



**PRIRODOSLOVNO-GRAFIČKA ŠKOLA
ZADAR**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
(školska godina 2021./2022.)

Zadar, rujan 2021.

1 OSNOVNI PODACI

Naziv i sjedište	Prirodoslovno-grafička škola Zadar
Adresa, županija	Perivoj V. Nazora 3, Zadar Zadarska županija (13)
Telefon/fax	023 213-746; 224-028; fax. 302-207
e-mail	ured@pgszd.hr
web adresa	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 2407000-1800013007
Ukupni broj učenika	250
Ukupan broj razreda	12
Ukupan broj djelatnika	52
nastavnika	41
suradnici u nastavi	2
stručnih suradnika	3
administrativno-tehničkog osoblja	3
pomoćnog osoblja	4
ravnatelj	1
Obrazovni programi	Odobrenje za izvođenje: Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa Klasa: 602-03/94-01-349, Urbr: 380-02-2/5-94-01, od 21.06.1994. Klasa: 602-03/96-01/497, Urbr: 532-02-02/4-96-01 od 11.04.1996. Klasa:UP/I-602-03/99-01/76,Urbr:532-02-02/5-99-2 od 31.3.1999. Klasa:UP/I-602-03/01-01/31,Urbr:532-02-02/5-01-1 od 10.04.2001. Klasa: UP/I-602-03/07-05/00071; Urbr: 533-09-07-0002, od 15.05.2007. Klasa: UP/I-602-03/11-05/00126; Ur.broj: 533-09-12-0006, od 14.ožujka 2012. - kemijski tehničar (šifra programa 200104) - grafički tehničar (210104) - ekološki tehničar (330204) - grafički tehničar pripreme (210204) - grafičar pripreme (211103) - medijski tehničar (210804) - web dizajner (210704) - grafički urednik dizajner (210604)
Osnivačka prava	Zadarska županija (odluka Vlade RH Klasa: 602-02/01-01/01, Urbr:5030108-02-2 od 24.01.2002.) (odluka Ministarstva prosvjete i športa Klasa: 602-03/02-01/99; Urbr: 532/1-02-1 od 1. 02. 2002.) (odluke Županijske skupštine Zadarske županije Klasa:602-03/07-01/08, Urbr:2198/1-02-07-12 od 13.07.2007).
Vlasnička prva	Grad Zadar Naziv katastarske čestice Foša Katastarska općina Zadar Zemljišno knjižni uložak 2975 Zemljišna čestica broj 4841/2 (kuća i dvorište) Površina 11135m Broj katastarskog plana 83 Broj posjedovnog lista 5396

Napomena

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

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

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

2 MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

Prostorni uvjeti

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

Naziv i funkcija prostorije

Univerzalne učionice	površina
učionica 1	47,38 (7,68x6,17)
učionica 2	56,52 (9,22x6,13)
učionica 3	57,95 (9,50x6,10)
učionica 4	53,26 (8,66x6,15)
učionica 5	52,56 (8,56x6,14)
učionica 6	<u>59,85 (9,70x6,17)</u>
	327,22
Kabineti	
kabinet informatike	33,6 (6,72x5)
kabinet informatike sa profesorskim kabinetom	51,61 (7,82x6,60)
laboratorij 1	55,04 (8,92x6,17) + 14,26 = 69,3
laboratorij 2 – s vagaonicom	54,75 (8,86x6,18) + 12,79 = 67,54
grafička radionica	68,16 (19,47x6,51)
kabinet informatike (podrum)	66,24 (9,20x7,20)
uredništvo Spektra	19,65 (6,20x3,17)
knjižnica	<u>45,18 (6,93x6,52)</u>
	420,79
Zbornica i uredi	
zbornica	30,75 (5x6,15)
ured ravnatelja	25,23 (6,80x3,71)
ured tajništva i računovodstva	21,53 (6,90x3,12)
ured pedagoginje i voditelja	<u>19,69(6,56x3)</u>
	97,2
Ostali prostori	
radionica (školski majstor)	21,67 (6,88x3,15)
čajna kuhinja	8,36 (3,70x2,26)
garderoba za spremačice	15,73 (4,25x3,70)
sanitarni prostor, nastavnici	4,72 (2,95x1,60)
sanitarni prostor, nastavnici, zapad	9,75 (6,50x1,50)
sanitarni prostor, učenici, ž. i ostali	21,73 (6,90x3,15)
sanitarni prostor, učenici, m. zapad	16,05 (3,85x3,15)
hol	204,00
podrum s kotlovnicom	<u>164,00</u>
	541,25

Prostor za TZK

dvorište/igralište
igralište na Ravnicama
dvorana na Ravnicama

Školsko dvorište koje je ujedno i igralište (ljeti i parkiralište) koristi se zajednički s drugim školama (igralište za ruko met, 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

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

Ukupno: 1.744,31

Napomena:

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

Opremljenost prostora

Opremljenost učionica

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

Oprema u kabinetima

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

Knjižnica

Začetak knjižnice počinje osamostaljenjem škole 1992. godine. Škola je startala sa relativno nuloknjiga, 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	
3.	Priroda	biologija	
4.	Hrvatski filmski ljetopis	hrvatski	
5.	Hrvatske šume	biologija	gratis
6.	Zadarska smotra	hrvatski	
7.	Nastavni vjesnik	pedagogija	
8.	Matematičko-fizički list	matematika/fizika	
9.	Školski vjesnik	općenito	
10.	Književna smotra	hrvatski jezik	
11.	Quorum	hrvatski jezik	
12.	Eko revija	biologija/kemija	
13.	RRIF	računovodstvo	
14.	Poslovni edukator	pravo/ekonomija	
15.	Strani jezici	strani jezici	

Računala

Broj računala	Smještaj	Napomena
12 + 1	informatički kabinet (I)	nastava za informatiku i medijske tehničare
14 + 1	informatički kabinet (II)	nastava za informatiku i medijske tehničare
1 serversko računalo sa 16 monitora	Informatički kabinet (III)	nastava za informatiku i grafičke urednike dizajnere
2	Tajništvo/računovodstvo	školska administracija/školsko računovodstvo
2	Zbornica	za potrebe profesora
1	Ravnatelj	školska administracija
1+1	Pedagoginja i psihologica	pedagoška i psihološka dokumentacija
1	kabinet prof. kemije	nastava kemije
3	kabinet grafike	priprema tekstova za tisak
3	Knjižnica	pretraživanje književne građe za potrebe nastave
3	uredništvo "Spektra"-časopisa za učenike	priprema teksta za tisak i rad s manje učenika
14 (laptop)	kod profesora i u školi	za potrebe nastave
6	učionice	za potrebe nastave
Ukupno:72		

Ostala računalna oprema

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

Ostala oprema

Naziv opreme	Kom.	Smještaj	Namjena
televizor za nastavu	1	zbornica	Potreba nastavnika
DVD pleyer	2	knjižnica	nastava svih predmeta
kazetofoni	6	kod profesora	strani jezici
projekcijsko platno	6	učionice	nastava svih predmeta
grafoskopi	2	razredi, laboratorij	nastava svih predmeta
geometrijski pribor	2	kod profesora	matematika
fotokopirni aparat	3	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 za tekstil dizajn i primijenjenu umjetnost i ove škole koje dijele prostor u cijeloj zgradi.

Prostor kao osnovno ograničenje, gradnja nove škole

Nedovoljan broj učionica, nepostojanje dvorane za nastavu TZK, osnovna su ograničenja u razvitku škole i unapređivanju nastave. Sve učionice su tijekom nastavnog tjedna u potpunosti zauzete, pa se nenastavni oblici rada, izvannastavne i druge aktivnosti učenika i rad nastavnika, mogu održavati jedino subotom. Da bi škola mogla raditi normalnim ritmom i ispunjavati sve svoje zadaće trebala bi imati dvostruko više prostora i učionica, jer je rad u jednoj smjeni osnovna pretpostavka daljnjeg razvitka i normalnog funkcioniranja škole. Intezivirala se zbog toga aktivnost oko gradnje nove škole. Nakon dobijanja lokacijske dozvole (napisana je 28. 8. 2014.) krnulo se u raspisivanje natječaja za glavni i izvedbeni projekt, uz pomoć agencije za razvoj "ZADRA" i pokretača projekta Zadarske županije. Projekt gradnje nove škole došao je na indikativnu listu "Infrastrukturni projekt za Europski fond za regionalni razvoj 2014.-2020." od 9. lipnja 2014. nova zgrada škole je trebala biti financirana 85% iz tog EU fonda. Taj EU fond se ugasio i škola će se natjecati na sljedeći EU natječaj kad se pojavi prilika. U međuvremenu, 19. 3. 2015. završen je i glavni projekt a zahtjev za izdavanje građevinske dozvole predan 11. 1. 2016. aishodovan je 30.12. 2016. godine. 2018. godine završila je i otpлата obračuna vodnog doprinosa na osnovi dobijene građevinske dozvole u iznosu od 83.789,91 kunu, za što smo zatražili od osnivača povećanje proračuna. Važenje građevinske dozvole koja je postala pravomoćna dana 9. 2. 2017. isteklo je nakon tri godine pa smo zatražili produženje za još tri godine tako da ista vrijedi do dana 9. 2. 2023.

Radovi na uređivanju prostora

Tijekom ljeta 2013. godine izvršeni su radovi postavljanja fiksne linije interneta u četiri učionice i u prostoriji "Spektar". Ta linija je provedena do kraja tijekom srpnja mjeseca 2016. Osvježili smo informatičke učionice računalima jače snage potrebne za grafičke programe. Za vrijeme zimskih praznika prošle školske godine lakirali smo parkete i uredili informatičku učionicu „2“ ali veliki problem i dalje ostaje skuplja nastavna oprema poput fotografskih aparata, kamera i slično. Nakon posjete pomoćnik ministrici našoj školi, zatražili smo pomoć u kupnji nužne opreme jer sami dalje zaista ne možemo. Produkt naših traženja ostvario se tijekom proljeća 2019. kad su nam montirana dva digestora u kemijskim laboratorijima, svaki vrijedan 86.000 kuna a do kraja nastavne godine 2019. oba su u funkciji. Dobili smo i opremu za fiziku vrijednu 33.000 kuna. U vrijeme teške gospodarske krize, okrenuli smo se poduzetništvu i jače radili na zaradi iz vlastitih sredstava te konstantno sudjelujemo u EU projektima što zahtijeva dodatnu edukaciju. Kroz EU projekt "Radio-osnova medijske pismenosti" dobili smo opremu potrebnu za izvođenje nastave u struci medijskog tehničara, vezanu za nastavni predmet "Zvuk". Rezultat edukacije nastavnika kroz projekt i dobijene opreme, je konstantan uspjeh na svim natjecanjima na kojima nastupamo a vezan je za izradu radijske emisije ili sličnog. Npr. na srednješkolskom natjecanju „Lidrano“ redovito osvajamo prvo mjesto.

Prije šest godina smo izradili rampe kako bi učeniku u invalidskim kolicima omogućili ulaz u školu i kretanje po školi, a izgrađen je i poseban WC prilagođen učeniku s teškim invalidskim oštećenjima.

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 (cd-ovi, filmovi, pozivnice, geografske i povijesne karte) za sve predmete
6. Ostala nastavna sredstva prema prijedlozima stručnih vijeća

Kapitalna ulaganja Zadarske županije i Grada Zadra

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

OBRAZLOŽENJE:

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.

Ove su investicije nužne zbog sigurnosti učenika i profesora.

Sredstvima EU-fondova vezano za energetska učinkovitost uz pomoć Ministarstva regionalnog razvoja te Zadarske županije, 2019. godine su započeli radovi na fasadizgradeoblaganjem vanjskih zidova kamenom vunom i ugradnjom duplih prozorskih stakala. Radovi su počeli od najgornjeg kata prema niže pa do početka školske godine 19./20. naša škola nije došla na red. Od naše škole, dakle prizemlja prema gore krenula je zamjena dotrajalih rasvjetnih tijela novim na osnovi led dioda pa smo u novu školsku 2019./20. godinu krenuli sa kvalitetnijom rasvjetom. Nakon završetka ljetnog roka Državne mature, 6.srpnja 2020. krenuli su radovi na vanjskim zidovima naše škole. Do početka školske godine 20./21. radovi su uspješno završeni. Prilika je to bila da se oboji i hodnik škole što je uz pomoć osnivača, Zadarske županije, također uspješno odrađeno.

3 PROJEKTI ŠKOLE

3.1 GameINg – Innovativegamers

Projektom GameINg, učenici će unaprijediti vještine i kompetencije stečene dosadašnjim formalnim obrazovanjem te usvojiti nove vještine upotrebom inovativnih tehnologija tijekom obavljanja stručne prakse u EU. Učenici koji se obrazuju za zanimanja grafički urednik-dizajner, medijski tehničar i web dizajner unutar kurikuluma nemaju predviđenu stručnu praksu u realnom radnom okruženju. Škola nema dovoljno sredstava za inovativne tehnologije i mogućnosti kako bi učenicima osigurala relevantne kompetencije i pripremila ih za tržište rada. Na mobilnost u Španjolsku u školskoj godini 2019./2020. trebala su otputovati 32 učenika i 4 nastavnika u pratnji. 1. Program - Video game development (programiranje i kreiranje video igara): 16 učenika/2 tjedna (2/3 mj. 2020.), Sevilla, Španjolska – Partner: The Game Kitchen 2. Program - Video games art (kreiranje 2D/3D likova i dizajna prostora za video igre): 16 učenika/2 tjedna, (2/3 mj. 2020.), Sevilla, Španjolska - Partner: The Game Kitchen. Zbog corona virusa, put je odgođen za proljeće 2021. Dobili smo sve suglasnosti za realizaciju projekta za školsku godinu 2020./2021.

Za inozemnog partnera smo odabrali tvrtku The Game Kitchen koji će nam biti podrška tijekom putovanja, osigurati smještaj, osigurati mentora odgovornog za sudionike u provedbi programa, pratiti i evaluirati ishode programa sudionika, organizirati kulturološke aktivnosti. Vještine i kompetencije koje će učenici razviti u sklopu programa GameINg: • unaprijediti i steći nova stručna znanja i kompetencije, • upoznati se s radnom disciplinom, • postati konkurentniji na europskom tržištu rada, • upoznati se s kvalitetom rada u inozemnim poduzećima, • razviti radne navike, poduzetnički duh i osjećaj profesionalne odgovornosti • razviti pozitivan odnos prema radu i struci, • povećati izgled za zapošljavanje, • ojačati samopouzdanje te osobni razvoj, • razviti vještine timskog rada • osvijestiti važnost cjeloživotnog obrazovanja, • poboljšati jezične kompetencije • razviti osjećaj multikulturalnosti, međusobnog razumijevanja i tolerancije, • upoznati kulturne znamenitosti Španjolske. Tijekom mobilnosti učenici će voditi elektronski dnevnik rada, a nakon prakse partnerske organizacije će zajednički popuniti dokument Europass Mobility Document. Nakon mobilnosti obaviti će se evaluacija projekta, diseminacija rezultata na nivou ustanove i na lokalnoj/regionalnoj/nacionalnoj/internacionalnoj razini te ispuniti završna izvješća.

3.2 Projekt CoLaborativni laboratorij (CoLab) programa Erasmus+

Učenici Prirodoslovno-grafičke škole Zadar koja je nositelj projekta i Prirodoslovne i grafičke škole Rijeka te Škole primijenjene umjetnosti i dizajna Zadar kao partnera će kroz projekt CoLab na mobilnosti u EU unaprijediti svoja znanja, vještine i kompetencije stečene dosadašnjom formalnom izobrazbom, usvojiti nove inovativne tehnologije na stručnoj praksi u tvrtkama koje osiguravaju organizacije domaćini te se međusobno povezati i stvoriti preduvjete za suradnju na nacionalnoj razini. Učenici budućih medijskih, dizajnerskih, kemijskih i ekoloških zanimanja dobiti će na mobilnosti stručna iskustva u realnim uvjetima rada te se osnažiti za svoje buduće zanimanje i konkurentna europska tržišta rada. Na mobilnost u okviru projekta CoLab 2020./2021. odlazi 36 učenika u pratnji 3 nastavnika u sljedećem sastavu po programima:

Analysis of wastewater and polluting gases: 12 sudionika/2 tjedna, Sevilla, Španjolska - ekološki tehničar i kemijski tehničar: 6 učenika Prirodoslovno-grafička škola Zadar i 6 učenika Prirodoslovna i grafička škola Rijeka.

Graphic design for WordPress: 12 sudionika/2 tjedna, Sevilla, Španjolska - medijski tehničar, web dizajner i grafički urednik - dizajner, Prirodoslovno-grafička škola Zadar.

Digital media: 12 sudionika/2 tjedna, Braga, Portugal - medijski tehničar, web dizajner, grafički urednik-dizajner: 6 učenika Prirodoslovno-grafička škola Zadar i grafički dizajner, fotografski dizajner: 6 učenika Škola primijenjene umjetnosti i dizajna Zadar.

Inozemni partneri u projektu su: Euromind Projects, Sevilla, Španjolska te Aplicaproposta Lda (Braga mob), Braga, Portugal. Ovi partneri osigurat će tvrtke za edukaciju, edukatore i mentore koji će provoditi, pratiti i evaluirati rad svakoga učenika, izraditi izvješća u skladu sa Sporazumima o učenju i pripadajućim ECVET bodovima za savladavanje ishoda zadanih programom. Uz edukacijski dio programa organizirat će i kulturološke te zabavne aktivnosti za učenike tijekom boravka na mobilnosti te pružiti podršku u organizaciji i provedbi mobilnosti.

3.3 Ličnost, emocije i radna uspješnost nastavnika: dinamička perspektiva IP-2019-04-5472

Ove školske godine, učenici i nastavnici Prirodoslovno grafičke škole sudjeluju u istraživanju „Ličnost, emocije i radna uspješnost nastavnika: dinamička perspektiva“ (IP-2019-04-5472) kojeg financira Hrvatska zaklada za znanost. Cilj projekta je istražiti osobne determinante radne uspješnosti nastavnika koja se reflektira u kvaliteti poučavanja te stupnju ostvarenosti obrazovnih ishoda kod učenika. Kako bi se ostvario ovaj cilj, planirano je prikupljanje podataka od nastavnika i učenika kroz longitudinalno praćenje u četiri vremenske točke (listopad 2021., prosinac 2021., veljača 2022. i travanj 2022.)

Sudjelovanje u istraživanju je dobrovoljno i anonimno (odgovori nastavnika i učenika ni na koji način neće se povezivati s njihovim identitetom), a dobiveni podaci tretirat će se sa strogom povjerljivošću, analizirati grupno i koristiti isključivo u znanstvene svrhe. Nastavnici i učenici će biti unaprijed upoznati sa svrhom istraživanja te će, ukoliko to žele, moći odustati u bilo kojem trenutku. Projekt je odobren od strane Etičkog povjerenstva Odjela za psihologiju Sveučilišta u Zadru, Ministarstva znanosti i obrazovanja te agencije za odgoj i obrazovanje.

Nastavnicima i učenicima koji će sudjelovati u istraživanju, bit će dostavljene potvrđnice o sudjelovanju u istraživanju, prezentacija glavnih nalaza istraživanja, materijali za radionice te priručnik s konkretnim smjernicama za unaprjeđenje kvalitete odgojno-obrazovnog rada namijenjen nastavnicima i članovima stručne službe.

Voditeljica projekta je prof.dr.sc. Izabela Sorić, zajedno sa istraživačkim timom sa Sveučilišta u Zadru i Zagrebu i brojni istraživači sa inozemnih sveučilišta.

Školski koordinator za provedbu istraživanja je Ivana Rupčić Kajtezović, školska psihologinja.

POSTUPAK PRIKUPLJANJA PODATAKA

Nastavnici i njihovi učenici će ispunjavati upitnik u četiri vremenske točke (listopad 2021, prosinac 2021, veljača 2022, travanj 2022). Nastavnici će ispunjavati upitnik kojim se ispituju njihove karakteristike ličnosti, emocije, emocionalna regulacija, neki aspekti psihološke dobrobiti i samoprocijenjena kvaliteta poučavanja.

Učenici će ispunjavati upitnik kojim se ispituju percipirana kvaliteta poučavanja ciljanog nastavnika, afektivno-motivacijski procesi i školski uspjeh.

Svi podaci će se prikupljati online tj. preko poveznice dostavljene od strane istraživačkog tima koja će se podijeliti u virtualnoj zbornici, odnosno virtualnoj učionici. Nastavnici mogu ispunjavati upitnik individualno (kada god žele i gdje god žele) putem računala ili vlastitih mobitela, dok će učenici ispunjavati upitnik grupno putem računala ili vlastitih mobitela pod nadzorom školskog koordinatora.

Trajanje ispunjavanja upitnika za nastavnike i učenike bit će ograničeno na 45 min.

Istraživanje je dobrovoljno (i nastavnici i učenici imaju pravo odustati u svakom trenutku) anonimnost će biti omogućena preko posebno kreiranih šifri.

Podaci prikupljeni od nastavnika i učenika ni na koji način se neće povezati sa školom iz koje dolaze, svi će se rezultati analizirati grupno. Uključivanje u ovaj projekt, od iznimne je važnosti za izgradnju znanja u dosad neistraženom području, ali i za unaprjeđenje profesionalne dobrobiti nastavnika i kvalitete odgojno-obrazovne prakse.

3.4 Priroda i odrednice sekstinga među adolescentima i mladima: Kros-kulturalno istraživanje

Učenici Prirodoslovno grafičke škole će sudjelovati u projektu „Priroda i odrednice sekstinga među adolescentima i mladima : **Kros-kulturalno istraživanje UIP-2020-02-3553**

Elektronički mediji, Internet i mobiteli postali su učestalo korištena sredstva među mladima. U vremenu brzog razvoja tehnologije javljaju se relativno novi oblici ponašanja mladih. Jedan od novih obrazaca ponašanja je i razmjena seksualno eksplicitnog sadržaja putem Interneta odnosno seksting.

Seksting se općenito definira kao slanje, primanje i objavljivanje seksualno eksplicitnih sadržaja, poruka, fotografija i videozapisa, bilo da se radi o osobnim ili tuđim fotografijama/videozapisima. Postavlja se pitanje je li seksting normalni, suvremeni oblik intimne komunikacije u romantičnim vezama ili devijantno ponašanje?

Cilj istraživanja je dobiti uvid u iskustva mladih u razmjeni seksualno eksplicitnog sadržaja putem interneta, kao i jasnije razumjeti dinamiku te individualne i kulturalne odrednice razmjene seksualno eksplicitnog sadržaja među mladima.

U istraživanju sudjeluju učenici srednjih škola i studenti preddiplomskih ili integriranih studija u Hrvatskoj i šire.

OPIS ISTRAŽIVANJA:

Učenici su u prvoj fazi istraživanja (školska 2020/2021.) sudjelovali u online fokus grupama gdje su zajedno s istraživačima razgovarali i tumačili svoju percepciju i/ili iskustvo razmjene seksualno eksplicitnog sadržaja putem interneta te govorili o posljedicama uslijed razmjene seksualno eksplicitnog sadržaja kao i načinima suočavanja s iskustvom prisilnog poticanja razmjene seksualno eksplicitnog sadržaja.

U školskoj 2021./2022. godini, istraživači će nastaviti s edukativnim radionicama za sve učenike naše škole. Radionice su osmišljene u svrhu prepoznavanja i procjene posljedica za osobe koje su izložene sekstingu.

Po završetku istraživanja, učenicima, a i Školi, bit će dostupni rezultati na razini cijele skupine učenika i studenata koji će sudjelovati u istraživanju. Sudjelovanje je u potpunosti anonimno i dobrovoljno. Sudjelovanjem u istraživanju učenici imaju priliku ukazati na svoja iskustva primjene tehnologije u svrhu ostvarivanja socijalnog i emocionalnog razvoja, kao i prednosti i nedostatke takvog iskustva. Mladi će dobiti mogućnost učenja o sebi i drugima, posebice o utjecaju tehnologije na njihovo ponašanje i načinu aktivnog i odgovornog suočavanja s negativnim posljedicama spomenutog utjecaja.

Nositelj provedbe istraživanja je Hrvatska zaklada za znanost, a istraživanje provodi istraživački tim sa nekoliko različitih Sveučilišta (Sveučilišta u Zadru, Sveučilišta u Splitu, Sveučilišta Josipa Jurja Strossmayera u Osijeku, Sveučilišta u Mostrau, Sveučilišta Southern Illinois Edwardsville te Deakin Sveučilišta).

Školski koordinatorski za Prirodoslovno grafičku školu je Ivana Rupčić Kajtezović, školska psihologinja.

Nastava u izvanrednim okolnostima izazvanim korona virusom

Organizacija izvođenja nastave Prirodoslovno-grafičke škole Zadar odvijat će se sukladno Modelu i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 Ministarstva znanosti i obrazovanja od 31. kolovoza 2021. godine i Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. HZJZ-a od 26. kolovoza 2021.

Organizacija nastave PGŠ

Škola radi po modelu A. Svi učenici su na nastavi u školi. Na nastavi učenici nose maske jer nema mogućnosti propisane udaljenosti od 2 m osim na vježbama u laboratoriju gdje je moguć propisani razmak.

Nošenje maski je obvezno tijekom ulaska i izlaska iz škole, na školskom hodniku i u sanitarnim prostorijama. Sanitarne prostorije učenici koriste tijekom nastavnog sata, naravno, uz dopuštenje nastavnika kako bi se izbjeglo okupljanje.

Okupljanja ne smije biti ni prilikom ulaska u zgradu, treba poštivati pravilo razmaka od 2 metra između učenika. Učenici koji dolaze na praktičnu nastavu u grafičku radionicu ulaze na južna vrata zgrade. Učenici koji odlaze na lijevo krilo hodnika (učionice 3,4,5,6 i ostalo) ulaze na srednja vrata hodnika a oni koji idu u desno krilo (učionice 1, 2 i laboratoriji) ulaze na desna vrata, pokraj lifta.

Nastavni sat traje 40 minuta. Između satova je mali odmor od 5 minuta, a veliki odmor traje 15 minuta. Učenici nakon ulaska u hodnik škole moraju dezinficirati ruke i staviti maske.

Putovanja i tradicionalne manifestacije opisane su i predviđene kao da će završiti kriza izazvana korona virusom. Naravno da će izvođenje istih ovisiti o Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 od strane HZJZ.

4 UČENICI I DJELATNICI**4.1 UČENICI****Broj učenika u razrednim odjelima i razrednici**

Razredni Odjel	Program	Ukup. učen.	Učenica (ž)	Učeiika (m)	Ponavljjači	Odlični	Razrednik
1b	Kemijski tehničar	20			2		Karmen Turčinov
1c	Grafički urednik-dizajner	20					Maja Rep
1d	Medijski tehničar	12					Lucija Mičić
1e	WEB dizajner	12					
Ukupno 1		64					
2b	Kemijski tehničar	17					Inda Vučinović
2c	Grafički urednik-dizajner	20					Josipa Stipanov
2d	Medijski tehničar	12					Vesna Krnčević
2e	WEB dizajner	11					
Ukupno 2		60					
3a	Ekološki tehničar	24					Valentina Zelenika
3c	Grafički urednik-dizajner	20					Marija Rogoznica
3d	Medijski tehničar	11					Ana Šimurina
3e	WEB dizajner	12					
Ukupno 3		67					
4a	Ekološki tehničar	14					Mihovila Rončević
4c	Grafički urednik-dizajner	22					Helena Vulić
4d	Medijski tehničar	12					Jelena Genda
4e	WEB dizajner	13					
Ukupno 4		61					

Natječaj za upis u I. razred školske 2021./2022. godine

Na temelju članka 22.stavak5.Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednoj školi („Narodne novine“ broj: 87/8, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17) i članka 28. Statuta Zadarske županije, župan zadarske županije dana 21. veljače donio je odluku o davanju suglasnosti zaupis učenika u srednje škole za školsku godinu 2020/21.:

Šifra	Program	Planirano	Upisano
200104	Kemijski tehničar	20	20
210604	Grafički urednik - dizajner	20	20
211124	Medijski tehničar	12	12
211224	WEB - dizajner	12	12
Ukupno		64	64

4.2 DJELATNICI ŠKOLE

Radnici (zaposlenici)

red.br.	Prezime	Ime	Zvanje
1	Antić	Ivica	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti
2	Barbarić Gaćina	Jelena	Magistar/magistra znanosti
3	Bulić	Marijana	magistar/magistra ekonomije
4	Buljat	Petra	diplomirani inženjer grafičke tehnologije
5	Dabo Peranić	Nadica	Profesor matematike i informatike
6	Erlić	Kristina	diplomirani inženjer grafičke tehnologije
7	Friganović	Ivan	diplomirani inženjer grafičke tehnologije
8	Genda	Jelena	Profesor engleskog i talijanskog jezika
9	Genda	Jolanda	
10	Govorčin	Sanja	
11	Grubić	Iva	inž.kem.tehnoł.
12	Ivković	Anamarija	diplomirani inženjer grafičke tehnologije
13	Klarin Glavan	Dubravka	diplomirani inženjer grafičke tehnologije
14	Kombura	Nada	Profesor engleskog i talijanskog jezika
15	Končurat	Edo	diplomirani inženjer/inženjerka prehrambene tehnologije
16	Kovač	Marin	magistar/magistra informatike
17	Krnčević	Vesna	diplomirani inženjer grafičke tehnologije
18	Kundid	Gordana	diplomirani inženjer/inženjerka prehrambene tehnologije
19	Kurić	Barbara	
20	Lasić Nekić	Lucijana	magistar/magistra povijesti
21	Longin	Arno	Profesor tjelesnog odgoja
22	Longin	Venci	profesor kineziologije
23	Ljubičić	Marija	profesor hrvatskog ili srpskog jezika i jugoslavenskih književnosti
24	Ljubičić	Mate	Profesor likovne kulture
25	Mađor-Brkić	Božena	Profesor pedagogije
26	Marijačić	Dominik	magistar/magistra edukacije fizike i informatike
27	Maštrović	Dragica	
28	Mičić	Lucija	
29	Mustać Klarić	Iva	Diplomirani učitelj/učiteljica
30	Nekić	Iva	
31	Nekić	Stipe	profesor latinskog jezika i književnosti i povijesti
32	Pera	Mirjana	
33	Pera	Zdravko	
34	Perić	Martina	diplomirani inženjer grafičke tehnologije
35	Perin	Tanja	Diplomirani inženjer kemije
36	Prtenjača	Ante	magistar/magistra knjižničarstva
37	Rep	Maja	diplomirani inženjer grafičke tehnologije
38	Rogoznica	Marija	profesor geografije i sociologije
39	Rončević	Mihovila	magistar/magistra edukacije biologije i kemije
40	Rupčić Kajtezović	Ivana	diplomirani psiholog - profesor
41	Štipanov	Josipa	Profesor fizike
42	Šerer Matulić	Anita	diplomirani vjeroučitelj
43	Šimurina	Ana	Profesor geografije

44	Šimurina	Ivica	Inženjer
45	Škifić Zuanović	Tesa	Diplomirani pravnik
46	Špaleta	Marijana	Profesor njemačkog jezika i književnosti
47	Štivičić	Štefan	magistar/magistra edukacije povijesti
48	Turčinov	Karmen	Doktor znanosti iz znanstvenoga područja humanističkih znanosti, znanstvenoga polja filologije
49	Vidov	Melita	magistar/magistra matematike
50	Vučinović	Inda	diplomirani inženjer/inženjerka prehrambene tehnologije
51	Vulić	Helena	diplomirani inženjer grafičke tehnologije
52	Zelenika	Valentina	magistar/magistra edukacije biologije i kemije

5 ORGANIZACIJA NASTAVE

5.1 Smjene

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

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

Smjena B: 2b, 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.

5.2 Raspored sati

Nastavni sat	Prijepodnevna smjena	Poslijepodnevna smjena
0	7.15 – 7.55	13.15 -13.55
1	8.00 - 8.40	14.00 -14.40
2	8.45 - 9.25	14.45 -15.25
3	9.30 -10.10	15.30 - 16.10
Odmor	10.10 -10.25	16.10 -16.25
4	10.25 – 11.05	16.25 - 17.05
5	11.10 – 11.50	17.10 – 17.50
6	11.55 -12.35	17.55 - 18.35
7	12.40 - 13.20	18.40 - 19.20

6 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*	–	–

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+7 0PN	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.	tjedno	god.	tjedno	god.
1.	Hrvatski jezik	4	140	4	140	3	105	3	96
2.	Strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
3.	Povijest	2	70	2	70	–	–	–	–
4.	Vjeronauk / Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
6.	Politika i gospodarstvo	–	–	–	–	–	–	2	64
7.	Fizika	2	70	2	70	–	–	–	–
8.	Matematika	3	105	3	105	3	105	3	96
9.	Kemija	–	–	2	70	–	–	–	–
10.	Biologija	2	70	–	–	–	–	–	–
11.	Geografija	2	70	1	35	–	–	–	–
12.	Informatika	2	70	2	70	–	–	–	–
13.	Likovna umjetnost	2	70	2	70	–	–	–	–
14.	Grafički dizajn	2	70	2	70	2	70	2	64
15.	Fotografija i film	–	–	–	–	2	70	–	–
16.	Grafička tehnologija	2	70	2	70	2	70	2	64
17.	Strojevi i automatika	–	–	–	–	3	105	2	64
18.	Zaštita okoliša	–	–	1	35	–	–	–	–
19.	Multimedijske tehnologije	–	–	–	–	2	70	3	96
20.	Vizualne komunikacije	–	–	–	–	2	70	2	64
21.	Izborni predmet	–	–	–	–	–	–	2	64
22.	Praktična nastava*	3	105	3	105	6	210	6	192
IZBORNI PREDMET		Broj sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.
44217	Izrada web stranice	–		–			–	2	64
44248	Promotivne aktivnosti u grafičkoj struci	–		–			–	2	64
44276	Grafičke tehnike	–		–			–	2	64
NASTAVNI PREDMET	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred					
	god.	god.	god.	god.					
Stručna praksa **	84	84	84	0					

Medijski tehničar

NASTAVNI PREDMET		BROJ SATI							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.
OPĆEOBRAZOVNI DIO									
1.	Hrvatski jezik	4	140	4	140	3	105	3	96
2.	Strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
3.	Povijest	2	70	2	70	–	–	–	–
4.	Vjeronauk / Etika	1	35	1	35	1	35	1	32
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
6.	Politika i gospodarstvo	–	–	–	–	–	–	2	64
7.	Fizika	2	70	2	70	–	–	–	–
8.	Matematika	3	105	3	105	3	105	3	96
9.	Kemija	–	–	2	70	–	–	–	–
10.	Biologija	2	70	–	–	–	–	–	–
11.	Geografija	2	70	1	35	–	–	–	–
12.	Glazbena umjetnost	–	–	–	–	1	35	1	32
13.	Informatika	2	70	2	70	–	–	–	–
14.	Likovna umjetnost	2	70	2	70	–	–	–	–
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI DIO		25	875	24	840	13	455	15	480
STRUKOVNI DIO									
1.	Zvuk	3	105						
2.	Fotografija	4	140						
3.	Video			6	210				
4.	Računalna grafika			2	70				
5.	Vizualne komunikacije					2	70		
6.	Animacija					4	140		
7.	3D animacija							4	128
8.	Medijske prezentacije					3	105	3	96
9.	Medijski projekti					6	210	6	192
UKUPNO STRUKOVNI DIO		7	245	8	280	15	525	13	416
IZBORNI DIO									
1.	Film					4	140		
2.	Kreativna fotografija					4	140		
3.	Uvod u audio produkciju					4	140		
4.	Grafički dizajn	–		–		4	140		
5.	Televizija							4	128
6.	Medijska fotografija							4	128
7.	Audio produkcija							4	128
8.	Primjenjeno crtanje							4	128
STRUČNA PRAKSA									
	Praktična nastava	0		0		0		0	

Web dizajner

NASTAVNI PREDMET		BROJ SATI							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.	tjedno	god.
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

7 DODATNA, DOPUNSKA I OSTALI OBLICI NASTAVE

Dodatna i dopunska nastava

Br.	Nastavnik	Predmet	Razred	Broj sati	
				tjedno	godišnje
1.	Ivica Antić	Hrvatski jezik	4a, 4c, 4de	1	32
2.	Ivica Antić	Hrvatski jezik	1.e	2	70
3.	Nadica Dabo Peranić	Matematika	4a, 4c, 4de	1	32
4.	Melita Vidov	Matematika	3a, 3.c, 3.de	1	35
5.	Valentina Zelenika	Opća Kemija	1.b	1	35
6.	Josipa Stipanov	Fizika	1.b, 1.c, 1.de	1	35
7.	Marijana Špaleta	Njemački jezik	2.c	1	35
8.	Kombura Nada	Engleski jezik	4a, 4c, 4de	2	64
Ukupno:					

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

Br.	Profesor	Naziv programa	Sati tjedno	Sati godišnje
1	Jelena Barbarić Gaćina	Projekt GLOBE	1	35
2.	Edo Končurat	Projekt EKO DANI	2	70
3.	Ivan Friganović	Uvod u VR i 3D printanje	1	35
4.	Mate Ljubičić	Primijenjeno crtanje	2	70
5.	Martina Perić	Marketing društvenih mreža	1	35

8 TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

red.br.	Prezime	Ime	Predmet	Sati
1	Antić	Ivica	Hrvatski jezik: 1b, 1c, 1de, 3a, 3c, 3de, dodatna za državnu maturu, dopunska za stranog državljanina	23
2	Barbarić Gaćina	Jelena	Biologija: 1de, 1c Osnove ekologije: 1b Higijena i zdravlje: 3a Izvannastavna nastavna aktivnost: Projekt GLOBE	9
3	Buljat	Petra	Grafički dizajn: 3c Grafička tehnologija: 3c Multimedijske tehnologije: 4c Medijske prezentacije: 4d Grafički dizajn (izborni): 4e Dizajn za web: 2e, 4e Računalna grafika: 1e	22
4	Dabo Peranić	Nadica	Matematika: 2b, 2c, 2de, 4a, 4c, 4de, dodatna za državnu maturu	20
5	Erlić	Kristina	/	
6	Friganović	Ivan	Praktična nastava: 1c, 3c, 4c	28
7	Genda	Jelena	Engleski jezik: 1b, 1de, 2b, 3c, 4de, razredništvo 4de	15
8	Genda	Jolanda	Suradnik u nastavi u kemijskom laboratoriju	32
9	Grubić	Iva	Jedinične operacije: 3a	4
10	Klarin Glavan	Dubravka	/	
11	Kombura	Nada	Engleski jezik: 1c, 2c, 2de, 3b, 3de, 4a, 4c, dodatna za državnu maturu	21
12	Končurat	Edo	Opća kemija s vježbama: 1b Izabrani kemijski pokusi: 1b, 2b Analitička kemija s vježbama: 2b Kemijski procesi u okolišu: 2b Biokemija: 4a Industrijska ekologija: 4a Izvannastavna nastavna aktivnost: EKO DANI	20
13	Kovač	Marin	Informatika: 1b, 1e, 1c, 2d, 2c, 2b Internetske tehnologije:	22

			1e Baze podataka: 3e Komunikacija i marketing za web: 3e, 4e	
14	Krnčević	Vesna	Fotografija i film: 3c Zvuk: 1d Video: 2d Medijski projekti: 4d Web sadržaji: 3e Razredništvo: 2de	22
15	Kundid	Gordana	Kemija: 2c, 2de Izabrani kemijski pokusi: 1b, 2b Anorganska kemija s vježbama: 2b Organska kemija: 3a Biokemija: 4a	22
16	Kurić	Barbara	Matematika: 1b, 1c, 1de, 3a, 3c, 3de, dopunska nastava	20
17	Lasić Nekić	Lucijana	/	
18	Longin	Arno	Tjelesna i zdravstvena kultura: 1b, 2b, 2c, 2de, 3a, 3c, 3de, 4a, 4c, 4de	20
19	Longin	Venci	Tjelesna i zdravstvena kultura: 1c, 1de	4
20	Ljubičić	Marija	Hrvatski jezik: 2b, 2c, 2de, 4a, 4c, 4de	20
21	Ljubičić	Mate	Likovna umjetnost: 1c, 2c, 1de, 2de Primijenjeno crtanje: 4d Izvanastavna nastavna aktivnost: PRIMIENJENO CRTANJE	14
22	Marijačić	Dominik	Informatika: 1d, 1c, 1b, 2e, 2c, 2b Programiranje za web: 2e, 3e, 4e	22
23	Mičić	Lucija	Multimedijske tehnologije: 4c Animacija: 3d Medijske prezentacije: 3d Medijski projekti: 3d Dizajn za web: 3e Razredništvo: 1de	22
24	Mustać Klarić	Iva	Glazbena umjetnost: 3de, 4de	2
25	Nekić	Iva	Grafički dizajn:	22

			2c, 4c Multimedijske tehnologije: 3c Grafička tehnologija: 4c Vizualne komunikacije: 3c, 3d Fotografija: 1d Web projekti: 1e, 2e	
26	Nekić	Stipe	Povijest: 1c, 1de	4
27	Perić	Martina	Praktična nastava: 2c, 3c, 4c Kreativna fotografija (izborni): 3d Grafičke tehnike (izborni): 4c Izvanastavna aktivnost: Marketing društvenih mreža	26
28	Perin	Tanja	Zaštita okoliša: 2c Analitička kemija: 2b Zaštita prirode: 4a	4
29	Rep	Maja	Grafički dizajn: 1c Multimedijske tehnologije: 3c 3D animacija: 4d Web projekti: 3e, 4e Web sadržaji: 4e Razredništvo: 1c	22
30	Rogoznica	Marija	Politika i gospodarstvo: 4a, 4c, 4de Etika: 1bcde, 2bcde, 3acde, 4acde Razredništvo: 3c	12
31	Rončević	Mihovila	Biologija: 1b, 2b Anorganska kemija s vježbama: 2b Biologija čovjeka: 3a Primijenjena ekologija: 3a, 4a Računalne metode u zaštiti okoliša: 4a Mikrobiologija: 3a Razredništvo: 4a	23
32	Stipanov	Josipa	Fizika: 1b, 1c, 1de, 2b, 2c, 2de, 3a Razredništvo:	20

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2021./2022.

			2c	
33	Šerer Matulić	Anita	Vjeronauk: 1b, 1c, 1de, 2b, 2c, 2de, 3a, 3c, 3de, 4a, 4c, 4de	12
34	Šimurina	Ana	Geografija: 1b, 1c, 1de, 2b, 2c, 2de Talijanski jezik: 1bcde, 2bcde, 3cde, 4acde Razredništvo: 3de	22
35	Šimurina	Ivica	Suradnik u nastavi u grafičkoj radionici	36
36	Špaleta	Marijana	Njemački jezik: 1bcde, 4cde Dopunska nastava	6
37	Štivičić	Štefan	Povijest: 1b, 2b, 2c, 2de	8
38	Turčinov	Karmen	Latinski jezik: 1b, 1cde, 2b, 2de Razredništvo: 1b	15
39	Vidov	Melita	Matematika: 1b, 1c, 1de, 3a, 3c, 3de, dopunska nastava	20
40	Vučinović	Inda	Opća kemija s vježbama: 1b Analitička kemija: 2b, 3a Biokemija: 4a Instrumentalne metode analize: 4a Razredništvo: 2b	22
41	Vulić	Helena	Grafička tehnologija: 1c, 2c Strojevi i automatika: 3c, 4c Vizualne komunikacije: 4c Animacija (izborni): 3e Promotivne aktivnosti u grafičkoj struci (izborni): 4c Računalna grafika: 2d Razredništvo: 4c	22
42	Zelenika	Valentina	Opća kemija s vježbama: 1b Analitička kemija: 3a Ekotoksikologija: 4a Mikrobiologija: 4a Instrumentalne metode analize: 4a Gospodarenje otpadom: 4a Razredništvo: 3a Dopunska nastava	22

8.1 RAD IZNAD TJEDNE NASTAVNE NORME

Br.	Nastavnik	Tjedna norma	Tjedno sati	Iznad norme
2.	Ivica Antić	20	23	3
3.	Štefan Štivičić	20	22	2
4.	Valentina Zelenika	22	23	1
	Ukupno:			6

9 ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA

9.1 Osnovni podaci

<i>Nastavna godina i polugodišta</i>	
Nastavna godina	06.09.2021. – 21.06.2022.
Nastavna godina u završnim razredima	06.09.2021. – 25.05.2022.
Prvo polugodište	06.09.2021. – 23.12.2021.
Drugo polugodište	10.01.2022. – 21.06.2022.
Drugo polugodište za završne razrede	10.01.2022. – 25.05.2022.
<i>Odmori za učenike</i>	
Zimski odmor	23.12.2021.-10.01.2022.
Zimski odmor-drugi dio	21.02.2022.-25.02.2022.
Proletni odmor	14.04.2022.-22.04.2022.
Ljetni odmor počinje:	21.06.2022.

9.2 Ispiti

9.2.1 Popravni ispiti:

Ljetni rok:	
<i>Dopunski rad – završni razredi</i>	od 27. 05.2022.
<i>Dopunski rad – ostali razredi</i>	od 27. 06. 2022.
Jesenski rok:	
22.8. i 23. 8.2021.	

9.2.2 Državna matura:

LJETNI ROK:	31. 05. – 27. 06. 2022.
JESENSKI ROK:	17. 08.– 02. 09. 2022.

9.3 Rokovi izradbe i obrane završnog rada

Objava tema za završni rad do:	20. listopada 2021.
Izbor teme za završni rad do:	31. listopada 2021.
Zimski rok	
Prijava obrane završnog rada do:	30. studenog 2021.
Predaja pisanog dijela do:	21. siječnja 2022.
Obrana završnog rada:	8. i 9. veljače 2022.
Sastanak prosudbenog odbora:	11.veljače 2022.
Podjela svjedodžbi:	18. veljače 2022.
Ljetni rok	
Prijava obrane završnog rada do:	25. ožujka 2022.
Predaja pisanog dijela do:	13. svibnja 2022.
Obrana završnog rada:	31.svibnja do 2. lipnja 2022.
Sastanak prosudbenog odbora:	3. lipnja 2022.
Podjela svjedodžbi:	10. lipnja 2022.
Jesenski rok:	
Prijava obrane završnog rada do:	4. srpnja 2022.
Predaja pisanog dijela do:	19. kolovoza 2022.
Obrana završnog rada:	29. kolovoza 2022.
Sastanak prosudbenog odbora:	31. kolovoza 2022.
Podjela svjedodžbi:	2. rujna 2022.

5. PLAN KULTURNIH JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

5.1. Školski list SPEKTAR

Izdavanje učeničkog lista «Spektar» u rukama je nastavnika Ede Končurata uz pomoć aktiva grafike. U pripremi lista sudjeluju svi učenici od 1-4 razreda. Svake godine učenici s listom sudjeluju na državnom natjecanju «Lidrano» gdje su redovito među 3 prva časopisa. Prošle godine je ušao među deset najboljih školskih časopisa u Državi, drugu godinu za redom. I ove godine list će zaživjeti i u elektroničkom obliku na web – stranici škole. Najzanimljiviji prilozi biti će okosnica lista u elektroničkom obliku. Planira se izlazak jednog broja.

5.2. «EKO DANI» škole

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

Ove godine «Eko dani» naše škole održati će se nakon proljetnih praznika.

Program manifestacije:

Izložba fotografije i sadnja stabla. Tijekom tjedna se održavaju tribine i predavanja vezana za ekologiju, eko-happeninzi na ulici, sportsko-rekreacijska natjecanja, revije eko-filmova, večeri poezije, otvaranje izložbi.

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

Cijeli program koordinira i vodi organizacijski odbor kojeg sačinjavaju profesori škole: prof. Helena Vulić, prof. Inda Vučinović, prof. Marija Ljubičić, prof. Ana Šimurina, prof. Ivica Antić, prof. Ivica Šimurina, aktiv grafike i prof. Edo Končurat kao voditelj Eko-manifestacije.

9.4 Projekt školske knjižnice- „Priateljstvo riječi“

Školska knjižnica je prostor koji se, osim u svrhu posuđivanja knjiga za lekturu i stručne literature, koristi i za različite aktivnosti (izložbe, tribine, predavanja, promocije itd.). Okuplja se i glumačka družina koja je zapažena u cijeloj županiji. Manifestacija „Priateljstvo riječi“ održat će se tijekom listopada i studenog.

Aktivnosti koje bi se provele u sklopu ovogodišnje manifestacije su sljedeće:

održavanje, moderiranje i snimanje susreta s književnicima, glazbenicima, voditeljima radionica i autorima navedenih u programu projekta.

5.3. Izleti i ekskurzije

Jednodnevni stručni izleti (ekološki i kemijski tehničar); mogućnosti posjeta Nacionalnim parkovima Republike Hrvatske u sklopu vježbi iz pojedinih predmeta (terenska nastava). Vrijeme: tijekom cijele školske godine u zavisnosti od vremenskih prilika.

Terenska nastava se odvija za 3. i 4. razrede kemijskih usmjerenja, po dvije svako polugodište. Posjećuju se Nacionalni parkovi i Parkovi prirode. Na terenu se provode laboratorijska ispitivanja i provode stručna istraživanja.

Jednodnevni edukativni izlet izvan škole.

Tradicionalni odlazak na višednevni izlet u Gardaland, Veneciju, Veronu, Murano i Burano. Idu drugi razredi.

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

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

Obveze nastavnika na maturalnoj ekskurziji:

3a.....Valentina Zelenika

3 cMarija Rogoznica

3 d/e.....Ana Šimurina

6. Socijalna i zdravstvena zaštita

Zdravstvena zaštita zaposlenika

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

7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

7.1. Program sprečavanje nasilja među učenicima

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

Rad s učenicima

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

Suradnja s roditeljskim vijećem, razgovor o sigurnosti škole, učenika i djelatnika u školi, o sigurnosti na ekskurzijama i

izletima, zabavama učenika i maturalnom plesu. Redovito održavanje roditeljskih sastanaka s posebnim naglaskom na obveze roditelja prema školi.

Rad s nastavnicima

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

7.2. 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.

7.3. Školski program prevencije seksualnog nasilja nad djecom

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

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

10 OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI STRUČNIH I OSTALIH TIJELA ŠKOLE

10.1 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 2020./2021. planirano je održati 10 redovnih sjednica.

1. sjednica - rujan 2020.

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

2. sjednica – listopad 2020.

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. Prezentacija prve pomoći od strane školske liječnice.

3. sjednica - prosinac 2020. Izvješće razrednika o rezultatima rada u razrednim odjelima. Priprema za zimski rok završnog rada. Definiranje kalendara rada za II. polugodište. Plan izbora usmjerenja upisa 2020/21. Pripreme za natjecanjaučenika. Izricanje pedagoških mjera.

4. sjednica - veljača 2021.

Rezultati obrane završnog rada u zimskom roku. Mjere za poboljšanje nastave. Izvještaj o Eu-projektu odlaska učenika i nastavnika u Španjolsku. Priprema za "Eko dane". Rezultati potražnje opreme za školu iz EU fonda pomoći strukovnih škola. Tekuća problematika.

5. sjednica - ožujak 2021.

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

6. sjednica – travanj 2021.

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

7. sjednica - svibanj 2021.

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.

8. sjednica – lipanj 2021.

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

9. sjednica – srpanj 2021.

Analiza rezultata dopunske nastave. Analiza upisa u I. upisnom roku. Priprema za školsku godinu 2021./2022. Mjere za unapređenje nastave, imenovanje razrednika, elementi kalendara rada. Priprema i utvrđivanje popisa maturanata za jesenski rok.

10. sjednica – kolovoz 2021.

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

10.2 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.

Upoznavanje učenika i roditelja s novim pravilnikom o pedagoškim mjerama.

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

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

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

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

Listopad

Sazvati prvi roditeljski sastanak sa slijedećim dnevnim redom:

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

Studeni

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

Prigodno istaknuti i obilježiti Dušni dan i Dan grada.

Prosinac

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

Izraditi sve statističke pokazatelje, zapisnike...

Siječanj

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

Veljača

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

Ožujak

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

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

Travanj

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

Svibanj

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

Lipanj

Priprema za godišnje sjednice na kraju nastavne godine. Pripremiti i srediti dokumentaciju i statističke pokazatelje. 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.

10.3 Stručna vijeća (aktivni) s okvirnim planom rada

Okvirni plan rada stručnih vijeća

kolovoz

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

rujan

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

prosina

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

travanj/svibanj

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

lipanj

Analiza rezultata rada na kraju godine, utvrđivanje kalendar rada za školsku godinu 2022./23. (raspored polugodišta i broj nastavnih tjedana radi izrade operativnih programa). Prijedlog podjele nastavnih predmeta.

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, Melita Vidov
03. Kemijska grupa predmeta/biologija:	Edo Končurat , Valentina Zelenika, Inda Vučinović, Iva Grubić, Jelena Barbarić-Gaćina, Gordana Kundid, Tanja Perin i Mihovila Rončević.
04. Grafička grupa predmeta:	Vesna Krnčević , Lucija Mičić, Ivica Šimurina, Mate Ljubičić, Ivan Friganović, Martina Perić, Helena Vulić, Maja Rep, Iva Nekić
05. Aktiv Politike i gospodarstva, Vjeronauka, Etike, Povijesti, Tjelesne i zdravstvene kulture, Glazbena umjetnost	Marija Rogoznica , Anita Šerer Matulić, Stipe Nekić, Štefan Štivičić, Arno Longin, Venci Longin, Iva Mustać Klarić

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.

10.4 Školski odbor

Rujan

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

Listopad

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

Ožujak

Izvješće o rezultatima rada u I. polugodištu, prijedlog natječaja za upis u I. razred, organizacija maturalnog plesa i maturalne ekskurzije, eventualne izmjene u kalendaru rada do kraja nastavne i školske godine. Izbor članova školskog odbora. Izvješće o izvršenju financijskog plana škole.

Travanj

10.5 Vijeće učenika

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

Prema članku 120. Statuta Vijeće učenika:

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

Predstavnici razrednih odjela u Vijeće učenika, uz odgovarajuću pomoć razrednika i uprave škole, trebaju biti izabrani najkasnije do kraja rujna 2020. kada Vijeće za školsku 2020./21. 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

10.6 Suradnja s roditeljima i vijeće roditelja

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

Vijeće roditelja škole.

Rad Vijeća roditelja treba biti konstituirano najkasnije do krajarujna 2019.

Rad Vijeća roditelja utvrđen je Statutom Škole.

*Napomena: Vijeće roditelja prema Statutu Školedaje 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

10.7 Rad ravnatelja

Mjesec	Područje rada	Aktivnost	Suradnici
Rujan	Stručna tijela	Priprema za 1. i 2. sjednicu NV, priprema sjednica ostalih stručnih tijela škole, opće naznake za sjednice stručnih vijeća	Pedagoginja
	Planiranje i programiranje	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole, plan stručnog usavršavanja, plan nabavke nastavnih sredstava do kraja godine na osnovi prijedloga stručnih vijeća, suradnja na izradi izvedbenih programa u redovnoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi, rad na pripremi projekata za gradnju nove škole. 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 prihvata 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	Prihvaćanje kurikuluma, godišnjeg plana, financijskog izvještaja, raspisivanje natječaja, prijedlog za imenovanje zamjenika ravnatelja.	Predsjednik odbora, tajnica
	Ostali poslovi	Pripreme rekreativnog izleta za radnike škole	
Listopad	Učenici	Konstituiranje vijeća učenika, definiranje suradnje i načina dogovaranja, izrada vremenika za završni rad.	Vijeće učenika
	Roditelji	Konstituirajuća sjednica vijeća roditelja, određivanje načina suradnje, priprema za izbor članova školskog odbora iz vijeća roditelja	
	Planiranje i programiranje	Kontrola predaje izvedbenih programa za sve oblike nastave, 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.	
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 radaza sve rokove	Pedagog i psiholog
Prosinac	Stručno tijelo	Priprema za održavanje sjednice NV, sjednice razrednih i stručnih vijeća. Analiza rezultata rada na kraju polugodišta.	Razrednici, predsjednici vijeća
	Planiranje i programiranje	Pripreme za rad u polugodištu s analizom i eventualnim promjenama u kalendaru rada. 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
	Marketing	Pripreme i tiskanje čestitki i materijala za Božić i Novu godinu	Nastavnici grafike
	Ostali poslovi	Završne pripreme za maturalsku ekskurziju, formiranje učeničkog odbora organizaciju maturalnog plesa	Razrednici, Vijeće učenika
Siječanj	Planiranje i programiranje	Razrada obveza i kalendara rada II polugodišta, plan stručnog usavršavanja za II polugodište.	Pedagog i psiholog
	Financije	Pregled izvršavanja financijskog plana iz prošle godine, konkretni plan nabavki za II polugodište	Računovodstvo
	Učenici	Analiza rada vijeća učenika, odbora za pripremu maturalnog plesa, izvannastavnih aktivnosti i inicijativa učenika	Vijeće učenika
Veljača	Stručna tijela	Priprema za sjednicu NV i sjednicu ispitnog odbora	Pedagog i psiholog
	Učenici	Provjera popisa učenika s temama za završni rad	Razrednici
	Financije	Dovršavanje financijskog izvještaja (završnog računa)	Računovodstvo
	Ostali poslovi	Suradnja s učenicima na obilježavanju Valentinova	Vijeće učenika
Ožujak	Stručna tijela	Priprema za rad stručnih vijeća i provjera predaje okvirnih pitanja za završni ispit	Pedagoginja
	Razrednici	Upute razrednicima za rad na roditeljskom sastanku	Pedagog i psiholog
	Ostali poslovi	Sudjelovanje škole na gradskom karnevalu.	Razrednici
Travanj	Školski odbor	Priprema za sjednicu Školskog odbora. Izbor ravnatelja.	Predsjednik odbora, Tajnica
	Stručna tijela	Priprema za	Pedagog i psiholog

		sjednicu NV	
	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. Vremenik državne mature.	Tajnica, voditelj praktične nastave, vod. stručne prakse
	Marketing	Priprema i tiskanje promidžbenog materijala za osnovne škole	Pedagog, psiholog, grafičari
	Ostali poslovi	Pripreme za Dan maturanata, dogovor s učenicima o ponašanju tog dana	Vijeće učenika, razrednici
Lipanj	Stručna tijela	Pripreme za sastanak razrednika I-III razreda, prognoza uspjeha do kraja nastave, sjednice RV za maturante nakon popravnih ispita, sjednice RV I-III nakon završetka nastave sjednica NV i svih sjednica prosudbenog odbora. Imenovanje ispitnih povjerenstava (upis u I razred)	Razrednici, pedagog i psiholog
		Planiranje odlaska na godišnji odmor, raspored rada na popravnim ispitima	Tajnica, pedagoginja
	Pomoćno-tehnički poslovi	Sređivanje sveukupne administracije za provedbu završnog ispita pripreme i raspored potrebnog materijala i učionica za provedbu završnog ispita, tiskanje svih vrsta svjedodžbi. Priprema materijala za provedbu upisa u I razred.	Tajnica, pomoćno osoblje, pedagoginja, grafičari
	Ostali poslovi	Provjera, potpisivanje i sudjelovanje u podjeli svih vrsta svjedodžbi	Razrednici
Srpanj	Stručna tijela	Pripreme za završnu sjednicu NV, sjednice RV nakon popravnih ispita	Pedagog, psiholog, razrednici
	Planiranje i programiranje	Planiranje radova u školi tijekom ljeta, početni planiranje za iduću školsku godinu	Računovodstvo, kućni majstor
	Upis učenika	Provedba upisa učenika u I razred	Tajnica, pedagoginja, upisno povjerenstvo
	Financije	Financijski plan za realizaciju radova i nabavku opreme tijekom ljeta	Računovodstvo
	Ostali poslovi	Provjera i zaključivanje dnevnika rada, matičnih knjiga i ostale 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 kurikuluma.	

10.8 Rad stručnih suradnika**Školski pedagog**

Područje rada	Svrha	Zadaci	Sadržaj	Međupredmetne teme	Vrijeme-broj sati
1	2	3	4	5	6
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	Pripremiti se za odgojno-obrazovni rad u novoj školskoj godini	Pomoć u izradi IOOPa, nastavnicima	Na osnovu praćenja učenika , izraditi nove planove i programe rada		Rujan, listopad
Izrada godišnjeg plana i programa pedagoga	Pripremiti se za odgojno-obrazovni rad u novoj školskoj godini	Odabrati aktivnosti , odnosno projekte koji će se realizirati u školskoj godini	Prikupljanje informacija o novim projektima i aktivnostima		Rujan, 10listopad 10
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti kvalitetu planiranja i programiranja u odnosu na prošlu školsku godinu	Pojasniti nastavnicima razne pristupe u planiranju i programiranju nastave, grupno i pojedinačno. (Elementi i kriteriji vrednovanja)	Plan i program rada nastavnika		Rujan Listipad 10
Pripremanje i provedba upisa učenika	Planirati upis s obzirom na broj završenih osnovnoškolaca	Sudjelovati u organizaciji i provedbi upisa. Dati potrebne i iscrpne informacije roditeljima	Prikupljanje i analiza podataka nakon upisa.Sređivanje dokumenata upisanih učenika		Tijekom godine 50
Ostvarivanje,praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog uspjeha pojedinca, razrednih odjela i škole u cjelini	Unaprijediti kvalitetu odnosa između svih subjekata obrazovanja (učenik-nastavnik-roditelj)	Poticati nastavnike na stvaranje dobrih odnosa s učenicima pomažući im u pronalaženju najdjelotvornijih načina zadovoljavanja potreba. Ukazati učenicima na tehnike i metode uspješnog učenja.Predložiti akcije za podizanje razine postignuća razrednih odjela.Poticanje učenika na kvalitetno i organizirano provođenje slobodnog vremena.Razvijati povjerenje između učenika i nastavnika i samih nastavnika.	Sakupljanje što većeg broja informacija Vođenje liste praćenja Organiziranje različitih aktivnosti (izložbe, natjecanja , posjeti muzeju...)	Zdravlje – Domena Pomoć i samopomoć,	Tijekom godine 30
Rad s nastavnicima početnicima i pripravnicima	Uvoditi nastavnike u samostalan odgojno-obrazovni rad	Upoznati nastavnike s organizacijom rada škole.Upoznati nastavnike sa zaduženjem i pedagoškom dokumentacijom.Upoznati ih s pravilnikom o ocjenjivanju i ostalim pravilnicima.Pomagati im u izradi operativnog plana i programa.Poticati nastavnike na stručno-	Godišnji plan i program rada škole.Pedagoška dokumentacija.Opisno i brojčano praćenje i ocjenjivanje učenika.Neposredan uvid u nastavni rad. Samoprocjena održanog sata.Pedagoška literatura i časopisi.		Tijekom godine 100

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2021./2022.

		pedagoško usavršavanje.		
Rad s nastavnicima	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Uputiti nastavnike u izradu plana rada razrednika . Sudjelovanje i praćenje kolektivnog stručnog usavršavanja u školi.Poticati nastavnike na osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Programi individualnog stručnog usavršavanja.Stručno usavršavanje u okviru stručnih vijeća i nastavničkog vijeća.Neposredan uvid u nastavni sat svakog nastavnika.Primjena suvremenih nastavnih pomagala u nastavi.	Tijekom godine 80
Rad s razrednicima	Unaprjeđenje rada razrednika	Pratiti napredovanje učenika.Poticati razrednike na stvaranje dobrih odnosa s učenicima.Poticati na stvaranje kvalitetne razredne klime razrednih odjela.Poticati razrednike na radionički rad s učenicima.Razmjeniti materijale,ideje i iskustva.Sudjelovati u pripremi roditeljskih sastanaka.Poticati razrednike na uredno vođenje Razrednih knjiga i ostalih obveza razrednika. Uputiti razrednike u rad aplikacije e-matice	Identifikacija učenika s posebnim potrebama:daroviti,učenici s osobnim problemima, učenici sa smetnjama u učenju, učenici sa smetnjama u ponašanju.Pregled Razrednih knjiga tijekom godine.Održavanje radnih dogovora s razrednicima	Tijekom godine 130
Rad s učenicima	Pomagati učenicima u njihovom odrastanju i napredovanju	Osvijestiti kod učenika važnost dobrih odnosa s osobama koje su drukčije. Istražiti njihov svijet kvalitete, sadašnja ponašanja i frustracije.Podržati učenike u stvaranju,provedbi i evaluaciji plana akcija koje bi im pomogle u rješavanju njihovih problema. Informirati učenike o mogućnostima daljnjeg školovanja. Pomoć učenicima u planiranju učenja. Informiranje učenika o natjecanjima	Savjetodavni rad s učenicima. Kamo nakon srednje škole? Sat razredne zajednice	Tijekom godine 210
Pedagoške radionice i projekti (priprema i realizacija) Realizacija školskog preventivnog programa, programa zdravstvenog odgoja, nenasilje, Škole za Afriku,	Pomagati učenicima u njihovom odrastanju i napredovanju	Osvijestiti kod učenika važnost dobrih odnosa s osobama koje su drukčije.Kroz radionice učiti ih toleraciji i nenasilju i poštivanju različitosti.	Humanitarne akcije kroz projekt Škole za Afriku, i ostale akcije Caritasa i Crvenog križa...	Tijekom godine

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2021./2022.

Samovrjednovanje škola....					
Rad s roditeljima	Pomoć roditeljima u stvaranju zdravog ozračja za rast, razvoj i napredak	Upoznati roditelje s organizacijom odgojno-obrazovnog rada škole. Pozvati roditelje na kulturno-umjetničke školske programe. Raspravljati o mogućnostima nastavka školovanja. Osvjestiti negativne posljedice mogućeg izostajanja s nastave te zajednički odabrati prijedloge za smanjenje izostajanja, provoditi ih i pratiti njihovo ostvarenje. Razvijati suradnju između roditelja i osjećaj pripadnosti zajednici roditelja. Definirati ulogu roditelja-člana vijeća roditelja u radu s drugim roditeljima. Uključiti roditelje u savjetodavni rad.	Roditeljski sastanci. Stručne ekurzije. Izleti Izostajanje s nastave. Kako učiti dijete da preuzme odgovornost za svoje postupke? Kako pomoći učeniku da odraste? Kako razvijati dobre odnose s djetetom? Kako pomoći učeniku u učenju?		Tijekom godine 30
Suradnja s ravnateljem	Unaprijediti timski pristup u svakodnevnom radu	Organizirati početak nastavne godine Pratiti i unaprijediti rad u nastavi Pratiti odgojno-obrazovna postignuća	Suradnja u pripremi početka nove školske godine		Tijekom godine 60
		Osmisliti i organizirati rad stručnih organa škole Pratiti odgojno-obrazovna postignuća Pratiti i unapređivati rad u nastavi	Sudjelovanje u pripremanju i radu sjednica razrednih vijeća, nastavnčkih vijeća. Izrada izvješća po ocjenjivačkim razdobljima i na kraju školske godine o postignućima učenika i ostvarenju nastavnih planova i programa. Posjeta nastavi i savjetodavni rad s nastavnicima		Tijekom godine 30 Tijekom godine 30 Tijekom godine 30
Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima: Istraživanja i projektima	Unapređenje odgojno-obrazovne prakse	Identificirati temu i predmet istraživanja. Izraditi etape istraživanja. Izraditi potrebne instrumente prikupljanja podataka. Prikupiti i obraditi podatke. Interpretirati rezultate. Informirati o rezultatima istraživanja.	Priprema projekta. Izrada upitnika. Provedba projekta. Izrada izvješća.		Tijekom godine 30
Suradnja s tajnicom i računovođom	Unaprijediti timski pristup u svakodnevnom radu	Suradnja u organizaciji početka školske godine	Natjecanja		Tijekom godine 30

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2021./2022.

		Suradnja u organizaciji različitih događanja, aktivnosti u školi			
Suradnja s knjižničarom	Unaprijediti timski pristup u svakodnevnom radu	Upoznati učenike s važnosti informacijske pismenosti. Praćenje	Neposredni rad učenika u knjižnici Radionice		Tijekom godine 170
Samoobrazovanje	Unaprijediti struku	Pratiti stručnu literaturu Sudjelovati na seminarima i savjetovanjima Sudjelovanje na stručnim aktivnostima	Praćenje literature Seminari		
Ostali poslovi	Izvršiti poslove koji su vezani uz radno mjesto pedagoga	Suradnja sa: Zavodom za zapošljavanje, Policijskom postajom, Domom zdravlja, Obiteljskim centrom, Centrom za prevenciju ovisnosti, Srednjim školama županije, Osnovnim školama Administrativni poslovi	Suradnja Razgovor Kao administrator imenika: E-matice upis učenika prvih razreda, na kraju ispis svjedodžbi, Statistike, CARNet Pregled razredne dokumentacije, Vođenje bilježaka o učenicima i nastavnicima.....		Tijekom godine 130
			UKUPNO		1270

Školski psiholog

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 postupke i redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualiziranih postupaka. Pomoć razrednicima oko prijedloga plana i programa rada razrednika	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 2021./2022.

ORGANIZACIJA, UNAPREĐENJE RADA ŠKOLE	Stručna pomoć u kreiranju i ostvarivanju nastavnih planova i programa za učenike s teškoćama. Sudjelovanje u unapređenju kvalitete rada škole praćenjem ostvarivanja nastavnih planova i programa. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog rada u skladu s načelima psihološke struke.	Dogovori, timski rad	Ravnateljica, pedagoginja, nastavnici	Rujan, tijekom godine
RAZVOJNI I SAVJETODAVNI RAD	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima, nastavnicima. Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima. Razmatranje i predlaganje odgojno obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih oblika ponašanja. Praćenje razvoja i napredovanja učenika. Krizne intervencije. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika. Davanje stručnih savjeta i podrške nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju i/ili problemima u ponašanju.	Intervju, individualno i grupno savjetovanje	Ravnateljica, pedagoginja	Tijekom školske godine
PSIHOLOŠKA ISPITIVANJA I ANALIZE	Pisanje nalaza i mišljenja. Opservacija učenika s poteškoćama u učenju, emocionalnim poteškoćama i smetnjama ponašanja.	Anketiranje, individualni razgovori	Stručni suradnici, klinički psiholozi (vanjski stručni suradnici)	Tijekom školske godine
RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	Utvrđivanje učenika s primjerenim oblikom školovanja. Suradnja s osnovnim školama radi utvrđivanja primjerenog oblika pomoći novoupisanim učenicima. Edukacija nastavnika o vrstama teškoća i primjerenim oblicima školovanja učenika s teškoćama u razvoju Pomoć nastavnicima pri pisanju mjesečnih i polugodišnjih izvješća o uspjehu učenika s teškoćama u razvoju.	Razgovor, timski rad dogovor, prezentacije, predavanja	Klinička psihologinja (vanjska stručna suradnica), djelatnici Centra za socijalnu skrb, pedagoginja škole	Tijekom školske godine
RAD S POMOĆNICIMA U NASTAVI	Upoznavanje pomoćnika u nastavi s učenicima i njihovim teškoćama, nastavnicima te roditeljima učenika. Prema potrebi, pisanje izvješća o radu pomoćnika u nastavi.	Konzultacije, praćenje radom suradnja s Županijom	Koordinatori na projektu	Tijekom školske godine
ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	Provođenje školskog preventivnog programa. Sudjelovanje u provođenju međupredmetnih tema (zdravlje, osobni i socijalni razvoj), podizanje zdravstvene, osobne i socijalne kulture učenika. Upoznavanje socijalnih i drugih prilika učenika i pomoć u ostvarivanju svojih potreba. Briga za mentalno zdravlje učenika.	Organizacija cijepljenja, sistematskih pregleda, radionice, predavanja na temu zdravlja i rizičnog ponašanja	Školski liječnik	Tijekom školske godine

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA I POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	Rad na otkrivanju i procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj poremećaja u ponašanju. Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju. Provođenje školskih preventivnih programa, organizacija preventivnih predavanja i radionica. Provedba preventivnog programa „Prevencija nasilja u mladenačkim vezama“ Provedba preventivnog programa „Seksting“	Razgovor, savjetovanje, radionice, suradnja na projektu s djelatnicima Filozofskog fakulteta u Zadru	Pedagoginja	Tijekom školske godine
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Dokumentiranje suradnje s učenicima, roditeljima, nastavnicima i vanjskim suradnicima. Periodični i godišnji izvještaj o radu psihologa.		Ravnateljica	Tijekom školske godine
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Pretraživanje i proučavanje znanstvene i stručne literature. Suradnja sa suradnicima i ustanovama vezano za 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

Školski knjižničar

„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

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2021./2022.

- 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 (anketa, intervju)	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	prema potrebi
- pripremanje učenika za susret s književnikom	tijekom godine
- upoznati učenike sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školskih i drugih knjižnica, posebice uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika, baza podataka i sl. za istraživačke projekte	tijekom godine (oko 20 sati)
- pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema u zadanim nastavnim područjima	prema potrebi (oko 20 sati)
- upoznavanje s različitim izvorima informacija i rad na njima	prema potrebi
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad) – učenje za samoučenje	prema potrebi
- organiziranje edukativnog sata u knjižnici (za pojedine razrede) i satova medijske kulture - 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	tijekom godine
- pripremanje audiovizualne građe kao sredstva pomoći u nastavi	tijekom godine
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	kolovoz/rujan
- pisanje izvješća	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 knjižničnog fonda	tijekom godine

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku godinu 2021./2022.

- 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
- rad na reviziji i otpisu knjiga – poslati zapisnik na uvid i s otpisanim knjigama postupiti po zakonu	rujan/listopad
- 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, ...)	tijekom godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovanih udruga	tijekom godine
- praćenje kataloga nakladnika	tijekom godine
- kontinuirano informatičko obrazovanje	tijekom godine
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

<p>Obilježavanje godišnjica važnijih događaja:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 23.09. – Početak jeseni, Dan europske baštine, Međun. dan kult. baštine - 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 - 26.04. – Svjetski dan intelektualnog vlasništva - 27.04. – Svjetski dan grafičkog dizajna 	<p>tijekom godine</p> <p>rujan</p> <p>listopad</p> <p>studeni</p> <p>prosinac</p> <p>siječanj / veljača</p> <p>ožujak</p> <p>travanj</p>
- 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:

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

Sadržaj

1	OSNOVNI PODACI.....	2
2	MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA	3
	Naziv opreme.....	5
	Smještaj.....	5
	Namjena.....	5
3	PROJEKTI ŠKOLE	7
3.1	GameINg – Innovativegamers.....	7
3.2	Projekt CoLaborativni laboratorij (CoLab) programa Erasmus+	7
3.3	Ličnost, emocije i radna uspješnost nastavnika: dinamička perspektiva IP-2019-04-5472.....	8
3.4	Priroda i odrednice sekstinga među adolescentima i mladima: Kros-kulturalno istraživanje	8
4	UČENICI I DJELATNICI	10
4.1	UČENICI	10
4.2	DJELATNICI ŠKOLE	11
5	ORGANIZACIJA NASTAVE.....	12
5.1	Smjene.....	12
5.2	Raspored sati	12
6	NASTAVNI PLANOVI.....	13
7	DODATNA, DOPUNSKA I OSTALI OBLICI NASTAVE	18
8	TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	19
8.1	RAD IZNAD TJEDNE NASTAVNE NORME.....	23
9	ORIJENTACIJSKI KALENDAR RADA.....	24
9.1	Osnovni podaci.....	24
9.2	Ispiti	24
9.2.1	Popravni ispiti:	24
9.2.2	Državna matura:	24
9.3	Rokovi izradbe i obrane završnog rada	24
5.	PLAN KULTURNIH JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE.....	25
5.1.	Školski list SPEKTAR	25
5.2.	«EKO DANI» škole	25
9.4	Projekt školske knjižnice- „Priateljstvo riječi“	25
5.3.	Izleti i ekskurzije	25
6.	Socijalna i zdravstvena zaštita.....	25
7.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	25
7.1.	Program sprečavanje nasilja među učenicima.....	25
7.2.	Školski preventivni program za sprečavanje ovisnosti.....	26
7.3.	Školski program prevencije seksualnog nasilja nad djecom	26
10	OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI STRUČNIH I OSTALIH TIJELA ŠKOLE	27
10.1	Nastavničko vijeće	27
10.2	Razredna vijeća s planom rada razrednika	27
10.3	Stručna vijeća (aktivni) s okvirnim planom rada	29

Sastav stručnih vijeća	29
10.4 Školski odbor	29
10.5 Vijeće učenika	30
10.6 Suradnja s roditeljima i vijeće roditelja.....	30
10.7 Rad ravnatelja.....	30
10.8 Rad stručnih suradnika	33

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku 2021./2022. godinu usvojen je na sjednici školskog odbora 6. 10. 2021.

Klasa: 003-08/21-01/9

Ur. broj: 2198-1-63-21-07

Ravnateljica:

Anamarija Ivković, dipl. ing.

Predsjednik školskog odbora:

Ivica Antić, prof.