

GIMNAZIJA VLADIMIRA NAZORA Z A D A R



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKA GODINA 2021./2022.

<i>Predsjednica Školskog odbora</i>	<i>Ravnateljica</i>
<i>Janja Pedić, prof.</i>	<i>Sandra Šango, prof.</i>

Zadar, rujan 2021. godine

Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI	4
2. UPRAVLJANJE ŠKOLOM	4
3. O ŠKOLI	5
4. DJELATNA NAČELA.....	6
5. CILJEVI I ZADATCI ŠKOLE.....	8
6. UVJETI RADA.....	9
6.1. Obilježja školskog prostora.....	9
6.2. Materijalni uvjeti	9
7. USTROJSTVO ŠKOLE I NASTAVE.....	11
7.1. Nastavni plan i program	12
8. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.	13
8.1. Zaposlenici.....	13
8.2. Stručni aktivni po predmetima u školskoj godini 2021./2022.....	14
8.3. Stručno-razvojna služba	16
8.3. Administrativno-tehničko osoblje	16
8.4. Tjedna zaduženja nastavnika u školskoj godini 2021./2022.....	17
8.4.1. Izborna i fakultativna nastava	19
8.4.2. Dodatna i dopunska nastava	19
8.4.3. Izvannastavne aktivnosti	20
8.4.4. Ostale aktivnosti.....	20
8.5 Rad u stručnim povjerenstvima, organizacija natjecanja i susreta	21
8.6. Napredovanje nastavnika.....	21
8.6.1. Nastavnici promovirani u zvanja	21
8.6.2. Početnici	21
8.6.3. Organizacija polaganja stručnih ispita	22
9. DRŽAVNA MATURA	22
10. PREGLED RAZREDNIH ODJELA, RAZREDNIKA I BROJA UČENIKA.....	23
10.1. POPIS RAZREDNIH ODJELA I RAZREDNIKA.....	23
10.2. PREGLED RAZREDNIH ODJELA PO BROJU UČENIKA UKLJUČENIH U NASTAVU STRANIH JEZIKA, FAKULTATIVNE I IZBORNE NASTAVE	24
11. GODIŠNJI PLANovi STRUČNIH TIJELA.....	25
11.1. Okvirni godišnji plan rada Nastavničkog vijeća	25
11.2. Okvirni plan rada Razrednih vijeća	26
11.3. Okvirni plan rada pedagoškog vijeća	27
11.4. Ostala stručna tijela.....	27

11.5. Savjetodavna tijela	28
12. SURADNJA S VANJSKIM DIONICIMA.....	29
12.1. Suradnja s roditeljima.....	29
12.2. Suradnja s đlačkim domom.....	30
12.3. Suradnja s Crvenim križem – Školski karitas	30
12.4. Suradnja s ambulantom za školsku medicinu	30
12.5. Osiguranje učenika	31
12. PROFESIONALNO SAVJETOVANJE I ORIJENTACIJA	31
13. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	32
14. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA.....	33
14.1. Okvirni godišnji plan rada ravnateljice	33
14.2. Okvirni plan rada stručnog suradnika - pedagoga.....	36
14.3. Okvirni plan rada stručnog suradnika - psihologa	38
14.4. Okvirni godišnji plan i program stručnih suradnika - knjižničara	41
14.5. Program rada voditeljice smjene.....	45
14.6. Plan i program rada tajnika	46
14.7. Program rada Školskog odbora	47
16. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021. / 2022.....	48
16.1. Planirane aktivnosti za školsku godinu 2021./2022.	49

1. OSNOVNI PODATCI

Naziv	Gimnazija Vladimira Nazora
Sjedište	Perivoj Vladimira Nazora 3/2, 23000 Zadar
Županija	Zadarska
Šifra škole	13-107-502
OIB	62026911972
Matični broj	0385751
Telefon	023/315-311; 023/317-064
Fax	023/315-311
E-mail	gimnazija-vn@zd.t-com.hr ured@gimnazija-vnazora-zd.skole.hr
Web stranica	http://gimnazija-vnazora-zd.skole.hr/
Ukupan broj učenika	533
Ukupni broj odjela	24
Ukupni broj djelatnika	68
- nastavnika	62
- stručnih suradnika	5
- administrativno-tehničkog osoblja	6
Obrazovni programi	Opća gimnazija Jezična gimnazija

2. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Gimnazijom upravlja Školski odbor i ravnateljica.

Članovi Školskog odbora :

-iz reda nastavnika:

Janja Pedić, prof. Iva Vidović, prof.

- Iz redova Zaposleničkog vijeća

Korana Marušić, prof.

- Predstavnici Županije (osnivača)

Osnivač nije dostavio svoje predstavnike do izrade godišnjeg plana

- Iz reda roditelja:

Jelena Marasović – Štefančić, prof.

Predsjednica Školskog odbora je Janja Pedić, prof.

Ravnateljica

Funkciju ravnateljice u školskoj godini 2021./2022. obnaša Sandra Šango. prof. engleskog i talijanskog jezika.

3. O ŠKOLI

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

Početak 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.

4. DJELATNA NAČELA

U odgojno – obrazovnom radu Gimnazija se rukovodi sljedećim načelima:

DJELOVANJE SUKLADNO ZAKONU: Gimnazija je ustrojena i djeluje u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 68/2018, 98/2019, 64/2020) i njegovim podzakonskim aktima i uredbama Ministarstva znanosti i obrazovanja.

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 otvorenosću i usmjerenosću 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: Surađivati 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, različit metodički pristup i fleksibilnu organizaciju odgojno- obrazovnog procesa prožetu kreativnošću.

UČENIČKA SAMOSTALNOST: U nastavnom procesu optimalno pomicati težište s nastavničkog poučavanja na samostalnost i stvaralački rad učenika. Učenika učiti istraživanju i otkrivanju uz poticanje stvaralaštva i divergentnog mišljenja. Potrebnije 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 prijavnih 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.

REFORMA ŠKOLSTVA: Reforma školskog kurikula nastavlja se u svim razredima gimnazije. Izdani su novi kurikuli s ciljem poboljšanja kvalitete sustava, poučavanja učenika na način da promišljaju i logički zaključuju o svemu što uče.

GESLO ŠKOLE: ZNANJE JE MOĆ!

5. CILJEVI I ZADATCI ŠKOLE

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 2021./2022., 2022./2023., 2023./2024., 2024./2025. 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 aktiva 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 lekturu, te stručne knjige
18. Nastaviti sustavno opremanje svih učionica i kabineta nastavnim sredstvima i pomagalicama.

6. UVJETI RADA

6.1. Obilježja školskog prostora

Gimnazija Vladimira Nazora koristi se drugim i dijelom trećeg kata zgrade u Perivoju Vladimira Nazora 3 koju dijeli s još tri srednje škole.

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
S		hodnik														S	
S	S					K	8	Ulaz u školu							s	S	

Na trećem katu smješteni su kabineti informatike, fizike i kemije.

Zajednički prostori koje Škola dijeli s ostalim školama u zgradi: drvarnica, radionica, kotlovnica, aula, stubišta.

6.2. Materijalni uvjeti

Sve učionice – kabineti opremljene su potrebnim učioničnim namještajem, bijelim pločama, prijenosnim računalom i klima uređajima.

U devet učionica nalaze se pametne ploče s projektorom, dok je šest učionica opremljeno interaktivnim pločama radi unaprjeđenja kvalitete nastave, raznolikosti nastavnog procesa i povećavanjem motivacije učenika. U svim prostorima škole dostupan je internet putem žičane mreže kao i putem bežične veze.

Posebno je opremljen kabinet informatike s 26 stolnih računala za učenike i nastavnika, pametnom pločom s projektorom, te kamerom.

Energetska obnova zgrade započela je 2019. i završena u ljeto 2020. godine. Izvedena je unutarnja toplinska zaštita vanjskih zidova pomoću staklene vune i gipsanih ploča. Ugrađeni su novi prozori, te izvedeni drugi popratni radovi (instalacije i priključna mjesta, bojanje zidova i stepeništa, izmjena sjenila na prozorima, ugradnja prozorskih pragova, izmjena ulaznih vrata na učionicama).

Obnovljeno je krovništvo zgrade.

Škola ima školsku knjižnicu s fondom od 11000 tiskane građe koju čine učenička lektira, stručna građa, beletristika.

Škola nema dvoranu za izvođenje nastave TZK. Nastava TZK izvodi se u dvoranama i vanjskim terenima Sportsko rekreacijskog centra Ravnice u neposrednoj blizini škole.

Nedovoljan broj učionica, nepostojanje dvorane za održavanje nastave TZK, osnovna su ograničenja za razvoj škole i unaprjeđenje nastave. Sve učionice su tijekom nastavnog dana u potpunosti zauzete, pa se izvannastavne i druge aktivnosti učenika i nastavnika mogu održavati jedino subotom.

Školsko dvorište koristi se zajedno s ostale tri škole u zgradi. Dvorište nije ograđeno tako da sve više postaje parkiralište. Zeleni okoliš uređuju također sve četiri škole u suradnji s tvrtkom „Nasadi d.o.o.“.

U školskoj godini 2021./ 2022. planira se u potpunosti ili djelomično:

- ❖ nastaviti uređenje parketa u učionicama stranih jezika.
- ❖ nabaviti nove klupe i sjedalice za jednu učionicu
- ❖ oplemenjivanje školskog prostora zelenilom.
- ❖ opremanje kabineta nastavnim sredstvima i pomagalicama.
- ❖ prilagoditi sanitarni čvor za učenike s teškoćama
- ❖ nastaviti sudjelovanje u projektu e-Škole
- ❖ nabaviti novu lektirnu građu za učenike
- ❖ nabaviti vitrinu za nagrade i pehare
- ❖ nabaviti ormare u dvije učionice
- ❖ urediti zeleni dio okoliša škole

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 spremu u programu opće gimnazije.

Škola ima ukupno 24 razredna odjela – 12 odjela opće gimnazije (1. A,B,C, 2. A,B,C, 3. A,B,C, 4. A,B,C) i 12 odjela jezične gimnazije (1. D,E,F, 2. D,E,F, 3. D,E,F, 4. D,E,F) s 533 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 62 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.

S obzirom na epidemiološku situaciju vezanu za epidemiju bolesti COVID-19 oblici nastave u školskoj godini 2021./2022. će se prilagođavati u skladu s realnim stanjem te u skladu s Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2021./2022 i Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti covid-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.

Nastava smo započeli po Modelu A koje podrazumijeva redovnu nastavu u školi ali uz poštivanje svih propisanih epidemioloških mjera.

U skladu s epidemiološkom situacijom nastava se može odvijati po Modelu B – dio učenika u školi, dio od kuće s nastavom na daljinu, ili po Modelu C – svi učenici od kuće s nastavom na daljinu.

Kako prostorni uvjeti ne omogućavaju održavanje propisanog razmaka od 2 m, svi djelatnici, nastavnici i učenici za vrijeme boravka u školskim prostorima imaju obvezu nošenja zaštitnih maski.

Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8,00 sati, a u poslijepodnevnoj 14,00 sati.

Nastavni sat u školskoj godini 2021./2022. je uz odobrenje resornog Ministarstva skraćeni 5 min i traje 40 min kako bi se u potpunosti izvršila dezinfekcija, prozračivanje i čišćenje svih prostorija škole između smjena. Mali odmor traje 5 minuta a veliki odmor 20 minuta.

Nastava je organizirana u blok satovima (osim nastave likovne i glazbene umjetnosti i vjeronauka).

Učenici borave cijelo vrijeme u jednoj učionici. Kabinetska nastava će se u ovoj školskoj izvoditi samo za predmete biologije, fizike, kemije, i informatike.

7.1. 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

8. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2021./2022.

8.1. Zaposlenici

Red.br.	Prezime i ime	Stručna sprema	Zvanje	Stož		Radni odnos
				Uk	škola	
1.	Artić Igor	VSS	Prof. povijesti I arheol.	25	25	neodređeno/puno
2.	Bačić Marin	VSS	Prof. filoz. i social.	13	13	određeno/nepuno
3.	Bitanga Dajana	VSS	diplomirana pravica	28	23	neodređeno/puno
4.	Bjeliš Ana	VSS	Prof. njem I tal. jez.	17	16	neodređeno/puno
5.	Brković Pichler Ivana	VSS	Prof. hrv. jez.	10	10	neodređeno/puno
6.	Burela Ana	VSS	Prof. engl. I tal. jez.	5	5	određeno/nepuno
7.	Colić Amalija	VSS	Prof. matematike I fizike	15	15	neodređeno/puno
8.	Crnošija Dubravka	VSS	prof. matematike	21	21	neodređeno/puno
9.	Drobnak Martina	VSS	Prof. hrv. jez.	5	0	određeno/nepuno
10.	Duvančić Jadranka	VSS	Prof. TZK	31	31	neodređeno/puno
11.	Fabac Sanja	VSS	Prof. biologije	29	29	neodređeno/puno
12.	Gavran Marina	VSS	Prof. pov. I filoz.	17	14	neodređeno/nepu
13.	Gospodnetić Daria	VSS	Prof. hrv. I tal. jez.	6	6	određeno/nepuno
14.	Gulin Maruška	VSS	Prof. engl. I tal. jez.	35	34	neodređeno/puno
15.	Jerkušić Dešpalj Tea	VSS	Prof. lat. jez I pov. umj.	34	29	neodređeno/puno
16.	Jukić Sofija	SSS	ekonomist	42	38	neodređeno/puno
17.	Jurković Veronika	vss	mag., hrv. jez.	4	4	određeno/puno
18.	<i>Kapović Ivan</i>	VSS	dipl.vjeroučitelj	6	6	<i>određeno/nepuno</i>
19.	Kartelo Ana	VSS	Prof. hrv. jez.	6	6	neodređeno/puno
20.	Kinda Marta	VSS	mag. njem. jez. I social.	4	4	neodređeno/puno
21.	<i>Kljajić Marin</i>	VSS	mag. kineziologije	1	0	<i>određeno/nepuno</i>
22.	Knežević Ante	VSS	mag. kineziologije	5	5	neodređeno/puno
23.	Kokorić Škara Maja	VSS	Prof. psihologije	5	5	neodređeno/nepuno
24.	Kolanović Matea	VSS	Prof. engl. I tal. jez.	9	7	neodređeno/puno
25.	Končarević Martina	VSS	Prof. logike	8	8	neodređeno/nepuno
26.	Končurat Davor	VSS	Prof. matematike	40	37	neodređeno/puno
27.	Lekaj Vesel	VSS	mag.pov.umj.	3	3	određeno/nepuno
28.	Ležaić Maja	VSS	Prof. njem. I grč. jez.	4	3	neodređeno/nepuno
29.	Magaš Tihana	VSS	Prof. pov. I sociologije	9	9	neodređeno/puno
30.	Mandžo-Fabijanić Ina	VSS	Prof. engl. I tal. jez.	23	17	neodređeno/puno
31.	Marcelić Dubravka	VSS	Prof. tal. I franc. jez.	21	17	neodređeno/puno
32.	Marnika Dajana	VSS	mag. informatike	4	4	neodređeno/puno
33.	Marušić Korana	VSS	Prof. kemije	26	25	neodređeno/puno
34.	Matković Suzana	VSS	Prof. njem. I tal. jez.	24	18	neodređeno/puno
35.	Mičić Jelena	VSS	Dipl. vjeroučitelj	22	22	neodređeno/puno
36.	Milković Katarinica	VSS	Prof. fizike I kemije	24	23	neodređeno/puno
37.	Milković Stanka	VSS	Prof. fizike I kemije	21	21	neodređeno/puno
38.	Mišković Brčić Maja	VSS	Prof. kemije	20	20	neodređeno/puno
39.	Morović Martina	SSS	ekonomist	4	0	određeno/puno
40.	Mrdalj Daria	VSS	Prof. engl. I tal. jez.	11	11	neodređeno/puno
41.	Mustać Klarić Iva	VŠS	dipl. učiteljica	17	14	određeno/nepuno
42.	Mustać Sunčica	VSS	Prof. engl. I španj. jez.	6	5	neodređeno/nepuno
43.	Nižić Marija	VSS	Prof. biologije	29	29	neodređeno/puno
44.	Pavić Irena	VSS	Prof. geografije I tal. jez.	15	15	neodređeno/puno

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

45.	Pedić Janja	VSS	Prof. geografije I Eng. jez.	13	12	neodređeno/puno
46.	Pera Svjetlana	VSS	Prof. franc. jez. I pov umj.	16	13	neodređeno/nepuno
47.	Perić Mateja	VSS	Prof. hrv. jez.	19	19	neodređeno/puno
48.	Petrić Ivan	SSS	električar	20	1	neodređeno/puno
49.	Plečko Jelena	VSS	Prof. glazv. umj.	26	26	neodređeno/puno
50.	Prtenjača Ante	VSS	Dipl. knjižničar	6	6	neodređeno/nepuno
51.	Prtenjača Nediljka	SSS	prodavač	27	7	neodređeno/puno
52.	Radulić Ivanka	VSS	Prof. pov. umj.	19	18	neodređeno/puno
53.	Rogić Zdenka	VSS	Prof. lat.ji rus- jez. dipl. knjižničar	20	18	neodređeno/nepuno
54.	Rokov Sandra	VSS	Prof. engl. I tal. jez.	29	27	neodređeno/puno
55.	Samardžija Zoran	VSS	Prof. geografije	31	22	neodređeno/puno
56.	Sikirić Petar	VSS	Mag edu ped. i mag edu sociol.	1	0	određeno/puno
57.	Smith Savić Tatjana	VSS	Prof. engl. I njem. jez.	27	27	neodređeno/puno
58.	Strika Ivana	VSS	Dipl. vjeroučitelj	9	9	neodređeno/nepuno
59.	Škara Monika	VSS	Prof. kem I boil.	15	15	neodređeno/puno
60.	Šango Sandra	VSS	Prof. engl. i tal. jez.	30	26	određeno/puno
61.	Štrajn Mare	VSS	Prof. pedagogije i pov. umj.	32	32	neodređeno/puno
62.	Vekić Dario	VSS	Prof. fizike	13	13	neodređeno/nepuno
63.	Vidas Rosa	SSS	ekonomist	36		neodređeno/puno
64.	Vidović Iva	VSS	Prof. psihologije	22	22	neodređeno/puno
65.	Vulić Bauk Božena	VSS	mag. hrv. jez.	3	3	određeno/puno
66.	Weber Senka	VSS	Prof. hrv. jez.	21	21	neodređeno/puno
67.	Zubčić Matea	VSS	mag. informatike	2	2	neodređeno/puno
68.	Žilić Mate	VSS	Prof. matematike	6	6	neodređeno/puno

8.2. Stručni aktivni po predmetima u školskoj godini 2021./2022.

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

Vijeće		Članovi vijeća	Presjednik vijeća
Hrvatski jezik	1.	Ivana Brković Pichler	Senka Weber
	2.	Martina Drobnak	
	3.	Daria Gospodnetić	
	4.	Veronika Jurković	
	5.	Ana Kartelo	
	6.	Mateja Perić	
	7.	Božena Vulić Bauk	
	8.	Senka Weber	
Engleski jezik	1.	Matea Kolanović	Daria Mrdalj
	2.	Ina Mandžo-Fabijanić	
	3.	Daria Mrdalj	
	4.	Janja Pedić	
	5.	Sandra Rokov	
	6.	Tatjana Smith Savić	
Talijanski jezik Francuski jezik Španjolski jezik	1.	Ana Burela	Ina Mandžo Fabijanić
	2.	Matea Kolanović	
	3.	Ina Mandžo-Fabijanić	

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

	4.	Dubravka Marčelić	
	5.	Daria Mrdalj	
	6.	Sandra Rokov	
	7.	Svjetlana Pera	
	8.	Sunčica Mustać	
Njemački jezik Latinski jezik	1.	Ana Bjeliš	Suzana Matković
	2.	Marta Kinda	
	3.	Maja Ležaić	
	4.	Suzana Matković	
	5.	Tea Jerkušić Dešpalj	
	6.	Zdenka Rogić	
Glazbena umjetnost Likovna umjetnost	1.	Iva Mustać Klarić	Jelena Plečko
	2.	Jelena Plečko	
	3.	Svjetlana Pera	
	4.	Ivanka Radulić	
Psihologija Filozofija Etika Logika Sociologija Politika i gospodarstvo Vjeronauk	1.	Maja Kokorić Škara	Martina Končarević
	2.	Marina Gavran	
	3.	Martina Končarević	
	4.	Marin Bačić	
	5.	Marta Kinda	
	1.	Ivan Kapović	
Povijest Geografija	1.	Igor Artić	Tihana Magaš
	2.	Marina Gavran	
	3.	Tihana Magaš	
	4.	Irana Pavić	
	5.	Zoran Samardžija	
Matematika Fizika Informatika	1.	Amalija Colić	Davor Končurat
	2.	Dubravka Crnošija	
	3.	Davor Končurat	
	4.	Mate Žilić	
	5.	Katarinica Milković	
	6.	Stanka Milković	
	7.	Dario Vekić	
	8.	Dajana Marnika	
	9.	Matea Zubčić	
Biologija Kemija	1.	Sanja Fabac	Sanja Fabac
	2.	Marija Nižić	
	3.	Monika Škara	
	4.	Korana Marušić	
	5.	Maja Mišković Brčić	
TZK	1.	Jadranka Duvančić	Jadranka Duvančić
	2.	Ante Knežević	
	3.	Marin Kljajić	

8.3. Stručno-razvojna služba

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

R.b	IME I PREZIME	STUPANJ STRUČNE SPREME	ZVANJE	NAZIV RADNOG MJESTA
1.	Sandra Šango	VII.	prof. engleskog i talijanskog jezika	ravnateljica
2.	Mare Štrajn <i>Petar Sikirić</i>	VII. <i>VII.</i>	dipl. pedagog i prol. pov. umjetnosti <i>mag. ped i mag. edu sociologije</i>	pedagoginja <i>pedagog (zamjena)</i>
3.	Iva Vidović	VII.	prof. psihologije	psihologinja
5.	Maja Kokorić-Škara	VII.	mag. psihologije	nastavnica psihologije, voditeljica smjene
6.	Zdenka Rogić	VII.	prof. latinskog jezika dipl. knjižničarka	nastavnica latinskog jezika, knjižničarka
7.	Ante Prtenjača	VII.	dipl. knjižničar	knjižničar
8.	Matea Zubčić	VII.	mag. informatike	nastavnica informatike, satničar
9.	Janja Pedić	VII.	Prof. engl. jezika I geografije	Ispitna koordinatorica za državnu mature nastavnica engleskog jezika

8.3. Administrativno-tehničko osoblje

R.b	IME I PREZIME	STUPANJ STRUČNE SPREME	ZVANJE	NAZIV RADNOG MJESTA
1.	Bitanga Dajana	VII.	dipl. pravnica	tajnica
2.	Jukić Sofija	IV.	ekonomistica	voditeljica računovodstva
3.	Petrić Ivan	IV.	električar	kućni majstor
4.	Vidas Rosa	IV.	ekonomistica	spremačica
5.	Prtenjača Nediljka	IV.	prodavačica	spremačica
6.	Morović Martina	IV.	ekonomistica	spremačica

8.4. Tjedna zaduženja astavnika u školskoj godini 2021./2022.

	PRVI						DRUGI						TREĆI						ČETVRTI						Razrednik	Nastava	Ostala zaduž.	Ukupno	Iznad norme	Ugovor o radu							
	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 Bauk B.	4				4	4							4				4														1 f	20	2	2	2	2	40
Weber S.		4	4										4				4															20	1	2	1	1	40
Drobna k M..				4											4																	8		8			16
Perić M											4												4									8	2	1	0		40
Brković Pichler I.																				4		4										8	2	1	0		40
Gospod netić D								4		4														4								12		1	2		24
Jurković V.							4		4	4										4		4									4 c	20	3	2	3	3	40
Mrdalj Daria		3	3													4	5	5													3 e	20	2	2	2	1	40
Kolanov ić Engl					4																										1 e	4	4	2	2	1	40
Kolanov ić tal	2				4	4							2		2																	14					40
Rokov S engl				4		4																									1 d	8	3	2	1		40
Rokov S Tal		2			4													4														10					40
Janja Pedić	3												3	3	3																3 a	12	10	2	2	1	40
Burela											3						4															7		7			13
Matkov ić S			2	4		4							2		3		4														3 b	19	3	2	2	1	40
Ležaić M											3				2																	5	1	6			11
Jerkušić T	2	2				2	2	2	2	2	2	2																				18	3	2	1		40
Rogić Z			2	2	2																											6	knjiz	6			31
Gulin M.									4												3		5	5								17	4	2	1		40
Smith- Savić T.								3	3		4										3		5								4 d	18	3	2	1		40
Mandž o I. engl							3					4									3										2 f	10	3	2	1		40
Mandž o I. Tal.																							4	4								8					40
Marceli ć D.								2		3		3									2		2						4		4 a	16	5	2	1		40
Bjeliš A.								2		3		3									2		2	4					4		4 b	20	3	2	3	2	40
Kinda M.							2																									2		2	1		40

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

Škara M Biol.							2		2		2			2																				10					40											
Fabac S									2		2																													18	6	2	4	2	40					
Nižić M.	2	2	2	2	2	2								2	2																											20	2	2	2	2	40			
Duvančić J.													2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40					
Knežević A	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	40					
Kljajić M	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20					
Mičić J	1	1		1			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4 e	19	2	2	1	40	
Kapović I				1		1	1																																							5		5		10

8.4.1. Izborna i fakultativna nastava

U školskoj godini 2021./2022. učenici mogu odabrati slijedeće izborne i fakultativne predmete za koje su zaduženi nastavnici:

Izborna nastava:

- opća gimnazija: informatika: Dajana Marnika, Matea Zubčić
- jezična gimnazija: fizika -dvogodišnji program: Stanka Milković, Katarinica Milković, Dario Vekić

Fakultativna nastava:

- francuski jezik: Svjetlana Pera
- španjolski jezik: Sunčica Mustać
- portugalski jezik: nastavu će izvoditi nastavnici iz Centro de Língua Portuguesa do Camões iz Zagreba
- DSD
- alabanski jezik (Model C) – Vesel Lekaj
- fizika: Stanka Milković
- kemija: Maja Mišković Brčić

Koordinatorica za DSD program i kontakt s Goethe Institutom je Marta Kinda.

8.4.2. Dodatna i dopunska nastava

Broj sati dodatne i dopunske nastave ograničen je na 24 koliko je odjeljenja u školi, što je nedostavno za organizaciju pripreme za natjecanja iz svih predmeta kao i za dodatne pripreme za polaganje ispita državne mature. Zbog smjenskog rada, nedovoljnog broja učionica i zbog potrebe da se u ovaj oblik nastave uključe učenici iz svih razreda, nije moguće rasporedom fiksirati vrijeme izvođenja dodatne i

dopunske nastave. Stoga će nastavnici koji imaju zaduženja za dodatnu i dopunsku nastavu u dogovoru s učenicima odrediti vrijeme održavanja. Po potrebi dodatna nastava može se održavati i subotom. Nastavnici zaduženi za održavanje dodatne i dopunske nastave u školskoj godini 2021./2022.:

- hrvatski jezik: Ivana Brković Pichler, Veronika Jurković, Senka Weber
- engleski jezik: Maruška Gulin, Tatjana Smith Savić
- njemački jezik: Suzana Matković, Ana Bjeliš, Maja Ležaić
- talijanski jezik: Dubravka Marčelić, Sandra Rokov
- povijest: Tihana Magaš
- matematika: Dubravka Crnošija, Amalija Colić, Mate Žilić
- fizika: Katarinica Milković; Stanka Milković
- kemija: Maja Brčić Mišković, Korana Marušić,
- biologija: Marija Nižić, Sanja Fabac
- informatika: Dajana Marnika

8.4.3. Izvannastavne aktivnosti

U ovoj školskoj godini planiraju se sljedeće izvannastavne aktivnosti i grupe:

- ❖ Deset škola deset umjetnika – voditeljica Ivanka Radulić
- ❖ SEMEP (eko sekcija) – voditeljica Sanja Fabac
- ❖ Školski zbor - voditeljica Iva Mustać Klarić
- ❖ Školski sportski klub - voditeljica Jadranka Duvančić
- ❖ Školski list „Spuzva“ – voditelj Ante Prtenjača i Mateja Perić
- ❖ Volonterske skupine – rad na promicanju humanitarnih vrednota- voditeljice skupina nastavnica
- ❖ Podcast „SvjetoNazor“ Ante Prtenjača, Iva Mustać Klarić
- ❖ Debatni klub – voditeljica Tihana Magaš
- ❖ Školski kalendar – voditeljica Tihana Magaš
- ❖ Crveni križ – voditeljica Matea Kolanović
- ❖ Jezični klub – voditeljica Dubravka Marčelić

Vrijeme održavanja aktivnosti dogovaraju voditelji s učenicima.

8.4.4. Ostale aktivnosti

Prema procjeni Nastavničkog vijeća i ravnateljice ovisno o dinamici izvođenja programa, nastavnici će učenicima ponuditi različite dodatne aktivnosti, kulturne i sportske manifestacije i natjecanja u koje će se učenici prema svojim interesima.

8.5 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 2022. 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.

8.6. Napredovanje nastavnika

Nastava u Školi u potpunosti je zastupljena s kvalitetnim i stručnim nastavničkim kadrom. To je i razlog što se naši učenici upisuju željene izbore studijskih programa na sveučilištima u Hrvatskoj, a imamo učenike koji uspješno nastavljaju studij u inozemstvu. Od ukupno 53 profesora u stalnom radnom odnosu u zvanje savjetnika promovirano je šest profesora, Ove školske godine očekuju se postupci za promoviranje 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.

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.

8.6.1. Nastavnici promovirani u zvanja

Profesor	Zanimanje	Zvanje
Jadranka Duvančić	nastavnica TZK	Savjetnica
Sanja Fabac	nastavnica biologije	Savjetnica
Igor Artić	nastavnik povijesti	Savjetnik
Zoran Samardžija	nastavnik geografije	Savjetnik
Ana Bjeliš	nastavnica njemačkog jezika	Savjetnica
Suzana Matković	nastavnica njemačkog jezika	Savjetnica

8.6.2. 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 je zaposleno dvoje nastavnika – početnika koji su prijavljeni za proces uvođenja i pripremaju se za polaganje stručnog ispita.

8.6.3. Organizacija polaganja stručnih ispita

Gimnazija Vladimira Nazora je sjedište ispitnog povjerenstva za polaganje stručnih ispita iz hrvatskog jezika i geografije za srednje škole. Ispiti se održavaju prema rokovima utvrđenim od strane AZOO od 10. veljače do 10. travnja i od 10. listopada do 10. prosinca, a u dogovoru s predmetnim višim savjetnicama.

9. DRŽAVNA MATURA

Na kraju gimnazijskog obrazovanja učenici polažu državnu maturu. Ministarstvo znanost i obrazovanja propisuje uvjete, način i postupak polaganja mature. Državna matura se provodi sukladno Pravilniku o polaganju državne mature (NN. 41/2019) te Kalendaru polaganja ispita državne mature u šk. god. 2021./2022. Provedba mature povjerena je NCVVO.

Rokovi polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2021./2022.:

- ❖ ljetni ispitni rok– nakon završetka nastave - 31. svibnja do 27. lipnja 2022.
- ❖ Jesenski ispitni rok– druga polovica kolovoza -17. kolovoza do 2. rujna 2022.

U školskoj godini 2021./2022. šest je maturalnih 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 129 učenika.

Ova školska godina je prijelaz na ispite državne mature s novim kurikulumima. S ciljem upoznavanja učenika s promjenama u ispitima s obzirom na predmetne kurikulume MZO je zajedno s NCVVO donijelo odluku o **provedbi probnih ispita državne mature u trećem i četvrtom razredu**. Provedba probnih ispita će se odvijati **od 15. ožujka do 15. travnja 2022.** godine.

Maturu provode Školsko ispitno povjerenstvo i ispitni koordinador.

Ravnateljica škole i razrednici četvrtih razreda čine Školsko ispitno povjerenstvo.

Predsjednica Školskog ispitnog povjerenstva je ravnateljica škole.

Ispitna koordinadorica je Janja Pedić, prof.

Zamjenica ispitne koordinadorice 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 prigovore 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. PREGLED RAZREDNIH ODJELA, RAZREDNIKA I BROJA UČENIKA

10.1. POPIS RAZREDNIH ODJELA I RAZREDNIKA

razred	OPĆA GIMNAZIJA				JEZIČNA GIMNAZIJA				UKUPNO			
	raz. odj.	učenica	učenika	ukupno	raz. odj.	učenica	učenika	ukupno	raz. odj.	učenica	učenika	ukupno
I.	3	45	25	70	3	51	18	69	6	96	43	139
II.	3	41	24	65	3	55	17	72	6	96	41	137
III.	3	41	23	64	3	49	15	64	6	90	38	128
IV.	3	42	22	64	3	44	21	65	6	86	43	129
Ukupno	12	169	94	263	12	199	71	270	24	368	165	533

Razred	Program	Učenika	Razrednik
1.a	Opća gimnazija	25	Ivanka Radulić
1.b	Opća gimnazija	24	Dajana Marnika
1.c	Opća gimnazija	21	Irena Pavić
1.d	Jezična gimnazija	23	Sandra Rokov
1.e	Jezična gimnazija	22	Matea Kolanović
1.f	Jezična gimnazija	25	Božena Vulić Bauk
Ukupno		139	
2.a	Opća gimnazija	22	Matea Zubčić
2.b	Opća gimnazija	21	Sanja Fabac
2.c	Opća gimnazija	22	Amalija Colić
2.d	Jezična gimnazija	22	Stanka Milković
2.e	Jezična gimnazija	25	Mate Žilić
2.f	Jezična gimnazija	25	Ina Mandžo Fabijanić
Ukupno		137	
3.a	Opća gimnazija	20	Janja Pedić
3.b	Opća gimnazija	22	Suzana Matković
3.c	Opća gimnazija	22	Tihana Magaš
3.d	Jezična gimnazija	20	Monika Škara
3.e	Jezična gimnazija	23	Daria Mrdalj
3.f	Jezična gimnazija	21	Maja Mišković Brčić
Ukupno		128	
4.a	Opća gimnazija	22	Dubravka Marčelić
4.b	Opća gimnazija	21	Ana Bjeliš
4.c	Opća gimnazija	21	Veronika Jurković
4.d	Jezična gimnazija	23	Tatjana Smith Savić
4.e	Jezična gimnazija	21	Jelena Mičić
4.f	Jezična gimnazija	21	Igor Artić
Ukupno		129	
Svega I-IV		533	

10.2. PREGLED RAZREDNIH ODJELA PO BROJU UČENIKA UKLJUČENIH U NASTAVU STRANIH JEZIKA, FAKULTATIVNE I IZBORNE NASTAVE

Razred	Razrednik	Uč.	M	Z	1.str.j.	2.str.j.	2.str.j.	Fakultativna nastava			Izborna nastava		fizika
					ENGLJSKI	NJEMAČKI	ALIJANSKI	ŠPANJ	FRANC	PORT	ETIKA	JERONAU	j. g. -4 g
1.a	Ivanka Radulić	25	8	17	25	0	25	0	0	0	2	23	
1.b	Dajana Marnika	24	7	17	24	0	24	0	4	0	6	18	
1.c	Irena Pavić	21	10	11	21	21	0	3	0	0	5	16	
1.d	Sandra Rokov	23	4	19	23	23	0	8	0	0	0	23	7
1.e	Matea Kolanović	22	7	15	22	7	15	6	5	0	6	16	11
1.f	Božena Vulić	24	7	17	24	0	24	9	6	0	4	20	1
UKUPNO		139	43	96	139	51	88	26	15	0	23	116	19
2.a	Matea Zubčić	22	8	14	22	22	0	2	0	0	2	20	
2.b	Sanja Fabac	21	9	12	21	0	21	0	3	0	2	19	
2.c	Amalija Colić	22	7	15	23	23	0	5	0	0	0	22	
2.d	Stanka Milković	22	8	14	22	11	11	4	0	2	2	20	21
2.e	Mate Žlič	25	7	18	25	16	9	3	4	1	3	22	5
2.f	Mandžo Fabijar	25	2	23	25	8	16	1	0	0	2	23	0
UKUPNO		137	41	96	137	80	57	15	7	3	11	126	27
3.a	Janja Pedić	20	6	14	20	0	20	2	5	0	3	17	
3.b	Suzana Matković	22	10	12	21	21	0	0	3	0	4	18	
3.c	Tihana Magaš	22	7	15	22	10	12	2	0	0	1	21	
3.d	Monika Škara	20	5	15	20	20	0	2	0	0	3	17	20
3.e	Daria Mrdalj	23	6	17	23	0	23	3	3	0	1	22	10
3.f	Maja Mišković Brčić	21	4	17	21	13	8	0	2	0	1	20	0
UKUPNO		128	38	90	127	64	63	9	13	0	13	115	30
4.a	Bravka Marcel	22	5	17	22	0	22	0	0	0	1	21	
4.b	Ana Bjeliš	21	11	10	21	21	0	2	1	1	0	21	
4.c	Veronika Jurković	21	6	15	21	6	15	2	0	0	1	20	
4.d	Stjana Smith-Sav	23	5	18	23	23	0	0	0	0	2	21	0
4.e	Jelena Mičić	21	9	12	21	13	8	2	1	0	0	21	5
4.f	Igor Artić	21	7	14	21	0	21	0	3	0	2	19	0
UKUPNO		129	43	86	129	63	66	6	5	1	6	123	5
EUKUPNO		533	165	368	532	258	274	56	40	4	53	480	81

11. GODIŠNJI PLANI STRUČNIH TIJELA**11.1. Okvirni godišnji plan rada Nastavničkog vijeća**

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici Gimnazije.

Nastavničko vijeće radi na sjednicama koje saziva i predsjedava im ravnatelj. Ove školske godine Nastavničko vijeće broji 63 člana. 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, donose odluke važne za školu, bilo da se radi o nastavnom procesa, učenicima ili donošenju odluka o pedagoškim mjerama, nagradama i kaznama. 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.

Posebne stručne i metodičke 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

R.b.	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ suradnici	VRIJEME
1.	Organizacija početka školske godine (formiranje razrednih odjela i obrazovnih skupina. imenovanje razrednika, raspored sati)	ravnateljica pedagog satničar	kolovoz rujan
2.	Formiranje stručnih aktiva i imenovanje voditelja aktiva, Upute o vođenju pedagoške dokumentacije Određivanje izbornih i fakultativnih predmeta i izvannastavnih aktivnosti	psihologinja pedagog razrednici članovi aktiva	rujan
3.	Prijedlog Godišnjeg plana I programa rada škole Prijedlog školskog kurikula Oslobađanje od TZK	ravnateljica pedagog nastavnici	rujan
4.	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta	pedagog razrednici	siječanj
5.	Organizacija rada na kraju nastavne godine Organizacija ispita državne mature	ravnatelj pedagog ispitna koordinatorka nastavnici	svibanj lipanj
6.	Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada i uspjeha učenika na kraju nastavne godine, analiza realizacije nastavnog plana i programa, Organizacija dopunskog rada Organizacija popravnih ispita	ravnateljica pedagog nastavnici	lipanj
7.	Organizacija upisa u 1. razred	ravnateljica Pedagog voditeljica smjene nastavnici	Lipanj srpanj
8	Analiza uspjeha nakon popravnih ispita Organizacija rada u novoj školskoj godini	ravnateljica Pedagog Stručna vijeća	kolovoz

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

9.	Odlučivanje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog obrazovnog programa	ravnateljica razredno vijeće nastavničko vijeće	po potrebi
10.	Utvrđivanje sadržaja razlikovnih ispita odnosno dopunskih ispita te načina i rokova njihovog polaganja	Pedagog nastavničko vijeće	po potrebi
11.	Određivanje i izricanje pedagoških mjera	razrednici razredno vijeće nastavničko vijeće	po potrebi
12.	Odlučivanje o pohvalama, nagradama i posebnim priznanjima učenicima i odjelima	razrednici razredno vijeće nastavničko vijeće	po potrebi

11.2. Okvirni plan 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

11.3. Okvirni plan rada pedagoškog vijeća

Pedagoško vijeće čine profesori mentori, profesori savjetnici, voditelji županijskih stručnih vijeća, stručni suradnici, voditelj smjene i ravnateljica. Ravnateljica rukovodi radom pedagoškog 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. Zadaće pedagoškog vijeća su:

1. Izrada misije, vizije i strategije razvoja škole;
2. Pripremanje programskih prijedloga i smjernica za izradu kurikulumu 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, 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.

Članovi Pedagoškog vijeća za školsku godinu 2021./2022.

1. Igor Artić, prof. savjetnik, voditelj ŽSV povijesti
2. Ana Bjeliš, prof. savjetnik
3. Jadranka Duvančić, prof. savjetnik, voditeljica ŽSV TZK
4. Sanja Fabac, prof. savjetnik, voditeljica ŽSV biologije
5. Suzana Matković, prof. savjetnik
6. Zoran Samardžija, prof. savjetnik,
7. Tihana Magaš, prof.
8. Ina Mandžo-Fabijanić, prof., voditeljica ŽSV talijanskog jezika
9. Korana Marušić, prof., voditeljica ŽSV kemije
10. Iva Vidović, prof. psihologinja
11. Maja Kokorić Škara, prof., voditeljica smjene
12. Sandra Šango, prof., ravnateljica

11.4. Ostala stručna tijela

Ostala stručna tijela u školi ustrojavaju se po potrebi za obavljanje posebnih odgojno- obrazovnih zadataka. To su: Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje ispita državne 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.

11.5. 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.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnateljica, a ostale predsjednik Vijeća učenika u dogovoru s ravnateljicom i stručno-razvojnou službom škole. Stručnu pomoć Vijeće učenika dobiva od ravnateljice, stručno-pedagoške službe i tajnika škole.

Sukladno Statutu škole Vijeće učenika

- priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
- predlaže osnivanje učeničkih udruga i klubova
- predlaže poboljšanje uvjeta rada u školi
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- sudjeluje u predlaganju i ostvarivanju novih projekata 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.

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.

Predstavnica Vijeća roditelja u Školskom odboru Škole je Jelena Marasović Štefančić.

Razred	Vijeće roditelja	Vijeće učenika
1.a	Ira Ražnjević	Laura Mičić
1.b	Manuela Štaković	Toma Baričević
1.c	Dino Županović	Karmen Peričić
1.d	Daliborka Žuža	Monika Žuža
1.e	Igor Radeka	Jerko Pehar
1.f	Tamara Ružić	Gabriel Ruić
2.a	Jelena Marasović Štefančić	Anastasija Repak
2.b	Zorica Šimac	Lucija Špralja
2.c	Marija Šimičević	Donat Bugarija
2.d	Ana Stanić	Martin Čeprnja
2.e	Jelena Lončar	Manda Gudelj
2.f	Nenad Perić	Mirta Pavlović
3.a	Ana Car	Iris Čuća
3.b	Veronika Perić	Katarina Jović
3.c	Marina Radan	Jelena Benedikta Šestan
3.d	Sanja Borak	Mia Banić
3.e	Katarina Vedrić	Lu Ivoš
3.f	Ante Pavić	Ivan Šušković - Kozjak
4.a	Dina Bušić	Antonia Vanjak
4.b	Davorka Marinović	Nina Kulić
4.c	Danijela Kovač	Gabrijela Perković
4.d	Vesna Vidajić	
4.e	Nada Stefanović	Julija Stefanović
4.f	Antonija Marčelić	Augustin Pavlović

12. SURADNJA S VANJSKIM DIONICIMA

12.1. 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.

Razred	Dan i vrijeme održavanja informacija	Razred	Dan i vrijeme održavanja informacija
1.a	Četvrtak, 4.sat (smjena A)	2.a	Srijeda 5 sat (B)
1.b	Četvrtak, 5.sat (A)	2.b	Ponedjeljak, 5.sat (B)
1.c	Ponedjeljak, 2 sat (A)	2.c	Utorak, 4. sat (B),
1.d	Ponedjeljak, 3. sat (A)	2.d	Ponedjeljak, 6. sat (B)
1.e	Petak, 3. sat. (A)	2.e	Srijeda, 4.sat (B)
1.f	Petak 3 sat (A)	2.f	Utorak, 2. sat, (smjena B)

3.a	Ponedjeljak, 4. sat (B)	4.a	Ponedjeljak, 4.sat (B)
3.b	Ponedjeljak, 4. sat (A)	4.b	Četvrtak, 2.sat (B)
3.c	Srijeda, 3.sat (A)	4.c	Srijeda, 3 sat (B)
3.d	Ponedjeljak, 3. sat (A)	4.d	Ponedjeljak, 2. sat (B)
3.e	Ponedjeljak, 3.sat	4.e	Srijeda, 3. sat (B)
3.f	Četvrtak 5.sat (A)	4.f	Srijeda, 4.sat (B)

12.2. Suradnja s đlačkim 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 zakašnjavanju učenika zbog poremećaja u prometu.

U učeničkom domu ove školske godine smješteno je 11 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.

12.3. Suradnja s Crvenim križem – Školski karitas

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 daruju krv za potrebe bolnice.

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
 Voditelji ove humanitarne akcije su stručna služba škole i profesori biologije : Iva Vidović, školski psiholog, Mare Štrajn, školski pedagog, Sanja Fabac, prof.biologije, Tihana Magaš, prof.povijesti.

12.4. Suradnja s ambulantom za školsku medicinu

Socijalna i zdravstvena zaštita učenika

Škola redovno surađuje s nadležnom zdravstvenom službom radi sistematskih i drugih preventivni pregledi učenika u svrhu praćenja i zdravstvenog nadzora svih učenika. U suradnji s liječnicom školske medicine provode se savjetovanja i različita predavanja važna za zdravlje učenika.

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.

12.5. 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. 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.

12. PROFESIONALNO SAVJETOVANJE I ORIJENTACIJA

I. RAZRED
1. Mogućnost daljnjeg obrazovanja: objasniti učenicima što ih čeka nakon završetka gimnazije i animirati ih da razmišljaju o svojim potrebama i interesima - izvršitelj razrednik i pedagog 2. Važnost programa koje učenici uče za daljnje obrazovanje – izvršitelj razrednik i pedagog
II. RAZRED
1. Faktori koji utječu na izbor zanimanja - izvršitelj razrednik i pedagog 2. Skupljanje informacija o strukama i zanimanjima zanimljivim za učenike za raspravu na satu razrednog odjela 3. Kadrovske potrebe Grada Zadra, Županije zadarske i Republike Hrvatske - izvršitelj Zavod za zapošljavanje
III. RAZRED
1. Informiranje i savjetovanje vezano za studiranje u našoj državi i svijetu; tzv. bolonjski sustav studiranja-vezana terminologija (Bachelor, Master, PhD, ECTS, Diploma Supplement, integrirani, preddiplomski, diplomski, znanstveni, stručni, specijalistički, jednopredmetni, dvopredmetni...) - izvršitelj pedagog i razrednik 2. Prema potrebama, zbog razlika od fakulteta do fakulteta, razgovarati s pojedinim učenicima i pojašnjavati terminologiju, kontaktirati fakultete i na taj način pomagati učenicima kod odabira i usmjeravanja na toj razini obrazovanja.
IV. RAZRED
1. Kamo poslije gimnazije? - rasprava razrednik, učenici 2. Uvjeti upisa na višim i visokim školama 3. Uvjeti školovanja, dobivanje mjesta u domu - razgovor pedagog, razrednik 4. Stipendiranje - obavijesti u tijeku godine – pedagog 5. Praćenje upisa naših učenika – pedagog

Ukoliko epidemiološka situacija bude dozvoljavala organizirati će se susreti maturanata s bivšim učenicima koji će predstaviti svoja iskustva o studiranju na različitim sveučilištima.

13. 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, ravnateljica, razrednici i ostali nastavnici, 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, psihologinja

14. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE I STRUČNIH SURADNIKA

14.1 Okvirni godišnji plan rada ravnateljice

1. POSLOVI PLANIRANJA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
Planiranje i izrada Školskog kurikula I Godišnjeg plana I programa rada Škole Planiranje i izrada vlastitog plana i programa rada Planiranje i izrada Kalendara rada škole Izrada zaduženja nastavnika Suradnja u planiranju rad ai aktivnosti stručnih aktiva Suradnja u planiranju izvannastavnih aktivnosti Izrada plana nabave nastavnih sredstava I pomagala na osnovi prijedloga stručnih vijeća Planiranje i nabava opreme i namještaja Suradnja u izradi predmetnih kurikula, izvedbenih kurikula u redovnoj, izbornoj, fakultativnoj, dodatnoj i dopnskoj nastavi Planiranje rada Nastavničkog I Razrednih vijeća Planiranje stručnih usavršavanja Planiranje i provedba školskih projekata Planiranje i provedba sudjelovanja u projektu MenSi Planiranje tekućeg održavanja, investicija u zgradi i materijalnih sredstava Planiranje uređenja interijera i eksterijera škole Razvojno planiranje: - strategija dugoročnog razvoja škole, - plan inovacija u odgojno-obrazovnom procesu, Ostali poslovi	rujan tijekom godine	pedagog voditelji stručnih vijeća nastavnici tajnica
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE		
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (razredni odjeli, smjene, dodatna, dopunska, izborna i fakultativna nastava) Izrada strukture radnog vremena i zaduženja nastavnika Koordinacija u postupku samovrednovanja škole Organizacija i koordinacija poslova vezanih za odabir udžbenika Organizacija i koordinacija zdravstvene zaštite učenika I nastavnika Koordinacija provedbe programa za učenike s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija Organizacija i koordiniranje rada kolegijalnih tijela Škole Organizacija natjecanja na školskoj i županijskoj razini (strani jezici) Organizacija i koordiniranje upisa u 1. razred Organizacija i provedba ispita državne mature Organizacija dopunskog rada i popravnih ispita Organizacija svečane podjele svjedodžbi Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana Organizacija zamjene nenazočnih nastavnika Organizacija i koordinacija poslova vezanih za izradu Školskog godišnjaka Ustrojavanje svih školskih stručnih radnih tijela i služba prema Zakonu, Statutu i Godišnjem planu i programu rada.	rujan tijekom godine veljača-ožujak svibanj- srpanj svibanj-lipanj lipanj- kolovoz lipanj tijekom godine	pegagog satničar voditelj smjene psiholog nastavnici stručna vijeća tajnica sindikalni povjerenik

<p>Ustroj i način čišćenja i tehničkog održavanja zgrade i opreme. Ustroj vođenja, pohranjivanja i čuvanja školske dokumentacije. Određenje načina obavljanja administrativnih poslova prema učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim strankama. Utvrđivanje postupka za primjenu svake zakonske inovacije, pravilnika ili uredbe o načinu školskog poslovanja i odgojno-obrazovnog djelovanja.</p>		
3. PRAĆENJE		
<p>Praćenje ostvarenja Godišnjeg plana i programa Škole i Školskog kurikula Analiza i vrednovanje uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja Administrativni i pedagoški rad s pripravnicima Praćenje rada školskih povjerenstava Praćenje i koordinacija rada administrativne i računovodstvene službe Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole Kontrola pedagoške dokumentacije i e-dnevnika Ostali poslovi</p>	tijekom godine	nastavnici pedagog voditeljica smjene razrednici
4. RAD SA STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELOMA ŠKOLE		
<p>Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela Suradnja sa Sindikalnom podružnicom Škole Sudjelovanje u radu Školskog odbora Ostali poslovi</p>	tijekom godine	pedagog psihologinja tajnica Školski odbor sindikalni povjerenik
5. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD		
<p>Pomoć nastavnicima i stručnim suradnicima u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti i kreativnosti Uvid u nastavu i analiza nastavnog sata Poslovi oko napredovanja u zvanju nastavnika i stručnih suradnika Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad Pomoć učenicima u ostvarivanju njihovih prava i dužnosti, a naročito učenicima putnicima, socijalno ugroženima, darovitima te onima s problemima u učenju ili prilagodbi na školski kućni red Pomoć roditeljima ili starateljima u svrhu ostvarivanja njihovih školskih prava te punog sudjelovanja i suodgovornosti u odgoju djece (individualno ili skupno) Rješavanje pritužbi roditelja i učenika Ostali poslovi</p>	tijekom godine	nastavnici pedagog psihologinja voditeljica smjene tajnica
6. ADMINISTRATIVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
<p>Rad i suradnja s tajnicom škole i voditeljicom računovodstva Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka i preporuka MZO Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole Provođenje raznih natječaja za potrebe škole Prijem u radni odnos (uz prethodnu suglasnost ŠO) Poslovi zastupanja škole Izrada financijskog plana škole Poslovi vezani uz rebalans budžeta Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja Organizacija provedbe inventure Poslovi vezani uz e-maticu Potpisivanje i provjera svjedodžbi i matičnih knjiga</p>	tijekom godine	tajnica voditeljica računovodstva administrator e-dnevnika administrator e-matice razrednici

Dokumentiranje vlastitog rada. Izrada periodičnih i godišnjih analiza i izvješća o uspjehu učenika i ostvarenju godišnjeg plana i programa rada škole. Izrada prijedloga sadržaja Školskog godišnjaka. Izrada izvješća o svom radu. Izrada izvješća o financijskom poslovanju. Ostali poslovi		
8. SURADNJA S INSTITUCIJAMA, USTANOVAMA I UDRUGAMA I PROMIDŽBA ŠKOLE		
Suradnja s MZO, AZOO, NCVVO Suradnja s Uredom državne uprave Suradnja s osnivačem – Zadarskom županijom Suradnja s Gradom Zadrom Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo, Centrom za socijalnu skrb, Obiteljskim centrom, Policijskom upravom Suradnja sa zdravstvenim ustanovama (liječnik školske medicine, liječnik medicine rada, liječnici obiteljske medicine i dr.) Suradnja sa školama na adresi Perivoj Vladimira Nazora 3 te s ostalim osnovnim i srednjim školama u Županiji i Hrvatskoj Suradnja s drugim gimnazijama u Zadru, Hrvatskoj i svijetu. Suradnja sa Sveučilištem u Zadru Suradnja s Turističkim uredom Zadra i turističkim agencijama Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama, institucijama i udrugama Suradnja s predstavnicima medija Predstavljanje i marketing škole Ostali poslovi	tijekom godine	
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Individualno stručno usavršavanje Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZO, AZOO i UHSR Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature Ostala stručna usavršavanja	tijekom godine	

Ravnateljica:
Sandra Šango, prof.

14.2. Okvirni plan rada stručnog suradnika - pedagoga

POSLOVI	VRIJEME	
Priprema uvjeta za rad (prostora, kadrova, opreme, organizacije...)	R u j a n	
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		L i s t o p a d
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	S t u d e n i	
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)		P r o s i n a c
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	S i j	
Uvid u nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (praćenje, analiza i vrednovanje)		

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

Koordinacija školskih natjecanja	V
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	
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	O ž u j a k
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	Svibanj
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	
Organiziranje i održavanje sjednice nastavničkog vijeća	

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

Praćenje , organiziranje i sudjelovanje u radu razrednih vijeća i stručnih vijeća škole	L i p a n j
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 nastavnčkog vijeća	
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	K o l o v o z
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 nastavnčkog vijeća	

Pedagog :
Petar Sikirić

14.3. Okvirni plan rada stručnog suradnika - psihologa

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE (mjesec)	TRAJANJE U SATIMA - PLANIRANO
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA (Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije)		
1.1. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave		
Utvrđivanje odgojno obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	VIII	
Analiza odgojno-obrazovne situacije i priprema plana odgojno-obrazovnog djelovanja	VIII - IX	

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	IX	
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	IX	
Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu	IX	
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada tima za kvalitetu škole (izrada razvojnog plana škole)	IX	
Sudjelovanje u planiranju i programiranju javne afirmacije škole	IX	
Sudjelovanje u izradi školskog programa prevencije ovisnosti	IX	
Sudjelovanje u izradi školskog programa prevencije nasilja	IX	
Sudjelovanje u izradi programa identifikacije i praćenja rada darovitih učenika	IX	
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	IX	
Planiranje nabave potrebnog instrumentarija za psihologijska testiranja	IX	
Planiranje stručnog usavršavanja	IX	
Planiranje i vođenje dokumentacije vezane uz rad psihologa	IX	
Planiranje projekata i istraživanja	IX	
Planiranje i programiranje praćenja unaprjeđenja nastave	IX	
Priprema i pomoć novim djelatnicima i uvođenje pripravnika u samostalni rad	IX ...	
Sudjelovanje u planiranju i programiranju nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole	IX	
Suradnja s ostalim stručnim suradnicima škole	IX ...	
1.2. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole		
Praćenje cjelokupnog rada škole i vrednovanje kvalitete rada i didaktičko-metodičkih uvjeta rada	IX -VI	
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM RADU (...procesu)		
2.1. Poslovi formiranja i upisa odjela		
Radni dogovor povjerenstva za upis u prvi razred	VIII, VI	
Priprema dokumentacije za upis	V, VI	
Suradnja s djelatnicima OŠ i posjeti OŠ	V. VI	
Formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda	VIII	
Vođenje statističkih podataka i dostavljanje istih uredu prosvjete i mzos	IX	
2.2 Unaprjeđenje rada škole		
Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole	IX - VI	
Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada	IX - VI	
Stručna pedagoško-psihološka pomoć u ostvarivanju nastavnih planova i programa	IX - VI	
Identifikacija i praćenje rada i uspjeha darovitih učenika	IX - VI	
Pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju, s lošim obiteljskim prilikama i drugim otežavajućim okolnostima	IX - VI	
Provođenje razvojnih i akcijskih istraživanja i drugih znanstveno stručnih projekata	IX - VI	
Predlaganje načina za unaprjeđivanje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture	IX - VI	
Sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, regionalnim i međunarodnim projektima	IX - VI	
2.3. Razvojni i savjetodavni rad		
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima	IX - VI	
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći roditeljima	IX - VI	
Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učiteljima	IX - VI	
Pomoć razredniku u rješavanju odgojnih problema, sudjelovanje na roditeljskim sastancima, radionicama.	IX - VI	

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

Razmatranje i predlaganje odgojno obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih oblika ponašanja	IX - VI	
Individualni i skupni savjetodavni rad sa stručnjacima	IX - VI	
Krizne intervencije		
Skupni rad s učenicima na osposobljavanju za usvajanje racionalnih metoda učenja i diferencijalnih tehnika učenja i čitanja, za samostalno učenje, upotrebu knjiga i drugih AV medija	IX - VI	
Praćenje razvoja i napredovanja učenika	IX - VI	
2.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika		
Ispitivanje individualnih odgojno-obrazovnih potreba učenika	IX - XII	
Procjenjivanje sposobnosti i motivacije učenika	IX - VI	
Suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje i drugim relevantnim ustanovama	IX - X	
2.5. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		
Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja i podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih suradnika odgojno obrazovnog procesa	IX - VI	
Upoznavanje socijalnih prilika učenika i pomoć učeniku u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba	IX - VI	
Uvažavanje i zastupanje prava učenika	IX - VI	
Briga za mentalno zdravlje učenika		
3. ANALIZA REZULTATA (Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata)		
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (Stalni stručni razvoj nositelja odgojno obrazovne aktivnosti)		
Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja	IX	
Praćenje i pružanje pomoći pripravnicima i učiteljima početnicima	IX ...	
Suradnja s stručnjacima i ustanovama koje prate odgojno obrazovni sustav i onima koje se bave unaprjeđivanjem odgoja i obrazovanja	IX - VI	
Organiziranje i vođenje stručnih rasprava u školi	IX - VI	
Angažiranje u odgovarajućim stručnim udruženjima	IX - VI	
Praćenje znanstvene i stručne literature	IX - VI	
5. VOĐENJE DOKUMENTACIJE (Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost)		
Nabavka znanstveno stručnih časopisa, knjiga i druge literature	IX - VI	
Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	IX - VI	
Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, roditelje	IX - VI	
Vođenje dokumentacije	IX - VI	
6. OSTALI POSLOVI		
Suradnja s vanjskim stručnjacima i suradnicima	IX - VI	
Pomoć studentima i profesorima humanističkih studija u provođenju različitih istraživanja	IX - VI	
Redoviti tjedni sastanci ravnatelja i pedagoške službe		
Dokumentacija vezana za učenike putnike		
UKUPNO		1840 sati

Iva Vidović

Prof. psihologije

14.4. Okvirni godišnji plan i program stručnih suradnika - knjižničara

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

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

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

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	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	prema potrebi (oko 20 sati)
- upoznavanje s različitim izvorima informacija i rad na njima	
- 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
- 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
- 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

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

- rad na reviziji i otpisu knjiga – poslati zapisnik na uvid i s otpisanim knjigama postupiti po zakonu	kolovoz / rujan
-sređivanje fonda nakon revizije i otpisa: reinventarizacija građe iz starih inventarnih knjiga, uvođenje računalnog knjižničnog programa te unošenje građe u isti	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 o obrazovnim ustanovama (muzejima, galerijama, kinima, ...)	tijekom godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovanih udruga	tijekom godine
- praćenje kataloga nakladnika	tijekom godine
- kontinuirano informatičko obrazovanje	tijekom godine
IV. JAVNO-KULTURNA DJELATNOST	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 vezanih uz socijalnu problematiku) - gostovanje pisaca/pjesnika sa zadarskog područja i izvan zadarskog područja > ovisno o epidemiološkoj situaciji	tijekom godine
- rad na projektima - Planiranje novog broja časopisa „Spuzva“ u suradnji s Aktivom hrvatskog jezika (voditelj: prof. Mateja Perić) - Osmišljavanje i izrada slikovnice s učenicom Iris Čuča (3A) - Rad na podcastu „SvjetoNazor“ s kolegicom Ivom Mustać Klarić (mjesečno jedna epizoda)	tijekom godine

Obilježavanje godišnjica 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

14.5. Program rada voditeljice smjene

PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
<p>Priprema za ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentacija škole učenicima 8. razreda osnovnih škola zadarske županije • Rad na upisima učenika u 1. razred • Formiranje razreda učenika 1. razreda • Izrada popisa učenika po razrednim odjelima • Administracija e-matice • Izrada plana i programa rada voditeljice smjene • Sudjelovanje u radu pedagoškog vijeća i različitih povjerenstava 	<p>Lipanj Srpanj Kolovoz Rujan</p>
<p>Ostvarivanje odgojno – obrazovnog procesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljicom • Suradnja s psihologinjom i pedagogom škole • Suradnja s tajnicom i ostalim djelatnicima škole • Suradnja s razrednicima i ostalim nastavnicima • Suradnja s učenicima • Organizacija i evidencija stručnih zamjena • Poslovi vezani uz prelaske učenika u i iz škole • Savjetovanje učenika (organizacija učenja, savladavanje školskog gradiva, profesionalna orijentacija, i sl.) • Suradnja vezana uz provedbu natjecanja • Suradnja s odgojno-obrazovnim i ostalim ustanovama vezana uz provedbe istraživanja, projekata, predavanja, natjecanja, radionice i sl. • Tehnička pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnog procesa • Poslovi oko priprema za provođenje državne mature • Suradnja s ispitnom koordinatoricom u poslovima vezanim za državnu maturu • Sudjelovanje u organizaciji i provođenju raznih izleta, stručnih ekskurzija i maturalnih ekskurzija • Pohađanje stručnih aktiva • Sudjelovanje na seminarima • Praćenje stručne literature 	<p>Tijekom godine</p>

Voditeljica smjene:
Maja Kokorić Škara, prof.

14.6. Plan i program rada tajnika

	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
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 novoprimitljenih 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.	Arhivski poslovi	kontinuirano
30.	Pismohrana	kontinuirano
31.	Ostali pravni poslovi po punomoći ili nalogu ravnatelja	Prema potrebi

Plan izradila:
Dajana Bitanga, dipl.iur

14.7. Program rada Školskog odbora

Plan aktivnosti	Tijek realizacije
Donošenje Školskog kurikulumu na prijedlog Nastavničkog vijeća	Rujan
Donošenje Godišnjeg plana i programa na prijedlog ravnatelja	Rujan
Donošenje financijskog plana, polugodišnjeg obračuna, godišnjeg obračuna i Plana nabave na prijedlog ravnatelja	Studen/prosinac, lipanj/srpanj
Donošenje i izmjene Statuta i drugih općih akata na prijedlog ravnatelja	Prema potrebi
Davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi	Prema potrebi
Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitom prava iz radnog odnosa	Prema potrebi
Razmatranje predstavki i prijedloga građana u svezi s radom Škole	Prema potrebi
Daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi	Prema potrebi

16. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2021. / 2022.

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 2021./2022. će se prilagođavati u skladu s realnim stanjem i u skladu s *Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2021./2022 i Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti covid-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.*

Nastava počinje 6. rujna 2021. godine, a završava 21. lipnja 2022. godine.

Nastava za maturalne razredne odjele traje od 6. rujna 2021. do 25. svibnja 2022.

Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021. do 23. prosinca 2021.

Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. do 21. lipnja 2022.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. i završava 3. studenoga 2021. Nastava počinje 4. studenoga 2021.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine, a završava 7. siječnja 2022. godine. Nastava u drugom polugodištu počinje 10. siječnja 2022.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 21. veljače a završava 25. veljače 2022. godine., s tim da nastava počinje 28. veljače 2022.

Proljetni odmor učenika počinje 14. travnja 2022. godine, a završava 22. travnja 2022. godine.

Početak nastave nakon proljetnih praznika je 25. travnja 2022.

Ljetni odmor učenika počinje 23. lipnja 2022.

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	19	21	18	17	75	16	15	23	14	21	14	103	178
Blagdan	0	0	2	2	4	2	0	0	2	1	2	7	11
Nenastavni dan	0	0	2	6	8	4	5	1	6	0	0	16	24
Smjena A	10	10	9	9	37	10	6	10	5	11	9	51	87
Smjena B	8	12	10	8	38	5	10	13	10	10	5	54	92

IV. razred

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

16.1. Planirane aktivnosti za školsku godinu 2021./2022.

Nadnevak	Dan	Aktivnosti	Org. nast.
1. rujna	utorak	Početak školske godine 2021./2022.	
3. rujna	petak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
6. rujna	ponedjeljak	Početak nastavne godine 2021./2022.	Nasta. skraćena
6 – 10. rujna		Uvodni sat za sve nastavne predmete. Upoznati učenike s nastavnim planom i programom, kriterijima i elementima ocjenjivanja	
10. rujna	petak	Krajnji rok za podnošenje molbi za eventualni premještaj učenika	
10. rujna	petak	Rok za sređivanje pedagoške dokumentacije (II, III i IV razred)	
17. rujna	petak	Krajnji rok za rješavanje molbi o premještaju učenika (prvi razred)	
17. rujna	petak	Rok za sređivanje pedagoške dokumentacije (prvi razredi)	
17. rujna	petak	Rok za održavanje sjednice stručnih vijeća (dogovor o kurikulumu, programima, elementima i kriteriju ocjenjivanja, te pismenim ispitima)	
30. rujna	četvrtak	Krajnji rok za predaju izvedbenih programa Objaviti na oglasnoj ploči vrijeme za informacije	
29. rujna	srijeda	Sjednica Nastavničkog vijeća	b-ujutro
7. rujna- 30. rujna		I. roditeljski sastanak- upoznavanje roditelja s godišnjim planom, kurikulum škole, statutom, pravilnicima, kućnim redom škole, pravilima ponašanja, ocjenjivanja i zahtjeva škole (I.II.III.IV)	
5. listopada	utorak	Svjetski dan učitelja	
listopad 2021.		Rok za konstituiranje Vijeća roditelja i Vijeća učenika Obilazak grobova preminulih profesora	
1. studenoga	ponedjeljak	Svi sveti	blagdan
2.i 3. studenoga	utorak, srijeda	Jesenski odmor za učenike	
18. studenoga	srijeda	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	blagdan
studeni 2021.		Jednodnevna terenska nastava za sve razrede - Zagreb, (posjet Hrvatskom Sboru, Interliber sajam, muzeji, izložbe) – <i>ukoliko epidemiološke prilike budu dozvoljavale</i> Sv. Krševan - Dan grada Zadra Sastanak razrednika – I. i III. razredi Sastanak razrednika - II i IV. razreda Sjednica Nastavničkog vijeća	a-ujutro
prosinac 2021.		Humanitarne aktivnosti učenika – posjet Domu za starije i nemoćne – Zada, Zemunik , dječji vrtić Latica, bolnica Sjednice razrednih vijeća Božićni domjenak	
23. prosinca 2021.	četvrtak	Završetak nastave u prvom polugodištu	
24. prosinca 2021. – 7. siječnja 2022.		Prvi dio zimskog odmora za učenike	
10. siječnja 2022.	ponedjeljak	Početak nastave u II. polugodištu Smjena A- ujutro; Smjena B- poslije podne	

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

13. siječnja 2022.	četvrtak	Sjednica Nastavničkog vijeća	a-ujutro
25. siječnja	ponedjeljak	Rok za osnivanje odbora za pripremu maturalne zabave	
25. siječnja	ponedjeljak	Početak priprema za maturalno putovanje 2021./2022. ?	
25. siječnja	ponedjeljak	Početak priprema za terensku nastavu učenika 2. razreda ?	
21.-25. veljače 2022.		Drugi dio zimskog odmora za učenike	
28. veljače	ponedjeljak	Početak nastave nakon drugog dijela zimskih praznika; Smjena B-ujutro	
ožujak 2022.		Županijsko natjecanje iz stranih jezika, biologije Sjednice razrednih vijeća Sjednica Nastavničkog vijeća	b-ujutro
15. ožujka – 15 travnja		Probni ispiti DM (3. i 4. razredi)	
travanj 2022.		Izlet učenika drugih razreda - <i>ukoliko epidemiološke prilike budu dozvoljavale</i>	
14. travnja - 22. travnja 2022.		Proljetni odmor za učenike; USKRS- 17. travnja	
25. travnja 2022.	ponedjeljak	Početak nastave nakon proljetnog odmora Smjena B – ujutro; Smjena A - poslije podne	
29. travnja	petak	Dan škole	
29. travnja	petak	Maturalna zabava	
1. svibnja	nedjelja	Praznik rada	blagdan
11. svibnja	srijeda	Kraj informacija za maturante	
25. svibnja	srijeda	Završetak nastave za maturante	
26. svibnja	četvrtak	Sjednice razrednih vijeća za maturante	
26. svibnja	četvrtak	Sjednica Nastavničkog vijeća	b-ujutro
27. svibnja-10. lipnja		Dopunska nastava za maturante	
1. lipnja 2021.	srijeda	Državna matura –latinski jezik A i B	
2. lipnja	četvrtak	Državna matura – engleski jezik A i B	
3. lipnja	petak	Državna matura – njemački jezik A i B; vjeronauk, etika	
6. lipnja	ponedjeljak	Državna matura – biologija; španjolski jezik A i B	
7. lipnja	utorak	Državna matura - geografija; talijanski jezik A i B	
8. lipnja	srijeda	Državna matura – PIG; francuski jezik A i B	
9. lipnja	četvrtak	Državna matura – likovna umjetnost; logika	
10. lipnja	petak	Državna matura – informatika; povijest	
13. lipnja	ponedjeljak	Državna matura – psihologija; glazbena umjetnost	
14. lipnja	utorak	Državna matura – fizika; filozofija	
15. lipnja	srijeda	Državna matura – kemija; sociologija	
16. lipnja	četvrtak	Tijelovo	blagdan
21. lipnja	utorak	Završetak nastave za učenike I, II i III razreda	
22. lipnja	utorak	Dan antifašističke borbe	blagdan
23. lipnja	četvrtak	Državna matura – hrvatski jezik A i B - test	
23. lipnja	četvrtak	Sjednice razrednih vijeća I, II i III razreda	
24. lipnja	petak	Državna matura – hrvatski jezik A i B - esej	
24. lipnja	petak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
27. lipnja	ponedjeljak	Državna matura – matematika A i B	
27. lipnja-8. srpnja		Dopunski rad 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	srijeda	Podjela svjedodžbi maturantima – sv. Donat	
30. lipnja	četvrtak	Podjela svjedodžbi – I, II i III razred	
1. srpnja	petak	Stručno usavršavanje	
4. srpnja	ponedjeljak	Aktivi	
5. srpnja	utorak	Aktivi	

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

6 srpnja	srijeda	Aktivi	
8. srpnja	petak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
11. srpnja	ponedjeljak	Početak godišnjeg odmora	
20. srpnja	srijeda	Podjela maturalnih svjedodžbi	
18. kolovoza – 2. rujna		Državna matura- jesenski rok	
22. – 25. kolovoza		Popravni ispiti	
25. kolovoza	četvrtak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
29. kolovoza	ponedjeljak	Maturalna ekskurzija - <i>ukoliko epidemiološke prilike budu dozvoljavale</i>	

Blagdani i nenastavni dani u školskoj godini

Svi sveti	1. 11. 2021.	Ponedjeljak
Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	18.11.2021.	Četvrtak
Božić	25. 12. 2021.	Subota
Sveti Stjepan	26.12.2021.	Nedjelja
Nova godina	1.1.2022.	Subota
Sveta tri kralja	6.1.2022.	Četvrtak
Županijsko natjecanje-strani jezici	3. 2022.	
Uskrs	17.4.2022.	Nedjelja
Uskrsni ponedjeljak	18.4.2022	Ponedjeljak
Maturalna zabava	29. 4. 2022.	Petak
Dan škole	29. 4. 2022.	Petak
Praznik rada	1.5. 2022.	Nedjelja
Dan državnosti	30.5.2022.	Ponedjeljak
Tijelovo	16. 6. 2022.	Četvrtak
Dan antifašističke borbe	22.6.2022.	Srijeda
Dan pobjede I domovinske zahvalnosti I Dan hrvatskih branitelja	5.8.2022.	Petak
Velika Gospa	15.8.2022.	Ponedjeljak

Kalendar važnijih nadnevaka tijekom školske godine 2021./2022.

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

Događaj	Nadnevak
<i>Europski dan jezika</i>	26. rujna 2021.
<i>Svjetski dan učitelja</i>	5. listopada 2021.
<i>Dan zahvalnosti za plodove zemlje</i>	12. listopada 2021.
<i>Svjetski dan hrane</i>	16. listopada 2021.
<i>Dan UN</i>	24. listopada 2021.
<i>Mjesec knjige</i>	listopad 2021.
<i>Svjetski dan znanosti za mir i razvoj</i>	10. studenoga 2021.
<i>Dan grada Zadra</i>	24. studenoga 2021.
<i>Sv.Nikola</i>	6. prosinca 2021.
<i>Dan prava čovjeka</i>	10. prosinca 2021.
<i>Božićne svečanosti</i>	Prosina 2021.

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

<i>Valentinovo</i>	14.veljače 2022.
<i>Karnevalske svečanosti</i>	Veljača 2022.
<i>Pripreme za natjecanja učenika Školska razina natjecanja, Lidrano</i>	veljača, ožujak 2022.
<i>Županijsko natjecanje iz stranih jezika</i>	prema vremeniku natjecanja MZO, ožujak 2022.
<i>Dan planeta zemlje</i>	22. travnja 2022.
<i>Maturalna zabava</i>	29. travnja 2022.
<i>Dan škole</i>	29. travnja 2022.
<i>Dan Europe</i>	9. svibnja 2022.
<i>Kraj nastave za maturalna odjeljenja</i>	25. svibnja 2022.
<i>Dan maturanata</i>	25. svibnja 2022.
<i>Upoznavanje učenika osmih razreda s programima Škole</i>	veljača - lipanj 2022.

GIMNAZIJA VLADIMIRA NAZORA
ZADAR
KLASA: 602-03/21-02/17
URBROJ: 2198-1-59-21-1

Zadar, 6.listopada 2021. 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 ravnateljice Škole, Školski odbor **Gimnazije Vladimira Nazora** na 4. sjednici održanoj 6.listopada 2021. godine donio je

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
GIMNAZIJE VLADIMIRA NAZORA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**



Predsjednica Školskog odbora:

Janja Pedić
Janja Pedić, prof.

