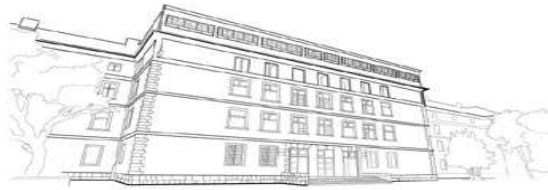


GIMNAZIJA VLADIMIRA NAZORA Z A D A R



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

<i>Predsjednica Školskog odbora</i>	<i>v.d. ravnateljja</i>
<i>Suzana Matković, prof. mentor</i>	<i>Sandra Šango, prof. mentor</i>

Zadar, rujan 2020. godine

GIMNAZIJA VLADIMIRA NAZORA
ZADAR
KLASA: 602-03/20-02/13
URBROJ: 2198-1-59-20-1

Zadar, 7.listopada 2020. godine

Na temelju članka 28. stavak 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08,86/09,92/10,105/10,90/11,5/12,16/12, 86/12,126/12, 94/13,152/14,7/17,68/18,98/19, 64/20) i članka 96. Statuta škole, a na prijedlog ravnatelja Škole, Školski odbor **Gimnazije Vladimira Nazora** na 25. sjednici održanoj 7. listopada 2020. godine donio je

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
GIMNAZIJE VLADIMIRA NAZORA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.

Predsjednica Školskog odbora:

Suzana Matković, prof.

Sadržaj

1. UVOD	5
2. DJELATNA NAČELA	6
3. OSNOVNI PODATCI	8
4. UPRAVLJANJE ŠKOLOM.....	8
4.1. Školski odbor.....	8
4.2 . Ravnatelj	8
5. CILJEVI I ZADATCI ŠKOLE	9
6. UVJETI RADA	10
6.1. Obilježja školskog prostora	10
6.2. Materijalni uvjeti	10
7. USTROJSTVO ŠKOLE I NASTAVE	11
7.1. Pregled razrednih odjela, razrednika i broja učenika	12
7.2. Tjedni pregled predmeta i sati.....	14
7.3. Zaposlenici	17
7.4. Nastavnički kadar.....	19
7.4.1. Napredovanje nastavnika	19
7.4.2. Nastavnici promovirani u zvanja.....	19
7.4.3. Početnici	19
7.4.4. Raspored.....	19
8. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020. / 2021.	20
8.1. Planirane aktivnosti za školsku godinu 2020./2021.	21
8.2. Kalendar važnijih nadnevaka tijekom školske godine 2020./2021.	23
8.3. Ostale obveze nastavnika	24
8.3.1. Dopunska nastava i popravni ispiti.....	24
8.3.2. Dodatna i dopunska nastava	24
8.3.3. Izvannastavne aktivnosti	25
8.3.4. Ostale aktivnosti	25
8.3.5. Rad u stručnim povjerenstvima, organizacija natjecanja i susreta	25
9. DRŽAVNA MATURA.....	26
10. RAD STRUČNIH TIJELA U ŠKOLI	27
10.1. Nastavničko vijeće	27
10.2. Razredna vijeća	27
10.3. Stručni aktivi	27
10.4. Pedagoško vijeće	28
10.5. Ostala stručna tijela	28
10.6. Planiranje i vođenje ekskurzija	29
11. POPIS RAZREDNIH ODJELA I RAZREDNIKA	31

11.1. Popis učenika	32
12. MATURALNA ZABAVA	36
13. ORGANIZACIJSKO - RAZVOJNA SLUŽBA	36
13.1. Administrativno - tehnička služba	37
14. IZVEDBENI PROGRAMI RADA	38
14.1. Nastavnički izvedbeni kurikulumi	38
15. IZVEDBENI PROGRAMI RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....	39
15.1 Program rada ravnatelja	39
15.2. Program rada pedagoga	42
15.3 Program rada psihologa.....	45
15.4. Godišnji plan i program stručnih suradnika knjižničara.....	47
16. IZVEDBENI PROGRAMI STRUČNIH TIJELA I RAZREDNIKA.....	51
16.1. Program rada Nastavničkog vijeća	51
16.2. Posebne stručne i metodičke teme	52
16.3. Program rada Razrednih vijeća	53
16.4. Program rada razrednika	54
16.4.1. Obvezatni razrednički poslovi.....	54
16.4.2. Pregled oblika i sadržaja rada u razrednom odjelu	54
16.5. Program rada pedagoškog vijeća.....	57
17. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE	59
17.1. Priredbe, izložbe i susreti.....	59
18. ŠKOLSKI PROJEKTI	61
KURIKULUM ERASMUS+ PROJEKTA.....	61
EPAS – projekt Škola ambasador Europskog parlamenta	62
eTwinning projekt: OTAPAM LI LEDENJAKE.....	63
Projekt: SAČUVAJMO NAŠE RIJEKE	66
LIKOVNA RADIONICA- „Deset škola-deset umjetnika“	67
KALENDAR.....	67
IZLOŽBA “Fotografije sjećanja“	67
„Otisak srca“ – volonterizam na djelu u našoj školi.....	68
DEBATNI KLUB	69
NEUHVATLJIVI OBLAK	70
19. ŠKOLSKI LIST- SPUŽVA.....	71
20. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA	72
21. TJEDNA ZADUŽENJA.....	73

1. UVOD

Gimnazija Vladimira Nazora jedna je od najstarijih srednjih škola na prostoru Dalmacije. Utemeljena je 26. studenog 1804. godine i već 214 godina odgajamo i obrazujemo mlade naraštaje.

Povijest škole

Početkom XIX. stoljeća bilo je vrijeme procvata zadarskog školstva. 1806. godine otvara se u Zadru licej, a 1810. godine u Zadru pored gimnazije i spomenutog liceja djeluje novootvorena središnja škola koja ima karakter sveučilišta. Zadar je imao ono što je imala i jedna Ljubljana koja je bila sjedište Napoleonove Ilirije. Padom Napoleona ponovno se uspostavlja austrijska vladavina, a za vrijeme druge austrijske vladavine obavlja se reforma školstva. U drugom dijelu XIX. stoljeća vodila se velika borba za uvođenje hrvatskog jezika u zadarsku gimnaziju.

Školska godina 1851./1852. važna je za gimnaziju, jer je na mjesto ravnatelja, koji je dotada bio Talijan, došao Hrvat dr. Juraj Pulić. Uz ostale profesore Hrvate, a posebno uz dr. Miho Klaića, Ivana Danila i Natka Nodila budi se nacionalna svijest. Povijesna je istina da je zadarska Gimnazija uvijek imala narodni karakter, a u nastavničkom vijeću i među učenicima uvijek su u većini bili Hrvati, što govori kako je talijansko stanovništvo bilo u manjini. Prvak Narodne stranke dr. Miho Klaić na IV. Dalmatinskom saboru 1890. godine zatražio je da se u šk. god. 1897./1898. otvori nova gimnazija s hrvatskim nastavnim jezikom. Hrvatska gimnazija je vrlo brzo bacila u sjenu talijansku gimnaziju. Do 1918. godine bila je najbolje pohađana gimnazija u Dalmaciji, tako da je 1918. godine bilo upisano čak 490 učenika.

Kada je Rapalskim ugovorom Zadar pripao Italiji, hrvatska je gimnazija brutalno zatvorena od fašističkog režima i skoro kompletno, s većinom profesora i učenika nastavlja raditi u Šibeniku. U ožujku 1945. godine ponovno u slobodnom Zadru nastavlja svoj kontinuirani rad do današnjih dana. Reformom školstva 1977. i 1978. godine gimnazije se u Hrvatskoj ukidaju, a naša Gimnazija nastavlja svoje djelovanje u Centru za odgoj i usmjereno obrazovanje Juraj Baraković. Centar se službeno ukida 31. kolovoza 1992. godine i od tada se opet vraćaju gimnazije u sustav odgoja i obrazovanja u konačno samostalnu i neovisnu državu Hrvatsku.

Od svog utemeljenja i u preko 200 godina dugoj povijesti, Gimnazija je iznjedrila veliki broj znamenitih ljudi – znanstvenika, umjetnika, književnika i nadasve domoljuba. Neki od njih su: u XIX. stoljeću: dr. Juraj Pulić, prvi ravnatelj Hrvat, dr. Miho Klaić, prvi urednik Narodnog lista, Špiro Brusina, znanstvenik i erudit, Natko Nodilo, urednik Narodnog lista.

U XX. stoljeću: Vladimir Nazor, pjesnik i književnik, Milan Begović, književnik, Pavle i Maja Dešpalj, znameniti glazbenici, Igor Kuljerić, glazbenik i skladatelj, Ante Stamać, književnik i pjesnik, Ivo Mašina, hrvatski domoljub i mučenik, te mnogi drugi.

Gimnazija Vladimira Nazora za svoj uspješan rad dobila je brojna priznanja.

Ponosni smo na Županijsku nagradu i nagradu grada Zadra.

2. DJELATNA NAČELA

U odgojno – obrazovnom radu Gimnazija se rukovodi sljedećim načelima:

DJELOVANJE SUKLADNO ZAKONU: Gimnazija je ustrojena i djeluje u skladu sa Zakonom o srednjem školstvu (NN 19/92.) i njegovim podzakonskim aktima i uredbama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

NACIONALNI IDENTITET: Razvijati punu i snažnu hrvatsku nacionalnu svijest kao bitnu sastavnicu učeničkog osobnog identiteta zasnovanu na trajnim povijesnim i kulturnim dobrima hrvatskog naroda i vrijednostima novog hrvatskog društva u razvoju, u ozračju suradnje s naprednim svijetom i njegovati razumijevanje među različitim kulturama, nacionalnu toleranciju i različitost ukupnog življenja.

HUMANIZAM I ANTROPOCENTRIZAM: Omogućiti svakom učeniku spoznaju i što je moguće veći razvoj osobnih potencijala u skladu s njegovom naravi. Poučavati uvažavajući vrhunske ljudske vrijednosti i težnje, ideju o dostojanstvu svake ljudske osobe, ideju o ljudskim pravima i svekolikoj slobodi čovjeka. Postupati u duhu mira, suradnje i nenasilnog rješavanja sukoba. Poticati kod učenika razvoj pozitivne slike o sebi i pripremati učenike za samostalno odlučivanje o profesionalnom razvoju i promišljeno odlučivanje o općem društvenom dobru i probitku. Promicati ideju o razumnom gospodarenju prirodnim izvorima i dobrima, njegovati kulturu zdravog, stvaralačkog i odgovornog osobnog, obiteljskog i društvenog života.

INOVATIVNOST: Gimnazija treba težiti prihvaćanju promjena u odgojno – obrazovnom sustavu, ali samo onih koje su stručno i znanstveno provjerene i čije su prednosti dokazane. Tražiti novine i usavršavati rad, te stvaralački rješavati probleme u odgojno- obrazovnom procesu.

DEMOKRATIČNOST: Daje za pravo svim subjektima koji su u njemu ili se za njega zanimaju uključivanje i odlučivanje o bitnim pitanjima odgojno – obrazovnog sustava. Učenici, nastavnici, roditelji i drugi subjekti raspravljaju i odlučuju u odgovornoj i demokratskoj proceduri. Svatko od sudionika mora voditi računa o zaštiti dostojanstva ljudske osobe, uvažavanje i snošljivost u razgovoru i raspravi, poštivanju i provođenju odluka nastalih u takvom demokratskom procesu.

OTVORENOST I SLOBODNO STVARANJE: Školski uspjeh izravno ovisi o zanimanju, suradnji i potpori iz okoline u kojoj škola djeluje, a to je pak uvjetovano otvorenošću i usmjerenošću škole prema njenom okruženju. Naša škola razvija različite oblike djelovanja kojima oplemenjuje opću kulturu i druge posebnosti sredine, odnosno omogućuje utjecaj sredine na svoj rad. Izvan propisanog okvirnog plana i programa, škola dograđuje mnoge dodatne programe i aktivnosti za učenike, nastavnike i roditelje. Time obogaćuje svoj rad i dokazuje stvaralačku slobodu i autonomiju.

ODGOJ I OBRAZOVANJE PRIBLIŽITI PRAKSI GIMNAZIJA IZ DOMOVINE I RAZVIJENIH DEMOKRATSKIH ZEMALJA: Suradivati s gimnazijama u Hrvatskoj i drugim školama s visokim odgojno – obrazovnim postignućima i njihovu praksu prikladno uklopiti u našu stvarnost.

ŠKOLA « PO MJERI UČENIKA » U svom radu, koliko je moguće približiti se konceptu škole «po mjeri učenika», odnosno odgojno – obrazovni proces optimalno diferencirati i individualizirati prema razvojnoj dobi, sposobnostima i mogućnostima svakog učenika. To podrazumijeva prikladno razvijanje nastavnih ciljeva, više izbornih i fakultativnih programa, različitost skupina u odjelu, različiti metodički pristup i fleksibilnu organizaciju odgojno-obrazovnog procesa prožetu kreativnošću.

UČENIČKA SAMOSTALNOST: U nastavnom procesu optimalno pomicati težište s nastavnčkog poučavanja na samostalnost i stvaralački rad učenika. Učenika učiti istraživanju i otkrivanju uz poticanje stvaralaštva i divergentnog mišljenja. Potrebije je naučiti učenika kako učiti, negoli učenje svoditi na «zapamćivanje» i skladištenje velikog broja informacija.

SMANJIVANJE UČENIČKOG I NASTAVNIČKOG STRESA : Školu učiniti ugodnom i učenicima i nastavnicima, mjestom stvaralačkog rada i razvojne radosti. Škola treba biti mjesto gdje se uči i poučava bez straha i prisile, mjesto uljudbene komunikacije, razumijevanja i međusobnih uvažavanja svih sudionika u interakciji: učenik, nastavnik, roditelj.

STVARALAČKA ODGOVORNOST NASTAVNIKA: Nastavnicima i drugim djelatnicima škole dati mogućnost samostalnog, stvaralačkog i nadasve odgovornog djelovanja. Organizacija odgojno – obrazovnog procesa i nastavna sredstva i pomagala moraju omogućiti takvu nastavničku ulogu.

TIMSKI RAD: Složenost i odgovornost u odgojno – obrazovnom procesu zahtijeva zajednički pristup i rad stručnjaka iste i različitih profesija. Gimnazija će u svom radu poticati, razvijati i održavati sve oblike takvog interdisciplinarnog i multidisciplinarnog timskog rada s ciljem unapređenja nastavnog procesa i uspjeha učenika.

RODITELJSKA ODGOVORNOST: Roditelji su nezaobilazni čimbenik u odgoju i obrazovanju svoje djece i ukupni uspjeh u školi ovisi i o njihovom učešću. Za boljitak hrvatske mladeži treba povećati prava, slobodu ali i odgovornost roditelja putem različitih oblika edukacije i boljom suradnjom roditelja i škole.

PEDAGOŠKI STANDARD ŠKOLE: Permanentna briga za školski prostor i osuvremenjivanje nastavnih sredstava i pomagala, te iznalaženje sredstava za dodatne programe i oblike rada, oplemeniti će nastavni proces i olakšati učenicima i nastavnicima kvalitetniju realizaciju i ostvarenje zadanih ciljeva. Uključivanje prijatelja škole, traženje sponzora i donatora, te uvjeravanje svekolike javnosti u nužnost i isplativost ulaganja u Gimnaziju.

SAMOSTALNOST UČENIKA: Osposobiti učenike naše škole za uspješno savladavanje državne mature i prijamnih ispita za upis na željeni fakultet i uspješno samostalno studiranje. S tim ciljem, aktivno stručno odrediti i provjeravati osnovnu količinu znanja, kako u svakom nastavnom programu, tako i u gimnazijskom programu općenito. Tu količinu znanja i opću gimnazijsku kulturu, učenik mora imati po završetku gimnazije.

REFORMA ŠKOLSTVA: Reforma školskog kurikula nastavlja se u drugim i trećim razredima gimnazije. Izdani su novi kurikuli s ciljem poboljšanja kvalitete sustava, poučavanja čenika na način da promišljaju i logički zaključuju o svemu što uče. Očekivnja od reforme su velika i nadamo se kako će svi dionici odgoja i obrazovanja ovaj izazov prihvatiti izazov za potvrđivanje i htjenje da hrvatsko školstvo učinimo boljim i konkurentnijim.

3. OSNOVNI PODATCI

Naziv Škole: GIMNAZIJA VLADIMIRA NAZORA

Sjedište: Zadar, Perivoj V. Nazora 3/II

Tel: 023/ 315 311; 317-064

Tel/fax: 023/315-311

E –pošta: gimnazija-vn@zd.t-com.hr

Web mjesto www.gvnazor.hr

v.d. ravnatelj: Sandra Šango, prof. mentor

4. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Gimnazijom upravlja školski odbor i ravnatelj.

4.1. Školski odbor

- dva člana iz reda profesora koje biraju zaposlenici Škole
- jednog člana bira zaposleničko vijeće
- tri člana imenuje Zadarska županija (osnivač)
- jednog člana biraju roditelji iz reda Vijeća roditelja

Članovi Školskog odbora :

Iz reda nastavnika:

Suzana Matković, Ana Bjeliš

Iz redova Zaposleničkog vijeća

Amalija Colić

Predstavnici Županije (osnivača)

Boris Frakin, Ankica Mezić, Roko Milković,

Iz reda roditelja:

Jelena Marasović - Štefančić

Predsjednica Školskog odbora je Suzana Matković, prof. mentor

4.2 . Ravnatelj

Odgovorna osoba i pedagoški rukovoditelj škole. Ravnatelja imenuje Školski odbor. Ravnatelj predstavlja i zastupa školu u okviru zakonskih ovlasti.

Funkciju ravnatelja od početka školske godine do izbora ravnatelja putem javnog natječaja kao vršiteljica dužnosti obnaša Sandra Šango, prof. mentor..

5. CILJEVI I ZADATCI ŠKOLE

S obzirom na epidemiološku situaciju vezanu za epidemiju bolesti COVID-19 oblici nastave u školskoj godini 2020./2021. će se prilagođavati u skladu s realnim stanjem. Nastava će se izvoditi uživo sa svrsishodnom dopunom nastavom na daljinu kako bi svi učenici postigli odgojno-obrazovne ishode kroz nastavne sadržaje propisane pojedinim predmetnim kurikulumima./nastavnim programima a kako bi im se omogućio nesmetan vertikalni prijelaz u naredne obrazovne cikluse, nastavak školovanja te profesionalni i osobni razvoj.

Moguća su odstupanja od planiranog ukoliko se nastava bude odvijala pretežito na daljinu i ukoliko se zbog epidemiološke situacije ne budu mogle realizirati sve planirane aktivnosti.

1. Potpuno i kvalitetno ostvariti i realizirati nastavni plan i program, temeljen na nacionalnom kurikulumu koji je usmjeren na učeničke kompetencije, kako bi uspješno odgovorili izazovima cjeloživotnog obrazovanja.
2. U ostvarivanju odgojno – obrazovnih ciljeva potrebna je stalna suradnja i dogovor profesora kao nositelja poučavanja.
3. Redovito raspravljati o povezanosti odgojno-obrazovnih sadržaja iz različitih predmeta, te razmjenom mišljenja o metodama i sredstvima poučavanja unaprijediti kvalitetu rada. Uspostaviti korelaciju u planiranju i obradi nastavnih sadržaja iz svih područja
4. Djelatno sudjelovati u pripremi učenika prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda za državnu maturu 2020./ 2021., 2021./2022., 2022./2023., 2023./2024. Upoznati učenike sa sadržajem ispitnih kataloga i permanentno ih poticati na rad.
5. Izraditi i usvojiti propisane interne pravilnike.
6. Aktivno uključiti Učeničko i Roditeljsko vijeće u rad škole, kao trajne suradnike u smislu jasno podijeljene odgovornosti glede ostvarivanja ciljeva odgoja i obrazovanja.
7. Razvijati timski rad i ugodno pedagoško ozračje koje će poticati zanimanje učenika za učenje i pružiti im osjećaj sigurnosti i međusobnog poštovanja.
8. Poboljšati dežurstvo nastavnika u školi, kao jamstvo potpune odgovornosti i sigurnosti za sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa.
9. Učeničke izlete i ekskurzije dogovarati i ostvariti sukladno programu učeničkih ekskurzija.
10. Organizirati posjete učenika kazalištima, izložbama i drugim kulturnim i javnim manifestacijama u Zadru, Zagrebu i drugim mjestima u Hrvatskoj.
11. Poticati, pripremiti i organizirati sudjelovanje naših učenika na natjecanjima i smotrama učeničkog stvaralaštva.
12. U organizaciji stručnih aktivna pripremiti za učenike predavanje stručnjaka iz različitih područja kao poticaj za sudjelovanje u istraživanju, otkrivanju i zaključivanju
13. U okviru pedagoškog vijeća iznalaziti i predlagati dostignuća iz pedagogije i dokimologije.
14. Pokrenuti rad nastavničke metodičke radionice kao vid internog stručnog usavršavanja s ciljem promjene metoda i oblika rada na razvoj kompetencija.
15. Kontinuirano organizirati interni informatički tečaj za nastavnike i ostale djelatnike za sigurnu i kritičku uporabu informacijske tehnologije.
16. Poduzeti određene korake u realizaciji projekta multimedijske učionice i bibliotečno informacijskog centra.
17. Obogatiti učenički odjel knjižnice nužnim knjigama za školsku lektiru, te stručne knjige
18. Nastaviti sustavno opremanje svih učionica i kabineta nastavnim sredstvima i pomagala.

6. UVJETI RADA

6.1. Obilježja školskog prostora

Gimnazija Vladimira Nazora koristi se drugim i dijelom trećeg kata zgrade u Perivoju Vladimira Nazora.

Ukupna površina prostora naše škole iznosi cca 2412.75 m² od čega se 1222 m² odnosi na učionice, hodnik i sanitarni prostor ima obuhvat 559.25m², te stubište i zajednički prostor 631.75m²

Na drugom katu nalaze se: 13 učionica-kabineta, ured ravnatelja®, ured pedagoga i psihologa(P), ured voditelja smjene (V), zbornica(Z), knjižnica(K), računovodstvo(R) i tajništvo(T), prostor za spremačice (S) te sanitarni čvorovi(s) :

RASPORED PROSTORIJA NA DRUGOM KATU

	1														14		
2		R	3	4	5	S	6	Z	P	V	®	9	10	T	11	12	13
		hodnik														S	
							K	8	Ulaz u školu						s	S	

Treći kat: kabineti informatike, fizike i kemije

Zajednički prostori: drvarnica, radionica, kotlovnica

6.2. Materijalni uvjeti

Školska godina započela je s pozitivnim novinama koje će u znatnoj mjeri olakšati rad u školi:

- Završeni su radovi na energetskej obnovi škole
- oličeni su zidovi u učionicama
- zamijenjene su sve oštećene klupe i sjedalice u učionicama
- Instalirani projektori u učionicama u kojima su nedostajali
- Zamijenjena računala u kabinetu informatike

6.3. U školskoj godini 2020./ 2021. planira se u potpunosti ili djelomično:

- nastaviti uređenje parketa u učionicama fizike, kemije i stranih jezika
- nabaviti nove klupe i sjedalice za jednu učionicu
- nabaviti dvije interaktivne ploče
- oplemenjivanje školskog prostora zelenilom.
- opremanje kabineta nastavnim sredstvima i pomagalicama.
- prilagoditi sanitarni čvor za učenike u potrebi
- pripremiti se za nastavak projekta e-škole
- završiti uređenje školske knjižnice
- nabaviti novu lektirnu građu za učenike

7. USTROJSTVO ŠKOLE I NASTAVE

Gimnazija Vladimira Nazora je samostalna srednja škola, koja izvodi nastavu od prvog do četvrtog razreda, s nastavnim planom i programom opće i jezične gimnazije, te nastavu općeobrazovnih predmeta za učenike Srednje glazbene škole.

Osim navedenih programa Škola temeljem odobrenja Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Klasa: UP/I-602-07/01-01/121, Urbroj: 532-02-02/5-01-01 od 11. lipnja 2001. izvodi program SREDNJOŠKOLSKOG OBRAZOVANJA ODRASLIH za stjecanje srednje školske spreme u programu opće gimnazije.

Škola ima ukupno 24 razredna odjela s 523 učenika, od čega 367 učenica.

Pored redovite nastave učenicima je ponuđena dopunska i dodatna nastava, izborna i fakultativna nastava, kao i izvannastavne aktivnosti. Nastava je potpuna i stručno zastupljena u svim odgojno – obrazovnim područjima. Nastavničko vijeće ima 56 djelatnika koji izvode nastavu po nastavnom planu opće i jezične gimnazije.

Od tog broja četiri nastavnika su stručni suradnici: pedagog, psiholog, voditelj smjene (izvodi 12 sati nastave) i knjižničar - dva izvršitelja po pola norme.

Nastava se realizira u dvije smjene koje se izmjenjuju svakog tjedna.

Smjena «A» učenici prvih i trećih razreda,

Smjena «B» učenici drugih i četvrtih razreda.

Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8,00 sati, a u poslijepodnevnoj 14,00 sati. Nastavni sat traje 45 minuta, mali odmor 5 minuta i veliki odmor 20 minuta.

Napomena: S obzirom na epidemiološku situaciju vezanu za epidemiju bolesti COVID-19 nastava u školskoj godini 2020./2021. će se prilagođavati u skladu s realnim stanjem. Nastava će se izvoditi uživo sa svrsishodnom dopunom nastavom na daljinu.

Nastava se održava s blok satovima, a nastavni sat je uz odbrenje resornog Ministarstva, skraćen na 40 min zbog čišćenja, provjetravanja i dezinfekcije školskih prostorija između dvije smjene.

Školsku godinu započeli smo s Modelom B održavanja nastave, što znači da je jedna polovica učenika na nastavi u školi a druga polovica na nastavi na daljinu:

1. tjedan

2. tjedan

Smjena A - prvih razredi u školi , treći online

prvih razredi online, treći u školi

Smjena B – drugi razredi u školi, četvrti online

drugi razredi online, četvrti u školi

Sukladno epidemiološkoj situaciji, način održavanje nastave se tijekom školske godine može promijeniti i realizirati po Modelu A (svi učenici u školi) ili po Modelu C (svi učenici u nastavi na daljinu): (Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID-19, MZO , kolovoz 2020.)

7.1. Pregled razrednih odjela, razrednika i broja učenika

Smjena « A »

- | | |
|-----------------------------|----------------------------|
| 1. a – Matea Zubčić | 3. a – Dubravka Marčelić |
| 1. b – Sanja Fabac | 3. b – Ana Bjeliš |
| 1. c – Amalija Colić | 3. c – Veronika Jurković |
| 1.d – Stanka Milković | 3. d – Tatjana Smith Savić |
| 1. e - Mate Žilić | 3. e – Jelena Mičić |
| 1. f – Ina Mandžo Fabijanić | 3. f – Igor Artić |

Smjena « B »

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| 2. a – Janja Pedić | 4. a – Ivanka Radulić |
| 2. b – Suzana Matković | 4. b – Božena Vulić Bauk |
| 2. c – Tihana Magaš | 4. c – Dajana Marnika |
| 2. d – Maja Bilić | 4. d – Sandra Rokov |
| 2. e – Daria Mrdalj | 4. e – Irena Pavić |
| 2. f – Maja Mišković Brčić | 4. f – Senka Weber |

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

STRANI JEZICI 2020.2021.

					1.str.j.	2.str.j.	2.str.j.	kultativna	nastava	Izborna nastava	fizika	
Razred	Razrednik	Uč.	M	Z	ENGLISKI	NJEMAČKI	ALIJANSKI	ŠPANJ	FRANC	ETIKA	JERONAU	j. g. -4 g
1.a	Matea Zubčić	22	8	14	22	22				2	20	
1.b	Sanja Fabac	22	9	13	22		22	1		2	20	
1.c	Amalija Colić	23	8	15	23	23			1		23	
1.d	Stanka Milković	22	8	14	22	10	12	5	1	1	21	22
1.e	Mate Žilić	24	7	17	24	15	9	3	3	4	20	6
1.f	Mandžo Fabija	24	3	21	24	8	16		1	2	22	
UKUPNO		137	43	94	137	78	59	9	6	11	126	28
2.a	Janja Pedić	21	6	15	21		21	2	6	3	18	
2.b	Luzana Matković	22	10	12	22	22			3	4	18	
2.c	Božena Vulić Ba	22	8	14	22	10	12	2		1	21	
2.d	Maja Billić	20	5	15	20	20		4		3	17	20
2.e	Adria Mrdalj	23	6	17	23		23	1	3	1	22	13
2.f	Maja Mišković Br	22	4	18	22	14	8		2	2	20	
UKUPNO		130	39	91	130	66	64	9	14	14	116	33
3.a	Marinka Marcel	22	5	17	22		22			1	21	
3.b	Ana Bjeliš	21	11	10	21	21		3	1		21	
3.c	Veronika Jurković	20	5	15	20	6	14	3		1	19	
3.d	Stjana Smith Sa	23	5	18	23	23				2	21	
3.e	Jelena Mičić	21	9	12	21	13	8	2	1		21	10
3.f	Igor Artić	22	7	15	22		22		3	2	20	
UKUPNO		129	42	87	129	63	66	8	5	6	123	10
4.a	Ivanka Radulić	21	11	10	21		21			2	19	
4.b	Božena Vulić Ba	20	6	14	20		20				20	
4.c	Zdenka Rogić	25	9	16	25	25					25	
4.d	Sandra Rokov	20	1	19	20		20	2	3	2	18	
4.e	Irena Pavić	19	5	14	19	6	13	1		2	17	8
4.f	Senka Weber	22	3	19	22	14	8	1	2	1	21	
UKUPNO		127	35	92	127	45	82	4	5	7	120	8
EUKUPNO		523	159	364	523	252	271	30	30	40	484	79

7.2. Tjedni pregled predmeta i sati

7.2.1. Norma rada nastavnika

Pravilnikom o normi rada po nastavnim predmetima u srednjoj školi ("NN" br. 91/02.) propisuje se norma rada nastavnika po nastavnim predmetima i ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada u srednjoj školi.

Na ostale djelatnike škole (administrativno-tehničko osoblje) primjenjuju se odredbe Pravilnika o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada po nastavnim predmetima i načinu utvrđivanja broja izvršitelja na odgojno-obrazovnim i drugim poslovima u srednjoj školi ("NN" br.52/95.,89/95. i 67/00.).

Ovdje prikazujemo članke i dijelove Pravilnika koji propisuju normu rada za pojedini nastavni predmet neposrednog odgojno-obrazovnog rada u gimnaziji:

Članak 2. Pravilnika

Ukupne tjedne obveze nastavnika utvrđuju se u 40-satnom radnom tjednu u skladu s godišnjim planom i programom rada srednjoškolske ustanove, o čemu se nastavniku izdaje rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju i to:

- poslovima neposrednog odgojno-obrazovnog rada;
- ostalim poslovima koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada i iz izvršenja godišnjeg plana i programa rada.

Članak 3. Pravilnika

Tjedna norma neposrednog odgojno-obrazovnog rada po nastavnim predmetima iznosi:

1. za nastavnika hrvatskog jezika	20 sati
2. za nastavnika matematike	20 sati
3. za nastavnika stranog jezika	21 sat
4. za nastavnika strukovnih predmeta koji imaju propisanu izradu programa, mjerenja i elaborata u laboratorijskim vježbama	21 sat
5. za nastavnika predmeta koji se izvode 1 sat tjedno	21 sat
6. za nastavnika ostalih predmeta	22 sata
7. za nastavnika praktične nastave i laboratorijskih vježbi	22 sata

Nastavniku koji izvodi nastavu dva i više predmeta, stručno-teoretsku nastavu, praktičnu nastavu i laboratorijske vježbe s različitom tjednom normom utvrđuje se srednja vrijednost norme, ovisno o udjelu pojedinog predmeta ili vježbi u ukupnom broju njegovih nastavnih sati

Članak 4. Pravilnika

Tjedna norma utvrđena člankom 3. ovog pravilnika umanjuje se:

- | | |
|---|--------|
| a) razredniku za | 2 sata |
| b) voditelju stručnog vijeća (aktiva) na županijskoj razini za | 1 sata |
| c) voditelju stručnog vijeća (aktiva) na državnoj razini za | 1 sat |
| d) nastavniku koji izvodi nastavu iz 3 i više predmeta za | 1 sat |
| pod uvjetom da škola iste te predmete nije rasporedila na 2 i više nastavnika | |
| f) nastavniku do položenog stručnog ispita za | 2 sata |

Članak 5. Pravilnika

Tjedna norma neposrednog odgojno-obrazovnog rada može se uvećati iznad norme utvrđene u članku 3. ovog pravilnika za 2 sata tjedno, a uz pristanak nastavnika najviše 6 sati tjedno najdulje za jedno polugodište.

Članak 6. Pravilnika

Kao obveza u neposrednom odgojno-obrazovnom radu nastavniku se može utvrditi i izvođenje dodatne ili dopunske nastave.

Ukupan broj sati dodatne i dopunske nastave iz stavka 1 ovog članka, ne može biti veći od broja razrednih odjela u srednjoškolskoj ustanovi s tim da jedan nastavnik može izvoditi najviše 4 sata tjedno dopunske ili dodatne nastave.

Članak 7. Pravilnika

Nastavniku u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, čija je tjedna norma manja od norme iz članka 3. ovog pravilnika najviše do 2 sata, može se priznati puna tjedna norma pod uvjetom da sate do pune norme dopuni drugim oblicima neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Članak 8. Pravilnika

Ostali poslovi nastavnika iz članka 2. podstavka 2. ovog pravilnika su: stručno-metodička priprema, razredničko administrativni poslovi, stručno usavršavanje, planiranje i vođenje ekscurzija, suradnja s roditeljima, rad u stručnim tijelima škole i izvan škole, popravni, razredni i razlikovni ispiti, maturalni i završni ispiti, rad u stručnim povjerenstvima, organizacija natjecanja i susreta, poslovi sindikalnog povjerenika, kulturne i športske aktivnosti škole te izvannastavne aktivnosti.

Sati mentorstva na maturi, završnom, pomoćničkom i kontrolnom ispitu u okviru ukupne godišnje norme rada iznose 4 sata po učeniku.

Tjedna norma stručno-metodičke pripreme po nastavnim predmetima iznosi:

-za nastavu hrvatskog jezika i matematike	12 sati
-za nastavu stranog jezika	11 sati
-za nastavu ostalih predmeta	10 sati
-za praktičnu nastavu	6 sati
-za rad nastavnika - suradnika u nastavi s učenicima	3 sata

7.2.2. Nastavni planovi gimnazije

Gimnazijski nastavni plan čine:

1. nastavni plan opće gimnazije,
2. nastavni plan jezične gimnazije,
3. nastavni plan izborne nastave
4. plan fakultativne, dopunske i dodatne nastave.
5. DSD – njemački jezik za njemačku diplomu

U školi se ostvaruje i nastavni plan općeobrazovnih predmeta za učenike srednje glazbene škole.

NASTAVNI PLAN I PROGRAM

PREDMET	OPĆA GIMNAZIJA				JEZIČNA GIMNAZIJA			
	RAZRED				RAZRED			
	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	4	4	4	4	4	4	4	4
1. strani jezik	3	3	3	3	4	4	5	5
2. strani jezik	2	2	2	2	4	3	4	4
Latinski jezik	2	2	-	-	2	2	-	-
Glazbena umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1
Likovna umjetnost	1	1	1	1	1	1	1	1
Psihologija	-	1	1	-	-	-	2	-
Logika	-	-	1	-	-	-	1	-
Filozofija	-	-	-	2	-	-	-	2
Sociologija	-	-	2	-	-	-	2	-
Povijest	2	2	2	3	2	2	2	2
Zemljopis	2	2	2	2	2	2	1	2
Matematika	4	4	3	3	3	3	3	3
Fizika	2	2	2	2	2	2	2	2
Fizika					2	2	-	-
Kemija	2	2	2	2	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2	2	2	2	2
Informatika	2	-	-	-	-	2	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1	-	-	-	1
TZK	2	2	2	2	2	2	2	2
Izborna nastava	-	2	2	2	-	-	-	-
Vjeronauk/etika	1	1	1	1	1	1	1	1
Sat razrednika	1	1	1	1	1	1	1	1
Ukupno	32	33	33	33	32	33	34	35

7.3. Zaposlenici

NASTAVNICI	STRUČNI SURADNICI	ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKO OSOBLJE	UKUPNO
52	4	6	62

7.3.1. Nastavnici

Red.br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Stož		Radni odnos
			Uk	š	
1.	Artić Igor	VSS	24	24	neodređeno/puno
2.	Bjeliš Ana	VSS	16	15	neodređeno/puno
3.	Brković Ivana / <i>D. Gospodnetić</i>	VSS VSS	8 3	8 3	neodređeno/ puno <i>određeno/puno</i>
4.	Burela Ana	VSS	4	4	određeno/nepuno
5.	Colić Amalija	VSS	14	14	neodređeno/puno
6.	Crnošija Dubravka	VSS	20	20	neodređeno/puno
7.	Duvančić Jadranka	VSS	30	30	neodređeno/puno
8.	Fabac Sanja	VSS	28	28	neodređeno/puno
9.	Gavran Marina	VSS	16	13	neodređeno/nepu
10.	Gulin Maruška	VSS	34	33	neodređeno/puno
11.	Jerkušić Dešpalj Tea	VSS	33	28	neodređeno/puno
12.	Kartelo Ana <i>/Jurković Veronika</i>	VSS vss	5 3	5 3	neodređeno/puno <i>određeno/puno</i>
13.	Kinda Marta	VSS	3	3	neodređeno/puno
14.	Knežević Ante	VSS	4	3	neodređeno/ puno
15.	<u>Kokorić Škara Maja</u>	VSS	4	4	neodređeno/nepuno
16.	Kolanović Matea	VSS	8	6	neodređeno/puno
17.	Končarević Martina	VSS	7	7	neodređeno/nepuno
18.	Končurat Davor	VSS	39	36	neodređeno/puno
19.	Lekaj Vesel	VSS	2	2	određeno/nepuno
20.	Ležaić Maja	VSS	3	2	neodređeno/nepuno
21.	Magaš Tihana	VSS	8	8	neodređeno/puno
22.	Mandžo-Fabijanić Ina	VSS	22	16	neodređeno/puno
23.	Marcelić Dubravka	VSS	20	16	neodređeno/puno
24.	Marnika Dajana	VSS	3	3	neodređeno/puno
25.	Marušić Korana	VSS	25	24	neodređeno/puno
26.	Matković Suzana	VSS	23	17	neodređeno/puno
27.	Mičić Jelena	VSS	21	21	neodređeno/puno
28.	Milković Katarinica	VSS	23	22	neodređeno/puno
29.	Milković Stanka	VSS	20	20	neodređeno/puno
30.	Mišković Brčić Maja	VSS	19	19	neodređeno/puno
31.	Mrdalj Daria	VSS	10	10	nedređeno/puno
32.	Mustać Klarić Iva	VŠS	16	13	određeno/nepuno
33.	Mustać Sunčica	VSS	5	4	neodređeno/nepuno
34.	Nižić Marija	VSS	28	28	neodređeno/puno
35.	Pavić Irena	VSS	14	14	neodređeno/puno
36.	Pedić Janja	VSS	12	11	neodređeno/puno

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

37.	Pera Svjetlana	VSS	15	12	neodređeno/nepuno
38.	Perić Mateja/ Feštini Marijana	VSS VSS	8 0	18	neodređeno/puno određeno / puno
39.	Plečko Jelena	VSS	25	25	neodređeno/puno
40.	Radulić Ivanka	VSS	18	17	nedređeno/puno
41.	<u>Rogić Zdenka</u>	VSS	19	17	neodređeno/nepuno
42.	Rokov Sandra	VSS	28	26	neodređeno/puno
43.	Samardžija Zoran	VSS	30	21	neodređeno/puno
44.	Smith Savić Tatjana	VSS	26	26	neodređeno/puno
45.	Strika Ivana / Kapović Ivan	VSS VSS	8 5	8 5	neodređeno/nepuno određeno/nepuno
46.	Škara Monika /Maja Bilić	VSS VSS	14 1	14 1	neodređeno/puno određeno/puno
47.	Vekić Dario	VSS	12	12	neodređeno/nepuno
48.	Vidaković Loris	VSS	28	28	neodređeno/nepuno
49.	Vulić Bauk Božena	VSS	2	2	određeno/puno
50.	Weber Senka Šarić Ana	VSS VSS	20 1	20 1	neodređeno/puno određeno/puno
51.	Zubčić Matea	VSS	1	1	neodređeno/puno
52.	Žilić Mate	VSS	5	5	neodređeno/puno

7.3.2. Stručni suradnici

53.	<u>Kokorić Škara Maja</u> voditeljica smjene	VSS	4	4	neodređeno/puno
54.	Prtenjača Ante knjižničar	VSS	5	5	neodređeno/nepuno
55.	<u>Rogić Zdenka</u> knjižničarka	VSS	19	17	neodređeno/nepuno
56.	Štrajn Mare pedagoginja	VSS	31	31	neodređeno/puno
57.	Vidović Iva psihologinja	VSS	21	21	neodređeno/puno
58.	Šango Sandra v.d. ravnateljja	VSS	29	25	određeno/puno

7.3.3. Administrativno-tehničko osoblje

59.	Bitanga Dajana - tajnica	VSS		27	neodređeno/puno
60.	Jukić Sofija-voditeljica računovodstva	SSS		42	neodređeno/puno
61.	- domar	SSS			neodređeno/puno
62.	Krvavac Marija - spremačica	SSS		36	neodređeno/puno
63.	Vidas Rosa - spremačica	SSS		35	neodređeno/puno
64.	Damjanić Danica - spramačica Prtenjača Nediljka	NKV SSS		25 26	neodređeno/puno određeno/puno

7.4. Nastavnički kadar

Nastava u Školi u potpunosti je zastupljena s kvalitetnim i stručnim nastavničkim kadrom. To je i razlog što se naši učenici veoma dobro plasiraju na fakultetima u Hrvatskoj, a imamo učenike koji uspješno nastavljaju studij u inozemstvu. Od ukupno 50 profesora u stalnom radnom odnosu u zvanje savjetnika promovirana su četiri profesora, tri profesora steklo je zvanje mentora. U postupku za stjecanje zvanja savjetnika su tri profesora. Ove šk.god očekujem postupke za nekoliko profesora za zvanje mentora. Veliku pažnju škola posvećuje stručnom usavršavanju djelatnika te ih u skladu s mogućnostima nastoji redovito upućivati na seminare i stručna usavršavanja.

7.4.1. Napredovanje nastavnika

Sukladno *Pravilniku o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima* ("Narodne novine" br 68/2019) naša škola redovno prati rad nastavnika i stručnih suradnika te ih predlaže za napredovanja u zvanja.

7.4.2. Nastavnici promovirani u zvanja

Profesor	Zanimanje	Zvanje
Jadranka Duvančić	profesorica TZK	Savjetnica
Sanja Fabac	profesorica biologije	Savjetnica
Igor Artić	profesor povijesti	Savjetnik
Zoran Samardžija	profesor zemljopisa	Savjetnik
Ana Bjeliš	prof.njemačkog jezika	Mentor
Suzana Matković	prof.njemačkog jezika	mentor
Sandra Šango	prof. talijanskog jezika	mentor

7.4.3. Početnici

Pedagoška služba u skladu s Pravilnikom o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnom i srednjem školstvu ("Narodne novine" 88/03) permanentno prati i pruža stručnu pomoć nastavnicima – početnicima. U školi su zaposlene dvije nastavnice – početnice koje su prijavljene za proces uvođenja i pripremaju se za polaganje stručnog ispita.

7.4.4. Raspored

Rasporedom se utvrđuje vrijeme izvršenja, redosljed i nositelji određenih aktivnosti. Raspored buhvaća:

- godišnji kalendar rada
- smjene i dnevni raspored nastavnih sati po razredima
- tjedni raspored predmeta i sati
- odmor
- normu neposrednog rada s učenicima
- zaduženja nastavnika izvan nastavnog procesa
- raspored dežurstva učenika i nastavnika

8. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020. / 2021.

Napomena: Kalendar rada za školsku godinu predviđa izvedbu svih planiranih aktivnosti, međutim s obzirom na epidemiološku situaciju vezanu za epidemiju bolesti COVID-19 aktivnosti u školskoj godini 2020./2021. će se prilagođavati u skladu s realnim stanjem.

Nastava počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine.

Nastava za maturalne razredne odjele traje od 7. rujna 2020. do 25. svibnja 2021.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020. do 23. prosinca 2020.

Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021. do 18. lipnja 2021.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. i završava 3. studenoga 2020. Nastava počinje 4. studenoga 2020.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine, a završava 8. siječnja 2021. godine. Nastava u drugom polugodištu počinje 11. siječnja 2021.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. veljače a završava 26. veljače 2021. godine

Proljetni odmor učenika počinje 2. travnja 2021. godine, a završava 9. travnja 2021. godine.

Početak nastave nakon proljetnih praznika je 12. travnja 2021.

Ljetni odmor učenika počinje 21. lipnja 2021.

BLAGDANI I NENASTAVNI DANI U NASTAVNOJ GODINI

Svi sveti	1. 11. 2020.	Nedjelja
Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	18.11.2020.	Srijeda
Županijsko natjecanje-strani jezici	3. 2021.	
Maturalna zabava	30. 4. 2021.	Petak
Dan škole	30. 4. 2021.	Petak
Praznik rada	1.5. 2021.	Subota
Dan državnosti	30.5.2021.	Nedjelja
Tijelovo	3. 6. 2021.	Četvrtak

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	18	22	18	17	75	15	16	23	16	21	13	104	179
Blagdan	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	2
Nenasta. dan	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	2	2
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	18	22	18	17	75	15	16	23	16	17	87	162
Blagdan	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Nenas. dan	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	2
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

8.1. Planirane aktivnosti za školsku godinu 2020./2021.

Nadnevak	Dan	Aktivnosti	Org. nast.
1. rujna	Utorak	Početak školske godine 2020./2021.	
4. rujna	Petak	1. sjednica Nastavničkog vijeća	
7. rujna	Ponedjeljak	Početak nastavne godine 2020./2021.	Nasta. skraćena
7 – 11. rujna		Uvodni sat za sve nastavne predmete. Upoznati učenike s nastavnim planom i programom, kriterijima i elementima ocjenjivanja	
11. rujna	Petak	Krajnji rok za podnošenje molbi za eventualni premještaj učenika	
11. rujna	Petak	Rok za sređivanje pedagoške dokumentacije (II, III i IV razred)	
18. rujna	Petak	Krajnji rok za rješavanje molbi o premještaju učenika (prvi razred)	
18. rujna	Petak	Rok za sređivanje pedagoške dokumentacije (prvi razredi)	
18. rujna	Petak	Rok za održavanje sjednice stručnih vijeća (dogovor o kurikulumu, programima, elementima i kriteriju ocjenjivanja, te pismenim ispitima)	
30. rujna	Srijeda	Krajnji rok za predaju izvedbenih programa Objaviti na oglasnoj ploči vrijeme za informacije	
30. rujna	Srijeda	2. sjednica Nastavničkog vijeća	b-ujutro
5. listopada	Ponedjeljak	Dan učitelja	
7. rujna- 9. listopada		I. roditeljski sastanak- upoznavanje roditelja s godišnjim planom, kurikulumom škole, statutom, pravilnicima, kućnim redom škole, pravilima ponašanja, ocjenjivanja i zahtjeva škole (I.II.III.IV)	
9. listopada	Petak	Rok za konstituiranje Vijeća roditelja	
9. listopada	Petak	Rok za konstituiranje Vijeća učenika	
27. listopada	Utorak	3. sjednica Nastavničkog vijeća	b-ujutro
28. listopada	Srijeda	Obilazak grobova preminulih profesora	
1. studenoga	Nedjelja	Svi sveti – blagdan u R. Hrvatskoj	
2.i 3. studenoga	Ponedjeljak, utorak	Jesenski odmor za učenike	
9. studenoga	Ponedjeljak	Početak priprema za maturalsku ekskurziju 2020./2021.	
14. studenoga	Subota	Interliber sajam – Zagreb,	
18. studenoga	Srijeda	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	Drž. blagdan
24. studeni	Nedjelja	Sv. Krševan - Dan grada Zadra	
24. studeni	Utorak	Sastanak razrednika – I. i III. razredi	
25. studeni	Srijeda	Sastanak razrednika - II i IV. razreda	
1. prosinca	utorak	4. sjednica Nastavničkog vijeća	a-ujutro
14 – 18. prosinca		Humanitarne aktivnosti učenika – posjet Domu za starije i nemoćne – Zada, Zemunik , dječji vrtić Latica, bolnica	
21. prosinca	Ponedjeljak	Sjednica razrednih vijeća	
22. prosinca	Utorak	Sjednica razrednih vijeća	
23. prosinca	srijeda	Božićni domjenak	
23. prosinca	srijeda	Završetak nastave u prvom polugodištu-početak prvog dijela zimskih praznika	
11. siječnja 2021.	ponedjeljak	Početak nastave u II. polugodištu Smjena A- ujutro; Smjena B- poslije podne	

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

14. siječnja	Četvrtak	5. sjednica Nastavničkog vijeća	a-ujutro
25. siječnja	Ponedjeljak	Rok za osnivanje odbora za pripremu maturalne zabave	
23.-26. veljače	Utorak - petak	Drugi dio zimskih praznika	
1. ožujka	Ponedjeljak	Početak nastave nakon drugog dijela zimskih praznika; Smjena B-ujutro	
9. ožujka	Utorak	Županijsko natjecanje iz stranih jezika?	
31. ožujka	Srijeda	6. Sjednica Nastavničkog vijeća	b-ujutro
2. travnja - 19. travnja		Proljetni odmor za učenike; USKRS- 4. travnja	
12. travnja 2021.	ponedjeljak	Početak nastave nakon proljetnih praznika Smjena B – ujutro; Smjena A - poslije podne	
28. travnja	Srijeda	7. sjednica Nastavničkog vijeća	a-ujutro
30. travnja	Petak	Dan škole	Izleti
30. travnja	Petak	Maturalna zabava	Nenastavni dan
1. svibnja	Subota	Praznik rada	
7. svibnja	Petak	Kraj informacija za maturante	
25. svibnja	Utorak	Svršetak nastave za maturante	
27. svibnja	Četvrtak	Sjednice razrednih vijeća za maturante	
28. svibnja	Petak	8. Sjednica Nastavničkog vijeća	b-ujutro
28. svibnja-11. lipnja		Dopunska nastava za maturante	
2. lipnja 2021.	srijeda	Državna matura –latinski jezik A i B	
3. lipnja	četvrtak	Tijelovo	Drž. blagdan
4. lipnja	Petak	Državna matura – engleski jezik A i B	
7. lipnja	Ponedjeljak	Državna matura – biologija; španjolski jezik A i B	
8. lipnja	Utorak	Državna matura – geografija; talijanski jezik A i B	
9. lipnja	Srijeda	Državna matura -politika i gospodarstvo;francuski jezik A i B	
10. lipnja	Četvrtak	Državna matura – informatika; psihologija	
11. lipnja	Petak	Državna matura – kemija; sociologija	
14. lipnja	Ponedjeljak	Državna matura – njemački jezik A i B; povijest	
15. lipnja	Utorak	Državna matura – fizika; filozofija	
16. lipnja	Srijeda	Državna matura – likovna umjetnost; vjeronauk	
17. lipnja	četvrtak	Državna matura – logika; glazbena umjetnost	
18. lipnja	Petak	Svršetak nastave za učenike I, II i III razrda	
21. lipnja	Ponedjeljak	Državna matura – matematika A i B	
21. lipnja	ponedjeljak	Sjednice razrednih vijeća I, II i III razreda	
22. lipnja	Utorak	Dan antifašističke borbe	Neradni dan
23. lipnja	Srijeda	Državna matura – etika	
23. lipnja	Srijeda	9. Sjednica Nastavničkog vijeća; početak dopunske nastave	
23. lipnja-8. srpnja		Dopunska nastava za I,II i III razrede	
24. lipnja	četvrtak	Državna matura - hrvatski jezik A i B - test	
25. lipnja	petak	Državna matura - hrvatski jezik A i B - esej	
29. lipnja	utorak	Podjela svjedodžbi maturantima – sv. Donat	
30. lipnja	Srijeda	PODJELA SVJEDODŽBI – I, II i III razred	
2. srpnja	Petak	Stručno usavršavanje	
5. srpnja	Ponedjeljak	Aktivi	
6. srpnja	Utorak	Aktivi	
7. srpnja	Srijeda	Aktivi	
9. srpnja	petak	10. Sjednica Nastavničkog vijeća	
12. srpnja	Ponedjeljak	Početak godišnjeg odmora	
22. srpnja	Četvrtak	Podjela maturalnih svjedodžbi	

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

18. kolovoz – 3 rujna		Državna matura- jesenski rok	
18. – 25. kolovoza		Popravni ispiti	
26. kolovoza	četvrtak	11. Sjednica Nastavničkog vijeća;	
30. kolovoza?	Ponedjeljak	Maturalna ekskurzija	
3. rujna 2021.	Petak	1. Sjednica Nastavničkog vijeća	
6. rujna 2021.	Ponedjeljak	Početak nastavne godine 2021. / 2022.	

8.2. Kalendar važnijih nadnevakâ tijekom školske godine 2020./2021.

Sukladno izvedbenim nastavnim programima po predmetima i prema godišnjem planu i programu rada Škole, Škola će pratiti i obilježiti među učenicima sljedeće važnije nadnevke tijekom nastavne godine

Događaj	Nadnevak
<i>Europski dan jezika</i>	26. rujna 2020.
<i>Svjetski dan učitelja</i>	5. listopada 2020.
<i>Dan zahvalnosti za plodove zemlje</i>	12. listopada 2020.
<i>Svjetski dan hrane</i>	16. listopada 2020.
<i>Dan UN</i>	24. listopada 2020.
<i>Mjesec knjige</i>	listopad 2020.
<i>Svjetski dan znanosti za mir i razvoj</i>	10. studenoga 2020.
<i>Dan grada Zadra</i>	24. studenoga 2020.
<i>Sv.Nikola</i>	6. prosinca 2020.
<i>Dan prava čovjeka</i>	10. prosinca 2020.
<i>Božićne svečanosti</i>	Prosinac 2020.
<i>Valentinovo</i>	14.veljače 2021.
<i>Karnevalske svečanosti</i>	Veljača 2021.
<i>Pripreme za natjecanja učenika /Znanost mladima, Lidrano</i>	veljača, ožujak 2021.
<i>Županijsko natjecanje iz stranih jezika</i>	prema vremeniku natjecanja MZO, 7. Ožujka ?
<i>Dan planeta zemlje</i>	22. travnja 2021.
<i>Maturalna zabava</i>	29. travnja 2021.
<i>Dan škole</i>	29. travnja 2021.
<i>Dan Europe</i>	9. svibnja 2021.
<i>Kraj nastave za maturalna odjeljenja</i>	25. svibnja 2021.
<i>Dan maturanata</i>	25. svibnja 2021.
<i>Dopunska nastava za maturante</i>	28. svibnja do 11. lipnja 2021.
<i>Upoznavanje učenika osmih razreda s programima Škole</i>	veljača - lipanj 2021.
<i>Završetak nastave za ostale razrede</i>	18. lipnja 2021.
<i>Državna matura/ljetni rok/</i>	1. lipnja – 25. lipnja 2021.
<i>Svečana podjela maturalnih svjedodžbi</i>	29. lipnja 2021.
<i>Podijela svjedodžbi za učenike I, II i III razreda</i>	30. lipnja 2021.
<i>Dopunska nastava za učenike I,II i III razreda</i>	23. lipnja - 7. srpnja 2021.
<i>Ljetni upisni rok za školsku godinu 2021./2022.</i>	srpanj 2021.
<i>Popravni rok za treće i četvrte razrede</i>	18.- 20. kolovoza 2021.
<i>Popravni rok za 1.2.i 3 .razrede</i>	23. - 25. kolovoza 2021.
<i>Matura/jesenski rok/</i>	18. kolovoza - 3. rujna 2021.
<i>Maturalno putovanje</i>	30. kolovoza 2021.
<i>Kraj školske godine 2020/2021.</i>	31. kolovoza 2021.

8.3. Ostale obveze nastavnika

Uz neposredni odgojno obrazovni rad s učenicima nastavnici izvršavaju i ostale poslove sukladno Pravilniku o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi (N. N. br. 91/02).

Najčešći poslovi koje nastavnici obavljaju tijekom školske godine su:

Razredničko – administrativni poslovi

-rad s roditeljima i nastavnicima razrednog vijeća.....	1 sat
-rad na razrednoj evidenciji i administraciji	2 sata
-ostali poslovi razrednika.....	1 sat
Ukupno tjedno.....	4 sata

8.3.1. Dopunska nastava i popravni ispiti

Učenik koji nakon dopunske nastave bude ocijenjen ocjenom nedovoljan upućuje se na polaganje popravnog ispita u kolovožu.

Razred	Popravni ispit
1. i 2. razredi	23. - 25. kolovoza 2021.
3. i 4. razredi	18. - 20. kolovoza. 2021.

Komisiju za polaganje popravnih ispita čine: predmetni nastavnik, jedan nastavnik istog ili srodnog predmeta i razrednik. Ravnatelj je odgovoran za provedbu produžne nastave i popravnog ispita.

8.3.2. Dodatna i dopunska nastava

Plan potreba

Dodatna nastava priprema učenika za natjecanja		Dopunska nastava pomoć učenicima u svladavanju programa
predmet		predmet
hrvatski jezik	kemija	hrvatski jezik
engleski jezik	povijest	engleski jezik
talijanski jezik	zemljopis	matematika
njemački jezik	matematika	fizika
latinski jezik	fizika	kemija
biologija		biologija

Ravnatelj škole odredit će u tjednom zaduženju nastavnike koji će izvoditi dodatnu i dopunsku nastavu te broj sati potrebnih za izvođenje nastave.

8.3.3. Izvannastavne aktivnosti

- U ovoj školskoj godini planiraju se sljedeće slobodne aktivnosti i grupe:
- ✚ Deset škola deset umjetnika – voditeljica Ivanka Radulić
 - ✚ SEMEP (eko sekcija) – voditeljica Sanja Fabac
 - ✚ Dramsko - recitatorska grupa -voditelj Božena Vulić Bauk
 - ✚ Školski zbor (voditeljica Iva Mustać Klarić i Jelena Plečko)
 - ✚ Športska sekcija-odbojka, košarka, nogomet (voditeljica Jadranka Duvančić)
 - ✚ Volonterske skupine „ Otisak srca“ –rad na promicanju humanitarnih vrednota- voditeljice skupina nastavnica
 - ✚ Školski list „ Spužva“ – voditelj Ante Prtenjača i Mateja Perić
 - ✚ Debatni klub – voditeljica Tihana Magaš
 - ✚ Školski kalendar – voditeljica Tihana Magaš
 - ✚ „Fotografije sjećanja“ – voditeljica Tihana Magaš

PROGRAM RADA ŠPORTSKE SEKCIJE:

- cross -jesenski 11. mj., proljetni 5. mj.(m.i ž. ekipe)
- športske igre - odbojka 3. mj.(Ž)
- atletika – 4,5 i 6 mj.
- košarka 4. i 5. mj.
- nogomet 5 i 6 mj.
- stolni tenis 5 i 6 mj.

8.3.4. Ostale aktivnosti

Učenici će se, ovisno o dinamici izvođenja programa, uključiti u različite kulturne i sportske manifestacije i natjecanja, a sve prema procjeni Nastavničkog vijeća i ravnatelja.

8.3.5. Rad u stručnim povjerenstvima, organizacija natjecanja i susreta

Organizacija županijskog natjecanja iz stranih jezika (engleski, talijanski, njemački, španjolski i francuski jezik) te biologije povjerena je našoj školi i ove školske godine. Natjecanja su planirana vremenikom AZOO u ožujku 2021. godine.

Iz godine u godinu sve je veći interes za natjecanja u poznavanju stranih jezika i biologije. Pored domaćinstva iz stranih jezika, naši nastavnici su angažirani iz svih područja u kojima su organizirana natjecanja, susreti i smotre.

9. DRŽAVNA MATURA

Na kraju srednjoškolskog obrazovanja učenici polažu državnu maturu. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta propisuje uvjete, način i postupak polaganja mature. Državna matura se provodi sukladno Pravilniku o polaganju državne mature te Kalendaru polaganja ispita državne mature u šk. god. 2020./2021. Provedba mature povjerena je NCVVO

Matura se polaže u dva ispitna roka:

- ljetni ispitni rok– nakon završetka nastave - 1. lipnja do 25. lipnja 2021.
- Jesenski ispitni rok– druga polovica kolovoza -18. kolovoza do 3. rujna 2021.

U školskoj godini 2020./2021. šest je maturálnih razrednih odjela i to:

- ❖ tri razreda opće gimnazije (4. a, 4. b ,4. c)
- ❖ tri razreda jezične gimnazije (4. d, 4. e, 4. f)
- ❖ ukupan broj maturanata u svih šest odjela je 127 učenika.

Maturu provode Ispitni odbor i ispitni koordinator
Ravnatelj škole i članovi komisija čine Ispitnog odbora.

Predsjednik Ispitnog odbora je ravnatelj škole.

Ispitni koordinator je Janja Pedić, prof.

Zamjenica ispitne koordinatorice je Iva Vidović, prof.

Ispitni odbor obavlja sljedeće poslove:

- ❖ utvrđuje prijavljeni broj učenika koji su stekli uvjete pristupiti polaganju mature
- ❖ utvrđuje potreban broj komisija i ispitnih prostorija
- ❖ utvrđuje potreban broj ispita i način rada ispitnih komisija
- ❖ utvrđuje raspored sjedenja za vrijeme ispita
- ❖ obavlja i druge poslove u svezi provođenja državne mature
- ❖ rješava možebitne prigovor ili nepravilnosti koji se pojave tijekom provedbe državne mature

Dežurni profesori u razredu: po dva člana koji nisu stručnjaci za predmet koji se provjerava

10. RAD STRUČNIH TIJELA U ŠKOLI

Stručna tijela u Gimnaziji su:

- + **NASTAVNIČKO VIJEĆE,**
- + **RAZREDNA VIJEĆA,**
- + **STRUČNI AKTIVI**
- + **PEDAGOŠKO VIJEĆE**

10.1. Nastavničko vijeće

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici Gimnazije.

Nastavničko vijeće radi na sjednicama koje saziva i predsjedava im ravnatelj. Ove školske godine Nastavničko vijeće broji 56 članova. Vijeće zasjeda obvezno na početku školske godine, na kraju svakog polugodišta i na kraju školske godine. U međuvremenu, zasjeda po potrebi. Na Nastavničkom vijeću se obrađuju i teme važne za unaprjeđenje nastavnog procesa. Donosi odluke važne za školu, bilo da se radi o nastavnom procesa, učenicima ili donošenju odluka o pedagoškim mjerama, nagradama i kaznama.

10.2. Razredna vijeća

Razredno vijeće čine svi nastavnici koji izvode nastavu u jednom razrednom odjelu.

Predsjednik Razrednog vijeća jednog razreda je razrednik odjela. Razrednik saziva i vodi sjednice razrednog vijeća. Razredno vijeće rješava problematiku razrednog vijeća, pomaže razredniku u donošenju pedagoških mjera, skrbi o učenicima i predlaže mjere za postizanje boljeg uspjeha u razrednom odjelu. Sjednice razrednih vijeća obvezatno se održavaju na početku školske godine, na kraju svakog polugodišta i na kraju nastavne godine, te po potrebi tijekom godine.

10.3. Stručni aktivni

Stručni aktivni su stručna tijela koja okupljaju nastavnike istog i srodnih predmeta. Radom stručnog aktivna rukovodi predsjednik kojeg međusobno biraju članovi. Aktivni se sastaju po potrebi, a obavezno na početku školske godine (izrada izvedbenih programa) i na kraju školske godine (prijedlozi za program u novoj školskoj godini). Sastanci stručnih aktivna dio su permanentnog stručnog usavršavanja koji je obvezujući za sve nastavnike.

Stručni aktivni daju prijedlog ravnatelju koga uputiti na seminare i stručna savjetovanja.

Posebnu skrb vode o periodici i stručnoj literaturi, te o načinu pomoći mladim nastavnicima iz struke-pripravnicima.

Njihovom sastanku obavezno prisustvuje i pedagog.

10.3.1. Stručni aktivni u školskoj godini 2020./2021.

R. br.	Predmet	Predsjednik
1.	hrvatski jezik	Senka Weber
2.	glazbena umjetnost, likovna umjetnost, vjeronauk	Jelena Plečko
3.	filozofija, psihologija, etika, sociologija, PIG, logika	Martina Končarević
4.	povijest, geografija	Irena Pavić
5.	matematika, informatika, fizika	Davor Končurat
6.	kemija, biologija	Sanja Fabac
7.	engleski jezik	Daria Mrdalj
8.	talijanski, francuski jezik	Ina Mandžo Fabijanić
9.	latinski jezik, njemački jezik	Ana Bjeliš
10.	tjelesna i zdravstvena kultura	Jadranka Duvančić

Izvedbeni programi stručnih aktiva pohranjeni su kod pedagoga škole. U školi je ustrojeno deset stručnih aktiva.

10.4. Pedagoško vijeće

Pedagoško vijeće čine profesori, stručni suradnici, voditelj smjene i ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom pedagoško vijeća. Sastaje se po potrebi i raspravlja o problemima škole i razvojno pedagoškim problemima. Prati rad škole u svim područjima pedagoškog djelovanja i predlaže načine, metode i oblike rada za postizanje boljih rezultata.

10.5. Ostala stručna tijela

Ostala stručna tijela u školi ustrojavaju se po potrebi za obavljanje posebnih odgojno-obrazovnih zadaća. To su: Ispitni odbor za provođenje mature, Upisno povjerenstvo za upis učenika u prvi razred i ostale razrede, Povjerenstvo za identifikaciju i rad s darovitim učenicima, sprečavanje devijantnih oblika ponašanja i zlouporaba opojnih sredstava, zdravstvena i socijalna zaštita učenika i slično.

10.5.1. Savjetodavna tijela

Savjetodavna tijela u Gimnaziji su Vijeće učenika i Vijeće roditelja. Vijeće učenika i Vijeće roditelja djelatno sudjeluju u planiranju i provođenju razvojnih programa značajnih za školu. Ne donose odluke već daju svoje mišljenje o problematici odgojno-obrazovnog sustava. Temelje za rad oba vijeća izrađuje razvojna služba škole. Vijeća imaju svoje godišnje planove.

Vijeće učenika

Vijeće učenika čine učenici iz svakog razrednog odjela (jedan učenik). Vijeće učenika radi cjelovito i po smjenama. Vijeće ima predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara. Predsjednik

Vijeća učenika saziva i vodi sjednice u dogovoru s ravnateljem škole ili stručno-razvojnou službom. Stručnu pomoć Vijeće učenika dobiva od ravnatelja, stručno-pedagoške službe i tajnika škole. Vijeće učenika preko svog predstavnika ima pravo iskazati svoj stav i mišljenje ravnatelju škole, Nastavničkom vijeću i Razrednom vijeću kada je na dnevnom redu predmet koji je iniciralo Vijeće učenika, ali ne mogu donositi odluke. Vijeće učenika sastaje se po potrebi, a preporuka je najmanje dva puta tijekom polugodišta.

Vijeće roditelja

Radi uspostave što kvalitetnijeg odnosa između roditelja i Škole u školi djeluje Vijeće roditelja kojeg čini po jedan predstavnik roditelja iz svakog razrednog odjela. Vijeće roditelja ima svog predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara. Prvu sjednicu saziva i vodi ravnatelj škole, a ostale sjednice saziva predsjednik Vijeća u dogovoru s ravnateljem škole. Stručnu pomoć u radu Vijeću roditelja pružaju ravnatelj, stručni suradnici i tajnik. Vijeće roditelja ima pravo iskazivati prijedloge, mišljenja i zaključke ravnatelju škole, a nemaju pravo donositi odluke. Predstavnici Vijeća roditelja imaju pravo sudjelovati u radu Nastavničkog ili Razrednog vijeća, kada je na dnevnom redu predmet što su ga oni inicirali. Vijeće se sastaje po potrebi, najmanje jednom u polugodištu.

10.6. Planiranje i vođenje ekskurzija

Na osnovi Pravilnika o kalendaru poslova srednjih škola za šk. god. 2020./21., a u svezi čl. 37, stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi organizirat će se naturalna putovanja i izleti. **Kalendar rada za školsku godinu predviđa izvedbu planiranih ekskurzija, međutim s obzirom na epidemiološku situaciju vezanu za epidemiju bolesti COVID-19 izvedba ekskurzija u školskoj godini 2020./2021. će se prilagođavati u skladu s realnim stanjem.**

Planirani izleti i ekskurzije u šk. godini 2019./2020. nisu ostvarena zbog pandemije COVID-19 bolesti već su odgođena za ovu školsku godinu.

U šk. god. 2020./21. škola ima 6 trećih razreda koji će prema dogovoru roditelja i razrednika, a uz odobrenje škole, obaviti naturalna putovanja prije početka nove nastavne godine ili tijekom nastavne godine 2021./22. Povjerenstvo će tijekom prvog polugodišta nakon provedene ankete i javnog poziva izabrati tri najpovoljnije ponude za jednu od ponuđenih destinacija. Nakon toga na roditeljskom sastanku biti će predstavljene agencije, nakon čega će roditelji većinom glasova odabrati agenciju. Detaljan plan ekskurzije je utvrđuje nakon provedene ankete.

Ovdje svakako treba istaknuti nesigurnost u organizaciji i provođenju ekskurzije zbog pandemije bolesti COVID-19.

Osim naturalne ekskurzije planira se i organiziranje izleta za učenike prvih i drugih razreda na prijedlog razrednika i NV škole, a prema ponuđenom programu škole i interesu učenika. Za učenike prvih razred planira se posjet Krapini – muzej te hrvatskom zagorju, a za učenike drugih razreda u Gardaland - Italija. Nakon prikupljenih ponuda turističkih agencija, povjerenstvo se odlučuje za najkvalitetniju ponudu, koja sadrži sve tražene uvjete za realizaciju programa. Konačnu odluku o odabranoj agenciji donose roditelji na roditeljskom sastanku. Izleti se planiraju realizirati u drugom polugodištu šk.god. 2020./2021.

Tijek i programski sadržaji za razrednike/pratitelje:

- ✚ tijekom cijelog putovanja brinuti o provedbi putovanja, pratiti učenike na svim izlascima i koordinirati i usmjeravati njihovo ponašanje,
- ✚ voditi brigu o provedbi sigurnosnih mjera na putovanju
- ✚ provoditi zaštitne mjere od neprimjerenog ponašanja učenika
- ✚ provoditi zaštitne mjere od odlaska učenika na neprikladna mjesta i od izlaganja utjecaju opijata, alkoholnih pića i duhanskih proizvoda
- ✚ osigurati vrijeme za odmor, prehranu i spavanje učenika
- ✚ osigurati vrijeme za zdravstvenu skrb (predvidjeti zdravstveno osiguranje)

10.7.1. Suradnja s roditeljima

Suradnja roditelja sa školom je izuzetno značajna i bitna za razvoj i napredovanje učenika u sustavu odgoja i obrazovanja. Pored svakodnevne brige, suradnja obuhvaća sljedeće:

- utvrđivanje termina tjednih informacija i roditeljskih sastanaka
- praćenje pohađanja nastave i obavještanje roditelja
- informiranje roditelja o organizaciji nastave, sigurnosti učenika, oblicima stjecanja znanja i ocjenjivanja
- savjetodavni rad s roditeljima, kolektivno i individualno, po potrebi.

10.7.2. Suradnja s đачkim domom

Većina učenika živi s roditeljima u Zadru i bližoj okolici. Dio učenika putuje u školu (učenici-putnici). O tim učenicima razrednici posebno skrbe, održavaju stalan kontakt s prijevoznicima učenika, te vode posebnu kontrolu o zakašnjanju učenika zbog poremećaja u prometu.

U učeničkom domu ove školske godine smješteno je 16 učenika. Razrednici redovito izvješćuju odgojitelje i pedagošku službu doma o uspjehu i pohađanju nastave učenika, a i sami odgajatelji redovito kontaktiraju s razrednicima tih učenika i dolaze u školu na informacije.

10.7.3. Suradnja s Crvenim križem

Škola aktivno surađuje s Crvenim križem bilo da se radi o sudjelovanju u humanitarnim akcijama (Solidarnost na djelu, posjet bolnici i domu za stare i nemoćne osobe) ili o edukativnim predavanjima za učenike naše škole o prevenciji ovisnosti, odnosu među spolovima i drugim temama. Učenici- maturanti naše škole tradicionalno daju krv za potrebe bolnice. Voditelji ove humanitarne akcije su stručna služba škole i profesori biologije.

10.7.4. Sistematski pregled učenika

Škola redovno surađuje s nadležnom zdravstvenom službom radi sistematskih i drugih pregleda učenika. Učenici četvrtog razreda obavezno se na početku svake školske godine (mjesec rujan), pa tako i ove, cijepaju protiv TBC-a.

10.7.5. Osiguranje učenika

Učenicima i djelatnicima škole ponudit će se mogućnost osiguranja od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme trajanja školske godine. Osiguravajuće društvo određuje se izborom najpovoljnije ponude i kvalitete rješavanja možebitnih nezgoda. Sredstva su osigurana jednim dijelom iz županijskih sredstava, a ostatak će participirati učenici. Osiguranje je dragovoljno i učenik ima pravo izbora želi li se osigurati ili ne. Provođenjem ankete među učenicima utvrđuje se broj zainteresiranih za osiguranje od nezgode.

11. POPIS RAZREDNIH ODJELA I RAZREDNIKA

razred	raz. odj.	učenica	učenika	ukupno
I.	6	94	43	137
II.	6	91	39	130
III.	6	90	39	129
IV.	6	92	35	127
Ukupno	24	367	156	523

Razred	Program	Učenika	Razrednik
1.a	Opća gimnazija	22	Matea Zubčić
1.b	Opća gimnazija	22	Sanja Fabac
1.c	Opća gimnazija	23	Amalija Colić
1.d	Jezična gimnazija	22	Stanka Milković
1.e	Jezična gimnazija	24	Mate Žilić
1.f	Jezična gimnazija	24	Ina Mandžo Fabijanić
Ukupno		137	
2.a	Opća gimnazija	21	Janja Pedić
2.b	Opća gimnazija	22	Suzana Matković
2.c	Opća gimnazija	22	Tihana Magaš
2.d	Jezična gimnazija	20	Monika Škara / <i>Maja Bilić</i>
2.e	Jezična gimnazija	23	Daria Mrdalj
2.f	Jezična gimnazija	22	Maja Mišković Brčić
Ukupno		130	
3.a	Opća gimnazija	22	Dubravka Marcelić
3.b	Opća gimnazija	21	Ana Bjeliš
3.c	Opća gimnazija	20	Ana Kartelo <i>/Veronika Jurković</i>
3.d	Jezična gimnazija	23	Tatjana Smith Savić
3.e	Jezična gimnazija	21	Jelena Mičić
3.f	Jezična gimnazija	22	Igor Artić
Ukupno		129	
4.a	Opća gimnazija	24	Ivanka Radulić
4.b	Opća gimnazija	20	Božena Vulić Bauk
4.c	Opća gimnazija	25	Dajana Marnika
4.d	Jezična gimnazija	20	Sandra Rokov
4.e	Jezična gimnazija	19	Irena Pavić
4.f	Jezična gimnazija	22	Senka Weber
Ukupno		127	
Svega I-IV		523	

11.1. Popis učenika

1. razredi

Opća gimnazija			Jezična gimnazija			
	1.a razrednik Matea Zubčić	1.b razrednik Sanja Fabac	1.c razrednik Amalija Colić	1.d razrednik Stanka Milković	1.e razrednik Mate Žilić	1.f razrednik Ina Mandžo Fabijanić
	Babić Ilija	Doljanin Petra	Barešić Ecia	Bašić Mikula	Baričić Marta	Baraba Tonina
2.	Bakarić Lana	Grubić Hana	Bugarija Donat	Blasić Lena	Bašić Naja	Brkić Josip
3.	Bugarija Lana	Joja Anđela	Burčul Lucija	Blaslov Fiona	Batur Domagoj	Dundov Mareta
4.	Čuković Antonia	Kadija Zara	Čakarun Ema	Čaušević Neira	Birkić Roko	Floreani Lana
5.	Desnica Mihaela	Karpuzovski Rocco	Jovančević Josipa	Čepnija Martin	Brezac Tonka	Ikić Mihaela
6.	Grgić Karla	Knežević Luna	Jović Luka	Dijan Šimun	Brkljača Karmen	Kalac Laura
7.	Iglić Lucija	Lenkić Noa	Juričević Ivan	Gospić Jakov	Bukša Maria	Kelava Petra
8.	Jukić Ema	Matak Nino	Jurjević Tin	Josić Lana	Grgurević Bruna	Krnčević Magdalena
9.	Klanac Nina	Memedović Ivan	Kardum Karla	Jurković Emilia Ljubica	Gudelj Manda	Malenica Marta
10.	Kotlar Petar	Mikulić Korina	Kujundžić Katija	Kirin Paola	Kolanović Maja	Matković Antea
11.	Krunoš Iva	Milić Teodora	Lonić Klara	Kranjčina Magdalena	Korona Nino	Mikas Zara
12.	Martinović Marta	Morić Toni	Lovreković Tea	Lisica Marija	Lončar Lea	Mitrović Luka
13.	Mezić Daniel	Peša Frane	Mitrović Luka	Matek Antonio	Medić Tia	Paleka Nika
14.	Petković Jakov	Šarunić Ameli	Mršić Martina	Perica Korina	Mijolović Karlo	Pavlović Mirta
15.	Repak Anastasija	Šimac Lucia	Nadinić Čoso Lara	Predovan Paula	Mršić Nikolina	Perić Ena
16.	Špadić Bor Gabriel	Škara Antonio	Nekić Kristijan	Senzenberger Lara	Nekić Martina	Peroš Luka Krešimir
17.	Štefančić Jakov	Škara Luka	Santini Donatela	Stagličić Iva	Pilipović Ivana	Peša Luna
18.	Turčinov Niko	Škara Petra	Sremec Lana	Stanić Tea	Šarlija Mia	Raspović Nina
19.	Uskok Karlo	Škrokov Marta	Šaponja Adrian	Šare Niko	Vidaković Dino	Santini Anđela
20.	Veršić Anđela	Šoša Lovre	Šešelja Lana	Šimić Lana	Vrsaljko Luka	Ševerdija Marija Magdalena
21.	Volarević Dina	Špralja Lucija	Škarpa Dino	Vidas Moreno	Vulić Andrija	Škontra Laura
22.	Vrsaljko Lara	Štulina Kristina	Vunić Lucija	Vukušić Bokan Bartol	Zrilić Marta	Vulin Marija
23.			Žepina Luciana		Zubčić Antonela	Zelanto Marta
24.					Zubčić Marija	Žunić Ramona



2. razredi

<i>Opća gimnazija</i>				<i>Jezična gimnazija</i>		
r. b.	2.a razrednik Janja Pedić	2.b razrednik Suzana Matković	2.c razrednik Tihana Magaš	2.d razrednik Maja Bilić	2.e razrednik Daria Mrdalj	2.f razrednik Maja Mišković Brčić
1.	Alić Roko	Baković Sara	Barin Ana	Alić Ivona	Baričić Lana	Bukvić Dorotea
2.	Bedić Noemi	Barić Nora	Bubić Marino	Banić Mia	Burčul Ivana	Celent Noa
3.	Car Petra	Čoza Luka	Čuković David	Brkić Tomislav	Dellavia Roko	Čolak Katarina
4.	Čačić Luka	Došen Tara	Čuković Jakov	Čadež Nora	Galešić Tamara	Dao Mona Mia
5.	Ćuća Iris	Fantina Vijeko	Dražević Tara	Đoković Petar	Gobin Frane	Dragoslavić Šime
6.	Jovančević Vid	Gašpić Nikola	Karamarko Joško	Festini Ivan	Ikač Leona	Duka Sara
7.	Kalac Denisa	Jandrić Luna Antonia	Komadina Morena	Horak Hana	Ivoš Lu	Ivoš Leonarda
8.	Kovač Ante	Jović Katarina	Kovačević Aurora	Jurjević Kate	Klapan Laura	Juričević Anamarija
9.	Krizman Eva	Jurić Barbara	Merlo Roko	Kolanović Ivan	Klinac Klara	Jurjević Larisa
10.	Mandić Tijana	Klarin Tonka	Pedić Leonarda		Kraljev Leonarda	Kalac Michaela
11.	Maraš Anđelina	Knežević Niko	Pejić Petra	Lulić Laura	Kulaš Nina	Lonić Antoni
12.	Martinović Magdalena	Krstić Karlo	Peša Jakov	Nikolla Luana	Kvakić Karla	Marasović Ema
13.	Nekić Nela	Lisica Dominik	Petešić Matija	Perić Jelena	Lasić Kristina	Marcelić Sara
14.	Raspović Kristina	Lukin Mila	Radan Eva	Rašin Lovre	Mišlov Pave	Martinović Donat
15.	Sedić Petra	Njegovan Ivan	Radović Nikol	Rončević Maja	Nikolić Luka	Matanović Matea
16.	Štrajn Marin	Perić Simona	Šare Anica	Salihović Medina	Pečanić Dino	Pavić Laura
17.	Tacović Ana	Petržinek Sara	Šestan Jelena Benedikta	Šarić Laura	Radoljubac Vana	Ramić Antonela
18.	Vidov Mia	Sjauš Emily	Škarpa Karlo	Šarlija Helena	Radulić Nina	Šimunić Cvita
19.	Višić Rino	Sorić Noa	Škaulj Antea	Vulin Anja	Szrentić Ivana	Škifić Lea
20.	Vrkić Ena	Surać Laura	Turčinov Magdalena	Zelić Doris	Šarunić Aneta	Šušković Kozjak Ivan
21.	Žeželj Valentina	Šimunić David	Zrilić Manuel	Dragičević Elizabeta	Škara Marta	Tot Dina
22.		Topolčić Šime	Župan Veronika		Ušalj Nika	Vidov Ema
23.					Vedrić Luka	



3. razredi

<i>Opća gimnazija</i>				<i>Jezična gimnazija</i>		
r. b.	3.a razrednik Dubravka Marcelić	3.b razrednik Ana Bjeliš	3.c razrednik Veronika Jurković	3.d razrednik Tatjana Smith- Savić	3.e razrednik Jelena Mičić	3.f razrednik Igor Artić
1.	Burčul Diana	Begonja Nera	Bilaver Andrea	Brezovski Sara	Bartulov Laura	Blaslov Sara
2.	Bušić Tonka	Beljan Ante	Brnić Marieta	Dežmalj Iva	Basa Glorija	Bolonja Draga
3.	Japundžić Filip	Birkić Ivana	Brnin Paola	Hak Ivona	Benić Maja	Čakarun Iva
4.	Kresović David	Bucić Ivana	Ćuća Ema	Ivon Marino	Dobrović Elena	Deur Ana
5.	Kurtin Anastazija	Domijan Tonka	Dražić Ema	Kalmeta Lana	Dragić Luce	Dokoza Dino
6.	Kuzmić Marcella	Dumić Julijan	Grbić Andrea	Klišmanić Marija	Grković Jakov	Frković Tea
7.	Lerga Karlo	Galešić Viktorija	Kevrić Rahaela	Kulaš Dora	Grus Dominik	Glavan Roko
8.	Lilić Iva	Jurlina Marijan	Kontić Nikola	Marić Petra	Klarica Krševan	Horvat Laura
9.	Lučić Duje	Kulić Nina	Kovač Laura	Marinović Maria	Kurtin Barbara	Jurišić Fabijan
10.	Lukačić Iva	Lovrić Ana Veronika	Pavlović Nika	Matijević Filip	Ladišić Marko	Klečina Tereza
11.	Milovac Lucija	Marinović Bartol	Pečarić Maja	Meštrić Ivona	Magaš Matea	Končurat Marta
12.	Miočić Marija	Miličević Filip	Perković Gabriela	Milanović Iva	Marijan Nala	Marcelić Maja
13.	Ozretić Vana Matea	Mitrović Marino	Plazina Ivan	Nakić Anđela	Medić Petra	Pavić Roman
14.	Perić Marsela	Molnar Ema	Ražov Ivan	Petković Matea	Nekić Nora	Pavlović Augustin
15.	Predovan Laura	Nekić Katia	Škara Paola	Ranj Sara	Orlović Jakov	Pedić Magdalena
16.	Raspović Lucijan	Opačak Lovre	Škrokov Marko	Rašin Ema	Stefanović Julija	Pekas Lorena
17.	Rogić Anamaria	Palajsa Ivan	Vicković Karmen	Smolić Jure	Stevanja Petar	Petrić Laura
18.	Santini Marta	Radić Lucija	Viduka Anđela	Strika Antonela	Šantić Bruno	Surić Antonio
19.	Šarić Karla	Rogić Stipe	Zdunić Kristina	Šimunić Bruna	Škara Iva	Škara Leonarda
20.	Vanjak Antonia	Šango Ivan	Zrilić Ivan Leonardo	Tomkić Marija	Šušteršić Ellena	Škoda Adrian
21.	Vidaković Laura	Tošić Marta		Vidajić Rebecca	Vrdoljak Roko	Šuljić Lara
22.	Zdunić Nika	Veslavić Luka		Viduka Ivan	Zausnigg Donat	
23.				Zurak Karlo		



4. razredi

<i>Opća gimnazija</i>				<i>Jezična gimnazija</i>		
r. b.	4.a razrednik Ivanka Radulić	4.b razrednik Božena Vulić Bauk	4.c razrednik Dajana Marnika	4.d razrednik Sandra Rokov	4.e razrednik Irena Pavić	4.f razrednik Senka Weber
1.	Baraba Nikita	Beretin Antonia	Baljak Leonarda	Barić Zara	Aleksić Merdić Donatella	Bolić Lora
2.	Brčić Mirna	Burčul Tea	Baljak Gabrijele	Bašić Maris	Baričević Jakov	Brtan Martina
3.	Brkljača Petra	Buterin Šime	Brala Bjanka	Brković Andrea	Biloglav Marija	Dežmalj Ivula
4.	Čurko Nino	Černe Valentina	Bugarija Antea	Burin Dora	Blaslov Mihaela	Jakovljević Andrea
5.	Dušević Antonija	Ferari Laura	Čulina Blaž	Čorak Karla	Bugarija Petra	Jeličić Duje
6.	Jordan Lovre	Grandov Barbara	Dijan David	Deranja Cvita	Delija Lucija	Kadija Leonarda
7.	Jurlina Martin	Ivoš Sara	Grbić Michelle	Galešić Laura	Galić Antonela	Kalac Antonija
8.	Košćica Frane Krsto	Jurlina Jakov	Grdović Josip	Janković Gabriela	Grandov Tereza	Kereš Nina
9.	Levačić Matej	Lisica Luka	Gusar Ana-Marija	Karlić Diana	Kokić Šime	Knežević Leonarda
10.	Lisica Kristijan	Lončar Laura	Iglić Danijel	Knežević AnaMarija	Kolić Natalija	Košutić Lana
11.	Milovac Iva	Mavra Marija	Ikić Mate	Kršulja Zlata	Kurić Paola	Matešić Lana
12.	Pavić Kristina	Perišić Nina	Karamarko Dijana	Matešić Anđela	Labura Chiara Eva	Matošić Magdalena
13.	Peša Kata	Serdarević Anđelo	Karavanić Nina	Milković Katarina	Mujić Arijan	Morožin Anna
14.	Sipina Nikka	Stipanov Paulo	Krpeta Marijeta	Padovan Korina	Orlović Nikola	Podnar Lucijana
15.	Sladić Frane	Stipanović Tea	Kršlović Donald	Radeljić Nina	Školjarev Eni	Ražov Nika
16.	Šare Josip	Škunca Jelena	Kršlović Laura	Rimanić Amelie	Špac Ana	Režan Lucija
17.	Vukić Marija	Uglešić Tin	Malnar Luka	Šoba Iris	Zekanović Ivana	Santini Veronika
18.	Vuksan Čusa Denis	Vrkić Paola	Marinović Božo	Vukić Lucija	Zelenčić Efa	Sorić Lorena
19.	Zelenika Nola	Vulelija Matea	Mašina Paola	Vukušić Bokan Petar	Zelenčić Roko	Sorić Mia
20.	Žilić Jakov	Zekić Lucija	Paponja Filip	Živčić Tena		Strpić Andrea
21.	Žunić Franko		Smoljan Nela			Štambuk Žana
22.			Sušić Klara			Vicić Leo
23.			Šarić Lucija			
24.			Tadić Irena			
25.			Vuica Laura			



12. MATURALNA ZABAVA

Tradicija naše Gimnazije je da svake školske godine na svečan način organizira maturalnu zabavu za učenike završnih razreda.

Ovogodišnji maturalni ples planiran je za 29. travnja 2021. godine. To je događaj za naše učenike koji se pamti i nosi cijelog života. A oni, sa svojim sposobnostima i estetskim smislom znaju to doista veličanstveno dočarati i organizirati. Učenici sami pronalaze sponzore i traže pomoć u novcu i u priložima za maturalnu lutriju, a škola sudjeluje s određenim sredstvima oko organizacije poduke iz plesa za razrednike i učenike koji otvaraju ples, te parova koji će se natjecati u plesnim vještinama tijekom maturalne zabave. Prošlih godina maturalna zabava je organizirana u restoranu Gastro koji je zadovoljio i prostorom i sadržajnom ponudom. Ove godine se planira u nekom od prostora koji zadovoljavaju tehničke i druge tražene uvijete.

I u ovom događaju sudjeluju zabavljači i voditelji, a učenici pojedinačno i kao razred priređuju svoje točke (plesne, recitatorske, dramske). Pobjednici se nagrađuju prigodnim darovima. Za vrijeme zabave organizira se i tombola, kao i niz drugih zanimljivosti.

13. ORGANIZACIJSKO - RAZVOJNA SLUŽBA

Organizacijsko-razvojnu službu čine: ravnatelj, pedagog, psiholog, voditelj smjene, satničar, i bibliotekar. Službom rukovodi ravnatelj. Služba se bavi organizacijskim i razvojnim pedagoškim poslovima škole.

R.b	IME I PREZIME	STUPANJ STRUČNE SPREME	STRUČNI NAZIV	NAZIV RADNOG MJESTA
1.	Sandra Šango	VII.	prof. engleskog i talijanskog jezika	v.d. ravnatelja
2.	Mare Štrajn	VII.	dipl. pedagog	pedagoginja
3.	Iva Vidović	VII.	prof. psihologije	psihologinja
4.	Matea Zubčić	VII.	prof. informatike	nastavnica informatike, satničar
5.	Maja Kokorić-Škara	VII.	mag. psihologije	Nastavnica psihologije, voditeljica smjene
6.	Zdenka Rogić	VII.	prof. latinskog jezika bibliotekar	nastavnica latinskog jezika knjižničarka
7.	Ante Prtenjača	VII	bibliotekar	knjižničar

13.1. Administrativno - tehnička služba

Ovu službu čine: tajnik, računovođa, spremačice i kućni majstor.

Služba se bavi pravnim, računovodstvenim i ostalim administrativnim poslovima te održavanjem čistoće u zgradi.

R.b	IME I PREZIME	STRUČNA SPREME	STRUČNI NAZIV	NAZIV RADNOG MJESTA
1.	Dajana Bitanga	VII.	diplomirana pravica	tajnik
2.	Sofija Jukić	IV.	voditeljica računovodstva	računovođa
3.		IV.	radno mjesto III. vrste	kućni majstor
4.	Danica Damjanić / <i>Nediljka Prtenjača</i>	NKV	radno mjesto IV. vrste	spremačica
6.	Rosa Vidas	NKV	radno mjesto IV. vrste	spremačica
7.	Marija Krvavac	NKV	radno mjesto IV. vrste	spremačica



14. IZVEDBENI PROGRAMI RADA

U ovom poglavlju prikazani su izvedbeni planovi ravnatelja, stručnih suradnika, knjižnice, stručnih tijela, stručnih službi i tajnice.

14.1. Nastavnički izvedbeni kurikulumi

Na osnovi okvirnog nastavnog programa, svaki nastavnik izrađuje godišnji izvedbeni kurikulum rada u svom predmetu za pojedini razredni odjel. Svi pojedinačni nastavnički GIK-ovi čine poseban svezak s naslovom GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUMI (GIK), koji se prilaže ovom Godišnjem planu i programu rada i kurikulumu škole. Planovi se nalaze u pedagoškoj službi. Izvedbeno planiranje i programiranje nastavnici ostvaruju u zadanim obrascima u pismenom obliku ili elektronskom obliku. Svi kurikulumi trebaju biti napisani i predani u pedagošku službu zaključno s 30. rujna 2020. godine



15. IZVEDBENI PROGRAMI RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

15.1 Program rada ravnatelja

R.b.	PODRUČJE RADA		Približno vrijeme	Planirano sati
	Poslovi i zadaće	Sredstva, metode, postupci	ostvarenj	
1.	PLANIRANJE			
1.1	Razvojno planiranje:	Studijsko-analitički rad: 1. Utvrđivanje polazišta 2. Određivanje ciljeva 3. Alternativna rješenja 4. Izbor najpovoljnijih alternativa 5. Izrada mikroplanova 6. Izrada troškovnika	tijekom godine	
1.1.1	strategija dugoročnog razvoja škole,			
1.1.2	plan inovacija u odgojno-obrazovnom procesu,			
1.1.3	plan novih sredstava i opreme			
1.2	Organizacijsko planiranje:			
1.2.1	predlaganje sadržaja i načina rada u godišnjem planu i programu rada škole,			
1.2.2	izrada vlastitog godišnjeg plana i programa rada,	IX.		
1.2.3	plan tekućeg održavanja i investicija u zgradu i materijalna sredstva.			
R.b.	PODRUČJE RADA		Približno vrijeme	Planirano sati
	Poslovi i zadaće	Sredstva, metode, postupci	Ostva-renja	
2.	ORGANIZIRANJE			
2.0	Realizacija kurikulumu i godišnjeg plana i programa škole	Praćenje	stalno	
2.1	Ostvarenje nužnih kadrovskih i materijalnih pretpostavki za obavljanje školske djelatnosti.	Natječaj za popunu radnih mjesta. Popis potrebnih sredstava i opreme.	VIII., IX.	
2.2	Ustrojavanje svih školskih stručnih radnih tijela i služba prema Zakonu, Statutu i Godišnjem planu i programu rada.	Imenovanje članova i voditelja. Poziv na sjednice i sastanke.	IX.	
2.3	Određivanje godišnjih zaduženja svih nastavnika i stručnih suradnika.		IX.	
2.4	Ustroj i način čišćenja i tehničkog održavanja zgrade i opreme.	Studijsko-analitički rad.	stalno	
2.5	Ustroj vođenja, pohranjivanja i čuvanja školske dokumentacije.	Sastanak s izvršiteljima.	stalno	
2.6	Određenje načina obavljanja administrativnih poslova prema učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim strankama.	Sastanak Rukovodnog vijeća.	stalno	
2.7	Utvrđivanje postupka za primjenu svake zakonske inovacije, pravilnika ili uredbu o načinu školskog poslovanja i odgojno-obrazovnog djelovanja.	Sastanak Rukovodnog vijeća.	stalno	
2.8	Osiguravanje uvjeta za financijsko poslovanje u skladu sa Zakonom.	Sastanak Rukovodnog i Pedagoškog vijeća. Sastanak s administrativnom službom	stalno	
3.	RUKOVOĐENJE			

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

3.1	Rukovođenje organizacijsko-razvojnou službou.	Timski rad na sastancima: određivanje ciljeva, utvrđivanje stanja, izbor metoda, sredstava i postupaka, određivanje poslova i zadaća, određivanje izvršitelja i rokova, praćenje i vrednovanje učinka.	tijekom godine, prema planu i po potrebi	
3.2	Rukovođenje administrativno-tehničkom službou.			
3.3	Rukovođenje školskom knjižnicom.			
3.4	Rukovođenje Rukovodnim vijećem.			
3.5	Rukovođenje Pedagoškim vijećem.			
3.6	Rukovođenje Nastavničkim vijećem.			
3.7	Priprema elemenata za odluke Školskog odbora.			
3.8	Donošenje odluka i rješenja prema ovlastima iz Zakona i Statuta.			
R.b.	PODRUČJE RADA		Približno vrijeme Ostvarenja	Planirano sati
	Poslovi i zadaće	Sredstva, metode, postupci		
4.	VREDNOVANJE			
5.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD			
5.1	Pomoć učenicima u ostvarivanju njihovih prava i dužnosti, a naročito pomoć djeci poginulih i invalida domovinskog rata, učenicima putnicima, socijalno ugroženima, darovitima te onima s problemima u učenju ili prilagodbi na školski kućni red.	Individualni i skupni razgovori. Posredovanje u sukobima interesa. Sat razrednika, razredno vijeće, nastavničko vijeće, roditeljski sastanak, roditeljsko vijeće, školski odbor. Pribavljanje materijalnih sredstava za potporu. Pribivanje nastavi, stručni aktivni, pedagoško vijeće.	stalno	
5.2	Pomoć roditeljima ili starateljima u svrhu ostvarivanja njihovih školskih prava te punog sudjelovanja i suodgovornosti u odgoju djece.		stalno	
5.3	Pomoć nastavnicima i stručnim suradnicima u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti i kreativnosti.		stalno	
R.b.	PODRUČJE RADA		Približno vrijeme ostvarenja	Planirano sati
	Poslovi i zadaće	Sredstva, metode, postupci		
6.	PROMIDŽBA ŠKOLE U STRUČNOJ I ŠIROJ JAVNOSTI			
6.1	Ostvarivanje dobrih veza s prosvjetnim i drugim vlastima: Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Područnom jedinicom ministarstva u Zadru i Županijskim uredom za prosvjetu. Suradnja sa županijskim organima vlasti i Gradskim poglavarstvom. Suradnja sa crkvenim vlastima u Nadbiskupiji	Za sve: posjeti, susreti, sastanci, dopisivanje, telekomunikacije, e-mail, WWW, promocije	stalno	
6.2	Ostvarivanje dobrih veza s ustanovama značajnim za učinkovito odgojno djelovanje: S osnovnim i srednjim školama, Zavodom za javno zdravstvo, Centrom za socijalnu skrb, Službou za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje, Sveučilištem u Zadru i Zagrebu.		stalno	

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

6.3	Ostvarivanje dobrih veza sa lokalnim i nacionalnim kulturnim ustanovama i javnim medijima: Gradskom knjižnicom, Muzejom, Arhivom, Gradskim kazalištem i ogrankom Matice hrvatske, s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom, s Hrvatskom televizijom i radijom i drugima. Ostvarivanje dobrih veza i suradnje s drugim Gimnazijama u Hrvatskoj i svijetu.	Za sve: posjeti, susreti, sastanci, dopisivanje, telekomunikacije, e-mail, www, promocije i smotre, timski rad.	stalno	
6.4	Javni nastupi i priopćenja u različitim prigodama.		stalno	
R.b.	PODRUČJE RADA		Približno vrijeme ostvarenja	Planirano sati
	Poslovi i zadaće	Sredstva, metode, postupci		
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			
7.1	Prema vlastitom individualnom planu i programu stručnog usavršavanja po sljedećim područjima: a. zakoni, pravilnici, upute	Čitanje službenih i stručnih glasila. Sudjelovanje na sastancima aktiva ravnatelja, stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima. Sudjelovanje u školskim oblicima usavršavanja na Nastavničkom vijeću, stručnim aktivima i metodičkim radionicama.	stalno	
7.2	b. rukovođenje			
7.3	c. pedagogija, didaktika, metodike			
7.4	d. pedagoška i razvojna psihologija			
7.5	e. komunikacija i konflikt			
7.6	f. građanski i zdravstveni odgoj			
	g. multimedijски izvori informacija i informatizacija škole			
8.	DOKUMENTIRANJE I IZVJEŠĆIVANJE			
8.1	Dokumentiranje vlastitog rada.	Prikupljanje i obrada podataka. Dnevne radne bilješke, dopisi, javna priopćenja, stručni radovi, eseji, programi, analize. Studijsko-analitički rad. Timski i suradnički rad.	stalno	
8.2	Izrada periodičnih i godišnjih analiza i izvješća o uspjehu učenika i ostvarenju godišnjeg plana i programa rada škole.			
8.3	Izrada prijedloga sadržaja gimnazijskog Godišnjaka.			
8.4	Izrada izvješća o svom radu.			
8.5	Izrada izvješća o financijskom poslovanju.			
9.	OSTALI POSLOVI I PRAVA IZ RADNOG ODNOSA			
9.1	Različiti neplanirani poslovi po potrebi		stalno	
9.2	Prava iz radnog odnosa: dnevni odmor, blagdani i neradni dani, godišnji odmori		prema planu	
9.3.				1840

15.2. Program rada pedagoga

POSLOVI	VRIJEME
Priprema uvjeta za rad (prostora, kadrova, opreme, organizacije...)	R u j a n L i s t o p a d S t u d e n i P r o s i n a c S i je ra
Organiziranje i održavanje sjednice nastavnčkog vijeća	
Prihvaćanje i uvođenje u rad novih djelatnika	
Rad na formiranju razrednih odjela	
Prijem učenika prvih razreda –prvi dan škole	
Izrada izvedbenih programa rada zaposlenika za školsku godinu	
Izrada programa upravnih i stručnih tijela škole	
Planiranje izleta i ekskurzija učenika i zaposlenika	
Organiziranje i održavanje zajedničkog sastanka s roditeljima na početku nove nastavne godine	
Snimanje interesa i organizacija grupa za izbornu nastavu izvannastavne aktivnosti	
Sudjelovanje na sjednicama nastavnčkog vijeća i razrednih vijeća te na stručnim vijećima škole	
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	
Osobno stručno usavršavanje	
Organizacija timskog rada na projektima škole	
Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole	
Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u školi	
Uvid u rad stručnih vijeća	
Organiziranje i održavanje sjednice nastavnčkog vijeća	
Organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacija s roditeljima	
Uvid u nastavu , izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)	
Sudjelovanje na sjednicama stručnih vijeća škole	
Praćenje , izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje	
Izrada plana stručnog usavršavanja u školi	
Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima	
Timski rad na projektima u školi	
Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole	
Obilježavanje značajnih datuma za listopad	
Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje	
Uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)	
Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, odgajateljima i nastavnicima	
Analiza izostanaka učenika	
Organiziranje i održavanje sjednice nastavnčkog vijeća	
Praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole	
Organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacija s roditeljima	
Praćenje, izbor i dobava stručne metodičke, i druge literature za stručno usavršavanje	
Osobno stručno usavršavanje	
Skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije	
Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole	
Uvid u nastavu , izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)	
Priprema za 2. polugodište (analiza pretpostavaka za rad u 2. polugodištu)	
Izrada i podjela obrazaca te prikupljanje podataka na kraju 1. polugodišta	
Organiziranje i održavanje sjednice nastavnčkog vijeća	
Praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole	
Organiziranje i održavanje sastanaka s roditeljima	
Osobno stručno usavršavanje	
Skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije	
Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole	
Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje	
Obilježavanje značajnih datuma za prosinac	
Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u 2. polugodištu	
Uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)	

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

Koordinacija školskih natjecanja	V e l j a č a	
Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i nastavnicima		
Analiza izostanaka učenika		
Organiziranje i održavanje sjednice nastavničkog vijeća		
Praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole		
Organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacije s roditeljima		
Osobno stručno usavršavanje		
Analiza stručnog usavršavanja zaposlenih u 1. i analiza plana usavršavanja u 2.polugodištu		
Skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije		
Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole		
Praćenje, izbor i dobava stručne , metodičke i druge literature za stručno usavršavanje		
Obilježavanje značajnih datuma za siječanj		
Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u 2. polugodištu		
Uvid u nastavu , izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)		
Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, odgajateljima i nastavnicima		O ž u j a k
Analiza izostanaka učenika		
Uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika na natjecanjima, susretima i smotrama učeničkog glazbenog, scenskog, literarnog likovnog i ostalog stvaralaštva		
Organiziranje i održavanje sjednice nastavničkog vijeća		
Praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole		
Organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacija s roditeljima		
Osobno stručno usavršavanje		
Skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije		
Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole		
Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje		
Obilježavanje značajnih datuma za veljaču		
Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje		
Uvid u nastavu , izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)		
Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, odgajateljima i nastavnicima		
Analiza izostanaka učenika		
Organiziranje i održavanje sjednice nastavničkog vijeća		
Praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole		
Organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacija s roditeljima		
Osobno stručno usavršavanje		
Skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije		
Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole		
Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje		
Obilježavanje značajnih datuma za ožujak		
Uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)	T r a v a nj	
Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, odgajateljima i nastavnicima		
Analiza izostanaka učenika		
Organiziranje i održavanje sjednice nastavničkog vijeća		
Praćenje, organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole		
Organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacija s roditeljima		
Osobno stručno usavršavanje		
Skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije		
Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole		
Praćenje , izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje		
Obilježavanje značajnih datuma za travanj		
Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje		S v i b a nj
Uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti(praćenje, analiza i vrednovanje)		
Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, odgajateljima i nastavnicima		
Analiza izostanaka učenika		
Organizacija i izvedba dana škole		
Organizacija i koordinacija izleta i ekskurzija		

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

Organiziranje i održavanje sjednice nastavničkog vijeća	L i p a n j
Praćenje , organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole	
Organiziranje i održavanje sastanaka i konzultacija s roditeljima	
Osobno stručno usavršavanje	
Skrb o pedagoškoj dokumentaciji ustanove i vođenje osobne dokumentacije	
Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole	
Praćenje , izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje	
Obilježavanje značajnih datuma za svibanj	
Uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti(praćenje, analiza i vrednovanje)	
Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje	
Uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti(praćenje, analiza i vrednovanje)	
Analiza izostanaka učenika	
Organiziranje i održavanje završne sjednice nastavničkog vijeća	S r p a n j
Osobno stručno usavršavanje	
Pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije	
Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole	
Praćenje, izbor i dobava stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje	
Obilježavanje značajnih datuma za lipanj	
Analiza organizacije i uvjeta za sljedeću godinu	
Prikupljanje podataka za analizu uspjeha na kraju nastavne godine i rad na izvještaju škole	
Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima ,odgajateljima i nastavnicima	
Sjednice razrednih vijeća i stručnih vijeća škole	
Osobno stručno usavršavanje	
Pregled cjelokupne pedagoške dokumentaciji ustanove	
Suradnja sa stručnim, upravnim, građanskim, gospodarskim i političkim organizacijama i tijelima izvan škole	
Praćenje , izbor i dobavu stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje	
Izrada rasporeda polaganja popravnih ispita - jesenski rok	
Formiranje razrednih odjela	
Formiranje stručnih vijeća	
Sjednice razrednih vijeća	
Sjednica nastavničkog vijeća	

Pedagog :
Mare Štrajn



15.3 Program rada psihologa

PODRUČJE RADA	POSLOVI I ZADACI	SURADNICI	PRIBLIŽNO VRIJEME OSTVARIVANJ
PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I PRIPREMA	Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa.		Rujan
	Planiranje stručnog usavršavanja.		Rujan, tijekom godine
	Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa.		Rujan
	Priprema stručnih predavanja i radionica za učenike, roditelje i nastavnike.	Razrednici, pedagoginja	Rujan, listopad
	Priprema i pomoć novim djelatnicima i uvođenje pripravnika u samostalni rad.	Pedagoginja	Tijekom godine
ORGANIZACIJA I UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE	Upoznavanje s projektom, provođenje i pomoć nastavnicima u projektu e- dnevnik Stručno pedagoško-psihološka pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa.	Pedagoginja, nastavnici	Tijekom godine
	Sudjelovanje u različitim školskim i izvanškolskim projektima.	Pedagoginja, voditeljica smjene, nastavnici	Tijekom godine
	Sudjelovanje u unaprjeđenju kvalitete rada škole.	Ravnatelj, pedagoginja, nastavnici	Tijekom godine
	Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog rada.	Ravnatelj, pedagoginja	Tijekom godine
RAZVOJNI I SAVJETODAVNI RAD	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, roditeljima i nastavnicima.		Tijekom godine
	Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima.	Razrednici	Tijekom godine
	Razmatranje i predlaganje odgojno obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih oblika ponašanja.	Ravnatelj, pedagoginja, razrednici	Tijekom godine
	Praćenje razvoja i napredovanja učenika.	Pedagoginja, razrednici, nastavnici	Tijekom godine
	Krizne intervencije	Nastavnici, stručne službe izvan škole	Prema potrebi
	Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika.	HZZ, CISOK	Prema potrebi
PSIHOLOŠKA ISPITIVANJA I ANALIZE	Psihološko ispitivanje pojedinih učenika (poteškoće u učenju, emocionalne poteškoće, poremećaji u ponašanju...)		Tijekom godine i prema potrebi
	Pisanje nalaza i mišljenja psihologa.		Tijekom godine i prema potrebi
ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i podizanje zdravstvene kulture učenika.	Razrednici, stručni suradnici izvan škole	Tijekom godine
	Sudjelovanje u provođenju građanskog odgoja i obrazovanja i podizanje građanske kulture učenika.	Razrednici	Tijekom godine
	Upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju svojih potreba.	Pedagoginja, razrednici	Tijekom godine
	Uvažavanje i zastupanje prava učenika.	Ravnatelj, pedagoginja, nastavnici	Tijekom godine i prema potrebi
	Briga za mentalno zdravlje učenika.	Pedagoginja, razrednici, stručni suradnici izvan škole	Tijekom godine i prema potrebi

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

TIMSKI RAD I SURADNJA	Planiranje i koordiniranje poslova na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika.	Koordinator za državnu maturu, HZZ, CISOK	Prosinac - lipanj
	Planiranje i koordiniranje poslova na prevenciji svih oblika nepoželjnih i/ili rizičnih ponašanja učenika i konzumiranje sredstava ovisnosti.	Pedagoginja, razrednici, stručni suradnici izvan škole	Tijekom godine i prema potrebi
	Praćenje izostanaka i školskog uspjeha učenika.	Pedagoginja, razrednici	Tijekom godine
	Rad u stručnim tijelima (nastavničko i razredno vijeće), vijeće roditelja, vijeće učenika, povjerenstva za upise i državnu maturu.	Ravnatelj, pedagoginja, nastavnici	Tijekom godine
VOĐENJE DOKUMENTACIJE	Dokumentiranje suradnje s učenicima, roditeljima, nastavnicima i vanjskim suradnicima.	Pedagoginja	Tijekom godine i prema potrebi
	Periodični i godišnji izvještaj o radu psihologa.	Ravnatelj	Tijekom godine i prema potrebi
STRUČNO USAVRŠAVANJE	Pretraživanje i proučavanje znanstvene i stručne literature.		Tijekom godine
	Sudjelovanje na stručnim skupovima.		Tijekom godine
	Sudjelovanje u skupnim oblicima usavršavanja u školi (predavanja i radionice).	Nastavnici	Tijekom godine
	Suradnja sa suradnicima i ustanovama vezano za unaprjeđivanje odgoja i obrazovanja.	Suradnici izvan škole, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS	Prema potrebi
OSTALI POSLOVI	Suradnja s vanjskim stručnjacima i suradnicima.	CZSS, ZZJZ, MUP, HZZ, CISOK, osnovne škole...	Prema potrebi
	Pomoć studentima i profesorima humanističkih studija u provođenju različitih istraživanja	Razrednici, Sveučilište u Zadru	Prema potrebi
	Dokumentacija vezana za učenike putnike Redoviti tjedni sastanci ravnatelja i pedagoške službe		Tijekom godine i prema potrebi

Iva Vidović

Prof. psihologije



15.4. Godišnji plan i program stručnih suradnika knjižničara

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

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

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

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	726 sati
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	580 sati
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovanog rada	rujan/listopad (oko 50 sati)
-edukacija korisnika (učenika) : upoznavanje učenika s knjižnicom i privikavanje učenika na knjižnični prostor	tijekom godine (oko 40 sati)
- razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...)	tijekom godine
- poticanje čitanja školske lektire i ostale beletristike	tijekom godine
- praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu i za druge vrste umjetnosti (anketa, intervju)	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	prema potrebi
- pripremanje učenika za susret s književnikom	tijekom godine
- upoznati učenike sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školskih i drugih knjižnica, posebice uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika, baza podataka i sl. za istraživačke projekte	tijekom godine (oko 20 sati)
- pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema u zadanim nastavnim područjima - upoznavanje s različitim izvorima informacija i rad na njima	prema potrebi (oko 20 sati)
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad) – učenje za samoučenje	prema potrebi (oko 12 sati)
- 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
- distribucija časopisa	tijekom godine

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

- organiziranje i rad s grupom novinara Školskog lista	tijekom godine
- posjet kulturnim ustanovama ili događanjima u Zadru i drugim gradovima	tijekom godine
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
- rad s učenicima i nastavnicima na školsko-knjižničnim projektima	tijekom godine
- izrada izložbi, plakata i sl. povodom značajnijih datuma	tijekom godine (oko 50 sati)
b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	146 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 izradi školskog lista	kolovoz/rujan tijekom godine
- suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika oko promidžbe razne literature među učenicima	rujan, listopad, siječanj, veljača
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi i promicanju literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložbi	prema potrebi (oko 30 sati)
- rad na poticanju čitanja kod učenika	tijekom godine
- odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	tijekom godine
- pripremanje audiovizualne građe kao sredstva pomoći u nastavi	tijekom godine
- rad na uređenju web stranice knjižnice (odnosno školskog lista „Spuzva“)	tijekom godine
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	560 sati
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora, panoa, plakata i sl.	kolovoz/rujan
- izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada	rujan
- pisanje izvješća	tijekom godine
- unošenje podataka o (novim) članovima	rujan
- prepravljane košuljica i kartica u knjizi i njihov popravak	tijekom cijele godine
- planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, zaštita	tijekom godine (oko 200 sati)
- sustavno praćenje popularno-znanstvene periodike i njezina sadržajna obrada	tijekom godine
- rad na predmetnom katalogu za pojedina područja (hrvatski jezik, strani jezici, ekologija, socijalni odgoj i odgoj za nenasilje)	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda	tijekom godine

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

- 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 (oko 20 sati)
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina – izrada biltena s naslovnica i anotacijama	tijekom godine
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje nastavnika i suradnika	prema potrebi
- sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za nastavnike	prema potrebi
- rad na reviziji i otpisu knjiga – poslati zapisnik na uvid i s otpisanim knjigama postupiti po zakonu	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	100 sati
- praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole i aktivima Nastavničkog vijeća	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (županijski aktivni)	tijekom godine (rujan, listopad, siječanj, ožujak, travanj, svibanj)
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola školskih knjižničara, CSSU, Hrvatsko čitateljsko društvo, HKD – Sekcija za škol. knjižnice, Županijska matična služba za škol. knj.)	ožujak/travanj i prema potrebi
- suradnja s matičnom službom NSK i županijskom matičnom službom	tijekom godine
- suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima	tijekom godine
- suradnja s drugim kulturnim i 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	250 sati
- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, predstavljanje knjiga, izrada tematskih izložbi, projekti, glazbeni nastupi, projekcija filmova i drugih audiovizualnih sadržaja)	tijekom godine
- provedba projekta „Razmišljaj filmom“ udruge Restart (projekcije filmova i provođenje radionica na temu klimatskih promjena i nasilja preko interneta) - gostovanje pisaca/pjesnika sa zadarskog područja i izvan zadarskog područja > ovisno o epidemiološkoj situaciji	tijekom godine
- rad na projektima	tijekom godine

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

- Planiranje novog broja časopisa „Spuzva“ u suradnji s Aktivom hrvatskog jezika	
Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja: - 23.09. – Početak jeseni, Dan europske baštine, Međun. dan kult. baštine - 10.10. – Svjetski dan beskućnika - 15.10.-15.11. – Mjesec hrvatske knjige - 18.10. – Dan kravate u RH - 22.10. – Dan školskih knjižnica i školskih knjižničara - 28.10. – Svjetski dan animiranog filma - 08.11. – Svjetski dan urbanizma - 21.11. – Svjetski dan televizije - 10. – 15.11. – Interliber (međunarodni sajam knjiga) - 20.12. – Međunarodni dan solidarnosti - 25.12. – Božić - 13.02. – Svjetski dan radija - 14.02. – Valentinovo - 21.02. – Međunarodni dan materinskog jezika - 14.03. – Svjetski dan molitve - 11. - 17.03 – Dani hrvatskoga jezika, kazališta i pjesništva - 23.04. – Svjetski dan knjige i autorskog prava - 26.04. – Svjetski dan intelektualnog vlasništva - 27.04. – Svjetski dan grafičkog dizajna	tijekom godine rujan listopad studeni prosinac siječanj / veljača ožujak travanj
- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige (ovisno o epidemiološkoj situaciji)	listopad/studeni
- 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 (ovisno o epidemiološkoj situaciji)	tijekom godine

STRUKTURA RADNOG VREMENA:

I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	726
a)	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	580
b)	SURADNJA S NAST., STR. SURAD. I RAVNATELJEM	146
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST	660
III.	STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	100
IV.	JAVNO-KULTURNA DJELATNOST	250
UKUPNO:		1736 sati

Školski knjižničari:

Ante Prtenjača i Zdenka Rogić

16. IZVEDBENI PROGRAMI STRUČNIH TIJELA I RAZREDNIKA**16.1. Program rada Nastavničkog vijeća**

Program rada Nastavničkog vijeća čine poslovi i zadaće određene Zakonom i Statutom te posebne stručne i metodičke teme kao vid permanentnog kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika.

POSLOVI I ZADAĆE ODREĐENE ZAKONOM I STATUTOM

R.b.	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ suradnici	VRIJEME
1.	Rasprava i donošenje prijedloga za godišnji plan i program rada	RAVNATELJ nastavnici	IX.
2.	Formiranje razrednih odjela i obrazovnih skupina	PSIHOLOG PEDAGOG razrednici	IX.
3.	Imenovanje razrednika	RAVNATELJ	IX.
4.	Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja aktiva	RAVNATELJ članovi aktiva Nastavničko vijeće	IX.
5.	Određivanje izbornih i fakultativnih predmeta i izvannastavnih aktivnosti	VODITELJI AKTIVA nastavnici ravnatelj	IX.
6.	Rasprava i donošenje prijedloga za podjelu predmeta i sati	VODITELJI AKTIVA ravnatelj	IX.
7.	Imenovanje članova komisija za provođenje popravnih ispita	PEDAGOG razrednici	XII., VI.
8.	Određivanje poslova i postupaka za provođenje državne mature	RAVNATELJ, ISPITNI KOORDINATOR Voditelji aktiva	X, I., II.
9.	Odlučivanje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog obrazovnog programa	RAVNATELJ Razredno vijeće Nastavničko vijeće	IX. i po potrebi
10.	Utvrđivanje sadržaja razlikovnih ispita odnosno dopunskih ispita te načina i rokova njihovog polaganja	NASTAVNIČKO VIJEĆE	IX. i po potrebi
11.	Utvrđivanje programa pripravničkog staža	RAVNATELJ MENTOR	X. i po potrebi
12.	Analiza i ocjenjivanje odgojno-obrazovnog rada i uspjeha učenika na kraju svakog polugodišta i šk. god.	PEDAGOG razrednici,	I., III., VI., VII.
13.	Određivanje i izricanje pedagoških mjera	RAZREDNICI RV,NV	po potrebi
14.	Odlučivanje o pohvalama, nagradama i posebnim priznanjima učenicima i odjelima	RAZREDNICI RV,NV	po potrebi
15.	Rasprava i prijedlozi za godišnje izvješće o radu	RAVNATELJ voditelji aktiva	V.
16.	Odlučivanje o ostalim predmetima određenim Zakonom i Statutom	RAVNATELJ	po potrebi

16.2. Posebne stručne i metodičke teme

R.b.	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ	VRIJEME
1.	Organizacija i provedba Državne mature u školi	ISPITNI KOORDINATOR RAVNATELJ	X-VI
2.	Diskretne intervencije u prevenciji ovisnosti Pomoć učenicima u učenju i rješavanju kriznih situacija.	PSIHOLOG	I.
3.	Komunikacija nastavnika i učenika Praćenje i ocjenjivanje	PEDAGOG RAVNATELJ	II
4.	Izostanci učenika	PEDAGOG PSIHOLOG VODITELJ SMJENE	
5.	Informatizacija nastave Suvremene metode i oblici rada	RAVNATELJ INFORMATIČAR	II.
6.	Školsko multimedijско središte	KNJIŽNIČAR INFORMATIČAR	V.

PRIPOMENA UZ POSEBNE STRUČNE I METODIČKE TEME: Ponuđene teme su fakultativne i obradit će se i održati u skladu sa zanimanjem članova Nastavničkog vijeća i mogućnostima predavača koji mogu biti iz škole, suradnici iz drugih ustanova ili uvaženi stručnjaci u pojedinom području. Tijekom školske godine obradit će se 3 do 5 tema.



16.3. Program rada Razrednih vijeća

Tijekom godine održat će se četiri sjednice Razrednog vijeća (RV) svakog razrednog odjela. U radu razrednih vijeća mogu sudjelovati predstavnici učenika i roditelja sukladno Statutu i Poslovniku o radu Učeničkog i Roditeljskog vijeća.

REDNI BROJ VRIJEME	SADRŽAJ RADA
1. RUJAN	1. Razmatranje i usvajanje programa RV 2. Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti (anketa) 3. Vrijeme rada izvannastavnih aktivnosti 4. Različito
2. PROSINAC	1. Analiza rada i uspjeha u prvom polugodištu 2. Prijedlozi i izricanje pohvala i kazni 3. Utvrđivanje učenika s teškoćama u učenju, ponašanju i prijedlog pedagoških mjera 4. Plan učeničkih ekurzija 5. Realizacija nastavnog plana i programa 6. Različito
3. OŽUJAK	1. Analiza rada i uspjeha darovitih učenika , učenika s teškoćama u učenju i ponašanju 2. Realizacija nastavnog plana i programa 3. Plan provedbe državne mature, plan razrednih i predmetnih ispita 4. Različito
4. LIPANJ	1. Analiza rada i uspjeha na kraju redovne nastave 2. Prijedlozi za uspjeh i utvrđivanje uspjeha učenika 3. Prijedlog i izricanje pohvala, priznanja, nagrada i kazni 4. Realizacija nastavnog plana i programa 5. Organizacija popravnih ispita 6. Različito



16.4. Program rada razrednika

Program rada razrednik nalazi se u e – dnevniku. Svaki razred ima svoj program rada ali imaju i zajedničke teme koje se obrađuju na satovima razrednika ili u skupinama od dva razreda. Isto tako planirane su međupredmetne teme gdje su koordinatori realizacije razrednici.

16.4.1. Obvezatni razrednički poslovi

- Izrada prijedloga plana i programa rada u razrednom odjelu.
- Upis osnovnih podataka u e-dnevnik na početku nastavne godine.
- Označavanje radnih dana i rasporeda sati .
- Praćenje podataka o izostancima učenika, opravdavanje izostanaka i sređivanje e-dnevnika.
- Informacije i konzultacije za roditelje (jedan sat tjedno u određeno vrijeme).
- Pripremanje i vođenje sata razrednika (35 sati godišnje za prve, druge i treće razrede, 32 sata za maturante).
- Pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima.
- Priprema i održavanje roditeljskih sastanaka - tri godišnje.
- Priprema i vođenje sjednica Razrednog vijeća (sređivanje pedagoške dokumentacije, izrada razredničkog lista uz pomoć računala).
- Pisanje zapisnika sa svih sastanaka i sjednica u e-dnevnik.
- Sređivanje ocjena i obavijesti o uspjehu na kraju polugodišta i ispis svjedodžbi na kraju nastavne godine.
- Upis podataka o učenicima u E-maticu i Matičnu knjigu na kraju školske godine o uspjehu učenika (za I. razred na početku školske godine).
- Sređivanje razredne dokumentacije na kraju školske godine.
- Organizacija i praćenje predmetnih, razrednih i popravnih ispita za učenika iz svog odjela.
- Upisivanje planiranih pisanih provjera u e- dnevnik
- Vođenje svih akcija prikupljanja novca, knjiga, robe i sličnog za potrebe Crvenog križa i drugih humanitarnih organizacija.
- Suradnja s upravom škole, organizacijsko-razvojnom službom, školskim dispanzerom i drugima u realizaciji tema i zadaća prema planu i programu rada u razrednom odjelu.

16.4.2. Pregled oblika i sadržaja rada u razrednom odjelu

Temeljni vid zajedničkog rada članova razrednog odjela je sastanak razrednog odjela kojeg, prema planu i programu rada u odjelu priprema, saziva i vodi razrednik ili razredno rukovodstvo. Na sastanku se odvijaju različiti oblici rada: informiranje, rasprave i dogovori, anketiranje, predavanja, zajedničke akcije pomaganja i prikupljanja pomoći i sredstava, tribine o temama važnim i zanimljivim za mladež, proslave, svečanosti i veselice uz obljetnice, važne dane i događaje. Posebni oblici zajedničkih aktivnosti mogu biti demonstracije i vježbe iz samozaštite i spašavanja, izleti i ekskurzije i drugi oblici rada prema programu i dogovoru. Temeljni rad razrednika s roditeljima je sat primanja za roditelje jednom tjedno i periodični skupni roditeljski sastanci sadržajno slični sastancima razrednoga odjela.

R.b.	OBLIK I SADRŽAJ RADA	RAZRED	NOSITELJ	VRIJEME
1.	INFORMIRANJE:			
	Školski kućni red Raspored predmeta i sati Prikaz organizacije nastave, izvannastavnih i drugih aktivnosti	SVI SVI SVI	razrednik razrednik razrednik	početkom nastave, promjene tijekom godine
	Vrijeme održavanja sata za informiranje roditelja Poziv za Roditeljski sastanak Izvešće o učeničkom uspjehu Rokovi i raspored predmetnih i popravnih ispita Profesionalno informiranje: mogućnosti studiranja i zapošljavanja Sadržaj i organizacija mature Načini korištenja školske knjižnice	SVI SVI SVI SVI 3.,4. 4. SVI	razrednik razrednik razrednik razrednik psiholog voditelj smjene knjižničar	prema planu X., I., IV. kraj polugodišta prema kalendaru poslova III., IV. I. IX., X., II.
2.	RASPRAVE I DOGOVORI: Izbor razrednog rukovodstva Plan i program rada razrednog odjela Zajednički izleti i ekskurzije Odnos učenika i nastavnika Plan zajedničkih akcija: humanitarnih, solidarnih, ekoloških, uređenja školskog prostora i drugih Uspjeh u učenju i vladanju	SVI SVI SVI SVI SVI SVI	razrednik razrednik razrednik razrednik voditelj aktivnosti razrednik	IX. IX. IX., X., III., IV. stalno IX., stalno
3.	ANKETIRANJE: Izborna nastava Fakultativna nastava Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti Sociometrijsko ispitivanje Druge ankete i ispitivanja po potrebi	2 SVI SVI SVI SVI	razrednik voditelj smjene voditelj smjene voditelj smjene psiholog razrednik	IX. IX. IX. XI., po potrebi po potrebi
4.	DEMONSTRACIJE I VJEŽBE: Upoznavanje školske zgrade i funkcionalne organizacije Korištenje učeničke knjižnice Zaštita od požara u školi Prva pomoć u školi Samozaštita u školi Postupci pri evakuaciji	1. 1. SVI SVI SVI SVI	razrednik knjižničar rukovoditelj obrane, liječnik, voditelj smjene rukovoditelj obrane	početkom nastave IX. X., IV. X., IV. X., IV. X., IV.
5.	PREDAVANJA:			
	Adolescencija: medicinski, mentalno higijenski i psihosocijalni aspekti Spolne bolesti i aids	1. 2.	psiholog liječnik liječnik	XI.,II. IV.
R.b.	OBLIK I SADRŽAJ RADA	RAZRED	NOSITELJ	VRIJEME
	Kontracepcija i abortus	3.	liječnik, psih.	X.

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

	Bolesti ovisnosti Rak: prevencija i otkrivanje Učinkovito učenje Profesionalno informiranje i savjetovanje (izbor studija) Prometna kultura Lijepo ponašanje (bonton)	3. SVI 1., 2. 3., 4. SVI SVI	liječnik, psih. liječnik psiholog psiholog instruktor AŠ razrednik	III. XI. X., III. I., III. IX., IV. stalno
6.	AKCIJE: Pomoć djeci poginulih branitelja i invalida domovinskog rata Pomoć prognanicima i izbjeglicama Skupljanje priloga za humanitarne organizacije (Crveni križ i dr.) Pomoć školi u nabavi opreme i uređenju prostora Pomoć učenicima s problemima u učenju i ponašanju uređenje matične učionice ekološko ponašanje: čistija škola, nepušenje, skupljanje sekundarnih sirovina, higijena u školi, uljepšavanje i oplemenjivanje školskog prostora zelenilom	SVI SVI SVI SVI SVI SVI	razrednik razrednik razrednik razrednik raz., vod. uč. razrednik, voditelji družina	stalno stalno stalno stalno stalno stalno
7.	TRIBINE: (mogu biti zajedničke za više odjela) Uvod u lijepo ponašanje (bonton) Misli globalno, djeluj lokalno Opterećenje školom i slobodno vrijeme Demokratski ponašanje: prava i obveze Konflikt ili suradnja Ljubav, brak i roditeljstvo	1. 2. 3. 3. 4. 4.	razrednik biolog, filozof, sociolog razrednik, psiholog sociolog psiholog psiholog	X., I., IV. XI., V. XII., IV. II. X. IV.
8.	OBLJETNICE, SVEČANOSTI, PROSLAVE I VESELICE: Veliki hrvatski stvaratelji i znamenite tvorevine Blagdanske i prazničke svečanosti	SVI SVI	razrednik, učenici razrednik	po izboru po kalendaru
	Rođendanske veselice Veselice na kraju nastave Svečanost podjele svjedodžbi Maturalna zabava	SVI SVI SVI 4.	učenici učenici raz., ravnatelj raz., učenici	prema kalendaru kraj nastave VI. IV.
9.	IZLETI I EKSKURZIJE: Posjet spec. izložbama Zagrebačkog velesajma Posjet muzejima i kazalištima u Zagrebu i drugim hrvatskim gradovima i mjestima Zajednički rekreacijski izlet u bližu okolicu (Paklenica, Visovac, Cetina) Razredni izleti Maturalna ekskurzija	SVI SVI SVI 1.-2. 3.	razrednik razrednik razrednik raz., učenici raz., učenici	po kalendaru po izboru po izboru po izboru VIII -IX.

10.	RODITELJSKI SASTANCI: Najmanje četiri sastanka godišnje u skladu s kalendarom rada u nastavi i u posebnim prigodama	SVI	razrednik	po kalendaru
11.	SAT PRIMANJA ZA RODITELJE: Jednom tjedno u određenom vremenu razrednik prima na razgovor roditelje, informira ih o uspjehu i vladanju njihovog djeteta te drugim važnim događajima u razrednom odjelu	SVI	razrednik	1 sat tjedno

Svaki razredni odjel izrađuje na početku nastavne godine svoj godišnji plan i program aktivnosti, uvažavajući ovaj zadani okvir, svoje potrebe, mogućnosti i zanimanje za određene sadržaje. Na satu razredne zajednice, učenici izabiru ponuđene teme i sadržajno ih osmišljavaju i realiziraju.

16.5. Program rada pedagoškog vijeća

Zadaće pedagoškog vijeća su:

1. Izrada gimnazijskih razvojnih planova i programa;
2. Pripremanje programskih prijedloga i smjernica za izradu kurikuluma škole, godišnjeg plana i programa rada, te sadržaja za godišnje izvješće o radu Gimnazije;
3. Sustavno praćenje, istraživanje i vrednovanje ostvarivanja planskih i programskih zadataka u nastavi i izvannastavnim aktivnostima;
4. Pripremanje stručnih mišljenja, preporuka i prijedloga ravnatelju i Nastavničkom vijeću iz domene razvojne pedagoške funkcije;
5. Uvođenje stručnih i metodičkih inovacija;
6. Razvijanje i primjena suvremenih odgojnih i obrazovnih postupaka i sustava skrbi za učenike s posebnim odgojnim potrebama: darovitih, s teškoćama u razvoju, s teškoćama u učenju, s poremećajima u ponašanju, s ratnom traumom, socijalno ugroženih, s razvojnim emocionalnim krizama i drugih;
7. Razvoj internog sustava stručnog usavršavanja nastavnika u stručnom i metodičkom području;
8. Ostvarivanje višeg pedagoškog standarda i razvijanje dodatnih odgojnih i obrazovnih programa.

PLAN I PROGRAM RADA:

R.b	S A D R Ž A J	NOSITELJ	VRIJEME
1.	Poslovi vezani uz cjelovitu informatizaciju škole		
a)	Izrada elaborata	informatičar	tijekom godine
b)	Organizacija provedbe	ravnatelj	tijekom godine
2.	Izrada prijedloga za godišnji plan i program rada:	ravnatelj	VIII.,IX.
b)	Uvod	ravnatelj	IX.
c)	Djelatna načela	psiholog	IX.
d)	Glavni ciljevi i zadaće	ravnatelj	IX.
e)	Učenici i razredni odjeli	pedagog	IX.

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

f)	Djelatnici	ravnatelj, tajnik	IX.
g)	Prostor i oprema	pedagog	IX.
h)	Nastavni plan	ravnatelj	IX.
i)	Godišnji plan nastavnih sati	ravnatelj	IX.
j)	Godišnji kalendar rada	ravnatelj	IX.
k)	Smjene i raspored sati	satničar	IX.
l)	Raspored zaduženja profesora	ravnatelj, pedagog, tajnik	VIII.
lj)	Tjedno i godišnje opterećenje profesora	ravnatelj, satničar	VIII.
m)	Dežurstvo u školi	pedagog, satničar, voditelj smjene	IX.
n)	Radna tijela i službe	ravnatelj, tajnik, stručni suradnici	IX.
o)	Knjižnica	bibliotekar	IX.
p)	Izvedbeni programi - kurikulum	ravnatelj, stručni suradnici i voditelji aktiva	IX.
r)	Posebne odgojno-obrazovne zadaće	psiholog	IX.
s)	Stručno usavršavanje nastavnika	pedagog	IX.
t)	Kulturna i javna djelatnost	ravnatelj	IX.
3.	Praćenje i kriterijsko vrednovanje učeničkog uspjeha i ostvarenja programskih ciljeva i zadaća:	psiholog	tijekom godine
a)	Ispitivanje i vrednovanje učeničkog predznanja na početku I. razreda	voditelj aktiva	IX.
b)	Znanje u maturanata	voditelj aktiva	IV.
c)	Diferencijalne procjene razina znanja u pojedinim predmetima po razredima	voditelj aktiva predmetni nast.	V.
d)	Ispitivanje učeničkih metakognitivnih vještina i sposobnosti te samostalnosti u učenju	psiholog	tijekom godine
e)	Ispitivanje učeničkih vrijednosnih usmjerenosti	psiholog	III.
f)	Vrednovanje uspjeha po razdobljima	pedagog	I., IV., VI.,
4.	Inovacije u odgojno-obrazovnom procesu:	ravnatelj	tijekom godine
a)	Pokrenuti rad nastavničke metodičke radionice	pedagog	X.- IV.
b)	Pokrenuti i održavati sustavnu javnu tribinu	ravnatelj	X.
		ravnatelj	X.- V.
c)	Izvanastavne aktivnosti ustrojiti po područjima: kulturno-umjetničko, znanstveno-tehničko i športsko	ravnatelj	X.-XI.
d)	Pokrenuti rad školskih zidnih novena Izdati školski list	voditelj novinarske družine	X.- V.
5.	Provođenje već postojećih i uvođenje novih projekata u školi; a) Erasmus + b) SEMEP c) EPAS - Škola ambasador Europskog parlamenta d) eTwining – Otapam li ledenjake e) Proslava Dana škole f) Izložba-“Fotografije sjećanja” g) Debatni klub h “Deset škola deset umjetnika”		IX-VII
6.	Izrada godišnjeg izvješća o radu Gimnazije s prijedlogom mjera i smjernica za izradu godišnjeg plana i programa za novu školsku godinu.	ravnatelj	VII.-IX.

17. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

17.1. Priredbe, izložbe i susreti

Priredbe

U školi djeluje Mješoviti pjevački zbor kojeg uvježbava i vodi prof. Iva Mustać Klarić. Zbor tradicionalno nastupa u svečanosti pod nazivom « Tisuću glasova Božiću », na godišnjim skupštinama Crvenog križa, prigodom županijskog natjecanja u znanju iz stranih jezika u školi, na svečanoj podjeli maturalnih svjedodžbi, te na gostovanjima u zajednici na koja budemo pozvani.

Humanitarna aktivnost

Škola svake godine posjećuje Plućni odjel zadarske bolnice i uručuje prigodne poklone za bolesnike. Aktivnost se realizira u suradnji s Crvenim križem. Pored posjeta bolnici, naši učenici posjećuju domove za starije i nemoćnije osobe i uručuju prigodne darove. Maturanti naše škole tradicionalno u travnju daju krv za potrebe zadarske bolnice. Pored toga aktivno sudjelujemo u humanitarnim aktivnostima za osobe ili udruge u potrebi. S tom praksom nastaviti ćemo i ovu godinu.

Školska natjecanja

Učenici, zajedno sa svojim mentorima, sudjeluju na gotovo svim natjecanjima koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja. Na natjecanjima sudjeluje veliki broj naših učenika.

Govornička škola

Učenici, zajedno sa svojim mentorima sudjeluju u radu govorničke škole. Govorničku školu organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja u suradnji s Odjelom za fonetiku hrvatskog filološkog društva.

Izleti i ekskurzije

Ukoliko epidemiološka situacija vezano za pandemiju COVID-19 bude dozvoljavala ostvariti će se planirani izleti i ekskurzije koji su bili predviđani za šk. god. 2019./2020. kao i za tekuću školsku godinu.

Maturalna ekskurzija se realizira krajem kolovoza. Ove školske godine je planirana za šest razrednih odjela trećih razreda. Učenici i razrednici zajedno s roditeljima, nakon provedene ankete određuju agenciju i destinaciju. Sve aktivnost vezane za organizaciju ekskurzije trebaju završiti do kraja veljače 2021.

Razred	Broj učenika	Razrednik - voditelj
3. a	22	Dubravka Marčelić
3. b	21	Ana Bjeliš
3. c	20	Ana Kartelo / Veronika Jurković
3. d	23	Tatjana Smith Savić
3. e	21	Jelena Mičić
3. f	22	Igor Artić
Ukupno	129	

Jednodnevni ili dvodnevni razredni izleti se organiziraju za učenike prvih i drugih razreda. Izleti će se realizirati u drugom polugodištu ili u prigodi Dana škole u travnju 2021. ili u nekom drugom pogodnom vremenu. Prvi razredi obilježavaju obljetnice iz Domovinskog rata - posjet Vukovaru ili neke druge lokalitete u R. Hrvatskoj. Drugi razredi putuju u Gardaland. Jednodnevni stručni izlet – Interliber sajam (sajam informatičke opreme) i sajam sveučilišta predviđen je u mjesecu studenom za sve učenike škole. Odlazak u Zagreb je predviđen za subotu, 14. studenoga 2020. godine

PEEK & POKE

(prijedlog jednodnevnog izleta za učenike 1. razreda opće i 2. razreda jezične gimnazije)

Muzej Peek & Poke se nalazi u ulici Ivana Grohovca 2, u blizini katedrale Sv. Vida u Rijeci.

Cijena ulaznice iznosi 30,00 kuna.

22. rujna 2007. Hrvatska je dobila PEEK&POKE – muzej starih računala i informatičke tehnologije. U ovom stalnom izložbenom postavu izloženo je preko tisuću eksponata svjetske i hrvatske računalne povijesti – nekoliko stotina računala i više od 1000 kalkulatora. Na prostoru od tri stotine kvadratnih metara, u centru Rijeke, to je ujedno najveći takav postav u ovom dijelu Europe.

U Muzeju informatike Peek&Poke gotovo sva računala su ispravna i u upotrebi, pa osim razgledavanja posjetitelji mogu sve isprobati, opipati i raditi na način kao u doba informatičke revolucije. Dio NetKorner, uređen je kao dnevni boravak i stoji na raspolaganju za pristup internetu, a na računalima se može činiti sve kao i u vlastitom domu. U čitaonici je moguće pročitati i prelistati velik dio hrvatske i ostale tehničke literature s ovih prostora, a u knjižnici moguće je pretražiti stara i najnovija izdanja iz domene informatičkih i srodnih znanosti.

Pri najavljenoj posjeti osigurava se stručno vođenje kroz postav muzeja.

Dodatni prijedlozi za posjetiti taj dan:

- prošetati Korzom (glavna riječka šetnica na kojoj se nalazi i gradski toranj odnosno ulaz u utvrđeni grad),
- katedrala sv. Vida (jedina barokna rotunda monumentalnih proporcija u Hrvatskoj),
- svetište Majke Božje Trsatske i franjevački samostan Trsat (najveće hodočasničko središte zapadne Hrvatske),
- dvorac Trsat.

18. ŠKOLSKI PROJEKTI

KURIKULUM ERASMUS+ PROJEKTA

„Promoting inclusion to combat early school leaving“ (PICESL)

Project number -2019-1-ES

Gimnazija Vladimira Nazora, Zadar sudjeluje u programu Erasmus + zajedno sa 7 partnera.

Koordinator projekta je Universidad Pablo de Olavide iz Španjolske. Ostali partneri su: International Association for Intercultural Education (Amsterdam), Hellenic Open Universty (Grčka), PPIISD – Escola Superior de Educacao de Paula Frassinetti (Portugal), CEIPMalala (Španjolska), SIRIUS Policy Network on Migrant Education (Belgium), Instituto Comprensivo Statale Giovanni Falcone (Italija) i Agrupamento de Escolas do Cerco

(Portugal)

Ukupna vrijednost projekta je 155 350, 00 eura. Sa koordinatorom projekta i Nacionalnom agencijom za mobilnost Kraljevine Španjolske škola je 21. listopada 2019. godine potpisala ugovor o dodjeli 13 880, 00 eura za realizaciju i suradnju na projektu.

Novac će biti isplaćen u tri navrata kako je napisano u članku 12. tog ugovora u kojem stoji kako će Koordinator isplaćivati novac partnerima:

1. U hrvatskim kunama 40 % od ukupnog budžeta po potpisivanju svih ugovora i bilateralnih sporazuma.
2. 40 % od ukupnog budžeta nakon slanja drugog izvješća za koji je rok od 30.09. 2020. do 30.03. 2021.
3. ostatak iznosa nakon podnošenja izvješća i kontrole Nacionalne agencije

CILJEVI I ZADATCI:

Jedan od glavnih ciljeva projekta je proučavati zašto učenici napuštaju školu i kako to spriječiti. Stručnjaci uključeni u projekt napraviti će istraživanje među učenicima kako bi istražili koji sve čimbenici utječu na učenička postignuća i s kojim se sve problemima učenici nose tijekom svog školovanja.

Tijekom dvije godine zadaci su:

- Kreirati primjere dobre prakse koji su se pokazali uspješni kod rizične skupine učenika kako bi se spriječilo rano napuštanje škole.
- Širenje i poučavanje diljem Europe primjere dobre prakse po školama kako bi se detektiralo i spriječilo rano napuštanje škole.
- Organizirati i kreirati seminar(trening) za nastavnike kako bi ih upoznali sa problematikom ranog napuštanja škole i doprinijeli širenju primjera dobre prakse u svrhu preveniranja odlaska učenika iz škole i unaprijediti njihovu kvalitetu školovanja
- Kreiranje dva intelektualna „proizvoda“:

1. Metodički priručnik s primjerima učinkovitih nastavničkih metoda pod nazivom „Interkulturalni trening za inkluzivno/uključivo obrazovanje“. U priručniku će se naći metode pomoću kojih će se detektirati problem, ali i ponuditi rješenja tako da nastavnici sami mogu dijagnosticirati probleme i riješiti ih.

2. Interkulturalni trening za nastavnike koji će se temeljiti na učinkovitim primjerima kako bi se mogli uspješno nositi sa izazovima u svom okruženju i unaprijediti inkluziju, različitost, interkulturalnu edukaciju i jednakost svih učenika uključenih u sustav odgoja i obrazovanja u njihovom okruženju.

SADRŽAJ, NOSITELJ I VREMENIK:

Projekt je jedan od najzahtjevnijih u sklopu Erasmus + programa – KA201 jer uključuje suradnju i inovativnost te izmjenjivanje primjera dobre prakse kao intelektualno dobro što podrazumijeva suradnju više različitih institucija i organizacija. U ovom slučaju riječ je o tri sveučilišta, četiri različite škole i dvije organizacije koje će se baviti različitim temama – od interkulturalnih, inkluzije, različitih socio-ekonomskih čimbenika koji utječu na ranonapuštanje škole, a se sa svrhom sprečavanja istoga.

Program je podijeljen u više faza od 2019. godine do 2021. godini.

Prvi sastanak radne skupine iz svih institucija uključenih u projekt je u prosincu 2019. u Seville
Drugi radni sastanak svih institucija je u svibnju 2020. u Nizozemskoj (den Haag/Amsterdam)
Trening za nastavnike (prvi intelektualni proizvod projekta) je u listopadu 2020. u Portugalu (Porto).
Treći sastanak je u prosincu 2020. u Grčkoj (Atena) .

Završni sastanak u razdoblju od lipnja do rujna u Seville 2021. godine

Nastavnici koji su uključeni u projekt:

Nositeljica projekta Tihana Magaš za Gimnaziju Vladimira Nazora, Zadar, a ostali nastavnici su Matea Kolanović, Matea Zubčić, Marta Režan, Daria Mrdalj, Sandra Šango, a mogu se uključiti i ostale kolege ovisno o potrebama projekta.

METODE:

Za vrijeme trajanja projekta sudionici komuniciraju putem moodle platforme i e-maila.

Razvijaju primjere dobre prakse koristeći metodu istraživanja, ankete, video uradaka, volonterskih akcija, različitih radionica, pisanja metodičkih priručnika, a sve u skladu sa suvremenim oblicima rada u sustavu odgoja i obrazovanja.

- Neke aktivnosti iz 2020. godine prebačene su za 2021. godinu zbog situacije s COVIDOM-19

Izostanci učenika

Škola će ove školske godine poduzeti niz aktivnosti, s ciljem sprečavanja izostanka učenika. Iz godine u godinu broj izostanaka se povećava u svim odgojno – obrazovnim ustanovama, pa i našoj školi.

Vrijeme realizacije: *školska godina 2020./21.*

Svrha projekta: *istražiti zašto učenici odlaze s nastave*

Sadržaj rada: *ankete, upitnici, individualni razgovori*

Nositelji: *stručno pedagoška služba škole, razrednici, nastavnici*

Način realizacije: *edukacijama, analizama, istraživanjima, ispitivanjima*

Troškovnik: *prema MZO*

Evaluacija projekta bit će prezentirana na roditeljskim sastancima i Nastavničkom vijeću škole.

EPAS – projekt Škola ambasador Europskog parlamenta

(EPAS – European Parliament Ambassador School)

Nositelji aktivnosti: Tihana Magaš, prof.

CILJEVI AKTIVNOSTI:

- upoznati učenike s ustrojem EU te osnovnim činjenicama o institucijama i njihovim funkcijama,
- upoznati učenike s ovlastima i ulogama Europskoga parlamenta, s vrijednostima koje promiče EU,
- poučiti učenike o različitim kulturama i običajima, ojačati asimilacijske vještine i razumijevanje različitosti,
- ojačati važnost očuvanja okoliša, upoznati učenike s pojmom jedinstvenoga tržišta,
- poučiti o borbi protiv terorizma i zlouporabe droga,
- osvijestiti kod učenika potrebu o aktivnom sudjelovanju u demokratskim procesima,
- poučiti učenike o biračkim pravima i potrebi sudjelovanja u izgradnji budućnosti,
- motivirati učenike na timski rad, stjecanje kulture javnoga govora te razvijanje funkcionalne jezične pismenosti

NAMJENA AKTIVNOSTI:

podizanje svijesti i razine znanja srednjoškolaca o Europskoj uniji i parlamentarnoj demokraciji, poticanje suradnje među učenicima od 1. do 4. razreda, razvijanje timskoga rada, poticanje učenika na suradnju s učenicima iz drugih škola uključenih u projekt

NAČIN REALIZACIJE:

Moduli - radionice, debate, rasprave, proučavanje literature te internetskih stranica vezanih uz djelovanje Europskoga parlamenta, izrada plakata

VREMENIK AKTIVNOSTI: tijekom školske godine

TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI:

Materijal za radionice i izradu plakata te uređenje panoa.

NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA:

Suradnja s Europskim parlamentom, Uredom za informiranje Europskoga parlamenta te suradnja s ostalim školama koje su uključene u projekt, iz cijele Hrvatske.

eTwinning projekt: OTAPAM LI LEDENJAKE

Interdisciplinarni međupredmetni projekt

CILJEVI I ZADACI:

- primijeniti osnovna načela i metodologiju znanstvenog istraživanja
- objasniti vlastitu odgovornost za osobno zdravlje
- objasniti principe iskorištavanja energije s aspekta održivog razvoja
- raspraviti važnost i načine sprječavanja onečišćenja
- preispitati utjecaj vlastitog ponašanja na održivi razvoj
- donijeti odluku nakon zaključivanja istraživanja o vlastitom djelovanju na održivi razvoj

U projektu će sudjelovati učenici prvih razreda s ciljem buđenja svijesti o vlastitoj odgovornosti za zdravlje i kvalitetniju budućnost čovječanstva.

NOSITELJI AKTIVNOSTI:

- ✓ Sanja Fabac, prof. biologije
- ✓ Amalija Colić, prof. matematike
- ✓ Korana Marušić, prof. kemije
- ✓ Matea Zubčić, prof. informatike

NAČIN REALIZACIJE:

- individualni rad, rad u paru, rad u skupinama, samostalno istraživanje izvan nastave

VRIJEME REALIZACIJE:

- tijekom školske godine

VREDNOVANJE AKTIVNOSTI:

- izrada digitalnih nastavnih sadržaja, izvještaja o istraživanju, plakata
- postavljanje digitalnih nastavnih sadržaja na eTwinning platformu

LITERATURA:

- odobreni udžbenici za nastavu biologije, informatike, logike, matematike
- dodatna literatura za navedene predmete, internetski izvori znanja

U sklopu projekta škola se povezuje sa sljedećim školama partnerima:

- Gimnazija Dr. Mate Ujevića, Imotski
- Gimnazija Gospić
- Gimnazija Franje Petrića, Zadar
- Srednja škola Lovre Montija, Knin

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

U okviru nacionalnog programa prevencije, programi koji se provode u našoj školi su:

- *program prevencije ovisnosti*
- *program aktivnosti sprečavanja nasilja među djecom i mladima*
- *program sigurnosti u školi*
- *program odgoja i obrazovanja za ljudska prava*
- *program prevencije HIV –a*

Cilj programa:

Poticanje spoznaje o:

- *sposobnosti rješavanja problema*
- *razvijanju samopoštovanja*
- *snalaženju u životnim opredjeljenjima*
- *motivaciji za zdrave stilove života*
- *pravilnom organiziranju slobodnog vremena*
- *kvalitetnoj ponudi športskih i drugih kreativnih sadržaja*

Nositelji programa: voditelj ŠPP – psiholog škole

Ravnatelj, razrednici i ostali prosvjetni radnici

Vanjski suradnici iz drugih ustanova

Rad s učenicima: na satovima razredne zajednice, satovima biologije i TZK -e

- *razvijanje adolescencije i razvijanje specifičnosti tog doba*
- *komunikacija i konflikti u školi*
- *donošenje odluka*
- *HIV*
- *spolnost*
- *pušenje*
- *mladi, obitelj, droga*

Rad s nastavnicima :

Tematske sjednice koje će se realizirati na Nastavničkim vijećima

- *praćenje vrednovanja i ocjenjivanja učenika*
- *rasterećenje učenika*
- *izostanci*
- *komunikacijske vještine*

Rad s roditeljima:

- *prepoznavanje znakova rizičnog ponašanja kod učenika*
- *djelotvorni odgojni postupci roditelja*
- *uloga vršnjaka*
- *suradnja roditelja i škole*

Metode rada: *pedagoške radionice, predavanja, ankete, plakati i savjetovanja*

Vrijeme : *tijekom školske godine,*

Nositelji aktivnosti: *vanjski suradnici, razrednici, stručni suradnici, Iva Vidović*

SOCIJALNA I ZDRAVSTVENA ZAŠTITA*Socijalna i zdravstvena zaštita učenika*

Preventivne zdravstvene programe škola će realizirati u suradnji sa školskom ambulantom.

Zdravstvena zaštita učenika obuhvaća:

- preglede i cijepljenje učenika
- predavanje za učenike

Nositeljice programa: pedagoginja i psihologinja škole

Zdravstvena i socijalna zaštita radnika

Sistematski liječnički pregled za sve radnike organiziran je u općoj bolnici u Zadru. Pregled će se realizirati prema rasporedu Ureda za društvene djelatnosti Zadarske županije tijekom ove ili sljedeće godine.

EKOLOŠKA UDRUGA**SEMEP**

Ovaj međunarodni projekt UNESCO-a u školi okuplja učenike od 1. do 4. razreda određenih sposobnosti i interesa za područje ekologije i održivog razvoja.

Ciljevi aktivnosti: utvrditi i proširiti osnovna znanja iz ekologije, pravilno razumijevanje uzročno-posljedične veze čovjekovog djelovanja na okoliš, njegovati odgovorni odnos prema prirodi, razvijati učenikovih sklonosti prema znanstvenom pristupu. Tema za ovu školsku godinu je „Sprječavanje i smanjenje nastajanja otpada od hrane“.

Namjena aktivnosti: poticati ljubav prema svim živim bićima, razvijati suradničke odnose, kolegijalnost, toleranciju, interdisciplinarno učenje kroz odgoj i obrazovanje o okolišu, odgojno djelovanje u formiranju stavova učenika.

Način realizacije: učenici će u sklopu SEMEP PROJEKTA provoditi aktivnosti vezane uz temu, te će prezentirati godišnje rezultate u obliku PowerPoint prezentacija u kojima će iznijeti svoja zapažanja, stavove i zaključke. Aktivnosti će se provoditi sudjelovanjem u ekološkim akcijama i izvođenjem terenske nastave. Tijekom istraživanja na različitim lokacijama koristit će se brojne metode rada. Nakon analize podataka i obrade rezultata, učenici izrađuju prezentaciju.

Vremeni aktivnosti: Tema za rad određena je od UNESCO-a, a školska koordinatorica odabire učenike početkom školske godine. Nakon analiziranja problema, tijekom nastavne godine pristupa se izradi projekta. Školski projekt prezentiraju dva učenika na ljetnoj školi u Komiži (srpanj 2021.).

Nositeljica aktivnosti: školska koordinatorica Sanja Fabac, prof. biologije

Troškovnik:

Izrada ekološkog projekta s učenicima (terenski rad, potrošni materijal)	2000,00 kn
Ljetna škola u Komiži na Visu , srpanj 2020.	6000,00 kn
UKUPNO:	8000,00 kn

Vrednovanje: problem s otpadom hrane u našoj lokalnoj sredini predstavlja se putem prezentacije drugim sredinama i obratno, te se na taj način razmjenjuju za budućnost vrlo korisni podaci; učenici i nastavnici sudjeluju na radionicama, predavanjima i terenskoj nastavi; izvješće školske koordinatorice; objava na školskoj stranici i u medijima.

Projekt: SAČUVAJMO NAŠE RIJEKE

Sudionici: Učenici 1. i 3. razreda

Ciljevi aktivnosti: utvrditi i proširiti osnovna znanja iz ekologije, pravilno razumijevanje uzročno-posljedične veze čovjekovog djelovanja na okoliš, njegovati odgovorni odnos prema prirodi, razvijanje učenikovih sklonosti prema znanstvenom pristupu. Tema za ovu školsku godinu je „Očistimo naše rijeke“, a cilj je rijeka Kupa.

Namjena aktivnosti: poticati ljubav prema svim živim bićima, razvijati suradničke odnose, kolegijalnost, toleranciju, interdisciplinarno učenje kroz odgoj i obrazovanje o okolišu, odgojno djelovanje u formiranju stavova učenika. Upoznavanjem kulturnih i povijesnih sadržaja odabranih lokaliteta mogu se bolje razumjeti uzročno-posljedične veze čovjekovog djelovanja na okoliš, njegovanje odgovornog odnosa prema prirodi. Također se potiče aktivno druženje mladih te suradnja u eko akciji čišćenja okoliša uz rijeku Kupu u kojem sudjelujemo kao gosti školi domaćinu u Brodu na Kupi. Ovaj projekt ostvarujemo u suradnji sa Udrugom Kupa, OŠ Brod na Kupi, Ekonomskom školom Mije Mirkovića u Rijeci, Srednjom školom Delnice i Pomorskom školom u Bakru.

Način realizacije: učenici će tijekom nastavne godine provoditi aktivnosti vezane za zaštitu slatkovodnih ekosustava, te će prezentirati rezultate u kojima će iznijeti svoja zapažanja, stavove i zaključke o potrebi očuvanja naših rijeka. Aktivnosti će se provoditi sudjelovanjem u ekološkim akcijama i izvođenjem terenske nastave. Tijekom izvođenja projekta analizirat će se kvaliteta vode biološkom i kemijskom metodom. Nakon analize podataka i obrade rezultata, učenici obrađuju rezultate koje prezentiraju drugim sudionicima na terenu ili u slučaju nepovoljne epidemiološke situacije preko Zoom aplikacije.

Učenici također sve izrađene digitalne sadržaje postavljaju na platformu eTwinning čija je svrha razvijanje digitalnih vještina, komunikacija i razmjena materijala.

Učenici za Dan voda u suradnji s nastavnicima organiziraju javni događaj, radionice i predavanja s ciljem poticanja ekološke svijesti u javnosti. Također će izraditi brošure na temu zaštite voda i snimiti film kojeg će predstaviti javnosti. Suradnja s vanjskim sudionicima ili stručnjacima iznimno je važna zbog povezivanja života škole sa stvarnim, svakodnevnim životom, učenja iz iskustava drugih osoba, otvorenosti i bolje komunikacije škole sa širom zajednicom i drugim školama te proširivanja vidika.

Vremeni aktivnosti: Studeni 2020. - travanj 2021. 5 mjeseci

Nositeljica aktivnosti: Sanja Fabac, prof. biologije

Troškovnik aktivnosti: 4000 kn (izrada brošura, predavanja, radionice, terenska nastava, analiza vode)

Vrednovanje: pisano izvješće nastavnika i učenika te objava istih na školskoj stranici i u medijima, izrada brošura, izrada filma, kao i objava rezultata i svih materijala na eTwinning platformi.

PRVA POMOĆ

Nositeljica aktivnosti: voditeljica – Matea Kolanović, prof.

Ciljevi aktivnosti: Razvijati kod učenika humanost, navikavati ih na nužnosti pomaganja drugima.

Namjena aktivnosti: Njegovati osjećaj solidarnosti, jačati sposobnost empatije, razvijati kompetencije u pružanju prve pomoći ozlijeđenima.

Način realizacije: grupni sastanci radi edukacije i priprema za natjecanje

Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja: plasman na natjecanju 2020.

ŠKOLSKI CARITAS I CRVENI KRIŽ

Nositelji aktivnosti: Iva Vidović, školski psiholog, Mare Štrajn, školski pedagog, Sanja Fabac, prof. biologije, Tihana Magaš, prof. povijesti.

Ciljevi aktivnosti: Razvijati kod učenika humanost, navikavati ih na nužnosti pomaganja drugima.

Namjena aktivnosti: Njegovati osjećaj solidarnosti, jačati sposobnost empatije

Način realizacije: prikupljanje sredstava za potrebite (Vukovar), posjećivanje doma za stare i nemoćne,

prikupljanje plastičnih čepova za Udrugu oboljelih od leukemije i limfoma, sudjelovanje u akcijama dobrovoljnog darivanja krvi;

Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja: iskazana solidarnost u prikupljanju sredstava za akcije koje provodi Crveni križ ili registrirane udruge, odaziv maturanata na dobrovoljno darivanje krvi.

LIKOVNA RADIONICA- „Deset škola-deset umjetnika“

Naša škola godinama sudjeluje u muzejsko-edukativnom projektu Moderne galerije u Zagrebu, koji povezuje deset škola iz deset hrvatskih gradova. Cilj je darovite učenike motivirati u smislu integriranja u vlastitu kulturnu i umjetničku baštinu. Učenici proširuju svoja znanja i razvijaju novi odnos prema kulturi i umjetnosti, a osmišljavanje likovnih radionica ih potiče na kreativnost.

Nositeljica programa: *Ivanka Radulić*

Vrijeme realizacije: studeni, 2020.

Način realizacije: U suradnji i dogovoru s Modernom galerijom odabire se tema iz moderne nacionalne umjetnosti koju učenici istražuju nakon čega izrađuju PP prezentaciju i osmišljavaju likovnu radionicu. Rezultate svojih istraživanja prezentiraju ostalim sudionicima projekta u prostorima Moderne galerije u Zagrebu.

NAPOMENA:

Zbog specifične situacije pandemije uzrokovane Covid-19, ovogodišnji projekt ima izmijenjen koncept tako što će svaka škola sudionik dobiti partnersku školu koje će se međusobno povezati putem mrežne komunikacije i prezentirati jedna drugoj temu i pripremiti likovnu radionicu.

Troškovnik: troškovi potrebni za materijal za likovnu radionicu

KALENDAR

OPIS AKTIVNOSTI: Učenici kreiraju kalendar Gimnazije Vladimira Nazora koji izrađuju kao dar za svoje obitelji i djelatnike Gimnazije Vladimir Nazora

NOSITELJI AKTIVNOSTI : prof. Tihana Magaš

CILJEVI AKTIVNOSTI : kreativno izražavanje, istraživanje i digitalna obrada materijala

NAČIN REALIZACIJE : različiti oblici i metode rada, individualni i grupni rad

VREMENIK AKTIVNOSTI : od rujna do prosinca 2020. godine

TROŠKOVNIK : troškovi grafičke pripreme i oblikovanja + tisak

VREDNOVANJE : pri realizaciji ovog projekta nema klasičnih ispita ili provjeravanja. Rezultati napredovanja pojedinog učenika su pokazatelji kvalitete rada učenika i njihove zainteresiranosti za projekt.

IZLOŽBA “Fotografije sjećanja“

1. „Fotografije sjećanja“ – putovanje izložbe po zainteresiranim školama u Hrvatskoj (naziv izložbe: „Tvoje se ime čuva – Da vi niste hrabri bili...“

Nositelji aktivnosti : Zainteresirane škole u Hrvatskoj (Hoteljersko-turistička škola Dubrovnik, Privatna gimnazija Dubrovnik, Osnovna škola Rovišće, Osnovna škola Antuna Bauera, Vukovar....) i Gimnazija Vladimira Nazora, Zadar (učenici osnovne i srednje škole, ravnatelji, stručni i vanjski suradnici, profesorice u navedenim školama pod mentorstvom prof. povijesti Tihane Magaš), suradnja s Udrugom SJP Grof, Dubrovnik

NAPOMENA: za navedenu radionice imamo suglasnot ministarstva obrazovanja prema preporuci i recenziji AZOO-a

Opis aktivnosti:

Prethodno napravljenu izložbu „Tvoje se ime čuva“ učenici Gimnazije Vladimira Nazora, Zadar dostavit će u zainteresirane škole gdje će učenike sedmih i osmih razreda (osnovna škola) te srednjih škola upoznati sa sadržajem i ciljevima izložbe. Uz to učenici vodiči iz gimnazije vršnjačkim poučavanjem naučit će bjelovarske učenike kako biti vodiči kroz izložbu, ali i kako stvoriti vlastitu.

Učenike će usmjeravati i mentorirati profesorice iz zainteresiranih škola i iz Gimnazije Vladimira Nazora Tihana Magaš. Pored izložbe profesorice će u sklopi integriranih dana o Domovinskom ratu održati i radionice „Kako komemorirati“.

NAČIN REALIZACIJE :

različiti oblici i metode rada radi što uspješnije realizacije i postizanja zadanih ciljeva, terenski rad
VREMENIK AKTIVNOSTI: Tijekom cijele školske godine

Ciljevi :

Upoznavanje s osnovnim pojmovima i značajkama istraživačkog rada
Razvijanje sposobnosti fotografskog i umjetničkog izražavanja
Razvijanje vršnjačke solidarnosti i međugeneracijskog poučavanja
Poticanje učeničke kreativnosti stvaranjem nove izložbe
Osposobljavanje učenika za samostalan istraživački rad na povijesnoj građi
razvijati kod učenika sposobnost analize, organizacijske sposobnosti, poticati kreativnost, poticati empatiju, naučiti ih promišljati o povijesno, društvenim i političkim prilikama određenih razdoblja, „poučavati kako poučavati“, razvijati jezične kompetencije.

Ishodi :

Učenici će biti sposobni sami osmisliti i organizirati izložbu, znat će poučavati druge učenike „kako biti uspješni vodič po izložbi“. Učenici će moći samostalno proučavati povijesnu građu i naučiti razliku kontekste individualnih i kolektivnih svjedočanstava.

Namjena aktivnosti :

Proširivanje znanja kod učenika iz područja nacionalne povijesti
Usavršavanje govorničkih sposobnosti

TROŠKOVNIK :

Prijevoz povratnog putovanja učenika i profesora u navedene gradove

VREDNOVANJE :

pri realizaciji ovog projekta nema klasičnih ispita ili provjeravanja. Rezultati napredovanja pojedinog učenika su pokazatelji kvalitete rada učenika i njihove zainteresiranosti za projekt.

„Otisak srca“ – volonterizam na djelu u našoj školi

Opis aktivnosti : Učenici škole sudjelovat će u nizu volonterskih aktivnosti koje uključuju rad s djecom s posebnim potrebama, pomoć osobama slabijeg imovinskog stanja, posjete Odjelu pedijatrije Opće bolnice Zadar te pomoć starijim i nemoćnim osobama s područja grada Zadra.

NOSITELJ AKTIVNOSTI : učenici, nastavnici, stručna služba i vanjski suradnici, Tihana Magaš, prof.

CILJEVI AKTIVNOSTI : sustavno podizanje svijesti o problematici i informiranje javnosti o problemima osoba s posebnim potrebama ili obiteljima slabijeg imovinskog stanja, senzibiliziranje i razvijanje osjećaja za potrebe drugih

NAMJENA AKTIVNOSTI : prihvatanje različitosti, pomoć i razvijanje osjećaja solidarnosti

NAČIN REALIZACIJE : osmišljavanje radionica, darivanje slikovnica, različite donacije i prikupljanje novca za određene aktivnosti

VREMENIK AKTIVNOSTI : tijekom školske godine s posebnim naglaskom na Dan mir, Dane kravate, Valentinovo, prava djeteta, Dan djevojčica, Posadi drvo ne budi panj, Wings for life, Croatia bike tour, različite eko akcije i sl.

TROŠKOVNIK : kupnja namirnica i materijala potrebnih za ostvarenje volonterskih aktivnosti

VREDNOVANJE : pri realizaciji aktivnosti nema klasičnog ispitivanja i provjeravanja

DEBATNI KLUB

Nositelj aktivnosti: Tihana Magaš, prof.

CILJEVI : razvijanje kritičkog mišljenja, logičkog zaključivanja, retoričkih sposobnosti; razvijati umijeće strukturiranog i logički povezanog govora; uspješnije debatiranje na natjecanjima
Namjena aktivnosti : razvoju kognitivnih strategija utemeljenih na kritičkom mišljenju (sposobnosti sagledavanja, analize i rješavanja problema i sukoba; sposobnost argumentacije), razvoju komunikacijskih i socijalnih vještina, razvoju vještine govora, razvoju samopouzdanja, osvještavanju vlastite uloge i mogućnosti participacije u društvu, poticanju aktivnije i kvalitetnije građanske i političke participacije

Način realizacije : 2 školska sata tjedno održavati sastanke debatnog kluba poštujući pedagoška načela rada sa srednjoškolskim uzrastom, izvještavati Hrvatsko debatno društvo o aktivnostima kluba, podnositi izvještaj školi o radu u klubu, priprema učenika za debatna natjecanja, informiranje učenika i škole o aktivnostima u kojima debatni klub sudjeluje izvan škole.

Vremenik : aktivnosti tjedni sastanci tijekom nastavne godine , suradnja sa Gradskom knjižnicom Zadar i organizacija javnih debata, suradnja sa Savjetom mladih Grada Zadra i drugim institucijama
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja Debatni turniri vrednuju ekipni rezultat kao i individualni rezultat učenika te sudačke presude debata osim numeričkog imaju i opisno vrednovanje koje će biti korišteno za povratnu informaciju o učenicima, kao i o njihovom napretku.

Troškovnik :

Veljača/ ožujak – prijevoz, smještaj i hrana za učenike koji sudjeluju na međuzupanijskom natjecanju u Splitu

Travanj/svibanj – odlazak učenika na završni debatni turnir u Zagreb

„Amarenina zadarska pustolovina“ - prijevod slikovnice

OPIS AKTIVNOSTI : Nastavak aktivnosti iz prethodne školske godine prijevoda slikovnice na strane jezike. Slikovnica će u svibnju u suradnji s Turističkom zajednicom grada Zadra biti predstavljena domaćoj i stranoj javnosti

NOSITELJI AKTIVNOSTI : profesori stranih jezika, vanjski suradnici, Tihana Magaš

CILJEVI AKTIVNOSTI : uvježbati i proširiti znanja iz stranih jezika te u suradnji s izvornim govornicima raditi na prijevodima tekstova te se upoznati s lektorizacijom književnih djela

NAMJENA AKTIVNOSTI : proširiti turističku ponudu Zadra te ponuditi jedinstveni dječji suvenir stranim turistima

NAČIN REALIZACIJE : različiti oblici i metode rada, individualni i grupni rad

VREMENIK AKTIVNOSTI : tijekom cijele školske godine

TROŠKOVNIK : 10 000 kuna – troškovi grafičke pripreme i oblikovanja + tisak

VREDNOVANJE : pri realizaciji ovog projekta nema klasičnih ispita ili provjeravanja. Rezultati napredovanja pojedinog učenika su pokazatelji kvalitete rada učenika i njihove zainteresiranosti za projekt.

Uz opisane izvannastavne aktivnosti učenici će posjetiti brojne predstave i promocije knjiga, sudjelovati na radionicama raznih tema (od ljudskih prava, povijesne i muzejske tematike) u suradnji s civilnim udrugama i osobama iz javnog, političkog i kulturnog života Hrvatske. Učenici će i prema svojim interesima organizirati tribine ili sjećanja vezane uz neke aktualne događaje u gradu ili svijetu, kao i prisjećanja nekih događaja iz prošlosti **poput Dana sjećanja na Vukovar i Škabrnju** koje svake godine organiziramo u Kazalištu lutaka Zadar ili Hrvatskom narodnom kazalištu.

NEUHVATLJIVI OBLAK

Velika nam je želja realizirati projekt za koji inspiraciju i živi primjer pronalazimo u radu i životu Zlatana Stipišića Gibonnija i njegovog pok.oca. Smatram da bi glazbeno-scenska priča u kojoj bi povezali rad oca i sina našim učenicima srednjih škola bila vrlo interesantna i poučna, a posebno u formi filma. Upoznavanje vrijedne ostavštine koju su obojica iznjedrila kroz glazbeno stvaralaštvo djeci bi pobudilo veliki interes, a kod roditelja bi osvijestili važnost podrške i usmjeravanja mladih. Zamisao je da priča krene od Delmatinog sakupljanja i bilježenja napjeva i rada s klapskim pjevačima, zatim bi uprizarili dijete koje odrasta u glazbenom okruženju, početke u rock izričaju, utjecaju arhaičnog dalmatinskog rječnika na tekstove te razvoju osobnosti i vlastitog glazbenog izričaja. Odabrali bi i uvježbali pjesme koje najbolje prezentiraju određeni period rada i razvoja te naglasili važnost humanitarnog rada i doprinosa svakog pojedinca društvu.

Organizacija rada

Rad sa pjevačkim zborom različite dobi i spola.

Vokalni aranžmani pjesama biti će prilagođeni dobi i mogućnosti pjevača.

Kroz učenje pjesama posebno će se paziti o ispravnoj uporabi glasa pri pjevanju.

Kroz probe će se nakon usvojene melodije uz prilagođenu harmonizaciju raditi na fuziji zvuka grupe i detaljima izvedbe (dikcija, dah, dinamika, tempo te ostale upute koje imaju za svrhu kvalitetnu izvedbu zadanih pjesama u konačnici).

U izvedbi će se paziti na široku lepezu solo i zbornih dijelova da se izbjegne monotonost.

Instrumentalni aranžmani zadanih pjesama se izrađuje u kvalitetno napravljenom studiu, gdje su akustika i tehnologija složene po pravilima struke. Snima se u zasebnoj gluhoj prostoriji sa kvalitetnim mikrofonomima. Uz stručno vodstvo jamči se visoka kvaliteta audio zapisa.

Instrumentalnom pratnjom pjesmama nam je cilj da orkestracijama i nadprosječnom kvalitetom produkcije približimo mladoj publici na koju ovaj projekt cilja kvalitetne emocije kroz glazbu, kako izborom instrumenata koji obuhvaća sve od klasične postave jednog instrumenta do pune postave gudačkog orkestra, tako i aranžmanima i samim zvukom.

Nakon svih usvojenih sadržaja snimit će se zadani audio materijal.

Nakon gotovog audio materijala radi se snimanje video zapisa po pravilima struke.

Zbog autorskih prava i kako bi priča bila što vjerodostojnija, kontaktiran je i sam glazbenik koji je podržao cjelokupni projekt.

Uz Gimnaziju Vladimira Nazora u projektu će sudjelovati i Glazbena škola, te profesionalna snimateljska ekipa audio i video zapisa. Redateljica projekta je Milena Dundov, poznata zadarska glumica i redateljica (uz prethodnu dozvolu i dogovor s glazbenikom). Projekt bi se radio kroz cijelu školsku godinu 2020./2021.

Nositeljice projekta: Iva Mustać-Klarić I Jelena Plečko

19. ŠKOLSKI LIST- SPUŽVA

Gimnazija Vladimira Nazora, Zadar

Ime i prezime Nastavnika/Stručnog suradnika

Ante Prtenjača, dipl. knjižničar

- **AKTIVNOST PROGRAM PROJEKT** **Školski list „Spužva“**
- **CILJEVI** Strukturirati slobodno vrijeme učenika te im pomoći da pronađu područja u kojima mogu doći do izražaja njihove sposobnosti i interesi, potaknuti vezu škole i učenika te lokalne zajednice u zajedničkom cilju promicanja kulturnih i ljudskih vrijednosti, razviti socijalne vještine mladih, poticanje kreativnosti i talenta.
- **NAMJENA** Pronalaženje zadovoljstva u druženju uz koristan i kreativan rad -> razvijanje učenikova samopouzdanja i samoodlučivanja, razvijanje medijske pismenosti, kod onih koji ga stvaraju, a posredno i kod onih koji ga čitaju... aktivnostima vezanim uz rad novinarske grupe mladi su u mogućnosti kreirati i primijeniti vlastite ideje u stvaralački rad koji ima općedruštvenu korist i umjetničku vrijednost
- **NOSITELJI I NJIHOVA ODGOVORNOST** Ante Prtenjača, dipl. knjižničar
Odgovornost nositelja je kvalitetna motivacija učenika, organizacija aktivnosti, edukacija i pomoć u provedbi konkretnih aktivnosti.
- **NAČIN REALIZACIJE** Formiranje grupe i odabir glavnog urednika, razrada koncepcije lista, unošenje tekstova i slika, montaža teksta i slike, crtanje i ilustriranje, suradnja s tiskarom, kritički osvrt na list, izbor sadržaja i tema, humor u literarnom tekstu, sistematizacija rada novinarske družine, izdavanje lista.
- **VREMENIK** rujan 2020. - siječanj 2021.
- **TROŠKOVNIK** Oblikovanje, grafička priprema i tisak lista, ostalo-19.000kn
- **NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA** Zainteresiranost učenika za školski list i njihova povratna informacija. Komentari i kritike učenika i profesora, a na temelju rezultata unaprijeđivat će se aktivnosti i prema potrebi prilagoditi učenicima kojima su i namijenjeni. Sudjelovanje i rezultati na smotri Lidrano 2021.

20. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

1.	Poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika (izrada ugovora, odluka, rješenja)	Tijekom godine
2.	Poslovi vezani uz prava i obveze iz radnih odnosa	Tijekom godine
3.	Praćenje radnog zakonodavstva, ažuriranje dosjea zaposlenika, izdavanje potvrda o radu	Tijekom godine
4.	Organiziranje sistematskog pregleda zaposlenika	Listopad-Prosinac
5.	U suradnji s ravnateljem izrada i izmjena ugovora koje škola sklapa u pravnom prometu	Prema potrebi
6.	Predlaganje izrade i izmjene normativnih akata škole sukladno važećim zakonskim propisima	Prema potrebi
7.	Praćenje zakonskih propisa koji se odnose na rad škole	Tijekom godine
8.	Provođenje natječaja za upražnjena radna mjesta	Prema potrebi
9.	Sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora i vođenje zapisnika	Prema potrebi
10.	Prijavljivanje svih novoprimljenih zaposlenika i svih promjena koje se tiču drugih zaposlenika	Prema potrebi
11.	Suradnja s računovodstvom	Tijekom godine
12.	Pisanje odluka sa sjednica Školskog odbora, Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i vijeća učenika	Prema potrebi
13.	Kadrovski poslovi škole	Tijekom godine
14.	U suradnji s ravnateljem izrada ugovora o zakupu školskog prostora	Prema potrebi
15.	Sudjelovanje u naručivanju roba, radova i usluga u suradnji s ravnateljem i računovodstvom	Prema potrebi
16.	Sudjelovanje u provođenju postupaka nabave robe male vrijednosti u suradnji s ravnateljem i računovodstvom	Prema potrebi
17.	Evidencija radnog vremena za nenastavno osoblje	mjesečno
18.	Vođenje i ažuriranje podataka o zaposlenicima u e-matici	Tijekom godine
19.	Sudjelovanje u postupku javne nabave u suradnji s ravnateljem, računovodstvom i osnivačem	Po potrebi
20.	Pisanje dopisa po nalogu ravnatelja	Tijekom godine
21.	Suradnja i korespondencija s tijelima državne uprave, županijskim odjelima i nadležnim ministarstvima	Tijekom godine
22.	Poslovi vezani uz provedbu Pravilnika o izletima i ekskurzijama	Prema potrebi
23.	Kontinuirani poslovi oko zaprimanja, razvrstavanja i otpremanja pošte i elektronske pošte	Svakodnevno
24.	Vođenje urudžbenih zapisnika	Svakodnevno
25.	Nostrifikacija svjedodžbi stečenih u inozemstvu	kolovoz-rujan
26.	Poslovi oko provođenja mjera zaštite od požara i zaštite na radu	Tijekom godine
27.	Stručno usavršavanje	kontinuirano
28.	Ostali administrativni poslovi	Svakodnevno
29.	Ostali pravni poslovi po punomoći ili nalogu ravnatelja	Prema potrebi

Plan izradila:
Dajana Bitanga, dipl.iur

21. TJEDNA ZADUŽENJA

Zaduženja profesora – školska godina 2020./21. – hrvatski jezik - 20 sati

Smj.	Prvi razredi						Drugi razredi						Treći razredi						Četvrti razredi						U	R	A	Dop	Dod	U	p		
	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f									
Vulić Radoš S. b								4			4									4	4			4		20	2				22	2	
Šarić Weber S. b							4			4		4										4			4		20	2				22	2
Perić M b Feštini									4														4				8				ŠL 2	10	
Perić M a Feštini						4											4										8			1	1	10	
Brković Pichler I a Gospodnetić		4		4										4		4		4									20					20	
Ana Kartelo/ Jurković V a	4		4		4								4		4												20	2				22	2

Predsjednik aktiva hrvatskog jezika: Senka Weber

Školski list : Perić

Zaduženja profesora – školska godina 2020./21. – strani jezik – 21 sat

Smj.	Prvi razredi						Drugi razredi						Treći razredi						Četvrti razredi						U	R	A	Dop	Dod	U	P
	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f							
Mrdalj Daria Engleski j b										4	4	4							3		3				18	2			1	21	
Kolanović M Engleski j b																							5								
Kolanović M. talijanski							2		2										2			4		4	19			2 Ck		21	
Rokov S b Engleski j																						5		5							
Rokov S Talijanski j												3								2			4		19	2				21	
Janja Peđić b Engleski j							3	3	3											3					12	2		8ik		22	1
Matković S b Njemački j								2		3		3									2		4	4	18	2			1	21	
Jerkušić T Latinski j a/b	2	2	2	2	2	2	2		2			2													18		1 V	1	1	21	
Rogić Z b Latinski j								2		2	2														6					6	
Šango S a/b Burela Talijanski jez					4							3													7					7	
Maja Ležaić Njemački j a/b					4				2																					6	

Predsjednik aktiva engleskog jezika: Daria Mrdalj

Predsjednik aktiva talijanskog i francuskog jezika: Ina Mandžo Fabijanić

Predsjednik aktiva njemačkog jezika i latinskog jezika: Ana Bjeliš

- Ck-crveni križ
- Ik-ispitni koordinator
- V -Volonteri

Zaduženja profesora – školska godina 2020./21. – strani jezik – 21 sat

Smj.	Prvi razredi						Drugi razredi						Treći razredi						Četvrti razred						U	R	A	Dop	Dod	Uk	P						
	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f													
Gulin M. a Engleski j				4																											17	-2		1	1	21	
Smith-Savić Engleski j a		3	3		4									3		5															18	2			1	21	
Marcelić D. a Talijanski j		2		4		4								2																	18	2			1	21	
Mandžo Ina Engleski j a	3					4							3																		10	2	1 Va		1	22	
Mandžo Ina Talijanski j																	4	4													8						
Bjeliš A. a Njemački j			2	4		4								2	2	4	4														22	2				24	3
Kinda Marta Njemački	2																														2					20	
Jerkušić T. a/b Latinski j	2	2	2	2	2	2	2			2																					18	-2				20	

- Va – voditelj Županijskog vijeća

Zaduženja profesora – školska godina 2020./21 - umjetnost - likovna i glazbena - 21 sata

Smj.	Prvi razredi						Drugi razredi						Treći razredi						Četvrti razredi						U	R	A	Dop	Dod	Uk	P
	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f							
Vlašić J. a i b Glazbena u		1		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21					21	
Iva Mustać Klarić Glazbena u.	1		1		1																				3		2			5	
Radulić I. Likovna u							1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	2	1			21	
Pera S Likovna u.	1	1	1	1	1	1																			6		s3			9	
Pera S Franc.jez						2												2						2							

Predsjednik aktiva: Jelena Plečko

- A-zbor
- i1-10 škola 10 umjetnika
- sindikat –s3

Zaduženja profesora – školska godina 2020./21. – logika, psihologija, sociologija, filozofija, politika i gosp. i etika - 22 sata

Smj.	Prvi razredi						Drugi razredi						Treći razredi						Četvrti razredi						U	R	A	Dop	Dod	Uk	P
	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f							
Končarević M Logika													1	1	1	1	1	1							6					10	
Končarević M Etika					1							1						1						1	4						
Kokorić M Psihologija							1	1	1				1	1	1	2	2	2							12	10 vod .smj				22	
Kinda Marta Sociologija	2 nj												2	2	2	2	2	2							12 2					20	
Politika i gospodarstv																			1	1	1	1	1	1	6						
Gavran M Filozofija																			2	2	2	2	2	2	12 (+9)				1	12 (22)	

Predsjednik aktiva: Martina Končarević

Zaduženja profesora – školska godina 2020./21. – zemljopis, povijest – 22 sata

Smj.	Prvi razredi						Drugi razredi						Treći razredi						Četvrti razredi						U	R	A	Dop	Dod	Uk	P
	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f							
Samardžija Z. Geografija	2	2	2	2	2	2							2	2	2	1	1	1							21				1	21	
Pavić I. Geografija							2	2	2	2	2	2							2	2	2	2	2	2	24	2				26	4
Artić I. a Povijest		2		2	2	2							2	2	2	2	2	2							20	2	1 Va		1	24	2
Magaš T Povijest	2		2				2	2	2	2	2	2							3	3					22	2			1deb	25	3
Gavran M Povijest																					3	2	2	2	9 +13					9 (22)	

Predsjednik aktiva: Irena Pavić

- Va – voditelj Županijskog vijeća

Zaduženja profesora – školska godina 2020./21. – matematika, fizika, informatika – 20/22 sati

Smj.	Prvi razredi						Drugi razredi						Treći razredi						Četvrti razredi						U	R	A	Dop	Dod	Uk	P
	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f							
Crnošija D Matematika							4	4		3									3		3		3	3	23			1		24	4
Končurat D. Matematika									4		3	3								3		3			16	-2		1	1	20	
Colić Amalija Matematika			4	3		3							3	3		3									19	2			1	22	2
Žilić M. Matematika	4	4			3										3		3	3							20	2				22	2
Milković K. b Fizika							2	2	2	2	2	2							2	2			2		18			1	1 STEM 2	22	
Milković S. a Fizika	2	2		2	2									2	2		2								16	2		1	1 STEM 2	22	
Vekić D Fizika			2		2																2				10					10	
Marnika D Informatika							2	2	2	2	2	2							2	2	2				18	2		1	1	22	
Zubčić M Informatika	2	2	2											2	2	2									12	2	3r	3adm	1	21	

Predsjednik aktiva: Davor Končurat

- F-fakultativna nastava STEM
- 2 – administrator resursa / imenika
- 3 - raspored

Zaduženja profesora – školska godina 2020./21. – biologija, kemija – 22 sata

Smj.	Prvi razredi						Drugi razredi						Treći razredi						Četvrti razredi						U	R	A	Dop	Dod	Uk	P
	a	b	c	d	e	f	a	B	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f							
Brčić M b Kemija							2					2	2						2	2	2	2	2	2	18	2			STEM 2	22	
Marušić K. b Kemija	2	2	2	2	2	2									2	2	2	2							20		1Va		STEM 2	23	1
Škara M. Bilić Kemija							2		2	2									2						10						
Škara M Bilić Biologija	2		2		2		2		2																10	2				22	
Fabac S Biologija		2		2		2							2	2	2	2	2	2							18	2	1Va 2 Sš		1	24	2
Nižić M. b Biologija							2		2		2	2							2	2	2	2	2	2	20			1	1	22	

Predsjednik aktiva: Sanja Fabac

- Stranica škole
- Va- voditeljica Županijskog vijeća
- F – fakultativna nastava STEM

Zaduženja profesora – školska godina 2020./21. – tjelesna i zdravstvena kultura, 22 sata vjeronauk - 21 sat

Smj.	Prvi razredi						Drugi razredi						Treći razredi						Četvrti razredi						U	R	A	Dop	Dod	Uk	P
	a	b	c	d	e	f	a	B	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f							
Duvančić J Tzk MŽ													2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22		1Va	lšk		24	2
Knežević A Tzk Ž	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2													22			lšk		23	1
Vidaković L. Tzk M	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2													12					11	1
Mičić J Vjeronauk	1	1	1	1	1	1	1		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			19	2				21		
Kapović I Vjeronauk								1		1												1	1	1	5				5		

Predsjednik aktiva: Jadranka Duvančić

- Šk-školski klub
- Va – voditeljica Županijskog vijeća

PVI RAZEDI

1.a – Zubčić	Njemački jezik	Fizika	22
1.b – Fabac	Talijanski jezik	Fizika	22
1.c – Colić	Njemački jezik	Fizika	23
1.d – S. Milković	Njemački jezik 11 / Talijanski jezik 13	Fizika - 4 godine	24
1.e – Žilić	Njemački jezik 7 / Talijanski jezik 15 NAST	Fizika - 2 godine /4 godine	22
1.f – Mandžo-Fabijanić	Njemački jezik 13 / Talijanski jezik 11 POČ	Fizika - 2 godine	24

Predsjednici aktiva – školska godina 2020./21.

<i>Područje</i>	<i>Predsjednici školskih aktiva za školsku godinu 2020./21.</i>
Hrvatski jezik	Senka Weber
Engleski jezik	Daria Mrdalj
Talijanski jezik, francuski jezik	Ina Mandžo Fabijanić
Njemački jezik, latinski jezik	Ana Bjeliš
Glazbena umjetnost, likovna umjetnost	Jelena Plečko
Psihologija, filozofija, etika, logika, politika i gospo.	Martina Končarević
Povijest, zemljopis	Irena Pavić
Matematika, fizika, informatika	Davor Končurat
Kemija, biologija	Sanja Fabac
TZK	Jadranka Duvančić

Predsjednici ŽSV – školska godina 2020./21.

<i>Područje</i>	<i>Predsjednici županijskih stručnih vijeća za školsku godinu 2020./21.</i>
Talijanski jezik	Ina Mandžo Fabijanić
Biologija	Sanja Fabac
Tjelesna i zdravstvena kultura	Jadranka Duvančić
Povijest	Igor Artić
Kemija	Korana Marušić

Razrednici – školska godina 2020./21.

1. a Matea Zubčić

1. b Sanja Fabac

1. c Amalija Colić

1. d Stanka Milković

1. e Mate Žilić

1. f Ina Mandžo Fabijanić

3. a Dubravka Marcelić

3. b Ana Bjeliš

3. c Veronika Jurković

3. d Tatjana Smith-Savić

3. e Jelena Mičić

3. f Igor Artić

2. a Janja Pedić

2. b Suzana Matković

2. c Tihana Magaš

2. d Maja Bilić

2. e Daria Mrdalj

2. f Maja Mišković-Brčić

4. a Ivanka Radulić

4. b Stipica Radoš

4. c Dajana Marnika

4. d Sandra Rokov

4. e Irena Pavić

4. f Senka Weber