

GIMNAZIJA VLADIMIRA NAZORA ZADAR



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.

Predsjednica Školskog odbora	Ravnateljica
Janja Čulina, prof.	Sandra Šango, prof.

Zadar, rujan 2024. godine

Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI	4
2. UPRAVLJANJE ŠKOLOM	4
3. O ŠKOLI	5
4. UVJETI RADA.....	6
4.1. Obilježja školskog prostora.....	6
4.2. Materijalni uvjeti	6
5. USTROJSTVO ŠKOLE I NASTAVE.....	7
5.1. Nastavni plan i program – tjedni i godišnji broj sati.....	8
6. PREGLED RAZREDNIH ODJELA, RAZREDNIKA I BROJA UČENIKA.....	9
6.1. POPIS RAZREDNIH ODJELA I RAZREDNIKA.....	9
6.2. PREGLED RAZREDNIH ODJELA PO BROJU UČENIKA UKLJUČENIH U NASTAVU STRANIH JEZIKA, FAKULTATIVNE I IZBORNE NASTAVE	10
7. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024. /2025.	11
7.1. Zaposlenici.....	11
7.2. Stručno-razvojna služba	12
7.3. Stručni aktivni po predmetima u školskoj godini 2024./2025.....	13
7.4. Administrativno-tehničko osoblje	14
7.5. Tjedna zaduženja nastavnika u školskoj godini 2024. /2025.....	15
7.5.1. Izborna i fakultativna nastava	17
7.5.2. Dodatna i dopunska nastava	17
7.5.3. Izvannastavne aktivnosti i projekti.....	17
7.5.4. Ostale aktivnosti	18
7.6. Rad u stručnim povjerenstvima, organizacija natjecanja i susreta	18
7.7. Napredovanje nastavnika.....	18
7.7.1. Nastavnici promovirani u zvanja	19
7.7.2. Pripravnici.....	19
7.7.3. Organizacija polaganja stručnih ispita	19
8. DRŽAVNA MATURA	19
9. GODIŠNJI PLANOVI STRUČNIH TIJELA.....	20
9.1. Okvirni godišnji plan rada ravnateljice	20
9.2. Okvirni plan rada stručnih suradnika.....	23
9.2.1. Okvirni plan rada stručnog suradnika – pedagoga	23
9.2.2. Okvirni plan rada stručnog suradnika – psihologa	26
9.2.3. Okvirni plan rada stručnog suradnika – knjižničara	28
9.2.1. Okvirni plan rada voditeljice smjene	31
9.3 Okvirni godišnji plan rada Školskog odbora	32
9.4. Okvirni godišnji plan rada Nastavničkog vijeća	32

9.5. Okvirni plan rada Razrednih vijeća.....	33
9.6. Ostala stručna tijela.....	34
9.8. Okvirni plan rada predmetnih aktiva.....	36
9.8.1. Hrvatski jezik.....	36
9.8.2. Engleski jezik.....	38
9.8.3. Njemački jezik, Latinski jezik.....	41
9.8.4. Talijanski jezik , francuski jezik, španjolski jezik	42
9.8.5. Psihologija, filozofija, logika, sociologija, PIG vjeronauk, etika	43
9.8.6. Povijest, Geografija.....	44
9.8.7. Matematika, fizika, informatika	44
9.8.8. Biologija, kemija	45
9.8.9. Likovna umjetnost I glazbena umjetnost	46
9.8.10. TZK	47
9.9. Okvirni plan rada pedagoškog vijeća – tim za kvalitetu	47
9.10. Okvirni plan i program rada tajnika.....	48
10. SURADNJA S VANJSKIM DIONICIMA.....	49
10.1. Suradnja s roditeljima.....	49
10.2. Suradnja s Đačkim domom.....	50
10.3. Suradnja sa Sveučilištem u Zadru	50
10.4. Suradnja s Crvenim križem – Školski karitas	50
10.5. Suradnja s PU Zadarskom	50
10.6. Suradnja s ambulantom za školsku medicinu	50
10.7. Osiguranje učenika	51
11. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	51
12. PROFESIONALNO SAVJETOVANJE I ORIJENTACIJA	52
13. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024. / 2025.....	53
13.1. Planirane aktivnosti za školsku godinu 2024./2025.	54

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	543
Ukupni broj odjela	24
Ukupni broj djelatnika	70
- nastavnika	58
- stručnih suradnika	5
-administrativno-tehničkog osoblja	7
Obrazovni programi	Opća gimnazija Jezična gimnazija Obvezna skupina predmeta zajedničkog dijela umjetničkih programa

2. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Gimnazijom upravlja Školski odbor i ravnateljica.

Članovi Školskog odbora :

-iz reda nastavnika:

Janja Čulina 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:

Dino Županović

Predsjednica Školskog odbora je Janja Čulina, prof.

Ravnateljica

Funkciju ravnateljice u školskoj godini 2024./2025. 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 ove godine obilježavamo 220. obljetnicu Gimnazije u Zadru..

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.

4. UVJETI RADA

4.1. Obilježja školskog prostora

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

4.2. Materijalni uvjeti

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

U devet učionica nalaze se pametne ploče s projektorom, dok je osam 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 izvršena je 2019. i 2020. godine. Izvedena je unutarnja toplinska zaštita vanjskih zidova, ugrađeni su novi prozori, obnovljeno je krovništvo zgrade.

Škola ima školsku knjižnicu s fondom od 6000 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 2024./ 2025. planira se u potpunosti ili djelomično:

- ❖ opremiti učionice nastavnim sredstvima i pomagalicama
- ❖ opremiti učionice novom digitalnom tehnologijom
- ❖ nabaviti nova računala za učionicu informatike
- ❖ nabaviti novu lektirnu građu za učenike
- ❖ nabaviti nove klupe i sjedalice za dvije učionice
- ❖ nabaviti ormare u dvije učionice
- ❖ nabaviti ormar u pedagoškoj službi
- ❖ nastaviti uređenje parketa u učionicama
- ❖ obojati zidove učionica i hodnika
- ❖ oplemeniti školski prostor zelenilom
- ❖ urediti prostor ispred ulaza u zgradu Škole
- ❖ nabaviti dodatne stalke za bicikle i romobile

5. USTROJSTVO ŠKOLE I NASTAVE

Gimnazija Vladimira Nazora je samostalna srednja škola, koja izvodi nastavu od prvog do četvrtog razreda s nastavnim planom i programom opće i jezične gimnazije, te nastavu obvezne skupine predmeta zajedničkog dijela umjetničkih programa za učenike srednje glazbene škole.

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 543 učenika, od čega 398 učenica.

Pored redovne 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 63 djelatnika koji izvode nastavu po nastavnom planu opće i jezične gimnazije.

Od tog broja pet nastavnika su stručni suradnici: pedagog, psihologinja, voditeljica smjene (izvodi 12 sati nastave) i knjižničari - dva izvršitelja po pola norme.

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

Smjena «A» učenici prvih i trećih razreda,

Smjena «B» učenici drugih i četvrtih razreda.

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

Nastavni sat u traje 45 min. Mali odmor traje 5 minuta a veliki odmor 20 minuta.

Nastava je kabinetska.

5.1. Nastavni plan i program – tjedni i godišnji broj sati

PREDMET	OPĆA GIMNAZIJA				JEZIČNA GIMNAZIJA			
	RAZRED				RAZRED			
	1.	2.	3.	4.	1.	2.	3.	4.
Hrvatski jezik	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (128)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (128)
1. strani jezik	3 (105)	3 (105)	3 (105)	3 (96)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (128)
2. strani jezik	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (64)	4 (140)	3 (105)	3 (105)	3 (96)
3. strani jezik *							2 * (70)	2 * (64)
Latinski jezik	2 (70)	2 (70)	-	-	2 (70)	2 (70)	-	-
Glazbena umjetnost	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (32)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (32)
Likovna umjetnost	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (32)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (32)
Psihologija	-	1 (35)	1 (35)	-	-	-	2 (70)	-
Logika	-	-	1 (35)	-	-	-	1 (35)	-
Filozofija	-	-	-	2 (64)	-	-	-	2 (64)
Sociologija	-	-	2 (70)	-	-	-	2	-
Povijest	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (96)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (64)
Geografija	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (64)	2 (70)	2 (70)	1 (35)	2 (64)
Matematika	4 (140)	4 (140)	3 (105)	3 (96)	3 (105)	3 (105)	3 (105)	3 (96)
Fizika	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (64)	2 (70)	2 (70)	2 * (70)	2 * (64)
Kemija	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (64)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (64)
Biologija	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (64)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (64)
Informatika	2 (70)	-	-	-	-	2 (70)	-	-
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1 (32)	-	-	-	1 (32)
TZK	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (64)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (64)
Izborna nastava Informatika	-	2 (70)	2 (70)	2 (64)	-	-	-	-
Vjeronauk/etika	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (32)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (32)
Sat razrednika	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (32)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (32)
Ukupno	33 (1155)	34 (1190)	34 (1190)	34 (1190)	33 (1155)	34 (1190)	34 (1190)	33 (1155)

* u programu jezične gimnazije učenici prilikom upisa u prvi razred mogu izabrati dvogodišnji program fizike, tada, umjesto nastave fizike, u trećem i četvrtom razredu pohađaju treći strani jezik.

6. PREGLED RAZREDNIH ODJELA, RAZREDNIKA I BROJA UČENIKA

6.1. 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	53	17	70	3	52	19	71	6	105	36	141
II.	3	42	25	67	3	58	11	69	6	100	36	136
III.	3	48	21	69	3	50	14	64	6	98	35	133
IV.	3	43	22	65	3	52	16	68	6	95	38	133
Ukupno	12	186	85	271	12	212	60	272	24	398	145	543

Razred	Program	Učenika	Razrednik
1.a	Opća gimnazija	24	Amalija Colić
1.b	Opća gimnazija	23	Mate Žilić
1.c	Opća gimnazija	23	Korana Marušić
1.d	Jezična gimnazija	23	Antonia Baričević
1.e	Jezična gimnazija	25	Mate Lonić
1.f	Jezična gimnazija	23	Ana Burela
Ukupno		141	
2.a	Opća gimnazija	22	Monika Škara
2.b	Opća gimnazija	21	Suzana Matković
2.c	Opća gimnazija	24	Anđela Matulj
2.d	Jezična gimnazija	22	Janja Čulina
2.e	Jezična gimnazija	24	Daria Mrdalj
2.f	Jezična gimnazija	23	Maja Mišković
Ukupno		136	
3.a	Opća gimnazija	22	Dubravka Marčelić
3.b	Opća gimnazija	24	Igor Artić
3.c	Opća gimnazija	23	Jelena Mičić
3.d	Jezična gimnazija	20	Tatjana Smith Savić
3.e	Jezična gimnazija	22	Veronika Jurković Lončar
3.f	Jezična gimnazija	22	Ana Bjeliš
Ukupno		133	
4.a	Opća gimnazija	22	Ivanka Radulić
4.b	Opća gimnazija	24	Dajana Marnika
4.c	Opća gimnazija	19	Irena Pavić
4.d	Jezična gimnazija	22	Sandra Rokov
4.e	Jezična gimnazija	23	Matea Kolanović
4.f	Jezična gimnazija	23	Marina Gavran
Ukupno		133	
Svega I-IV		543	

6.2. 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.		3.str.j.		Fakultativna nastava				Izborna nastava		fizika
					ENGL	NJEM	TAL	NJEM	TAL	NJEM	TAL	ŠPANJ	FRANC	PORT	DSD	ETIKA	VJER	j. g. -4 g
1.a	Amalija Colić	24	6	18	24	0	24					0	4			6	18	
1.b	Mate Žilić	23	5	18	23	23	0					0	3		10	2	21	
1.c	Korana Marušić	23	7	16	23	8	15					0	11		2	1	22	
1.d	Antonia Baričević	23	3	20	23	23	0					0	9	3	6	4	19	12
1.e	Mate Lonić	24	9	15	24	6	18					7	0		3	0	24	10
1.f	Ana Burela	24	7	17	24	0	24					4	11			6	18	0
UKUPNO		141	36	105	141	60	81					11	38		21	19	122	22
2.a	Monika Škara	22	9	13	22	0	22					0	1			3	19	
2.b	Suzana Matković	21	8	13	21	21	0					5	2		5	0	21	
2.c	Andela Matulij	24	8	16	24	0	24					0	2			1	23	
2.d	Janja Čulina	22	6	16	22	7	15					5	7			3	19	9
2.e	Daria Mrdalj	24	2	22	24	14	10					12	15	6	13	1	23	7
2.f	Maja Mišković	23	3	20	23	0	23					2	7	4		0	23	0
UKUPNO		136	36	100	136	42	94					24	34	10	18	8	128	16
3.a	Dubravka Marčelić	22	6	16	22	0	22					2	2			0	22	
3.b	Igor Artić	24	6	18	24	15	9					0				0	24	
3.c	Jelena Mičić	23	9	14	23	12	11					0			4	4	19	
3.d	Tatjana Smith-Savić	20	5	15	20	0	20	12	0	1	4					3	17	8
3.e	Veronika Jurković	22	4	18	22	8	14	14	8	1	1					0	22	0
3.f	Ana Bjeliš	22	5	17	22	22	0	0	16	1	2				8	5	17	6
UKUPNO		133	35	98	133	57	76	26	24	5	9				12	12	121	14
4.a	Ivanka Radulić	22	7	15	22	0	22					1				1	21	
4.b	Dajana Marnika	24	7	17	24	0	24					0				6	18	
4.c	Irena Pavić	19	8	11	19	19	0					0			1	3	16	
4.d	Sandra Rokov	22	3	19	22	22	0	0	17	6					2	2	20	5
4.e	Matea Kolanović	23	7	16	23	8	15	11	5	7	1				4	5	18	7
4.f	Marina Gavran	23	6	17	23	0	23	23	0	5						2	21	0
UKUPNO		133	38	95	133	49	84	34	22	19	1				7	19	114	12
SVEUKUPNO		543	145	398	544	208	335	60	46	59	82				58	58	485	54

7. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024. /2025.

7.1. Zaposlenici

Red.br.	Prezime i ime	Zvanje	Radni odnos
1.	Artić Igor	Prof. povijesti i arheol.	neodređeno/puno
2.	Baričević Antonia	Mag. educ. philol. croat.	određeno/nepuno
3.	Biermann Sonja Irene	Prof. njem jezika	određeno/puno
4.	Bitanga Dajana	diplomirana pravnica	neodređeno/puno
5.	Bjeliš Ana	Prof. njem i tal. jez.	neodređeno/puno
6.	Brković Pichler Ivana	Prof. hrv. jez.	neodređeno/ puno
7.	Burela Ana	Prof. engl. i tal. jez.	određeno/nepuno
8.	Colić Amalija	Prof. matematike i fizike	neodređeno/puno
9.	Crnošija Dubravka	Prof. matematike	neodređeno/puno
10.	Čulina Dražena	-	određeno/puno
11.	Čulina Janja	Prof. geografije i eng. jez.	neodređeno/puno
12.	Duvančić Jadranka	Prof. TZK	neodređeno/puno
13.	Fabac Sanja	Prof. biologije	neodređeno/puno
14.	Gavran Marina	Prof. pov. i filoz.	neodređeno/puno
15.	Jerkušić Dešpalj Tea	Prof. lat. jez i pov. umj.	neodređeno/puno
16.	Jukić Sofija	ekonomist	neodređeno/puno
17.	Jurković Lončar Veronika	Mag., hrv. jez.	određeno/puno
18.	Kalebić Nevenka	Prof. hrv. jez	određeno/puno
19.	Kapović Ivan	dipl.vjeroučitelj	neodređeno/nepuno
20.	Kartelo Ana	Prof. hrv. jez.	neodređeno/puno
21.	Kinda Marta	Mag. njem. jez. i sociol.	neodređeno/puno
22.	Knežević Ante	Mag. kineziologije	neodređeno/ puno
23.	Kokorić Škara Maja	Prof. psihologije	neodređeno/puno
24.	Kolanović Matea	Prof. engl. i tal. jez.	neodređeno/puno
25.	Končarević Martina	Prof. logike i filozofije	neodređeno/puno
26.	Lekaj Vesel	Mag.pov.umj.	određeno/nepuno
27.	Ležaić Maja	Prof. njem. i grč. jez.	neodređeno/nepuno
28.	Lonić Mate	Prof. goografije	neodređeno/puno
29.	Mandžo-Fabijanić Ina	Prof. engl. i tal. jez.	neodređeno/puno
30.	Maraš Matea	Mag.edu engl i tal. jezika	određeno/puno
31.	Marcelić Dubravka	Prof. tal. i franc. jez.	neodređeno/puno
32.	Marnika Dajana	Mag. informatike I hrv .jez.	neodređeno/puno
33.	Marušić Korana	Prof. kemije	neodređeno/puno
34.	Matković Suzana	Prof. njem. i tal. jez.	neodređeno/puno
35.	Matulj Anđela	Mag. edu. mat.	određeno/puno
36.	Mičić Jelena	Dipl. vjeroučitelj	neodređeno/puno
37.	Milković Katarinica	Prof. fizike i kemije	neodređeno/puno
38.	Milković Stanka	Prof. fizike i kemije	neodređeno/puno
39.	Mišković Maja	Prof. kemije	neodređeno/puno
40.	Morović Martina	ekonomist	neodređeno/puno
41.	Mrdalj Daria	Prof. engl. i tal. jez.	neodređeno/puno
42.	Mustać Klarić Iva	dipl. učiteljica	određeno/nepuno
43.	Mustać Sunčica	Prof. engl. i španj. jez.	neodređeno/nepuno
44.	Nižić Marija	Prof. biologije	neodređeno/puno
45.	Pavić Irena	Prof. geografije i tal. jez.	neodređeno/puno
46.	Pera Svjetlana	Prof. franc. jez. i pov umj.	neodređeno/nepuno

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

47.	Perić Marko	bacc. Inf.	određeno/nepuno
48.	Perić Mateja	Prof. hrv. jez.	neodređeno/puno
49.	Petrić Ivan	električar	neodređeno/puno
50.	Plečko Jelena	Prof. glazb. umj.	neodređeno/puno
51.	Prtenjača Ante	Dipl. knjižničar	neodređeno/nepuno
52.	Prtenjača Nediljka	prodavač	neodređeno/puno
53.	Radoš Stipica	Prof. hrv. jezika	neodređeno/puno
54.	Radulić Ivanka	Prof. pov. umj.	neodređeno/puno
55.	Rogić Zdenka	Prof. lat. i rus. jez. dipl. knjižničar	neodređeno/nepuno
56.	Rokov Sandra	Prof. engl. i tal. jez.	neodređeno/puno
57.	Sikirić Petar	Mag edu. ped. i mag edu. sociol.	neodređeno/puno
58.	Smith Savić Tatjana	Prof. engl. i njem. jez.	neodređeno/puno
59.	Stanišić Ivana	Mag. edu. hrv. jezika	određeno/nepuno
60.	Surać Roko Sven	Mag. pov.	određeno/nepuno
61.	Šango Sandra	Prof. engl. i tal. jez.	neodređeno/puno
62.	Škara Monika	Prof. kem i biol.	neodređeno/puno
63.	Trešin Emilija	Mag. edu. matematike	neodređeno/puno
64.	Vekić Dario	Prof. fizike	neodređeno/nepuno
65.	Vidas Rosa	ekonomist	neodređeno/puno
66.	Vidović Iva	Prof. psihologije	neodređeno/puno
67.	Vuković Jakov	Mag. kineziologije	neodređeno/puno
68.	Vulić Bauk Božena	Mag. hrv. jez.	određeno/puno
69.	Weber Senka	Prof. hrv. jez.	neodređeno/puno
70.	Žilić Mate	Prof. matematike	neodređeno/puno

7..2. Stručno-razvojna služba

Organizacijsko-razvojnu službu čine: ravnateljica, pedagog, psihologinja, voditeljica smjene, satničar, i knjižničari. Službom rukovodi ravnateljica. Služba se bavi organizacijskim i razvojnim pedagoškim poslovima škole.

R.b	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Sandra Šango	prof. engleskog i talijanskog jezika	ravnateljica
2.	Petar Sikirić	mag. pedagogije i mag. edu. sociologije	stručni suradnik pedagog
3.	Iva Vidović	prof. psihologije	stručna suradnica psihologinja
4.	Maja Kokorić-Škara	mag. psihologije	voditeljica smjene nastavnica psihologije,
5.	Zdenka Rogić	prof. latinskog jezika dipl. knjižničarka	knjižničarka nastavnica latinskog jezika,
6.	Ante Prtenjača	dipl. knjižničar	knjižničar
7.	Marko Perić	bacc. informatike	nastavnik informatike, satničar
8.	Ana Burela	prof. engleskog i talijanskog jezika	nastavnica engleskog i talijanskog jezika Ispitna koordinatorica za ispite DM

7.3. Stručni aktivni po predmetima u školskoj godini 2024./2025.

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

Vijeće		Članovi vijeća	Predsjednik vijeća
Hrvatski jezik	1.	Ivana Brković Pichler	Senka Weber
	2.	Antonia Baričević	
	3.	Veronika Jurković Lončar	
	4.	Nevenka Kalebić	
	5.	Ana Kartelo	
	6.	Mateja Perić	
	7.	Stipica Radoš	
	8.	Ivana Stanišić	
	9.	Božena Vulić Bauk	
	10.	Senka Weber	
Engleski jezik	1.	Ana Burela	Daria Mrdalj
	2.	Janja Čulina	
	3.	Matea Kolanović	
	4.	Ina Mandžo-Fabijanić	
	5.	Daria Mrdalj	
	6.	Sandra Rokov	
	7.	Tatjana Smith Savić	
Talijanski jezik Francuski jezik Španjolski jezik	1.	Ana Burela	Ina Mandžo Fabijanić
	2.	Matea Kolanović	
	3.	Ina Mandžo-Fabijanić	
	4.	Dubravka Marčević	
	5.	Daria Mrdalj	
	6.	Sandra Rokov	
	7.	Svjetlana Pera	
	8.	Sunčica Mustać	
Njemački jezik Latinski jezik	1.	Sonja Biermann (DSD)	Suzana Matković
	2.	Ana Bjeliš	
	3.	Tea Jerkušić Dešpalj	
	4.	Marta Kinda	
	5.	Maja Ležaić	
	6.	Suzana Matković	
	7.	Zdenka Rogić	
Glazbena umjetnost Likovna umjetnost	1.	Iva Mustać Klarić	Jelena Plečko
	2.	Svjetlana Pera	
	3.	Jelena Plečko	
	4.	Ivanka Radulić	
Filozofija Psihologija Logika Etika Sociologija Politika i gospodarstvo Vjeronauk	1.	Ivan Kapović	Martina Končarević
	2.	Marta Kinda	
	3.	Maja Kokorić Škara	
	4.	Martina Končarević	
	5.	Jelena Mičić	
Povijest Geografija	1.	Igor Artić	Mate Lonić
	2.	Marina Gavran	
	3.	Mate Lonić	

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

	4.	Irena Pavić	
	5.	Roko Sven Surać	
Matematika Fizika Informatika	1.	Amalija Colić	Stanka Milković
	2.	Dubravka Crnošija	
	3.	Dajana Marnika	
	4.	Anđela Matulj	
	5.	Katarinica Milković	
	6.	Stanka Milković	
	7.	Marko Perić	
	8.	Emilija Trešin	
	9.	Dario Vekić	
	10.	Mate Žilić	
Biologija Kemija	1.	Sanja Fabac	Monika Škara
	2.	Korana Marušić	
	3.	Maja Mišković	
	4.	Marija Nižić	
	5.	Monika Škara	
TZK	1.	Jadranka Duvančić	Jadranka Duvančić
	2.	Ante Knežević	
	3.	Jakov Vuković	

7.4. Administrativno-tehničko osoblje

R.b	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Bitanga Dajana	dipl. pravnica	tajnica
2.	Jukić Sofija	ekonomistica	voditeljica računovodstva
3.	Petrić Ivan	električar	kućni majstor
4.	Vidas Rosa	ekonomistica	spremačica
5.	Prtenjača Nediljka	prodavačica	spremačica
6.	Morović Martina	ekonomistica	spremačica
7.	Čulina Dražena	OŠ	spremačica

7.5. Tjedna zaduženja nastavnika u školskoj godini 2024. /2025.

	PRVI						DRUGI						TREĆI						ČETVRTI						U	R	A	D o p	D o d	U	P
	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f	a	b	c	d	e	f							
Vulić-Bauk							4	4											4				4	4	20				1	21	21
Weber							4			4	4									4	4				20		1		1	22	2
Stanišić												4										4		8					8		
Perić														4									4	8		2			10		
Brković Pichler													4		4									8		2			10		
Baričević			4	4		4																		12	2	We b 2			16		
Jurković	4	4			4								4				4							20	2			1	23	3	
Mrdalj								3	2		4	4								3	3			17	2				21		
Kolanović Engl																			3				4	7	2	CK 1			23	2	
Kolanović Tal.							2				3									2			3	3	14						
Rokov engl																						4		4	8	2				21	
Rokov tal										3		3								2				3	9						
Čulina							3		3	4			3	3	3										19	2				21	
Burela tal.					4							3										2	2		11	2	8ik			21	
Matković								2		3	3										2	3	3		18	2			1	20	
Ležaić			2																	2	2				8					8	
Smith-Savić	3	3	3													4	4								17	2	+2 bon us			21	
Mandžo engl				4	4	4																	4		16				23	2	
Mandžo Tal.															3	3									6		1 Va				
Mustać						2						2											2		8					8	
Marcelić	2		2		4								2	2	2								2	2	18	2			1	21	
Bjeliš		2		4	4									2	2								3	3	20	2				22	1
Jerkušić	2	2	2	2	2	2			2		2	2													18		1 +2 bon us			21	
Rogić							2	2		2															6					6	
Plečko		1		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	21					21	
Mustać Klarić	1		1		1																				3		Z2			5	
Radulić							1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	18	2	1			21	
Pera Lik.um	1	1	1	1	1	1																			6		s3			17	
Pera						2						2											2		8						

7.5.1. Izborna i fakultativna nastava

U školskoj godini 2024./2025. učenici mogu odabrati slijedeće izborne i fakultativne predmete:

Izborna nastava:

- opća gimnazija: informatika: Dajana Marnika, Marko Perić

U programu jezične gimnazije učenici prilikom upisa u prvi razred mogu izabrati dvogodišnji program nastave fizike (Stanka Milković, Katarinica Milković, Dario Vekić). Ti učenici u 3. i 4. razredu umjesto fizike pohađaju treći strani jezik.

Fakultativna nastava:

- francuski jezik: Svjetlana Pera

- španjolski jezik: Sunčica Mustać

- DSD njemački jezik za njemačku jezičnu diplomu: Sonja Biermann – troškove rada snosi njemačka strana

- albanski jezik (Model C) – Vesel Lekaj

- portugalski jezik: Lucija Plantak - troškove rada snosi Camões, Institut za suradnju i jezik, I.P. Portugal

7.5.2. 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 2024./2025.:

- hrvatski jezik: Senka Weber, Nevenka Kalebić, Veronika Jurković Lončar, Antonia Baričević

- njemački jezik: Suzana Matković

- talijanski jezik: Dubravka Marčelić

- matematika: Dubravka Crnošija, Amalija Colić, Emilija Višić, Mate Žilić

- fizika: Katarinica Milković; Stanka Milković, Dario Vekić

- kemija: Maja Mišković, Monika Škara

- biologija: Marija Nižić, Monika Škara

- informatika: Dajana Marnika, Marko Perić

7.5.3. Izvannastavne aktivnosti i projekti

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

- ❖ Erasmus+ projekt "Seeking Justice" – voditeljica Ana Burela
- ❖ EPAS – Škola ambasador Europskog parlamenta - voditeljica Marta Kinda
- ❖ Školski zbor, Školski bend „Treći kat“, Klapa „Feral“- voditeljica Iva Mustać Klarić

- ❖ Školsko sportsko društvo „V. Nazor“ - voditeljica Jadranka Duvančić
- ❖ Debatni klub „Bešumni“ – voditelj nastavnik povijesti
- ❖ Školski list „ Spužva“ – voditelj Ante Prtenjača
- ❖ Deset škola deset umjetnika – voditeljica Ivanka Radulić
- ❖ Biosigurnost i biozaštita – voditeljica Maja Mišković
- ❖ Crveni križ – voditeljica Matea Kolanović
- ❖ Kutak za strane jezike – voditeljica Dubravka Marcelić
- ❖ Globe program – voditeljica Dajana Marnika i Irena Pavić
- ❖ Read Your Way to Better English – nastavnici engleskog jezika
- ❖ Starohrvatska baština na području Zadarske županije– Igor Artić
- ❖ Triptih – voditelj Ante Prtenjača
- ❖ "BONTON" by Nazorovci i Pomorci – voditeljica Marts Kinda
- ❖ Čitateljski klub – voditeljice Antonia Baričević I Veronika Jurković Lončar
- ❖ Žene u književnosti – voditeljice Antonia Baričević I Veronika Jurković Lončar
- ❖ „Lektira na sceni“ - voditeljica Mateja Perić

Vrijeme održavanja aktivnosti dogovaraju voditelji s učenicima.

7.5.4. Ostale aktivnosti

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

7.6. Rad u stručnim povjerenstvima, organizacija natjecanja i susreta

Organizacija županijskog natjecanja iz stranih jezika (engleski, talijanski, njemački, španjolski i francuski jezik), te i povijesti povjerena je našoj školi i ove školske godine. Natjecanja su planirana vremenikom AZOO u ožujku 2025. godine.

Prema dogovoru sa savjetnicima iz AZOO Škola može biti domaćin Državnom natjecanju iz određenog predmeta.

Pored domaćinstva iz stranih jezika, nastavnici su angažirani iz svih područja u kojima su organizirana natjecanja, susreti i smotre.

7.7. Napredovanje nastavnika

Sukladno *Pravilniku o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima* ("Narodne novine" br. 68/19, 60/20, 32/21) Škola redovno prati rad nastavnika i stručnih suradnika te ih predlaže za napredovanja u zvanja.

7.7.1. Nastavnici promovirani u zvanja

Profesor	Zanimanje	Zvanje
Sanja Fabac	nastavnica biologije	prof. izvrsna savjetnica
Igor Artić	nastavnik povijesti	prof. izvrsni savjetnik
Jadranka Duvančić	nastavnica TZK	prof. savjetnik u trajnom zvanju
Ana Bjeliš	nastavnica njemačkog jezika	prof. savjetnik
Suzana Matković	nastavnica njemačkog jezika	prof. savjetnik
Korana Marušić	nastavnica kemije	prof. mentor

7.7.2. Pripravnici

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 u šk. godini 2024./2025. zaposleno je pet nastavnika – početnika koji su prijavljeni za proces uvođenja i pripremaju se za polaganje stručnog ispita.

7.7.3. Organizacija polaganja stručnih ispita

Gimnazija Vladimira Nazora je sjedište ispitnog povjerenstva za polaganje stručnih ispita iz **hrvatskog jezika, geografije i biologije** 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.

8. DRŽAVNA MATURA

Na kraju gimnazijskog obrazovanja učenici polažu državnu maturu. Državna matura se provodi sukladno *Pravilniku o polaganju državne mature (NN 01/13, 41/19, 127/19, 55/20, 53/21, 126/21, 19/23)* te Kalendaru polaganja ispita državne mature u šk. god. 2024./2025. Provedba mature povjerena je NCVVO.

Rokovi polaganja ispita državne mature u školskoj godini 2024./2025.:

- ❖ prvi rok– nakon završetka nastave - 4. lipnja do 26. lipnja 2025.
- ❖ drugi rok– druga polovica kolovoza -20. kolovoza do 5. rujna 2025.

U školskoj godini 2024./2025. 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 133 učenika.

Maturu provode Školsko ispitno povjerenstvo i ispitni koordinator.

Ravnateljica škole i razrednici četvrtih razreda čine Školsko ispitno povjerenstvo.

Predsjednica Školskog ispitnog povjerenstva je ravnateljica škole.

Ispitna koordinatorica je Ana Burela, prof.

Zamjenica ispitne koordinatorice je Janja Čulina, 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 prigovori ili nepravilnosti koji se pojave tijekom provedbe državne mature

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

9. GODIŠNJI PLANOVI STRUČNIH TIJELA

9.1. 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 materijalnaih 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
Godišnji broj sati: 230		
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	rujan	pegagog satničar voditelj smjene

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

<p>Koordinacija u postupku samovrednovanja škole Organizacija i koordinacija poslova vezanih za odabir udžbenika Organizacija proslave obljetnice 220.god. Gimnazije u Zadru 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. 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>	<p>tijekom godine</p> <p>veljača-ožujak</p> <p>svibanj- srpanj svibanj-lipanj lipanj- kolovoz lipanj</p> <p>tijekom godine</p>	<p>psiholog nastavnici stručna vijeća tajnica sindikalni povjerenik</p>
Godišnji broj sati: 580		
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>	<p>tijekom godine</p>	<p>nastavnici pedagog voditeljica smjene razrednici</p>
Godišnji broj sati: 110		
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>	<p>tijekom godine</p>	<p>pedagog psihologinja tajnica Školski odbor sindikalni povjerenik</p>
Godišnji broj sati: 70		
5. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD		
<p>Pomoć nastavnicima i stručnim suradnicima u svrhu poboljšanja njihove učinkovitosti i kreativnosti Uvid u nastavu i analiza nastavnog sata</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>nastavnici pedagog psihologinja voditeljica smjene</p>

<p>Poslovi oko napredovanja u zvanju nastavnika i stručnih suradnika Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad Rad u Povjerenstvu za polaganje stručnih ispita iz hrvatskog jezika, geografije i biologije 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 Rad u ispitnom povjerenstvu za polaganje stručnih ispita Ostali poslovi</p>		<p>tajnica</p>
<p>Godišnji broj sati: 220</p>		
<p>6. ADMINISTRATIVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</p>		
<p>Rad i suradnja s tajnicom škole i voditeljicom računovodstva Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka i preporuka MZOM 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 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 radu. Izrada izvješća o financijskom poslovanju. Ostali poslovi</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>tajnica voditeljica računovodstva administrator e-dnevnika administrator e-matice razrednici</p>
<p>Godišnji broj sati: 210</p>		
<p>8. SURADNJA S INSTITUCIJAMA, USTANOVAMA I UDRUGAMA I PROMIDŽBA ŠKOLE</p>		
<p>Suradnja s MZOM, AZOO, NCVVO Suradnja s Uredom za obrazovanje, kulturu i sport Zadarske Županije 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</p>	<p>tijekom godine</p>	

Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama, institucijama i udrugama Suradnja s predstavnicima medija Predstavljanje i marketing škole Ostali poslovi		
Godišnji broj sati: 160		
9. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Individualno stručno usavršavanje Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOM, AZOO i UHSR Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature Ostala stručna usavršavanja	tijekom godine	
Godišnji broj sati: 180		
Ukupno godišnji broj sati: 1760		

Ravnateljica:
Sandra Šango, prof.

9.2. Okvirni plan rada stručnih suradnika

9.2.1. Okvirni plan rada stručnog suradnika – pedagoga

Poslovi i zadaci	Vrsta posla	Suradnici	Vrijeme – mjesec u godini
Odgojno-obrazovno planiranje i programiranje	Godišnje, tjedno i dnevno planiranje-samostalno i poslovi u kojima sudjeluje ravnatelj i razrednici. Godišnji plan i program škole, sudjelovanje u izradi kalendara rada škole, stručna pomoć profesorima u izradi plan i programa stručnih vijeća, nastavnika, razrednika. Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma.	Ravnatelj, stručni suradnici, profesori	IX-X
Neposredni rad s učenicima	Praćenje razvoja i napredovanja učenika, posebice nakon uvođenja epidemioloških mjera zbog pandemije COVID-19. Komunikacija se s učenicima odvija i online, u Timu pedagog i u virtualnim učionicama. Iako se nastava ne odvija na daljinu, već se izvodi redovno u učionicama. Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni kad se radi o istoj obrazovnoj skupini) s učenicima koji imaju teškoće u školskom učenju i pružanju pomoći u rješavanju emocionalnih, socijalnih i zdravstvenih problema. Načini poticanja boljeg uspjeha učenika u učenje, individualni i grupni rad s učenicima. Radionica za učenike prvih razreda o zakonitostima, pravilima i organizaciji učenja, strah u ispitnoj situaciji. Ostali razredi: nenasilno rješavanje sukoba, teme vezane za adolescenciju, alkoholizam, prevencija ovisnosti, nasilje preko interneta, nasilje u vezi, prometna pravila i opasnosti i sve ostale teme koje uključuju Međupredmetne teme- Građanski odgoj, Poduzetništvo, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, Učiti kako učiti i Uporaba informacijske tehnologije. Praćenje	Učenici, razrednici, roditelji	Tijekom godine

	<p>uspješnosti rada učenika kroz kvartalne i polugodišnje rezultate. Identifikacija darovitih učenika i plan poticanja i razvijanja darovitosti kroz primjenu školskog protokola za učenike koji imaju posebne obveze izvan škole. Posebna se pažnja posvećuje i učenicima koji imaju ozbiljne zdravstvene poteškoće ili dijagnosticirane poremećaje u čitanju i pisanju. Individualni rad s relativno neuspješnim učenicima. Skrb za djecu koja žive u teškim obiteljskim prilikama. Planovi ispravljanja negativnih ocjena, praćenje adolescentne krize, poremećaja u ponašanju i krize identiteta. Protokol o izricanju pedagoških mjera. Organizacija zdravstvenih pregleda učenika.</p> <p>Otkrivanje faktora rizika za zdravo odrastanje (nasilje u obitelji, alkoholizam, ovisnost, školski neuspjeh, izoliranost, poremećaji u prehrani)</p> <p>Poticanje zdravih stilova života kroz uključivanje učenika u sportske i kulturne aktivnosti. Prihvatanje i pružanje pomoći učenika u školskoj adaptaciji. Vijeće učenika-savjetodavni rad i vođenje.</p>		
Suradnja sa stručnim aktivima	Suradnja u izradi kurikuluma Koordinacija rada stručnih aktiva s naglaskom na usklađivanje kriterija i elemenata ocjenjivanja.	Ravnatelj, voditelji stručnih aktiva	Tijekom godine
Stručna suradnja s profesorima	Suradnja u izradi izvedbenog i operativnog plana i programa. Program rada razrednika, individualnog stručnog usavršavanja. Savjetovanje nastavnika u svrhu objektivnog vrednovanja postignuća učenika. Savjetodavni rad s nastavnicima i pružanje stručne pomoći u rješavanju individualnih problema učenika. Pomoć u pripremanju i održavanju roditeljskih sastanaka. Praćenje i analiza nastave, analiza nastave na kraju 1. i 2. polugodišta, utvrđivanje aktualnih problema u odgojno obrazovnom procesu i prijedlozi za njihovo rješavanje (diskusija RV, NV) odgojne mjere i uvid u njihovo provođenje. Priprema pripravnika za polaganje stručnog ispita, uvidi u nastavu pripravnika i profesora te analiza rada nakon održanog nastavnog sata. Metode i postupci kvalitetnijeg aktiviranja učenika, primjena audiovizualnih sredstava i pomagala (laptop, projektor, pametna ploča) Poticanje profesora na korištenje suradničkih metoda učenja, uporabu nove digitalne tehnologije u učenju i poučavanju i napuštanje tradicionalnih oblika poučavanja (predavanja, frontalna nastava s minimalnim sudjelovanjem učenika). Upoznavanje sa različitim metodama i načinima formativne (praćenje) i sumativne (ocjenjivanje) provjere znanja. Individualni pristup provjeri, diferenciranje znanja i poštivanje odredaba Pravilnika o načinima vrednovanja i ocjenjivanja učenika. Upoznavanje sa školskim protokolom nakon što je škola dobila informaciju o zlostavljanju.	Profesori, učenici, Stručni suradnici	Tijekom godine
Suradnja s roditeljima	Individualni rad s roditeljima- konzultativni, savjetodavni, davanje podrške. Upoznavanje roditelja s mogućnostima i sposobnostima djeteta u odnosu na zahtjeve programa. Uključivanje	Ravnatelj, profesori, stručni suradnici	Tijekom godine

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

	roditelja u proces rješavanja problema (nadzor, ponuda dobrih izbora, podrška, pomoć, tolerancijom djetetu) Vijeće roditelja-sudjelovanje u radu, provedba upitnika, anketa, edukativnih radionica s roditeljima.		
Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa	Analiza odgojno obrazovnih rezultata, prijedlog mjera za unapređenje nastave i odgojno-obrazovnog procesa, aktivno sudjelovanje na sjednicama RV i NV. Usporedba polugodišnjih i godišnjih rezultata s prošlogodišnjim. Vođenje knjige zamjena, Oglasne knjige za učenike, oglasne ploče za profesore.	Ravnatelj, profesori, stručni suradnici	Tijekom godine
Suradnja s ravnateljem škole	Zajedničko poticanje na vedro i humano ozračje u školi, razvijanje uspješnih odnosa između profesora. Organiziranje školskih natjecanja i priprema potrebne dokumentacije (podaci o učenicima, tehnički poslovi, razmještaj učenika, rang liste) Profesionalna orijentacija za učenike. Prezentacije, predavanja, gostujuća sveučilišta, CICOK- Zavod za zapošljavanje. Planiranje i programiranje, zamjene, praćenje rada nastavnika, predstavljanje rezultata NV i Vijeću roditelja.	Ravnatelj, stručni suradnici	Tijekom godine
Pedagoška dokumentacija	Vođenje statističkih podataka i Statističkog lista- Matice za kraj i početak nove školske godine. Upis učenika prvih razreda u matičnu knjigu i registar Član povjerenstva za elektronske upise, virtualne zbornice. Pregled e-dnevnika, e-matice. (upis imena i aktivnosti učenika u e-dnevnik za učenike koji ostvaruju posebna prava (daroviti, učenici sa zdravstvenim poteškoćama, učenici s individualiziranim programom.) Evidencija izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	Ravnatelj, razrednici	Tijekom godine
Javna i kulturna djelatnost škole	Sudjelovanje u organizaciji kulturnih, umjetničkih i sportskih aktivnosti u školi. Organizacija posjete likovnim izložbama, kazališnim predstavama, filmskim projekcijama, koncertima, sportskim susretima. Pomoć u radu hrvatskog Crvenog križa, humanitarna djelatnost škole, akcije za pomoć bolesnoj djeci te obiteljima koji žive u teškim materijalnim uvjetima. (sve ovisno o epidemiološkoj situaciji).	Ravnatelj, razrednici, stručni suradnici, učenici	Tijekom godine
Permanentno stručno usavršavanje	Praćenje pedagoške periodike i literature Sudjelovanje na stručnim skupovima	Ravnatelj	Tijekom godine
Ostali poslovi	Poslovi oko početka i završetka nastave i školske godine, organizacija studentske prakse, suradnja s mjerodavnim institucijama (Županijski upravni odjel za prosvjetu, državni ured, Centar za socijalnu skrb, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO, Carnet)	Ravnatelj, razrednici, učenici	Tijekom godine

Pedagog :
Petar Sikirić, mag. ped.

9.2.2. 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	
Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa	IX	
Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	IX	
Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumuma	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	
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		1740 sati

9.2.3. Okvirni plan rada stručnog 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-obrazovnog rada (oko 50 sati)	rujan/listopad
- edukacija korisnika (učenika) : upoznavanje učenika s knjižnicom i privikavanje učenika na knjižnični prostor (oko 40 sati)	tijekom godine
- 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
- pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema u zadanim nastavnim područjima	
- upoznavanje s različitim izvorima informacija i rad na njima	prema potrebi
- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad)	prema potrebi
- organiziranje edukativnog sata u knjižnici (za pojedine razrede) i satova medijske kulture - video projekcije i sl. - timski rad (oko 30 sati)	tijekom godine
- raditi s (darovitim) učenicima u dodatnom radu, u slobodnim aktivnostima	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 (oko 50 sati)	tijekom godine
b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM	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, pomoć pri izradi školskog lista, organizacija književne večeri	kolovoz/rujan
tijekom godine	

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

- 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
- suradnja s ravnateljem i nastavnicima na obilježavanju bitnih obljetnica	tijekom godine
- rad na poticanju čitanja kod učenika	tijekom godine
- odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	tijekom godine
- rad na uređenju aktivnosti knjižnice na webu	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	rujan/listopad
- izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada	
- pisanje izvješća	rujan
tijekom godine	
- unošenje podataka o (novim) članovima	rujan
- prepravljanje košuljica i kartica u knjizi i njihov popravak	tijekom cijele godine
- planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, zaštita (oko 200 sati)	tijekom godine
- sustavno praćenje popularno-znanstvene periodike	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 knjižničkog fonda	tijekom godine
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala te upoznavanje s novitetima u knjižnici – pismeno, usmeno i putem obavijesti	tijekom godine (oko 20 sati)
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga i časopisa	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
- - reinventarizacija i re-upis cijena, uvođenje računalnog knjižničkog 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
- izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada	rujan
- pisanje izvješća	tijekom godine
- unošenje podataka o (novim) članovima	rujan
- prepravljanje košuljica i kartica u knjizi i njihov popravak	tijekom cijele godine
- planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, zaštita (oko 200 sati)	tijekom godine
- sustavno praćenje popularno-znanstvene periodike	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 knjižničkog fonda	tijekom godine
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala te upoznavanje s novitetima u knjižnici – pismeno, usmeno i putem obavijesti	tijekom godine (oko 20 sati)
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga i časopisa	tijekom godine

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

- 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
- reinventarizacija i re-upis cijena, 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.)	tijekom godine
- suradnja s matičnom službom NSK i županijskom matičnom službom	tijekom godine
- suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima	tijekom godine
- suradnja s drugim kulturnim i obrazovnim ustanovama (muzejima, galerijama, kinima, ...)	tijekom godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovanih udruga	tijekom godine
- praćenje kataloga nakladnika	tijekom godine
- kontinuirano informatičko obrazovanje	tijekom godine
IV. JAVNO-KULTURNA DJELATNOST	250 sati
- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, predstavljanje knjiga, čitateljski klub (suradnja s prof. hrv. jezika), projekti, glazbeni nastupi, projekcija filmova i drugih audiovizualnih sadržaja)	tijekom godine
- književna i (ili) književno – glazbena večer - praćenje natječaja za aktualne projekte i provedba projekata - organizacija i kreiranje školskog kviza - organizacija gostovanja (predavanje / radionice) pojedine udruge suradnja s Gradskom knjižnicom Zadar (posebice ogranak Grad (Providurova palača))	tijekom godine (uglavnom veljača – lipanj)
- rad na projektima - „Triptih“ – susreti i razgovori s bivšim djelatnicima/učenicima škole. Susreti opuštenog karaktera, primarno plemenite i kulturne naravi.	ožujak/travanj/svibanj
Obilježavanje godišnjica važnijih događaja: - 10.10. – Svjetski dan beskućnika - 15.10.-15.11. – Mjesec hrvatske knjige - 28.10. – Svjetski dan animiranog filma - 10. – 15.11. – Interliber (međunarodni sajam knjiga) - obilježavanje 220. obljetnice Gimnazije - 20.12. – Međunarodni dan solidarnosti - 25.12. – Božić - 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	listopad studeni prosinac siječanj / veljača ožujak travanj
- sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje	tijekom godine
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s mladeži u slobodno vrijeme	tijekom godine

STRUKTURA RADNOG VREMENA:

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	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-KULTURNJA DJELATNOST	250	
UKUPNO:	1736 sati	

Školski knjižničari:

Ante Prtenjača i Zdenka Rogić

9.2.1. Okvirni plan rada voditeljice smjene

PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVRŠENJA
<p>Priprema za ostvarivanje odgojno-obrazovnog procesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad na upisima učenika u 1. razred (administracija u sustavu e-upisi i zaprimanje upisnica u prostoru škole) • 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 • Predstavljanje škole roditeljima učenika 1. razreda na 1. roditeljskom sastanku 	Lipanj Srpanj Kolovoz Rujan
<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 • Evidencija radnog vremena svih nastavnika i stručnih suradnika • Poslovi vezani uz prelaske učenika u i iz škole • Savjetovanje učenika (organizacija učenja, savladavanje školskog gradiva, profesionalna orijentacija, i sl.) • Sudjelovanje u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja • Prijave učenika na natjecanja iz svih predmeta • 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 	Tijekom godine

Voditeljica smjene: Maja Kokorić Škara, prof.

9.3 Okvirni godišnji plan rada Školskog odbora

Plan aktivnosti	Tijek realizacije
Donošenje Školskog kurikulumu na prijedlog Nastavničkog vijeća	do 7. listopada
Donošenje Godišnjeg plana i programa na prijedlog ravnatelja	do 7. listopada
Donošenje financijskog plana, polugodišnjeg obračuna, godišnjeg obračuna i Plana nabave na prijedlog ravnatelja	Studeni/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 predstavlja i prijedloga građana u svezi s radom škole	Prema potrebi
Prijedlozi i mišljenja osnivaču i ravnatelju o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi	Prema potrebi
Odluke iz nadležnosti Školskog odbora po potrebi/ molbama/ zahtjevima	Prema potrebi

9.4. Okvirni godišnji plan rada Nastavničkog vijeća

Nastavničko vijeće čine svi nastavnici Gimnazije Vladimira Nazora.

Nastavničko vijeće radi na sjednicama koje saziva i predsjedava im ravnateljica. 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.

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.

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 Učenici daroviti sportaši	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 koordinatrica nastavnici	svibanj lipanj

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

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
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

9.5. Okvirni plan rada Razrednih vijeća

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

R.b	SADRŽAJ RADA	VRIJEME
1.	1. Razmatranje i usvajanje programa RV 2. Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti (anketa) 3. Vrijeme rada izvannastavnih aktivnosti 4. Učenici daroviti sportaši 5. Razno	rujan
2.	1. Analiza rada i uspjeha u prvom kvartalu prvog polugodišta 2. Utvrđivanje učenika s teškoćama u učenju, ponašanju 3. Realizacija školskog i predmetnih kurikuluma 4. Plan učeničkih ekskurzija 5. Razno	listopad
3.	1. Analiza rada i uspjeha u prvom polugodištu 2. Analiza rada i uspjeha darovitih učenika, učenika s teškoćama u učenju i ponašanju 3. Prijedlozi i izricanje pohvala i kazni 5. Realizacija školskog i predmetnih kurikuluma 6. Razno	prosinac

4.	1. Analiza rada i uspjeha darovitih učenika , učenika s teškoćama u učenju i ponašanju 2. Realizacija školskog i predmetnih kurikuluma 3. Plan provedbe državne mature, plan razrednih i predmetnih ispita 4. Razno	ožujak
5.	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 školskog i predmetnih kurikuluma 5. Organizacija dopunskog rada 6. Razno	lipanj

9.6. Ostala stručna tijela

Ostala stručna tijela u školi ustrojavaju se po potrebi za obavljanje posebnih odgojno- obrazovnih zadaća.

9.6.1. Školsko ispitno povjerenstvo za provođenje ispita državne mature

Članovi: Sandra Šango, ravnateljica- predsjednica Školskog ispitnog povjerenstva

Ivanka Radulić – razrednica 4.A

Dajana Marnika – razrednica 4.B

Irena Pavić – razrednica 4.C

Sandra Rokov – razrednica 4.D

Matea Kolanović – razrednica 4.E

Marina Gavran – razrednica 4.F

Ispitna koordinatorica: Ana Burela

Zamjena IK: Janja Čulina

9.6.2. Upisno povjerenstvo za upis učenika u prvi razred

Sandra Šango, ravnateljica- predsjednica Upisnog povjerenstva

Petar Sikirić, stručni suradnik pedagog

Iva Vidović, stručna suradnica psihologinja

Maja Kokorić Škara, voditeljica smjene

9.7.3. Savjetodavna tijela

Savjetodavna tijela u Gimnaziji su Vijeće učenika i Vijeće roditelja koji 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 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.

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.

Predstavnik Vijeća roditelja u Školskom odboru škole je Dino Županović.

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.

Sukladno Statutu škole Vijeće učenika priprema i daje prijedloge tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju, predlaže osnivanje ueničkih 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 sastaje se po potrebi.

<i>Razred</i>	<i>Vijeće roditelja</i>	<i>Vijeće učenika</i>
1.a	Zrinka Brkan Klarin	Ivor Klarin
1.b	Branimir Colić	Noela Banić
1.c	Ermina Pucar	Ida Štivičić
1.d	Daniella Sedić	Benjamin Kardum
1.e	Tina Perić	Frane Lukić
1.f	Marija Grgić	Josipa Kolić
2.a	Marina Čurković	Tea Radin
2.b	Inga Budimir	Ivan Uskok
2.c	Damir Mavra	Niko Kalmeta
2.d	Marija Zubčić	Lucija Ivoš
2.e	Vera Motušić	Elizabeta Kalac
2.f		Petra tulumović
3.a	Laura Durut	Katina Blaslov
3.b		Šimun Pehar
3.c	Blanka Dujela	Tereza Kresoja
3.d	Anita Švorinić	Frane Krpeta
3.e	Marina Pedisić	Dunja Savić
3.f	Mihovil Nekić	Ema Meštrović
4.a	Ana Džaja	Enea Nikpalj
4.b	Manuela Štakić	Toma Baričević
4.c	Dino Županović	Buno Čoza
4.d	Marijana Miočić	Monika Žuža
4.e	Igor Radeka	Lucija Buškulić
4.f	Dina Bušić	Gabriel Ruić

9.8. Okvirni plan rada predmetnih aktiva

9.8.1. Hrvatski jezik

U prvom je planu rada Aktiva skrb o nastavi književnosti, programiranje mjesečnog i godišnjeg plana rada te praćenje i vrednovanje učenika. Ipak, rad aktiva uključuje i brigu o izvannastavnim aktivnostima učenika: rad literarne, recitatorske i novinarske grupe te sudjelovanje na školskim, županijskim i državnim natjecanjima, kao i izradu školskih projekata. Naglašena je i važnost planiranja kulturnih sadržaja u obliku suradnje sa školskom knjižnicom, posjećivanju kazališta i sl.

Godišnji plan rada stručnog aktiva Hrvatskog jezika šk. god. 2024./2025.

- plan rada stručnog aktiva
- izvedbeni i operativni planovi i programi u nastavi hrvatskoga jezika 2024./2025.
- elementi, kriteriji i načini ocjenjivanja u nastavi hrvatskog jezika
- slobodne aktivnosti: dramska skupina, literarna, recitatorska, medijska skupina
- dodatna i dopunska nastava
- usklađivanje lektirnih popisa s katalogom za državnu maturu 2024./2025.
- suradnja s HNK Zadar, odlazak učenika na predstave u sezoni 2024./2025.
- suradnja sa Sveučilištem u Zadru (radionice i predavanja tijekom nastavne godine)
- sudjelovanje na obilježavanjima važnih događaja u školi, gradu, županiji
- organizacija i priprema učenika za natjecanja iz hrvatskoga jezika
- organizacija i priprema učenika za Lidrano 2025.
- raspored i zaduženja članovima aktiva za provedbu godišnjeg plana i programa
- sudjelovanje na županijskim, međužupanijskim vijećima te državnim skupovima za nastavnike hrvatskoga jezika

. Plan rada stručnog aktiva po mjesecima

rujan 2024.

- 26. rujna – obilježavanje Europskog dana jezika na razini nastavnoga sata
- formiranje grupa učenika za dopunsku i dodatnu nastavu
- poticanje učenika za stvaranje literarnih radova i uključivanje u natjecanje iz hrvatskoga jezika
- posjet Gradskoj knjižnici s učenicima prvog razreda
- početak školskog projekta Žene u književnosti (nositeljice projekta su profesorice Baričević i Jurković Lončar, a cilj projekta je zainteresirati učenike za hrvatske i europske pjesnikinje i osobitosti ženskog pisma
- početak projekta Čitateljski klub (nositeljice projekta su profesorice Baričević i Jurković Lončar, a cilj je poticanje čitanja i razvijanje čitateljskih navika učenika)

- početak dopunske nastave za učenike koji teže savladavaju gradivo (nositeljica prof. Jurković Lončar);
dopunska nastava provodit će se cijelu nastavnu godinu u trajanju od 35 nastavnih sati

listopad 2024.

- nastavak projekta Žene u književnosti kao i projekta Čitateljski klub
- posjet kazališnim predstavama i suradnja s HNK Zadar; ovisno o ponudi, birat ćemo predstave najkorisnije za učenike
- mjesec hrvatske knjige (u suradnji sa školskom knjižnicom)
- 16. listopada - obilježavanje Dana rječnika na razini nastavnog sata - - 27. listopada – obilježavanje Svjetskog dana audiovizualnih medija na razini nastavnog sata
- početak projekta Lektira na sceni u suradnji s HNK Zadar (nositeljica projekta je prof. Perić) za učenike trećih razreda
- suradnja sa Sveučilištem koja se nastavlja i dalje tijekom nastavne godine
- početak projekta Primjena informacijske pismenosti u nastavi hrvatskoga jezika (nositeljica projekta je prof. Kalebić); projekt je namijenjen maturantima s ciljem razvijanja vještina pronalaženja relevantnih digitalnih izvora i stvaranja znanstvenih radova i sličnih tekstova

studeni 2024.

- obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige
- rad na pripremi učenika za natjecanje iz hrvatskoga jezika
- poticanje i suradnja s učenicima za sudjelovanje na smotri Lidrano.
- nastavak projekata Žene u književnosti, Čitateljski klub i Primjena informacijske pismenosti u nastavi hrvatskoga jezika
- sudjelovanje u obilježavanju dvjesto dvadesete godišnjice od osnutka naše gimnazije

prosinac 2024.

- rad na tekstovima recitatorskih i dramskih izvedbi
- 10. prosinca – Dan ljudskih prava (obilježavanje na razini nastavnog sata)

siječanj 2025.

- priprema i organizacija natjecanja u poznavanju hrvatskoga jezika
- smotra Lidrano, pripreme i probe
- nastavak projekata Žene u književnosti, Čitateljski klub i Primjena informacijske tehnologije

veljača 2025.

- 3. veljače - obilježavanje otkrića tiskarskog stroja i života Johannesa Gutenberga na razini nastavnoga sata
- 16. veljače – obilježavanje Svjetskog dana čitanja naglas na razini nastavnoga sata
- 21. veljače – obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika
- sudjelovanje na županijskoj smotri Lidrano 2025. i natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika
- nastavak školskih projekata

ožujak 2025.

- manifestacija Zadar čita
- 21. ožujka – obilježavanje Svjetskog dana pjesništva na nastavnom satu
- 27. ožujka - obilježavanje Svjetskog dana kazališta na nastavnom satu
- nastavak školskih projekata

travanj 2025.

- obilježavanje Dana hrvatske knjige
- posjet Znanstvenoj knjižnici i arhivu
- nastavak školskih projekata

svibanj 2025.

- obilježavanje Međunarodnog dana muzeja na nastavnom satu
- završetak projekata Žene u književnosti i Čitateljski klub i prikaz rezultata rada na panou školske knjižnice; završetak projekta Primjena informacijske pismenosti

lipanj 2025.

- priprema učenika za Državnu maturu (završna faza priprema koje traju kontinuirano tijekom školske godine)

Senka Weber, prof.

9.8.2. Engleski jezik

RUJAN:

1. Usvajanje plana i programa rada Aktiva profesora engleskog jezika (nakon predstavljenog međusobnih prijedloga za nastavu i dodatnu fakultativnu nastavu s djecom).
2. Izrada GIK-a za školsku godinu 2024./2025.
3. Osnivanje čitateljskih klubova za nadarene učenike i grupiranje učenika za fakultativne programe iz engleskog jezika u tzv. Oxford Reading Club, projekt koji smo nastavili od prošle godine.
4. Elementi vrednovanja i smjernice za vrednovanje svakih od njih (za opći i jezični smjer).
5. Pripremanje učenika za obilježavanje Europskog dana jezika u Zadru.
6. Obilježavanje Europskog dana jezika u organizaciji Sveučilišta u Zadru i KDV – ogranak Zadar.
7. Odlazak na Europsku noć istraživača, 27. rujna koji će se održati na sveučilištu (od 17 – 22h).

LISTOPAD:

1. Obilježavanje mjeseca knjige: Čitanje omiljenih knjiga iz Oxford Reading Club-a, recitiranje kao i gluma. Odabir učenika i knjiga za čitanje jednom tjedno u školskoj knjižnici.
2. Priprema učenika za natjecanje iz Best in English, natjecanje iz gramatike kao i čitanja i slušanja s razumijevanjem.

3. Priprema učenika za natjecanje za odabir najboljih mladih prevoditelja u Europskoj uniji pod nazivom Juvenes Translatores.
4. Odabir i priprema učenika za natjecanje iz engleskog jezika.
5. Priprema učenika završnih razreda za ispit iz državne mature.

STUDENI:

1. Priprema školskog projekta „Karaoke na engleskom jeziku“
2. Priprema školskog projekta „The Muppet Christmas Carol“ za nadolazeći mjesec prosinac.
3. Odlazak na Interliber – preporuka odabira knjiga iz engleske književnosti.
4. Čitanje omiljenih knjiga i preporuka iz Oxford Reading Club-a.

PROSINAC:

1. Vježbanje za natjecanje i pripreme za maturu.
2. Čitanje omiljenih knjiga i preporuka iz Oxford Reading Club-a., usavršavanje niza aktivnosti poput tik-tok-a, prezentacije, kvizovi u svrhu razvijanja ljubavi prema čitanju.
3. Održavanje „Karaoka“ na engleskom jeziku kao i „The Muppet Christmas Carol“ quiza za kraj prvog polugodišta u kojem će se učenici engleskog jezika natjecati za nagradu.

SIJEČANJ:

1. Analiza uspjeha učenika u prvom polugodištu.
2. Prijedlozi za drugo polugodište poput „School/Pub Quiza“, sastavljanje pitanja za natjecanje.
3. Aktivnosti Oxford Reading Club-a, formiranje grupe učenika u svrhu glume tj. predstave za nadolazeće obilježavanje Europskog dana jezika.
4. Daljnje ponavljanje i pripreme za školsko natjecanje iz engleskog jezika.

VELJAČA:

1. Prijava učenika za školsku razinu natjecanja.
2. Priprema i održavanje školskog natjecanja iz engleskog jezika.
3. Sudjelovanje i provedba natjecanja.
4. Analiza svih rezultata i plasiranje na županijsko, razrada daljnjeg vježbanja s onim učenicima koji prođu na županijsku razinu.

OŽUJAK:

1. Priprema učenika za županijsku razinu natjecanja, organizacija i motivacija.
2. Priprema učenika za maturu iz engleskog jezika.
3. Rad na školskom projektu „School Quiz/ Pub Quiz“.
4. Aktivnosti Oxford Reading Club-a, usavršavanje učenika u glumi, monolozima kao i dijalozima.

TRAVANJ:

1. Priprema učenika za čitanje omiljene literature iz engleskog jezika u školskoj knjižnici, predstavljanje dramske sekcije.

2. Priprema učenika za maturu iz engleskog jezika.
3. Polako zaokruživanje svih elemenata te osvrta što treba više vježbati.

SVIBANJ

1. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine za učenike završnih razreda.
2. Izvješće o radu dodatne nastave.
3. Dopunski nastavni rad za učenike upućene na popravne ispite.
4. Priprema učenika za državnu razinu natjecanja iz engleskog jezika.
5. Analiza priprema za pristupanje državnoj maturi (za učenike završnih razreda).

LIPANJ:

1. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine za učenike koji nisu u završnim razredima. Izvješće o radu dodatne nastave.
2. Dopunski rad za učenike upućene na popravne ispite.
3. Održavanje školskog projekta „School / Pub quiz“ gdje se učenici (određeni u grupe) natječu u znanju iz engleskog jezika za odgovarajuću nagradu.
4. Završno održavanje radionica čitanja Oxford Reading Club-a.
5. Priprema za novu školsku godinu 2025. /2026.
6. Sastanak aktiva povodom kraja školske godine i usporedba svih rezultata (natjecanja).

SRPANJ:

1. Analiza rezultata mature iz engleskog jezika.
2. Narudžba udžbenika za nadolazeću školsku godinu.
3. Održavanje Stručnog Aktiva engleskog jezika.

Tijekom cijele školske godine održavat će se mnoga stručna usavršavanja za sve članove aktiva poput:

1. Županijsko stručno vijeće profesora engleskog jezika.
2. Seminari izdavačkih kuća koji nisu propisani katalogom Agencije za odgoj i obrazovanje (online održavanje).
3. Stručni skupovi organizirani od strane AZOO.
4. Ostali nadolazeći pozivi u najavi koji još nisu definirani datumima, a tiču se engleskog jezika poput različitih predavanja i radionica u našoj školi kao i na sveučilištu.

Voditeljica aktiva:
Daria Mrdalj, prof.

9.8.3. Njemački jezik, Latinski jezik

STRUČNO USAVRŠAVANJE

r.br.	MJESTO I VRIJEME	TEMA/SADRŽAJ	NASTAVNICI SUDIONICI
1.	tijekom šk. godine 2024./2025.	Županijsko stručno vijeće profesora njemačkog jezika;	svi članovi aktiva
2.	tijekom šk. godine 2024./2025.	stručno -metodičke teme u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i MZOM;	svi članovi aktiva
3.	tijekom šk. godine 2024./2025..	seminari izdavačkih kuća koji nisu propisani katalogom Agencije za odgoj i obrazovanje;	svi članovi aktiva
4.	tijekom šk. godine 2024./2025..	stručno-metodičke teme u organizaciji KDV	svi članovi aktiva
5.	tijekom šk. godine 2024./2025..	radionice, seminari, predavanja, natjecanja za učenike u organizaciji Sveučilišta u Zadru Odjela za germanistiku	svi članovi aktiva

PLAN RADA AKTIVA

MJESEC	SADRŽAJ RADA AKTIVA
rujan listopad 2024.	<ul style="list-style-type: none"> – priprema nove školske godine – izrada GIK-a za školsku godinu 2024./2025. po razredima – individualizirani planovi za učenike s poteškoćama – elementi vrednovanja (ujednačavanje kriterija vrednovanja) – vrednovanje gramatičkih cjelina – vrednovanje diktata (formativno) – plan testova za školsku godinu 2024./2025. – priprema projekta “Keine Kohle brauche ich” (Mladen Grdović, Bepo Matešić: „Nije u šoldima sve”) – obilježavanje Europskog dana jezika (projekt u organizaciji Sveučilišta u Zadru - predstavljanje škole, izrada plakata I predstavljanje projekta u školi) – organizacija dodatne nastave – stručno usavršavanje
studeni prosinac 2024.	<ul style="list-style-type: none"> – odabir učenika za školsko natjecanje iz njemačkog jezika – priprema učenika za natjecanje – pomoć u radu učenicima koji imaju teškoće u svladavanju nastavnih sadržaja – priprema učenika završnih razreda za ispit državne mature – priprema školskog projekta “Traditionelles Weihnachtsessen” – stručno usavršavanje
siječanj veljača 2025.	<ul style="list-style-type: none"> – osvrt na vrednovanje (greške, način ispravka istih) – analiza uspjeha učenika (učenici prvih razreda) – realizacija nastave – prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika – analiza rada s učenicima s teškoćama u razvoju (prijedlog mjera poboljšanja) – priprema i prijava učenika za školsku /županijsku razinu natjecanja – priprema i održavanje školskog natjecanja iz njemačkog jezika – sudjelovanje u organizaciji i provedbi natjecanja – priprema učenika završnih razreda za ispit državne mature

	<ul style="list-style-type: none"> – rad na školskom projektu “Valentinstag: Top 5 Liebeslieder unter den Jugendlichen” – rad na školskom projektu “Franz Kafka-Verwandlung” – stručno usavršavanje
ožujak travanj svibanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> – priprema i rad s učenicima za županijsku/državnu razinu natjecanja – priprema učenika završnih razreda za ispit državne mature – osvrt na udžbeničku literaturu – rad na školskom projektu <i>Osterfrühstück</i> – rad na školskom projektu “Franz Kafka-Verwandlung” – stručno usavršavanje
lipanj srpanj kolovoz 2025.	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine – izvješće o realizaciji plana i programa – analiza rada dodatne nastave – dopunski nastavni rad i konzultacije za učenike upućene na popravne ispite – izrada operativnih planova za školsku godinu 2025./2026. – samovrednovanje – stručno usavršavanje

Suzana Matković, prof. savjetnik

9.8.4. Talijanski jezik , francuski jezik, španjolski jezik

Aktivnost

Redovna nastava talijanskog jezika kao drugog stranog jezika u okviru programa opće i jezične gimnazije te kao trećeg stranog jezika u pojedinim razreda – treći i četvrti razred jezične gimnazije.

Fakultativna nastava francuskog i španjolskog jezika.

Plan rada aktiva nastavnika

- sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima
- sudjelovanje na usavršavanjima koje organizira AZOO
- sudjelovanje na predavanjima i usavršavanjima koje organiziraju pojedini izdavači
- aktivno sudjelovanje u radu školskog aktiva

Školski aktiv profesora talijanskog jezika tijekom školske godine razmatrat će sljedeću tematiku:

- * priprema nove školske godine
- * izrada GIK-a za školsku godinu 2024./2025.
- * elementi vrednovanja (ujednačavanje kriterija vrednovanja)
- * plan testova za školsku godinu 2024./2025.
- * obilježavanje Europskog dana jezika
- * sudjelovanje u proslavi obilježavanja 220 godina gimnazije VN
- * odabir učenika za školsko natjecanje iz talijanskog jezika
- * priprema učenika za natjecanje
- * pomoć u radu učenicima koji imaju teškoće u svladavanju gradiva

* priprema i prijava učenika za školsku /županijsku razinu natjecanja

*priprema i održavanje školskog natjecanja iz talijanskog jezika

*priprema i rad s učenicima za županijsku/državnu razinu natjecanja iu talijanskog jezika

* sudjelovanje u organizaciji i provedbi natjecanja

*priprema učenika završnih razreda za ispit državne mature

*analiza rada u školskoj godini, s osvrtom na nova iskustva s talijanskim kao trećim stranim jezikom

Ina Mandžo Fabijanić, prof.

9.8.5. Psihologija, filozofija, logika, sociologija, PIG vjeronauk, etika

Članovi : Martina Končarević , Maja Kokorić Škara, Marta Kinda, Jelena Mičić, Ivan Kapović

Nastavni predmeti: Filozofija, logika, etika, psihologija, politika i gospodarstvo, sociologija, vjeronauk

	TEME	NOSITELJI I SUDIONICI U OSTVARENJU	PLANIRANI TERMINI REALIZACIJE	POTREBNO VRIJEME (SATI)
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Donošenje godišnjeg programa rada stručnog vijeca • Izrada predmetnih kurikuluma • Usuglašavanje elemenata ocjenjivanja • Utvrđivanje potreba i nabava stručne literature I nastavnih pomagala • Katehetski dan 	svi članovi aktiva društvene grupe predmeta	Rujan 2024	1
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Stručna usavršavanja prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje za školsku godinu 2024. / 2025. • Stručna usavršavanja na Županijskim aktivima, stručnim skupovima i seminarima • Organizacija rada u kabinetu društvene grupe predmeta, te uređivanje kabineta • Projektne aktivnosti • Terenska nastava 	svi članovi aktiva društvene grupe predmeta	Listopad 2024	1
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje Dana grada Zadra (izrada plakata /posjet Arheološkom muzeju grada Zadra) 	svi članovi aktiva društvene grupe predmeta	Studeni 2024	1
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje državnih blagdana • Pripreme za Advent i Božić 	svi članovi aktiva društvene grupe predmeta	Prosinac 2024	1
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Sastanak aktiva i razmjena iskustva nakon kraja prvog obrazovnog ciklusa • Pripreme za sudjelovanje na Vjeronaučnoj olimpijadi 	svi članovi aktiva društvene grupe predmeta	Siječanj 2025	1
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Prijedlozi za bolji i kvalitetniji rad aktiva • Zainteresiranost učenika za natjecanja I izvannastavne aktivnosti 	svi članovi aktiva društvene grupe predmeta	Veljača 2025	1
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza kataloga stručnih usavršavanja tijekom ljetnih mjeseci • Terenska nastava 	svi članovi aktiva društvene grupe predmeta	Ožzjak 2025	1

8.	<ul style="list-style-type: none"> Izvješća sa seminara I stručnih skupova Sudjelovanje na <i>Susretu maturanata</i> 	svi članovi aktiva društvene grupe predmeta	Travanj 2025	1
9.	<ul style="list-style-type: none"> Osvrt na aktivnosti učenika 	svi članovi aktiva društvene grupe predmeta	Svibanj 2025	1

Prema planu društvenog aktiva, obilježiti će se prikladno i ostali dani u školskoj godin 2024./2025 , poput Dana djeteta, Dan učitelja, Dan ljudskih prava, Međunarodni dan solidarnosti , Dan ružičastih majica i ostali.

Martina Končarević, prof.

9.8.6. Povijest, Geografija

Plan rada aktiva:

- ❖ izrada GIK-ova za školsku godinu 2024./2025.
- ❖ elementi vrednovanja (ujednačavanje kriterija vrednovanja)
- ❖ plan pisanih provjera za školsku godinu 2024./2025.
- ❖ projekti u nastavi
- ❖ priprema i provedba terenske nastave
- ❖ obilježavanje Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- ❖ odabir učenika i priprema za školsko natjecanje iz povijesti i geografije
- ❖ pomoć u radu učenicima koji imaju teškoće u svladavanju gradiva
- ❖ priprema i prijava učenika za školsku /županijsku razinu natjecanja
- ❖ priprema i održavanje školskog/županijskog natjecanja
- ❖ sudjelovanje u organizaciji i provedbi natjecanja
- ❖ analiza rezultata natjecanja
- ❖ priprema učenika završnih razreda za ispit državne mature
- ❖ analiza rada u školskoj godini
- ❖ sudjelovanje na Županijskim I državnim stručnim vijećima
- ❖ sudjelovanje na predavanjima i usavršavanjima koje organiziraju pojedini izdavači
- ❖ aktivno sudjelovanje u radu školskog aktiva

Mate Lonić, prof.

9.8.7. Matematika, fizika, informatika

Sadržaj rada	Nositelj aktivnosti	Vrijeme realizacije
<ul style="list-style-type: none"> Zaduženja članova stručnog vijeća za tekuću nastavnu godinu Plan rada stručnog vijeća Načini, postupci i elementi vrednovanja (izmjene i dopune) Analiza rezultata Državne mature 2023./2024. Nastavni planovi i programi za dodatnu i dopunsku nastavu Izrada programa za rad s učenicima s 	Članovi aktiva	Rujan

poteškoćama u razvoju uz suradnju sa stručnim suradnicima škole		
<ul style="list-style-type: none"> • Pripreme za sudjelovanje u projektima STEMI i GLOBE 		
<ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o provođenju dodatne i dopunske nastave • Dogovor o provođenju priprema za Državnu maturu • Sudjelovanje u <i>Noći istraživača</i> 	Članovi aktiva	Listopad
<ul style="list-style-type: none"> • Odlazak na stručne seminare – stručno usavršavanje • Poticanje nadarenih učenika za sudjelovanje u natjecanjima 	Članovi aktiva	Studeni
<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na Zlatnoj večeri matematike • Dogovor o školskom natjecanju iz matematike/ fizike/ informatike 	Članovi aktiva	Prosinac
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza ostvarenih rezultata u prvom polugodištu • Priprema za školsko natjecanje učenika • Aktualni problemi (rad s učenicima, suradnja s roditeljima, napredovanje...) 	Članovi aktiva	Siječanj
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rezultata školskog natjecanja • Priprema za županijsko natjecanje učenika • Izvješća sa seminara • Obilježavanje <i>Dan sigurnijeg interneta, Hour of Code</i> 	Članovi aktiva	Veljača
<ul style="list-style-type: none"> • Obilježavanje dana broja π • Pripreme učenika za državnu maturu 	Članovi aktiva	Ožujak
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rezultata županijskog natjecanja 	Članovi aktiva	Travanj
<ul style="list-style-type: none"> • Izvješća sa seminara • Analiza uspjeha u završnim razredima – organiziranje dopunskog rada odnosno popravnih ispita • Dogovor o udžbenicima za sljedeću školsku godinu 	Članovi aktiva	Svibanj
<ul style="list-style-type: none"> • Provođenje državne mature • Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine • Dogovor oko provođenja dopunskog rada 	Članovi aktiva	Lipanj
<ul style="list-style-type: none"> • Podjela sati za šk. god. 2025./2026. • Provedba popravnih ispita • Analiza rezultata na kraju šk. god. 2024./2025. 	Članovi aktiva	Srpanj/Kolovoz

Stanka Milković, prof.

9.8.8. Biologija, kemija

STRUČNO USAVRŠAVANJE

redni broj	MJESTO I VRIJEME	TEMA/SADRŽAJ	NASTAVNICI SUDIONICI
1.	tijekom šk. god.2024./2025.	Županijsko stručno vijeće profesora biologije i kemije;	svi članovi aktiva
2.	tijekom šk. god.2024./2025.	Stručno - metodičke teme u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i MZO;	svi članovi aktiva
3.	tijekom šk. god.2024./2025.	Seminari izdavačkih kuća koji nisu propisani katalogom Agencije za odgoj i obrazovanje;	svi članovi aktiva

PLAN RADA AKTIVA

MJESEC	SADRŽAJ RADA AKTIVA (svi članovi aktiva)
rujan listopad 2024.	<ul style="list-style-type: none"> – priprema nove školske godine – izrada GIK-a za školsku godinu 2024./2025. po razredima – individualizirani planovi za učenike s poteškoćama – elementi vrednovanja (ujednačavanje kriterija vrednovanja)

	<ul style="list-style-type: none"> – vrednovanje usmenih i pisanih provjera znanja – vrednovanje domaćih zadaća, istraživačkih i praktičnih radova – plan testova za školsku godinu 2024./2025. – obilježavanje Europske noći istraživača 27.09.2024., planiranje i završavanje radionica – organizacija dodatne nastave - organizacija priprema za maturu - priprema i obilježavanje Međunarodnog dana zaštite ozonskog omotača i Svjetskog dana hrane – stručno usavršavanje
studeni prosinac 2024.	<ul style="list-style-type: none"> – odabir učenika za školsko natjecanje iz biologije i kemije – priprema učenika za natjecanje – pomoć u radu učenicima koji imaju teškoće u svladavanju nastavnih sadržaja – priprema učenika završnih razreda za ispit državne mature – stručno usavršavanje
siječanj veljača 2025.	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha učenika (učenici prvih razreda) – realizacija nastave – prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika – analiza rada s učenicima s teškoćama u razvoju (prijedlog mjera poboljšanja) – priprema i prijava učenika za školsku /županijsku razinu natjecanja – priprema i održavanje školskog natjecanja iz biologije i školskog natjecanja iz kemije – sudjelovanje u organizaciji i provedbi natjecanja – priprema učenika završnih razreda za ispit državne mature - priprema i obilježavanje Svjetskog dana ekologije – stručno usavršavanje
ožujak travanj svibanj 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i rad s učenicima za županijsku/državnu razinu natjecanja – priprema učenika završnih razreda za ispit državne mature - priprema i obilježavanje Dana planete Zemlje i Svjetskog dana zaštite voda – stručno usavršavanje
lipanj srpanj kolovoz 2025.	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine – izvješće o realizaciji plana i programa – analiza rada dodatne nastave – dopunski nastavni rad i konzultacije za učenike upućene na popravne ispite – izrada operativnih planova za školsku godinu 2025./2026. – samovrednovanje – stručno usavršavanje

Monika Škara, prof.

9.8.9. Likovna umjetnost I glazbena umjetnost

Rujan, listopad 2024.- priprema nove školske godine, izrada GIK-a za školsku godinu 2024./2025. po razredima, individualizirani planovi za učenike s poteškoćama, elementi vrednovanja (ujednačavanje kriterija vrednovanja), vrednovanje usmenih i pisanih provjera znanja, vrednovanje domaćih zadaća, istraživačkih i praktičnih radova, plan testova za školsku godinu 2024./2025., organizacija priprema za maturu, stručno usavršavanje

Studeni, prosinac 2024.- organizacija i usdjelivanje u obilježavanju 220. obljetnice Gimnazije, pomoć u radu učenicima koji imaju teškoće u svladavanju nastavnih sadržaja, priprema učenika završnih razreda za ispit državne mature, stručno usavršavanje

Siječanj, veljača 2025.- analiza uspjeha učenika, realizacija nastave, prijedlozi za poboljšanje uspjeha učenika, analiza rada s učenicima s teškoćama u razvoju (prijedlog mjera poboljšanja), priprema učenika završnih razreda za ispit državne mature, stručno usavršavanje

Ožujak, travanj, svibanj 2025.- organizacija i sudjelovanje u prigodnim programima Županijskih natjecanja; priprema učenika završnih razreda za ispit državne mature, stručno usavršavanje

Lipanj, Srpanj, kolovoz 2025.- analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine, izvješće orealizaciji plana i programa, dopunski nastavni rad i konzultacije za učenike upućene na popravne ispite, izrada opservativnih planova za školsku godinu 2025./2026., samovrednovanje, stručno usavršavanje

Jelena Plečko, prof.

9.8.10. TZK

1. Sastanak aktiva TZK (rujan 2024):
 - a) Zaduženja nastavnika – raspored sati
 - b) Organizacija rada u dvorani i na vanjskim terenima
 - c) GIK 1.-4.r. SŠ, Vrednovanje
 - d) Sudjelovanje na županijskim natjecanjima do kraja I.polugodišta (plivanje, šah, stolni tenis, futsal, badminton, kros)
2. Sastanak aktiva TZK (siječanj 2025.)
 - a) Sudjelovanje na natjecanjima u II. polugodištu (odbojka, rukomet, atletika,košarka)
 - b) Pripreme školskih ekipa za natjecanje (sukladno Vremeniku natjecanja)
 - c) Sudjelovanje na stručnim skupovima TZK
 - d) Organizacija sportskih igara za Ludijadu maturanata
3. Sastanak aktiva TZK (lipanj 2025.)

Izvješće o postignutim uspjesima ŠSD V. Nazor u šk.g. 2024./25.:

Predsjednica aktiva TZK

Jadranka Duvančić, prof.

9.9. Okvirni plan rada pedagoškog vijeća – tim za kvalitetu

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 u školskoj godini 2024./2025.:

1. Planiranje, organizacija i provedba obilježavanja 220. obljetnice Gimnazije
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 zadaća 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.
9. Prijedlog nagrađivanja učenika

Članovi Pedagoškog vijeća za školsku godinu 2024./2025.

1. Sandra Šango, prof., ravnateljica
2. Igor Artić, prof. izvrsni savjetnik, voditelj ŽSV povijesti
3. Ana Bjeliš, prof. savjetnik
4. Jadranka Duvančić, prof. savjetnik, voditelj ŽSV TZK
5. Sanja Fabac, prof. izvrsni savjetnik
6. Suzana Matković, prof. savjetnik
7. Korana Marušić, prof. mentor,
8. Ina Mandžo-Fabijanić, prof., voditelj ŽSV talijanskog jezika
9. Iva Vidović, prof., stručni suradnik - psiholog
10. Petar Sikirić, mag. ped., stručni suradnik - pedagog
11. Maja Kokorić Škara, prof., voditeljica smjene

9.10. Okvirni 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

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

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 – digitalno poslovanje	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

10. SURADNJA S VANJSKIM DIONICIMA

10.1. 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	srijeda, 4. sat	2.a	ponedjeljak, 4. sat
1.b	četvrtak, 2. sat	2.b	petak, 3. sat
1.c	četvrtak, 3. sat	2.c	ponedjeljak, 4. sat
1.d	petak, 3. sat	2.d	utorak, 3. sat
1.e	četvrtak, 4. sat	2.e	četvrtak, 3. sat

1.f	srijeda,3. sat (smjena B)	2.f	ponedjeljak, 5. sat
3.a	srijeda, 3. sat	4.a	petak, 3. sat (smjena A)
3.b	četvrtak, 5. sat	4.b	
3.c	utorak, 6. sat	4.c	srijeda, 2. sat
3.d	petak, 4. sat	4.d	srijeda, 4. sat
3.e	petak 2. sat	4.e	ponedjeljak, 3. sat
3.f	četvrtak, 3. sat	4.f	četvrtak, 3. sat

10.2. Suradnja s Đačkim 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 10 učenika. Razrednici redovito izvješćuju odgojitelje i pedagošku službu doma o uspjehu i pohađanju nastave učenika, a i sami odgajatelji redovito kontaktiraju s razrednicima tih učenika i dolaze u školu na informacije.

10.3. Suradnja sa Sveučilištem u Zadru

Suradnja sa Sveučilištem u Zadru realizira se na nekoliko načina. Gimnazija Vladimira Nazora je vježbaonica za studente različitih odjela Sveučilišta u Zadru koji odrađuju studentsku praksu u okviru diplomskih studija.

Suradnja se također realizira različitim radionicama, predavanjima, seminarima koje organiziraju sveučilišni odjeli a kojima nazoče učenici i nastavnici Škole.

10.4. 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.

Cilj aktivnosti je razvijati kod učenika humanost, navikavati ih na nužnosti pomaganja drugima, njegovati osjećaj solidarnosti te jačati sposobnost empatije.

Koordinatori humanitarnih aktivnosti su stručna služba škole i profesori biologije : Iva Vidović, stručni suradnik-psiholog, Petar Sikirić, stručni suradnik - pedagog, Sanja Fabac, prof.biologije.

10.5. Suradnja s PU Zadarskom

Škola redovito surađuje s Policijskom upravom Zadarskom u okviru preventivnog programa „Zdrav za 5“ koji se provodi održavanjem radionica, predavanja u Školi i izvan Škole.

10.6. 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 dr. Tatjanom Mustać Matulj provode se savjetovanja i različita predavanja važna za zdravlje učenika.

Nositeljice programa: pedagog i psihologinja škole, liječnica školske medicine

Zdravstvena i socijalna zaštita radnika

Sistematski liječnički pregled za sve radnike organiziran je u Centru za preventivnu medicinu Opće bolnice u Zadru. Pregled se realizira prema rasporedu Ureda za obrazovanje, kulturu i sport Zadarske županije.

10.7. 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.

11. 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
- ❖ program prevencije sekstinga
- ❖ program sigurnosti u vožnji za maturante

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

- ❖ adolescencija i 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

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. „Bivši za sadašnje“ – susreti maturanata s bivšim učenicima Škole

3. Uvjeti upisa na višim i visokim školama

4. Uvjeti školovanja, dobivanje mjesta u domu - razgovor pedagog, razrednik

5. Stipendiranje - obavijesti u tijeku godine – pedagog

6. Praćenje upisa naših učenika – pedagog

13. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024. / 2025.

Nastava počinje 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine.

Nastava za maturalne razredne odjele traje od 9. rujna 2024. do 23. svibnja 2025.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. do 20. prosinca 2024.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2024. do 13. lipnja 2025.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine, a završava 6. siječnja 2025. godine. Nastava u drugom polugodištu počinje 7. siječnja 2025.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. veljače a završava 28. veljače 2025. godine., s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025.

Proljetni odmor učenika počinje 17. travnja 2025. godine, a završava 21. travnja 2025. godine.

Početak nastave nakon proljetnih praznika je 22. travnja 2025.

Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2025.

Sažetak kalendara I. II. i III. razredi

Mjesec	IX	X	XI	XII	I pol.	I	II	III	IV	V	VI	II p.	Svega
Tjedan	3	5	4	3	15	4	3	4	5	4	2	22	37
Dana	16	23	19	15	73	19	15	21	19	19	10	103	176
Blagdan	0	0	2	2	4	2	0	0	2	2	1	7	11
Odmor za učenike	5	0	0	5	5	2	5	0	2	0	9	18	23

IV. razred

Mjesec	IX	X	XI	XII	I pol.	I	II	III	IV	V	II p.	Svega
Tjedan	3	5	4	3	15	4	3	4	5	3	19	34
Dan	16	23	19	15	73	19	15	21	19	15	89	162
Blagdan	0	0	2	2	4	2	0	0	2	2	4	8
Odmor za učenike	5	0	0	5	5	2	5	0	2	0	9	14

13.1. Planirane aktivnosti za školsku godinu 2024./2025.

Nadnevak	Dan	Aktivnosti	Org. nast.
1. rujna	nedjelja	Početak školske godine 2024./2025.	
5. rujna	četvrtak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
9. rujna	ponedjeljak	Početak nastavne godine 2024./2025.	Nasta. skraćena
10. rujna - 4. listopada		I. roditeljski sastanak- upoznavanje roditelja s godišnjim planom, kurikulumom škole, statutom, pravilnicima, kućnim redom škole, pravilima ponašanja, vrednovanja i zahtjeva škole (I.II.III.IV)	
13. rujna	petak	Krajnji rok za podnošenje molbi za eventualni premještaj učenika	
13. rujna	petak	Rok za sređivanje pedagoške dokumentacije (II, III i IV razred)	
20. rujna	petak	Krajnji rok za rješavanje molbi o premještaju učenika (prvi razred)	
		Rok za sređivanje pedagoške dokumentacije (prvi razredi)	
		Rok za održavanje sjednice stručnih vijeća (dogovor o kurikulumu, programima, elementima i kriterijima ocjenjivanja, pisanim ispitima)	
30. rujna	ponedjeljak	Krajnji rok za predaju izvedbenih programa Objaviti na oglasnoj ploči vrijeme za informacije	
1. listopada	utorak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
4. listopada	petak	Sjednica Školskog odbora	
5. listopada	subota	Svjetski dan učitelja	
listopad 2024.		Rok za konstituiranje Vijeća roditelja i Vijeća učenika Obilazak grobova preminulih profesora	
studeni 2024.		Obilježavanje 220. obljetnice Gimnazije Sjednice razrednih vijeća Sjednica Nastavničkog vijeća Jednodnevna terenska nastava za sve razrede - Zagreb, (Interliber sajam, muzeji, izložbe) Smotra Sveučilišta Dubrovnik Sv. Krševan - Dan grada Zadra	
1. studenoga	petak	Svi sveti	blagdan
18. studenoga	ponedjeljak	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	blagdan
prosinac 2024.		Humanitarne aktivnosti učenika – posjet Domu za starije i nemoćne – Zadar, Zemunik , dječji vrtić Latica, bolnica... Sjednice razrednih vijeća Božićni koncert Božićni domjenak	
20. prosinca 2024.	petak	Sjednica Nastavničkog vijeća Završetak nastave u prvom polugodištu	
23. prosinca 2024. – 6. siječnja 2025.		Prvi dio zimskog odmora za učenike	
25. prosinca	srijeda	Božić	Blagdan
26. prosinca	četvrtak	Sv. Stjepan	blagdan
1. siječnja 2025.	srijeda	Nova godina	blagdan
6. siječnja	ponedjeljak	Sv. tri kralja	blagdan
7. siječnja 2025.	ponedjeljak	Početak nastave u II. polugodištu Smjena B- ujutro; Smjena A- poslije podne	
20. siječnja	ponedjeljak	Obilježavanje 32. obljetnice akcije Maslenica	
31. siječnja 2025.		Rok za osnivanje odbora za pripremu maturalne zabave Rok za javni poziv za maturalno putovanje 2024. /2025. Pripreme za terensku nastavu učenika 1. i 2. razreda	
veljača 2025.		Sjednica Nastavničkog vijeća	
14. veljače	petak	Valentinovo	
24.-28. veljače 2025.		Drugi dio zimskog odmora za učenike	

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

3. ožujka	ponedjeljak	Početak nastave nakon drugog dijela zimskih praznika; Smjena B-ujutro; Smjena A – poslije podne	
4. ožujka	utorak	Pokladni utorak - maškare	
ožujak 2025.		Županijska natjecanja iz stranih jezika, povijesti Sjednice razrednih vijeća Sjednica Nastavničkog vijeća	
17. travnja - 21. travnja 2025.		Proljetni odmor za učenike;	
20. travnja	nedjelja	USKRS	blagdan
21. travnja	ponedjeljak	Uskrсни ponedjeljak	blagdan
22. travnja.	utorak	Početak nastave nakon proljetnog odmora Smjena A – ujutro; Smjena B - poslije podne	
30. travnja	srijeda	Maturalna zabava, Dan škole	
1. svibnja	četvrtak	Praznik rada	blagdan
2. svibnja	petak	Nenastavni dan	
23. svibnja	petak	Završetak nastave za maturante	
26. svibnja	ponedjeljak	Sjednice razrednih vijeća za maturante	
27. svibnja	utorak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
svibanj		Višednevna izvanučionična nastava Italija durgi razredi Jednodnevna izvanučionična nastava – prvi I treći razredi	
27. svibnja -10. lipnja		Dopunski rad za maturante	
30. svibnja	petak	Dan državnosti	blagdan
4. lipnja	srijeda	Državna matura – biologija; povijest	
5. lipnja	četvrtak	Državna matura – PIG; geografija	
6. lipnja	petak	Državna matura – fizika; logika	
9. lipnja	ponedjeljak	Državna matura – španjolski jezik A i B; latinski jezik	
10. lipnja	utorak	Državna matura – njemački jezik A i B; filozofija	
11. lipnja	srijeda	Državna matura – talijanski jezik A i B; likovna umjetnost	
12. lipnja	četvrtak	Državna matura – francuski jezik A i B;	
13. lipnja	petak	Završetak nastave za učenike I, II i III razreda	
16. lipnja	ponedjeljak	Državna matura – hrvatski jezik - test, sažetak Sjednice razrednih vijeća I, II i III razreda	
17. lipnja	utorak	Državna matura – hrvatski jezik - esej Sjednica Nastavničkog vijeća	
18. lipnja	srijeda	Državna matura– engleski jezik A i B	
19. lipnja	četvrtak	Tijelovo	blagdan
23. lipnja	ponedjeljak	Državna matura –psihologija; informatika	
24. lipnja	utorak	Državna matura – kemija; sociologija	
25. lipnja	srijeda	Državna matura – matematika A i B	
26. lipnja	četvrtak	Državna matura – glazbena umjetnost; vjeronauk, etika	
17. lipnja – 30. lipnja		Dopunski rad za I, II i III razrede	
27. lipnja	petak	Podjela razrednih svjedodžbi maturantima	
1. srpnja	utorak	PODJELA SVJEDODŽBI – I, II i III razred	
2. srpnja – 7. srpnja		Aktivi	
9. srpnja	srijeda	Sjednica Nastavničkog vijeća	
10.- 12. srpnja		Upisi u 1. razred	
11. srpnja	petak	Početak godišnjeg odmora	
18. srpnja	petak	Podjela maturalnih svjedodžbi	
20. kolovoza – 5. rujna		Državna matura- drugi rok	
21. – 22. kolovoza		Popravni ispiti	
23. kolovoza	subota	Maturalno putovanje	
25. kolovoza	ponedjeljak	Sjednica Nastavničkog vijeća	
31. kolovoza	nedjelja	Kraj školske godine 2024./2025.	

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

Događaj	Nadnevak
Europski dan jezika	26. rujna 2024.
Svjetski dan učitelja	5. listopada 2024.
Dan zahvalnosti za plodove zemlje	12. listopada 2024.
Svjetski dan hrane	16. listopada 2024.
Dan UN	24. listopada 2024.
Svi sveti i Dušni dan	1. studenoga 2024.
Mjesec knjige	listopad 2024.
Svjetski dan znanosti za mir i razvoj	10. studenoga 2024.
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18. studenoga 2024.
Dan grada Zadra	24. studenoga 2024.
220. obljetnica Gimnazije u Zadru	26. studenoga 2024.
Sv. Nikola	6. prosinca 2024.
Dan prava čovjeka	10. prosinca 2024.
Međunarodni dan solidarnosti	20. prosinca 2024.
Božićne svečanosti	Prosincac 2024.
Valentinovo	14. veljače 2025.
Dan ružičastih majica	26. veljače 2025.
Karnevalske svečanosti	4. ožujaka 2025.
Pripreme za natjecanja učenika Školska razina natjecanja, Lidrano	Siječanj, veljača, ožujak 2025.
Županijsko natjecanje iz stranih jezika, biologije, povijesti	prema vremeniku natjecanja AZOO, veljača, ožujak 2025.
Državna natjecanja	prema vremeniku natjecanja AZOO, travanj, svibanj 2025.
Dani Zadarske županije	travanj 2025.
Dan planeta Zemlje	22. travnja 2025.
Maturalna zabava	30. travnja 2025.
Dan škole	230. travnja 2025.
Dan Europe	9. svibnja 2025.
Dan maturanata	23. svibnja 2025.
Dan državnosti	30. svibnja 2025.
Upoznavanje učenika osmih razreda s programima Škole	veljača - lipanj 2025.

Plan izvođenja terenske nastave i drugih školskih putovanja

Ciljana skupina	Mjesto odlaska	Vrijeme odlaska	Nositelj aktivnosti	Svrha odlaska
Učenici od 1.-4. razreda	Zagreb	16. 11. 2024.	P. Sikirić	Posjet Interliberu i Smotri Sveučilišta
Učenici 4. razreda	Zagreb	studenac 2024.	I. Radulić	10 škola – 10 umjetnika
Školski zbor	Zagreb		I. Mustać Klarić	koncert
Učenici uključeni u DSD	Beč	Prosincac 2024.	S. Biermann i nastavnici njemačkog jezika	Advet u Beču
Učenici uključeni u DSD	Koln	Veljača 2025.	S. Biermann	suradnja s njemačkom školom, upotpuniti stečena znanja posjetom kulturnim znamenitostima

Gimnazija Vladimira Nazora - Zadar

Učenci 4. razreda	Zagreb	veljača/ožujak 2025.	M. Kinda	Posjet Hrvatskom Saboru, Kući Europe
Učenci 4. razreda		ožujak/travanj 2025.	J. Mičić	Susret maturanata
Učenci uključeni u fakultativnu nastavu francuskog jezika	Francuska	travanj 2025.	S. Pera	Upotpuniti stečena znanja posjetom kulturnim znamenitostima Francuske.
Učenci 1. razreda	NP Krka	travanj/svibanj 2025.	razrednici 1. razreda	Upoznati učenike s prirodno-geografskim obilježjima NP
Učenci 3. razreda		travanj/svibanj 2025.	razrednici 3. razreda	Upoznati učenike s prirodno-geografskim obilježjima NP
Učenci 2. razreda	Italija	Svibanj 2025.	razrednici 2. razreda	Upotpuniti stečena znanja posjetom kulturnim znamenitostima Venecije i Verone.
Učenci 3. razreda		Kolovoz- rujn 2025.	razrednici 3. razreda	maturalno putovanje

14. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su i :

- Tablica tjednih zaduženja odgojno-obrazovnih radnika
- Raspored sati

GIMNAZIJA VLADIMIRA NAZORA
ZADAR
Perivoj Vladimira Nazora 3
OIB: 62026911972

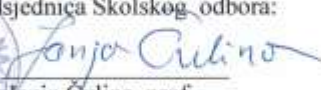
KLASA: 007-04/24-02/8
URBROJ: 2198-1-59-24-4
Zadar, 4.listopada 2024. godine



Na temelju članka 118. 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, 98/19,64/20,151/22,156/23) i članka 101. Statuta škole, na prijedlog ravnateljice Škole, Školski odbor Gimnazije Vladimira Nazora na 30. sjednici održanoj 4.listopada 2024. godine donio je sljedeću

ODLUKU

Donosi se Godišnji plan i program rada Gimnazije Vladimira Nazora za školsku godinu 2024./2025.

Predsjednica Školskog odbora:

Janja Čulina, prof.



GIMNAZIJA VLADIMIRA NAZORA
ZADAR
Perivoj Vladimira Nazora 3
OIB: 62026911972

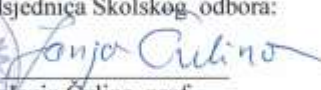
KLASA: 007-04/24-02/8
URBROJ: 2198-1-59-24-4
Zadar, 4.listopada 2024. godine



Na temelju članka 118. 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, 98/19,64/20,151/22,156/23) i članka 101. Statuta škole, na prijedlog ravnateljice Škole, Školski odbor Gimnazije Vladimira Nazora na 30. sjednici održanoj 4.listopada 2024. godine donio je sljedeću

ODLUKU

Donosi se Godišnji plan i program rada Gimnazije Vladimira Nazora za školsku godinu 2024./2025.

Predsjednica Školskog odbora:

Janja Čulina, prof.



