

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

Za školsku 2022.-2023 godinu



GIMNAZIJA JURJA BARAKOVIĆA

Z A D A R

***GODIŠNJI PLAN I
PROGRAM RADA***

**ZA ŠKOLSKU GODINU
2022. / 2023.**

Zadar, listopad 2022.

GIMNAZIJA JURJA BARAKOVIĆA
Z A D A R

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN. 87/08. , 86/09. , 92/10. , 105/10. , 90/11. , 5/12. , 16/12. , 86/12. , 126/12. , 94/13. , 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) i članka 10. i 97. Statuta Gimnazije Jurja Barakovića, Školski odbor Gimnazije Jurja Barakovića na 16. sjednici održanoj 2022. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Ravnateljica:

Predsjednik školskog odbora:

Jelena Marasović Štefančić, prof.

Marin Bačić, prof.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv i sjedište	GIMNAZIJA JURJA BARAKOVIĆA, ZADAR
Adresa, županija	Perivoj Vladimira Nazora 3, 23000 Zadar Zadarska županija (13)
Telefon, tajništvo	023 317-051
Fax	023 301-774
e – mail adrese škole	gjb@gjb.hr
Školska web adresa	www.gjb.hr
Šifra škole	13-107-503
OIB	65755532423
Matični broj	0385743
Sudski registar	Okružni privredni sud u Splitu broj Us -198/92 od 7. lipnja 1993. Trgovački sud u Splitu Tt-97/135-4 MBS 060067574 od 15. rujna 1997. Tt-02/1142-4 MBS 06067574 od 20. srpnja 2002.
Registar korisnika državnog proračuna	Matični broj jedinstvenog registra 0385743 Šifra djelatnosti 80210 RKDP 18768
Ukupni broj učenika	461
Ukupni broj odjela	20
Ukupni broj djelatnika	56
nastavnika	47
stručnih suradnika	3
administrativno-tehničkog osoblja	1
pomoćnog osoblja	4
ravnatelj	1
Obrazovni programi	Odobrenje za izvođenje: Ministarstvo prosvjete i kulture (klasa 602-03/92-01-1204 Ur. broj 532-02-6/3-92-01 od 25. 06. 1993.) - opća gimnazija (šifra programa 320114) - prirodoslovno-matematička gimnazija (šifra 320224)
Osnivačka prava	Zadarska županija (odluka Vlade RH klasa 602-02/01-01/01 urbroj 32/1-02-1 od 1. 02. 2002.) (odluka Minsitarstva prosvjete i športa klasa 602-03/02-01 urbroj 32/1-02-1 od 1. 02. 2002.)
Vlasnička prava	Grad Zadar Naziv katastrske čestice: Foša Katastarska općina: Zadar

GLAVNI CILJEVI U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

- Potpuno i kvalitetno ostvariti nastavni plan i program.
- Napraviti i provesti unutarnje pravilnike u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju
- Omogućiti svim nastavnicima usavršavanje iz njihovog područja i poticati ih na korištenje Microsoftove aplikacije "Teams" i drugih alata za online učenje i poučavanje.

- Poticati nastavnike, ne samo na organizirana stručna usavršavanja, nego i na individualna usavršavanja u cilju implementacije Škole za život
- Poticati nastavnike u korištenju informatičke opreme u učionicama: internet, multimedija, pametne ploče - također u cilju implementacije Škole za život
- Povezati i uskladiti radove stručnih vijeća i stručnih tijela.
- U skladu sa Statutom održati sjednice učeničkog i roditeljskog vijeća.
- Poticati Vijeće učenika na osnivanje raznih klubova.
- Omogućiti svim učenicima sudjelovanje na natjecanjima i smotrama.
- Provesti projekte koji su određeni Školskim kurikulumom.
- Nastaviti organizaciju rada školske knjižnice i čitaonice kao informacijskog centra škole.
- Obogatiti školsku knjižnicu sa što više novih stručnih knjiga iz svih područja.
- Ostvariti veću suradnju s roditeljima u provođenju preventivnih programa.
- Prema prijedlozima Nastavničkog vijeća, organizirati učeničke izlete i ekskurzije u skladu sa Statutom

Program "e-Škole"

Naša škola uključena je u CARNET-ov program "e-Škole". To je cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće". Program je započeo još u ožujku 2015. godine pilot projektom u kojem je sudjelovala 151 hrvatska škola.

Sustavno i redovito korištenje najmodernije tehnologije u učenju i poučavanju, adekvatna infrastruktura i računalna oprema u svim školama u Hrvatskoj kao i brojni razvijeni digitalni obrazovni sadržaji i e-usluge za nastavne i poslovne procese te niz edukacija za razvoj digitalnih kompetencija školskih djelatnika.

Na temelju iskustava i rezultata pilot projekta u rujnu 2018. godine krenulo se s provedbom druge faze programa „e-Škole: Razvoj sustava digitalno zrelih škola (II. faza)". Opći cilj programa je jačanje kapaciteta osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovnog sustava s ciljem osposobljavanja učenika za tržište rada, daljnje školovanje i cjeloživotno učenje.

U takvim školama nastavnici koriste tehnologiju kako bi unaprijedili nastavu, razvijaju vlastite digitalne sadržaje te pružaju podršku samostalnom učenju i razvoju kritičkih vještina kod učenika koji su u središtu nastavnog procesa. Nataj način učenici aktivno sudjeluju u nastavi s povećanom motivacijom za učenje i nastavak školovanja te samim time postaju i konkurentniji na tržištu rada. Upravljanje e-Školama je učinkovito i transparentno, a komunikacija i razmjena dokumenata između škole, njenih dionika i osnivača znatno jednostavnija.

Kako bi škole povećale razinu digitalne zrelosti ključna je uloga ravnatelja, učitelja i nastavnika te drugih djelatnika koji su spremni za korištenje novih tehnologija i pristupa poučavanju. Aktivnosti druge faze programa izvodit će se prema sljedećem vremenskom planu:

PODACI O MATERIJALNO-TEHNIČKIM UVJETIMA RADA

Unutrašnji školski prostori

Odlukom županijskog poglavarstva Županije zadarsko (klasa 602-01/94-01, ur. broj 2198-1-94-1 od 1. 02. 1994.) prostor školske zgrade u Perivoju Vladimira Nazora 3 podijeljen je između 6 srednjih škola. Školi je dodijeljen prostor prvoga kata. Nakon iseljenja Srednje škole Stanka Ožanića i nakon toga, Obrtničke škole Vice Vlatkovića, školi su dodijeljene i dvije učionice na trećem katu zgrade koje su pretvorene u jedan prostor i uređene kao multimedijalna dvorana.

Škola radi u dvije smjene.

Škola nema dvorane za TZK, pa se nastava TZK izvodi na dva mjesta:

1. u malom prostoru u dvorani na Ravnicama (škola plaća najamninu za taj prostor),
2. povremeno, kad je kiša i loše vrijeme, u školi.

Tablični prikaz prostornih uvjeta

Naziv prostora	Namjena prostora	Broj prostorija
Kabineti	Kabinet i/ili univerzalna učionica	12
Knjižnica, dvorana	školska knjižnica, multimedijalna dv	2
Zbornica i uredi	zbornica i uredi	5
Ostali prostori	čajna kuhinja, soba školskog majstora	3
Sanitarni prostor	zahodi	6
Hodnici	hodnici	4
Prostor za TZK	svlačionice/spremište pomagala	3

Sveukupno Škola raspolaže s 12 kabineta/univerzalnih učionica, knjižnicom, zbornicom, četiri uredska prostora, dva prostora za pomoćno osoblje, 5 sanitarnih prostora, multimedijalnom dvoranom, uredom za prijem roditelja.

Opremljenost prostora

Opremljenost kabineta/univerzalnih učionica

Sve su učionice-kabineti opremljeni potrebnim namještajem, multimedijalnim ormarom, ormarićima za geometrijske sprave, tv, video i dvd uređajem, većim i manjim projekcijskim platnom, priključkom za računalo s internetskim i tv priključkom. U svakoj prostoriji uz nastavnički stol postavljen je i stol s računalom i LCD projektorom na stropu učionice. Uz to je u svim prostorima u školi internet dostupan putem žičane mreže kao i putem bežične internetske veze. U svim nastavnim prostorima postavljene su bijele ploče i klima uređaji.

U četiri učionice nalaze se tzv. „pametne ploče“ (interaktivne ploče) koje služe za unapređenje nastave. Animacijama i primjerima podiže se kvaliteta i raznolikost nastavnog procesa. Učenici dobivaju motivaciju, te im se povećava zainteresiranost za određeni predmet.

Prozori se u svim učionicama mogu zasjeniti s zamračnicama. Učionice imaju vrlo dobru rasvjetu, a postavljena je i rasvjeta iznad ploče. U svim učionicama, kabinetima i uredima postavljene su klima uređaji.

U školi su posebno opremljene dvije učionice s specijaliziranom namjenom: kabinet prirodoslovnih znanosti i informatički kabinet s 24 stolna računala za učenike plus nastavničko.

Oprema u školskom hodniku

U realizaciji zamisli da hodnik treba biti integriran u učionički prostor, kao njegov korisni dio, postavljene su najprije reprodukcije slika znamenitih suvremenih slikara Na krajevima hodnika, ispred knjižnice i prirodoslovnog kabineta dva su prostora s velikim stolovima i stolicama u koji se učenici pripremaju za nastavu, a ponekad se u njima nastava i izvodi.

Hodnik je uređen tako da sadrži učenicima zanimljive materijale, a koji su ujedno i edukativni:

- info kutak - bavi se aktualnim problemima koji se odnose na srednjoškolce. Poučan je i za učenike i za roditelje;
- nagrade - u vitrinama se nalaze medalje, pehari, pohvale koje je škola osvojila iz raznih sportskih disciplina i drugih područja;
- školjke - u vitrine su smještene brojne vrste školjki iz Jadranskog mora;
- akvarij - u središnjem dijelu hodnika nalazi se akvarij od 270 litara. Obiluje raznim biljkama i ribama;
- **ormarići za učenike** koji se nalazi na istočnom dijelu hodnika. Učenici odlažu osobne stvari, opremu, knjige itd. Ormarići su na zaključavanje. Isti set ormarića ove će se školske godine postaviti i u zapadnom dijelu hodnika.
- školski razglas koji se može koristiti kao zvučna pozadina tijekom malog i velikog odmora (opuštajuća glazba), mikrofona za razne obavijesti, elektroničko školsko zvono s raznim melodijama zvonjenja. Zvučnici su ugrađeni u svim prostorijama škole (hodnik, učionice, kabineti, zbornica itd). U svakoj prostoriji ugrađen je potencijometar za pojačavanje ili utišavanje zvuka (prema potrebi).
- Također je u zapadnom krilu škole uz šk. knjižnicu napravljena jedna uredska prostorija s potrebnom infrastrukturom. Taj prostor sada koristi školska psihologinja.

Knjižnica

KNJIŽNI FOND	STANJE
Književna djela	8 848

Školski okoliš

Školsko dvorište koje je prestalo biti igralište, često postaje parkiralište, osobito ljeti, koristi se zajednički s drugim školama u zgradi. Na južnoj je strani školske zgrade omanji zajednički park (nekadašnje dvorište zgrade) u koji se uglavnom ne zalazi. U ljeto 2007. obnovljena su istočna i zapadna vrata toga južnog ulaza u zgradu i tako ponešto otežan pristup neovlaštenim osobama.

Programi opremanja škole i unapređivanja nastave 2022./2023.

Nedovoljan broj učionica, posebno specijaliziranih u prirodoslovnim, ali i ostalim predmetima, nepostojanje dvorane za nastavu TZK, osnovna su ograničenja u razvitku škole i unapređivanju nastave. Sve učionice su tijekom nastavnog tjedna u potpunosti zauzete, pa se nenastavni oblici rada, izvannastavne i druge aktivnosti učenika i rad nastavnika, mogu održavati jedino subotom. Da bi škola mogla raditi normalnim ritmom i

ispunjavati sve svoje zadaće trebala bi imati dvostruko više prostora i učionica. Zbog svega toga rad u jednoj smjeni osnovna je pretpostavka daljnjeg razvitka škole.

Škole koje rade u školskoj zgradi u Perivoju Vladimira Nazora ponovno su tijekom školske godine inicirale da se izgradnja dvorane za TZK uvrsti u natječaj kojim će svojim planovima riješavati uređenje prostora Foše i Ravnica, tj. onih prostora na kojima bi dvorana trebala biti sagrađena.

Redoslijed (lista prioriteta) izvedbe programa i projekta opremanja školskih prostora zavisi od sredstava koja su dodijeljena, ili će biti dodijeljena školi za projekte financirane iz EU fondova.

Uz navedene radove pod "žurno" je bilo potrebno **ugraditi novi kotao za centralno grijanje** u školskoj zgradi. Uzrok je curenje i dotrajalost starog kotla.

Unapređivanja nastave

- Program stručnog usavršavanja nastavnika
- Programi dodatne nastave i natjecanja učenika i njihovo osmišljavanje
- Servisiranje školskih računala – dogradnja RAM memorije, antivirusna zaštita i umrežavanje, tj. prebacivanje na klijentski način rada, kako učenici ne bi mijenjali već podešene postavke i instalirali neki svoj neprimjereni softver.
- Nabava i ugradnja novih projektoru u sve učionice zbog zastarjelosti tehnologije i vrlo visoke cijene zamjene lampi (koje su pri kraju na postojećim projektorima)
- Osnovna nastavna sredstva za sve predmete
- Nabava nastavnih sredstava prema prijedlozima stručnih vijeća

Opremanje i obnavljanje prostora

- Servisiranje svih klima uređaja i multimedijalnih projektoru i računala u svim učionicama

Kapitalna ulaganja u planovima Zadarske županije

- Izgradnja dvorane za tjelesni odgoj (za sve škole u školskoj zgradi)
- Uređivanje školskog okoliša

Posebni projekti

- Interno – školsko stručno usavršavanje nastavnika

PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podaci o nastavnicima

IME	PREZIME	ZVANJE
Marin	Bačić	Profesor filozofije i sociologije
Sonja	Bašić	Profesor engleskog i talijanskog jezika
Vlado	Batinić	Profesor fizike
Elvis	Čavić	Magistar/magistra znanosti, prof. povijesti
Marijana	Čuljat	Profesor engleskog i njemačkog jezika
Tomey	Ćurković	magistar ed. hrvatskog jezika
Vesna	Dražić	Profesor hrvatskoga jezika

Franka	Dvorski	Profesor engleskog jezika i sociologije
Martina	Špralja	Profesor talijanskog jezika
Karmela	Jelčić	magistar/magistra hrvatskog jezika
Katarina	Juranov	Profesor fizike i kemije
Marko	Jurjević	Diplomirani informatičar
Matija	Kakša	Magistar kemije
Tatjana	Kamber	Profesor hrvatskoga jezika
Karmen	Krstić	Diplomirani pedagog
Ivana	Kurtin	Profesor engleskog jezika
Jelena	Lenkić Pilko	Profesor fizike
Tomislav	Lovrinov	Profesor matematike
Davorka	Vukić	Profesor povijesti
Ivan	Marinović	Profesor tzk
Katarina	Matek	Magistra hrvatskog jezika
Nino	Mencl	Diplomirani informatičar
Heidi	Mičić	Profesor psihologije
Natali	Miletić	Profesor latinskog jezika
Blanša	Miletić Miodrag	Profesor glazbene kulture
Tajana	Morović Tolja	Profesor biologije
Elis	Novak	Profesor matematike i fizike
Svjetlana	Pera	Profesor francuskog jezika
Šime	Perić	Profesor tzk
Ljiljana	Prpić	Profesor geografije
Marin	Prtenjača	Profesor geografije
Ivana	Radović	Profesor engleskog i talijanskog jezika
Ivana	Slavica	Profesor filozofije i sociologije
Ivana	Sorić	Profesor biologije
Tonkica	Strika	Profesor matematike i informatike
Ivana	Sučić	Profesor engleskog i njemačkog jezika
Ksenija	Vekić	Magistra knjižničarstva
Slobodan	Šarić	Profesor vjeronauka
Helena	Šimičević Mandac	Profesor matematike
Jelena	Šiško	Profesor kemije
Štefan	Štivičić	magistar/magistra edukacije povijesti
Maja	Štrbo	Profesor latinskog jezika
Anita	Talapka Berghaus	Profesor biologije i kemije

Podaci o ravnatelju, administrativno-tehničkom osoblju i stručnim suradnicima

1. Jelena Marasović Štefančić,	VSS,	ravnatelj
2. Silvana Meić,	VSS,	tajnica
3. Karmen Krstić	VSS,	pedagoginja
4. Heidi Mičić	VSS,	psihologinja
5. Valentina Galijot	VSS,	računovodstvo
6. Matea Sušić	VSS,	knjižničarka

Podaci o ostalim radnicima škole

1. Nada Didulica	NKV,	spremačica
2. Valentina Kamenarnik	NKV,	spremačica
3. Milka Čolak	NKV,	spremačica
4. Ivana Milak	SSS,	spremačica
5. Pavao Tomičić	SSS,	školski majstor/domar

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Gimnazija je ustrojena i djeluje sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te podzakonskim aktima i uredbama Ministarstva prosvjete i sporta. Program obrazovanja podijeljen je u dva smjera: opća i prirodoslovno-matematička gimnazija.

Kabinetska nastava

U školi se izvodi kabinetska nastava. Tijekom malih odmora predmetni nastavnici ostaju u svojoj učionici, a učenici se premještaju iz jedne učionice u drugu, ovisno o tome koji predmet imaju po rasporedu. Takva organizacija prostora kao i nastava pokazala se učinkovitijom i kvalitetnijom od fiksnih tzv. „razrednih“ učionica. Prostorije su sada pod nadzorom nastavnika, jer učenici ne mogu boraviti u učionici bez nazočnosti nastavnika i praviti nered. Nastavnik prvi ulazi, a zadnji izlazi iz prostorije tj. zaključava je ili je predaje drugom nastavniku. Na taj način, školski namještaj i informatička oprema se bolje čuva, nema kašnjenja na nastavu itd.

e-Dnevnik

Škola koristi Carnetovu web aplikaciju e-dnevnik. To je web aplikacija za vođenje razredne knjige u elektroničkom obliku što dokida korištenje razredne knjige u klasičnom papirnatom obliku. Aplikaciju je izradio CARNet te ona ima sve funkcionalnosti postojeće razredne knjige, uz dodatne funkcionalnosti koje omogućava uporaba informacijsko-komunikacijskih tehnologija (ICT).

Uz postojeće funkcionalnosti koje sada ima razredna knjiga u papirnatom obliku, aplikacija ima i dodanu vrijednost kroz sustav izvještaja koji omogućavaju analize pri pedagoškom praćenju i izradi izvještaja koji se pripremaju za sjednice nastavničkog vijeća. Na brz, jednostavan i pouzdan način razrednicima, nastavnicima i ravnateljima omogućuje se izrada različitih izvještaja o ocjenama i izostancima. Dodatna prednost je suzbijanje neovlaštenog unosa, ali i slučajeva krađe i nehotičnog ili namjernog uništavanja razredne knjige koji se ponekad javljaju školama.

Uspostavljen je i sustav obavještavanja roditelja o izostancima djece, tako da roditelji čije je dijete izostalo prethodnog dana, dobiju e-mail s informacijom s kojeg sata je dijete izostalo te zamolbu da se jave razredniku u terminu za informacije. Aplikacija omogućava učenicima pregled ocjena, bilješki, izostanaka, lektira te raspored pisanih zadaća, koje su upisali nastavnici u e-Dnevnik sustav.

e-Dnevnik je povezana s aplikacijom e-Matica, pa se na početku školske godine podaci o učenicima automatski učitavaju iz e-Matice bez potrebe ponovnog upisivanja. Na kraju školske godine podaci o ocjenama i izostancima iz e-Dnevnika automatski se prebacuju u e-Maticu. Pristup aplikaciji ima ravnatelj škole i pedagoška služba. Predmetni nastavnici imaju pristup samo podacima o svom predmetu, dok razrednici imaju pristup svim podacima o učeniku svoga razreda.

Cjelovita kurikularna reforma

Kao škola pratimo razvoj odgoja i obrazovanja u svim područjima i inkorporiramo svaku novinu u naš rad s učenicima i nastavnicima. Naši nastavnici općeoprazovnih predmeta, stručni suradnici i ravnatelj sudjeluju u virtualnim edukacijama putem Loomena i pohađaju edukacije organizirane u živo.. Naglasak je i na načinima, postupcima i elementima vrednovanja te prema izmjenama pravilnika imamo vrednovanje za učenje, vrednovanje kao učenje i vrednovanje naučenog. Svime ovime se teži staviti u fokus učenika kao subjekta koji konstruira znanje zajedno s nastavnikom i s vršnjacima te u konačnici dobiva samostalnost za daljnji rad i razvoj.

Međupredmetne teme

U svrhu razvijanja svjesnosti kod učenika o životu i radu u nastavni proces su uključene međupredmetne teme. Nastavne jedinice svakog predmeta u svakom razredu, kad to odgovara, se povezuju s jednom ili više međupredmetnih tema i njihovim odgojno-obrazovnim očekivanjima sukladno ciklusu. Isto tako, međupredmetne teme se provode i kroz izvannastavne aktivnosti, rad stručnih suradnika i rad ravnatelja. Svi odgojno-obrazovni djelatnici škole u svoje godišnje operativne nastavne planove i programe, godišnji izvedbeni kurikulum i u plan rada su uključili i detaljnije naznačili rad s međupredmetnim temama.

Organizacija smjena

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

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

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

Školska godina započinje tako da se prvim i trećim razredima nastava održava u jutarnjoj smjeni, a drugim i četvrtim razredima u poslijepodnevnoj smjeni. Smjene se izmjenjuju po tjednima. Početak nastave nakon zimskog i proljetnog odmora računa se kao da se nastava ne prekida, a smjene mijenjaju svakoga tjedna (kao u vrijeme nastave). Prijepodnevna smjena počinje u 8. 00, a sedmi sat završava u 13:55. Poslijepodnevna smjena počinje u 14:00 i traje do 19:55. između svakog nastavnog sata postoji pauza od 5 minuta, a nakon trećeg sata je odmor od 15 minuta.

Raspored sati

		Jutarnja smjena	Poslijepodnevna smjena
1.	Sat	8:00 - 8:45	14:00-14:45
2.	Sat	8:50 - 9:35	14:50-15:35
3.	Sat	9:40 - 10:25	15:40-16:25
Veliki odmor		10:25 -10:40	16:25-16:40
4.	sat	10:40 -11:25	16:40-17:25
5.	sat	11:30 -12:15	17:30-18:15
6.	sat	12:20 -13:05	18:20-19:05
7.	sat	13:10 -13:55	19:10-19:55

Primanje roditelja

Roditelj može preko razrednika zahtijevati razgovor s predmetnim nastavnikom.

Razrednik će o tome odmah obavijestiti predmetnog nastavnika. Predmetni nastavnik DUŽAN JE u roku od dva (2) dana obaviti razgovor s roditeljem.

Termini informacija za roditelje:

Raz	Razrednik/ca	Vrijeme informacija
1A	Marko Jurjević	
1B	Ljiljana Prpić	
1C	Vesna Dražić	
1D	Tomey Ćurković	
1E	Ivana Sučić	
2A	Karmela Jelčić	
2B	Elvis Čavić	
2C	Natali Miletić	
2D	Marin Prtenjača	
2E	Blanša Miletić Miodrag	
3A	Anita Talapka Berghaus	
3B	Franka Dvorski	
3C	Marin Bačić	
3D	Ivana Radović	
3E	Štefan Štivičić	
4A	Tomislav Lovrinov	
4B	Tajana Morović Tolja	
4C	Jelena Šiško	
4D	Katarina Matek	
4E	Marijana Čuljat	

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Brojno stanje na početku 2022./2023.

Razrednik	Razred	ženskih	muških	Ukupno
Marko Jurjević	1A	16	9	25
Ljiljana Prpić	1B	15	7	22
Vesna Dražić	1C	15	7	22
Tomey Ćurković	1D	15	7	22
Ivana Sučić	1E	15	7	22
Karmela Jelčić	2A	9	14	23
Elvis Čavić	2B	19	7	26
Natali Miletić	2C	18	5	23
Marin Prtenjača	2D	18	4	22
Blanša Miletić	2E	15	7	22
Anita Talapka Berghaus	3A	8	14	22
Franka Dvorski	3B	17	6	23
Marin Bačić	3C	16	7	23
Ivana Radović	3D	17	6	23
Štefan Štivičić	3E	17	6	23
Tomislav Lovrinov	4A	11	16	27
Tajana Morović Tolja	4B	17	7	24
Jelena Šiško	4C	19	4	23
Katarina Matek	4D	18	5	23
Marijana Čuljat	4E	17	4	21
UKUPNO		312	149	461
Postotak		67,68%	32,32%	100%

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA

Tjedni broj nastavnih sati za nastavne predmete po razredima

PREDMET	1a	1b	1c	1d	1e	2a	2b	2c	2d	2e	3a	3b	3c	3d	3e	4a	4b	4c	4d	4e	UK	
	Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Engleski jezik	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	60
Talijanski jezik (ili)	2	2	2	2		2	2	2	2		2	2	2	2		2	2	2	2			32
Njemački jezik (ili)	2	2	2		2	2	2	2		2	2	2	2		2	2	2			2		30
Latinski jezik	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2												20
Glazbena umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1		1	1	1	1	1	18
Likovna umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1		1	1	1	1	1	18
Psihologija							1	1	1	1	1	1	1	1	1							9
Logika											1	1	1	1	1							5
Filozofija																2	2	2	2	2	2	10
Sociologija											1	2	2	2	2							9
Povijest	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	44
Zemljopis	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40
Matematika	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	3	3	3	3	5	3	3	3	3	3	74
Fizika	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	44
Kemija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40
Biologija	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40
Informatika	3	2	2	2	2	3					3					3						20
Politika i gospodarstvo																1	1	1	1	1	1	5
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40
Vjeronauk / etika	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	20

Obvezni predmeti

- program prirodoslovno-matematičke gimnazije
- program opće gimnazije

Tjedni broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

Tjedni broj nastavnih sati izborne nastave

PREDMET	1a	1b	1c	1d	1e	2a	2b	2c	2d	2e	3a	3b	3c	3d	3e	4a	4b	4c	4d	4e	UK	
Izb. Informatika							2	2	2	2		2	2	2	2		2	2	2	2	2	24

- program prirodoslovno-matematičke gimnazije
- program opće gimnazije

STRUČNA VIJEĆA
PO NASTAVNIM PREDMETIMA u šk. 2022./2023. godini

Vijeće		Članovi vijeća	Predsjednik vijeća
Hrvatski jezik	1.	Tatjana Kamber	Tomey Ćurković
	2.	Vesna Dražić	
	3.	Tomey Ćurković	
	4.	Karmela Jelčić	
	5.	Katarina Matek	
	6.	Ksenija Vekić (zamjena za Mateu Sušić)	
Engleski jezik	1.	Sonja Bašić	Sonja Bašić
	2.	Marijana Čuljat	
	3.	Ivana Kurtin	
	4.	Ivana Radović	
	5.	Franka Dvorski	
	6.	Ivana Sučić	
Talijanski jezik Francuski jezik	1.	Sonja Bašić	Sonja Bašić
	2.	Martina Špralja Dražević	
	3.	Ivana Radović	
	4.	Svjetlana Pera	
Njemački jezik	1.	Marijana Čuljat	Sonja Bašić
	2.	Ivana Sučić	
Latinski jezik	1.	Natali Miletić	Natali Miletić
	2.	Maja Zurak	
Likovna umjetnost Glazbena umjetnost	1.	Natali Miletić	Natali Miletić
	2.	Ivana Perić	
	1.	Blanša Miletić	
Matematika	1.	Elis Novak	Tonkica Strika
	2.	Tonkica Strika	
	3.	Helena Šimičević Mandac	
	4.	Tomislav Lovrinov	
Informatika	1.	Marko Jurjević	Nino Mencl
	2.	Tonkica Strika	
	3.	Nino Mencl	

Biologija	1.	Anita Talapka Berghaus	Tajana Morović Tolja
	2.	Ena Žuljević (zamjena za Ivanu Sorić) Tajana Morović Tolja	
Kemija	1.	Matija Kakša	Matija Kakša
	2.	Jelena Šiško	
	3.	Anita Talapka Berghaus	
Fizika	1.	Katarina Juranov	<u>Katarina Juranov</u>
	2.	Vlado Batinić	
	3.	Jelena Lenkić Pilko	
Povijest	1.	Elvis Čavić	Elvis Čavić
	2.	Štefan Štivičić	
	3.	Davorka Vukić	
Geografija	1.	Ljiljana Prpić	Marin Prtenjača
	2.	Marin Prtenjača	
Psihologija	1.	Heidi Mičić	Marin Bačić
Sociologija	2.	Ivana Slavica	
Filozofija	3.	Marin Bačić	
Politika i gospodarstvo	4.	Ivana Slavica	
Vjeronauk	5.	Slobodan Šarić	
Logika	6.	Marin Bačić	
Etika	7.	Ivana Slavica	
TZK	1.	Šime Perić	Šime Perić
	2.	Ivan Marinović	

VIJEĆE RODITELJA I VIJEĆE UČENIKA

Raz.	Razrednik/ca	Ime i prezime roditelja; za Vijeće roditelja	Ime i prezime učenika; za Vijeće učenika
1A	Marko Jurjević	Marko Huljev Franko Bajlo	Indira Barišić
1B	Ljiljana Prpić	Ivan Knežević Korina Bajat	Katarina Vukić
1C	Vesna Dražić	Marko Čoko Jana Božica Gečević	Božena Kačanić
1D	Tomey Ćurković	Matija Vukančić Matej Vrkić	Kristina Kučej
1E	Ivana Sučić	Anica Zubak Grgo Dominik Anzulović	Marija Smolić Ročak
2A	Karmela Jelčić	Ante Mustać	Gabrijela Miolović
2B	Elvis Čavić	Lea Šušković Kozjak Karlo Šalina	Marina Oštarić
2C	Natali Miletić	Lorena Ukalović	Tatjana Jurlina
2D	Marin Prtenjača	Ena Dujmović Ema Rudić	Vesna Fantina
2E	Blanša Miletić	Petra Rogoznica Laura Čoza	Silvana Marcikić
3A	Anita Talapka Berghaus	Josip Klarin Lana Deur	Suzana Stojanović
3B	Franka Dvorski	Ecija Tudorović Bepo Ljubičić	Maja Sipina
3C	Marin Bačić	Lana Klarica	Katijana Rajčić
3D	Ivana Radović	Katarina Vlatković Anđela Strika	Zdenka Vukić
3E	Štefan Štivičić	Ivana Blaslov Lorenzo Bašić	Bernardica Šindija
4A	Tomislav Lovrinov	Lucija Kasap Jakov Marković	Alan Sorić
4B	Tajana Morović Tolja	Ana Smokrović Jura Peša	Đana Lučić
4C	Jelena Sturnela	Marija Božulić Josip Kevrić	Vedrana Kevrić
4D	Katarina Matek	Hana Glavić	Brano Franjkić
4E	Marijana Čuljat	Antonio Vuica Dora Baričević	Branka Višić Karavida

Nastava stranih jezika**Broj učenika strani jezici, vjeronauk, etika - ukupni pregled**

Brojno stanje na početku šk. 2022./2023. godine

Razrednik	Razred	ženskih	muških	Ukupno	talijanski	njemački	francuski	vjeronauk	etika	Ispisanih	Upisanih
Marko Jurjević	1A	16	9	25	11	14	0	23	2		
Ljiljana Prpić	1B	15	7	22	14	8	3	18	4		
Vesna Dražić	1C	15	7	22	13	9	1	22	0		
Tomey Ćurković	1D	15	7	22	22	0	0	22	0		
Ivana Sučić	1E	15	7	22	0	22	1	22	0		
Karmela Jelčić	2A	9	14	23	13	10	4	23	0		
Elvis Čavić	2B	19	7	26	10	16	1	17	9		
Natali Miletić	2C	18	5	23	12	11	4	23	0		
Marin Prtenjača	2D	18	4	22	22	0	2	22	0		
Blanša Miletić	2E	15	7	22	0	22	1	22	0		
Anita Talapka Bergha	3A	8	14	22	13	9	1	18	4		
Franka Dvorski	3B	17	6	23	13	10	0	14	9		
Marin Bačić	3C	16	7	23	16	7	0	23	0		
Ivana Radović	3D	17	6	23	23	0	0	23	0		
Štefan Štivičić	3E	17	6	23	0	23	0	23	0		
Tomislav Lovrinov	4A	11	16	27	8	19	0	24	3		
Tajana Morović Tolja	4B	17	7	24	9	15	0	16	8		
Jelena Šiško	4C	19	4	23	9	14	1	23	0		
Katarina Matek	4D	18	5	23	23	0	1	22	1		
Marijana Čuljat	4E	17	4	21	0	21	0	21	0		
UKUPNO		312	149	461	231	230	20	421	40		
Postotak		67,68%	32,32%	100%	50,11%	49,89%	4,34%	91,32%	8,68%		

PO BROJU UČENIKA	ženskih	muških	Ukupno	talijanski	njemački	francuski	vjeronauk	etika
UKUPNO 1. razredi	76	37	113	60	53	5	107	6
UKUPNO 2. razredi	79	37	116	57	59	12	107	9
UKUPNO 3. razredi	75	39	114	65	49	1	101	13
UKUPNO 4. razredi	82	36	118	49	69	2	106	12
SVEUKUPNO	312	149	461	231	230	20	421	40

Dodatna, dopunska nastava i ostali nastavni oblici – tjedno zaduženje

Hrv	Tomey Ćurković	2
Hrv	Vesna Dražić	2
Hrv	Katarina Matek	3
Mat	Helena Šimičević Mandac	1
Eng	Franka Dvorski	1
Lat	Maja Štrbo	1
Gla	Blanša Miletić	1
Bio	Anita Talapka Berghaus	1
Bio	Tajana Morović Tolja	1
Kem	Matija Kakša	2
Kem	Jelena Šiško	1
Ps	Heidi Mičić	1
Tzk	Šime Perić	2
Vje	Slobodan Šarić	1
	UKUPNO	20

PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**Plan rada ravnatelja**

MJESEC	PODRUČJE RADA	AKTIVNOST	SURADNICI
Rujan	Stručna tijela	Priprema za sjednice NV, priprema sjednica ostalih stručnih tijela škole, opće naznake za sjednice stručnih vijeća, organizacija eventualne podjele besplatnih udžbenika, organiziranje rada na izradi školskog kurikulumu. Izrada plana rada povjerenstva za državnu maturu, suradnja s ispitnim koordinatorom	Pedagoginja Voditeljica smjene
	Planiranje i programiranje	Izrada Školskog kurikulumu, 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, dodatnoj i dopunskoj nastavi	Pedagoginja, tajnica, nastavnici
	Financijsko poslovanje	Rebalans financijskog plana škole, provjera stanja financijskog plana, kontrola računa za eventualne školske projekte škole, suradnja s gradskom i županijskom upravom radi izrada financijskih planova i sudjelovanja u natječaju za javne potrebe u prosvjeti, kulturi i športu	Računovodstvo
	Pomoćno tehnički poslovi	Priprema škole za prihvata učenika u novoj školskoj godini, provjera broja klupa i sjedalica, provjera ispravnosti nastavnih sredstava i pomagala	Spremačice, kućni majstor, tajnica
	Normativno područje	Usklađivanje općih akata škole s eventualnim zakonskim promjenama, planiranje za izradu novih postupnika u radu škole (protokola o planiranju, organiziranju i vođenju izleta i ekskurzija)	tajnica

	Učenici	Definiranje konačnih popisa učenika po razrednim odjelima, praćenje izbora rukovodstva razreda i predstavnika u Vijeću učenika. Rješavanje molbi učenika za premještanje iz jednog razrednog odjela u drugi (I. razredi).	Tajnica, pedagoginja
	Razrednici	Zaključivanje dnevnika rada iz prošle godine, provjera popunjavanja matičnih knjiga, upućivanje u program rada razrednika, početna kontrola izvođenja sata razrednika provjera definiranja sata informacija za roditelje. Provjera upisivanja učenika u imenike. Upute za održavanje I. roditeljskog sastanka.	Pedagoginja
	Školski odbor	Priprema za 1. sjednicu školskog odbora, suradnja s predsjednikom odbora i povjerenikom sindikata	Predsjednik odbora tajnica
	Ostali poslovi	Priprema eventualnog rekreativnog izleta za radnike škole.	
Listopad	Učenici	Konstituiranje vijeća učenika, definiranje suradnje i načina dogovoravanja.	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	Pedagoginja
	Stručno usavršavanje	Sudjelovanje na savjetovanju ravnatelja u Primoštenu i konferenciji o državnoj maturi u Zagrebu.	
	Financije	Priprema financijskog plana za 2012	
	Ostali poslovi	Posjet grobovima preminulih profesora. Priprema za eventualne preglede I, III. i cijepljenje učenika IV. razreda (DITE) Sudjelovanje u radu povjerenstva za donošenje školskog kodeksa.	Sindikat, ravnatelj Pedagoginja
	Pedagoški uvid	Skupa s pedagoginjom škole posjet satovima nastavnica početnicima.	
Studeni	Stručna tijela	Priprema za sjednicu NV, organiziranje sastanaka s razrednicima radi praćenja rezultata rada sredinom polugodišta.	Razrednici
	Financije	Realizacija plana nabavke nastavnih sredstva, kontrola izvršavanja financijskog plana.	Računovodstvo
	Učenici	Početne pripreme za maturalnu ekskurziju, informacije o načinu polaganja državne mature.	Tajnica, razrednici, vijeće učenika
	Ostali poslovi	Obilježavanje dana grada Zadra. Pripreme za otvaranje 12. izložbe Gaudeamus, priprema za izradu kalendara o zaštiti prirodne ili kulturne baštine	Povjerenstvo izložbe
	Pedagoški uvid	Skupa s pedagoginjom posjet satovima profesorima hrvatskoga jezika.	
Prosinac	Stručna tijela	Priprema za održavanje sjednice NV, sjednice razrednih i stručnih vijeća. Analiza rezultata rada na kraju polugodišta.	Razrednici, predsjednici vijeća
	Planiranje i programiranje	Priprema za rad u II. polugodištu s analizom i eventualnim promjenama u kalendaru rada.	Pedagoginja
	Financije	Konačna kontrola realizacije financijskoga plana škole i definiranje nabavki za rad u II. polugodištu. Priprema rada na popis imovine (inventuri).	Računovodstvo
	Marketing	Priprema i tiskanje čestitki i materijala za Božić i Novu godinu	Tajnica, pedagoginja

	Ostali poslovi	Završne pripreme za maturalsnu ekskurziju, formiranje učeničkog odbora za organizaciju maturalsnog plesa.	Razrednici, vijeće učenika
	Pedagoški uvid	Skupa s pedagoginjom posjet nastavnim satovima nastavnicima TZK	
Siječanj	Planiranje i programiranje	Razrada obveza i kalendara rada II. polugodišta, početno postavljanje organizacije ispita za državnu maturu, plan stručnog usavršavanja za II. polugodište	Pedagoginja Ispitni koordinator
	Financije	Pregled izvršavanja financijskog plana iz prošle godine, konkretni plan nabavki za II. polugodište	Računovodstvo
	Učenici	Priprema za ispite državne mature – osiguranje potrebnih sredstava, analiza rada Vijeća učenika, odbora za pripremu maturalsnog plesa, izvannastavnih aktivnosti i inicijativa učenika	Vijeće učenika
	Pedagoški uvid	Skupa s pedagoginjom posjet satovima nastavnicima likovne mjetnosti, glazbene umjetnosti, latinskoga jezika.	
Veljača	Stručna tijela	Priprema za sjednicu NV i 2. sjednicu ispitnog povjerenstva	Pedagoginja
	Financije	Dovršavanje financijskih izvještaja (završnog računa)	Računovodstvo
	Ostali poslovi	Suradnja s učenicima na obilježavanju Valentinova i sudjelovanja učenika u gradskom karnevalu	Vijeće učenika Voditeljica smjene
	Pedagoški uvid	Skupa s pedagoginjom posjet satovima nastavnika engleskog jezika.	
Ožujak	Stručna tijela	Priprema za rad stručnih vijeća i uvođenje mjera za poboljšanje uspjeha na ispitima za državnu maturu.	Pedagoginja, predsjednici vijeća
	Razrednici	Upute razrednicima za rad na II. roditeljskom sastanku	Pedagoginja
	Pedagoški uvid	Skupa s pedagoginjom posjet satovima nastavnika stranih jezika	Voditeljica smjene
Travanj	Školski odbor	Priprema za sjednicu Školskog odbora.	Predsjednik Odbora, tajnica
	Stručna tijela	Priprema za sjednicu NV, sjednice razrednih vijeća prije odlaska na proljetni odmor, priprema za nacionalne ispite I. razredi	Pedagoginja
	Učenici	Konačna priprema za maturalsni ples učenika i Dan škole s odobravanjem eventualnih izleta za razredne odjele.	Vijeće učenika, razrednici
	Pomoćno tehnički poslovi	Priprema škole za nastavu nakon proljetnog odmora. Definiranje plana radova u školi za vrijeme ljetnog odmora. Priprema marketinga u upis u I. razred.	Kućni majstor, tajnica, pedagoginja, voditeljica
	Pedagoški uvid	Skupa s pedagoginjom posjet nastavnicima prirodne skupine predmeta	
Svibanj	Stručna tijela	Sastanak s razrednicima maturalsnih razreda radi procjene uspjeha učenika do kraja nastave. Priprema za sjednice RV maturalsnih razreda. Stručna vijeća – usklađivanje planova kontrolnih zadataka (završiti pismena ispitivanja do kraja svibnja) Analiza uvjeta za provedbu državnemature.	Razrednici, predsjednici stručnih vijeća, ispitni koordinator
	Marketing	Priprema i tiskanje promidžbenog materijala za osnovne škole	Tajnica, pedagoginja
	Ostali poslovi	Sigurnosna i druga priprema za Dan maturanata – dogovor s učenicima o ponašanju toga dana	Vijeće učenika, razrednici
	Pedagoški uvid	Skupa s pedagoginjom posjet satovima nastavnicima društvene skupine predmeta.	
Lipanj	Stručna tijela	Pripreme za sastanak razrednika I-III radi – prognoza uspjeha do kraja nastave, sjednice razrednih vijeća za	Razrednici Pedagoginja

		maturante nakon popravnih ispita, sjednice razrednih vijeća I-III. nakon svršetka nastave, sjednicu NV i svih sjednica ispitnog odboira radi provedbe mature. Imenovanje upisnih povjerenstava (upis u I. razred).	
	Planiranje i programiranje	Planiranje svih dijelova mature s pojedinačnim rasporedom učenika. Planiranje odlaska na godišnji odmor, raspored rada na popravnim ispitima. Plan nabavke knjiga i ostalih potreba za knjižnicu	Pedagoginja, tajnica, knjižničar
	Pomoćno tehnički	Priprema materijala za provedbu upisa u I. razred.	Tajnica, pomoćno osoblje, pedagog, informatičar
	Ostali poslovi	Provjera, potpisivanje i sudjelovanje u podjeli svih vrsta svjedodžbi.	Razrednici
Srpanj	Stručna tijela	Priprema za završnu sjednicu NV, sjednice RV nakon popravnih ispita.	Pedagoginja, razrednici
	Planiranje i programiranje	Planiranje radova u školi tijekom ljeta, početno planiranje za iduću školsku godinu	Računovodstvo, kućni majstor
	Upis učenika	Provedba upisa učenika u I. razred	Tajnica, upisna povjerenstva
	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
Kolovoz	Planiranje i programiranje	Organiziranje i priprema svih ispita u jesenskom roku. Izrada godišnjeg plana i programa rada škole. definiranje kalendara za iduću godinu, definiranje svih obveza za nastavnike i djelatnike škole	Tajnica, pedagoginja, voditeljica smjene
	Učenici	Raspored učenika u razredne odjele.	Tajnica
	Ostali poslovi	Oglašavanje svih potrebnih obavijesti za učenike, roditelje, nastavnike Raspodjela eventualnih besplatnih udžbenika	Ravnatelj Pedagoginja

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA

Poslovi i zadaci	Vrsta posla	Nositelji	Vrijeme – mjesec u godini
Odgojno-obrazovno planiranje i programiranje	Godišnje, tjedno i dnevno planiranje-samostalno i poslovi u kojima sudjeluje ravnatelj i razrednici. Godišnji plan i program škole, sudjelovanje u izradi kalendara rada škole, stručna pomoć profesorima u izradi plan i programa stručnih vijeća, nastavnika, razrednika. Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumuma.	Ravnatelj, stručni suradnici, profesori	IX-X
Neposredni rad	Praćenje razvoja i napredovanja učenika	Učenici, razrednici, roditelji	Tijekom godine
Suradnja sa	Suradnja u izradi kurikulumuma	Ravnatelj,	Tijekom

stručnim aktivima	Koordinacija rada stručnih aktiva s naglaskom na usklađivanje kriterija i elemenata ocjenjivanja.	voditelji stručnih aktiva	godine
Stručna suradnja s profesorima	Suradnja u izradi izvedbenog i operativnog plana i programa. Program rada razrednika, individualnog stručnog usavršavanja. Savjetovanje nastavnika u svrhu objektivnog vrednovanja postignuća učenika. Savjetodavni rad s nastavnicima i pružanje stručne pomoći u rješavanju individualnih problema učenika. Pomoć u pripremanju i održavanju roditeljskih sastanaka. Praćenje i analiza nastave, analiza nastave na kraju 1. i 2. polugodišta, utvrđivanje aktualnih problema u odgojno obrazovnom procesu i prijedlozi za njihovo rješavanje (diskusija RV, NV) odgojne mjere i uvid u njihovo provođenje. Priprema pripravnika za polaganje stručnog ispita, uvidi u nastavu pripravnika i profesora te analiza rada nakon održanog nastavnog sata. Metode i postupci kvalitetnijeg aktiviranja učenika, primjena audiovizualnih sredstava i pomagala (laptop, projektor, pametna ploča) Poticanje profesora na korištenje suradničkih metoda učenja, uporabu nove digitalne tehnologije u učenju i poučavanju i napuštanje tradicionalnih oblika poučavanja (predavanja, frontalna nastava s minimalnim sudjelovanjem učenika). Upoznavanje sa različitim metodama i načinima formativne (praćenje) i sumativne (ocjenjivanje) provjere znanja. Individualni pristup provjeri, diferenciranje znanja i poštivanje odredaba Pravilnika o načinima vrednovanja i ocjenjivanja učenika. Upoznavanje sa školskim protokolom nakon što je škola dobila informaciju o zlostavljanju.	Profesori, učenici, Stručni suradnici	Tijekom godine
Suradnja s roditeljima	Individualni rad s roditeljima- konzultativni, savjetodavni. Upoznavanje roditelja s mogućnostima i sposobnostima djeteta u odnosu na zahtjeve programa. Uključivanje roditelja u proces rješavanja problema (nadzor, ponuda dobrih izbora, podrška, pomoć, tolerancijom djetetu) Vijeće roditelja-sudjelovanje u radu, provedba upitnika, anketa, edukativnih radionica s roditeljima.		
Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa	Analiza odgojno obrazovnih rezultata, prijedlog mjera za unapređenje nastave i odgojno-obrazovnog procesa, aktivno sudjelovanje na sjednicama RV i NV. Usporedba polugodišnjih i godišnjih rezultata s prošlogodišnjim. Vođenje knjige zamjena, Oglasne knjige za učenike, oglasne ploče za profesore.	Ravnatelj, profesori, stručni suradnici	Tijekom godine
Suradnja s ravnateljem škole	Zajedničko poticanje na vedro i humano ozračje u školi, razvijanje uspješnih odnosa između profesora. Organiziranje školskih natjecanja i priprema	Ravnatelj, stručni suradnici	Tijekom godine

	potrebne dokumentacije (podaci o učenicima, tehnički poslovi, razmještaj učenika, rang liste) Profesionalna orijentacija za učenike. Prezentacije, predavanja, gostujuća sveučilišta, CICOK- Zavod za zapošljavanje. Planiranje i programiranje, zamjene, praćenje rada nastavnika, predstavljanje rezultata NV i Vijeću roditelja		
Pedagoška dokumentacija	Vođenje statističkih podataka i Statističkog lista-Matice za kraj i početak nove školske godine. Upis učenika prvih razreda u matičnu knjigu i registar Član povjerenstva za elektronske upise, virtualne zbornice. Pregled e-dnevnika, e-matice. (upis imena i aktivnosti učenika u e-dnevnik za učenike koji ostvaruju posebna prava (daroviti, učenici sa zdravstvenim poteškoćama, učenici s individualiziranim programom.) Evidencija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	Ravnatelj, razrednici	Tijekom godine
Javna i kulturna djelatnost škole	Sudjelovanje u organizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti u Školi. Organizacija posjete likovnim izložbama, kazališnim predstavama, filmskim projekcijama, koncertima, sportskim susretima. Pomoć u radu hrvatskog Crvenog križa , humanitarna djelatnost škole, akcije za pomoć bolesnoj djeci te obiteljima koji žive u teškim materijalnim uvjetima. (sve ovisno o epidemiološkoj situaciji).	Ravnatelj, razrednici, stručni suradnici, učenici	Tijekom godine
Permanently stručno usavršavanje	Praćenje pedagoške periodike i literature Sudjelovanje na stručnim skupovima	Ravnatelj	Tijekom godine
Ostali poslovi	Poslovi oko početka i završetka nastavne i školske godine, organizacija studentske prakse, suradnja s mjerodavnim institucijama (Županijski upravni odjel za prosvjetu, državni ured, Centar za socijalnu skrb, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO, Carnet)	Ravnatelj, razrednici, učenici	Tijekom godine

Okvirni tjedni plan rada školske pedagoginje

SUBJEKT PODRUČJE RADA	SADRŽAJ	SVRHA/ CILJ	OBLICI I METODE	SURADNJA	VRIJEME
učenici	"Otvoreni sat"	suradnja i rješavanje otvorenih pitanja	individualni, razgovor, rješavanje problema	prema potrebi razrednik/roditelj	ponedjeljak 12 – 14
učenici	sat razrednika	učiti kako se uči	individualni, frontalni, metoda otvorenog uč	razrednici	prema dogovoru utorak – srijeda

nastavnik pripravnik	uvođenje nastavnika pripravnika	upoznati s Dnevnikom rada	individualni, demonstracija	nastavnik pripravnik	utorak 12 – 14
razrednik	upoznavanje sa sastavom razr. odjela	utvrditi strukturu odjela	ind. razgovor dokumentacijska	razrednik određenog odjela	četvrtak 15 – 16
roditelj	promjena razrednog odjela	upoznati roditelje s odr. programom	individualni i grupni razgovor	roditelj/učenik/razrednik	srijeda 12 – 13
planiranje i prog. rada škole	poticanje nastavnika na suvremen pristup	unaprijediti nastavni proces	timski rad/inivid pedagoška radionica	nastavnici	prema dogovoru
Nastavničko vijeće	uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti	utvrditi interes i broj učenika	frontalni razgovor	svi sudionici odgojno obrazovnog procesa	prema dogovoru
srodne škole	priprema istraživačkog projekta	pojava agresije i uzroci nepoželjnih oblika ponašanja	timski rad/razgovor/pisani radovi/statistika	svi stručni suradnici iz škola koje su uključene u projekt	petak 11 – 15

Plan pedagoških uvida

Br	Stručno vijeće – skupina profesora	Mjesec – vrijeme uvida	Napomena
01	Nastavnici početnici	listopad	Broj sati zavisi od prijave stručnog ispita
02	Nastavnici hrvatskog jezika	studeni	
03	Nastavnici TZK	prosinac	Posjet zavisi od vremenskih prilika.
04	Nastavnici umjetnosti i latinskoga jezika	siječanj	
05	Nastavnici engleskog jezika	veljača	
06	Nastavnici ostalih stranih jezika	ožujak	
07	Nastavnici prirodnih predmeta	travanj	
08	Nastavnici društvene skupine	svibanj	
09	Pripravnici	kontinuirano jednu kalendarsku godinu	Pripravnici bez zasnivanja radnog odnosa.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA- PSIHologa

(pola radnog vremena- 20 sati tjedno)

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
I ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa ▪ suradnja u izradi godišnjeg plana i programa rada škole ▪ suradnja u izradi kurikulumu ▪ izrada operativnih programa za izvođenje nastave psihologije ▪ sudjelovanje u izradi plana školskog preventivnog programa 	rujan
	2. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rad u povjerenstvima za državnu maturu i razlikovne ispite ▪ suradnja u pripremi i sudjelovanje na Nastavničkim i Razrednim vijećima te radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika 	tijekom godine
	3. SUDJELOVANJE U PROMIDŽBI ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ suradnja u izradi plana promidžbe škole 	ožujak - lipanj
	4. PRIPREMA PREDAVANJA I IZRADA PISANIH MATERIJALA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ izrada različitih materijala za učenike, nastavnike i roditelje ▪ priprema predavanja i materijala za SRZ ▪ priprema materijala za profesionalnu orijentaciju 	tijekom godine
II ZAŠTITA MENTALNOG ZDRAVLJA UČENIKA I POBOLJŠAVANJE KVALITETE ŽIVOTA	1. RAD S UČENICIMA	<i>Savjetodavni rad s učenicima :</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ upoznavanje s učenicima prvih razreda, informiranje učenika o ulozi školskog psihologa ▪ individualno 	tijekom godine

		<p>savjetovanje učenika s osobnim, školskim i obiteljskim problemima</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja učenja i prilagodbe na školsku okolinu <p><i>Preventivni rad :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ poticanje aktivne i odgovorne uloge u školi i društvu ▪ podrška aktivnostima koje iniciraju učenici ▪ organizacija i sudjelovanje u provođenje tematskih izlaganja i radionica preventivnih programa za učenike: <p>1. razredi – teme : Škola bez nasilja ; Kako uspješno učiti</p> <p>2.razredi – teme: Štetan utjecaj pušenja; Kako uspješno komunicirati;</p> <p>3. razredi – teme: Utjecaj droga i alkohola na živčani sustav; Izbor budućeg zanimanja</p> <p>4.razredi - teme: Profesionalna orijentacija; Trgovanje ljudima</p>	
	2. RAD S RODITELJIMA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ savjetovanje roditelja i upoznavanje s razvojnim potrebama i problemima karakterističnim u adolescenciji ▪ podrška i pomoć roditeljima u rješavanju problema s djecom ▪ savjetovanje u traženju pomoći u institucijama izvan škole 	tijekom godine
	4. RAD S NASTAVNICIMA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ upućivanje nastavnika u specifičnosti adolescentnog razdoblja kroz individualni savjetodavni rad ili tematska nastavnička vijeća ▪ suradnja i pomoć razrednicima u vođenju razrednog odjela ▪ savjetodavni razgovor o specifičnostima i dogovor o tretmanu 	tijekom godine

		<p>pojedinih učenika ili odjela)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ pomoć u boljem razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o načinima pružanja podrške učeniku 	
III PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualno i grupno informiranje i savjetovanje učenika IV razreda ▪ organiziranje prezentacije pojedinih fakulteta u prostorima škole ▪ informiranje i savjetovanje učenika III razreda 	tijekom godine
IV STRUČNO USAVRŠAVANJE	INDIVIDUALNO I KOLEKTIVNO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stručni seminari i edukacije u organizaciji MZOŠ, AZZO, DPH, HPK ▪ stručno usavršavanje u okviru ŽSV psihologa ▪ praćenje literature i stručnih časopisa 	tijekom godine
V RAD U NASTAVI		<ul style="list-style-type: none"> ▪ psihologija za opću gimnaziju (2b,2c,2d,2e,3b.3c.3d.3e.) ▪ psihologija za prirodoslovno matematičku gimnaziju ((3a) ▪ dodatna nastava za učenike 4.razreda – priprema za državnu maturu 	prema operativnom planu i programu
VI SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA		<ul style="list-style-type: none"> ▪ suradnja s MZOŠ, Gradskim uredom za obrazovanje i kulturu, Odsjekom za psihologiju Filozofskog fakulteta, Centrom za prevenciju ovisnosti, bolnicom. 	tijekom godine
VII OSTALI POSLOVI		<ul style="list-style-type: none"> ▪ vođenje dokumentacije ▪ organizacija predavanja vanjskih suradnika ▪ svi poslovi koje nije moguće unaprijed predvidjeti 	tijekom godine

Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke

AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	
Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima, upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom	rujan/listopad
Upis učenika prvih razreda u školsku knjižnicu	rujan
Poticanje čitanja	tijekom godine
Praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu	tijekom godine
Pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	prema potrebi
Upoznavanje učenika sa svim izvorima informacija	tijekom godine
Organiziranje nastavnog sata (informacijska pismenost, medijska pismenost)	tijekom godine
b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	
Sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima nastavnog vijeća	tijekom cijele godine
Suradnja sa nastavnicima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i dr. medija	kolovoz/rujan tijekom godine
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
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	
Organizacija rada u knjižnici	tijekom godine
Izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa rada	kolovoz/rujan
Pisanje izvješća	tijekom godine
Nabava i obrada nove knjižnične građe	tijekom godine
Obrada građe u Metelu	tijekom godine
Praćenje i evidencija korištenja knjižničkog fonda	tijekom godine
Revizija i otpis knjižnične građe	prosinač
Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala te upoznavanje s novitetima u knjižnici – pismeno, usmeno i putem obavijesti	tijekom godine
Osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i suradnika	prema potrebi
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	
Praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga te raznih internetskih izvora na navedenu temu	tijekom godine
Praćenje literature za mladež	tijekom godine

Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (županijski aktivni)	tijekom godine
Suradnja s matičnom službom NSK i županijskom matičnom službom GKZD	tijekom godine
Suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima	tijekom godine
Praćenje kataloga i novosti nakladnika	tijekom godine
IV. JAVNO-KULTURNA DJELATNOST	
Sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje	tijekom godine
Suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	prema potrebi
V. OSTALI POSLOVI	
Uređivanje web stranice	tijekom godine
Pomoć oko izrade školskog lista	tijekom godine

Godišnji plan rada voditelja smjene

Voditelji smjene: Marin Bačić i Karmela Jelčić

U školskoj godini 2022. / 2023. voditelji smjene svoju će satnicu realizirati kroz:

1. Organizacijsko-koordinacijske poslove
2. Unapređivanje odgojno obrazovnog rada škole
3. Rad i suradnja s učenicima, roditeljima, razrednicima i ostalim nastavnicima

Institucijama, vanjskim suradnicima (predstavnicima Crvenog križa, Doma zdravlja, MUP-a, Zavodom za zapošljavanje, Sveučilištem i ostalim visokoškolskim ustanovama, AZOO, MZO i slično.

4. Ravnateljem
5. Stručnim suradnicima škole
6. Tehničkim osobljem i domarom škole
7. Kroz stručno usavršavanje
8. Satove zamjena i ostale poslove

Rb	AKTIVNOST	VRIJEME/ IZVRŠENJE
1.	Suradnja s ravnateljem: Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada škole: sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma	kolovoz/rujan
2.	vođenje evidencije rada nastavnog osoblja	tijekom godine
3.	Organizacija nastave i svakodnevno praćenje tijekom nastave u smjeni. Organizacija zamjena za odsutne nastavnike (bolovanja, dopusti, službeno)	tijekom godine
4.	Rad s učenicima (svakodnevna komunikacija, pružanje potrebne stručne pomoći)	tijekom godine
5.	Izvannastavna događanja: - organizacija i provođenje volonterskih aktivnosti učenika kroz vođenje volonterskog tima škole - zaprimanje anketnih upitnika za učenike, podjela učenicima, ili razrednicima i vraćanje istih - organiziranje provođenja istraživanja u Školi za potrebe	tijekom godine

	završnih radova, diplomskih i doktorskih radova - organizacija radionica - organizacija predavanja - organizacija posjeta različitim ustanovama po potrebi učenika i prema Godišnjem planu - informiranje učenika o zbivanjima od interesa i organizacija odlaska (tematska predavanja, koncerti, izložbe, festivali...) - promoviranje sveučilišta - fotografiranje učenika - pomoć pri organizaciji školske priredbe - organizacija maturalnog plesa - pomoć pri organizaciji godišnjeg školskog koncerta - ostali poslovi	
6.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju školskog preventivnog programa	tijekom godine
7.	Briga o sigurnosti škole; Briga o prostoru izvođenja nastave; Ostali poslovi	tijekom godine
8.	Nazočnost seminarima i savjetovanjima prema katalogu AZOO-a Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole Praćenje stručne literature Povremena zamjena za odsutne nastavnike Ostali poslovi	tijekom godine

OKVIRNI PLANOWI I PROGRAMI STRUČNIH I OSTALIH TIJELA ŠKOLE

Plan rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće čine nastavnici, stručni suradnici i ravnatelj škole. Sjednice Nastavničkog vijeća saziva i vodi ravnatelj. Program rada Nastavničkog vijeća sastoji se od poslova koji su određeni zakonom i Statutom, te od „posebnih stručnih i metodičkih tema kao vid permanentnog kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika.“

Broj sjednica Učiteljskog vijeća i sadržaji rada mogu se po potrebi proširiti i dopuniti ovisno o potrebama i okolnostima, te napucima MZOS-a.

BR	VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVJESTITELJI
01	početkom rujna	Upoznavanje nastavnika s Pravilnikom o ocjenjivanju i drugim obvezama, elementi i kriteriji ocjenjivanja, osnovni naglasci u pedagoškoj politici škole, utvrđivanje nastavnih i drugih obaveza nastavnika vezanih uz nastavu i izvannastavne aktivnosti, raspored sati, dodatni elementi u godišnjem planu i programu rada, izvještaj o maturalnoj ekskurziji, izvedba prvog nastavnog sata.	Ravnatelj, pedagoginja, voditeljica smjene
02	krajem rujna	Plan pedagoških uvida za školsku godinu, školski kurikulum i	Pedagoginja,

		strategija u izradi izvedbenih programa, organizacija dodatne, dopunske i ostalih oblika nastave, programi rada razrednika i razrednih odjela, priprema za konstituiranje vijeća učenika i vijeća roditelja, analiza izvješća o rezultatima državne mature, priprema za stručni izlete, izvještaj o upisu učenika na fakultete.	voditelji stručnih vijeća, ispitni koordinator razrednici
03	polovicom studenog	Analiza rezultata rada u I. tromjesec s analizom korištenja nastavnih sredstava, izvješća razrednika o I. roditeljskom sastanku, kalendar rada do kraja I. polugodišta, izvješća o stručnom izletu, strategija za sprječavanje eventualnih pojava nasilja u školi. Donošenje školskog kodeksa.	Pedagoginja, razrednici, voditeljica
04	na kraju prvog polug.	Izvješća o rezultatima rada na kraju I. polugodišta, kalendar rada u II. polugodište s obvezama na maturi, pripreme za natjecanja učenika i analiza rada s darovitim učenicima. Plan priprema i plan rada povjerenstva za državnu maturu.	Ravnatelj, razrednici, voditeljica
05	sredinom veljače	Detaljna analiza rezultata rada u I. polugodištu, izvješća razrednika o realizaciji programa rada razrednika, kalendar mature za učenike. Informacija o kalendaru državne mature.	Ravnatelj, ispitni koordinator
06	krajem ožujka	Rezultati rada u razrednim odjelima i školi prije odlaska na proljetni odmor, definiranje rasporeda priprema za drž. maturu, plan i program maturalne eskurzije, plan rekreativnih izleta, početna analiza rezultata postignutih na natjecanjima, organizacija maturalnog plesa	Razrednici, ispitni koordinator, voditelji eskurzije
07	početkom svibnja	Analiza priprema za III dio državna mature. Kalendar rada državne mature. Analiza mogućnosti podrške skupinama učenika radi lakšeg svladavanja državne mature.	Ispitni koordinator
08	početkom lipnja	Kalendar rada do kraja školske godine. Obveze nastavnika na upisima u prvi razred, konačna odluka o maturalnoj eskurziji,	Ravnatelj, razrednici
09	početkom srpnja	Analiza rezultata upisa u I. upisnom roku, prijedlog godišnjeg plana i programa rada, imenovanje razrednika, prijedlozi stručnih vijeća, planovi za unapređivanje nastave i rada u školi za 2011-12. g, prijedlozi za organizaciju podjele eventualnih besplatnih udžbenika	Ravnatelj, pedagoginja, voditelji eskurzije

Razredna vijeća

Razredno vijeće čine nastavnici koji izvode nastavu u razrednom odjelu. Razredno vijeće radi na sjednicama. Sjednice razrednog vijeća saziva i vodi razrednik.

Plan redovitih sjednica

Uz sjednice razrednih vijeća najmanje dva puta godišnje, pri kraju I. i sredinom II. polugodišta ravnatelj organizira sastanke razrednika radi analize stanja u razrednim odjelima.

Stručna vijeća s okvirnim planom rada

Stručno vijeće čine svi nastavnici odgovarajućeg nastavnog predmeta ili skupine srodnih predmeta. Nastavničko vijeće na prijedlog ravnatelja imenuje predsjednika vijeća početkom svake školske godine. Stručno vijeće radi na sjednicama koje saziva i vodi predsjednik vijeća.

Stručno vijeće utvrđuje okvirne obveze učenika za određeni nastavni predmet, te usklađuje elemente i kriterije za praćenje i ocjenjivanje učenika. Sudjeluje u izradi izvedbenih godišnjih programa i školskih

kurikuluma. Odabire udžbenike s popisa udžbenika koje je odobrilo Ministarstvo, predlaže nabavu nastavnih sredstava i materijala. S ravnateljem odlučuje o rasporedu nastavnika po predmetima i razrednim odjelima.

Okvirni plan rada stručnih vijeća

srpanj/kolovoz

Konstituiranje vijeća, utvrđivanje plana rada stručnog vijeća, prijedlog rasporeda sati po razrednim odjelima, prijedlog plana za nabavljanje školske opreme, ostale obebeze članova, suradnja za županijskim vijećima.

rujan

Usklađivanje kriterija i elemenata ocjenjivanja, analiza Pravilnika ocjenjivanju, sadržaj rada na prvom nastavnom satu, usklađivanje kalendara za pismene ispite učenika, plan stručnog usavršavanja. Analiza rezultata pokusne državne mature

listopad

Pedagoški dan škole – sastanak svih stručnih vijeća: konačno definiranje izvedbenih o programa i definiranje školskog kurikulumu. Uskladiti elemente i kriterije ocjenjivanja unutar istog predmeta. O istima informirati učenike i materijale staviti na web stranicu škole. Upoznavanje s Pravilnikom o državnoj maturi i vremenikom polaganja.

prosinac

Analiza rezultata rada na kraju polugodišta, suradnja sa županijskim vijećima, usklađivanje prijedloga tema za maturalni rad i okvirnih pitanja za pripremu usmenog dijela mature, korištenje suvremenih pomagala, posebno računala u nastavi, analiza rada s darovitim učenicima i učenicima koji imaju posebne interese i aktivnosti izvan nastave. Usklađivanje plana pismenog ispitivanja (kontrolnih zadataka) za kraj polugodišta.

travanj/svibanj

Plan za sudjelovanje u provedbi državne mature u ljetnom roku, plan pismenih i kontrolnih zadataka do kraja nastavne godine, analiza rezultata rada sredinom drugog polugodišta, rad školske knjižnice i prijedlog za nabavljanje nedostajuće literature, organizacija natjecanja.

lipanj/srpanj

Kalendar rada (raspored polugodišta i broj nastavnih tjedana radi izrade operativnih programa).

Plan rada Povjerenstva za državnu maturu

Sastav povjerenstva (na osnovi čl. 11 Pravilnika o državnoj maturi) za školsku 2022./2023. g:

Ksenija Vekić, ispitna koordinatorica i svi razrednici četvrtih razreda te predsjednik povjerenstva Jelena Marasović Štefancić, ravnateljica škole.

Plan rada povjerenstva i ispitnog koordinatora:

- prema Pravilniku o polaganju državne mature.

Plan stručnog usavršavanja školske 2022./2023. godine

Plan usavršavanja ostvariti će se u skladno financijskim mogućnostima škole. Predviđamo:

1. stručno usavršavanje na osnovi Kataloga stručnih skupova AZOO (na svakom relevantnom stručnom skupu što ga organizira Zavod treba biti prisutan barem jedan profesor iz odgovarajućega vijeća.
2. CARNET **Loomen** cjelovita je online platforma za učenje na daljinu. CARNET Loomen omogućava pohađanje i otvaranje tečajeva, provjeru stečenih znanja, predaju i kontrolu zadaće, evidenciju prisutnosti i komunikacijsku platformu. Također uz navedeno nudi i brojne druge mogućnosti koje u nekim slučajevima mogu u potpunosti zamijeniti klasičnu učionicu, ali i pružiti mogućnosti koje pri konvencionalnim metodama poučavanja nije moguće postići. Temelji se na najpopularnijem sustavu za online učenje (LMS, Learning Management System) Moodle. Moodle je softver otvorenog koda, licenciran kao besplatan. Nudi izuzetno bogat izbor alata, dodataka i modula za izradu elektroničkih obrazovnih sadržaja te održavanje nastave na daljinu. Za sve koji žele proširiti znanje, uvesti inovativan način predavanja, proširiti klasični oblik održavanja nastave i uvesti je u 21. stoljeće, CARNET Loomen idealna je platforma za to.
3. stručno usavršavanje prema planovima rada županijskih stručnih vijeća,
4. stručno usavršavanje prema planu rada Nastavničkog vijeća (sjednice Nastavničkog vijeća u dnevnom redu, kao zasebnu točku, imaju demonstracije korištenja pojedinih pomagala, npr. korištenje računala i projektora u nastavi, korištenje e-Dnevnika, korištenje pametne ploče, e-maila, You-tube kanala, korištenje pohrane u oblaku kao Dropbox, GoogleDrive, OneDrive itd.
5. stručno usavršavanje u stručnim vijećima (aktivima) škole

Plan i program rada školskog ispitnog povjerenstva za državnu maturu

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja poslove u skladu s Pravilnikom o polaganju DM. Plan i program rada ispitnoga povjerenstva i dežurnih nastavnika tijekom provedbe ispita državne mature dio je godišnjega plana i programa rada škole. Školsko ispitno povjerenstvo čini ravnatelj i još šest članova od kojih je jedan ispitni koordinator.

Školsko ispitno povjerenstvo obavlja sljedeće poslove:

- Informira nastavnike, roditelje i učenike o kalendaru državne mature u tekućoj školskoj godini (rujan ,listopad)
- upoznaje učenike maturalnih razred s odredbama Pravilnika o polaganju ispita državne mature (studeni, prosinac)
- koordinira prijavu ispita, ažuriranje podataka o učenicima (prosinac)
- utvrđuje preliminarni popis pristupnika za polaganje ispita na temelju zaprimljenih predprijava,
- utvrđuje konačan popis pristupnika koji su ispunili uvjete za polaganje ispita po završetku školske godine,
- utvrđuje popis učenika kojima je potrebna prilagodba ispitne tehnologije (do kraja siječnja)
- odlučuje o opravdanosti naknadne prijave ispita državne mature, promjeni prijavljenih ispita državne mature i odjavi ispita državne mature (sukladno vremeniku centra)
- odlučuje o opravdanosti nepristupanja pristupnika polaganju ispita,
- organizira i prati provedbu ispita državne mature (od svibnja do rujna)
- zaprima i rješava prigovore pristupnika u svezi s nepravilnostima provedbe ispita i prigovore pristupnika na ocjene te utvrđuje opravdanost prigovora i o tome obavještava Centar u roku od 48 sati na način koji propisuje Centar,
- utvrđuje popis pristupnika koji polažu ispite DM u jesenskom roku (sukladno vremeniku Centra)
- utvrđuje i ostale poslove nastavnika u provedbi ispita,
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz naravi provedbe ispita.

Školsko ispitno povjerenstvo sastaje se po potrebi tijekom nastavne godine. Za vrijeme provedbe ispita DM sastaje se tijekom svakog pojedinog ispita.

Natjecanja učenika

Škola tradicionalno sudjeluje u gotovo u svim natjecanjima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje i Upravni odjel za društvene djelatnosti Zadarske županije. Natjecanjima je obuhvaćen vrlo veliki broj učenika.

Plan natjecanja za školsku 2022./2023. godinu

BR	NAZIV NATJECANJA	PROFESOR MENTOR
1	Hrvatski jezik	T. Kamber, K. Matek, V. Dražić, K. Jelčić
2	Lidrano	V. Dražić, T. Čurković
3	Engleski jezik	I. Kurtin, M. Čuljat, S. Bašić, Dvorski
4	Talijanski jezik	S. Bašić
5	Njemački jezik	I. Sučić, M. Čuljat
6	Latinski jezik	M. Štrbo, N. Miletić
7	Politika i gospodarstvo	I. Slavica
8	Povijest	S. Štivičić, Elvis Čavić
9	Sociologija	I. Slavica

11	Psihologija	H. Mičić
12	Matematika	H. Mandac-Š., T. Lovrinov, T. Strika
13	Fizika	K. Juranov, J. Lenkić Pilko, V. Batinić
14	Kemija	J. Šiško, M. Kakša, A. Talapka B.
15	Biologija	T. Morović, A. Talapka B.
16	Geografija	Lj. Prpić, M. Prtenjača
18	Informatika	M. Jurjević, N. Mencl
19	Vjeronauk	S. Šarić
21	Natjecanje iz prve pomoći (3. razredi)	
22	Glazbena baština/klape	B. Miletić
23	Sportska natjecanja	I. Marinović, Š. Perić

SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

Zdravstvena zaštita zaposlenika

Tijekom ove godine obaviti će se sistematski i obavezni liječnički pregledi zaposlenika u skladu sa zakonom.

Socijalna i zdravstvena zaštita učenika

Opće stanje zdravlja kod učenika provjerava se redovitim sistematskim pregledom u suradnji sa školskom ambulantom i liječnicom Nadia Morović. Redovitim cijepljenjem i predavanjima preventivno se djeluje na pojavljivanje i širenje zaraznih bolesti. Da bi prevencija bila što učinkovitija, osim predavanja, koriste se oglasne ploče, info-kutak, letci, promidžbeni materijali. Voditelji socijalnih i zdravstvenih programa u školi su pedagoginja, voditeljica smjene, razrednici. Profesori tjelesne i zdravstvene kulture brinu se za upoznavanje učenika sa zakonitostima tjelesnog razvoja, važnosti tjelovježbe, te utjecajem prehrane na zdravlje čovjeka.

Školski preventivni programi

Program za sprječavanje nasilja među učenicima - trajno

Program vodi povjerenstvo sastavljeno od ravnatelja, pedagoginje škole, voditeljice smjene i tajnice. Program se sastoji od tri dijela: rada sučenicima, nastavnica i roditeljima.

Rad s učenicima

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

Rad s roditeljima

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

Određeno je vidljivo mjesto za izlaganje podataka o problemu nasilja – glavna školska ploča i postavljen sandučić povjerenja.

Stručna osoba za koordiniranje aktivnosti: Karmen Krstić, pedagoginja škole.

Školski preventivni program za sprječavanje ovisnosti - trajno

Učenje životnih i socijalnih vještina

Učenje životnih i socijalnih vještina kroz program radionica koje se odvijaju ili kao sastavni dio sata vježbi iz psihologije ili na satima zamjene nastavnika koji su odsutni (zbog bolesti ili drugih razloga). Program obuhvaća: donošenje odluka, rješavanje problema, vještina komuniciranja, rad na emocijama, kreativno i kritično mišljenje, spolnost.

Obrazovni sadržaji o ovisnosti

Specifični obrazovni sadržaji o ovisnostima učenicima se na diskretan način u sastavu redovnih nastavnih planova i programa psihologije, biologije, kemije, tjelesne i zdravstvene kulture, vjeronauka.

Suradnja s drugim institucijama

Suradnja s Centrom za prevenciju ovisnosti, bolnica. Škola provodi u suradnji s njima diskretne personalne zaštitne postupke i briga za svakog učenika koji pokazuje znakove rizičnog ponašanja, djecu eksperimentatore i ovisnike. Također se nastoji organizirati predavanje stručnjaka iz tih institucija na temu ovisnosti – posebno za učenike i posebno za nastavnike i roditelje.

Slobodne aktivnosti

U okviru slobodnih aktivnosti nastoji se omogućiti učenicima razvijanje kreativnosti, happening jednom godišnje koji se izvodi izvan škole na gradskim trgovima i ulicama, razvoj empatije za one koji su u potrebi (*posjet bolesnoj djeci na odjelu pedijatrije*). Razvoj tolerancije za one koji su drugačiji (*posjet djeci s posebnim potrebama*)

Stručna osoba za koordiniranje aktivnosti: Heidi Mičić, psiholginja škole.

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

Školski odbor

Školom upravlja školski odbor i ravnatelj. Školski odbor ima položaj i ovlast organa upravljanja, a ravnatelj poslodavnog organa i pedagoškog rukovoditelja, u skladu sa Zakonom. Školski odbor se sastaje na početku šk. god. , a kasnije tijekom godine kada se za to ukaže potreba. Sjednice saziva i organizira predsjednik Školskog odbora, priprema materijale za sjednicu i predlaže dnevni red. Školski odbor u svome radu rješava pitanja iz svoje nadležnosti utvrđene Statutom škole.

Sjednice će se održavati prema potrebi a obvezne prema slijedećem planu:

Listopad 2022.

Prihvaćanje školskog kurikulumu i plana i programa rada škole za školsku 2022./2023. godinu, eventualni rebalans financijskog plana škole, izvješća o obavljenim radovima u školi tijekom ljeta, izvješća o upisu učenika u I. razred, izvješća o rezultatima rada škole u prošloj školskoj godini, izvješće o rezultatima državne mature u 2022. godini u suradnji s ispitnim koordinatorom, odluka o osiguranju učenika.

Prijedlog financijskog plana škole za 2022/23 godinu, izvješće o mjerama koje će škola poduzeti za poboljšanje uvjeta rada i uspjeha učenika nakon konačne analize uspjeha na državnoj maturi. Prijedlozi za poboljšanje kvalitete rada kako bi se postigao što bolji uspjeh na ispitima za državnu maturu

Prosinac 2022.

Usvajanje financijskog plana škole za 2022/23. godinu, izvješće o eventualnim pojavama nasilja u školi i mjerama za njihovo uklanjanje.

Ožujak/travanj 2023.

Izvješće o ostvarenju financijskog plana za 2022. godinu. Izvješća o rezultatima rada u I. polugodištu, prijedlog natječaja za upis u I. razred, informacija o vremeniku polaganja ispita za državnu maturu 2023. , organizacija maturalnog plesa i maturalne ekskurzije, analiza sigurnosti djelatnika i učenika škole, eventualne izmjene u kalendaru rada do kraja nastavne i školske godine, izvješće o izvršenju financijskog plana škole, popis prioritetnih programa u opremanju škole i nabavljanja nastavnih sredstava za školsku 2022./2023.

Vijeće učenika

Učenici svakog razrednog odjela biraju predstavnika učenika, skup svih predstavnika razrednih odjela čini Vijeće učenika. Vijeće učenika bavi se pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju, predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi i osnivanje učeničkih klubova i udruga. Izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika.

Predstavnici razrednih odjela u Vijeće učenika, uz odgovarajuću pomoć razrednika i uprave škole, trebaju biti izabrani najkasnije do sredine listopada 2022. kada Vijeće za školsku 2022./2023. godinu treba biti konstituirano.

Sjednice Vijeća učenika

Listopad 2022.

Konstituiranje vijeća učenika, izbor novih članova vijeća i predsjednika, upoznavanje učenika s osnovnim zahtjevima rada škole, kalendarom rada, programom rada i posebno s ponudom izvannastavnih sadržaja i aktivnosti, planom izleta i ekskurzija. Informiranje učenika o kalendaru državne mature.

Travanj 2023.

Informiranje učenika o problemima i rezultatima rada u prvom polugodištu, o rasporedu i ponašanju tijekom državne mature, rezultatima natjecanja učenika, pripremom za maturalni ples, kalendarom rada do kraja nastavne godine, te ostalim inicijativama za unapređivanje standarda i kvalitete boravka učenika u školi.

Suradnja s roditeljima i Vijeće roditelja

Vijeće roditelja ustrojava se radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja škole sa društvenom sredinom. Sjednicu na početku godine saziva ravnatelj, a kasnije tijekom šk. god. sjednicu saziva predsjednik ili njegov zamjenik kada se za to ukaže potreba.

Vijeće roditelja sastoji se od po jednog člana roditelja učenika svakog razrednog odjela. Škola surađuje s roditeljima preko:

- Tjednih informacija razrednika i predmetnih profesora za roditelje i učenike (tjedni raspored informacija treba biti javno oglašen najkasnije dva tjedna nakon početka nastave),
- Pojedinačnih posjeta roditelja
- Roditeljskih sastanaka (po dva u svakom polugodištu)
- Predstavnika roditelja u Školskom odboru,

- Vijeća roditelja škole.

Vijeće roditelja treba biti konstituirano najkasnije do 1. listopada 2022

Sjednice vijeća roditelja

Listopad 2022.

Konstituiranje vijeća, verifikacija novih članova i izbor predsjednika, eventualni izbor članova Školskog odbora, izvješće o rezultatima upisa u školsku 2022.-2023. g i rezultatima rada u prošloj školskoj godini, planovi za nabavljanje opreme i unapređivanju nastave, upoznavanje s Pravilnikom o ocjenjivanju, pravilima i zahtjevima škole u radu učenika, inicijative i prijedlozi roditelja za poboljšanje standarda školskog rada. Kalendar državne mature u školskoj 2022./2023. g.

Travanj 2023.

Izvješća o polugodišnjim rezultatima rada, planovi školskih izleta i ekskurzija, maturalni ples učenika, informacije o rasporedu i provedbi ispita državne mature, kalendar rada do kraja nastavne godine. Kalendar državne mature u obveznom dijelu ispita, kalendar državne mature u jesenskom roku.

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU

Napomena:

Kalendar rada za školsku godinu predviđa izvedbu svih planiranih aktivnosti u školskoj godini 2022./2023.

- Nastava počinje 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine.
- Nastava za maturalne razredne odjele traje od 5. rujna 2022. do 26. svibnja 2023.
- Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022. do 23. prosinca 2022.
- Drugo polugodište traje od 09. siječnja 2023. do 21. lipnja 2023.
- Jesenski odmor za učenike počinje 31. listopada 2022. i završava 2. studenoga 2022. Nastava počinje 2. studenoga 2022.
- Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2022. godine, a završava 5. siječnja 2023. godine. Nastava u drugom polugodištu počinje 9. siječnja 2023.
- Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 20. veljače a završava 24. veljače 2023. godine., s tim da nastava počinje 27. veljače 2023.
- Proljetni odmor učenika počinje 6. travnja 2023. godine, a završava 14. travnja 2023. godine.
- Početak nastave nakon proljetnih praznika je 17. travnja 2023.
- Ljetni odmor učenika počinje 23. lipnja 2023.

Sažetak kalendara I. II. i III. razredi

Mjesec	IX	X	XI	XII	I pol.	I	II	III	IV	V	VI	II p.	Svega
Tjedan	4	4	4	4	16	3	3	5	3	4	3	21	37
Dana	20	21	18	17	75	16	15	23	14	21	14	103	178
Blagdan	0	0	2	2	4	2	0	0	2	1	2	7	11
Nenastavni dan	0	0	2	6	8	4	5	1	6	0	0	16	24
Smjena A	10	10	9	9	37	10	6	10	5	11	9	51	87
Smjena B	8	12	10	8	38	5	10	13	10	10	5	54	92

IV. razred

Mjesec	IX	X	XI	XII	I pol.	I	II	III	IV	V	II p.	Svega
Tjedan	4	4	4	4	16	3	3	5	3	4	18	34
Dan	19	21	18	17	75	16	15	23	14	18	86	161
Blagdan	0	0	2	2	4	2	0	0	2	1	5	9
Nenas. dan	0	0	2	6	8	4	5	1	6	0	16	24
Smjena A	10	10	9	9	37	10	6	10	5	5	38	78
Smjena B	8	12	10	8	38	5	10	13	10	10	50	84

BLAGDANI I NENASTAVNI DANI U NASTAVNOJ GODINI 2021.-2022.

Svi sveti	1. 11. 2022.	Utorak
Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i žrtve Vukovara	18.11.2022.	Petak
Božić	25.12.2022.	Nedjelja
Sveti Stjepan	26.12.2022.	Ponedjeljak
Nova godina	1.1.2023.	Nedjelja
Sveta tri kralja	6.1.2023.	Petak
Županijsko natjecanje-Hrvatski jezik	3. 2023.	
Županijsko natjecanje-matematika	3. 2023.	
Uskrs	9.4.2023.	Nedjelja
Uskrsni ponedjeljak	10.4.2023.	Ponedjeljak
Maturalna zabava	28. 4. 2023.	Petak
Dan škole	28. 4. 2023.	Petak
Praznik rada	1.5. 2023.	Ponedjeljak
Dan državnosti	30.5.2023.	Utorak
Tijelovo	8.6. 2023.	Četvrtak
Dan antifašističke borbe	22.6.2023.	Četvrtak
Dan pobjede i Dan hrvatskih branitelja	5.8.2023.	Subota
Velika Gospa	15.8.2023.	Utorak

ŠKOLSKI KALENDAR S PRAZNICIMA ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU

Nadnevak	Dan	Aktivnosti	Org. nast.
5. rujna	ponedjeljak	Početak školske godine 2022./2023.	
5. rujna	ponedjeljak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
5 – 9. rujna		Uvodni sat za sve nastavne predmete. Upoznati učenike s nastavnim planom i programom, kriterijima i elementima ocjenjivanja	
9. rujna	petak	Krajnji rok za podnošenje molbi za eventualni premještaj učenika	
9. rujna	petak	Rok za sređivanje pedagoške dokumentacije (II, III i IV razred)	
16. rujna	petak	Krajnji rok za rješavanje molbi o premještaju učenika (prvi razred)	
16. rujna	petak	Rok za sređivanje pedagoške dokumentacije (prvi razredi)	
16. rujna	petak	Rok za održavanje sjednice stručnih vijeća (dogovor o kurikulumu, programima, elementima i kriteriju ocjenjivanja, te pismenim ispitima)	
29. rujna	srijeda	Sjednica Nastavničkog vijeća b-ujutro	
30. rujna	petak	Krajnji rok za predaju izvedbenih programa	
7. rujna- 30. rujna		I. roditeljski sastanak- upoznavanje roditelja s godišnjim planom, kurikulumom škole, statutom, pravilnicima, kućnim redom škole, pravilima	
5. listopada	utorak	Svjetski dan učitelja	
listopad 2022.		Rok za konstituiranje Vijeća roditelja i Vijeća učenika	
		Obilazak grobova preminulih profesora	
1. studenoga	utorak	Svi Sveti blagdan	
31. listopada do 1.studenog		Jesenski odmor za učenike	
18.studenoga	srijeda	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	
24. studenog		Sv. Krševan - Dan grada Zadra	
studen 2022.		Sastanak razrednika – I. i III. razredi	
		Sastanak razrednika - II i IV. razreda	
		Sjednica Nastavničkog vijeća a-ujutro	
		Humanitarne aktivnosti učenika	
		Sjednice razrednih vijeća	
prosinac 2022.		Božićni domjenak	
23. prosinca	petak	Završetak nastave u prvom polugodištu	
23. prosinca 2022.– 7. siječnja 2023.		Prvi dio zimskog odmora za učenike	
9. siječnja.2023		2023. ponedjeljak Početak nastave u II. Polugodištu	
		Smjena A- ujutro; Smjena B- poslije podne	
12. siječnja 2023.	četvrtak	Sjednica Nastavničkog vijeća a-ujutro	
24. siječnja 2023.	utorak	Rok za osnivanje odbora za pripremu maturalne zabave	
24. siječnja	utorak	Početak priprema za maturalno putovanje 2022./2023.	
20.-24. veljače 2023.		Drugi dio zimskog odmora za učenike	
27. veljače	ponedjeljak	Početak nastave nakon drugog dijela zimskih praznika	

		Smjena B-ujutro	
ožujak 2023.		Županijsko natjecanje iz Hrv. jezika i Matematike	
		Sjednice razrednih vijeća	
		Sjednica Nastavničkog vijeća	
6. travnja do 17. travnja 2023.		Proljetni odmor za učenike	
17. travnja		Početak nastave nakon proljetnog odmora	
		Smjena B – ujutro; Smjena A - poslije podne	
Travanj 2023.		Maturalna zabava	
23. travnja	nedjelja	Dan škole	
1. svibnja	ponedjeljak	Praznik rada blagdan	
11. svibnja	četvrtak	Kraj informacija za maturante	
26. svibnja	petak	Završetak nastave za maturante	
26. svibnja	petak	Sjednica Nastavničkog vijeća b-ujutro	
29. svibnja-7. lipnja		Dopunska nastava za maturante	
		Kalendar državne mature : upisati !	
21. lipnja	srijeda	Kraj nastave za I, II i III razrede	
22. lipnja	četvrtak	Sjednice razrednih vijeća I, II i III razreda	
23. lipnja	petak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
29. lipnja	četvrtak	Podjela svjedodžbi maturantima – sv. Donat ili Kneževa palača	
30. lipnja	petak	Podjela svjedodžbi – I, II i III razred	
1. srpnja	petak	Stručno usavršavanje	
3. , 4. i 5. srpnja		Aktivi	
7. srpnja	petak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
10. srpnja	ponedjeljak	Početak godišnjeg odmora	
20. srpnja	četvrtak	Podjela maturalnih svjedodžbi	
21. – 24. kolovoza		Popravni ispiti	
25. kolovoza	petak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
28. kolovoza	ponedjeljak	Maturalna ekskurzija	

PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su i :

- **Tablica tjednih zaduženja odgojno-obrazovnih radnika**
- **Raspored sati**
- **Odluka o usvajanju Godišnjeg plana i programa**
- **Odluka o usvajanju Školskog kurikulumuma**

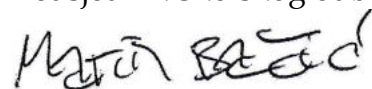
Godišnji plan i program rada Gimnazije Jurja Barakovića Zadar za školsku 2022./2023. godinu usvojen je na. sjednici Školskog odbora dana 04. listopada 2022.

KLASA: 602-02/22-01/08

URBROJ: 2198-1-58-22-04

Zadar, 5. listopada 2022. godine

Predsjednik Školskog odbora:



Marin Bačić, prof.