PRIRODOSLOVNO-GRAFIČKA ŠKOLA
ZADAR

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

(školska godina 2026./2027.)

Zadar, rujan 2026.

1 OSNOVNI PODACI O USTANOVI

Naziv i sjedište	Prirodoslovno-grafička škola Zadar	
Adresa, županija	Perivoj V. Nazora 3, Zadar, Zadarska županija (13)	
Telefon/fax	023 213-746; 224-028	
e-mail	ured@pgszd.hr	
web adresa	www.pgszd.hr	
šifra škole	13-107-514	
Sudski registar	Okružni privredni sud u Splitu broj Us-199/92 od 7. 06. 1993. Trgovački sud u Splitu Tt-98/2507-3 MBS: 060150762 od 16. 12. 1998. Trgovački sud u Zadru Tt-2/218-3 MBS: 060150762 od 7. 01. 2003. Tt-4/325-2 MBS: 060150762 od 4. 06. 2004.	
Registar korisnika državnog Proračuna	matični broj jedinstvenog registra	0385786
	šifra djelatnosti	80220
	RKDP	18776
	broj žiro računa	HR4424020061800013007
Ukupni broj učenika	257	
Ukupan broj razreda	13	
Ukupan broj djelatnika	49	
- nastavnika	38	
- suradnici u nastavi	1	
- stručnih suradnika	3	
- administrativno-tehničkog osoblja	3	
- pomoćnog osoblja	3	
- 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. Klasa: UP/I-602-03/23-05/00051; UrBroj: 533-05-24-0004, od 12. travnja 2024. - 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) - prirodoslovna gimnazija - Dizajner grafičkih proizvoda - Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja - Medijski tehničar	
Osnivačka prava	Zadarska županija (odluka Vlade RH Klasa: 602-02/01-01/01, Urbr:5030108-02-2 od 24.01.2002.) (odluka Ministarstva prosvjete i športa Klasa: 602-03/02-01/99; Urbr: 532/1-02-1 od 1. 02. 2002.) (odluke Županijske skupštine Zadarske županije Klasa:602-03/07-01/08, Urbr:2198/1-02-07-12 od 13.07.2007).	
Vlasnička prava	Grad Zadar Naziv katastarske čestice Foša Katastarska općina Zadar Zemljišno knjižni uložak 2975 Zemljišna čestica broj 4841/2 (kuća i dvorište) Površina 11135m Broj katastarskog plana 83 Broj posjedovnog lista 5396	

2 MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA

Prostorni uvjeti

Odlukom županijskog poglavarstva Županije zadarsko-kninske (Klasa: 602-01/94-01, Urbr: 2198-1-94-1 od 1.02 l994.) 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.

Unutarnji prostor					
Naziv	**Broj prostorija**	**Ukupna kvadratura**	**Broj klima uređaja**	**Broj učeničkih mjesta**	**Broj računala**
Učionica - nespecijalizirana	5	283	5	172	6
Učionica - specijalizirana	1	20		8	1
Informatička učionica	4	200	4	77	53
Administrativni prostor	4	80	4		5
Knjižnica	1	75		10	1
Nastavnički kabinet	1	14	1	2	1
Sanitarni čvor	4	53			
Radionica	1	65	1	12	3
Laboratorij	2	109		24	2
Zbornica	1	24	1		1
Unutarnji - ostalo (hodnik, spremišta, itd.)	12	790			
Ukupno kvadrata:		1703			
Vanjski prostor					
Vanjski - ostalo (imanje, parkiralište, itd.)		858			
Ostalo:					
Vanjska platforma za pristup invalidskih kolica					
Dizalo					
Unutarnja platforma za pristup invalidskih kolica					

Prostor za TZK

dvorište/igralište
igralište na Ravnicama
dvorana na Ravnicama
Školsko dvorište koje je ujedno i igralište (ljeti i parkiralište) koristi se zajednički s drugim školama (igralište za rukomet, odbojku i košarku). U zimskim mjesecima nastavu održavamo u iznajmljenoj dvorani na Ravnicama uz potporu Županije.
Škola nema dvorane za TZK i budućnost je izgradnja nove škole s vlastitom dvoranom.

Opremljenost učionica

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

Oprema u kabinetima

U školi postoji 7 specijaliziranih učionica: laboratorij kemije (2), informatički kabinet (4), laboratorij grafike (1) (praktikum). U laboratorijima kemije i grafike predviđeno je po 12 radnih mjesta i nastava se odvija po grupama. Svako radno mjesto u laboratoriju je opremljeno sa priključkom za plin, struju i vodu. Informatčki kabineti su predviđeni za nastavu informatike i nastavu po grupama za usmjerenja sektora Grafička tehnologija i audiovizualne tehnologije.

Kabinet grafike (radionica) predviđen je za odvijanje praktične nastave za usmjerenje grafički tehničar i grafički urednik - dizajner. Učenici su podijeljeni po grupama zbog limitiranog prostora.

Knjižnica

Začetak knjižnice počinje osamostaljenjem škole 1992. godine. Škola je startala sa relativno nula knjiga, da bi danas imala preko 17oo knjiga. Prostor knjižnice uređen je uz potporu Županijskog ureda za prosvjetu tako da je danas to prostor u kojem se odvijaju sve aktivnosti u školi. U knjižnici je postavljeno jedno računalo za knjižničara i dva računala koja su na usluzi učenicima.

Časopisi koje prima knjižnica

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

Računala

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

Ostala računalna oprema

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

Ostala oprema

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

Grijanje

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

Radovi na uređivanju prostora

Planiramo postavljanje učionice na otvorenom u zatvorenom dijelu perivoja, iza škole. Planiramo zamjenu ulaznih i bočnih vrata zgrade zbog dotrajalosti i problema s poplavom.

Unapređivanje nastave

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

Kapitalna ulaganja Zadarske županije i Grada Zadra

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

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

Ove su investicije nužne zbog sigurnosti učenika i profesora.

3 UČENICI I DJELATNICI

3.1 Učenici

Broj učenika u razrednim odjelima i razrednici

Razredni odjel	Program	Ukup. učeni.	Razrednik/ca
1c	Dizajner grafičkih proizvoda	20	Jelena Genda
1d 1e	Medijski tehničar Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja	12 12	Kristina Erlić
1g	Prirodoslovna gimnazija	20	Valentina Zelenika
Ukupno 1		**64**	
2f	Prirodoslovna gimnazija	13	Marijana Špaleta
2g	Prirodoslovna gimnazija	11	Matea Keran
2c	Dizajner grafičkih proizvoda	21	Iva Nekić
2d 2e	Medijski tehničar Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja	12 12	Lucija Mičić
Ukupno 2		**70**	
3g	Prirodoslovna gimnazija	17	Lucijana Lasić Nekić
3c	Grafički urednik-dizajner	23	Helena Vulić
3d 3e	Medijski tehničar WEB dizajner	13 9	Tomislav Bišćan
Ukupno 3		**62**	
4b	Kemijski tehničar	16	Ivica Antić
4c	Grafički urednik-dizajner	23	Marija Rogoznica
4d 4e	Medijski tehničar WEB dizajner	11 11	Ana Šimurina
Ukupno 4		**61**	
UKUPNO		**257**	

3.2 Djelatnici škole

Ravnateljica

Anamarija Ivković, dipl.ing.

Stručni suradnici

Pedagoginja: Božena Mađor Brkić
Školska psihologinja: Ivana Rupčić Kajtezović
Knjižničar: Ante Prtenjača

Nastavnici

red.br.	Prezime	Ime	Radno mjesto
1	Antić	Ivica	Nastavnik hrvatskog jezika
2	Barbarić Gaćina	Jelena	Nastavnica biologije i strukovnih predmeta sektora kemije
3	Bašić	Tomislav	Nastavnik logike
4	Bišćan	Tomislav	Nastavnik likovne umjetnosti i strukovnih predmeta sektora GTiAVT
5	Blagojević	Katarina	Suradnik u nastavi u sektoru kemije
6	Bučić	Paula	Nastavnica strukovnih predmeta sektora GTiAVT
7	Ćosić	Dario	Nastavnik matematike
8	Damjanić	Melanie Jane	Nastavnica strukovnih predmeta sektora GTiAVT
9	Dumanić	Ivana	Nastavnica psihologije
10	Ercegović	Doris	Nastavnica engleskog jezika
11	Erlić	Kristina	Nastavnica strukovnih predmeta sektora GTiAVT
12	Friganović	Ivan	Nastavnik strukovnih predmeta sektora GTiAVT
13	Genda	Jelena	Nastavnica engleskog jezika
14	Grubić	Iva	Nastavnica strukovnih predmeta sektora kemije
15	Jerolimov	Ante	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
16	Keran	Matea	Nastavnica hrvatskog jezika i etike
17	Komadina	Marica	Nastavnica glazbene umjetnosti
18	Kovač	Marin	Nastavnik informatike i strukovnih predmeta sektora GTiAVT
19	Krnčević	Vesna	Nastavnica strukovnih predmeta sektora GTiAVT
20	Kundid	Gordana	Nastavnica kemije i strukovnih predmeta sektora kemije
21	Kurić	Barbara	Nastavnica matematike
22	Lasić Nekić	Lucijana	Nastavnica povijesti
23	Longin	Venci	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture
24	Ljubičić	Marija	Nastavnica hrvatskog jezika
25	Marijačić	Dominik	Nastavnik fizike
26	Mičić	Lucija	Nastavnica strukovnih predmeta sektora GTiAVT
27	Nekić	Iva	Nastavnica strukovnih predmeta sektora GTiAVT
28	Perić	Martina	Nastavnica strukovnih predmeta sektora GTiAVT
29	Rakvin	Ines	Nastavnica latinskog jezika
30	Rogoznica	Marija	Nastavnica etike, sociologije i politike i gospodarstva
31	Rončević	Mihovila	Nastavnica biologije, kemije i strukovnih predmeta sektora kemije
32	Šerer Matulić	Anita	Vjeroučiteljica
33	Šimurina	Ana	Nastavnica geografije i talijanskog jezika
34	Šimurina	Ivica	Stručni učitelj praktične nastave i nastavnik strukovnih predmeta sektora GTiAVT
35	Špaleta	Marijana	Nastavnica njemačkog jezika

36	Viduka	Katarina	Nastavnica strukovnih predmeta sektora GTiAVT
37	Vučinović	Inda	Nastavnica strukovnih predmeta sektora kemije
38	Vulić	Helena	Nastavnica strukovnih predmeta sektora GTiAVT
39	Zelenika	Valentina	Nastavnica biologije, kemije i strukovnih predmeta sektora kemije

Administrativno-tehničko osoblje

Red.b.	Prezime	Ime	Radno mjesto
1	Škifić Zuanović	Tesa	Tajnica
2	Bulić	Marijana	Voditeljica računovodstva
3	Gregov	Jerko	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
4	Pera	Mirjana	Spremačica
5	Maštrović	Dragica	Spremačica
6	Mužanović	Maja	Spremačica

4 ORGANIZACIJA NASTAVE

4.1 Smjene

Nastava se izvodi u petodnevnom radnom tjednu, naizmjenično u dvije smjene (A i B smjena).
Smjena A: 1. i 3. razredi
Smjena B: 2. i 4. razredi
U prvom tjednu nastave smjena A ima nastavu prije podne, a smjena B poslijepodne, i onda naizmjenično. Početak nastave nakon zimskog i proljetnog odmora računa se kao da se nastava ne prekida, a smjene mijenjaju svakog tjedna (kao u vrijeme nastave).
Prijepodnevna smjena traje od 8 – 13.05, a poslijepodnevna od 14.00 -19.05 ne računajući predsat i sedmi sat.

4.2 Raspored sati

Nastavni sat	Prijepodnevna smjena	Poslijepodnevna smjena
0	7.10 – 7.55	13.10 -13.55
1	8.00 - 8.45	14.00 -14.45
2	8.50 - 9.35	14.50 -15.35
3	9.40 -10.25	15.40 - 16.25
Odmor	**10.25 -10.40**	**16.25 -16.40**
4	10.45 – 11.30	16.45 - 17.30
5	11.35 – 12.20	17.35 – 18.20
6	12.25 -13.10	18.25 - 19.10
7	13.15 - 13.55	19.15 - 19.55

4.3 NASTAVNI PLANOVI

Kemijski tehničar

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

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

Prirodoslovna gimnazija

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

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

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

Dizajner grafičkih proizvoda
Medijski tehničar
Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja

NASTAVNI PREDMET		broj sati							
		1. razred		2. razred		3. razred		4. razred	
		tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
OPĆEOBRAZOVNI DIO									
1	Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
2	1. strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
3	Povijest	1	35	1	35	1	35		
4	Geografija							2	64
5	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
6	Matematika	4	140	4	140	3	105	3	96
7	Politika i gospodarstvo	-		-		-		1	32
8.	Vjeronauk/Etika	1	35	1	35	1	35	1	32

Za programe Dizajner grafičkih proizvoda i Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja u 1. razredu imaju općeobrazovni predmet* ***Likovna umjetnost*

STRUKOVNI MODULI

Dizajner grafičkih proizvoda

OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED	MODUL	CSVET
1	Računalna grafika	8
1	Informatika za GT i AVT	3
1	Vizualne komunikacije	3
1	Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru	3
1	Uvod u grafički dizajn i oblikovanje grafičkih rješenja	8
1	Primijenjeno crtanje, osnovni crtački materijali i tehnike	2
1	Grafički proizvodi i materijali	4
ukupno		31,00
2	Likovna umjetnost u struci	4
2	Prezentacijski alati i vještine	3
2	Tehnologija grafičke proizvodnje	4
2	Oblikovanje i dizajn jednolisnih grafičkih proizvoda	12

2	Primijenjeno crtanje, kompozicijski elementi i načela	4
2	Grafička priprema, akcidencije	6
2	Izrada fotografije za potrebe grafičkog rješenja	4
ukupno		37,00
3	Čovjek i zdravlje	4
3	Kvaliteta grafičkog proizvoda	4
3	Oblikovanje i dizajn višestraničnih grafičkih proizvoda	10
3	Grafička priprema i prijelom višestraničnih izdanja	7
3	Web objave	6
3	IZBORNI MODUL*	8
ukupno		39,00
4	Radni nalog i ponuda u grafičkoj proizvodnji	4
4	Plošna i trodimenzionalna grafička rješenja	10
4	Grafička priprema za plošna i trodimenzionalna grafička rješenja	8
4	Izrada 2D animirane grafike za potrebe rješenja grafičkog proizvoda	3
4	IZBORNI MODUL*	8
ukupno		33,00
IZBORNI DIO*	Izborni modul 3. razred	8
3	Primijenjena fotografija	8
3	Digitalno crtanje	8
3	Crtanje	8
3	Pismo i tipografija	8
3	Dizajn za web	8
	Izorni moduli 4. razred	

4	Video produkcija za promociju grafičkih rješenja	8
4	Grafičke tehnike	8
4	Oblikovanje pisma i tipografije	8
4	Prototip korisničkog web sučelja	8
4	Web tehnologije	8
UKUPNO IZBORNI DIO		16,00
UKUPNO	STRUKOVNI DIO (OBVEZNI + IZBORNI)	140,00
	UČENJE TEMELJENO NA RADU (min, max)	
	Općeobrazovni dio	103,00
	UKUPNO	243,00

Medijski tehničar

OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED	MODUL	CSVET
1	Računalna grafika	8
1	Informatika za GT i AVT	3
1	Vizualne komunikacije	3
1	Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru	3
1	Zvuk	6
1	Fotografija	8
1	Mediji i društvo	2
1	Povijest filma	2
ukupno		35
2	Likovna umjetnost u struci	4
2	Prezentacijski alati i vještine	3

2	Priprema i snimanje video sadržaja	10
2	Realizacija montaže video sadržaja	10
2	Uvod u animaciju	4
2	Zvuk u video sadržaju	4
ukupno		35
3	Čovjek i zdravlje	4
3	Računalna animacija	8
3	Audiovizualne forme	12
3	Web objave	6
3	Izborni modul*	8
ukupno		38
4	Mediji i komunikacije	4
4	3D računalna animacija	6
4	Realizacija medijskih projekata	10
4	Postprodukcija slike i zvuka	6
4	Izborni modul*	8
ukupno		34
IZBORNI DIO*		
3	Grafičko oblikovanje za tiskane sadržaje	8
3	Uvod u audioprodukciju	8
3	Televizija	8
3	Web-tehnologije	8
4	Primijenjena fotografija	8
4	Audioprodukcija	8
4	Film	8

4	Razvijanje računalnih igara	8
UKUPNO IZBORNI DIO		16
UKUPNO	STRUKOVNI DIO (OBVEZNI + IZBORNI)	142
	UČENJE TEMELJENO NA RADU (min, max)	
	Općeobrazovni dio	99
	UKUPNO	241

Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja

OBVEZNI STRUKOVNI DIO/RAZRED	MODUL	CSVET
1	Računalna grafika	8
1	Informatika za GT i AVT	3
1	Vizualne komunikacije	3
1	Financijska pismenost i poduzetništvo u sektoru	3
1	Web-platforme i internetske tehnologije	4
1	Izrada fotografije za potrebe web-rješenja	4
1	Osnove prezentacijskog jezika za izradu web-stranica	6
ukupno		31,00
2	Likovna umjetnost u struci	4
2	Prezentacijski alati i vještine	3
2	Vizualno oblikovanje i tipografija web-rješenja	6
2	Izrada audiovizualnog sadržaja za potrebe web-rješenja	4
2	Razvijanje web-rješenja	8
2	Osnove programiranja web-rješenja	6

2	Baze podataka u web-rješenjima	6
ukupno		37,00
3	Čovjek i zdravlje	4
3	Vizualni koncept, korisničko sučelje i iskustvo u web-rješenjima	6
3	Izrada 2D animirane grafike za potrebe web-proizvoda	4
3	Izrada web-rješenja	8
3	Interaktivni web-sadržaji i programiranje web-rješenja	8
3	Izborni*	8
ukupno		38,00
4	Dizajn i prototip web-proizvoda	4
4	Upravljanje projektom i održavanje web-proizvoda	8
4	Komunikacija i marketing za web	4
4	Programiranje složenih web-rješenja	10
4	Izborni*	8
ukupno		34,00
IZBORNI DIO*		
3	Grafičko oblikovanje za tiskane sadržaje	8
3	Animirana grafika	8
3	Videoprodukcija za web-proizvode	8
3	Razvoj mobilnih aplikacija	8
4	Primijenjena fotografija	8
4	Izrada 3D animirane grafike	8
4	Napredno programiranje web-proizvoda	8
4	Razvijanje računalnih igara	8
UKUPNO IZBORNI		16,00

DIO		
UKUPNO	STRUKOVNI DIO (OBVEZNI + IZBORNI)	140,00
	UČENJE TEMELJENO NA RADU (min, max)	
	Općeobrazovni dio	103,00
	UKUPNO	243,00

4.4 IZBORNA NASTAVA

Br.	Nastavnik	Predmet	Razred	Broj sati	
				tjedno	godišnje
1.	Vesna Krnčević	Animacija	3.e	4	140
2.	Martina Perić	Kreativna fotografija	3.d	4	140
3.	Melanie Jane Damjanić	Medijska fotografija	4.d	4	128
4.	Melanie Jane Damjanić	Grafički dizajn	4.e	4	128
5.	Marin Kovač	Izrada web stranica	4.c	2	64
6.	Helena Vulić	Promotivne aktivnosti u grafičkoj struci	4.c	2	64
7.	Inda Vučinović	Mikrobiologija	4b	2+2	64+64
8.	Iva Grubić	Forenzička ispitivanja	4b	2+2	64+64
9.	Gordana Kundid	Toksikologija	4b	2+2	64+64
10.	Jelena Barbarić Gaćina	Osnove ekologije	2.f i 2.g	2	70
11.	Valentina Zelenika	Osnove ekologije	3.g	2	70

4.5 DODATNA NASTAVA

Br.	Nastavnik	Predmet	Razred	Broj sati	
				tjedno	godišnje
1	Ivica Antić	Hrvatski jezik - priprema za državnu maturu	4b, 4c, 4de	1	32
2	Gordana Kundid	Kemija – priprema za državnu maturu	4b	1	32
3	Valentina Zelenika	Biologija	3.g	1	35
4	Mihovila Rončević	Kemija	3.g	1	35

4.6 FAKULTATIVNA NASTAVA

Red. br.	Naziv	Razred	Nastavnik
1.	Talijanski jezik	1. razred	Ana Šimurina
2.	Talijanski jezik	2. razred	Ana Šimurina
3.	Talijanski jezik	3. razred	Ana Šimurina
4.	Talijanski jezik	4. razred	Ana Šimurina
5.	Njemački jezik	1. razred	Marijana Špaleta
6.	Njemački jezik	2. razred	Marijana Špaleta
7.	Osnove ekologije	1. razred	Valentina Zelenika

4.7 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Red. br.	Naziv	Nastavnik
1.	Volonterski klub „Be Bee“	Vesna Krnčević
2.	Školski športski klub - PGŠ	Ante Jerolimov
3.	Školski časopis - SPEKTAR NOVI	Matea Keran
4.	Dramsko scenska aktivnost	Ivica Antić
5.	Filmska družina	Lucija Mičić
6.	Marketing društvenih mreža	Jelena Genda
7.	Europska noć istraživača RADIONICA: TRAG U MORU	Jelena Barbarić Gaćina i Valentina Zelenika
8.	Medijska pismenost: AI – pomoć ili prepreka?	Jelena Barbarić Gaćina

4.8 Školski projekti

Red. br.	Naziv	Nositelji aktivnosti
1.	Prijateljstvo riječi	Ante Prtenjača
2.	Fotoherbarij	Jelena Barbarić Gaćina i Martina Perić
3.	EKO DANI	Mihovila Rončević i Valentina Zelenika
4.	Dani medija	Lucija Mičić
5.	Srednja kino zona	Lucija Mičić
6.	Eko basket	Lucija Mičić
7.	Noć muzeja 2027. u SICU	Martina Perić
8.	Naslonjeni na poeziju	Ante Prtenjača
9.	Muzej u školi – gostujući program MUO u Prirodoslovno-grafičkoj školi Zadar	Iva Nekić
10.	„Sat za znanost”	Mihovila Rončević i Valentina Zelenika
11.	Održivi razvoj – PGŠ	Helena Vulić i Lucija Mičić

TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA
Tjedna zaduženja nastavnika nalaze se u eMatici i u prilogu godišnjeg plana i programa poslanog u MZOM.

5 ORIJENTACIJSKI KALENDAR USTANOVE

PRIKAZ BROJA RADNIH TJEDANA – DANA

Polugodište							ukupno
	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak	subota	
1. polugodište	16	16	15	15	15	0	77
2. polugodište	21	21	20	19	20	0	101
UKUPNO							**178**

Ukupno nastavna godina za maturante - 32 tjedna (160 dana)
Ukupno nastavna godina za ostale učenike - 35 tjedana (175 dana)
(Propisano dokumentom - Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2026./2027.)

5.1 Razdoblja odmora učenika

prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.
drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i traje do 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.
proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

1.1 Vremenik izradbe i obrane završnog rada

Vremenik izradbe i obrane završnog rada	
PRIJEDLOG TEMA ZAVRŠNOG RADA	
Do 22. listopada 2026.	
IZBOR TEMA ZAVRŠNOG RADA	
Do 30. listopada 2026.	
PRIJAVA OBRANE ZAVRŠNOG RADA I PREDAJA RADA	
Ljetni rok	Do 24.3.2027.
Jesenski rok	Do 9.7.2027.
Zimski rok	Do 30.11.2027.
OBRANA ZAVRŠNOG RADA	
Ljetni rok	Od 1.6.2027. do 24.6.2027.
Jesenski rok	20.8.2027. - 28.8.2027.
Zimski rok	Od 3.2.2028. do 7.2.2028.
PODJELA SVJEDODŽBI	
Ljetni rok	23.6. - 30.6.2027.
Jesenski rok	26.8. - 29.8.2027.
Zimski rok	12.2. - 16.2.2028.

1.2 Rokovi polaganja državne mature

Prvi ispitni rok

Prijava ispita: 1.12.2026. - 15.2.2027.
Objava rezultata: 7.7.2027.
Rok za prigovore: 9.7.2027.

Konačna objava rezultata: 14.7.2027.
Podjela svjedodžbi: 16.7.2027.

Drugi ispitni rok

Prijava ispita: 17.7.2027. - 28.7.2027.
Objava rezultata: 8.9.2027.
Rok za prigovore: 10.9.2027.
Konačna objava rezultata: 15.9.2027.
Podjela svjedodžbi: 16.9.2027.

Datumi održavanja ispita državne mature su prema važećem kalendaru provedbe.

1.3 Dopunski rad i popravni ispit

Dopunski rad za maturante– od 26.5.2027. do 11.6.2027.
Dopunski rad – od 18.6.2027. do 3.7.2027.
Popravni rok - od 19.8.2027. do 25.8.2027.
Razredni, predmetni ispiti od 26.5.2027. do 12.06.2027.
Razredni i predmetni mogu se organizirati prema potrebama učenika i u skladu s izdanim odlukama.

1.4 Državni praznici i blagdani, školski praznici i nenastavni dani

		Državni praznici i blagdani
nedjelja	1.11.2026.	Svi sveti
srijeda	**18.11.2026.**	**Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje**
petak	**25.12.2026.**	**Božić**
subota	26.12.2026.	Sv. Stjepan
petak	**1.1.2027.**	**Nova godina**
srijeda	**6.1.2027.**	**Sveta tri kralja**
nedjelja	28.3.2027.	Uskrs
ponedjeljak	**29.3.2027.**	**Uskrsni ponedjeljak**
subota	1.5.2027.	Praznik rada
četvrtak	**27.5.2027.**	**Tijelovo**
nedjelja	30.5.2027.	Dan državnosti
utorak	**22.6.2027.**	**Dan antifašističke borbe**
četvrtak	**5.8.2027.**	**Dan domovinske zahvalnosti**

	Školski praznici
24.12.2026. - 5.1.2027.	Prvi dio zimskih praznika za učenike
22.2.2027. – 26.2.2027.	Drugi dio zimskih praznika za učenike
25.3.2027. - 2.4.2027.	Proljetni praznici za učenike

	Nenastavni dan
petak, 23.4.2027.	

2 PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI USTANOVE

2.1 Obilježavanje značajnih datuma

Datum	Što se označava	Na koji način se obilježava?	Voditelj	Tko sudjeluje?
Prosinac				
od 1.12.	Božić	Uređenje prostora škole	Lucija Mičić i Vesna Krnčević	Nastavnici i učenici
Siječanj				
Veljača				
1.2.	Međunarodni dan čitanja na glas	Organizirano čitanje poezije	Ante Prtenjača	Učenici i nastavnici
Ožujak				
22.4.	Dani medija	Izložba i panel rasprava	Aktiv grafike	Učenici, nastavnici i ostali gosti
Travanj				
22.4.	Dan planeta Zemlje	Dan škole - Manifestacija Eko dani"	Ana Šimurina i aktiv kemije	Učenici, nastavnici

2.2 Stručne i rekreativne ekskurzije

Razred	Mjesto odlaska	Vrijeme odlaska	Nositelji aktivnosti organizacije	Svrha odlaska
Svi zainteresirani razredi	Zagreb	studeni/prosinac 2026.	razrednici	Jednodnevni izlet Prirodoslovni muzej, Muzej suvremene umjetnosti ili Klovićevi dvori
2. razredi	Gardaland	ožujak/travanj 2027.	razrednici 2. razreda	Rekreativna ekskurzija
4. razredi	Hrvatska ili Europa - odabrana destinacija	Kolovoz / Rujan 2027.	Razrednici 4. razreda	Maturalno putovanje
3. i 4. razredi	Zagreb	Travanj / Svibanj 2027.	Vesna Krnčević i Lucija Mičić	Organizirani posjet medijskoj kući
2. razredi	Starigrad paklenica	Tijekom godine	razrednici	Nacionalni park Paklenica i Park prirode Velebit
3. i 4. razred smjera Medijski tehničari	Zagreb	Travanj, svibanj 2027.	Vesna Krnčević i Lucija Mičić	Organizirani posjet medijskoj kući
3. i 4. razred smjera Medijski tehničari	Zadar	Tijekom školske godine	Vesna Krnčević	Organizirani posjet županijskoj i gradskoj radio postaji
Maturanti	Mostar, Međugorje	Ožujak 2027.	Anita Šerer Matulić	SUSRET MATURANATA 2027.
Svi zainteresirani razredi	Zadar	Tijekom školske godine	razrednici	Edukativni posjet - Muzej
Svi zainteresirani razredi	Zadar	Tijekom školske godine	razrednici	Edukativni posjet - Kazalište
Svi zainteresirani razredi	Zadar	Tijekom školske godine	razrednici	Edukativni posjet - Kino

2.3 Natjecanja učenika

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

- školska natjecanja iz različitih nastavnih predmeta prema Vremeniku natjecanja
- Školska natjecanja učenika strukovnih škola WorldSkills Croatia - discipline: Kemijska tehnologija, Multimedija, Grafički dizajn i tehnologija, Web dizajn
- Izlučno natjecanje učenika strukovnih škola WorldSkills Croatia - disciplina Multimedija - u dogovoru s Agencijom za strukovno obrazovanje i modelom natjecanja za 2026./2027. školsku godinu
- smotra Lidrano u kategorijama: scenski nastup, radijska emisija, školski časopis
- športska natjecanja (nogomet, košarka, rukomet i odbojka za djevojke)

3 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

<table>
<tr><td>Naziv modula ili skupine ishoda učenja</td><td colspan="2">Školski preventivni program

PROJEKT „ZDRAV ZA PET“

„REPRODUKTIVNO ZDRAVLJE I SPOLNO PRENOSIVE BOLESTI“

„ODGOVORNO PONAŠANJE U PROMETU“

„EMOCIONALNA PISMENOST I EMPATIJA“

„PREVENCIJA VRŠNJAČKOG NASILJA I NASILJA NA DRUŠTVENIM MREŽAMA“

„PREVENCIJA NASILJA U MLADENAČKIM VEZAMA“</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Cilj</td><td>Opći</td><td>Glavni cilj školskog programa prevencije je promicanje zdravog načina življenja, usvajanje zdravih životnih navika i pozitivne slike o sebi. Dugoročni cilj je smanjiti interes učenika za rizične aktivnosti svih oblika, pružiti točne informacije, otkrivati i prevenirati eksperimentiranja sa sredstvima ovisnosti.

Osvijestiti učenicima važnost informiranja i odgovornog ponašanja kada je u pitanju spolnost, raspraviti o važnosti donošenja autonomnih i odgovornih odluka za sebe i druge.

Pridonijeti suzbijanju nasilnog ponašanja u mladenačkim vezama.

Razvijati kompetencije za razumijevanje vlastitih emocija te ustrajno poticati empatiju za druge kao temelj kvalitetnih međuljudskih odnosa.

Steći znanja o sigurnosnim i zaštitnim mjerama i radnjama prije i za vrijeme upravljanja romobilima.</td></tr>
<tr><td>Specifični</td><td>Potrebno je potaknuti učenike na kritičko promišljanje o sebi i drugima kao i na odgovorno donošenje odluka u različitim životnim situacijama.

Osobitu pažnju posvetiti pojedincima s rizičnim, štetnim i nepoželjnim aspektima ponašanja koji visoko koreliraju s pojavom ovisnosti.

Posebnu pažnju posvetiti učenicima koji rano napuštaju</td></tr>
</table>

		nastavu, izbjegavaju obveze, postižu lošiji školski uspjeh te su slabijih emocionalno-socijalnih kompetencija. Posebnu pažnju posvetiti učenicima sa slabijim socijalno emocionalnim kompetencijama, teškoćama učenja ili ponašanja i s velikim brojem izostanaka.
Zadaće	Program uključuje sljedeće aktivnosti: Predavanja, aktivnosti i zaduženja stručnog tima škole (psihologinja, pedagoginja, razrednici). Predavanja, projektne aktivnosti vanjskih suradnika Predavanja i radionice odnose se na teme predviđene projektom „Zdrav za pet“ (MUP. HZZJZ) teme obuhvaćene planom i programom rada Službe za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, predavanja Školske medicine i Službe za prevenciju iz PU Zadarske. Suradnja s profesorima i studentima psihologije i pedagogije u Zadru. Postoji naglašena potreba za promicanjem svijesti o opasnostima modernih ovisnosti (ekrani, kocka, droge). Naglašena je i potreba odupiranja svim oblicima vršnjačkoga, elektroničkog, fizičkog i emocionalnog nasilja. Teme: 1.“Ovisnost i zloupotreba droga“ 2.“Ovisnost o kocki i igrama na sreću“ 3. „Reproduktivno zdravlje“ 4. „Mentalno zdravlje adolescenata: izazovi odrastanja“ 5.“Mentalno zdravlje adolescenata: uloga roditelja i obitelji“ 6. „Nepoželjna vršnjačka ponašanja i društvene mreže“ 7. „Oblici nasilja među mladima“ 8. „Nasilje u mladenačkim vezama“ U provođenju Školskih preventivnih aktivnosti, osim vanjskih suradnika Škole, veliku	

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">ulogu će imati nastavnici i stručni suradnici. Određeni dio ŠPP-a, uključit će edukaciju i pomoć nastavnicima i roditeljima u radu s djecom. Osim predavanja vanjskih stručnjaka, u planu su radionice, panoi, projektne, volonterske, kreativne, likovne i sportske aktivnosti te korelacija s Eko danima u vidu skupljanja plastičnih čepova, otpada, higijenskih ili drugih potrepština za potrebite.

Tematski roditeljski sastanci obuhvatit će teme adolescencije i odnosa roditelja i djece. Predviđena su savjetovanja roditelja s djecom u povećanom riziku.</td></tr>
<tr><td>Ciljna skupina</td><td colspan="3">Učenici prvih razreda prisustvuju po jednom predavanju djelatnika MUP-a i ZZJZ-o na temu ovisnosti o drogama, dok učenici drugih razreda prisustvuju jednom predavanju djelatnika ZZJZ-o na temu ovisnosti o kocki i igrama na sreću.

Učenici trećih razreda sudjeluju u predavanjima liječnice školske medicine na temu spolno prenosivih bolesti. Učenici završnih razreda sudjeluju u jednom predavanju na temu alkohola i trgovine ljudima.

Selektivna prevencija provodit će se kod visokorizičnih pojedinaca s teškoćama na planu prilagodbe ili kod učenika s težim obiteljskim/socijalnim/osobnim okolnostima s ciljem osiguravanja potrebne stručne pomoći. Pri tome ćemo aktivno surađivati sa Zavodom za socijalni rad, MUP-om, službom školske medicine, Zavodom za javno zdravstvo, Caritasom, Crvenim križem.

Učenici drugih razreda, bit će uključeni u suradnju s voditeljima preventivnih programa MUP-a Zadar, na temu sigurne vožnje romobilima.</td></tr>
<tr><td>Vrijeme trajanja</td><td colspan="3">Tijekom školske 2026./2027.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Plan i program po koracima</td><td>Mjesec</td><td>Tema</td><td>Predavač</td></tr>
<tr><td>Rujan</td><td>Pravila ponašanja u školi, edukacija i podrška nastavnicima u planiranju preventivnih aktivnosti</td><td>Stručna služba, razrednici, ravnateljica</td></tr>
<tr><td>Listopad</td><td>Ovisnost i zloupotreba droga/obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja, društvene mreže i sigurnost na internetu</td><td>Djelatnici MUP-a, odjel za prevenciju, stručni suradnici škole, Centar za sigurniji</td></tr>
</table>

			internet
	Studeni	Ovisnost o kocki i igrama na sreću Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti	Djelatnici službe za prevenciju ovisnosti i mentalno zdravlje
	Prosinac	Međunarodni dan volontera/odlazak u pučku kuhinju, pomaganje potrebitima, humanitarne akcije i ostale aktivnosti s ciljem razvijanja empatije	Razrednici, prof. etike, stručni suradnici, Crveni križ, Caritas
	Siječanj	Reproduktivno zdravlje: predavanje za učenike	Školska liječnica
	Veljača	Predavanje za roditelje: Izostanci/učenici u riziku/izazovi adolescencije, opasnosti on line igara	Školska psihologinja, vanjski suradnici/ gostujući predavači
	Ožujak	Alkohol i mladi/predavanje za maturante, Trgovina ljudima	Studenti psihologije, Cinaz, MUP Zadar
	Travanj	Volonterska aktivnost u sklopu Eko dana/kreativna ili likovna aktivnost	Razrednik, stručni suradnici, djelatnici Crvenog križa
	Svibanj	Svjetski dan nepušenja/radionica/predavanje/izrada plakata Izrada plakata na temu sigurne vožnje	Razrednik, stručni suradnici

		romobilom	
	Lipanj	Grupni radionički rad, individualni savjetodavni rad s učenicima u povećanom riziku	Razrednik, stručni suradnici
Materijali za poučavanje i učenje	Svi materijali potrebni za provedbu aktivnosti bit će osigurani od strane PU Zadarske, Zavoda za javno zdravstvo, Centra za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti, Crvenog križa, Centra za sigurniji internet i sl.		
Potrebna materijalna sredstva	U mjesecu borbe protiv ovisnosti, za vrijeme Eko dana i prilikom obilježavanja Svjetskog dana nepušenja, bit će dogovorena jedna aktivnost na razini škole u vodu izrade plakata ili prezentacije na zadanu temu.		
Strategije učenja	Savjetovanje, pomoć i podrška s ciljem jačanja razreda kao zajednice, rješavanje mogućih kriznih situacija, rad na povezanosti među učenicima. Sudjelovanje na predavanjima ili drugim grupnim događanjima, kao što je posjet savjetovalištima, terapijskim zajednicama, udrugama, radionicama, posjete izložbama i sl.		
Očekivani ishodi	smanjiti interes za konzumacijom droga, alkohola i cigareta, izgraditi stavove o važnosti reproduktivnog zdravlja, prepoznati učenike u riziku, osnažiti ih za sigurno korištenje društvenih mreža i on line igara pružiti točne i pravovremene informacije roditeljima i učenicima u vezi problematike prevencije		
Opis sustava procjenjivanja	Uvodna anketa/razgovor o stavovima		
Evaluacija	Upitnik zadovoljstva provedbom preventivnih aktivnosti i prezentacija na nastavničkom vijeću u sklopu godišnjeg izvješća		

4 OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE

4.1 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 2026./2027. planirano je održati 10 - 12 redovnih sjednica.
sjednica - rujan 2026.
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. Zamolbe učenika za upis (prebacivanje iz drugih škola u našu).
sjednica – kraj rujna i listopad 2026.
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, školskom kurikulumu i državnoj maturi.
sjednica – studeni 2026.
Izvješće razrednika o rezultatima rada u razrednim odjelima na prvom kvartalu, priprema za zimski rok završnog rada. Definiranje kalendara rada za II. polugodište. Pripreme za natjecanja učenika. Izricanje pedagoških mjera.
sjednica – prosinac 2026.
Izvješće razrednika o rezultatima rada u razrednim odjelima. Plan izbora usmjerenja upisa 2026./27. Izricanje pedagoških mjera.
sjednica - veljača 2027.
Rezultati obrane završnog rada u zimskom roku. Mjere za poboljšanje nastave. Priprema za "Eko dane". Tekuća problematika.
sjednica - ožujak 2027.
Rezultati rada u razrednim odjelima. Plan rada za "Eko dane" – dan škole – projektni dan. Plan i program maturalne ekskurzije.
sjednica - svibanj 2027.
Rezultati rada za završne razrede i plan podjele svjedodžbi za završne razrede. Utvrđivanje popisa maturanata za obranu završnog rada. Dogovor oko dopunske nastave za maturante. Tekuća problematika.
sjednica - lipanj 2027.
Analiza rezultata rada I., II. i III. razreda. Sjednica članova *prosudbenog odbora, obrana završnog rada, ljetni rok rezultati, upisi. Dogovor oko dopunskog rada..*
sjednica - srpanj 2027.
Analiza rezultata dopunske nastave. Analiza upisa u I. upisnom roku. Priprema za školsku godinu 2025./2026. Mjere za unpređenje nastave, imenovanje razrednika, elementi kalendara rada. Priprema i utvrđivanje popisa maturanata za jesenski rok.
sjednica - kolovoz 2027.
Izvještaj i analiza s drugog popravnog roka i jesenskog roka završnog rada, organizacija državne mature, priprema za novu školsku godinu.

4.2 Razredna vijeća s planom rada razrednika

Plan redovitih sjednica

Uz sjednice razrednih vijeća najmanje dva puta u I. polugodištu, na početku (učenici s poteškoćama i slično), 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.
Utvrditi i oglasiti vrijeme za sat razrednika i sat informacija za roditelje.
Srediti dnevnik rada, razredni imenik sa svim potrebnim podacima i ostalom razrednom dokumentacijom.
Pomoći učenicima u formiranju razrednog rukovodstva i izbor predstavnika za Vijeće učenika.

Rujan - Listopad

Sazvati prvi roditeljski sastanak sa sljedećim dnevnim redom:
-organizacija rada škole
-pravilnik o pedagoškim mjerama
-kućni red
-prava i dužnosti učenika
-pravila o čuvanju imovine
-protokol o rješavanju sukoba
-upoznati učenike četvrtih razreda s Pravilnikom o izradbi i obrani završnog rada.

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. Surađivati s pedagoginjom u izricanju mogućih odgojnih mjera i mogućih sporova u razredu. Učenike trećih razreda upoznati s tijekom i načinom organiziranja maturalne ekskurzije. U završnim razredima pomoći u izboru odbora za organizaciju maturalnog plesa.

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. Surađivati 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 dnevnike rada za pregled ravnatelja. Početi unositi podatke o uspjehu učenika u matične knjige. Sudjelovati u ostalim obvezama iz godišnjeg plana i programa rada škole.

4.3 Stručna vijeća (aktivi) s okvirnim planom rada

Sastav stručnih vijeća

01. Hrvatski jezik/strani jezik:	**Ana Šimurina**, Doris Ercegović, Ivica Antić, Marija Ljubičić, Jelena Genda, Marijana Špaleta, Ines Rakvin
02. Matematika i fizika:	**Dario Ćosić**, Barbara Kurić, Dominik Marijačić
03. Kemijska grupa predmeta/kemija i biologija:	**Mihovila Rončević,** Valentina Zelenika, Inda Vučinović, Iva Grubić, Jelena Barbarić-Gaćina, Gordana Kundid
04. Grafička grupa predmeta:	**Vesna Krnčević**, Lucija Mičić, Ivica Šimurina, Ivan Friganović, Martina Perić, Helena Vulić, Iva Nekić, Kristina Erlić, Marin Kovač, Tomislav Bišćan, Katarina Viduka, Melanie Jane Damjanić, Paula Bučić
05. Aktiv Politike i gospodarstva, Vjeronauka, Etike, Povijesti, Tjelesne i zdravstvene kulture, Glazbena umjetnost	**Marija Rogoznica,** Anita Šerer Matulić, Venci Longin, Lucijana Lasić Nekić, Ante Jerolimov, Marica Komadina

4.3.1 Kurikulum Školskog stručnog vijeća Hrvatskog i stranih jezika

Naziv modula ili skupine ishoda učenja	**Kurikulum Školskog stručnog vijeća Hrvatskog i stranih jezika Nastavnica: Ana Šimurina, prof.**		
Cilj	*Opći*	Sustavno usavršavanje nastavnika hrvatskog, latinskog i stranih jezika	
	Specifični	- poboljšati učenički uspjeh u nastavi i na državnoj maturi - unaprijediti načine izrade ispita s ciljem osposobljavanja nastavnika za uspješnu pripremu različitih tipova zadataka - suradnja nastavnika - kompetentnost u primjeni različitih strategija poučavanja i učenja - poboljšanje praćenja i vrednovanja – osigurati materijalne uvjete za implementaciju metoda	
Zadaće			
Ciljna skupina	Nastavnici hrvatskog, latinskog i stranih jezika (engleski, njemački i talijanski)		
Vrijeme trajanja	Tijekom nastavne godine2026./2027.		
Plan i program po koracima	*Mjesec*	*Tema*	*Predavač*
	Rujan	Podjela zaduženja i satnice i izrada programa	Anamarija Ivković
	Listopad	-Pomagala i stručna literatura -Individualno usavršavanje	Svi članovi
	Studeni	-Razmatranje metoda i oblika rada -Početak priprema za državnu maturu -Razmjena iskustava u radu	Svi članovi
	Prosinac	Završetak i analiza rada u 1.polugodištu	Svi članovi
	Siječanj	-Priprema učenika za natjecanja -Priprema za školska natjecanja	Svi članovi
	Veljača	Školska i županijska natjecanja iz jezika	Svi članovi

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

4.3.2 Kurikulum Školskog stručnog vijeća grafike

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

		Mentorstvo učenicima	
	Studeni	Rad na unaprjeđenju nastave, posjet Interliberu	Svi članovi
	Prosinac	Suradnja s drugim aktivima u školi, sudjelovanje u estetskom uređenju škole, Analiza rezultata rada na kraju prvog dijela nastave, Predaja nacrta zadatka za završni rad, Pripreme za školska natjecanja	Svi članovi
	Ožujak	Organiziranje aktivnosti vezanih za Dane medijske pismenosti Organizacija natjecanja - školska, županijska	Svi članovi
	Travanj Svibanj	Organizacija natjecanja - Državna natjecanja Worldskills Croatia - Promocija i podizanje atraktivnosti strukovnog obrazovanja.	Svi članovi
	Lipanj	Analiza rezultata rada na kraju godine, utvrđivanje kalendara rada za školsku 2026./2027., prijedlog podjele nastavnih predmeta	Svi članovi
Materijali za poučavanje i učenje	Razmjena primjera dobre prakse, kolegijalno opažanje nastave. Udžbenici i priručnici, ostali nastavni materijali, stručna pedagoška		
Potrebna materijalna sredstva	Učionica, internet, pametna ploča/projektor		
Strategije učenja	Seminari, radionice, ogledni sati, suradničko učenje, učenje na daljinu, studijska putovanja, posjeti uspješnim tvrtkama, mobilnosti nastavnika i učenika		
Očekivani ishodi	● razvijene navike učenikova cjeloživotnog učenja u skladu s potrebama tržišta; ● uspostavljen inovativni pristup u odgojnom i obrazovnom procesu ● zadovoljstvo učenika nastavom ● uspjeh učenika na natjecanjima		
Opis sustava procjenjivanja	1 prezentacija korištenih metoda, analiza i razmjena informacija 2 nastavnikovo pohađanje seminara unutar RH i diseminacija o tijeku seminara i novostima u struci 3 usporediti uspjeh učenika prije i poslije primjene novih strategija učenja 4 Broj učenika zainteresiranih za natjecanje i priprema za natjecanje		

Evaluacija	● Pratiti posjete i usporediti broj upisanih učenika ● Primjena stečenih znanja u edukaciji kolega – evaluacija edukacije.

4.3.3 Kurikulum Školskog stručnog vijeća kemije i biologije

Naziv modula ili skupine ishoda učenja	**Kurikulum Školskog stručnog vijeća kemije i biologije Nastavnik: Mihovila Rončević, prof.**		
Cilj	*Opći*	Sudjelovanje u obrazovnom procesu Škole i organizaciji nastave tijekom nastavne godine, stalna edukacija nastavnika	
	Specifični	Prepoznati mogućnost cjeloživotnog učenja Razviti samopoštovanje, samopouzdanje i svijest o vlastitim sposobnostima	
Zadaće	Stručni aktivi se sastaju godišnje prema potrebi stručno-metodičkih pitanja (uspjesi i problemi s učenicima, unapređivanje i organizacija nastave, razmjena pedagoškog i metodičkog iskustva). Sudjelovanje na stručnim seminarima koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, te organizacija seminara u suradnji s Agencijom za strukovno obrazovanje. Nastavnici, nakon prisustvovanja stručnim seminarima, obvezno izvještavaju stručni aktiv o tijeku seminara i novostima u struci.		
Ciljna skupina	Nastavnici/e stručnog vijeća kemije i biologije		
Vrijeme trajanja	Tijekom školske godine 2026./2027.		
Plan i program po koracima	*Mjesec*	*Tema*	*Predavač*
	Rujan	• prijedlog plana nabavke nastavnih pomagala u tekućoj školskoj godini, • usklađivanje kriterija i elemenata vrednovanja • prijedlozi za terensku nastavu	Svi članovi
	Listopad	• priprema i odabir tema završnog rada • mentorstvo učenicima • organizacija Eko dana • prijedlozi radionica za Eko dane	Svi članovi
	Studeni	• rad na unaprjeđenju nastave	Svi članovi
	Prosinac	• suradnja s drugim aktivima u školi, • sudjelovanje u estetskom uređenju škole • analiza rezultata rada na kraju prvog dijela nastave • predaja nacrta zadatka za završni rad	Svi članovi
	Siječanj	• pripreme za terensku nastavu	Svi članovi
	Veljača	Pripreme za radionice na Eko danima	Svi članovi

	Ožujak	Pripreme za radionice na Eko danima	Svi članovi
	Travanj	Organiziranje aktivnosti vezanih za Eko dane	Svi članovi
	Svibanj	Worldskills Croatia - Promocija i podizanje atraktivnosti strukovnog obrazovanja.	Svi članovi
	Lipanj	Analiza rezultata rada na kraju godine, utvrđivanje kalendara rada za školsku 2026./2027., prijedlog podjele nastavnih predmeta	Svi članovi
Materijali za poučavanje i učenje	Razmjena primjera dobre prakse, kolegijalno opažanje nastave. Udžbenici i priručnici, ostali nastavni materijali, stručna pedagoška		
Potrebna materijalna sredstva	Učionica, internet, pametna ploča/projektor		
Strategije učenja	Seminari, radionice, ogledni sati, suradničko učenje, učenje na daljinu, studijska putovanja, posjeti uspješnim tvrtkama, mobilnosti nastavnika i učenika		
Očekivani ishodi	• razvijene navike učenikova cjeloživotnog učenja u skladu s potrebama tržišta; • uspostavljen inovativni pristup u odgojnom i obrazovnom procesu • zadovoljstvo učenika nastavom uspjeh učenika na natjecanjima		
Opis sustava procjenjivanja	• prezentacija korištenih metoda, analiza i razmjena informacija • nastavnikovo pohađanje seminara unutar RH i diseminacija o tijeku seminara i novostima u struci • usporediti uspjeh učenika prije i poslije primjene novih strategija učenja • broj učenika zainteresiranih za natjecanje i priprema za natjecanje		
Evaluacija	• pratiti posjete i usporediti broj upisanih učenika • primjena stečenih znanja u edukaciji kolega – evaluacija edukacije.		

4.3.4 Kurikulum Školskog stručnog vijeća prirodoslovno-matematičkog područja

Naziv modula ili skupine ishoda učenja	KURIKULUM STRUČNOG VIJEĆA FIZIKE I MATEMATIKE		
Cilj	*Opći*	Povezati predmete, učvrstiti suradnju	
	Specifični	○ Pokušati popraviti uspjeh učenika iz matematike i fizike ○ Povezati predmete kroz zajedničke sate	
Zadaće			
Ciljna skupina	Nastavnici fizike i matematike		
Vrijeme trajanja	Nastavna godina		
Plan i program po koracima	***Mjesec***	***Tema***	***Predavač***
	Rujan	Podjela satnice i rasporeda Zajednički kriteriji vrednovanja	Anamarija Ivković, ravnateljica
	Listopad		

	Studeni		
	Prosinac	Kakav su učenici uspjeh ostvarili u prvom polugodištu? Priprema za državnu maturu	
	Siječanj		
	Veljača	Individualno usavršavanje, sudjelovanje na stručnim skupovima	
	Ožujak		
	Travanj	Uspjeh učenika i kako ga popraviti	
	Svibanj		
	Lipanj		
Materijali za poučavanje i učenje	Školski udžbenici, edutorij...		
Potrebna materijalna sredstva	Kompjuter, ploča		
Strategije učenja	Razgovor, demonstracija		
Očekivani ishodi	Unaprjeđenje kvaliteta rada i podučavanja, poboljšanje uspjeha učenika u nastavi		
Opis sustava procjenjivanja			
Evaluacija			

4.4 Stručno usavršavanje nastavnika

Stručno usavršavanje nastavnika, profesora i stručnih suradnika, prioritetni je zahtjev programa škole. Ono obuhvaća: 1. Stručno usavršavanje na osnovi Plana stručnih skupova, seminara i savjetovanja koje izrađuje Zavod za unapređivanje školstva (na svakom relevantnom stručnom skupu što ga organizira Zavod treba biti nazočan barem jedan profesor, a ako je skup značajniji onda više profesora iz odgovarajućih predmeta). 2. Stručno usavršavanje prema planovima rada županijskih stručnih vijeća. 3. Stručno usavršavanje prema planu rada nastavničkog vijeća (sjednice nastavničkog vijeća u dnevnom redu, kao zasebnu točku, imaju demonstracije korištenja pojedinih pomagala). 4. Stručno usavršavanje u stručnim vijećima (aktivima) škole. 5. Informatičko obrazovanje-Izraditi će se poseban plan obuke profesora koju će voditi profesor informatike. 6. Obrazovanje kroz EU fondove.

4.5 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 2026. kada Vijeće za školsku 2026./27. 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

4.6 Vijeće roditelja

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

Vijeće roditelja škole.

Rad Vijeća roditelja treba biti konstituirano najkasnije do kraja rujna 2026.

Rad Vijeća roditelja utvrđen je Statutom Škole.

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

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

4.7 Rad školskog odbora

Rujan

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

Listopad

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

Veljača

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.

4.8 Rad ravnateljice

Mjesec	Područje rada	Aktivnost	Suradnici
Rujan	Stručna tijela	Priprema za 1. i 2. sjednicu NV, priprema sjednica ostalih stručnih tijela škole, opće naznake za sjednice stručnih vijeća	Pedagoginja
	Planiranje i programiranje	Izrada godišnjeg plana i programa rada škole, plan stručnog usavršavanja, plan nabavke nastavnih sredstava do kraja godine na osnovi prijedloga stručnih vijeća, suradnja na izradi izvedbenih programa u redovnoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi, rad na pripremi projekata za gradnju nove škole. Organizacija seminara i aktivnosti oko novih EU projekata.	Pedagoginja, tajnica nastavnici
	Financijsko poslovanje	Rebalans financijskog plana škole, provjera stanja financijskog plana škole, provjera stanja financijskog plana, kontrola investicija za projekte škole.	Računovodstvo
	Pomoćno tehnički poslovi	Priprema škole za prihvat učenika u novoj školskoj godini, provjera broja klupa i sjedalica, provjera ispravnosti nastavnih sredstava i pomagala	Spremačice, kućni majstor, tajnica, informatičar
	Normativno područje	Dovršavanje nacrta 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	Pedagoginja

		upisivanja učenika u imenike. Upute za održavanje roditeljskog sastanka.	
	Školski odbor	Prihvaćanje kurikuluma, godišnjeg plana, financijskog izvještaja, raspisivnje natječaja	Predsjednik odbora, tajnica
Listopad	Učenici	Konstituiranje vijeća učenika, definiranje suradnje i načina dogovaranja, izrada vremenika za završni rad.	Vijeće učenika
	Roditelji	Konstituirajuća sjednica vijeća roditelja, određivanje načina suradnje, priprema za izbor članova školskog odbora iz vijeća roditelja	
	Planiranje i programiranje	Kontrola predaje izvedbenih programa za sve oblike nastave.	Pedagog i psiholog
	Stručno usavršavanje	Sudjelovanje na savjetovanju prema programu Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.	
Studeni	Stručno tijelo	Priprema za sjednicu NV, organiziranje sastanaka s razrednicima radi praćenja rezultata rada sredinom polugodišta	Razrednici
	Financije	Realizacija plana nabavke nastavnih sredstava, kontrola izvršavanja financijskog plana.	Računovodstvo
	Učenici	Početak pripreme za maturalne ekskurzije	Razrednici
	Ostali poslovi	Obilježavanje dana grada Zadra, pripreme za sudjelovanje na natjecanjima.	
		Imenovanje prosudbenog odbora i povjerenstva za izradbu i obranu završnog rada za sve rokove	Pedagog i psiholog
Prosinac	Stručno tijelo	Priprema za održavanje sjednice NV, sjednice razrednih i stručnih vijeća. Analiza rezultata rada na kraju polugodišta.	Razrednici, predsjednici vijeća
	Planiranje i programiranje	Pripreme za rad u polugodištu s analizom i eventualnim promjenama u kalendaru rada.	Pedagog i psiholog
	Financiranje	Konačna kontrola realizacije financijskoga plana škole i definiranje nabavki za rad u II polugodištu. Pripremne radnje na popisu imovine (inventure)	Računovodstvo
	Ostali poslovi	Završne pripreme za maturalnu ekskurziju, formiranje učeničkog odbora za organizaciju maturalnog plesa	Razrednici, Vijeće učenika
Siječanj	Planiranje i programiranje	Razrada obveza i kalendara rada II polugodišta, plan stručnog usavršavanja za II polugodište.	Pedagog i psiholog
	Financije	Pregled izvršavanja financijskog plana iz prošle godine, konkretni plan nabavki za II polugodište	Računovodstvo
	Učenici	Analiza rada vijeća učenika, odbora za pripremu maturalnog plesa, izvannastavnih aktivnosti i inicijativa učenika	Vijeće učenika
Veljača	Stručna tijela	Priprema za sjednicu NV i sjednicu ispitnog odbora	Pedagog i psiholog
	Učenici	Provjera popisa učenika s temama za završni rad	Razrednici
	Financije	Dovršavanje financijskog izvještaja (završnog računa)	Računovodstvo
Ožujak	Stručna tijela	Priprema za rad stručnih vijeća.	Pedagoginja
	Razrednici	Upute razrednicima za rad na roditeljskom sastanku	Pedagog i psiholog
Travanj	Školski odbor	Priprema za sjednicu Školskog odbora	Predsjednik odbora, Tajnica
	Stručna tijela	Priprema za sjednicu NV	Pedagog i psiholog
	Učenici	Priprema za Eko dane škole i Dan škole	Vijeće učenika, organizacioni odbor
	Pomoćno-tehnički poslovi	Priprema škole za nastavu nakon proljetnog odmora. Eko dani.	Kućni majstor
Svibanj	Stručna tijela	Sastanak s razrednicima završnih razreda radi procjene učenika do kraja nastave. Pripreme za sjednice završnih razreda i održavanje državne mature.	Razrednici
	Učenici	Provjera predaje završnih radova s rasporedom obrane istih prema mentorima. 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, početi planiranje za iduću školsku godinu	Računovodstvo, kućni majstor
	Upis učenika	Provedba upisa učenika u I razred	Tajnica, pedagoginja, upisno povjerenstvo
	Financije	Financijski plan za realizaciju radova i nabavku opreme tijekom ljeta	Računovodstvo
	Ostali poslovi	Provjera i zaključivanje dnevnika rada, matičnih knjiga i ostale dokumentacije	Razrednici, tajnica, pedagog
Kolovoz	Planiranje i programiranje Obrana završnog rada	Org. i priprema svih ispita u jesenskom roku, uključujući i obrana završnog rada. Priprema za izradu god. plana i programa rada, def kalendara rada, definiranje svih obveza nastavnika i djelatnika škole. Državna matura	Tajnica, pedagog, psiholog, voditeljica smjene
	Učenici	Raspored učenika u razredne odjele	Pedagoginja
	Ostali poslovi	Oglašavanje svih potrebnih obavijesti za učenike, roditelje i nastavnike, priprema za donošenje kurikuluma.	

4.9 Rad stručnih suradnika

4.9.1 Godišnji plan i program rada tajnika

Poslovi i zadaci	Izvršitelj	Mjesec
Pripreme za početak nove školske godine, kadrovski poslovi, prijem novih zaposlenika, pomoćnika u nastavi,izrada ugovora o radu, raspisivanje natječaja, prijave/odjave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, unos u e maticu i registar zaposlenih u javnom sektoru, pripreme za sjednice Školskog odbora, vijeća roditelja, komunikacija s uredom državne uprave, nadležnim ministarstvom, osnivačem, vođenje evidencije radnog vremena administrativno-teničkog osoblja	TAJNIK	RUJAN
Priprema sjednice školskog odbora, raspisivanje natječaja po dobivenim suglasnostima nadležnog ministarstva, upućivanje djelatnika u medicinu rada na provjeru zdravstvene sposobnosti sukladno Procjeni opasnosti, analiza Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o strukovnom obrazovanju (NN 69/22), upućivanje novih zaposlenika na edukaciju iz zaštite od požara i osposobljavanja za rad na siguran način, vođenje evidencije radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja	TAJNIK	LISTOPAD

Usklađivanje općih akata s važećim propisima, pripreme za izradu prijedloga novog statuta, pripreme za odabir i uvođenje aplikacije za uredsko poslovanje u skladu s novom Uredbom o uredskom poslovanju, edukacije vezano uz uvođenje aplikacije za uredsko poslovanje, raspisivanje natječaja za nastavnika glazbene umjetnosti, vođenje evidencije radnog vremena administartivno-tehničkog osoblja	TAJNIK	STUDENI
Izrada kataloga ugovora za prethodnu 2022.g., izrada Plana klasifikacijskih oznaka, izrada plana isplate jubilarnih nagrada za 2023.g., sređivanje arhive,priprema za sjednicu školskog odbora, unos Plana nabave za 2023 u EOJN, vođenje evidencije administrativno-tehničkog osoblja	TAJNIK	PROSINAC
Izrada izvješća o realizaciji Plana nabave za 2022.g., Izrada godišnjeg izvješća za 2022.g. izvješća za EOJN o prometu robe, usluga i radova, Izvješće o pravu na pristup informacijama, usklađivanje općih akata s novim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, provedba vježbe evakuacije i spašavanja, po potrebi provedba postupka jednostavne nabave, provedba sistematskih pregleda za zaposlenike, vođenje evidencije radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja	TAJNIK	SIJEČANJ
Ispunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti, izlučivanje dokumentarnog gradiva, priprema sjednica školskog odbora, po potrebi provedba postupka jednostavne nabave, vođenje evidencije radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja	TAJNIK	VELJAČA
Kadrovski poslovi, pripremanje sjednice školskog odbora, vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkog osoblja, eukacije – seminar, izrada plana sistematskih pregleda za 2023.g., obrada prijavnica za polaganje završnih ispita	TAJNIK	OŽUJAK
Kadrovski poslovi, raspisivanje natječaja, postupak jednostavne nabave-prema potrebi, vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkog osoblja, priprema sjednice školskog odbora	TAJNIK	TRAVANJ
Kadrovski poslovi, priprema sjednice školskog odbora, donošenje plana godišnjih odmora, vođenje evidencije radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja, unos podataka u Registar zaposlenih u javnom sektoru	TAJNIK	SVIBANJ
Izrada pojedniačnih odluka o godišnjem odmoru, kadrovski poslovi, priprema podataka za isplatu regresa za 2023.g., sklapanje novog ugovora za sistematske preglede zaposlenika, priprema sjednica Školskog odbora, vođenje evidencije administrativno-tehničkog osoblja, unos podatka u Registar zaposlenih u javnom sektoru	TAJNIK	LIPANJ
Pripreme za početak šk.godine 2023/2024, prijava uredu državne uprave radnika s nepunom normom kao i radnika koji su proglašeni tehnološkim viškom, izjave zaposlenike prema čl.24 Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, kadrovski poslovi, unos podataka u registar zaposlenih u javnom sektoru, vođenje evidencije administrativno-tehničkog osoblja	TAJNIK	SRPANJ
Prijava uredu državne uprave potrebe za zaposlenicima prije raspisivanja natječaja, izrada Plana rada tajnika za šk.godinu 2023/2024, kadrovski poslovi, vođenje evidencije administrativno-tehničkog osoblja, unos podataka u e Maticu i Registar zaposlenih u javnom sektoru	TAJNIK	KOLOVOZ

4.9.2 Godišnji plan i program rada pedagoga

Poslovi i zadaci	Vrsta posla	Sadržaj	Sati
Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Upoznavanje nastavnika s raznim pristupima u planiranju nastave, grupno i pojedinačno. (elementi i kriteriji vrednovanja).	Plan i program rada nastavnika	Rujan Listopad 10
Pripremanje i	Planirati upis s obzirom na broj završenih osnovnoškolaca.	Prikupljanje	Tijekom

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

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

4.9.3 Godišnji plan i program rada školskog psihologa

PODRUČJE RADA	SVRHA/ZADAĆE	OBLICI/METODE	SURADNICI/SUDIONICI	VRIJEME REALIZACIJE
PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE, PRIPREMA	Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa. Planiranje stručnog usavršavanja. Priprema stručnih	Individualni rad, proučavanje literature i naputaka za izradu godišnjeg plana i programa	Ravnateljica	rujan

	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	Timski rad Dogovori, naputci, izrada tablica, objava		
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.	Intervju, individualno i grupno savjetovanje	Ravnateljica, pedagoginja	Tijekom školske godine

	Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika. Davanje stručnih savjeta i podrške nastavnicima u radu s učenicima s teškoćama u razvoju i/ili problemima u ponašanju.			
PSIHOLOŠKA ISPITIVANJA I ANALIZE	Pisanje nalaza i mišljenja. Opservacija učenika s poteškoćama u učenju, emocionalnim poteškoćama i smetnjama ponašanja.	Anketiranje, individualni razgovori	Stručni suradinici, 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 radam 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	Organizacija cijepljenja, sistematskih pregleda, radionice, predavanja na temu zdravlja i rizičnog ponašanja	Školski liječnik	Tijekom školske godine

	zdravlje učenika.			
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

4.9.4 Godišnji plan i program rada školskog knjižničara

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

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:
- neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost,
- stručno-knjižničnu djelatnost,
- informacijsko-referalnu djelatnost,
- kulturnu i javnu djelatnost.

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	340 sati
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	270 sati
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	rujan/listopad (oko 40 sati)
-edukacija korisnika (učenika) : upoznavanje učenika s knjižnicom i privikavanje učenika na knjižnični prostor	tijekom godine (oko 30 sati)
- razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke…)	tijekom godine
- poticanje čitanja školske lektire i ostale beletristike	tijekom godine
- praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu i za druge vrste umjetnosti	tijekom godine
- 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
- pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema u zadanim nastavnim područjima - 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
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
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	362 sati
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora	kolovoz/rujan/listopad
- izrada godišnjeg plana i programa rada - pisanje izvješća	rujan tijekom godine
- unošenje podataka o (novim) članovima	rujan
- prepravljanje košuljica i kartica u knjizi i njihov popravak	tijekom cijele godine
- planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, zaštita	tijekom godine
- sustavno praćenje popularno-znanstvene periodike i njezina sadržajna obrada	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda	tijekom godine
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama (izrada biltena prinova) i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala te upoznavanje s novitetima u knjižnici – pismeno, usmeno i putem obavijesti	tijekom godine
- revizija i otpis	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
- rad u knjižničnom programu Crolist (osigurati tehničke uvjete)	tijekom godine
- 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 aktivi)	tijekom godine
- 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.)	
- 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 i aktivnostima („Naslonjeni na poeziju“ i sl.)	rujan/listopad/studeni tijekom godine

Obilježavanje godišnjica važnijih događaja: - 10.10. – Svjetski dan beskućnika - 15.10.-15.11. – Mjesec hrvatske knjige - 28.10. – Svjetski dan animiranog filma - 08.11. – Svjetski dan urbanizma - 21.11. – Svjetski dan televizije - 10. – 15.11. – Interliber (međunarodni sajam knjiga) - 20.12. – Međunarodni dan solidarnosti - 25.12. – Božić - 13.02. – Svjetski dan radija - 14.02. – Valentinovo - 21.02. – Međunarodni dan materinskog jezika - 14.03. – Svjetski dan molitve - 11. - 17.03 – Dani hrvatskoga jezika, kazališta i pjesništva - 23.04. – Svjetski dan knjige i autorskog prava - 27.04. – Svjetski dan grafičkog dizajna	tijekom godine rujan listopad studeni prosinac siječanj / veljača ožujak travanj
- sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje	tijekom godine
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s mladeži u slobodno vrijeme	tijekom godine

STRUKTURA RADNOG VREMENA:

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

Školski knjižničar:

Ante Prtenjača

5 GODIŠNJI KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

POČETAK NASTAVE

Redovni učenici	7.9.2026.

ZAVRŠETAK NASTAVE

I. II. i III. godina	15.6.2027.
IV. godina	21.5.2027.

TRAJANJE NASTAVE

I. polugodište	7.9.2026. - 23.12.2026.
II. polugodište	7.1.2027. - 15.6.2027.
II. polugodište ZAVRŠNI RAZREDI	7.1.2027. - 21.5.2027.

ODMOR ZA UČENIKE

Zimski odmor I.dio	24.12.2026. - 5.1.2027.
Zimski odmor II.dio	22.2.2027. – 26.2.2027.
Proljetni odmor	25.3.2027. - 2.4.2027.
Ljetni odmor	16.6.2027. - 31.8.2027.

DAN ŠKOLE

EKO DANI	**22.4.2027.**

SJEDNICE RAZREDNIH VIJEĆA, NASTAVNIČKOG VIJEĆA I ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA

PRVO POLUGODIŠTE	
SJEDNICA NV	7.9.2026.
SJEDNICA RV - donošenje programa za djecu s teškoćama	1.10.2026. - 15.10.2026.
SJEDNICA NV	29.9.2026.
SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA	19.10.2026. - 22.10. 2026.
SJEDNICE RV I NV - kvartalne	9.11.2026. - 13.11.2026.
SJEDNICE RV i NV	22.12.2026. - 23.12.2026.
DRUGO POLUGODIŠTE	
SJEDNICA NV	1.2.2027. - 5.2.2027.
SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA	10.2.2027. u 13.00 sati
SJEDNICE RV i NV - kvartalne	17.3.2027. - 24.3.2027.
SJEDNICE RV i NV - završni razredi	25.5.2027.

SJEDNICE RV i NV - I., II. i III. razredi	15.6.2027 – 17.6.2027.
SJEDNICA ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA	25.6.2027.
SJEDNICA NV	9.7.2027.
SJEDNICA NV	25.8.2027.

POPRAVNI ISPITI

POPRAVNI ISPITI ZA ZAVRŠNE RAZREDE	
DOPUNSKI RAD ZA MATURANTE	26.5.2027. - 11.6.2027.
PRIJAVA POPRAVNIH ISPITA (ZAVRŠNI RAZREDI)	25.6.2027.
POLAGANJE POPRAVNIH ISPITA (ZAVRŠNI RAZREDI)	19.8.2027. - 25.8.2027.
POPRAVNI ISPITI (I., II., III. razredi)	
DOPUNSKI RAD ZA I., II., III. razrede	18.6.2027. - 3.7.2027.
PRIJAVA POPRAVNIH ISPITA	9.7.2027.
POLAGANJE POPRAVNIH ISPITA	19.8.2027. - 25.8.2027.

KALENDAR RADA ZA IZRADBU I OBRANU ZAVRŠNOG RADA šk. god. 2026./2027.

Upoznati učenike sa sadržajem i uvjetima izradbe i obrane završnog rada do	11.10.2026.
Donošenja prijedloga tema za završni rad u šk.god. 2026./2027.	1.10.2026. - 14.10.2026.
Sjednica ŠKOLSKOG PROSUDBENOG ODBORA	19.10.2026. - 22.10. 2026.
Izbor tema za završni rad (ravnateljica)	22.10.2026.
Izbor tema za izradu završnog rada (učenici)	22.10.2026.-31.10.2026.
ZIMSKI ROK (šk.god.2025./2026.)	
Izbor tema za izradbu završnog rada u zimskom roku (učenici)	do 31.10.2026.
Izradba završnog rada	31.10.2026. - 18.12.2026.
Predaja završnog rada Školskom prosudbenom odboru (digitalni oblik)	8.1.2027.
Prijava završnog rada	do 8.1.2027.
Predaja završnog rada Školi	8.1.2027.
Obrana završnog rada	1.2.2027. - 6.2.2027.
Sastanak prosudbenog odbora	10.2.2027.
Podjela svjedodžbi	12.2.2027.
PRVI/LJETNI/ROK šk.god.2026./2027.	
Izrada završnog rada u dogovoru s mentorom/icom	2.11.2026. - 13.3.2026.

Predaja završnog rada mentoru/ici	15.3.2027. - 19.3.2027.
Predaja završnog rada i prijava obrane završnog rada Školi	Do 24.3.2027.
Obrana završnog rada	1.6.2027. - 24.6.2027.
Sastanak prosudbenog odbora	25.6.2027. u 13.00 sati
Podjela svjedodžbi	28.6.2027.
DRUGI/JESENSKI/ROK šk.god.2024./2025.	
Izbor tema za izradbu završnog rada (učenici)	17.6.2027. - 21.6.2027.
Izrada završnog rada u dogovoru s mentorom/icom	21.6.2027. - 30.6.2027.
Predaja završnog rada mentoru/ici	1.7.2027.
Predaja završnog rada i prijava obrane završnog rada Školi	Do 5.7.2027.
Obrana završnog rada	23.8.2027. - 27.8.2027.
Sastanak prosudbenog odbora	30.8.2027.
Podjela svjedodžbi	30.8.2027.
TREĆI / ZIMSKI / ROK šk. god.2026./2027. u veljači 2028. godine, prema kalendaru školske godine 2027./2028.	

PODJELA SVJEDODŽBI I IZVJEŠĆA

Svečana podjela svjedodžbi o završnom radu	28.6.2027.
Podjela razrednih svjedodžbi I.,II.,III.	28.6.2027.
Podjela svjedodžbi u jesenskom roku	30.8.2026.

5.2 Planirane aktivnosti za školsku godinu 2026./2027.

Nadnevak	Dan	Aktivnosti	Org. nast.
1. rujna	utorak	Početak školske godine 2026./2027.	
7. rujna	ponedjeljak	Početak nastavne godine 2026./2027.	
7. rujna	ponedjeljak	1. sjednica Nastavničkog vijeća	
8. rujna - 2. listopada		I. roditeljski sastanak- upoznavanje roditelja s godišnjim planom, kurikulom škole, statutom, pravilnicima, kućnim redom škole, pravilima ponašanja, ocjenjivanja i zahtjeva škole (I.II.III.IV)	
11. rujna	petak	Rok za sređivanje pedagoške dokumentacije (II, III i IV razred)	
25. rujna	petak	Krajnji rok za rješavanje molbi o premještaju učenika (prvi razred)	
		Rok za sređivanje pedagoške dokumentacije (prvi razredi)	
		Rok za održavanje sjednice stručnih vijeća (dogovor o kurikulumu, programima, elementima i kriterijima ocjenjivanja, pisanim ispitima)	
29. rujna	utorak	2. Sjednica Nastavničkog vijeća	
30. rujna	srijeda	Krajnji rok za predaju GIK; planova i programa Objaviti na oglasnoj ploči vrijeme za informacije i konzultacije nastavnika	
1. listopada	četvrtak	Sastanak Vijeće roditelja	
5. listopada	ponedjeljak	Svjetski dan učitelja	
6. listopada	utorak	Sjednica Školskog odbora	
listopad 2026.		Rok za konstituiranje Vijeća učenika	
		Sjednice razrednih vijeća	
1. studenoga	nedjelja	Svi sveti	blagdan
18. studenoga	srijeda	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	blagdan
studeni 2026.		3. Sjednica Nastavničkog vijeća (kvartalna sjednica)	
		Sv. Krševan - Dan grada Zadra	
		Rok za javni poziv za maturalno putovanje 2026./2027.	
		Rok za javni poziv za putovanje u Gardaland	
prosinac 2026.		Humanitarne aktivnosti učenika – posjet Domu za starije i nemoćne – Zadar, Zemunik , dječji vrtić Latica, bolnica…	
		Sjednice razrednih vijeća	
		Božićni domjenak	
22. prosinca	utorak	4. Sjednica Nastavničkog vijeća	
23. prosinca	srijeda	Završetak nastave u prvom polugodištu	
24. prosinca 2026. – 5. siječnja 2027.		Zimski odmor za učenike (1. dio)	
6. siječnja	srijeda	Sveta tri kralja (Bogojavljenje)	blagdan
7. siječnja	četvrtak	Početak nastave u II. polugodištu Smjena B – ujutro; Smjena A – poslije podne	
veljača 2027.		Sjednica Nastavničkog vijeća	
		Maškare	
		Valentinovo	
22. veljače – 26. veljače 2027.		Zimski odmor za učenike (2. dio)	
1. ožujka	ponedjeljak	Početak nastave nakn drugog dijela zimskog odmora Smjena B - ujutro; Smjena A - poslije podne	
veljača - ožujak 2027.		Školska natjecanja Županijska natjecanja Međužupanijska natjecanja Sjednice razrednih vijeća Sjednica Nastavničkog vijeća	
25.ožujka - 2. travnja 2027.		Proljetni odmor za učenike;	
28. i 29. ožujka		Uskrs i Uskrsni ponedjeljak	blagdan
5. travnja	utorak	Početak nastave nakon proljetnog odmora Smjena A – ujutro; Smjena B – poslije podne	

19. - 22. travnja	ponedjeljak - petak	Projektni tjedan - EKO DANI	
22. travnja	četvrtak	Dan škole	
22. travnja	četvrtak	Maturalna zabava	
1. svibnja	subota	Praznik rada	blagdan
svibanj		Višednevna izvanučionična nastava za druge razrede (Italija) Jednodnevna izvanučionička nastava za prve i treće razrede	
21. svibnja	petak	Završetak nastave za maturante	
25. svibnja	utorak	Sjednice razrednih vijeća za maturante	
25. svibnja	utorak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
26. svibnja-11. lipnja		Dopunski rad za maturante	
27. svibnja	četvrtak	Tijelovo	blagdan
30. svibnja	nedjelja	Dan državnosti	blagdan
3. lipnja	četvrtak	Državna matura – francuski jezik A i B; latinski jezik A i B	
4. lipnja	petak	Državna matura – talijanski jezik A I B	
7. lipnja	ponedljeljak	Državna matura – španjolski jezik A I B; logika	
8. lipnja	utorak	Državna matura - njemački jezik A i B; filozofija	
9. lipnja	srijeda	Državna matura – fizika;; likovna umjetnost	
10. lipnja	četvrtak	Državna matura – biologija; povijest	
11. lipnja	petak	Državna matura – psihologija; informatika	
14. lipnja	ponedeljak	Državna matura – PIG ; geografija	
15. lipnja	utorak	Završetak nastave za učenike I, II i III razreda	
16. lipnja	srijeda	Sjednice razrednih vijeća I, II i III razreda	
16. lipnja	srijeda	Državna matura – hrvatski jezik - test, sažetak	
17. lipnja	četvrtak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
17. lipnja	četvrtak	Državna matura – hrvatski jezik - esej	
18. lipnja – 3. srpnja		Dopunski rad za I, II i III razrede	
18. lipnja	petak	Državna matura – engleski jezik A i B	
22. lipnja	utorak	Dan antifašističke borbe	blagdan
23. lipnja	srijeda	Državna matura – kemija; sociologija	
24. lipnja	četvrtak	Državna matura – matematika Ai B	
25. lipnja	petak	Državna matura – glazbena umjetnost; vjeronauk, etika	
28. lipnja	ponedjeljak	Svečana podjela svjedodžbi maturantima	
28. lipnja	ponedjeljak	PODJELA SVJEDODŽBI – I, II i III razred	
9. srpnja	četvrtak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
. srpnja		Upisi u 1. razred	
12. srpnja	petak	Početak godišnjeg odmora	
16. srpnja	petak	Podjela potvrda DRŽAVNE MATURE	
KOLOVOZ			
16. - 19. kolovoza		STRUČNI AKTIVI	
19. kolovoza – 3. rujna		Državna matura- drugi rok	
19. – 25. kolovoza		Popravni ispiti	
25. kolovoza	utorak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
31. kolovoza	ponedjeljak	Kraj školske godine 2026./2027.	

Sadržaj

1 OSNOVNI PODACI O USTANOVI ... 2
2 MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ... 4
Naziv opreme ... 7
Smještaj ... 7
Namjena ... 7
3 UČENICI I DJELATNICI ... 8
3.1 Učenici ... 8
3.2 Djelatnici škole ... 9
4 ORGANIZACIJA NASTAVE ... 10
4.1 Smjene ... 10
4.2 Raspored sati ... 10
4.3 NASTAVNI PLANOVI ... 11
4.4 IZBORNA NASTAVA ... 23
4.5 DODATNA NASTAVA ... 23
4.6 FAKULTATIVNA NASTAVA ... 23
4.7 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI ... 23
4.8 Školski projekti ... 24
5 ORIJENTACIJSKI KALENDAR USTANOVE ... 25
5.1 Razdoblja odmora učenika ... 25
1.1 Vremenik izradbe i obrane završnog rada ... 25
1.2 Rokovi polaganja državne mature ... 25
1.3 Dopunski rad i popravni ispit ... 27
1.4 Državni praznici i blagdani, školski praznici i nenastavni dani ... 27
2 PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI USTANOVE ... 28
2.1 Obilježavanje značajnih datuma ... 28
2.2 Stručne i rekreativne ekskurzije ... 28
2.3 Natjecanja učenika ... 29
3 ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ... 30
4 OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE ... 35
4.1 Nastavničko vijeće ... 35
4.2 Razredna vijeća s planom rada razrednika ... 35
4.3 Stručna vijeća (aktivi) s okvirnim planom rada ... 37
4.3.1 Kurikulum Školskog stručnog vijeća Hrvatskog i stranih jezika ... 37
4.3.2 Kurikulum Školskog stručnog vijeća grafike ... 38
4.3.3 Kurikulum Školskog stručnog vijeća kemije i biologije ... 40
4.3.4 Kurikulum Školskog stručnog vijeća prirodoslovno-matematičkog područja ... 41
4.4 Stručno usavršavanje nastavnika ... 42
4.5 Vijeće učenika ... 42

4.6 Vijeće roditelja 43
4.7 Rad školskog odbora 43
4.8 Rad ravnateljice 43
4.9 Rad stručnih suradnika 45
4.9.1 Godišnji plan i program rada tajnika 45
4.9.2 Godišnji plan i program rada pedagoga 46
4.9.3 Godišnji plan i program rada školskog psihologa 48
4.9.4 Godišnji plan i program rada školskog knjižničara 52
5 GODIŠNJI KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027. 55
5.2 Planirane aktivnosti za školsku godinu 2026./2027. 58

Plan i program rada Prirodoslovno-grafičke škole Zadar za školsku 2026./2027. godinu usvojen je na sjednici školskog odbora 07. 10. 2026.

KLASA: 602-11/26-01/1
URBROJ: 2198-1-63-26-1

Ravnateljica:

Anamarija Ivković, dipl. ing.

Predsjednica školskog odbora:

Inda Vučinović, dipl. ing.