet HNK - predstava
2. razredi	Gardaland	ožujak/travanj 2023.	razrednici 2. razreda	Rekreativna ekskurzija
3. razredi	Benkovac	listopad/studeni	Karmen Turčinov i Lucija Mičić	Jednodnevni izlet – posjet Benkovačkom sajmu
4. razredi	Europa - odabrana destinacija	Kolovoz / Rujan 2024.	Razrednici 4. razreda	Maturalno putovanje
1. i 3. razredi	Istra i Hrvatsko primorje	Veljača, ožujak, travanj 2024.	Ivica Antić	Dvodnevni izlet - "Putovima Baštine"
3. i 4. razredi	Zagreb	Travanj / Svibanj 2024.	Vesna Krnčević i Lucija Mičić	Organizirani posjet medijskoj kući
Svi zainteresirani razredi	Starigrad paklenica	Tijekom godine	Karmen Turčinov	Nacionalni park Paklenica i Park prirode Velebit
3. i 4. razred smjera Medijski tehničari	Zagreb	Travanj, svibanj 2024.	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 2024.	Anita Šerer Matulić	SUSRET MATURANATA 2024. Mostar, Međugorje
Svi zainteresirani	Zadar	Tijekom školske	razrednici	Edukativni posjet

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

razredi		godine		- 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 razredi	Park prirode Vransko jezero	Tijekom školske godine	razrednici	Edukativni posjet
1. razredi	Grad Nin	Tijekom školske godine	razrednici	Edukativni posjet Solana Nin, Cromaris, povijesna jezgra Grada Nina
Učenici 1b, 1de i 3b razreda	Zadar	Tijekom školske godine	Jelena Barbarić Gaćina	Posjet muzeju – IZLOŽBA MAHOVINE
Terenska nastava kemijske grupe predmeta				
1.b i 3.b razred (Kemijski tehničari)	Zadar	Tijekom školske godine	Jelena Barbarić Gaćina	TERENSKA NASTAVA u 1b i 3b razredu (povezivanje s GLOBE programom – GLOBE protokoli)
3.b razred	Zadar	Tijekom školske godine	Grubić Iva, Kundid Gordana i Jolanda Genda	Organizirani posjet u Odvodnja d.o.o.
3.b razred	Zadar	Tijekom školske godine	Grubić Iva, Kundid Gordana i Jolanda Genda	Organizirani posjet uljari Zadar
Učenici 2a i 3b razreda	Pag	Listopad 2023.	Zelenika V. Bilić M., Vučinović I.	Dubrava Hanzine Radionice iz kemije, botanike i zoologije
Učenici 2a i 3b razreda	Vrana	Ožujak 2024.	Zelenika V. Rončević M., Vučinović I.	PP Vransko jezero, radionice iz kemije i biologije
Učenici 2a i 3b razreda	NP Plitvice	Travanj 2024.	Zelenika V. Rončević M., Vučinović I.	NP Plitvice
Učenici 2a i 3b razreda	NP Krka	Svibanj 2024.	Zelenika V. Rončević M., Vučinović I.	NP krka, radionice iz kemije i biologije
Učenici 4 b razreda u sklopu predmeta "Tehnološki procesi"	Zadar	Tijekom školske godine	Valentina Zelenika	Stručni posjet "Odvodnji" d.o.o.
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: Eko laboratorij, 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 2023/2024. školsku godinu
- smotra Lidrano u kategorijama: scensi nastup, radijska emisija, školski časopis
- športska natjecanja (nogomet, košarka, rukomet i odbojka za djevojke)

8 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

8.1 Program sprečavanje nasilja među učenicima

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

Rad s učenicima

Provedba upitnika (mogu li učenici prepoznati nasilje, imenovati vrste nasilja). Radionica školskog preventivnog tipa (učenje komunikacijskih vještina, razlikovanje zlostavljanja od incidenta, izrada razrednih plakata na temu nasilja, vježbanje mjera zaštite, korištenje prostora škole kao izložbenog i edukativnog prostora).

Rad s roditeljima

Suradnja s roditeljskim vijećem, razgovor o sigurnosti škole, učenika i djelatnika u školi, o sigurnosti na ekskurzijama i izletima, zabavama učenika i maturalnom plesu. Redovito održavanje roditeljskih sastanaka s posebnim naglaskom na obveze roditelja prema školi.

Rad s nastavnicima

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

Program prevencije nasilja u školi	
Ciljevi aktivnosti	škola kao mjesto nulte tolerancije na nasilje, afirmacija pozitivnih životnih vrijednosti, razvijati svijest o sebi i svojim potrebama, razvijati empatiju i svijest o potrebama drugih
Namjena aktivnosti	povećanje sigurnosti učenika, njihovih roditelja i djelatnika u školi, naučiti prepoznavati znakove upozorenja kojima učenik traži pomoć, povećati otpornost učenika na negativne utjecaje
Način realizacije aktivnosti	ciklus radionica i igraonica nenasilne komunikacije (donošenje odluka, samopoštovanje, razvijanje kritičkih stavova, kontrola emocija, odgovorno ponašanje), izrada panoa s prikladnim temama i predavanjima. Realizacija će se odvijati najviše na satu razrednika kroz program zdravstvenog odgoja.
Nositelji aktivnosti i njihova odgovornost	školska psihologinja, školska pedagoginja, prof. vjeronauka, prof. tjelesnog odgoja, razrednici, školska liječnica
Vremenik aktivnosti	Tijekom školske godine

8.2 Školski preventivni program za sprečavanje ovisnosti

Učenje životnih i socijalnih vještina kroz program radionica koje se odvijaju kao sastavni dio rada razrednika. Program obuhvaća: donošenje odluka, rješavanje problema, vještina komuniciranja, kreativno i kritičko mišljenje. Razvoj škole-kvalitetna i humana. Posebna pozornost obraća se kvalitetnoj komunikaciji na realizaciji učenik-profesor. U prvom redu razvijanje učenikova samopoštovanja. Obrazovni sadržaji o ovisnosti učenicima se na diskretan način prezentira kroz u sastav redovnih nastavnih planova i programa iz pojedinih predmeta. Suradnja s drugim institucijama. Škola provodi u suradnji s njima predavanje stručnjaka posebno za učenike, a posebno za nastavnike. Sloboda aktivnosti kroz njih se nastoji učenicima razvijati kreativnost, razvoj tehnologije, itd.

Program prevencije bolesti ovisnosti	
Ciljevi aktivnosti	afirmacija pozitivnih životnih vrijednosti, formiranje stavova o štetnosti sredstava ovisnosti, smanjenje interesa mladih za uzimanje sredstava ovisnosti (droge, alkohol, nikotin)
Namjena aktivnosti	preventivnim djelovanjem stvoriti negativan stav mladih prema konzumiranju sredstava ovisnosti, upozoriti na znakove rizičnih ponašanja, te ih na taj način zaštititi od posljedica takva ponašanja poticati i razvijati sposobnost razumijevanja samoga sebe i ponašanja drugih radi uspješnije prilagodbe zahtjevima društva i vlastitim obvezama

Način realizacije aktivnosti	program obuhvaća 3 bitna elementa: rad s učenicima, rad s profesorima, rad s roditeljima (po potrebi mogu biti obuhvaćeni i drugi oblici rada poput predavanja liječnika koji su zaduženi za prevenciju ovisnosti unutar zadarske županije, predavanja stručnjaka na tom području i sl.), satovi razrednika (zdravstveni odgoj), roditeljski sastanci, razgovori, radionice s učenicima, ostvariti međupredmetnu suradnju, temeljem nastavnih planova i programa, svih nastavnika koji su direktno ili indirektno vezani za program spriječavanja ovisnosti.
Nositelji aktivnosti i njihova odgovornost	Školski psiholog, školskim pedagog, prof. vjeronauka, prof. tjelesnog odgoja, razrednici, školski liječnik
Vremenik aktivnosti	Tijekom školske godine

8.3 Program prevencije nasilja u mladenačkim vezama

Program prevencije nasilja u mladenačkim vezama	
Ciljevi aktivnosti	podizanje svijesti o prisutnosti nasilja u mladenačkim vezama i njegovom prepoznavanju, unaprijediti sposobnosti za zaustavljanje i prekidanje nasilnih obrazaca ponašanja, senzibilizacija mladih za prisutnost nasilnih ponašanja u njihovim romantičnim vezama, preispitati uvjerenja o tome što je dobra/zdrava veza, preispitati tradicionalna uvjerenja o spolnim ulogama i odgovornosti žrtve, preispitati opravdavanje submisivnih ponašanja, razumjeti važnost odgovornosti i ravnopravnosti u odnosu, doprinijeti smanjenju nasilja u mladenačkim vezama jednostavnim, izvedivim i održivim sustavom prevencije
Namjena aktivnosti	Svi učenici 3. razreda
Nositelj aktivnosti	školska psihologinja
Način realizacije aktivnosti	Provesti 4 radionice od 45 minuta ili 2 radionice od 90 minuta Teme: Očekivanja i prava u vezi Nasilno ponašanje u vezi Nenasilno rješavanje sukoba Kako prijatelji mogu pomoći Svaki susret ima uvodnu, središnju i završnu aktivnost. Aktivnosti su: rasprava, izrada plakata, ispunjavanje radnih listova, gledanje filma, čitanje priča, izrada stripa, igranje uloga.
Vremenik aktivnosti	Od listopada 2022. do lipnja 2023.
Detaljan troškovnik aktivnosti	Papir, boje za ispis radnih listova, projektor
Način vrednovanja i način korištenja vrednovanja	Ispunjavanje jednog ili više upitnika: Važnost prava u vezi Spremnost na postavljanje granica Uvjerenje o tome što je zdrava veza

8.4 Školski program prevencije seksualnog nasilja nad djecom

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

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

8.5 Program prevencije velikog broja izostanaka učenika

U sklopu samovrednovanja škole provest ćemo program prevencije velikog broja izostanaka učenika raznim edukacijama i prvenstveno praćenjima poboljšanja rezultata preventivnih edukacija i radionica.

Program prevencije velikog broja izostanaka učenika

Ciljevi aktivnosti	Podići razinu svijesti o štetnosti velikog broja izostanaka i posljedicama koje nose
Namjena aktivnosti	Osvjestiti odgovornost prema znanju, nastavi, nastavniku i školi
Način realizacije aktivnosti	Akcijskim planom tijekom dva razdoblja (1. i 2. polugodište) pratiti izostanke na razini razrednih odjela i u skladu s rezultatima realizacija edukacija i radionica s razredima, pojedincima i roditeljima
Nositelji aktivnosti i njihova odgovornost	Jelena Barbarić Gaćina, prof. Ivana Rupčić Kajtezović, školska psihologinja Božena Mađor-Brkić, školska pedagoginja Razrednici
Vremenik aktivnosti	Tijekom školske godine

8.6 Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika

Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika	
Ciljevi aktivnosti	pružiti učenicima informacije o obrazovanju i zapošljavanju nakon završetka obrazovanja u našoj školi, informirati učenike osmih razreda za upis u programe koji postoje u našoj školi, ukazati na važnost odabira budućeg zanimanja u skladu sa sposobnostima, vrijednostima, interesima i aspiracijama osobe
Namjena aktivnosti	upoznati učenike četvrtih razreda srednje škole s mogućnostima nastavka vlastitog školovanja, informirati učenike naše škole o postojećim sveučilištima
Način realizacije aktivnosti	priprema tiskanih materijala vezanih za promidžbu škole, prezentacija škole na Sajmu poslova Zadarske županije, suradnja sa zavodom za zapošljavanje u području profesionalnog informiranja kroz program „Moj izbor“, provedba anketiranja učenika, prijava učenika za testiranje pri HZZ-u
Nositelji aktivnosti	pedagoginja, psihologinja, nastavnici, razrednici, članovi stručne službe HZZ-a zaduženih za provođenje individualnih i skupnih testiranja u svrhu profesionalnog usmjeravanja
Vremenik aktivnosti	Tijekom školske godine

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 2022./2023. planirano je održati 10 redovnih sjednica.
sjednica - rujan 2023.
Prihvaćanje rasporeda sati, obveze u dopunskoj i dodatnoj i ostalim oblicima nastave. Prijedlog osnovnih elemenata godišnjeg plana i programa rada s naznakama kalendara, planom stručnog usavršavanja i osnovnim ciljevima rada u školskoj godini. Prijedlozi za nadopunu kurikuluma. Prihvaćanje vremenika pisanih provjera znanja. Zamolbe učenika za upis (prebacivanje iz drugih škola u našu).
sjednica – kraj rujna i listopad 2023.
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.
sjednica – studeni 2023.
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.
sjednica – prosinac 2023.
Izvješće razrednika o rezultatima rada u razrednim odjelima. Plan izbora usmjerenja upisa 2022/23. Izricanje pedagoških mjera.
sjednica - veljača 2024.
<i>Rezultati obrane završnog rada u zimskom roku. Mjere za poboljšanje nastave. Priprema za "Eko dane". Tekuća problematika.</i>
sjednica - ožujak 2024.
Rezultati rada u razrednim odjelima. Plan rada za "Eko dane".Provedba sa detaljnim planom za svakog profesora pojedinačno za državno natjecanje grafičkih škola. Plan i program maturalne ekskurzije.
sjednica - svibanj 2024.
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.
sjednica - lipanj 2024.
Analiza rezultata rada I., II. i III. razreda. Sjednica članova <i>prosudbenog odbora, obrana završnog rada, ljetni rok rezultati, upisi. Dogovor oko dopunske nastave.</i>
sjednica - srpanj 2024.
Analiza rezultata dopunske nastave. Analiza upisa u I. upisnom roku. Priprema za školsku godinu 2023./2024. Mjere za unpređenje nastave, imenovanje razrednika, elementi kalendara rada. Priprema i utvrđivanje popisa maturanata za jesenski rok.
sjednica - kolovoz 2024.
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

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

<p>Upoznavanje učenika i roditelja s novim pravilnikom o pedagoškim mjerama.</p> <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. <i>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.</i></p>																												
<p>Listopad</p>																												
<p>Sazvati prvi roditeljski sastanak sa sljedećim dnevnim redom:</p> <table border="0"> <tr> <td>-organizacija rada škole</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>-pravilnik</td> <td>o</td> <td>pedagoškim</td> <td>mjerama</td> </tr> <tr> <td>-kućni</td> <td></td> <td></td> <td>red</td> </tr> <tr> <td>-prava</td> <td>i</td> <td>dužnosti</td> <td>učenika</td> </tr> <tr> <td>-pravila</td> <td>o</td> <td>čuvanju</td> <td>imovine</td> </tr> <tr> <td>-protokol o rješavanju sukoba</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>-upoznati učenike četvrtih razreda s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	-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.			
-organizacija rada škole																												
-pravilnik	o	pedagoškim	mjerama																									
-kućni			red																									
-prava	i	dužnosti	učenika																									
-pravila	o	čuvanju	imovine																									
-protokol o rješavanju sukoba																												
-upoznati učenike četvrtih razreda s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada.																												
Studeni																												
<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>Prosinac</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>																												
Siječanj																												
<p>Razraditi s učenicima plan individualnog poboljšanja rezultata rada. Surađivati 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>Veljača</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>																												
Ožujak																												
<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. Surađivati s učenicima i roditeljima u donošenju konačne odluke o maturalnoj ekskurziji.</p>																												
<p>Travanj</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>																												
Svibanj																												
<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>Lipanj</p>																												
<p>Priprema za godišnje sjednice na kraju nastavne godine. Pripremiti i srediti dokumentaciju i statističke pokazatelje. Upotpuniti 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

01. Hrvatski jezik/strani jezik:	Ana Šimurina , Nada Kombura, Ivica Antić, Marija Ljubičić, Jelena Genda, Marija Špaleta, Karmen Turčinov.
02. Matematika i fizika:	Josipa Stipanov , Nadica Dabo Peranić, Barbara Kurić, Anđela Matulj
03. Kemijska grupa predmeta/biologija:	Edo Končurat , Valentina Zelenika, Inđa Vučinović, Iva Grubić, Jelena Barbarić-Gaćina, Gordana Kundid, Mihovila Rončević, Maja Bilić, Marija Birkić
04. Grafička grupa predmeta i informatika:	Vesna Krnčević , Lucija Mičić, Ivica Šimurina, Mate Ljubičić, Ivan Friganović, Martina Perić, Helena Vulić, Maja Rep, Iva Nekić, Petra Buljat, Kristina Erlić, Dominik Marijačić, Marin Kovač
05. Aktiv Politike i gospodarstva, Vjeronauka, Etike, Povijesti, Tjelesne i zdravstvene kulture, Glazbena umjetnost	Marija Rogoznica , Anita Šerer Matulić, Stipe Nekić, Venci Longin, Iva Mustać Klarić, 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"> - poboljšati učenički uspjeh u nastavi i na državnoj maturi - unaprijediti načine izrade ispita s ciljem osposobljavanja nastavnika za uspješnu pripremu različitih tipova zadataka - suradnja nastavnika - kompetentnost u primjeni različitih strategija poučavanja i učenja - poboljšanje praćenja i vrednovanja – osigurati materijalne uvjete za implementaciju metoda 	
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

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

	<i>Ožujak</i>	Analiza rezultata natjecanja Priprema učenika za državnu maturu	Marija Ljubičić
	<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	
Zadace	<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	Svi članovi

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

		Interliberu	
	<i>Prosinac</i>	Suradnja s drugim aktivima u školi, sudjelovanje u estetskom uređenju škole, Analiza rezultata rada na kraju prvog dijela nastave, Predaja nacrtu 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
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, studijska putovanja, posjeti uspješnim tvrtkama, mobilnosti nastavnika i učenika		
Očekivani ishodi	<ul style="list-style-type: none"> ● razvijene navike učenikova cjeloživotnog učenja u skladu s potrebama tržišta; ● uspostavljen inovativni pristup u odgojnom i obrazovnom procesu ● zadovoljstvo učenika nastavom ● uspjeh učenika na natjecanjima 		
Opis sustava procjenjivanja	<ul style="list-style-type: none"> ● prezentacija korištenih metoda, analiza i razmjena informacija ● nastavnikovo pohađanje seminara unutar RH i diseminacija o tijeku seminara i novostima u struci ● usporediti uspjeh učenika prije i poslije primjene novih strategija učenja ● Broj učenika zainteresiranih za natjecanje i priprema za natjecanje 		
Evaluacija	<ul style="list-style-type: none"> ● Pratiti posjete i usporediti broj upisanih učenika ● Primjena stečenih znanja u edukaciji kolega – evaluacija edukacije. 		

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 2023./2024.		
Plan i program po koracima	<i>Mjesec</i>	<i>Tema</i>	<i>Predavač</i>
	<i>Rujan</i>	<ul style="list-style-type: none"> prijedlog plana nabavke nastavnih pomagala u tekućoj školskoj godini, usklađivanje kriterija i elemenata vrednovanja prijedlozi za terensku nastavu 	Svi članovi
	<i>Listopad</i>	<ul style="list-style-type: none"> priprema i odabir tema završnog rada mentorstvo učenicima organizacija Eko dana prijedlozi radionica za Eko dane 	Svi članovi
	<i>Studenj</i>	<ul style="list-style-type: none"> rad na unaprjeđenju nastave posjet Interliberu 	Svi članovi
	<i>Prosinac</i>	<ul style="list-style-type: none"> 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 	Svi članovi
	<i>Siječanj</i>	<ul style="list-style-type: none"> pripreme za terensku nastavu 	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"> • razvijene navike učenikova cjeloživotnog učenja u skladu s potrebama tržišta; • uspostavljen inovativni pristup u odgojnom i obrazovnom procesu • zadovoljstvo učenika nastavom uspjeh učenika na natjecanjima 		
Opis sustava procjenjivanja	<ul style="list-style-type: none"> • prezentacija korištenih metoda, analiza i razmjena informacija • nastavnikovo pohađanje seminara unutar RH i diseminacija o tijeku seminara i novostima u struci • usporediti uspjeh učenika prije i poslije primjene novih strategija učenja • broj učenika zainteresiranih za natjecanje i priprema za natjecanje 		
Evaluacija	<ul style="list-style-type: none"> • pratiti posjete i usporediti broj upisanih učenika • primjena stečenih znanja u edukaciji kolega – evaluacija edukacije. 		

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"> ○ Pokušati popraviti uspjeh učenika iz matematike i fizike ○ Povezati predmete kroz zajedničke sate 	
Zadace			
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>		
Materijali za poučavanje i učenje	Školski udžbenici, edutorij...		
Potrebna materijalna sredstva	Kompjuter, ploča		
Strategije učenja	Razgovor, demonstracija		
Očekivani ishodi	Unaprjeđenje kvaliteta rada i podučavanja, poboljšanje uspjeha učenika u nastavi		
Opis sustava procjenjivanja			
Evalvacija			

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 obaveza.
- 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 2023./24. 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 oglašen).

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 kurikuluma, prihvaćanje godišnjeg plana i programa, pokretanje natječaja, financijski plan, raspisivanje natječaja.

Listopad

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

Veljača

Izvešće 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. Izvešće o izvršenju financijskog plana škole.

9.8 Rad ravnateljice

Mjesec	Područje rada	Aktivnost	Suradnici
Rujan	Stručna tijela	Priprema za 1. i 2. sjednicu NV, priprema sjednica ostalih stručnih tijela škole, opće naznake za sjednice stručnih vijeća	Pedagoginja
	Planiranje i programiranje	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole, plan stručnog usavršavanja, plan nabavke nastavnih sredstava do kraja godine na osnovi prijedloga stručnih vijeća, suradnja na izradi izvedbenih programa u redovnoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi, rad na pripremi projekata za gradnju nove škole. 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
Listopad	Učenici	Konstituiranje vijeća učenika, definiranje suradnje i načina dogovaranja, izrada vremenika za završni rad.	Vijeće učenika
	Roditelji	Konstituirajuća sjednica vijeća roditelja, određivanje načina suradnje, priprema za izbor članova školskog odbora iz vijeća roditelja	
	Planiranje i programiranje	Kontrola predaje izvedbenih programa za sve oblike nastave, 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.	

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

Studeni	Stručno tijelo	Priprema za sjednicu NV, organiziranje sastanaka s razrednicima radi praćenja rezultata rada sredinom polugodišta	Razrednici
	Financije	Realizacija plana nabavke nastavnih sredstava, kontrola izvršavanja financijskog plana.	Računovodstvo
	Učenici	Početak pripreme za maturalne ekskurzije	Razrednici
	Ostali poslovi	Obilježavanje dana grada Zadra, pripreme za sudjelovanje na natjecanjima. Rad na projektu gradnje nove škole.	
		Imenovanje prosudbenog odbora i povjerenstva za izradbu i obranu završnog rada za sve rokove	Pedagog i psiholog
Prosinac	Stručno tijelo	Priprema za održavanje sjednice NV, sjednice razrednih i stručnih vijeća. Analiza rezultata rada na kraju polugodišta.	Razrednici, predsjednici vijeća
	Planiranje i programiranje	Pripreme za rad u polugodištu s analizom i eventualnim promjenama u kalendaru rada. 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 maturалnu ekskurziju, formiranje učeničkog odbora za organizaciju maturalnog plesa	Razrednici, Vijeće učenika
Siječanj	Planiranje i programiranje	Razrada obveza i kalendara rada II polugodišta, plan stručnog usavršavanja za II polugodište.	Pedagog i psiholog
	Financije	Pregled izvršavanja financijskog plana iz prošle godine, konkretni plan nabavki za II polugodište	Računovodstvo
	Učenici	Analiza rada vijeća učenika, odbora za pripremu maturalnog plesa, izvannastavnih aktivnosti i inicijativa učenika	Vijeće učenika
Veljača	Stručna tijela	Priprema za sjednicu NV i sjednicu ispitnog odbora	Pedagog i psiholog
	Učenici	Provjera popisa učenika s temama za završni rad	Razrednici
	Financije	Dovršavanje financijskog izvještaja (završnog računa)	Računovodstvo
Ožujak	Stručna tijela	Priprema za rad stručnih vijeća i provjera predaje okvirnih pitanja za završni ispit	Pedagoginja
	Razrednici	Upute razrednicima za rad na roditeljskom sastanku	Pedagog i psiholog
Travanj	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
Svibanj	Stručna tijela	Sastanak s razrednicima završnih razreda radi procjene učenika do kraja nastave. Pripreme za sjednice završnih razreda i održavanje državne mature.	Razrednici
	Učenici	Provjera predaje završnih radova s rasporedom obrane istih prema mentorima. Vremeničnik državne mature.	Tajnica, voditelj praktične nastave, vod. stručne prakse
	Marketing	Priprema i tiskanje promidžbenog materijala za osnovne škole	Pedagog, psiholog, grafičari
	Ostali poslovi	Pripreme za Dan maturanata, dogovor s učenicima o ponašanju tog dana	Vijeće učenika, razrednici
Lipanj	Stručna tijela	Pripreme za sastanak razrednika I-III razreda, prognoza uspjeha do kraja nastave, sjednice RV za maturante nakon popravnih ispita, sjednice RV I-III nakon završetka nastave sjednica NV i svih sjednica prosudbenog odbora. Imenovanje ispitnih povjerenstava (upis u I razred)	Razrednici, pedagog i psiholog
		Planiranje odlaska na godišnji odmor, raspored rada na popravnim ispitima	Tajnica, pedagoginja
	Pomoćno-tehnički poslovi	Sređivanje sveukupne administracije za provedbu završnog ispita pripreme i raspored potrebnog materijala i učionica za provedbu završnog ispita, tiskanje	Tajnica, pomoćno osoblje, pedagoginja, grafičari

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

		svih vrsta svjedodžbi. Priprema materijala za provedbu upisa u I razred.	
	Ostali poslovi	Provjera, potpisivanje i sudjelovanje u podjeli svih vrsta svjedodžbi	Razrednici
Srpanj	Stručna tijela	Pripreme za završnu sjednicu NV, sjednice RV nakon popravnih ispita	Pedagog, psiholog, razrednici
	Planiranje i programiranje	Planiranje radova u školi tijekom ljeta, 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
Kolovoz	Planiranje i programiranje Obrana završnog rada	Org. i priprema svih ispita u jesenskom roku, uključujući i obrana završnog rada. Priprema za izradu god. plana i programa rada, def kalendara rada, definiranje svih obveza nastavnika i djelatnika škole. Državna matura	Tajnica, pedagog, psiholog, voditeljica smjene
	Učenici	Raspored učenika u razredne odjele	Pedagoginja
	Ostali poslovi	Oglašavanje svih potrebnih obavijesti za učenike, roditelje i nastavnike, priprema za donošenje kurikulumu.	

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

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

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	Tijekom godine 30

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

		, muzeju)	
Rad s nastavnicima početnicima i pripravnicima	Uvođenje nastavnika u samostalan odgojno-obrazovni rad. Upoznavanje nastavnika sa zaduženjima i pedagoškom dokumentacijom, upoznavanje s pravilnikom o ocjenjivanju i ostalim pravilnicima. Pomagati im u izradi operativnog plana i programa. Poticanje nastavnika na stručno-pedagoško usavršavanje. Opisno i brojčano praćenje ocjenjivanja učenika.	Neposredan uvid u nastavni sat svakog nastavnika. Samoprocjena održanog sata. Pedagoška literatura i časopisi.	Tijekom godine 100
Rad s nastavnicima	Upućivanje nastavnika u izradu individualnog programa stručnog usavršavanja. Poticanje nastavnika na osuvremenjivanje nastavnog procesa. Neposredan uvid u nastavni sat svakog nastavnika. Primjena suvremenih nastavnih pomagala u nastavi. 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	Tijekom godine 90

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

		po ocjenjivačkim razdobljima. Posjet nastavi i savjetodavni rad s nastavnicima	
Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima	Unaprijeđenje odgojno-obrazovne prakse. Identificirati temu i predmet istraživanja. Izrađivanje etapa istraživanja. Izraditi potrebne instrumente prikupljenja podataka. Prikupljanje i obrada podataka. Interpretacija rezultata. Informirati ostale o rezultatima istraživanja. Kolegijalno promatranje nastave.	Priprema projekata, izrada upitnika, provedba projekta, izrada izvješća.	Tijekom godine 30
Suradnja s tajnicom i računovođom	Unaprijeđenje 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
UKUPNO:			1270

9.9.3 Godišnji plan i program rada školskog psihologa

PODRUČJE RADA	SVRHA/ZADAĆE	OBLICI/METODE	SURADNICI/SUDIONICI	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	Individualni rad, proučavanje literature i naputaka za izradu godišnjeg plana i programa Timski rad Dogovori, naputci, izrada tablica, objava	Ravnateljica	rujan

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

	<p>postupke i redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualiziranih postupaka.</p> <p>Pomoć razrednicima oko prijedloga plana i programa rada razrednika</p>			
ORGANIZACIJA, UNAPREĐENJE RADA ŠKOLE	<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>	Dogovori, timski rad	Ravnateljica, pedagoginja, nastavnici	Rujan, tijekom godine
RAZVOJNI I SAVJETODAVNI RAD	<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>	Intervju, individualno i grupno savjetovanje	Ravnateljica, pedagoginja	Tijekom školske godine
PSIHOLOŠKA ISPITIVANJA I ANALIZE	<p>Pisanje nalaza i mišljenja.</p> <p>Opservacija učenika s poteškoćama u učenju, emocionalnim poteškoćama i smetnjama ponašanja.</p>	Anketiranje, individualni razgovori	Stručni suradnici, klinički psiholozi (vanjski stručni suradnici)	Tijekom školske godine
RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	<p>Utvrđivanje učenika s primjerenim oblikom školovanja.</p> <p>Suradnja s osnovnim školama radi utvrđivanja</p>	Razgovor, timski rad dogovor, prezentacije, predavanja	Klinička psihologinja (vanjska stručna suradnica), djelatnici Centra za socijalnu skrb, pedagoginja škole	Tijekom školske godine

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

	<p>primjerenog oblika pomoći novoupisanim učenicima.</p> <p>Edukacija nastavnika o vrstama teškoća i primjerenim oblicima školovanja učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>Pomoć nastavnicima pri pisanju mjesečnih i polugodišnjih izvješća o uspjehu učenika s teškoćama u razvoju.</p>			
RAD S POMOĆNICIMA U NASTAVI	<p>Upoznavanje pomoćnika u nastavi s učenicima i njihovim teškoćama, nastavnicima te roditeljima učenika.</p> <p>Prema potrebi, pisanje izvješća o radu pomoćnika u nastavi.</p>	Konzultacije, praćenje radam suradnja s Županijom	Koordinatori na projektu	Tijekom školske godine
ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	<p>Provođenje školskog preventivnog programa.</p> <p>Sudjelovanje u provođenju međupredmetnih tema (zdravlje, osobni i socijalni razvoj), podizanje zdravstvene, osobne i socijalne kulture učenika.</p> <p>Upoznavanje socijalnih i drugih prilika učenika i pomoć u ostvarivanju svojih potreba.</p> <p>Briga za mentalno zdravlje učenika.</p>	Organizacija cijepjenja, 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	<p>Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj poremećaja u ponašanju.</p> <p>Rad na prevenciji pojava oblika problema u ponašanju.</p> <p>Provođenje školskih preventivnih programa, organizacija preventivnih predavanja i radionica.</p> <p>Provedba preventivnog programa „Prevencija nasilja u mladenačkim vezama“</p> <p>Provedba preventivnog programa „Seksting“</p>	Razgovor, savjetovanje, radionice, suradnja na projektu s djelatnicima Filozofskog fakulteta u Zadru	Pedagoginja	Tijekom školske godine
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	<p>Dokumentiranje suradnje s učenicima, roditeljima, nastavnicima i vanjskim suradnicima.</p> <p>Periodični i godišnji</p>		Ravnateljica	Tijekom školske godine

	izvještaj o radu psihologa.			
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Pretraživanje i proučavanje znanstvene i stručne literature. Suradnja sa suradnicima i ustanovama vezano za unapređivanje odgoja i obrazovanja.	Sudjelovanje na stručnim skupovima, konferencijama, stalno stručno usavršavanje	Savjetnica za psihologe, Savjetnica za preventivne programe, ravnateljica	Tijekom školske godine
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
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	340 sati
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	270 sati
- 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

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

(anketa, intervju)	
- 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 - upoznavanje s različitim izvorima informacija i rad na njima	prema potrebi (oko 20 sati)
- 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 - video projekcije i sl. - timski rad	tijekom godine (oko 30 sati)
- raditi s (darovitim) učenicima u dodatnom radu, u slobodnim aktivnostima	tijekom godine
- organiziranje i rad s grupom učenika povodom raznih programa i projekata (Prijateljstvo 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) SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	70 sati
- 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 - pripremanje audiovizualne građe kao sredstva pomoći u nastavi	tijekom godine tijekom godine

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	362 sati
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora	kolovoz/rujan/listopad
- izrada godišnjeg plana i programa rada - pisanje izvješća	kolovoz/rujan tijekom godine
- unošenje podataka o (novim) članovima	rujan
- prepravljane 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
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	60 sati
- 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 aktivni)	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. knjižnice, Županijska matična služba za škol. knj.)	ožujak/travanj i 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 itd.)	tijekom godine

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

- 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
IV. JAVNO-KULTURNA DJELATNOST	110 sati
- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja - PRIJATELJSTVO RIJEČI – projekt u sklopu mjeseca hrvatske knjige - Rad na ostalim projektima	rujan/listopad/studeni 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 studeni prosinač 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
UKUPNO:		872 sata
		Školski knjižničar: Ante Prtenjača

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

Redovni učenici	4.9.2023.
-----------------	-----------

ZAVRŠETAK NASTAVE

I. II. i III. godina	21.6.2024.
IV. godina	24.5.2024.

TRAJANJE NASTAVE

I. polugodište	4.9.2023. - 22.12.2023.
II. polugodište	8.1.2024. - 21.6.2024.
II. polugodište ZAVRŠNI RAZREDI	8.1.2024. - 24.5.2024.

ODMOR ZA UČENIKE

Jesenski odmor	30.10.2023. - 1.11.2023.
Zimski odmor I.dio	22.12.2023. - 8.1.2024.
Zimski odmor II.dio	19.2.2024. - 23.2.2024.
Prolječni odmor	28.3.2024. - 5.4.2024.
Ljetni odmor	21.6.2024. - 31.8.2024.

DAN ŠKOLE

EKO DANI	22.4.2023.
PROJEKTNI DAN	14.2.2024.

SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA, NASTAVNIČKOG VIJEĆA I ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA

<i>PRVO POLUGODIŠTE</i>	
SJEDNICA NV	4.9.2023.
SJEDNICA RV - donošenje programa za djecu s teškoćama	25.9.2023. - 29.9.2023.
SJEDNICA NV	25.9.2023.
SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA	16.10.2023. - 19.10. 2023
SJEDNICE RV I NV - kvartalne	13.11.2023. - 17.11.2023.
SJEDNICE RV i NV	18.12.2023. - 22.12.2023.
<i>DRUGO POLUGODIŠTE</i>	
SJEDNICA NV	23.1.2023. - 27.1.2023.
SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA	12.2.2023. u 13.00 sati

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

SJEDNICE RV i NV - kvartalne	18.3.2024. - 22.3.2024.
SJEDNICE RV i NV - završni razredi	28.5.2024.
SJEDNICE RV i NV - I., II. i III. razredi	25.6.2024.
SJEDNICA ŠKOLKOG PROSUDBENOG ODBORA	24.6.2024.
SJEDNICA NV	10.7.2024.
SJEDNICA NV	19.8.2024.
SJEDNICA NV	30.8.2024.

POPRAVNI ISPITI

POPRAVNI ISPITI ZA ZAVRŠNE RAZREDE	
DOPUNSKI RAD ZA MATURANTE	29.5.2024. - 13.6.2024.
PRIJAVA POPRAVNIH ISPITA (ZAVRŠNI RAZREDI)	17.6.2024.
POLAGANJE POPRAVNIH ISPITA (ZAVRŠNI RAZREDI)	19.8.2024. - 21.8.2024.
POPRAVNI ISPITI (I., II., III. razredi)	
DOPUNSKI RAD ZA I., II., III. razrede	26.6.2024. - 9.7.2024.
PRIJAVA POPRAVNIH ISPITA	10.7.2024.
POLAGANJE POPRAVNIH ISPITA	19.8.2024. - 23.8.2024.

KALENDAR RADA ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA šk. god. 2023./2024.

Upoznati učenike sa sadržajem i uvjetima izradbe i obrane završnog rada do	13.10.2023.
Donošenja prijedloga tema za završni rad u šk.god. 2022./2023.	2.10.2023. - 16.10.2023.
Sjednica ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA	16.10.2023. - 19.10. 2023
Izbor tema za završni rad (ravnateljica)	20.10.2023.
Izbor tema za izradu završnog rada (učenici)	20.10.2023.-31.10.2023.
ZIMSKI ROK (šk.god.2022./2023.)	
Izbor tema za izradbu završnog rada u zimskom roku (učenici)	do 31.10.2023.
Izradba završnog rada	31.10.2023. - 22.12.2022.
Predaja završnog rada Školskom prosudbenom odboru (digitalni oblik)	18.12.2023.
Prijava završnog rada	do 22.12.2023.
Predaja završnog rada Školi	18.12.2023. - 22.12.2023.
Obrana završnog rada	5.2.2024. - 9.2.2024.
Sastanak prosudbenog odbora	12.2.2024.

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

Podjela svjedodžbi	14.2.2024.
PRVI/LJETNI/ROK šk.god.2023./2024.	
Izrada završnog rada u dogovoru s mentorom/icom	2.11.2023. - 13.3.2023.
Predaja završnog rada mentoru/ici	18.3.2024. - 22.3.2024.
Predaja završnog rada i <u>prijava</u> obrane završnog rada Školi	Do 27.3.2024.
Obrana završnog rada	1.6.2024. - 21.6.2024.
Sastanak prosudbenog odbora	24.6.2024. u 13.00 sati
Podjela svjedodžbi	28.6.2024.
DRUGI/JESENSKI/ROK šk.god.2023./2024.	
Izbor tema za izradbu završnog rada (učenici)	17.6.2024. - 21.6.2024.
Izrada završnog rada u dogovoru s mentorom/icom	21.6.2024. - 30.6.2024.
Predaja završnog rada mentoru/ici	1.7.2024.
Predaja završnog rada i <u>prijava</u> obrane završnog rada Školi	Do 5.7.2024.
Obrana završnog rada	26.8.2024. - 27.8.2024.
Sastanak prosudbenog odbora	29.8.2024.
Podjela svjedodžbi	30.8.2024.
TREĆI / ZIMSKI / ROK šk. god.2023./2024. u veljači 2025. godine, prema kalendaru školske godine 2024./2025.	

PODJELA SVJEDODŽBI I IZVJEŠĆA

Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu	28.6.2024.
Podjela razrednih svjedodžbi I.,II.,III.	1.7.2024. - 5.7.2024.
Podjela svjedodžbi u jesenskom roku	30.8.2024.

Sadržaj

1	OSNOVNI PODACI O USTANOVI.....	2
2	MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA	3
	Naziv opreme	5
	Smještaj.....	5
	Namjena	5
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	15
4.5	DODATNA NASTAVA	15
4.6	DOPUNSKA NASTAVA	15
4.7	FAKULTATIVNA NASTAVA.....	16
4.8	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	16
5	TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	17
6	ORIJENTACIJSKI KALENDAR USTANOVE	17
6.1	Razdoblja odmora učenika	17
6.2	Vremenik izradbe i obrane završnog rada	17
6.3	Rokovi polaganja državne mature	17
6.4	Dopunski rad i popravni ispit	18
6.5	Državni praznici i blagdani, školski praznici i nenastavni dani	18
6.6	Kalendar rada školske godine 2023./2024.g.....	19
7	PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI USTANOVE	20
7.1	Obilježavanje značajnih datuma.....	20
7.2	Stručne i rekreativne ekskurzije	20
7.3	Natjecanja učenika	22
8	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	23
8.1	Program sprečavanje nasilja među učenicima	23
8.2	Školski preventivni program za sprečavanje ovisnosti.....	23
8.3	Program prevencije nasilja u mladenačkim vezama.....	24
8.4	Školski program prevencije seksualnog nasilja nad djecom	24
8.5	Program prevencije velikog broja izostanaka učenika	24
8.6	Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika	25
9	OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE	26
9.1	Nastavničko vijeće	26

9.2	Razredna vijeća s planom rada razrednika	26
9.3	Stručna vijeća (aktivni) s okvirnim planom rada	28
9.3.1	Kurikulum Školskog stručnog vijeća Hrvatskog i stranih jezika.....	28
9.3.2	Kurikulum Školskog stručnog vijeća grafike	29
9.3.3	Kurikulum Školskog stručnog vijeća kemije i biologije.....	31
9.3.4	Kurikulum Školskog stručnog vijeća prirodoslovno-matematičkog područja.....	32
9.4	Stručno usavršavanje nastavnika.....	33
9.5	Vijeće učenika.....	33
9.6	Vijeće roditelja.....	33
9.7	Rad školskog odbora	34
9.8	Rad ravnateljice.....	34
9.9	Rad stručnih suradnika	36
9.9.1	Godišnji plan i program rada tajnika	36
9.9.2	Godišnji plan i program rada pedagoga.....	37
9.9.3	Godišnji plan i program rada školskog psihologa	39
9.9.4	Godišnji plan i program rada školskog knjižničara	42
10	GODIŠNJI KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.....	46

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2023./2024.

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku 2023./2024. godinu usvojen je na sjednici školskog odbora 06. 10. 2023.

KLASA: 602-11/23-01/2
URBROJ: 2198-1-63-23-1



Ravnateljica:
Anamarija Ivković, dipl. ing.

Predsjednik školskog odbora:
Ivica Antić, prof.